

Escuelas Públicas de Omaha

Manual Estudiantil del Distrito

Preparatoria · 2020-2021

*Cada estudiante.
Cada día.
Preparado para
el éxito.*



DECLARACIÓN DE PANDEMIA

Mientras continuamos respondiendo a la pandemia mundial de coronavirus, las Escuelas Públicas de Omaha cooperarán con funcionarios del departamento de salud del condado y del estado, y médicos expertos en el desarrollo de procedimientos para mitigar la propagación del virus COVID-19 en nuestras escuelas.

Se requiere que todos los estudiantes en las Escuelas Públicas de Omaha se adhieran a las reglas, procedimientos y expectativas de conducta marcadas en el Manual Estudiantil del Distrito. Si se desarrollan nuevas guías adicionales, las modificaciones serán comunicadas a todos los involucrados.

REGLAS DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES EN AMBIENTES DE APRENDIZAJE REMOTO

Además de lecciones en persona, los estudiantes inscritos en las Escuelas Públicas de Omaha pueden también recibir instrucción en la casa a través de una enseñanza remota y experiencias de aprendizaje. Las guías y expectativas **del Código de Conducta Estudiantil** se mantienen en efecto para los estudiantes en ambientes de aprendizaje remoto.

Además, los estudiantes que están recibiendo currículo digital e instrucción en línea deben de tener el conocimiento del uso apropiado de las computadoras, aparatos digitales, y la red. Cualquier actividad, la cual viola las leyes locales, estatales o federales, es considerado una violación **del Código de Conducta Estudiantil**, resultara en la acción disciplinaria, y puede referirse a la policía.

Se espera que los estudiantes se adhieran a las siguientes **Guías de Conducta para el Aprendizaje Remoto:**

- Usar ropa apropiada para el entorno de aprendizaje
- Use el lenguaje apropiado para el entorno de aprendizaje
- Los correos electrónicos de los alumnos solo deben enviarse con fines de la clase/curso
- Nunca publique o vuelva a publicar información confidencial o imágenes inapropiadas
- No corte, copie o plagie el contenido de Internet o el trabajo de otros
- Los estudiantes nunca deben crear o enviar, con conocimiento, virus informáticos
- Tenga cuidado con los alimentos y bebidas mientras esté utilizando un dispositivo del distrito
- Maneje los dispositivos del distrito con cuidado

Es requerido que los estudiantes se adhieran a las Prácticas de Seguridad en Línea para el Aprendizaje Remoto:

- Las contraseñas son información privada y solo se debe compartir con el padre/tutor
- Reporte preocupaciones del aparato o contenido para el personal escolar inmediatamente
- Los estudiantes nunca deben usar otras contraseñas
- Los estudiantes nunca se deben de comunicar con personas que no conocen
- Los estudiantes nunca deben de poner información personal (dirección, correo electrónico, número de teléfono, etc)
- Los estudiantes no deben compartir fotos de ellos por ninguna razón más que por una tarea
- Si una contraseña ha estado en riesgo, repórtelo a un miembro del personal de la escuela inmediatamente
- Busque ayuda de un miembro del personal escolar si tiene problemas con un dispositivo del distrito, la red, o programa en línea



Académicos, Currículo, & Instrucción

Declaración de Posición de Integridad Académica

Integridad académica es un componente fundamental en la enseñanza y aprendizaje. Al mantener altos estándares de integridad académica asegura la sostenibilidad del proceso educacional de OPS. Por lo tanto, se espera que los estudiantes se comprometan y sean responsables para demostrar los cinco componentes fundamentales en el momento de adversidad:

- | | |
|----------------|---------------------|
| 1 · Honestidad | 4 · Respeto |
| 2 · Confianza | 5 · Responsabilidad |
| 3 · Justicia | |

Las siguientes actividades demuestran una falta de integridad académica: engañando, confabulación, falsificando

expedientes, mintiendo, plagio (incluyendo electrónico), alteración de materiales, falsificación, o proveer o usar asistencia externa relacionada a la examinación, examen, o tarea diario, sin la autorización expresada del maestro, incluyendo el ver al trabajo de otro estudiantes, compartiendo respuestas o copiando el trabajo de otro estudiante o cualquier acto designado para dar un avance académico injusto al estudiante. Como institución de alta integridad académica y como creador del apoyo a estudiantes para alcanzar el alto éxito académico, cada oportunidad debe ser tomada proveer a los estudiantes la oportunidad de demostrar el dominio del contenido.

Requisitos de Graduación y para entrar a la Universidad

Requisitos de Graduación y para entrar a la Universidad de las Escuelas Públicas de Omaha

	REQUISITO DE GRADUACION DE OPS	REQUISITO PARA LA ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD*
MATERIA	CRÉDITOS	AÑOS
Inglés	8 CRÉDITOS Grado 09 – Inglés 1 & 2 Grado 10 – Inglés 3 & 4 Grado 11 – Inglés 5 & 6 Grado 12 – Inglés 7 & 8	4 años Completados con los requisitos de OPS
Estudios Social	7 CRÉDITOS Grado 09 – Historia de EEUU 1 & 2 Grado 10 – Geografía Humana & Introducción a Economía Grado 11 – Historial Mundial 1 & 2 Grado 12 – Gobierno Americano	3 años Completados con los requisitos de OPS
Matemáticas	6 CRÉDITOS Grado 09 – Matemáticas como se recomienda Grado 10 – Matemáticas como se recomienda Grado 11 – Matemáticas como se recomienda	3 años Álgebra 1-2, Geometría 1-2, Álgebra 3-4, UNL – Un año adicional de matemáticas aparte de Álgebra 3-4
Ciencias	** 6 CRÉDITOS Grado 09 – Ciencia Física 1 & 2 Grado 10 – Biología 1 & 2 Grado 11 – Ciencia Electiva	3 años Completados con los requisitos de OPS UNL, UNO, UNK – Debe seleccionar 2 años de biología, química, física o ciencias de la tierra
Educación Física	4 CRÉDITOS	
Crecimiento y Desarrollo Humano	1 CRÉDITO	N/A
Finanzas Personales	1 CRÉDITO Grado 12 – Finanzas Personales	
Electivos	16 CRÉDITOS Considere planes de educación e intereses	
Idioma Mundial	N/A	2–3 años del mismo idioma
TOTAL	49 CRÉDITOS REQUERIDO <i>para todas las Preparatorias de OPS</i>	

INDICADORES DE GRADUACIÓN RECOMENDADOS

Grado	9 - Freshman	10 - Sophomore	11 - Junior	12 - Senior
Créditos Obtenidos	13 créditos	25 créditos en total	37 total créditos	49 créditos en total en materias requeridas

Note: Se requieren 49 Créditos para graduarse.

*REQUISITOS PARA LA ADMISION A LA UNIVERSIDAD DE NEBRASKA:

Colegio Comunitario Metro y otros Colegios Comunitarios de Nebraska – Comprobante de graduación de una preparatoria acreditada. Sistema de Universidad Estatal de Nebraska – Chadron, Peru, Wayne – Comprobante de graduación de una preparatoria acreditada. Sistema de Universidad de Nebraska – UNO, UNL, UNK (en línea con requisitos en NCAA) – Vea el manual del estudiante del distrito de OPS.

Los estudiantes y padres/tutores deben investigar los requisitos de cada institución para asegurar que los estudiantes han seleccionado las clases apropiadas.

Para los estudiantes asistiendo King Science Technology Magnet que toman Biología y Ciencias Físicas su secuencia puede verse diferente en sus preparatorias respectivas.

*** Para los estudiantes que han completado exitosamente ciencias físicas en el 8vo grado, su secuencia comenzará con biología.*



16834

Inscripción Avanzada

El programa de inscripción avanzada (AP) en las Escuelas Públicas de Omaha ofrece a los estudiantes de preparatoria la oportunidad de tomar cursos a nivel de universidad en un ambiente de preparatoria. Por más de cincuenta años, los estudiantes en el distrito escolar han participado en el programa AP, no solo para obtener habilidades académicas de alto nivel, pero también para obtener créditos de

universidad mientras en la preparatoria.

Completar exitosa los exámenes de AP ofrece a los estudiantes la oportunidad de obtener créditos académicos de universidad. Esto puede significar los ahorros sustanciales para familias en cursos que de otra manera deberían tomarse en los primeros años de la universidad.

Inscripción Dual

La inscripción dual provee a los estudiantes de preparatoria la oportunidad para tomar créditos de la universidad tomando cursos impartidos por maestros de preparatoria aprobadas por la universidad. Cursos elegibles permiten a los estudiantes para obtener créditos de preparatoria y transferirlos a créditos de la universidad al momento que aprueban el curso. Los socios de las Escuelas Públicas de Omaha con la Universidad Comunitaria Metropolitana (siglas en inglés MCC), la Universidad de Nebraska (siglas en inglés UNO) y la Universidad Midland (siglas en inglés MU) para proveer las oportunidades de inscripción dual en la Inscripción Avanzada (siglas en inglés AP), Educación de Carrera, y Programa de cursos Magnet/ Especial. Inscripción Dual es un modelo

de bajo costo donde los estudiantes se dan cuenta de las cuotas reducidas de la colegiatura, donde los créditos obtenidos pueden transferirse a otra universidad de 2 y 4 años, y donde los estudiantes experimentan una transición ligera de la preparatoria a la universidad. Cada institución socia determina sus propias políticas y guías referentes a las colegiaturas, solicitudes, fechas límites, aceptaciones y transferibilidad de créditos. El estado de Nebraska ofrece la beca Acceso a la Universidad Temprana (siglas en inglés ACE) a estudiantes de preparatoria de bajos ingresos. Las Escuelas Públicas de Omaha ofrece una beca para estudiantes de bajo ingresos cuando la beca de ACE es agotada o los estudiantes alcanzaron el número máximo de cursos permitidos por año.

Programas de Exámenes de Admisión a la Universidad

Para continuar su educación más allá de la preparatoria, usted será requerido a tomar el ACT, un examen consistente de un conjunto de exámenes en Inglés, Lectura, Matemáticas, Ciencias y Escritura (opcional) o el Examen de Aptitud Escolares (siglas en inglés SAT) y el evaluaciones comunes en varias áreas académicas.

La mayoría de las universidades y los patrocinadores de becas, preguntan por las calificaciones de los solicitantes con respecto a uno o más de estos exámenes. Los oficiales de admisión de las universidades y los patrocinadores de becas usan las calificaciones de estos exámenes, su historial escolar y otros aspectos para evaluar su habilidad de trabajar y estudiar bien en la universidad y para ayudar a asignarlo en el programa de estudio apropiado en la universidad. Para decidir si usted debe tomar uno o más de estos exámenes, usted debe saber los requisitos de los exámenes de las universidades o programas de becas en los cuales usted está interesado. Los consejeros le ayudarán a encontrar

esta información o usted puede escribir directamente a las universidades o al programa de patrocinadores de becas.

Estos exámenes normalmente son tomados por los estudiantes interesados durante el segundo semestre del 11º grado (junior), o el primer semestre de 12º grado (senior). Toda la información con respecto a estos exámenes, incluyendo los precios, lugares de los exámenes, se proporcionan al principio del año escolar. Esta información está disponible en la oficina de consejería escolar.

El examen preliminar combinado de aptitudes (PSAT) y el examen National Merit Scholarship Qualifying (NMQSQT) son dados en una fecha específica a nivel nacional. Los estudiantes del 11º grado, que toman estos exámenes, se les informa sobre los procedimientos de inscripción de los exámenes con suficiente tiempo de anticipación. Los semifinalistas del examen National Merit son determinados con base a los resultados de estos exámenes.

Créditos de Agencias de Afuera

Los estudiantes regularmente inscritos en las Escuela Públicas de Omaha y quien desee obtener crédito al inscribirse en una agencia de fuera debe tener permiso por escrito del director. Además, la agencia debe ser acreditada por el Departamento de Educación del Estado, el curso debe ser impartido por el maestro certificado, los horarios del curso tienen que ser comparables a los cursos de escuela

de verano de OPS, y los materiales usados deben de ser de nivel de preparatoria. El crédito no puede ser dado para el curso donde el estudiante ha recibido el crédito.

Los estudiantes transfiriendo a las Escuelas Públicas de Omaha se tomarán de reunir los requisitos de graduación de OPS y de la mesa directiva.

Visión General de Calificación

Las calificaciones para los estudiantes registrados en las Escuelas Públicas de Omaha (OPS) están basados en lograr conseguir los estándares de contenido del estado y el distrito, los cuales especifican lo que los estudiantes deben saber y lo que deben poder hacer. Los estándares son los mismos a través de las escuelas y salones de clase, para los mismos

cursos, en las Escuelas Públicas de Omaha. Es la intención de estas prácticas de calificación asegurar que los estudiantes tengan los conocimientos y las habilidades necesarias para el siguiente nivel de un curso, el próximo grado, o preparación para el colegio o la fuerza laboral.

Propósito y Uso Planeado de Calificación

Las prácticas de calificación comunes proveen metas claras y específicas de aprendizaje para estudiantes, padres/tutores, maestros y administradores referente lo que un estudiante debe saber y poder hacer para dominar el contenido de un curso. Ellos permiten a los profesores tener consistencia con las mejores prácticas comunes de la calificación basadas en

investigación educacional. De más importancia, las prácticas de calificación estandarizadas proveen una claridad tremenda para los estudiantes y sus familias las cuáles son los criterios y expectativas de calificación de los maestros, cursos y las escuelas de OPS.

Escala de Calificación

Escala de Calificaciones de OPS	A	B	C	D	F
	3.26 - 4.00	2.51 - 3.25	1.76 - 2.50	1.01 - 1.75	0.00 - 1.00

Tipos de Trabajo de Curso:

El trabajo de curso puede que ser completado durante la clase o fuera de la escuela.

- Las tareas de **práctica** son cortas. Se usan para aprender una nueva habilidad o para conseguir un conocimiento inicial del contenido, (ej., las respuestas de los estudiantes en el tablero, una muestra valida de problemas matemáticos, ejercicios de mecanografía, análisis sintáctico, verificar y documentar el pulso en estado de descanso) Las tareas de práctica no son generalmente calificadas por su precisión (comentarios descriptivos serán provistos durante la clase) y no son parte de la calificación. El trabajo de práctica es al nivel de instrucción del estudiante.
- Evaluaciones/trabajos **formativos** (35%) se hacen para aprender. Son tareas menores (ej., un ensayo de tres párrafos, respuestas escritas a preguntas guiadas sobre una lectura asignada, finalización de una matriz de comparación de contrastes). Las tareas formativas son calificadas de acuerdo a la precisión y se proveen

comentarios descriptivos. Comentarios descriptivos le provee al estudiante con información necesaria para mejorar el aprendizaje. El trabajo formativo es al nivel de instrucción del estudiante. Se sugiere tener de tres a cinco trabajos formativos por cada trabajo sumativo. Las evaluaciones formativas pueden ser asignadas para ser completadas en la casa o en la escuela.

- Tareas/evaluaciones **sumativas** (65%) son exámenes o proyectos mayores al final de una unidad de aprendizaje. (ej., proyecto de investigación, un reporte oral con una presentación de power point, proyecto de feria de ciencias). Las tareas sumativas son calificadas de acuerdo con su precisión. Las tareas sumativas evalúan el progreso del estudiante en los estándares del nivel de calificación. Las evaluaciones sumativas pueden ser asignadas para ser completadas en la casa o en la escuela.

Reportes de Progreso

Los reportes de progreso del estudiante están distribuidos a la mitad de cada periodo de calificación. El reporte del progreso esta designado para notificar a los padres/tutores de cómo está desempeñando académicamente. Estas calificaciones no son finales y no aparecen en los records

estudiantiles. Como siempre, padres/tutores pueden hacer una cita con los maestros o consejeros escolares en el evento que necesite apoyo adicional para mejorar el progreso estudiantil.

Boletas de Calificaciones

Las boletas de calificación son distribuidas al final de cada periodo de calificación. Estas están diseñadas para informar a los padres/tutor del nivel de dominio del estudiante en

cada curso. Para los cursos que es de todo el semestre, las calificaciones son emitidas al final del semestre y aparecerán en los expedientes escolares finales del estudiante.

Cronología del Reporte de Calificaciones

Septiembre – Reporte del Progreso del Primer Semestre
 October – Reporte de Calificaciones del Primer Semestre (algunos cursos pueden ser parte de los expedientes escolares)
 November – Reporte del Progreso del Segundo Semestre
 Diciembre – Reporte de Calificaciones del Segundo Semestre (parte de los expedientes escolares)

Febrero – Reporte del Progreso del Tercer Semestre
 Marzo – Reporte de Calificaciones del Tercer Semestre (algunos cursos pueden ser parte de los expedientes escolares)
 Abril – Reporte del Progreso del Cuarto Semestre
 Mayo – Reporte de Calificaciones del Cuarto Semestre (parte de los expedientes escolares)

Cambios de Horarios/ Peticiones para Dejar o Añadir una Clase

Los estudiantes registrados en la primavera del año siguiente. El estudiante tendrá dos oportunidades para seleccionar cursos:

1. Al momento de inscripción
2. Siguiendo la inscripción original cuando el estudiante recibe una copia de los cursos seleccionados.

Cambios de inscripción de cursos para el próximo año se harán solo:

1. Si el curso fue completado durante la escuela de verano.
2. Si el estudiante tiene que repetir un curso que reprobó el año escolar previo.
3. Si un conflicto en el horario no puede ser ajustado sin quitar o cambiar un curso.
4. Si el estudiante necesita un curso para cumplir los requisitos de créditos.

Dejar un curso después de los primeros 15 días del semestre resultara en una calificación de "F" el cual incluye calculaciones de promedio de las calificaciones. Peticion para dejar un curso será iniciado por el estudiante o padre al consejero escolar.

Por favor ve al consejero escolar por una copia del formulario *Cambio de Horario/ Peticion para dejar un curso*.

Promedio de Puntos de Calificaciones

El promedio de punto de calificación (siglas en inglés GPA) es computarizado al dividir el total de puntos de calificación por los créditos a cumplir. GPA toma en cuenta la cantidad de calificaciones obtenida y el peso (basado en los créditos)

del curso. Todos los cursos calificados están incluidos en esta computación. Los puntos de calificación son asignados como sigue.

Cursos Académicos		Cursos de Honores & A.P.	
Calificación en letra	Puntos en calificación	Calificación en Letra	Puntos en calificación
A	4.0	A	5.0
B	3.0	B	4.0
C	2.0	C	3.0
D	1.0	D	2.0
F	0	F	0

Nota: Los cursos de medio crédito reciben la mitad de número de los puntos de calificación.

Seguro de Accidentes

Al comienzo de cada año escolar, a todos los estudiantes se les da la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes, a través de una compañía privada. La tarifa es pequeña para la cobertura proporcionada. Los padres o tutores pueden escoger el plan de 24 horas o un plan más limitado a la escuela que solo cubre a los estudiantes durante la asistencia a la escuela, actividades escolares, eventos patrocinados por la escuela y toda participación atlética

con la excepción del futbol americano. El seguro para futbol americano se puede comprar aparte de la cobertura de arriba si el estudiante necesita seguro para poder participar en el futbol americano. Las escuelas no tienen seguro sobre los estudiantes, sus vehiculos o su propiedad personal. Para más información por favor comuníquese con Michelle Haynes en Servicios de Información Estudiantil al 531-299-9724.

Acreditación

La acreditación es un proceso requerido por la cual las escuelas examinan todos los sistemas y funciones educacionales para certificar competencia y autoridad en la operación de las escuelas públicas de Nebraska. En conjunto con el Departamento de Educación de Nebraska y Cognia cada cinco años OPS es externamente revisado por

acreditación. Esto asegura que todas las personas, procesos, departamentos y operaciones de cada escuela reúnan todos los estándares de acreditación. Todas las Escuelas Públicas Preparatorias de Omaha están acreditadas hasta el 2025 por Cognia y el Departamento de Educación Estatal.

Publicidad y Promoción en las Escuelas- Política No. 1060

Ni los planteles, ni el personal escolar, ni los estudiantes, deberán ser usados de ninguna manera para publicidad o para promoción de algún interés de cualquier agencia comercial, política, u cualquier otra, personal u organización, excepto que:

1. El personal del distrito puede cooperar en aumentar el trabajo de cualquier agencia de servicio social sin fines de lucros a través de la comunidad proveyendo que esta cooperación no restrinja en o disminuya la cantidad del tiempo dedicado al programa escolar.
2. Las escuelas pueden usar películas, u otros materiales educacionales con mención de la empresa productora

o patrocinadora, siempre que dichos materiales puedan justificarse sobre la base de su valor educativo real.

3. Cualquier persona u organización que solicite distribuir volantes o anuncios referentes a eventos no escolares a clases o escuela deben recibir aprobación de la Oficina de Comunicación del Distrito. Todos los volantes tendrán que ser distribuidos a través de las oportunidades de la comunidad en línea.
4. La administración pueda, a su discreción, anuncios, o autorizar a ser anunciado, cualquier lectura, actividad comunitaria, o película la cual tenga merito educacional.
5. Los representantes escolares pueden, a partir de la

aprobación de la mesa directiva de educación, cooperar con cualquier agencia promover actividades del interés público general, y el cual promueva la educación la cual es en el mejor interés de los estudiantes.

6. Las escuelas primarias y secundarias pueden producir un boletín informativo y/o periódico, pero no puede vender publicidad para estas publicaciones. Sin embargo, por que algunas áreas especializadas de secundaria del plan de estudiantes (ej. periodismo, teatro, artes escénicas, etc.) es permitido el espacio de publicidad para publicaciones tales como periódicos estudiantiles, lista de deportes, producciones teatrales y anuario estudiantil. El director de secundaria/preparatoria tendrá

la aprobación final de toda la publicidad en todas las publicaciones escolares.

7. Con la excepción de los patrocinadores aprobados por el distrito "Adop-A-School", las iniciativas de la oficina de comunicaciones del distrito o los acuerdos de publicidad de deportes hechos con la fundación escolar de Omaha y aprobado por el superintendente o su designado, no se debe utilizar para propósitos de publicidad la propiedad escolar, equipo, instalaciones o espacio escolar.

Para más información por favor comuníquese con la oficina de comunicación del distrito 531-299-0221.

Las Mejores Prácticas de Asistencia

El único factor más importante que contribuye al logro estudiantil es la asistencia. Se espera que los estudiantes estén en la escuela regularmente, a tiempo y se mantengan en la escuela todo el día. Las Escuelas Públicas de Omaha fuertemente creen que la asistencia diaria es crítica para el éxito académico. Esperamos que cada estudiante asista a la escuela y a clases a tiempo todos los días. Todas las escuelas de OPS seguirán las normas de asistencia que se encuentra en **el Código de Conducta**.

Si un estudiante va a estar ausente

Por favor comuníquese a la escuela antes de la hora de comienzo de la mañana del día que su estudiante estará ausente de la escuela. El buzón de mensajes estará disponible para que deje un mensaje del porque su estudiante va a estar ausente. Si la escuela no está informada de la falta esa mañana, la escuela se comunicará a la casa y/o trabajo del

ESFORZARSE POR 95 es el enfoque del distrito incrementar el número de estudiantes que logren un 95% de asistencia o más alto a través del año escolar.

- Asista regularmente
- Llegue a tiempo
- Asista todo el día
- Falte menos de 9 días a través del año escolar

padre/tutor para notificarle de la falta de su estudiante. Esto es para asegurarnos que cada estudiante sea ubicado y para la protección de todos niños. Si la escuela no fue notificada de la falta del estudiante, por favor provea una nota de explicación del porque la falta.

Si su estudiante va a llegar tarde a la escuela

Los estudiantes deben de reportarse a la oficina de asistencia antes de reportarse a la clase. Necesita proveer una nota o el padre/tutor debe contactar a la escuela para reportar la razón por la tardanza. Los minutos tarde se acumularán

y serán añadidos al total de número de días ausente. Los procedimientos del distrito se seguirán referente a las llegadas tarde a la escuela.

Solicitar irse temprano de la escuela

Cuando sea posible, citas médicas, dentales y cualquier otra deben de hacerse fuera de los horarios de escuela. Sin embargo, es necesario que salga durante el día, se le pide al estudiante traer una nota del padre/tutor especificando la hora de salida y la razón. Esto es por la seguridad de todos los estudiantes. Si usted planea sacar a su hijo de la

escuela durante el día, le pedimos que usted recoja a su hijo en la oficina. No se permitirá que salga un estudiante como resultado de una llamada. Todos los estudiantes deben de ser firmados por la salida en la oficina por un padre o tutor/ contacto de emergencia y debe ser verificado con una identificación.

Cierre de Escuela y Salida Temprana

Las Escuelas Públicas de Omaha reconocen el derecho y la responsabilidad de los padres/tutor de tomar la decisión en cuestión de asistencia en el caso de mal tiempo. Si el clima esta dudoso, por favor escuche el radio, vea su canal de clima o vea los medios de comunicación sociales de OPS para los cierres de escuela. El distrito también se comunicará

con las familias vía mensajes de voz o texto y la información será publicada en la página de internet del distrito y los sitios de medios de comunicación sociales. Si la escuela cierra durante el día, la escuela seguirá las instrucciones en la tarjeta de emergencia de su estudiante. Si esta información cambia, por favor notifique a la oficina inmediatamente.

Requisitos para Actividades Atléticas y Co-Curriculares

Es la práctica de las Escuelas Públicas de Omaha que cualquier estudiante que desee participar en competencias deportivas y co-curriculares deben tener cobertura de seguro deportivo, un físico al corriente, tarjeta de actividades y debe reunir los requisitos académicos de las Escuelas Públicas de Omaha. Para los propósitos de esta práctica, las actividades co-curriculares son aquellas que involucra competencia con

otras escuelas y generalmente se reúnen fuera de los horarios de escuela. Este procedimiento no aplica para la participación co-curricular del primer semestre para los estudiantes del noveno grado.

Es la posición de las Escuelas Públicas de Omaha que es importante apoyar al estudiante completamente. Las expectativas para la participación de nuestros atletas en

actividades co-curriculares no solo incluyen conducta en la escuela o en funciones y eventos escolares, pero ir más allá de los horarios y en la comunidad.

Los entrenadores tienen la responsabilidad, de acuerdo con el **Código de Conducta Estudiantil** de OPS a imponer restricciones de participación o elegibilidad para participar en las actividades co- curriculares en los estudiantes por conducta inapropiada. Es la política de las Escuelas Públicas de Omaha que cualquier estudiante participante en las actividades co- curriculares y deportes que se envuelvan en un pleito, riña, pelea o conducta similar inapropiada que se lleve a cabo mientras el estudiante está participando en, o asistiendo, un juego o evento puede ser suspendido de la participación en una competencia co curricular o de deportes hasta por 90 días activos. Todos los entrenadores, patrocinadores o empleados responsables por las actividades

co-curriculares y deportivos deben ser notificado de esta restricción de participación, y debe notificar a los estudiantes y padres inmediatamente de la restricción de participación.

Si tal conducta ocurre, es la responsabilidad de los entrenadores, patrocinadores o personal responsable de las actividades co-curriculares y deportivos (a) para investigar la presunta mala conducta (b) dar al estudiante aviso por escrito u oral de los cargos en contra de él/ella. (c) explique la evidencia en contra del estudiante; (d) de al estudiante la oportunidad de explicar su versión de lo ocurrido; y (e) decida si, en verdad, el estudiante violó las reglas de participación.

El estudiante tiene el derecho de apelar a la decisión del entrenador, patrocinador o personal responsable con el director de la escuela.

Cobertura de Seguro Deportivo

Todos los miembros de los escuadrones atléticos necesitarán tener cobertura de seguro contra lesiones de accidente. El propósito de tal cobertura es para proveer en el evento de lesión accidental. Su escuela, representando a los miembros del escuadrón atlético, hace disponible el plan de beneficios

para lesiones atléticas aprobado por el Comité de Educación de Omaha. El total de la prima es pagada por el estudiante o padre. Si usted tiene su propia cobertura de seguro usted debe de proveer el nombre y el número de póliza.

Abuso Infantil y Negligencia

La Política para Reportar Abuso Infantil de OPS (política 5402) está basado en la Ley Estatal de Nebraska (28-711). Cada persona quien este empleado por las Escuelas Públicas de Omaha está considerado como un informante obligatorio. En cualquier situación que pueda causar una preocupación a la salud o bienestar de un niño, el miembro del personal que conoce o fue testigo del incidente tiene que contactar a los Servicios de Protección de Niños (siglas en inglés CPS) o la policía. Además de llamar a CPS, el empleado necesita hablar con el director de su escuela o con su supervisor inmediato. El director del plantel o el supervisor inmediato debe comunicarse con Recursos Humanos si el incidente es referente a un miembro del personal quien fue el que causo el daño al estudiante.

Cuando cualquier doctor, institución médica, enfermera, empleado escolar, trabajador social u otra persona tiene causa razonable para creer que un niño está siendo abusado o descuidado u observa que el niño es sujeto a condiciones

o circunstancias las cuales razonablemente resultarían en abuso o descuido, él o ella deben de reportar tal incidente u ocacione a que se haga un reporte a una agencia apropiada o al departamento al número gratis 1-800-652-1999.

Cualquier persona que intencionalmente falle en hacer un reporte de abuso infantil o negligencia requerido por la sección 28-711 será considerada como Clase III de un delito menor. Esto es un máximo de tres meses de encarcelamiento o quinientos dólares o los dos.

Las escuelas están obligadas por ley a permitir que CPS y/o Policía, bajo la Ley Estatal de Nebraska (43-250) y Código Administrativo de Nebraska (390), hablar con su hijo sin consentimiento de los padres donde hay un caso abierto involucrando abuso y o negligencia. Es la responsabilidad de CPS o policía comunicarse con usted y discutir el contacto con su hijo. El personal escolar tiene instrucciones por estos oficiales de no notificar a los padres.

Encuentra al Niño (Child Find)

“Child Find” requiere que todos los distritos escolares identifiquen, localicen y evalúen a todos los niños con discapacidades, sin importar la severidad de sus discapacidades. Esta obligación para identificar a todos los niños que puedan necesitar servicios de educación especial existe aún si la escuela no está proveyendo servicios de educación al niño. Están cubiertos los niños con discapacidades de nacimiento a 21 años. Esto incluye

niños que están siendo enseñados desde la casa, asistiendo escuelas privadas, niños altamente móviles, niños migrantes, niños sin hogar, niños que son de tutela del estado al igual como los niños que se sospecha de tener una discapacidad y en necesidad de educación especial aun si están avanzando de grado a grado. Para más información, por favor comuníquese con: El Director de Educación Especial de OPS, 3215 Cuming Street, Omaha, NE 68131-2024, 531-299-9461.

Ley de Protección de Privacidad de los Niños (siglas en inglés COPPA)

Las escuelas públicas de Omaha pueden entrar en contrato con publicistas operadores de sitios de internet u otras terceras partes para proveer un currículo en el internet que se alinea con los estándares del distrito u otros servicios que apoyan los procesos de enseñanza y aprendizaje del distrito. Estos sitios de internet son ofrecidos por el beneficio de los estudiantes y para el sistema escolar, ej., ayuda para

la tarea, servicios para exámenes basados en el internet, plan de estudios suplementales. Los operadores de internet proveen a las escuelas públicas de Omaha con una nota completa de su colección, prácticas de uso y liberación. El uso del internet y la colección de cualquier información de los estudiantes son solo para el uso y beneficio de la escuela, y no para propósito comercial.

Prevención de Violencia entre Parejas - Política No. 5420

Las Escuelas Públicas de Omaha se esfuerzan en proveer un ambiente física y emocionalmente seguro para todos los estudiantes. Se anima conductas positivas en el programa educacional y son requeridos para todos los estudiantes y personal. Violencia entre parejas no será tolerada.

Para propósitos de esta política “violencia entre parejas” significa un patrón de conducta donde una persona usa o amenaza a usar abuso físico, sexual, verbal o emocional para controlar a su pareja. “Pareja” significa cualquier persona, independiente del género, involucrado en una relación íntima con otra persona principalmente con la expectativa de una relación afectiva ya sea casual, seria o de largo tiempo.

Los incidentes de violencia entre parejas que involucren a estudiantes en la escuela serán resueltos de la manera que la administración determine apropiado dentro del ámbito y sujeto a los límites de la autoridad del distrito.

Se proveerá entrenamiento al personal acerca de violencia entre parejas como sea decidido por la administración. El

entrenamiento acerca de la violencia entre parejas debe incluir, pero no estar limitado al básico conocimiento de la violencia entre parejas, signos de peligro de violencia entre parejas, y la política del distrito acerca de la violencia entre parejas.

Educación de violencia entre parejas la cual es apropiada a la edad debe ser incorporada en el programa de la escuela. Esta debe de incluir, pero no estar limitada a, definición de la violencia entre parejas, reconocer los signos de peligro de violencia entre parejas, identificar características de relaciones de parejas saludables.

La administración será responsable de asegurarse que la política de violencia de parejas sea publicada en el manual para padres del distrito o en una publicación equivalente. Los padres y tutores legales deben de estar informados de la política de violencia entre parejas por cualquier otra manera que la administración determine apropiado. Si es requerido, los padres o tutores legales deben de ser provistos con una copia de la política de violencia e información relevante.

Información de Directorio

Los Derechos Educativos de Familia y la Ley de Privacidad (siglas en inglés FERPA) permiten al Distrito Escolar revelar “información de directorio” designada apropiadamente sin consentimiento por escrito al menos que el padre/tutor o estudiante elegible notifique al Distrito Escolar de lo contrario en conformidad con los procedimientos del Distrito Escolar. El propósito principal del directorio de información es permitir al Distrito Escolar incluir este tipo de información de un expediente educativo de un estudiante en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen:

- Una actuación, mostrando el papel de un estudiante en una producción de drama;
- El libro anual;
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Programas de actividades deportivas mostrando peso y altura de los miembros del equipo.

Directorio de Información, la cual es información que no es considerada generalmente perjudicial o una invasión de privacidad si es revelada, puede también ser revelada a organizaciones externas sin un consentimiento escrito previo del padre o estudiante elegible.

El Distrito Escolar ha designado los siguientes tipos de información como directorio de información:

1. Nombre
2. Grado
3. Fecha y lugar de nacimiento
4. Fechas de asistencia
5. La agencia actual y más reciente o institución asistida
6. Campo de estudio principal
7. Títulos, honores, y premios recibidos
8. Participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes
9. Peso y altura de los miembros de los equipos atléticos
10. Fotografía

El Distrito Escolar ya no enlista dirección, número de teléfono y nombre de los padres como información de directorio, en un

esfuerzo de proteger a los estudiantes y a los padres de ceder esta información para propósitos no escolares. Sin embargo, hay algunos propósitos escolares para ceder la dirección, números de teléfono, y nombres de los padres: por ejemplo, organización de becas, artículos de noticias sobre el logro del estudiante, fabricantes de anillos de graduación, editoriales de los libros anuales, reclutadores de universidades, y fotografías para los graduados. Por consiguiente, el Distrito Escolar pide anualmente consentimiento escrito de los padres para ceder direcciones, números de teléfonos y nombres de los padres para estos tipos de propósitos limitados, los cuales son detallados en la forma de cesión. La forma de cesión es distribuida al inicio del año escolar y puede también ser obtenida en cualquier momento contactando a Student Information Services, 3215 Cuming Street, Omaha, Nebraska 68131-2024 o a sis@ops.org. Animamos a los padres a firmar la liberación limitada.

Los padres/tutores legales y estudiantes elegibles que NO quieren que la información de directorio esta a disposición pueden indicar sus preferencias en la liberación distribuida al comienzo del año escolar o puede notificar por escrito a Student Information Services Office, 3215 Cuming Street, Omaha, Nebraska 68131-2024 o al sis@ops.org.

A parte de liberar la información de directorio, la ley federal también requiere que los distritos escolares liberen información a reclutadores militares e instituciones de educación superior, nombres de estudiantes a las escuelas secundarias, direcciones, y listas telefónicas, a menos que los padres y/o estudiantes de secundaria pidan que esta información NO sea cedida a estas instituciones sin su consentimiento escrito previo.

Los padres/tutores, estudiantes elegibles, o estudiantes de secundaria que NO quieran que su nombre, dirección, y teléfono sean liberados a los reclutadores militares o instituciones de educación superior pueden indicar sus preferencias en el formulario de liberación distribuido al comienzo del año escolar o puede notificar por escrito a Student Information Services Office, 3215 Cuming Street, Omaha, Nebraska, 68131-2024 o al sis@ops.org.

Los estudiantes y padres/tutores tienen el derecho de obtener una copia de la política del Distrito Escolar sobre expedientes de estudiantes. Las copias de las políticas están

disponibles de la oficina de Student Information Services, School District of Omaha, 3215 Cuming Street, Omaha, Nebraska, 68131-2024 o al solicitarlo al sis@ops.org.

Protocolos de Emergencia

En agosto del 2018, las Escuelas Públicas de Omaha alinearon sus protocolos de emergencia para apegarse a los estándares de seguridad del departamento de Educación de Nebraska. El sistema escolar seguirá las políticas de practica estándares usando protocolos recomendados por el Protocolo de Respuesta Estándar (siglas en inglés SPR) iloveyouguys.org.

Los procedimientos de protocolo de respuesta estándar están establecidos en el evento de una crisis durante las horas de escuela o actividades patrocinadas. Todo el personal escolar y estudiantes están entrenados en métodos específicos para manejar situaciones de crisis. Todas las escuelas requieren practicar seguridad y preparación para simulacros de clima severo a través del día.

Evacuación

En el caso de ciertas emergencias del edificio, los estudiantes serán trasladados a un área de evacuación. Los estudiantes serán entregados SOLO a los papas/tutores/ contacto de emergencia al presentar una ID al personal. Este procedimiento es necesario para verificar la ubicación de todos los estudiantes. Los lugares específicos de evacuación serán comunicados a través del departamento de comunicación ya que la evacuación haya ocurrido.

Simulacros en caso de Incendios

De acuerdo con reglamento del Departamento de Bomberos del estado de Nebraska, todas las escuelas están requeridas a tener simulacros para en caso de incendios. En cuanto suene la alarma de la señal del simulacro para en caso de incendio, todos los estudiantes deben salir inmediatamente y tienen que seguir, bajo el liderazgo del personal, las instrucciones de salida que han sido designadas. La puerta del salón debe cerrarse después de que todos hayan salido. Manténgase

alerta, tranquilo y callado ya que puede ser necesario un cambio de instrucciones de salida que se hará en el sistema de micrófono. Evite aglomerarse o empujarse. Bajo la guía del personal, los estudiantes deben permanecer en el área asignada hasta que el personal lo notifique.

Cierre de Emergencia (Lock Down)

El cierre de emergencia toma lugar cuando se identifica una amenaza interna de la escuela. Todas las puertas de la escuela estarán cerradas y los estudiantes se mantendrán en sus salones de clase o en un lugar seguro. No se permitirá la entrada o salida de la escuela hasta que se anuncie que “todo está bien”.

Cierre de Emergencia (Lock out)

Este cierre toma lugar si se identifica una amenaza externa cerca del terreno escolar. Todas las puertas de afuera permanecerán cerradas. No se permitirá la entrada o salida a la escuela hasta que se anuncie que “todo está bien”.

Mal Clima

La norma de las Escuelas Públicas de Omaha reconoce el derecho y la responsabilidad de los padres en el aspecto de la asistencia a la escuela cuando existe mal tiempo. En el caso de que las condiciones del clima en el invierno sean extremas, se harán anuncios de los cierres de escuela por el departamento de comunicaciones a las 5:30 a.m. o antes. Cualquier cambio en la hora de salida también se anunciará. Si la escuela recibe una alerta de que un tornado se aproxima, se anunciarán las instrucciones inmediatamente dentro de la escuela. Todos los estudiantes, personal, y visitantes serán trasladados rápidamente a las áreas de refugio hasta que la alerta haya pasado. En caso de emergencia o de un desastre, el maestro del salón de clases es responsable por dar instrucciones específicas para la seguridad de los estudiantes.

Acceso Equitativo

Como es requerido por la ley federal, las escuelas públicas de Omaha proveen acceso equitativo para los “Boy Scouts” y otros grupos de jóvenes designados. Por favor comuníquese

con el director ejecutivo para servicios de operación del distrito al 531-299-2201 para preguntas referentes a esta política.

EN UNA EMERGENCIA

CUANDO OIGAS ESTAS INSTRUCCIONES, SÍGUELAS.

LOCKOUT (ACCESO BLOQUEADO): CONFIRMAR QUE EL ÁREA ALREDEDOR DEL EDIFICIO ES SEGURA.

ESTUDIANTES

Regresa al edificio
Continúa con la rutina del salón

DOCENTES

Lleve adentro a todos
Bloquee las puertas de los alrededores
Manténgase alerta sobre lo que ocurre en su entorno
Continúe con la rutina del salón
Pase lista



LOCKDOWN (CIERRE DE EMERGENCIA): BLOQUEO DE PUERTAS, LUCES APAGADAS, FUERA DE LA VISTA.

ESTUDIANTES

Desplácese a un lugar donde no se le vea
Guarda silencio
No abras la puerta

DOCENTES

Bloquee las puertas interiores con los cerrojos
Apague las luces
Desplácese a un lugar donde no se le vea
No abra la puerta
Guarde silencio
Pase lista



EVACUATE (EVACUACIÓN): A UN LUGAR DETERMINADO

ESTUDIANTES

Lleva tu teléfono
Deja el resto de tus cosas donde estén
Sigue las instrucciones

DOCENTES

Dirija la evacuación al lugar de reunión
Pase lista
Notifique si faltan estudiantes, si hay estudiantes de más, o si tiene estudiantes heridos



SHELTER (BUSCAR RESGUARDO): ESTRATEGIA DE SEGURIDAD Y PARA SITUACIONES DE RIESGO

ESTUDIANTES

Riesgo

Tornado

Materiales peligrosos
Terremoto

Tsunami

Estrategia de seguridad

Evacua a un área resguardada

Sella el salón

Tírate al suelo, cúbrete y mantente en esa posición
Dirígete a terreno elevado

DOCENTES

Dirija la estrategia de seguridad
Pase lista



© Copyright 2009-2017, Reservados todos los derechos. The "I Love U Guys" Foundation, Bailey, CO. Si desea información adicional vaya a <http://iloveuguy.org>. El Protocolo de Respuesta Estándar y su logotipo son marcas de "I Love U Guys" Foundation y es posible que estén registradas en ciertas jurisdicciones. SRM K12 CLASSROOM POSTER SPANISH | Version 2.0.1 | 10/28/2011 | Revised: 01/02/2017 |

Servicios de Salud

Las actividades del programa de salud se implementan al nivel de la escuela por una enfermera certificada quien es parte del equipo educacional y quien está envuelta con la identificación, evaluación y cuidado de las necesidades individuales de salud de todos los estudiantes.

Un estudiante enfermo o lastimado no debe de salir de la escuela hasta que un permiso de los padres, o una persona asignada por los padres, serán recibidos por la enfermera o designado.

Un registro de salud de cada estudiante debe estar en los

archivos en la oficina de salud e información de salud del estudiante es puesta electrónicamente en Infinite Campus en el archivo de Salud para todos los estudiantes. Se les pide a los padres/ tutores qué actualicen esta información al reportar a la enfermera refuerzos de las vacunas, lentes nuevos, cambios en el estado de salud u otra cualquier otra información pertinente necesaria para mantener a los estudiantes seguros, saludables y listos para aprender en la escuela.

Reporte de Accidente

Cuando un accidente ocurra donde involucra una lesión, y el estudiante pierde la mitad del día de escuela o necesita ser

evaluado por un proveedor del cuidado de la salud, se debe completar un reporte de accidente.

Planes de Acción y Medicamento de Rescate

El asma, anafilaxia, convulsiones y diabetes son enfermedades que tienen un potencial de causar síntomas de vida o muerte. Un plan de acción actual debe de proveerse a la escuela al comienzo del año escolar, y si el plan cambia durante el año escolar. Este plan, firmado por el proveedor de salud y el padre/tutor, autoriza que el medicamento

de rescate sea administrado al estudiante en la escuela con la descripción del proveedor de salud de los signos y síntomas de una emergencia, la respuesta recomendable y el medicamento de rescate prescrito cuando estos síntomas se presenten.

Programa de Consejería Comunitario

El programa de consejería de la comunidad ha sido un esfuerzo de colaboración de la Fundación del Hospital Metodista, las Escuelas Públicas de Omaha y la participación de iglesias desde 1996. La misión del programa de consejería comunitario es de proveer intervenciones de crisis, consultas profesionales, individuales, matrimonios y

familiar, y presentaciones educativas y programas para las comunidades que esta sirve. El programa provee servicios de consejería profesional a los jóvenes de la comunidad de Omaha, sus familias y a otros con sus más grandes necesidades para servicios de salud mental.

Evaluaciones de Salud Anual mínimo

La evaluación de salud escolar es un mandato del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Nebraska la cual aplica para cada distrito escolar público en Nebraska y cada estudiante bajo su jurisdicción. Estas reglas se hicieron operacionales desde el 1 de julio, 2017.

El propósito de la evaluación es para identificar aquellos estudiantes que necesitan más evaluación o asistencia en las áreas evaluadas. Una evaluación de salud o inspección de salud no es un diagnóstico. El rol de la escuela en estas normas es de hacer disponible los servicios de evaluación de salud y llevar a cabo las actividades de conformidad como se describe. No es el rol de la escuela de ser un proveedor médico. Los padres/tutores tienen que ser notificados de los resultados de la evaluación si se encuentra que el estudiante necesita más evaluación, como determinar el evaluador calificado. El costo de la evaluación, por el proveedor de salud, es la responsabilidad del padre o tutor del estudiante. Una evaluación programada está basada en prácticas actuales y salud pública.

Un niño no está requerido a participar en la evaluación

de salud escolar si el papa o tutor provee a las autoridades escolares con una declaración firmada por el doctor o asistente del doctor o una enfermera registrada de práctica avanzada. El proveedor debe declarar que el niño ya pasó por tal evaluación dentro de los últimos seis meses anteriores a la evaluación de la escuela. Un niño debe ser parte de cualquier evaluación por la cual no se ha recibido una declaración.

Los estudiantes en las escuelas de Nebraska deben evaluar periódicamente por la salud de la vista, audición y dental. Además, el Departamento de Salud de Nebraska y Servicios Humanos recomienda las medidas de altura y peso, con calculaciones de índices de masa corporal (siglas en inglés BMI), con el propósito de monitorear el estatus de peso/altura en intervalos para todos los estudiantes.

A partir de julio 2017, el padre/tutor del niño puede objetar a que el niño sea evaluado por altura y peso. Esta objeción debe ser por escrito, firmado, fechado y recibido por la escuela antes de que la evaluación sea hecha. Se debe entregar una objeción por escrito cada año que el niño este en un grado donde se evalúa por la altura y el peso.

Ley de Vacunación en las Escuelas de Nebraska

- ***Se requiere que los estudiantes sean vacunados antes de inscribirse y cualquier estudiante que no cumpla con estos requisitos no se le permitirá continuar en la escuela. Las vacunas mínimas requeridas para inscripción son:***

Estudiantes de 2-5 años:

3 dosis de la vacuna pediátrica de Hepatitis B

4 dosis de la vacuna Dtap, DTP, o DT

3 dosis de la vacuna Polio

1 dosis de la vacuna MMR o MMRV dada a los 12 meses de edad o después.

3 dosis de la vacuna HIB o 1 dosis dada a los 15 meses de edad o después

1 dosis de Varicela (chicken pox) o MMRV dada a

- los 12 meses de edad o después. Se aceptará un documento escrito por el padre, tutor, o proveedor de salud de la enfermedad con el mes y año que le dio varicel
- 4 dosis de neumococos o una dosis del neumococo dado el o después de los 15 meses de edad.

Todos los estudiantes de Kindergarten al 12 grado:

- 3 dosis de la vacuna pediátrica de Hepatitis B o dos dosis de la vacuna adolescente si el estudiante es 11-15 años.
- 3 dosis de la vacuna Dtap, DTP, o DT con una dosis dada a los o después del cuarto cumpleaños.
- 3 dosis de la vacuna Polio
- 2 dosis de la vacuna MMR o MMRV, con la primera dosis dada en o después de los 12 meses de edad y separada por al menos un mes.
- 2 dosis de Varicela o MMRV si es dada en o después de los 12 meses de edad y separadas por lo menos un mes. Se aceptará un documento por escrito del padre, tutor, o proveedor de salud de la enfermedad con el mes y año que le dio la varicela.

Además, para los estudiantes que están comenzando el 7mo grado (o estudiantes que se están inscribiendo por primera vez en los grados 8-12) solamente:

- Los estudiantes que se están inscribiendo en el

7mo grado y aquellos que se están transfiriendo, de fuera del estado o saliendo del estado en los grados 8 al 12 debe de proveer evidencia de tener 1 dosis de refuerzo de las vacunas del tétano, difteria y tos ferina (Tdap), dada para o después de 7 años de edad.

1 dosis de TdAp (debe contener un refuerzo de tos ferina)- esta dosis puede ser recibida en cualquier momento después de 10-11 años de edad dependiendo en la marca de la vacuna recibida.

- Se otorgarán excepciones por: (1) razones de salud respaldado por una declaración firmada por el médico; (2) conflicto religioso respaldado por una declaración notariada del padre/tutor legal.
- Se requiere comprobante de por lo menos una vacuna de las series de vacunas necesarias para ser provisionalmente inscrito.
- Si un estudiante no tiene comprobante de haber recibido todas las vacunas requeridas por el estado, la inscripción provisional puede ser permitida, cuando los padres/tutores proveen a la enfermera de la escuela la fecha de la cita para las vacunas. Verificación por escrito del proveedor es necesaria cuando el estudiante regresa a la escuela, después de recibir la vacuna. La inscripción provisional continuara hasta que las vacuna sean dadas lo más pronto que medicamento sea posible.
- Hay provisiones especiales disponibles para los niños de oficiales o personas enlistadas en el servicio militar como activos. Por favor llame a su escuela para más información.

Requisitos de Vacunas

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de vacunas para estar en conformidad con las vacunas pueden estar sujetos a una exclusión de emergencia hasta que la escuela revise los expedientes de vacunas oficiales los cuales

indiquen que el estudiante reúne los requisitos mínimos y/o recibirá las vacunas requeridas tan pronto como sea medicamento permitido.

Requisito de Examen Físico

Los estudiantes que se están inscribiendo por primera vez en la escuela, los estudiantes que están comenzando el séptimo grado o estudiantes que se están transfiriendo de fuera del estado (por Servicios de Salud y Humanos de Nebraska) están requeridos a una evaluación física por un

doctor autorizado dentro de los primeros seis meses de su llegada y provea prueba de tal evaluación. El padre/tutor puede solicitar una excepción (waiver) de este requisito a través de una excepción escrita la cual se puede obtener en la escuela.

Requisito de Evaluación de la Vista

Se requiere una evaluación de la vista por un proveedor de la salud, o un optometrista es dentro de los seis primeros meses de la entrada de un niño a kindergarten o en el caso de una transferencia de fuera de estado. La evaluación examinará por ambliopía, estrabismo, la salud interna y externa del ojo

con suficiente exanimación para determinar acuidad visual. El padre/tutor puede solicitar una excepción (waiver) de este requisito a través de una excepción escrita la cual se puede obtener en la escuela.

Procedimientos para Medicar

1. Uso de Medicinas – La regla de las Escuelas Públicas de Omaha requiere una autorización por escrito de un doctor y permiso por escrito del padre por cualquier prescripción o medicamento sin receta médica administrado a cualquier estudiante. Medicamento no autorizado (incluye aspirinas, Tylenon y pastillas para la tos) serán administradas por la enfermera o por cualquier otro personal de la escuela. Ningún personal de OPS recetará medicamento en ningún momento.

Cuando un estudiante deba tomar medicamento durante las horas que se encuentra en la escuela, se deben adherir a los siguientes procedimientos:

- a. La escuela debe de tener el permiso por escrito de los padres o tutor legal al igual que un justificante escrito por el doctor la cual provee instrucciones para proveer la dosis correcta, a la hora correcta. Esta autorización debe entregarse al comienzo de cada año

- y con cualquier cambio de medicamento o en la dosis. Se necesita la autorización del padre/tutor y proveedor médico para cualquier medicamento sin receta también.
- La medicina deben traerla a la escuela el padre/tutor legal, o adulto autorizado por el padre/tutor legal. En las escuelas secundarias, la medicina pueden traerla los estudiantes, si el permiso de los padres y la receta del doctor está disponible en la oficina de la escuela. **Ningún estudiante de primaria o secundaria puede traer o cargar con él medicamento controlado (metilfenidato, Adderall, etc.) a la escuela. Un padre/tutor o la persona designada por el padre/tutor debe traer el medicamento controlado a la escuela.**
 - Las farmacias proveerán un botecito del medicamento para la escuela con cada prescripción. La etiqueta en la medicina debe incluir el nombre del estudiante, el nombre del doctor, fecha y las instrucciones a seguir.
 - Medicamento vencido o viejo no será aceptado o administrado a los estudiantes.
 - Medicamento de no emergencia (rutina como se necesite y medicamento sin receta) debe ser almacenado bajo llave en la oficina de salud hasta que se regrese a los servicios de desechos de OPS.
 - Medicamento de emergencia (ej. EpiPen's, inhaladores, glucagon y diastat) son almacenados en un área segura, pero sin llave en la oficina de salud para tener acceso inmediato.
 - Los padre o tutores de un estudiante que no estará regresando para la sesión de la escuela de verano de OPS son responsables de recoger el medicamento recetado o no recetado el día antes del ultimo de día de clases. El medicamento que sea recogido será enviado a servicios del ambiente del distrito para que sea destruido.
 - Los padre o tutores de un estudiante que estará regresando para la sesión de la escuela de verano de OPS son responsables de recoger el medicamento recetado o no recetado el día antes del ultimo de día de escuela de verano. El medicamento que sea recogido será enviado a servicios del ambiente del distrito para que sea destruido.
- Un estudiante puede administrarse la medicina a sí mismo si:
 - El doctor especifica que el estudiante se puede auto medicar o carga su medicamento, cuando se debe tomar, la cantidad, y frecuencia de la administración.
 - El padre/tutor provee permiso por escrito.
 - Si un estudiante usa su medicamento de otra manera que la indicada o pone en peligro su vida y la de otros, el estudiante puede ser sujeto a una acción disciplinaria por la escuela y se le puede prohibir de cargar su medicamento.
 - Un estudiante puede auto monitorear su condición diabética si:
 - Hay un plan de manejo por escrito desarrollado por la escuela, doctor y padre/Tutor designando el auto monitoreo en específico.
 - El padre/tutor ha completado una declaración de responsabilidad designada
 - Si un estudiante usa sus propios suministros médicos en lugar de los recetados, o se pone en peligro el mismo u otros, el estudiante estará sujeto a una acción disciplinaria por la escuela y se le puede prohibir de auto monitorearse su condición diabética.

Centros de Salud ubicados en la Escuela

Para asegurarnos de que los estudiantes están saludables y listos para aprender, las Escuelas Públicas de Omaha se asocian con los Centros de Salud de One World y Charles Drew para proveer cuidado de salud de calidad dentro de ocho centros de salud basados en la escuela (SBHC) a través del distrito. Los SBHC están atendidos por enfermeras registradas de practica avanzada y asistentes de doctores que pueden diagnosticar, tratar y prescribir medicamentos por muchas de las enfermedades que mantienen a los estudiantes fuera del salón de clase, aparte de físicos para la escuela, físicos para participar en los deportes y poner vacunas como se requiere por la ley para participar. Con el consentimiento del padre/tutor cualquier estudiante de OPS y sus hermanos

menores pueden usar los servicios provistos en el SBHC. La relación con la clínica del estudiante no es interrumpida si el SBHC es utilizado por el estudiante. El SBHC acepta Medicaid, Kids Connection, seguro privado, o pueden proveer una cuota en bajos pagos para niños sin seguro basado en los ingresos y miembros de la familia. Para inscribirse, debe completar el formulario de inscripción y consentimiento del centro de salud basado en la escuela por el padre/tutor, y regresarlo a la escuela. Para los formularios de inscripción y para más información completa acerca de los horarios, servicios y costos, por favor visite www.ops/sbhc.org, o llame a la enfermera escolar para asistencia.

Kellom Elementary 311 N. 24 Street 402-505-5451	King Science & Technology Magnet 3720 Florence Blvd. 402-502-5644	Belvedere Elementary 3775 Curtis Ave. 402-932-1232	Northwest High Magnet 8204 Crown Point Ave. 402-916-5964
--	--	---	---

Indian Hill Elementary 3121 U Street 402-933-4968	Liberty Elementary 2021 St. Mary's Ave. 402-505-8180	Spring Lake Magnet 4215 S 20 Street 402-932-7014	Bryan High 4700 Giles Road 402-557-3100
--	---	---	--

Necesidades de Salud Especial

Es fundamental para los padres/ tutores que notifiquen a la escuela de cualquier necesidad/ preocupación de salud que su niño pueda tener, como asma, convulsiones, alergia severa, diabetes, problemas de la presión, etc.

Los padres/tutores deben proporcionar todas las medicinas y los suministros médicos necesarios para los procedimientos especiales del cuidado de la salud, incluyendo medidores

de glucosa, inhaladores, los tubos para el nebulizador, instrumentos de cateterización, etc. Algunos medicamentos y procedimientos médicos requieren autorización de los padres/ tutores y proveedor del cuidado de la salud (doctor [O.D., M.D.], enfermera registrada de practica avanzada [A.P.R.N.], asistente del doctor [P.A.]).

Procedimientos de Emergencia Especial

En caso de un ataque cardiaco, un Desfibrilador Externo Automático (AED) puede ser administrado por un personal designado entrenado en CPR/AED a los estudiantes como una medida de salvación de vida. Si un estudiante tiene un ataque de asma amenazante a su vida o una reacción severa de alergia (anafilaxia), epinefrina y un atomizador de

albuterol puede ser administrado por un personal entrenado. Se llamarán a los servicios de emergencia médicos cuando ocurra una emergencia. El AED y medicamentos de emergencia para emergencias de asma y anafilaxis no deben de salir del plantel escolar.

Sistema de Apoyo para Conducta de Niveles Múltiples

En las Escuelas Públicas de Omaha, nosotros creemos que podemos afectar la conducta del estudiante al crear un ambiente donde los estudiantes están más propensos a aprender y comportarse. Estos ambientes son guiados por un conjunto de prácticas estándares para incrementar la posibilidad de que ocurra una conducta positiva. Con implementación consistente del MTSS-B.

- mejora el ambiente escolar
- reduce la conducta agresiva

- reduce las infracciones disciplinarias mayores
- apoya el aprendizaje emocional social y auto regulación
- mejora el logro académico y asistencia estudiantil

Los administradores escolares usan este cuadro escolar para apoyar las necesidades de los estudiantes cuando están tomando decisiones referentes al **Código de Conducta Estudiantil**. Cada escuela y programa en las Escuelas Públicas de Omaha tiene un equipo MTSS-B para asegurar las prácticas efectivas están en lugar.

Requisitos de Elegibilidad de la Asociación Atlética Universitaria Nacional (siglas en inglés NCAA)

- Los atletas con interesados en la universidad inscritos en la escuela División I o División II del NCAA necesitara reunir las siguientes reglas académicas para practicar, competir y potencialmente recibir becas atléticas durante si primer año. **Vea a su consejero escolar para información específica.**

Requisitos de elegibilidad Inicial de División I y División II de NCAA

Cursos básicos: (16)

- Dieciséis (16) cursos básicos son requeridos para la elegibilidad de División I y División II (vea la gráfica de abajo para requisito de materias).
- Los estudiantes que no reúnan los cursos básicos requeridos pueden todavía ser elegibles para recibir ayuda atlética y practica en el año inicial de inscripción. **-Vea su consejero escolar para más información.**

DIVISIÓN I	DIVISIÓN II
Requisitos de cursos principales (16)	16 Cursos Básicos
4 años de Inglés	3 años de Inglés
3 años de Matemáticas (Álgebra I o más alta)	2 años de Matemáticas (Álgebra I o más alta)
2 años de Ciencias Naturales/Físicas (1 año de laboratorio si se ofrece)	2 años de Ciencias Naturales/Físicas (1 año de laboratorio si se ofrece)
1 año adicional de Inglés, Matemáticas o Ciencias Naturales/Físicas	3 años adicionales de Inglés, Matemáticas o Ciencias Naturales/Físicas
2 años de Ciencias Sociales	2 años de Ciencias Sociales
4 años de cursos adicionales [en cualquiera de las áreas de arriba, idioma extranjero o religión/ filosofía comparativa]	4 años de cursos adicionales [en cualquiera de las áreas de arriba, idioma extranjero o religión/filosofía comparativa]

Promedio de Calificación: (siglas en inglés GPA)

- Solo los cursos básicos que aparecen en la lista de cursos de preparatoria de NCAA en la página de internet del centro de elegibilidad de NCAA (www.eligibilitycenter.org) será usado para calcular el promedio de los cursos básicos. **Vea a su consejero escolar para más información.**

Calificaciones de Examen: (ACT/SAT)

- Comenzando el 1 de agosto, 2018, escuelas de División I y División II usando una escala móvil para comparar las calificaciones del examen con los promedios de calificación de los cursos. **Vea al consejero escolar para más información.**

Asociación de Actividades del Estado de Nebraska (siglas en inglés NSAA)**Elegibilidad de NSAA**

La Asociación de Actividades del Estado de Nebraska (siglas de inglés NSAA), establece reglas y normas para todas las preparatorias en Nebraska. Los siguientes son un resumen de las reglas mayores.

1. El estudiante no debe estar graduado.
2. El estudiante debe pasar por lo menos de cuatro créditos del semestre previo. El estudiante debe haber pasado por lo menos cuatro créditos del semestre anterior. El estudiante debe estar inscrito en al menos cuatro créditos por semana y tener asistencia regular, en conformidad a la política de asistencia de la escuela que el estudiante desea representar en las competencias inter-escolares.
3. El estudiante debe estar inscrito en alguna escuela preparatoria en o antes del onceavo día del año escolar actual.
4. El estudiante no es elegible si tiene diecinueve años antes del 1ro de agosto del año escolar actual. (El estudiante puede participar en el equipo de la escuela preparatoria si él/ella cumplió 15 años antes del 1ro de agosto del año escolar actual.)
5. Después de la inscripción inicial del estudiante en el grado nueve, él/ella deberá ser inelegible después de ocho semestres de participación en la escuela.
6. El estudiante no haber cambiado de escuela sin cambiar de domicilio. Con la excepción de inscripción abierta para el 1 mayo. Los estudiantes debieron estar inscritos en la escuela durante el semestre anterior.
7. El estudiante debió haber obtenido cuatro créditos inmediatamente el semestre anterior.
8. Una vez que la temporada de un deporte empieza, un estudiante deberá competir sólo en competencias/partidos atléticos en ese deporte los cuales son programados por su escuela. Cualquier otra competencia hará al estudiante inelegible por una parte de, o por toda la temporada en ese deporte. La temporada de un deporte empieza con la primera fecha de práctica como lo permiten las reglas de NSAA. La temporada de deportes de otoño comienza el 10 de agosto, 2020, y termina con los partidos estatales en los deportes de otoño. La temporada de deportes de invierno empieza el 16 de noviembre, 2020 y termina con los partidos estatales de los deportes de invierno. La temporada de deportes en primavera empieza el 1 de marzo, 2021 y termina con los partidos estatales de los deportes de primavera.
9. Un estudiante no deberá participar en campamentos de deportes o clínicas durante la temporada de un deporte en el cual él/ella está involucrado, ya sea como individuo o como parte del equipo.
10. Un estudiante no deberá participar en un equipo de estrellas mientras es un estudiante de la escuela preparatoria.
11. Un estudiante entrando al grado nueve por primera vez después de haber sido promovido del grado ocho. Después que un estudiante hacer una selección inicial de una escuela preparatoria, cualquier transferencia subsecuente, a menos que haya habido un cambio de domicilio por sus padres, deberá hacer inelegible al estudiante por noventa días de escuela. Si un estudiante ha participado en un equipo de una escuela preparatoria de cualquier nivel como estudiante del grado siete, ocho o nueve, él/ella ha establecido su elegibilidad en la escuela preparatoria donde desea participar. Si el estudiante opta por asistir a otra escuela preparatoria al entrar al grado nueve o diez, él/ella será inelegible de participación por noventa días escolares.
12. La elegibilidad relacionada al domicilio puede ser obtenida en las siguientes formas: (a) Si el padre de un estudiante cambia su domicilio de un distrito escolar que tiene una escuela preparatoria a otro distrito escolar que tiene escuelas preparatorias, el estudiante deberá ser elegible inmediatamente en el distrito escolar donde los padres han establecido su domicilio; (b) Si el cambio de domicilio por los padres ocurre durante el año escolar, el estudiante puede permanecer en la escuela en la que él/ella asiste y ser elegible hasta el final del año escolar o si se transfiere a una escuela preparatoria localizada en el distrito escolar donde los padres establecieron su domicilio es elegible; (c) Si un estudiante ha asistido a la misma escuela preparatoria desde la inscripción inicial en el grado nueve, él/ella puede permanecer en esa escuela localizada en el distrito donde sus padres establecieron su domicilio; (d) Si los padres se mudan durante los meses del verano y el estudiante está en el grado doce, el estudiante puede permanecer en la escuela a la que ha estado asistiendo y mantener su elegibilidad.
13. La tutela no cumple con la definición de padre. Si un tutor ha sido designado a un estudiante, el estudiante es elegible al distrito escolar donde sus padres tienen su domicilio. Situaciones particulares referentes a la tutoría pueden ser entregados para su revisión y decisión al Director Ejecutivo.
14. El estudiante no debe participar en una competencia bajo un nombre asumido.
15. El estudiante debe mantener su estatus de principiantes.

Elegibilidad Académica de las Escuelas Públicas de Omaha para Estudiantes de Preparatoria Quiénes Participan en Cualquier Actividad Sancionada por NSAA – Política No. 5102

I. PROPÓSITO

Para delinear guías de elegibilidad académica a través del sistema para estudiantes que participan en actividades sancionadas en la Asociación de Actividades Escolares de Nebraska (NSAA).

II. HISTORIAL

Esta política señalara los procedimientos de elegibilidad académica para ser usada por los estudiantes de preparatoria quienes desean participar en una actividad extracurricular del NSAA. Las actividades sancionadas de NSAA son las siguientes: a campo traviesa, fútbol americano, golf, softbol, tenis, voleibol, basquetbol, natación, luchas, boliche, boliche unificado, béisbol, fútbol, pista y campo, pista y campo unificado, debate, periodismo, música, producción de obras de teatro y discurso.

III. DEFINICIONES

A. Actividades extracurriculares requiriendo elegibilidad académica es definido como actividades sancionadas del NSAA (vea la lista de arriba).

Las actividades que no son de NSAA, quienes las patrocina reciben un salario de unidad intramural calificado, enlistado como no atlético y atlético de acuerdo negociado entre la Asociación de Educación de Omaha y la Mesa Directiva de Educación de las Escuelas Públicas de Omaha que no requiere elegibilidad académica.

B. El periodo de elegibilidad es definido como el trimestre anterior a la temporada en la cual el estudiante está participando.

C. Un curso de auditoría es tomado por no crédito y no es parte del promedio de calificación del estudiante (GPA).

IV. PROCEDIMIENTOS

A. Elegibilidad

1. No pasas, no juegas. Todos los estudiantes de secundaria y preparatoria que participan en, o quienes planean en participar en actividades sancionadas NSAA, deben de pasar todas sus clases por el periodo de elegibilidad.

2. Las calificaciones reportadas como incompletas (INC) como resultado de las faltas justificadas serán consideradas como calificaciones que paso hasta que cambien. Grados incompletos que no son cambiados como que paso dentro de diez días después de que las boletas son creadas serán consideradas como que no pasó para propósitos de elegibilidad hasta que estos cambien.

3. El estudiante abandona sus cursos

a. Un estudiante puede abandonar un curso dentro de 15 días del comienzo del curso o antes sin penalización.

b. Un estudiante debe de estar inscrito en un mínimo de seis cursos por trimestre. "Seniors" deben de tener la aprobación de su horario por su consejero, y debe de estar inscrito en por lo menos cuatro cursos por trimestre.

c. Cuando un estudiante abandona un curso después de 15 días de escuela después de haber comenzado la escuela, el estudiante será dado una calificación al momento del abandono de la clase y que el grado será parte del promedio de calificación.

4. Cuando un estudiante se está transfiriendo en una preparatoria de OPS, las calificaciones de la preparatoria anterior serán usado para determinar elegibilidad académica.

5. Cada actividad patrocinada, el director atlético, o entrenador verificara la elegibilidad académica del estudiante para actividades sancionadas de NSAA cada dos semanas. Las boletas de calificaciones serán generadas cada dos semanas.

6. Los estudiantes que están inscritos en menos de un día completo debe de pasar cada curso y mantener un promedio de 2.0 para ser elegibles.

7. Los estudiantes de preparatoria que no mantengan un promedio de termino (semestre) de 2.0 debe asistir tutoría académica un mínimo de una hora a la semana para nueve semanas hasta el demuestre el termino (semestre) GPA de 2.0. Todos los estudiantes tienen la oportunidad de volver a tomar un curso que sacaron "D" o "F" para remplazar esta calificación con una más alta. Todos los estudiantes, quienes tienen un "D" o "F" continuaran a asistir la sesión de Ayuda Académica hasta que el estudiante pase todas sus materias. El mínimo numero de sesiones de ayuda académica por semana en de una hora por sesión, sin embargo, algunos estudiantes que están reprobando pueden necesitar asistir mas del mínimo de una hora de sesión académica por tutoría.

8. Cualquier estudiante que mantenga un promedio de arriba de 2.0 o no tiene menos de C de calificación en todas su materias es bienvenido a asistir una sesión de ayuda académica en cualquier momento, pero no es requerido.

B. Excepciones

1. Esta política no gobierna las actividades relacionadas con los objetivos del curso o extensiones de un grado de curso o de un crédito de preparatoria ej. Un concierto o

- una presentación de drama, la cual afectara adversariamente la calificación del estudiante.
2. Una evaluación satisfactoria en un curso de auditoría no es considerado como que réprobo para la elegibilidad del estudiante.
 3. Los estudiantes que tienen un plan de educación individual (IEP) estará exento del promedio de término de 2.0 y de que no pase, no hay requisitos de juego. Los estudiantes con un IEP deben continuar a reunir los requisitos de NSAA de pasar cuatro clases durante el término anterior.
 4. En el caso que existan circunstancias extenuantes, los estudiantes que no reúnen el promedio de término de 2.0 y/o están reprobando cursos y que quieren participar tienen la opción para usar la renuncia disponible para uno de ellos durante los años de preparatoria. Un estudiante solo puede usar la opción de renuncia si él o ella están participando en la intervención y/o programa de apoyo. La renuncia se puede usar por el tiempo que otros requisitos se cumplan. La

renuncia es aprobada o denegada por el director del plantel o el designado del director.

C. Responsabilidades de la escuela local

1. Las escuelas (secundarias y preparatorias) deben comunicar por escrito a los estudiantes y a los padres una lista de oportunidades para todos los estudiantes que participan en actividades extracurriculares y una copia de los requisitos de elegibilidad académica para las actividades sancionadas de NSAA. Además, los padres/tutores deben también recibir una copia de un folleto del programa de preparación académico de OPS.
2. Las escuelas deben de tener el programa de preparación académico de OPS en lugar para ayudar a los estudiantes a retener o recuperar la elegibilidad académica para todas las actividades sancionadas de NSAA.
3. Las escuelas deben evaluar la efectividad de su programa de preparación académico de OPS anualmente.

Programa de Apoyo Académico

La Junta Directiva de las Escuelas Públicas de Omaha inicio del programa de Apoyo Académico en el otoño del año escolar 2014-15. Los estudiantes en temporada involucrados en la Asociación de Actividades Escolares de Nebraska (NSAA) que tengan una calificación más baja de "C" estarán requeridos a participar en el programa de apoyo académico. Por favor refiérase a la página de internet de NSAA, www.nsaahome.org para más detalles adicionales de las actividades patrocinadas de NSAA.

Las Actividades de NSAA son:

- a campo traviesa
- futbol americano
- golf para niñas
- softbol
- tenis para niños
- voleibol
- basquetbol
- natación
- luchas
- boliche unificado
- boliche
- béisbol
- golf para niños
- futbol
- pista y campo
- pista y campo unificado
- debate
- periodismo
- competencias del distrito de música
- producción de obras de teatro
- discurso
- boliche unificado
- pista y campo unificado

Las Metas del Programa de Apoyo Académico:

- Para mejorar las oportunidades del logro académico para todos los estudiantes de OPS participando en actividades sancionadas de NSAA.
- Para asistir a los estudiantes del noveno grado con la transición de secundaria a preparatoria.
- Para incrementar la comunicación entre los directores

de guía escolar, directores atléticos, maestros, entrenadores y estudiantes participando en actividades sancionadas de NSAA referente a la elegibilidad por División I o División II y otras opciones para educación superior.

Requisitos del Programa de Apoyo Académico para las Actividades de NSAA:

- Comenzando en el año escolar 2015-2016, todos los estudiantes que están participando en actividades sancionadas NSAA, sus calificaciones serán revisadas cada dos semanas para determinar si están requeridos a participar o no en el programa de apoyo. **Todos los estudiantes que tienen "D" o "F" continuaran asistiendo las sesiones de preparación hasta que el estudiante pase todos los cursos.** El número mínimo de sesiones de preparación académica por semana es de una sesión de una hora; sin embargo, algunos estudiantes quienes están reprobando puede necesitar asistir más del mínimo requerido.
- Cualquier estudiante atleta que mantenga un promedio de 2.0 o más alto o que no tenga calificaciones más bajas de "C" en todos los cursos esta también bienvenido a asistir cualquier sesión de apoyo académica, pero no es requerido.

Contenido de las Sesiones de Apoyo Académico

Los instructores académicos proveerán asistencia a los estudiantes en todas las siguientes áreas:

- Proveer estudio, tomar exámenes (ACT), habilidades de organización y de manejo de tiempo.
- Monitorear progreso académico para asistir en la ayuda del logro estudiantil durante su experiencia de preparatoria.

- Asistir a los estudiantes en prepararse para la educación superior y oportunidades extracurriculares.
- Guiar a los estudiantes a un entendimiento de los requisitos de colegio/universidad, incluyendo, pero no limitado a, las reglas y regulaciones de la Asociación Nacional de Atletas Intercolegiales (NAIA) y la Asociación Nacional de Atletas de Colegio (NCAA).

Servicios de Nutrición

El distrito escolar público reconoce que los estudiantes necesitan acceso a los alimentos nutricionales durante el día escolar para estar enfocado en el salón de clase. El desayuno es provisto sin costo alguno a todos los estudiantes y el almuerzo es provisto a precios razonables. Es la

responsabilidad del padre/tutor de pagar por los alimentos del estudiante. La información abajo describe la práctica estándar que el distrito seguirá para mantener la integridad financiera del programa de los alimentos escolares mientras minimiza cualquier enfoque indebido en niños que no tenían fondos.

Solicitud de alimentos

Al comienzo de cada año escolar, las solicitudes para alimentos gratis o a precio reducido serán distribuidas a las familias de OPS. Están disponibles en línea, en todas las escuelas, y en la oficina de servicios de nutrición.

El estatus de alimentos del estudiante del año anterior continuará por los primeros treinta días del próximo año escolar. Debemos tener en expediente una solicitud completada y aprobada para que los beneficios de alimentos continúen. Las familias pueden completar una solicitud en

línea para el próximo año escolar en cualquier momento después del 23 de julio (puede variar año por año). Las familias pueden también entregar solicitudes cualquier momento a través del año escolar si ellos piensan que pueden calificar o si sus circunstancias han cambiado (ej., si aumenta el número de miembros en su hogar, el ingreso baja o si cualquiera en el hogar comienza recibiendo SNAP, TANF, u otros beneficios).

Los enlaces para la aplicación de alimentos en línea y para hacer pagos se encuentra en district.ops.org.

Saldo de Alimentos

Se recomienda que los padres y/o tutores monitoreen el saldo de los alimentos y mantenga una cantidad adecuada de fondos en la cuenta de su hijo para pagar sus alimentos. Se recomienda el prepago. Pagos se pueden hacer en línea, o en la escuela con efectivo o cheque. El personal del distrito notificará a los padres de los saldos bajos en fondo o en saldos negativos al usar varios canales de comunicación (ej., enviando recordatorios a la casa con el niño, haciendo llamadas, enviando cartas a la casa y a través correos electrónicos). Para más información en como entrar a la cuenta de su hijo visite: www.schoolcafe.com (usted necesitara el número de estudiante de su hijo).

Escuelas Primarias:

- Un desayuno complementario es provisto para todos los estudiantes.
- El dinero sobrante en la cuenta del estudiante al final del año se transferirá al próximo año al menos que el padre/tutor soliciten un reembolso o si el niño deja el distrito. Si un estudiante cambia de edificio dentro de OPS su saldo de alimentos lo seguirá.
- El personal de servicios de nutrición notificará al padre o tutor cuando la cuenta tenga fondos restantes para tres comidas en la cuenta (aproximadamente \$4 precio completo de los alimentos o \$1.20 por precio reducido).
- Los estudiantes deben tener dinero en sus cuentas o efectivo para comprar leche extra o artículos a la carta.
- Se les proveerá a los estudiantes “dos comidas” cuando la cuenta llegue a cero. Esto permitirá a los padres y tutores a proveer los fondos para pagar el saldo que se debe para pagar comidas futuras.
- Los estudiantes que hayan utilizado las “dos comidas” y no tengan los fondos para pagar la comida actual recibirán una comida que consiste de los componentes

de comida requeridos. La comida se cargará a la cuenta. El estudiante tendrá su elección de lo siguiente:

- Sándwich frío (mantequilla de cacahuete y jalea, mantequilla de girasol o queso)
- Surtido de frutas y verduras
- Leche, varios sabores
- Cualquier estudiante que tenga un saldo negativo podrá pagar por su comida actual cuando la reciba.
- Si el pago no ha sido entregado, se contactará al padre/tutor para solicitar el pago. Una solicitud para alimentos puede ser enviada a la casa.
- La comunicación continuará por el personal de servicios de nutrición y la administración escolar hasta que el saldo sea pagado por completo.
- Todos los saldos negativos deben ser pagados para el final del año escolar.

Escuelas Secundaria y Preparatorias:

- Un desayuno complementario es provisto a todos los estudiantes.
- El dinero sobrante en la cuenta del estudiante al final del año se transferirá al próximo año al menos que el padre/tutor soliciten un reembolso o si el niño deja el distrito.
- Si un estudiante cambia de edificio dentro de OPS su saldo de alimentos lo seguirá.
- Se les dará un recordatorio verbal a los estudiantes en la caja registradora cuando su cuenta este a menos de \$5.00.
- Se les proveerán a los estudiantes “dos alimentos” cuando la cuenta llegue a cero. Esto permite a los padres y tutores a proveer los fondos para pagar comidas futuras.
- Los estudiantes que hayan utilizado las “dos comidas” y no tengan los fondos para pagar la comida actual

recibirán una comida que consiste de los componentes de comida requeridos. La comida se cargará a la cuenta. El estudiante tendrá su elección de lo siguiente:

- Sándwich frío (mantequilla de cacahuete y jalea, mantequilla de girasol o queso)
- Surtido de frutas y verduras
- Leche, varios sabores
- Los estudiantes deben de tener dinero en sus cuentas o efectivo para comprar leche extra o artículos a la carta.
- Cualquier estudiante quien tiene un saldo negativo podrá pagar alimentos cuando el pago sea recibido.
- Si el pago no es echo, el padre o tutor será contactado para solicitar el pago. Se enviará una solicitud a la casa.

Saldos de cuenta negativos

El distrito escolar hará los esfuerzos razonables para notificar a las familias cuando el saldo este bajo. Adicionalmente, se harán los esfuerzos razonables para coleccionar los cargos de

Cuentas de alimentos en línea

Para aprender más acerca de cómo entrar a la cuenta de alimentos de su hijo en línea, visite www.schoolcafe.com. Usted necesitara el número de estudiante de su hijo para registrarse.

Smart Snacks (bocadillos inteligentes)

Todos los alimentos vendidos a los estudiantes durante el día escolar (de las 12:00 AM hasta 30 minutos después del día escolar) deben cumplir con las guías del Smart Snack; por ejemplo, los estándares de nutrición. Las reglas aplican a los alimentos vendidos a la carta durante el desayuno y almuerzo, en la tienda de la escuela, máquinas de venta, oficinas escolares y recaudación de fondos los cuales venden

Número Identificación del Estudiante

Los números de identificación del estudiante son confidenciales y no deben de ser compartidos con nadie. El uso no autorizado del número de identificación resultara en recibir el cargo a su cuenta de los alimentos. Tan pronto que

Alimentos para Estudiantes

Las primarias Druid Hill, Franklin, Kennedy, King, y Lothrop están inscritos en el programa de elegibilidad comunitaria y los estudiantes que asisten a estas escuelas no tienen que completar una solicitud.

El gobierno federal requiere que el distrito escolar verifique la información en un número asignado de solicitudes cada año. Las familias serán contactadas si su solicitud ha sido seleccionada.

• Desayuno:

El desayuno está disponible para los estudiantes sin costo alguno. Hay una variedad de alimentos saludables

Procedimientos de Pago Estudiantil

Se recomienda las cantidades de semanal, mensual o por semestre. Se aceptan pagos con cheque. Al final de año, el balance que sobre en la cuenta del estudiante pasara al próximo año, a menos que el estudiante se gradúe o deje el distrito. A petición, el dinero de una cuenta de almuerzo también se puede transferir a otras cuentas o si el balance es de más de cinco dólares o más, el dinero puede ser devuelto. Por favor comuníquese con el gerente de la cafetería de su hijo o a la oficina de servicios de nutrición (531-299-0230)

- La comunicación continuara por el personal de servicios de nutrición y la administración escolar hasta que el saldo sea pagado por completo.
- Todos los saldos negativos deben ser pagados para el final del año escolar.

Adultos:

- Los adultos deben de tener dinero en sus cuentas o efectivo para hacer compras.
- Los adultos no serán permitidos cargar los alimentos o alimentos a la carta.
- Los adultos pueden verificar su saldo cuando pasen por la línea o comuníquese con el gerente de la cafetería.

alimentos sin pagar clasificados como deuda sin pagar. La comunicación será coordinada para comunicarse con las familias para resolver el problema de cargos sin pagar.

Si usted tiene preguntas referentes a la cuenta de alimentos de su hijo por favor comuníquese con la escuela de su hijo o el departamento de servicios de nutrición de OPS al (531) 299-0230.

comida que será ingerida por los estudiantes durante el día escolar.

Además, la Reglas de Alimentos Competitivos de Nebraska declara que no se debe vender alimentos en competencia con los alimentos escolares treinta minutos antes y después del servicio de alimentos (desayuno y almuerzo).

usted se dé cuenta que alguien está usando su cuenta por favor notifíquelo al departamento de servicios de nutrición mediatamente.

disponibles, de las cuales, cada estudiante debe elegir un mínimo de tres. Los estudiantes deben seleccionar una fruta como parte de su comida.

• Almuerzo:

Está disponible una variedad de alimentos en el menú para el almuerzo. Un estudiante puede participar en el programa de almuerzo, deben escoger un mínimo de tres componentes hasta un máximo de cinco. Todos los estudiantes deben tomar una fruta o vegetal como parte de su alimento. Alimentos adicionales están disponibles con precios a la carta.

para más detalles.

De acuerdo con los derechos civiles y el Departamento de Agricultura de EUA (USDA por sus siglas en inglés) reglamentos y políticas de derechos civiles, la oficina de USDA, sus Agencias, Oficinas, empleados e instituciones que participan en o administran programas de USDA prohíbe la discriminación de empleo basados en la raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad sexual, religión, represaria, y donde aplique, creencias políticas, estado civil,

estado familiar y parental, orientación sexual, o todo, o parte de los ingresos de la persona derivado de cualquier programa de asistencia pública, o información genética protegida en el empleo o en cualquier programa o actividad guiada o financiada por el departamento.

Las personas con discapacidad que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de signos americano, etc.) deberán de ponerse en contacto con la Agencia (estatal o local) al momento de solicitar algún beneficio. Las personas sordas o con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio de Retransmisión Federal al número (800)877-8339. Además, la información del programa está disponible en otros idiomas aparte del inglés.

Para presentar una queja de discriminación de parte del programa, puede completar el formulario de queja de USDA

programa de Discriminación (AD-3027) lo puede encontrar en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, o en cualquier oficina de USDA, o también puede escribir una carta dirigida a USDA, no olvide proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe el formulario completo o una carta al USDA en la siguiente dirección:

- (1) Correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) Fax: (202) 690-7442; o
- (3) Correo Electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor de oportunidad equitativa.

Comunicación & Acceso a las Escuelas de Padres/Tutores

Acceso a las Escuelas

Se les anima a los padres/tutores a visitar la escuela de su hijo, salón de clase, reuniones, sesiones de consejería y otras actividades de instrucción. El distrito animará la cooperación del hogar y la escuela al promover comunicación clara y recíproca con los padres/tutores acerca del programa de instrucción y la participación de su hijo y el progreso. Una nota especial es rutinariamente enviada a los padres/tutores referentes a los recorridos a la escuela, conferencias de padres maestros, ceremonias de premios y reconocimientos, actividades escolares, ciertas reuniones, programas de estudiantes, y otros eventos especiales.

También se les anima a los padres/tutores a visitar el salón de clase de su estudiante y el ambiente diario de aprendizaje. Se espera que los padres/tutores y otros visitantes a las escuelas planeen su visita por adelantado. Todos los visitantes tienen que reportarse a la oficina principal o al área designada para firma su entrada y para que reciba un gafete de visitante.

Comunicación

El establecer una buena comunicación con los estudiantes es la mayor meta de las Escuelas Públicas de Omaha, una de las cuales la escuela considera un factor importante en el éxito de la educación del estudiante. Maestros, Consejeros y Directores se esfuerzan por contestar preguntas y corregir la mala información manteniendo la regla de la “puerta abierta” con los estudiantes. Los padres/tutores son animados a que haga preguntas. Padres/tutores están invitados a que busquen a los consejeros o a cualquier otra persona del personal para que le ayude a solucionar sus problemas. Comuníquese con la oficina principal para que los dirijan con el personal apropiado.

Una meta para el éxito del estudiante en la escuela es corregir pronto las situaciones problemáticas. La manera de lograr esto es animando a los padres a hablar con el maestro o buscar el consejo de un consejero. Muy a menudo los estudiantes se esperan cuando tienen problemas en una clase, pensando que ellos podrán resolver su problema sin ayuda. Frecuente y desafortunadamente el problema

Se les da la bienvenida a los padres, tutores y a otros patrocinadores del distrito, y se les anima a que visiten las escuelas, y a involucrarse en, y a apoyar, los programas escolares educacionales. Se espera que todos los visitantes se presenten a la oficina principal o área designada para notificar al personal que están presentes en el plantel o en el terreno escolar. Las personas que visitan las escuelas deben respetar el ambiente de aprendizaje y mantener un comportamiento apropiado y decoroso. Se prohíbe el alterar el proceso ordenado de la escuela. El director o su designado están autorizados a negar el acceso, expulsar o prohibir el acceso futuro de cualquier visitante el cual su conducta está interrumpiendo el ambiente educacional/trabajo de la escuela. Cualquier visitante a la escuela quien ha sido negado acceso o quien ha sido expulsado de la escuela puede apelar esta decisión a la oficina del Superintendente.

empeora y el estudiante no puede resolver su problema. Los padres/tutores son animados a mostrar sus preocupaciones y necesidad de ayuda lo más rápido posible. Sus maestros están ahí para ayudar a su estudiante a tener éxito.

Los padres tendrán la oportunidad de conocer a los maestros de sus hijos y hablar con ellos sobre su progreso durante la conferencia de padres y maestros, las cuales son programadas durante el año escolar. Durante estas conferencias también se entregarán las boletas de calificaciones.

Los boletines que se envían a los padres por correo, correo electrónico, y el sitio de internet de la escuela son otros medios de comunicación con la casa. El periódico de la escuela y la estación de radio en FM KIOS en el 91.5 de la radio, proporcionan noticias de las escuelas, esta estación está localizada en el Centro de Telecomunicaciones en 3230 Burt Street.

Campus para Padres

El Distrito de las Escuelas Públicas de Omaha ofrece a los padres la oportunidad de ver las calificaciones del estudiante, tareas, la asistencia y cuotas/multas en línea. La aplicación del Campus para Padres provee cualquier acceso vía el internet de la página principal de las Escuelas Públicas de

Omaha (district.ops.org) de este enlace directo al portal de Campus (<https://campus.ops.org/campus/portal/ops.isp>). Comuníquese con la oficina principal de la escuela para obtener acceso.

Cambios de Comunicación Personal

Cambio de Dirección

Si usted se está cambiando, aunque sea en la misma área de asistencia o no, por favor notifique a la oficina principal de la escuela para informar a la escuela y para proveer el comprobante de dirección tales como contrato de renta o una factura de servicios de la luz o gas. Si se está cambiando fuera del distrito, se debe de dar una nota por avanzado al maestro para que se pueda completar la documentación necesaria para la transferencia. Se requiere un par de días de notificación.

Cambio de Teléfono/Correo Electrónico

Si hay un cambio de correo electrónico o teléfono de contacto para los padres/tutores o contacto de emergencia, por favor notifique la oficina principal o entregue la información a través de la aplicación del Campus del Padre. Esta información es usada para comunicarse con las familias información pertinente.

Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (siglas en inglés PPRA)

PPRA proporciona a los padres ciertos derechos referentes a nuestra conducta en encuestas, colección y uso de información para propósitos de publicidad, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Consentimiento antes de que los estudiantes sean requeridos a someterse a una encuesta que concierne una o más de las siguientes áreas protegidas ("información de encuesta protegida") si la encuesta es fundada en su totalidad en parte por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU. (ED)-

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres/tutores del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Conducta o actitudes sexuales;
4. Conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria, o denigrante;
5. Evaluaciones críticas de otros con quien los encuestados tienen una relación cercana de familia;
6. Legalmente reconocido con relaciones privilegiadas, tales como con abogados, doctores, o ministerios.
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres/tutores; o
8. Ingresos, otro que el requerido por ley para determinar la participación elegibilidad de programa.

Reciba un aviso y una oportunidad para rehusar a que el estudiante participe a-

1. Cualquier otra información protegida de la encuesta, independientemente de financiamiento;
2. Cualquier examen físico invasivo o evaluación requerida como condición de asistencia administrado por la escuela o su agente que no sea de emergencia, y no necesario para proteger la salud inmediata y seguridad de un estudiante, excepto de audición, visión, o evaluaciones de peso, altura y oral; o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida bajo la ley estatal; y

3. Actividades que envuelven la colección, revelación, o uso de información personal obtenida del estudiante para publicidad o para vender o de otra manera distribuir la información a otros.

Inspeccione, cuando solicitado y antes de que la administración o use-

1. Información protegida de Encuestas de los estudiantes;
2. Instrumentos usados para recolectar información personal de los estudiantes para cualquiera de la publicidad de ventas de arriba u otros propósitos de distribución; y
3. Material de instrucción usado como parte del plan de estudios.

Estos derechos transfieren de los padres a los estudiantes quien es mayor de 18 años o un menor emancipado bajo la ley federal.

Las Escuelas Públicas de Omaha (OPS) han desarrollado y adoptado políticas, en consulta con padres, referente a estos derechos, al igual que acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de la información protegida de encuesta y la recolección, revelación o uso de información personal para publicidad, ventas u otros propósitos de distribución. OPS notificara directamente a los padres, de estas políticas por lo menos anualmente al comienzo de cada año escolar y después cualquier cambio sustantivo. OPS también notificara directamente, como por medio del correo regular o correo electrónico, a los padres de estudiantes que estén citados a participar en la actividad específica o encuestas enlistadas abajo y proveerá una oportunidad para que el padre rehúse la participación de su hijo en la actividad especificada o en la encuesta. OPS hará esta notificación a los padres en el comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas para las encuestas y actividades programadas para después del comienzo del año escolar, los padres serán provistos con una notificación razonable de las actividades planeadas y encuestas enlistadas abajo y serán provistos una oportunidad para rehusar a que su hijo participe en tales actividades o encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad para

revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, esta una lista de actividades específicas y encuestas cubiertas bajo estos requisitos:

- Colección, liberación o uso personal de información para propósitos de publicidad, ventas u otra distribución;
- Administración de cualquier información protegida de encuesta no fundada en su totalidad o en parte por ED.; y

- Cualquier examen físico invasivo o evaluación que no sea de emergencia, como esta descrito arriba.

Padres que creen que sus derechos han sido violados puede poner una queja con: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202-5901.

Consejería Escolar

La división de Consejería Escolar de OPS provee un programa comprensivo, basado en sus cualidades alineado con el modelo de la asociación de consejeros escolares nacional y el modelo de consejería del departamento de educación de Nebraska. El papel del consejero escolar es de abordar el desarrollo académico, social/emocional al proveer un programa comprensivo incluyendo lecciones de salón de clase, planeación estudiantil individual y servicios receptivos a todos los estudiantes de los grados de Kindergarten al 12vo. Los consejeros escolares preparan estudiantes para sobresalir en la universidad, profesión y vida al inculcar esperanza, incrementando la conectividad escolar y

empoderar a los estudiantes para lograr el éxito académico.

Línea de ayuda para escuelas SEGURAS de las Escuelas Públicas de Omaha: Las Escuelas Públicas de Omaha ofrece a los estudiantes y las familias la línea de ayuda para la SEGURIDAD de OPS para ayudar a manejar la depresión, ansiedad, pensamientos suicidas, abuso de sustancia, acoso escolar (bullying), problemas de relaciones, violencia, o para reportar un problema de escuela. El número de línea de ayuda es **(531) 299-SAFE (7233)** y está disponible las 24 horas al día, 365 días al año, formado por los consejeros entrenados, consejeros que hablan español y servicios de traducción representando más de 140 idiomas disponibles.

Acoso Sexual

Ninguna persona puede ser discriminada en cualquier programa educativo o actividad basando en el sexo. El acoso sexual de estudiantes es una forma prohibida de discriminación bajo las circunstancias descritas en las Guía. Actos prohibidos de acoso sexual puede tomar una variedad de formas desde presión sutil para actividad sexual a una agresión física. La siguiente conducta es acoso sexual:

Acoso Sexual Quid Pro Quo – Un empleado escolar explícita o implícitamente condiciona la participación de un estudiante en un programa o actividad educativa o basado en una decisión educativa en la sumisión del estudiante a insinuaciones sexuales no bienvenidos, peticiones de favores sexuales, u otro verbal, no verbales o conducta física de naturaleza sexual. El acoso quid pro quo es igualmente ilegal ya sea que el estudiante se resista y sufra de la amenaza de dañar o se someta y evite la amenaza de daño.

Acoso Sexual en un Ambiente Hostil – Conducta de acoso sexual (la cual puede incluir insinuaciones sexuales no bienvenidos, solicitando favores sexuales, u otro verbal, no verbales o conducta físico de naturaleza sexual) por un empleado, por otro estudiante o por una tercera parte que es suficientemente severa, persistente o dominante para limitar la habilidad de un estudiante a participar o beneficiarse de un programa o actividad educacional o para crear un ambiente educacional hostil o abusivo.

Asalto sexual, violencia de pareja, violencia doméstica, o acosando – Cualquiera de las siguientes constituye a “Acoso Sexual.” Por favor comuníquese con el Coordinador del Título IX para más información (Oficina de equidad y diversidad, 531-299-0307, equityanddiversity@ops.org)

- El término “asalto sexual” significa una ofensa clasificada como una ofensa sexual a la fuerza y no a la fuerza bajo el sistema de reporte criminal uniforme de la Oficina

Federal de Investigación

- El término “violencia de pareja” significa violencia cometida por una persona...
 - quien esta o ha estado en una relación social de una naturaleza romántica o íntima con la víctima; y
 - donde la existencia de tal relación debe ser determinada basada en la consideración de los siguientes factores:
 - el tiempo de la relación.
 - el tipo de relación.
 - la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación.
- El término “violencia doméstica” incluye delitos graves y delitos menores de violencia cometidos por el esposo(a) actual o ex esposo(a) o pareja íntima de la víctima, persona con la cual la víctima comparte un hijo en común, está viviendo o con quien ha vivido como esposo(a) o una pareja íntima, o por una persona situada de manera similar a un cónyuge de la víctima bajo las leyes domésticas y violencia familiar de la jurisdicción la cual recibe fondos, o por cualquier otra persona en contra de una víctima adulta o joven quien está protegida de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica y familiar de la jurisdicción.
- El término “acosando” significa involucrarse en un curso de conducta dirigida a una persona específica que pudiera ocasionar a una persona razonable a—
 - tener miedo por su seguridad o la seguridad de otros; o
 - sufrir angustia emocional sustancial

Prácticas de Medios Sociales

El uso de medios sociales, mensajes de texto, y juegos no están permitidos en la propiedad escolar durante las horas de escuela. El uso del celular está limitado para en caso de emergencia solamente, con autorización de un miembro del personal.

La mayoría de las plataformas de medios sociales requiere que los niños sean por lo menos 13 años de edad. El uso de medios sociales debe de ser monitoreado por un padre/tutor

como se les desanima a los educadores y estudiantes de conectarse a través de estas plataformas con la excepción de cuentas sancionadas por la escuela. Es importante recordar que cualquier evento que ocurra en la propiedad escolar o fuera de las horas escolares, pero capturados a través de medios sociales pueden tener consecuencias basados en la escuela si sus implicaciones interrumpen el ambiente de aprendizaje.

Peligro de Extraños

El peligro presente o potencial para los niños que se presenta cuando adultos desconocidos hacen contacto físico, verbal, etc. o tratan de tener contacto con niños/estudiantes. Ya sea si hay un peligro o se perciba peligro, el personal hará todos

los esfuerzos para asegurar procedimientos y rutinas seguros. En cualquier evento que una persona logre acceso al terreno escolar sin autorización apropiada o si se le presenta una situación peligrosa al estudiante, la policía será contactada.

Cuotas y Multas del Estudiante

PARTE UNO: Cuotas Permisibles

No cuotas deberán ser cobradas a, o recolectado de, los estudiantes, tampoco se pedirán materiales a los estudiantes por su participación en cualquier curso relacionado con la escuela o actividad, ya sea curricular, o co-curricular o extracurricular, excepto como expresamente permitido aquí. Cada escuela deberá publicar una cuota máxima conforme a esta política, a menos especificada de otra manera.

a. Actividades Extracurriculares:

El Distrito deberá anualmente establecer una cuota única para preparatoria, una cuota única para secundaria y una cuota única para primaria, la cual puede ser requerida para la participación en cualquier actividad extracurricular, y la cual deberá también ser por la compra de una tarjeta de actividades.

1. Las actividades extracurriculares son aquellas actividades u organizaciones las cuales son supervisadas o administradas por el Distrito, las cuales no cuenten hacia la graduación o avance entre grados, y en las cuales la participación no es requerida por el Distrito.
2. El distrito proveerá generalmente a los estudiantes con equipo especializado y la vestimenta para la participación de actividades extracurriculares. El distrito no está requerido a proveer el equipo o vestimenta para el uso particular de tal. El equipo o vestimenta creado para el estudiante y el cual el estudiante generalmente usa, tal como para baile, porristas y música/danza (ej. coro o espectáculo del coro) uniformes y trajes junto con camisetas para grupos o miembros de la banda serán requerido que sean provistos por los participantes del estudiante. El costo de mantener cualquier equipo o vestimenta, la cual el estudiante compre o usa exclusivamente debe ser responsabilidad del estudiante participante. Equipo el cual es usado exclusivamente por el estudiante participante a través del año, tales como los palos de golf, guantes de softball y similares, son requeridos de ser provistos por el estudiante participante. Los artículos personales de uso médico o mejora del estudiante (frenos, piezas de la boca o parecido) son la responsabilidad del estudiante participante. Los estudiantes tienen la responsabilidad de proveer

el equipo personal o comible o vestimenta para la participación de las actividades extracurriculares o de pagar el uso razonable de tal equipo. Para las actividades musicales los estudiantes pueden estar requeridos a proveer el equipo especializado tal como instrumentos musicales o vestimenta especializada o de pagar por el uso de tal.

3. Cualquier estudiante que participe en una actividad extracurricular recibirá una tarjeta de actividad sin costo adicional. Todas las cuotas de participación extracurricular cobrados a los estudiantes deberán ser depositados en el Fondo de Cuotas de Estudiante como se describe en la PARTE DOS de esta política, y como se describe más adelante en las prácticas de contabilidad del Distrito.
4. La cuota de participación en actividades extracurriculares no será aplicada para los estudiantes que califiquen para una exención de cuota conforme a la PARTE TRES de esta política.
5. Los estudiantes que no participen en actividades extracurriculares, pero desean comprar una tarjeta de actividades para entrar como espectador a las actividades extracurriculares abiertas al público pueden hacerlo voluntariamente.
6. La cuota para la compra de una tarjeta de actividad deberá ser omitida para los estudiantes que califiquen para una exención de cuota conforme a la PARTE TRES de esta política. Las cuotas colectadas de la compra de tarjetas de actividades deberán ser depositadas en el Fondo de Cuotas de Estudiante como se describe en la PARTE DOS de esta política, y descrita más adelante en la práctica de contabilidad del Distrito.
7. Las cuotas de paseos deben ser cobradas si la participación del estudiante es voluntaria, si el paseo no es parte del currículo o una extensión del currículo, y el paseo ocurre después de horas escolares y/o no cuenta como asistencia escolar. Todas las cuotas de los paseos extracurriculares deberán ser depositadas en el Fondo de Cuotas de Estudiante como se describe en la PARTE DOS de esta política, y descrita más adelante en la práctica de contabilidad del Distrito.

8. Se les puede pedir a los estudiantes que provean artículos personales o consumibles menores necesarios para la participación en las actividades extracurriculares.
9. Las escuelas pueden continuar buscando y aceptando donaciones y participar en colecciones de dinero de acuerdo con la política del Distrito en orden de financiar el día escolar y/o actividades relacionadas con el currículo y paseos.
10. Los clubes, equipos y organizaciones por los que puede haber una cuota requerida por la participación pueden también, como un club, equipo, u organización, decide hacer compras, y colectas de dinero y/o buscar donaciones de acuerdo con la política del Distrito para asistir en financiar las organizaciones y tales compras, las cuales pueden incluir, pero no se limitan a ropa y viajes. La colecta de dinero por una organización por las actividades de esa organización no es una cuota cargada por el Distrito.
11. El dinero obtenido a través de colectas de dinero y donaciones no es depositado en el Fondo de Cuotas de Estudiante.

b. Eventos de espectador:

Se les puede cobrar una cuota de admisión a los espectadores y cuota de transporte, si se provee transporte, para asistir a una actividad extracurricular, como se define por esta política.

c. Artículos personales o consumibles menores para clases o cursos:

El Distrito puede requerir que los estudiantes provean artículos personales o consumibles, incluyendo pero limitado a lápices, papel, plumas, borradores y cuadernos, para los cursos o actividades los cuales cuentan para graduación o de avance entre calificaciones, o en la cual la participación es de otra manera requerida por el Distrito. La petición por tales artículos deberá ser hechos en tan manera que sean fáciles de proveer y al igual que voluntariamente. Si un estudiante no puede proveer los artículos consumibles personales requeridos, la escuela proveerá el artículo al estudiante.

d. Ropa:

En adición a los reglamentos de la escuela sobre el vestuario general apropiado, las escuelas pueden requerir que los estudiantes provean y vistan ropas no especiales reuniendo los reglamentos generales escritos para cursos y actividades especificados, si el reglamento es razonablemente relacionado al curso o actividad.

e. Instrumentos musicales:

Los estudiantes que tomen cursos electivos (opcionales) de música tales como banda y orquesta deberán ser permitidos proveer su propio instrumento y pedestal, o deberán ser provistos sin costo por el Distrito un instrumento y pedestal, si el pedestal es necesario. El Distrito no deberá ser requerido proveer para el uso de un tipo particular de instrumento musical para cualquier estudiante. El Distrito debela proveer la música para tales cursos.

1. Equipo personal relacionado a los instrumentos musicales incluyendo, pero no limitados a artículos

tales como lengüetas, lubricantes, limpiadores de pipas, toallas de limpiar y otros materiales de limpieza con considerados artículos personales menores o consumibles menores, y deberán ser responsabilidades del estudiante. Si un estudiante no puede proveer el artículo personal menor o consumible menor requerido, la escuela puede, como sea apropiado, proveer este artículo al estudiante.

2. Para los cursos de música que son actividades extracurriculares, las escuelas pueden requerir cuotas o requerir que los estudiantes provean equipo especializado, tales como instrumentos musicales, o vestuario especializado consistente con la Ley de Autorización de Cuota Pública de Primarias y Secundarias.

f. Propiedad del distrito escolar perdida o dañada:

Los estudiantes son responsables del uso cuidadoso y apropiado de la propiedad escolar. Los estudiantes y sus padres o tutores pueden ser tomados responsables por daños a la propiedad escolar donde tal daño es causado o con la ayuda del estudiante y puede ser responsable de reemplazar el costo razonable de la propiedad la cual estaba en el cuidado o fue perdida por el estudiante. La escuela puede requerir que un estudiante reembolse al distrito escolar o unidad de servicio educativo para el distrito escolar o unidad de servicio educativo propiedad perdida o dañada por el estudiante y conforme a Neb. Rev. Stat. § 79-737.

g. Estacionamiento:

Se les puede cobrar a los estudiantes una cuota por estacionar sus carros en la propiedad escolar. Cada escuela deberá publicar su cuota de estacionamiento, si hay alguna, en el manual de estudiante.

h. Libros anuales, anillos de graduación y otras compras opcionales:

Se les puede cobrar a los estudiantes por la compra de artículos tales como libros anuales, anillos de graduación, sudaderas de la clase, y otras compras voluntarias.

i. Artículos de graduación:

Se puede requerir que los estudiantes paguen cuotas necesarias para cubrir el costo de las togas de graduación, gorros, borlas y otros artículos requeridos para participar en las ceremonias de graduación.

j. Alimentos:

Se les puede cobrar a los estudiantes una cuota por el desayuno o el almuerzo. El costo de los alimentos de venta será consistente con las leyes y las reglas federales y estatales que sean aplicables.

Los estudiantes también son responsables por el costo de los alimentos, bebidas y alimentos comestibles los cuales sean comprados del distrito o en la escuela, ya sea de la tienda de la escuela, una máquina de venta, un club o venta de padres, una orden por libros o algo así. Los estudiantes pueden necesitar traer dinero o alimentos a las excursiones y actividades similares.

k. Escuela de verano:

El Distrito anualmente establece cuotas para la participación de estudiantes en clases no extraordinarias ofrecidas durante el verano. No deberá haber cuotas

por los cursos de recuperación ofrecidos por el Distrito en la escuela de verano como es determinado en los Estatutos de Nebraska para los estudiantes de entre las edades de 6-15 por la cual la participación es requerida por el Distrito. Las cuotas colectadas conforme a esta subdivisión deberán ser depositadas dentro, y usadas del Fondo de Cuota de Estudiante como se describe en la PARTE DOS de esta política, y descrita más adelante en la práctica de contabilidad del Distrito.

l. Escuela nocturna / Educación para Adultos:

El Distrito puede anualmente establecer cuotas para la participación de estudiantes en clases ofrecidas a estudiantes tomando clases a través del programa escuela nocturna/ educación para adultos del Distrito o escuela de verano para estudiantes de 16 años o más. Cualquier y todas las cuotas recolectadas conforme a esta subdivisión deberán ser depositadas dentro y usadas del fondo de cuota de Estudiante como se describe en la PARTE DOS de esta política, y descrita más adelante en la práctica de contabilidad del Distrito.

m. Costos de educación post-secundaria:

PARTE DOS: Procedimientos de la colección y gastos de las cuotas de estudiantes:

La junta directiva aquí establece el fondo de cuotas estudiantiles. La cuota estudiantil debe ser un fondo del distrito escolar separado no financiado por los impuestos en el cual todo lo recolectado de los estudiantes y sujeto al fondo de cuotas estudiantiles debe ser depositado y del cual el dinero debe ser gastado para los propósitos por el

PARTE TRES: Exención de Cuotas de Estudiantes:

Las cuotas requeridas que son cobradas a los estudiantes conforme a la PARTE UNO, subdivisiones a y b, deberán ser canceladas para los estudiantes que califiquen para la participación en el programa de almuerzo gratuito o a precio reducido bajo el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos programas de nutrición de niños. Los estudiantes deberán proveer formas antes, o al comienzo de cada año escolar, o en la inscripción inicial en el Distrito, la cual permite al Distrito a usar la información que el estudiante a provisto para calificar en el programa de almuerzo gratuito o a precio reducido para determinar la elegibilidad de una exención de cuota y/o la cual deberá proveer la información necesaria para determinar si un estudiante califica para una exención de cuota debido a que él/ella cumple con

Obligaciones sin pagar del estudiante

Los estudiantes son requeridos de asumir la responsabilidad financiera por sus acciones. Esto puede incluir, pero no está necesariamente limitado a obligaciones por: (a) la pérdida o daño de útiles y/equipo escolar; (b) multas como resultado del regreso tarde de los libros de la biblioteca; y (c) cualquier otra multa/cuotas como sea permitido bajo los estatutos estatales. Se aplicará una multa por cheques regresados (\$20.00) y la petición de reembolso (\$5.00.)

Aquellos estudiantes que fallen en cumplir con sus responsabilidades especificadas aquí arriba u otras como están indicadas en el manual del estudiante, estarán sujetos a las siguientes restricciones hasta que las obligaciones financieras sean cumplidas:

Por un curso en el cual los estudiantes reciben un crédito de preparatoria y por el cual ellos pueden también elegir aplicar para un crédito de educación post-secundaria, se le puede cobrar colegiatura a un estudiante y otras cuotas sólo asociadas con obtener créditos de una institución de educación post-secundaria. Cualquier y todas las cuotas cobradas conforme a esta subdivisión deberán ser depositadas dentro, y gastadas del, fondo de cuota de Estudiante como se describe en la PARTE DOS de esta política, y descrita más adelante en la práctica de contabilidad del Distrito.

n. Expedientes e historiales del estudiante:

Se pueden cobrar cuotas por copias de los expedientes e historiales del estudiante conforme a Neb. Rev. Stat. §79-2, 104.

o. Transportación:

Se les puede fijar una cuota a los estudiantes por transporte conforme a Neb. Rev. Stat. § 79-241, §79-605, y §79-611.

cual fue recolectado de los estudiantes. Los fondos sujetos consisten en dinero recolectado por parte de los estudiantes para: (1) participación en actividades extracurriculares, (2) costo de educación después de secundaria y (3) escuela de verano o escuela de noche.

el criterio para participación en el programa de almuerzo gratuito o a precio reducido. Los estudiantes que califican para el almuerzo gratis o a precio reducido debe ser provisto con una exención de cuotas o ser provisto los materiales necesarios o equipo sin ningún cargo para: (1) participación en actividades extracurriculares y (2) uso del instrumento musical en cursos musicales opcionales que no están en las actividades extracurriculares. Los estudiantes o sus padres pueden solicitar una exención de cuota antes de participar o asistir la actividad y antes de la compra de los materiales y la exención debe entregar antes del tiempo que tengan que entregarse o para cuando el equipo especializado o vestimenta.

1. El estudiante y sus padres o tutores legales no recibirán un expediente oficial. Un expediente escolar oficial solo se expedirá a la escuela a la cual el estudiante se transfiera. El estudiante y sus padres o tutores legales pueden revisar el expediente permanente del estudiante siguiendo las prácticas y procedimientos establecidos.
2. El nombre del estudiante no puede aparecer en el cuadro de honor de la escuela y el estudiante no podrá aparecer en el cuadro de honor de la escuela y el estudiante no podrá recibir ningún otro reconocimiento académico proporcionado por la escuela.

3. El estudiante puede ser inelegible para participar en cualquier actividad o en cualquier equipo que represente la escuela.
4. El estudiante puede ser inelegible para recibir cualquier reconocimiento.
5. En cuanto el estudiante sea elegible para graduación, no recibirá su diploma.

En cuanto se reciba el pago de todas las cuentas pendientes, el estudiante será elegible para recibir cualquiera o todas las restricciones explicadas anteriormente en una manera designada por los oficiales de la escuela.

Expedientes Estudiantiles

Cualquier persona diferente al estudiante, sus padres, tutores, maestros, consejeros, u oficiales escolares, pueden obtener acceso al historial o expediente del estudiante presentando la solicitud original de una sesión de información firmada por los padres/tutores (o el estudiante si es mayor de 18 años) mencionando los artículos específicos para ser liberados y a quien la información debe ser dada. Los expedientes son también liberados a otras instituciones educativas como se provee en la Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar (siglas en inglés FERPA) sin consentimiento previo del padre o del estudiante.

FERPA ofrecen a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años o mayores ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto al historial educativo del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar el expediente educativo del estudiante dentro de los 45 días del día en que el Distrito Escolar recibió la petición de acceso. (Por acción de la Mesa Directiva Escolar el número de días para que la escuela actúe ha sido reducido a 10.) Los padres/Tutores o estudiantes elegibles deben someter al director escolar una petición por escrita que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El director hará arreglos para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible de la hora y lugar donde pueden inspeccionar el expediente.
2. El derecho de pedir la modificación del expediente académico del estudiante que el padre/tutor o el estudiante elegible creen que están incorrectos o son engañosos. Los padres/tutores o estudiantes elegibles pueden pedir al Distrito Escolar que modifiquen un expediente que ellos creen que está incorrecto o engañoso. Ellos deben de escribir al director escolar o a la Oficina de Servicios de Información de Estudiantes (3215 Cuming St. Omaha, NE 68131-2024) o sis@ops.org, claramente identificando la parte del expediente que quieren modificar y especificar por qué está incorrecto o es engañoso. Si el Distrito Escolar decide no modificar el expediente como se pidió por los padres/tutores o estudiante elegible, el Distrito Escolar

notificará a los padres/tutores o estudiante elegible de la decisión y les aconsejará del derecho a una audiencia referente a la modificación. Información adicional referente al procedimiento de audiencia será provista a los padres/tutores o estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia.

3. El derecho al consentimiento de revelación de información personal identificable contenido en el historial educativo del estudiante, excepto en el caso que FERPA autorice la revelación sin consentimiento. Una excepción, el cual permite revelación sin consentimiento, es revelación a oficiales escolares con intereses educativos legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por el Distrito Escolar como un administrador, supervisor, instructor, o miembro de apoyo; una persona sirviendo en la Mesa Directiva Escolar; una persona o compañía con la que el Distrito Escolar ha contratado para desempeñar un trabajo especial (tal como un abogado, auditor, consejero médico, o terapeuta); o un padre/tutor o estudiante sirviendo en un comité oficial, o asistiendo otro oficial escolar en desempeñar su trabajo. Un oficial escolar tiene interés educacional legítimo si el oficial necesita revisar un historial educativo en orden de cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, el Distrito Escolar revela el historial sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar o escuela en la cual un estudiante busca o intenta inscribirse. A petición, el Distrito Escolar también revela el historial educativo de estudiantes antiguos, sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar o escuela en la cual el estudiante antiguo está inscrito.
4. El derecho de interponer una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos concernientes a un fallo alegado por el Distrito Escolar para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA son:

Student Private Policy Office, U.S. Department of Education,
400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-4605

Responsabilidades y Derechos del Estudiante

La responsabilidad básica de un estudiante en la escuela es actuar de una manera que intensifique su oportunidad y la de otros de aprender. Un estudiante no tiene el derecho

de involucrarse en conducta o acciones que física y substancialmente interfieren con los requisitos de disciplina apropiada en el funcionamiento de una escuela.

Libros de Texto/Biblioteca

Los libros de texto son proporcionados por las Escuelas Públicas de Omaha. Los libros siempre deben de regresarse en buena condición cuando se le entregue al maestro. Es

la responsabilidad de la familia de pagar por cualquier libro perdido o dañado.

Voluntarios

Si hay algún interés en ayudar al personal escolar en las operaciones de la escuela; ej. Trabajo en la biblioteca, ayudando a los maestros en el salón de clase, tutoría, leyendo a los estudiantes, cafetería, etc., comuníquese con la oficina principal. El director seguirá el proceso de voluntarios a través

de Recursos Humanos. Formularios para ser voluntario (el cual incluye el componente de un chequeo de historial) son usados en todas las escuelas por cada persona (padres, pariente u cualquier otro) que quiera ser voluntario o proveer cualquier tipo de apoyo por el cual tendría contacto con los estudiantes.

Bajas de la Escuela

En conformidad con Neb. Rev. Stat. 79-202, una persona que tiene el control legal o cargo actual de un niño quien tiene por lo menos dieciséis años, pero menos de dieciocho años puede dar de baja a tal niño de la escuela antes de la graduación y será exento de los requisitos de asistencia obligatoria de la sección 79-201 si una entrevista de salida es conducida y la forma para dar de baja es firmada y archivada con el Comisionado de Educación.

Para comenzar el proceso de dar de baja, la persona con el control legal o cargo actual de un niño quien tiene por lo menos dieciséis años, pero menos de dieciocho años debe entregar una petición a la escuela donde el estudiante está inscrito.

El director o su designado (Enlace de Apoyo Escolar, administrador y/o consejero) programara una entrevista de salida la cual será asistida por: (a) el niño, al menos que la petición sea a causa de una enfermedad del niño la cual haga la asistencia a la entrevista imposible o no practico; (b) La persona que tiene el control legal o cargo actual del niño que solicito la entrevista de salida; (c) el director del niño o el designado del director (Consejero Escolar) si el niño al momento de la entrevista de salida está inscrito en una escuela operada por el distrito escolar; (d) designado del superintendente (Enlace de Apoyo Escolar); y (e) cualquier otra persona solicitando por cualquiera de las partes.

Durante la entrevista de salida, la persona que está haciendo la petición escrita debe presentar la evidencia que (a) la persona tiene el control legal o cargo actual del niño y (b) el niño se está dando de baja dado (i) a problemas financieros el cual requiere que el niño sea empleado para apoyar la familia del niño o uno o más dependes del niño o (ii) una enfermedad del niño lo cual haga la asistencia imposible o no practico.

Durante la entrevista de salida, el consejero de la escuela identificara todas las oportunidades alternativas educacionales, incluyen cursos de estudio vocacionales, que están disponibles para el niño en el distrito escolar y como el dar de baja de la escuela es posible reducir el potencial de ganancias futuras para el niño e incrementa la posibilidad

del niño estar desempleado en el futuro. Cualquier otra información relevante puede ser presentada y discutida por cualquiera de las partes en asistencia.

Al finalizar la entrevista de salida, la persona que está haciendo la petición por escrito puede ya sea firmar la petición provista por el distrito escolar o puede rescindir la petición por escrito para la dada de baja. El director y su designado completaran el Formulario de Asistencia Obligatoria Formulario de Baja de Nebraska que se encuentra en:

<https://cdn.education.ne.gov/wp-content/uploads/2019/08/NebraskaWithdrawalFromMandatoryAttendanceForm10-005.pdf>

Toda información debe ser primero puesta en el formulario y después imprimirla para ser firmada. El formulario de baja firmada por la persona que hizo la petición por escrito es válida solo si (i) el niño firma la petición al menos que la petición sea dado a la enfermedad del niño la cual hace la asistencia del niño a la entrevista imposible o no practica y (ii) el director o designado del director firma la petición reconociendo que la entrevista debe ser llevada a cabo, la información requerida fue provista y discutida en la entrevista, y , en la opinión del director o designado del director, la persona que hace la petición por escrito tiene el control legal o cargo actual del niño y el niño que está experimentando problemas financieros el cual requiere que el niño sea empleado para apoyar la familia del niño o uno o más dependes del niño o una enfermedad del niño lo cual haga la asistencia imposible o no practico. El formulario de baja firmada será enviado a la oficina de Servicios de Información Estudiantil para ser incluido en el sistema y reportado al Departamento de Educación.

Los estudiantes que se han dado de baja pueden regresar a la escuela el semestre siguiente al contactar la última escuela asistida, o la oficina de Colocación Estudiantil al 531-299-0302. Se debe de comunicarse antes de que comience el semestre.