

# 2024-2025

Las Escuelas Públicas de Grand Island

# Manual

# Política de la Mesa Directiva Título IX 6205 (Personal) y 8505 (Estudiante)

Las Escuelas Públicas de Grand Island no discriminan por motivos de sexo en ningún programa educativo o actividad que operan. El Distrito está obligado por el Título IX (20 U.S.C. § 1681) y 34 CFR Parte 106 a no discriminar de tal manera. Este requisito de no discriminar también se aplica a la admisión y al empleo. Cualquier consulta sobre la aplicación del Título IX puede referirse al Coordinador del Título IX del Distrito, al Subsecretario de la Oficina de Derechos Civiles o a ambos. La Junta Educativa de GIPS designa a las siguientes personas para que sirvan como Coordinadores del Título IX de GIPS para los estudiantes y el personal y como Coordinador de Cumplimiento de:

**Título: Dra. Summer Stephens, Superintendente Asociada**

Coordinadora de Quejas Estudiantiles y Coordinadora de Cumplimiento

Dirección de la oficina:

Kneale Administration Building, 123 S. Webb Road, Grand Island, NE 68802

Correo electrónico: [sstephens@gips.org](mailto:sstephens@gips.org)

Número de teléfono: 308-385-5900

**Título: Dra. Carrie Kolar, Jefe de Recursos Humanos**

Coordinador de Quejas del Personal

Dirección de la oficina:

Kneale Administration Building, 123 S. Webb Road, Grand Island, NE 68802

Correo electrónico: [ckolar@gips.org](mailto:ckolar@gips.org)

Número de teléfono: 308-385-5900

Para obtener información sobre el procedimiento de la Escuela Pública [Name] del Distrito para quejas de acoso sexual, incluyendo el proceso de quejas, cómo presentar un reporte o una queja de acoso sexual, cómo presentar una queja formal de acoso sexual y cómo responderá el Distrito a tales quejas, Consulte la Política de la Mesa Directiva, 6205 Personal y 8505 Estudiante, que se encuentran en el sitio web de GIPS. La política 9505 TÍTULO IX ACOSO SEXUAL (Estudiante) también está disponible en el Apéndice A.

## Política de la Mesa Directiva 1111 equidad en las escuelas Públicas de Grand Island

### Declaración de valor patrimonial

En las Escuelas Públicas de Grand Island, la equidad es brindar a cada individuo lo que necesita, cuando lo necesita, en un entorno inclusivo y antidiscriminatorio.

GIPS se compromete a identificar, interrumpir y abordar nuestros prejuicios individuales y de todo el distrito para que todos los estudiantes, el personal y las familias sean conocidos, escuchados, conectados, valorados y apoyados. Todos los interesados aceptan la responsabilidad y se responsabilizan a sí mismos y a los demás para cultivar un distrito equitativo, libre de racismo y discriminación para garantizar que “Todos los estudiantes, todos los días, sean un éxito”.

# Declaración de la misión de las escuelas públicas de Grand Island

## VISIÓN

Estudiantes preparados para hacer contribuciones positivas a la sociedad y prosperar en un mundo en constante cambio.

## MISIÓN

¡Cada estudiante, cada día, un éxito! Al educar a los estudiantes, enseñamos tanto los corazones como las mentes.

## COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES

Dentro del distrito escolar de Grand Island:

*A cada estudiante se le enseñará a leer, escribir y comunicarse de manera efectiva; resolver problemas; adquirir y aplicar conocimientos; y demostrar dominio a través del desempeño de la mejor manera posible del estudiante;*

*Todo estudiante será tratado con justicia y dignidad;*

*Cada estudiante será honrado por sus cualidades y antecedentes únicos;*

*Cada estudiante experimentará un sentido de pertenencia, contribución y éxito; y*

*Cada estudiante desarrollará la responsabilidad y mostrará respeto por los demás y por uno mismo.*

Al educar a los estudiantes, enseñamos tanto los corazones como las mentes.

## Intención del manual

Este manual debe ser utilizado por estudiantes, padres y personal como guía para las reglas, regulaciones e información general sobre las Escuelas Públicas de Grand Island. Cada estudiante es responsable de familiarizarse con el manual y conocer la información que contiene. Se anima a los padres a utilizar este manual como un recurso y ayudar a sus hijos a seguir las reglas contenidas en este manual.

Si bien la información que se encuentra en este manual es detallada y específica sobre muchos temas, el manual no pretende ser completo para cubrir todas las situaciones y circunstancias que puedan surgir durante cualquier día escolar o año escolar. La administración se reserva el derecho de tomar decisiones y hacer revisiones de las reglas en cualquier momento para implementar el programa educativo y asegurar el bienestar de todos los estudiantes. La administración será responsable de interpretar las reglas contenidas en el manual. Si surgiera una situación o circunstancia que no esté específicamente cubierta en este manual, la administración tomará una decisión basada en todas las políticas aplicables del distrito escolar y los estatutos y regulaciones estatales y federales.

## Bienvenidos a los padres

Estimados padres de Grand Island:

El nuevo año escolar está sobre nosotros y esperamos un año lleno de oportunidades para todos los estudiantes en las Escuelas Públicas de Grand Island.

Como parte de los esfuerzos que se llevan a cabo al comienzo del año escolar, hemos preparado para usted y su estudiante un recurso que esperamos les resulte útil, el manual para padres y estudiantes. Esta publicación contiene información para estudiantes y padres sobre la vida diaria en las Escuelas Públicas de Grand Island, así como una descripción general de los derechos y responsabilidades de los estudiantes.

También les animamos a que visiten el sitio web del distrito [www.gips.org](http://www.gips.org), ya que es una excelente manera de encontrar información actualizada sobre eventos específicos en el centro de asistencia de su hijo. Además, el sitio web contiene todas las políticas del distrito y otros recursos de ayuda importantes para la experiencia de su hijo en Grand Island.

Cada estudiante, cada día un éxito es la misión de las Escuelas Públicas de Grand Island y, con eso en mente, esperamos sinceramente que usted y su familia tengan un año escolar exitoso.

## Escuelas Públicas de Grand Island

## Sitio web del distrito

Visite [www.gips.org](http://www.gips.org) para obtener toda la información del distrito y la escuela.

## Redes sociales

Siga el distrito de las Escuelas Públicas de Grand Island y todas nuestras escuelas para mantenerse actualizado sobre las actividades y la información. Los enlaces a todas las cuentas de redes sociales se pueden encontrar en las páginas de la escuela en el sitio web del distrito, [www.gips.org](http://www.gips.org).

### GIPS en Facebook y Instagram:

[www.facebook.com/GrandIslandPublicSchools](http://www.facebook.com/GrandIslandPublicSchools) y @GIPublicSchools

## Oficinas del distrito

Administración de Kneale .....	(308) 385-5900
Oficina del superintendente .....	Ext. 201140
Servicios para estudiantes.....	Ext. 201152
Oficina comercial.....	Ext. 201151
Oficina de tecnología .....	Ext. 201155
Marketing y Comunicaciones .....	Ext. 201127
Fundación GIPS .....	Ext. 201170
Mantenimiento .....	Ext. 201100
Seguridad .....	Ext. 201121
Servicios de Nutrición.....	Ext. 201172
Servicios de educación especial.....	Ext. 201188
Programas Federales .....	Ext. 201122
Centro de extensión .....	Ext. 201204
Skills Academy .....	385-5888

## Números de teléfono de la escuela

Educación infantil temprana en el centro de aprendizaje oconnor ..... 385-5655

### ESCUELAS PRIMARIAS

Dodge .....	385-5889
Engleman.....	385-5902
Gates.....	385-5892
Howard .....	385-5916
Jefferson .....	385-5922
Knickrehm.....	385-5927
Lincoln .....	385-5924
Newell.....	385-5905
Seedling Mile .....	385-5910
Shoemaker.....	385-5936
Starr .....	385-5882
Stolley Park .....	385-5913
Wasmer.....	385-5920
West Lawn .....	385-5930

### ESCUELAS SECUNDARIAS

Barr .....	385-5875
Walnut .....	385-5990
Westridge .....	385-5886

### PREPARATORIAS

Grand Island Senior High.....	385-5950
Activities office.....	385-5581
Indra House.....	385-5635
Career Pathways Institute .....	385-5601
Success Academy .....	385-5977
Welcome Center .....	385-5551
GEAR UP .....	385-5977

Las Escuelas Públicas de Grand Island no discriminan por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, edad u otro estado protegido en sus programas y actividades y brindan igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

Las siguientes personas han sido designadas para atender consultas sobre las políticas de no discriminación:

**Estudiantes:**

Superintendente Asociado de Servicios Estudiantiles  
Edificio de administración de Kneale  
123 South Webb Road, PO Box 4904  
Grand Island, NE 68802-4904

Teléfono: (308) 385-5900  
Correo electrónico: [sstephens@gips.org](mailto:sstephens@gips.org)

**Empleados y otros:**

Director de Recursos Humanos,  
Edificio de administración de Kneale,  
123 South Webb Road, PO Box 4904, Grand Island, NE 68802-4904;  
308-385-5900;  
[ckolar@gips.org](mailto:ckolar@gips.org).

Las quejas o inquietudes que involucren discriminación o necesidades de acomodación o acceso deben dirigirse al Coordinador correspondiente. Para obtener más información sobre las leyes y regulaciones contra la discriminación, o para presentar una queja por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. (OCR), comuníquese con la OCR al:

Oficina de Derechos Civiles  
Oficina de Kansas City para los Derechos Civiles  
Departamento de Educación de EE. UU.  
One Petticoat Lane  
1010 Walnut Street, Suite 320  
Kansas City, MO 64106

Teléfono: (816) 268-0550;  
Fax: (816) 268-0559;  
Correo electrónico: [OCR.KansasCity@ed.gov](mailto:OCR.KansasCity@ed.gov)

**Asuntos y procedimientos escolares ..... 7**  
 Horas escolares ..... 7  
 Llegada y salida de la escuela..... 7  
 Inscribir a un niño dentro y fuera de la escuela ..... 7  
 Supervisión en la salida ..... 7  
 Almuerzo y Campus Abierto y Cerrado ..... 7  
 Información de inscripción ..... 8  
 Situaciones de emergencia..... 8  
 Visitantes ..... 8  
 Ambiente libre de humo ..... 8  
 Cuidado de la propiedad escolar..... 9  
 Identificación de estudiante ..... 9  
 Taquillas ..... 9  
 Búsquedas ..... 9  
 Videovigilancia ..... 10  
 Uso de bicicletas y otros dispositivos de ruedas pequeñas .. 10  
 Objetos de valor para estudiantes ..... 10  
 Materiales impresos para exhibición y / o distribución ..... 10  
 Política de derechos de autor y uso legítimo ..... 10  
**Tarifas ..... 10**  
 Cuotas de estudiantes ..... 10  
 Cuotas de participación ..... 10  
 Tarifas especiales ..... 11  
 Exenciones de cuotas para estudiantes ..... 11  
 Tarifas de desayuno y almuerzo ..... 12  
 Declaración de no discriminación ..... 13  
**Asistencia ..... 14**  
 Códigos de asistencia..... 15  
 Tarde ..... 16  
 Procedimientos de entrada ..... 16  
 Ausencias por actividades patrocinadas por la escuela ..... 17  
 Ser Dado de Baja de la escuela ..... 17  
**Información académica ..... 17**  
 Promoción y retención..... 17  
 Integridad académica..... 17  
 Definiciones de integridad académica ..... 17  
**Sistema de clasificación..... 19**  
 Escuela Primaria ..... 19  
 Escuela secundaria ..... 19  
 Cuadro de honor de la escuela secundaria ..... 20  
 Preparatoria ..... 20  
 Inscripción al curso GISH..... 21  
 Cuadro de Honor de GISH ..... 21  
 Cartas Académicas GISH ..... 21  
 Requisitos de graduación de GISH ..... 22  
 Requisitos de admisión a la universidad ..... 22  
 Elegibilidad NCAA / NAIA..... 22  
 Reconocimiento académico ..... 22

**SERVICIOS ESTUDIANTILES**  
**Educación especial..... 23**  
 Programa de educación individual (IEP) ..... 23

**Servicios de salud ..... 24**  
 Enfermedad del estudiante ..... 24  
 Examen de salud escolar ..... 25  
 Examen físico y de la vista ..... 25  
 Vacunas ..... 25  
 Directrices para los piojos de la cabeza ..... 26  
 Centro de bienestar St. Francis ..... 26

**Transporte ..... 26**  
 Transporte hacia y desde la escuela..... 26  
 Comportamiento en los autobuses escolares ..... 26  
 Pautas de seguridad para viajar en autobuses escolares..... 26  
 Reglas de transporte de las escuelas públicas de Grand Island..... 27

**POLÍTICAS Y DIRECTRICES ..... 27**  
 Escuelas seguras y libres de drogas - Aviso a los padres ..... 28  
 Derechos, conducta, reglas y regulaciones de los estudiantes ..... 29  
 Formas de disciplina escolar ..... 29  
 Apariencia del estudiante ..... 29  
 Exhibición pública de afecto ..... 30  
 Acoso e intimidación ..... 30  
 Prevención de la violencia entre parejas ..... 30  
 Conciencia sobre el suicidio ..... 31  
 Armas en las escuelas..... 31  
 Conducta que resultó en suspensión, expulsión..... 32  
 Interrogatorios y registros ..... 32  
 Reportar Violaciones de Ley del Estudiante ..... 33  
 Poliza multicultural ..... 33  
 Aviso de no discriminación ..... 33  
 Derechos de los padres ..... 34  
 Notificación de los derechos de los padres según FERPA..... 34  
 Estudiantes casados, embarazadas o con hijos ..... 35  
 Política para estudiantes sin hogar..... 36  
 Derechos del estudiante al debido proceso: procedimientos de quejas ... 36  
 Memoriales para estudiantes y personal..... 37  
**Tecnología..... 37**  
 Uso de dispositivos por parte de los estudiantes ..... 38  
 Seguridad en Internet ..... 39  
 Plan de protección voluntaria de dispositivos electrónicos .. 40

**PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL**  
**Actividades extracurriculares..... 40**  
 Membresía de la Sociedad Nacional de Honor ..... 40  
 Derechos, conducta, reglas y regulaciones ..... 41  
 Advertencias para participantes y padres ..... 42  
 Conmociones cerebrales estudiantiles ..... 42  
 Código de conducta de actividades extracurriculares ..... 42  
 Motivos para la disciplina de actividades extracurriculares.. 43  
 Determinación de infracción ..... 44  
 Procedimiento antes de la suspensión ..... 44  
 Proceso de apelación ..... 45  
 Consecuencias específicas de las sustancias controladas ..... 45  
 Cartas y honores de postemporada ..... 46  
 Expectativas de asistencia de los participantes ..... 46  
**El papel de los padres en las actividades ..... 47**  
 Comunicarse con sus hijos ..... 47  
 Comunicación con el entrenador ..... 47  
 Responsabilidades de los espectadores ..... 48  
**Bailes escolares ..... 48**  
 Quién puede participar..... 48  
 Sustancias prohibidas ..... 49  
 Vestimenta adecuada..... 49  
 Comportamiento en la pista de baile ..... 49

**Útiles escolares..... 49**  
**Manual de tecnología ..... 53**  
**Apéndice A..... 65**

# Procedimientos y asuntos escolares

## Horas de escuela

Preescolar L-Th: A.M. : 7:50 - 11:20 a.m. P.M. : mediodía - 3:30 p.m.

Todas las escuelas primarias: 8 a.m. - 3 p.m.

Todas las escuelas intermedias: 8:15 a.m. - 3:45 p.m.

Preparatoria Grand Island Senior: 8:05 a.m. - 3:30 p.m.

## Llegada y salida de la escuela

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela no más de 20 minutos antes de la primera clase o programa escolar en el que participan. Antes de ese momento, la escuela no será responsable de la supervisión de los estudiantes. No se permitirá que los estudiantes ingresen antes a menos que el director determine que es necesario debido a las inclemencias del tiempo u otros factores. Los estudiantes deben ingresar por la entrada asignada y proceder a las áreas designadas.

Tras la salida, se espera que los estudiantes sean recogidos o salgan de la escuela dentro de los 15 minutos posteriores a la salida. La escuela no es responsable de la supervisión de los estudiantes una vez que los estudiantes hayan abandonado los terrenos escolares.

## Inscribir a un niño dentro y fuera de la escuela

Se requiere que los padres o tutores firmen la entrada y salida de sus hijos de la escuela si ingresan después de su primera clase o se van antes de la última clase o el permiso otorgado con la aprobación del administrador. Las escuelas sólo entregarán a los niños a los adultos designados por los padres en Synergy o con la aprobación del administrador. Si hay una circunstancia especial, como una orden judicial que limite el acceso de un padre o tutor a un estudiante, que afecte a quién puede ser entregado al estudiante, el padre debe informar al director y proporcionarle al director una copia de esa orden para mantener en el archivo de la escuela.

## Supervisión al despido

Los padres o tutores de niños en los grados de Pre-K a 5, donde el niño no usa el transporte provisto por el distrito después de la salida, pueden solicitar a la escuela o programa que no lo deje caminar a casa después de la salida a menos que el niño sea entregado a los padres o tutor legal o un acompañante designado por el padre o tutor. El padre o tutor puede designar hasta 2 acompañantes. Los padres o tutores que soliciten que sus hijos solo sean entregados al padre o tutor o un acompañante designado después de la salida deben presentar una solicitud por escrito completa con el director a tal efecto.

## Almuerzo

Se anima a los estudiantes a comer un desayuno y un almuerzo saludables en la escuela. Los estudiantes pueden traer un almuerzo a la escuela y se les anima a traer un almuerzo saludable de la casa para comer en la cafetería durante el almuerzo. No se permitirán refrescos, dulces ni bebidas energéticas en la cafetería durante el almuerzo. Los padres pueden comer un almuerzo escolar con su hijo y si traen el almuerzo de un proveedor externo, los padres de su hijo pueden traer el almuerzo y sentarse con los estudiantes en un entorno alternativo.

## Almuerzo y Campus Abierto y Cerrado

Los estudiantes de tercer y cuarto año tienen privilegios de almuerzo abierto con la aprobación de los padres y la administración. Los estudiantes deben permanecer en el campus en cualquier otro momento. Los estudiantes de primer año no tienen privilegios de almuerzo abierto. Los estudiantes de primer y segundo año se programará en una de las dos cafeterías de la escuela para el almuerzo.

## Tiempo y espacio para la oración de los estudiantes

GIPS reconoce el requisito religioso de la oración para los estudiantes y proporciona un espacio y tiempo



para que esto ocurra con una mínima pérdida de tiempo de instrucción.

### **Proceso de Grand Island Senior High:**

- Utilice el vestíbulo del auditorio como un espacio común y establezca la práctica de entrar y salir del vestíbulo a través de la entrada principal cerca de la puerta 34 (los pasillos interiores están prohibidos). Las ubicaciones alternativas serían:
  1. Cubierta superior del gimnasio East
  2. Sala de conferencias este
  3. Sala de conferencias oeste
- En los estudiantes se les permitirá un tiempo de oración de 15 minutos durante el día escolar.
- Las oraciones matutinas y al final de la tarde deben realizarse fuera del horario escolar.
- En el tiempo de oración no debe tomar más de 15 minutos, incluido el viaje hacia y desde el lugar.
- Los estudiantes que utilizan el tiempo de oración deben comunicarse con sus consejeros y maestros para ser liberados y deben viajar directamente al lugar de oración. No deben detenerse en otras aulas ni esperar a encontrarse con otros estudiantes que puedan estar orando. Los estudiantes deben ir directamente al lugar, orar y regresar directamente al lugar asignado.

### **Otros Procesos Escolares:**

Los estudiantes y las familias pueden trabajar con el director de su edificio para asegurar tiempo y espacio para la oración.

## **Información de inscripción**

Los estudiantes deberán asistir a la escuela del vecindario en el área de asistencia en la que residen. Los padres/tutores deben completar una solicitud de transferencia ubicada en el sitio web de GIPS. Las capacidades se basarán en las pautas de clase / programa provistas en **la Política 7511 - Inscripción abierta**. Las transferencias de educación especial se permitirán solo cuando se determine que las necesidades educativas especificadas en el Plan de educación individualizado no se pueden proporcionar en la escuela del vecindario.

El distrito ha establecido procedimientos para solicitar una transferencia a un centro de asistencia dentro del distrito que no sea la escuela del vecindario. Los padres / tutores deben completar una solicitud de transferencia en la escuela de su vecindario asignada. Los solicitantes serán notificados de la aprobación o denegación una semana antes del inicio de clases. **Política 8331 - Transferencias de escuelas primarias e intermedias dentro del distrito.**

## **Situaciones de emergencia**

Los representantes del personal del superintendente notificarán a los medios de comunicación locales y publicarán en [www.gips.org](http://www.gips.org) en situaciones de emergencia, incluidos eventos climáticos. Las estaciones de radio y televisión transmiten la información con regularidad y nuestro sistema telefónico del distrito se utilizará para notificar a las familias. Los padres no deben llamar a los medios de comunicación ni a los edificios escolares durante situaciones de emergencia. Los funcionarios escolares no dejarán salir a los estudiantes del edificio escolar durante situaciones de emergencia.

## **Visitantes**

Todos los visitantes deben reportarse a la oficina al ingresar al edificio. Los estudiantes no pueden traer amigos o parientes a la escuela para asistir a clases.

## **Entrega de flores y regalos en la escuela**

GIPS reconoce la necesidad de reconocer a los estudiantes en días festivos especiales, sin embargo, debido a la interrupción de la clase, no se aceptarán regalos y flores en la escuela para entregarlos a un estudiante en clase.

## **Ambiente libre de humo**

Las Escuelas Públicas de Grand Island declaran que todos nuestros edificios y terrenos son libres de humo. Todas las instalaciones, terrenos y vehículos propiedad del distrito u operados por el distrito, así como los eventos patrocinados por el distrito, serán designados como libres de tabaco. Está prohibido el



uso de cualquier forma de tabaco. **Política 6232-Uso de tabaco en las instalaciones por parte del personal, visitantes y voluntarios .**

## **Cuidado de la propiedad escolar**

Las Escuelas Públicas de Grand Island creen que los estudiantes deben respetar la propiedad del distrito escolar y ayudar en su preservación para uso futuro por otros. Los estudiantes pueden recibir multas, cargos o tarifas por daños más allá del desgaste normal de los materiales necesarios en un curso, por materiales escolares vencidos o por mal uso de la propiedad escolar. El personal se reserva el derecho de confiscar artículos molestos u otros objetos que interfieran con el propósito de la escuela o constituyan violaciones de las reglas. Los estudiantes también pueden recibir consecuencias disciplinarias por interrupciones significativas o violaciones repetidas.

## **Destrucción de la propiedad escolar - Política de la Junta 8411**

Cualquier estudiante que cometa actos de vandalismo o destruya la propiedad de la escuela se le cobrarán los costos de reparación o reemplazo y se le remitirá al fiscal del condado para su procesamiento. Se les pide a los estudiantes que ayuden a proteger la escuela desalentando y denunciando cualquier vandalismo. La escuela aprecia la cooperación de los estudiantes y el comportamiento responsable.

## **Estacionamiento para estudiantes - Política 8560**

Todos los estudiantes que conduzcan a GISH deben tener un permiso emitido por GISH en su vehículo. Los estudiantes son responsables del contenido de sus vehículos y estarán sujetos a medidas disciplinarias si los artículos están prohibidos por la política del distrito. Los estudiantes que se estacionen en estacionamientos designados para personas con discapacidades serán marcados por un Oficial de Recursos Escolares, sujetos a remolque y a una multa de hasta \$500. Los vehículos de los estudiantes estacionados en un espacio no designado como estacionamiento para estudiantes recibirán una multa de \$20 y podrán ser remolcados a cargo del propietario.

## **Identificación del estudiante: Secundaria y Preparatoria**

La identificación de estudiantes permite a los estudiantes la admisión gratuita o reducida a diversas actividades escolares. Los estudiantes obtienen su tarjeta de identificación de estudiante después de registrarse. A los estudiantes que pierdan sus tarjetas de identificación se les cobrará una tarifa por un duplicado.

Los estudiantes de Grand Island Senior High y Barr, Walnut y Westridge Middle School deben usar su identificación emitida por el estudiante en todo momento mientras estén en la escuela. La identificación debe llevarse en un cordón alrededor del cuello. Cuando la identificación se pierde, se la roban o se olvida, los estudiantes deben reportarse a la oficina y comprar una calcomanía temporal diaria o una identificación de reemplazo.

## **Casilleros**

Para la seguridad del edificio y la seguridad de los estudiantes, las expectativas para el uso de los casilleros por parte de los estudiantes son:

- Los estudiantes son responsables del contenido y la condición de sus casilleros.
- La escuela no asume ninguna responsabilidad por daños o robo de propiedad.
- Se requiere que los estudiantes usen solo el casillero proporcionado por la escuela.
- Los problemas con el casillero deben informarse a la oficina.

## **Búsquedas de casilleros y otros tipos de búsquedas**

Los administradores de la escuela están autorizados a realizar búsquedas de los estudiantes y su propiedad, así como la propiedad del distrito con el fin de hacer cumplir los estatutos, políticas y reglas. Se puede realizar una búsqueda por razones que incluyen, entre otras, la seguridad, la salud y el descubrimiento de la violación de un estatuto, política o regla.

## Video vigilancia

La Junta de Educación ha autorizado el uso de cámaras de video en la propiedad del distrito escolar para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todo el personal, los estudiantes y los visitantes de la propiedad del distrito, y para salvaguardar las instalaciones y el equipo del distrito. Se pueden usar cámaras de video en lugares que la administración de la escuela considere apropiados. En caso de que una grabación de videovigilancia capture a un estudiante u otro usuario del edificio violando las políticas o reglas de la escuela o las leyes locales, estatales o federales, la grabación de videovigilancia puede usarse en procedimientos disciplinarios apropiados contra el estudiante u otro usuario del edificio y también puede proporcionarse a las agencias de aplicación de la ley.

## Uso de bicicletas y otros dispositivos de ruedas pequeñas por parte de los estudiantes

Se solicita a los estudiantes que viajen en bicicleta a la escuela que las aseguren de manera ordenada en los lugares designados. Se aconseja a los estudiantes que proporcionen candados para su bicicleta personal. Por razones de seguridad, no se permitirá andar en bicicleta u otros dispositivos pequeños con ruedas en los terrenos de la escuela durante el horario escolar. Se desaconseja a los estudiantes que viajen a la escuela con otros dispositivos pequeños con ruedas, como patinetas, patines en línea, patines o micro-scooters. Los directores pueden establecer regulaciones adicionales según sea necesario para los centros de asistencia individual. Se retirará el privilegio de ir en bicicleta a la escuela si no se siguen las reglas y las medidas de seguridad adecuadas.

## Objetos de valor para estudiantes

Los estudiantes, no la escuela, son responsables de su propiedad personal. Se advierte a los estudiantes que no traigan grandes cantidades de dinero o artículos de valor a la escuela. Si es necesario traer artículos de valor o más dinero del necesario para pagar el almuerzo, deje el dinero o los objetos de valor con un miembro del personal en la oficina de la escuela para que los guarde temporalmente. Se pide a los estudiantes que encuentren artículos perdidos que los lleven a la oficina, donde el propietario puede reclamarlos.

## Materiales impresos para exhibición y / o distribución

El director debe aprobar todos los letreros y anuncios en el edificio de la escuela antes de que se muestren o lean. La oficina del distrito debe aprobar todos los materiales para su distribución en todas las instalaciones del distrito. **Política 9420**

## Política de derechos de autor y uso legítimo

Las Escuelas Públicas de Grand Island siguen la ley federal de derechos de autor. Se recuerda a los estudiantes que, al usar equipo escolar y al completar el trabajo del curso, también deben seguir las leyes federales de derechos de autor. La doctrina del “uso justo” permite la reproducción limitada de obras con derechos de autor con fines educativos y de investigación. **Política 5521**

# Tarifa

## Tarifas para estudiantes

Los maestros pueden solicitar a los estudiantes que proporcionen artículos de consumo personales menores, que incluyen, entre otros, lápices, papel, bolígrafos, borradores y cuadernos, para cursos y actividades que cuentan para la graduación o el avance entre grados, o en los que el Grand Escuelas públicas de la isla. La solicitud de dichos artículos se hará de manera que quede claro que el suministro de los mismos es voluntario. Si un estudiante no puede proporcionar el artículo consumible personal menor requerido, la escuela se lo proporcionará al estudiante.

## Cuotas de participación

Las Escuelas Públicas de Grand Island no cobrarán cuotas a los estudiantes por participar en actividades

extracurriculares, ya sea que la participación sea como miembro o como espectador. Los estudiantes de secundaria recibirán una identificación marcada como actividad que les brindará acceso a los eventos deportivos de la escuela secundaria si su escuela es una escuela competidora que actúa como equipo local o visitante en el concurso. GIPS puede cobrar tarifas para recuperar el costo real de los siguientes artículos:

- Tarifas de limpieza uniformes
- Tarifas de admisión a eventos como deportes, teatro, discursos, música, bailes, banquetes, baile de graduación, fiesta posterior al baile de graduación
- Tarifas de organización estudiantil
- Cargos por instalaciones de actividades extracurriculares, como tarifas de green, tarifas de cancha de tenis, tarifas de bolos, tarifas de piscina
- Talleres de actividades extracurriculares patrocinados por el distrito o en las instalaciones del distrito, como clínicas deportivas, clínicas de porristas, clínicas de bandas, coros de swing o clínicas de coros, clínicas de banderas.
- Cargos por partituras

**VER APÉNDICE PARA LA LISTA COMPLETA DE SUMINISTROS PARA LA ESCUELA Y ACTIVIDADES, PÁGINA 37**

Las tarifas de GIPS por propiedad perdida o dañada son las siguientes:

Tarifas por materiales de biblioteca tardíos.....	\$1.00 (por día, \$ 10.00 máximo)
Tarifas por materiales de biblioteca perdidos.....	Costo de reemplazo real
Multas por daños a libros de texto, casilleros o escritorios.....	Costo de reparación razonable
Tarifa por reemplazo de identificación de estudiante .....	\$5.00
Tarifas por materiales perdidos .....	Costo de reemplazo real
Tarifas por dispositivos de comunicación electrónica perdidos o dañados .....	Costo de reemplazo real
Tarifas por instrumentos musicales perdidos o dañados .....	Costo real de reemplazo

## Tarifas especiales

- GIPS no cobrará ninguna tarifa por el costo de la educación postsecundaria. Sin embargo, los estudiantes que tomen cursos de doble inscripción u otros cursos de educación postsecundaria deberán pagar cuotas, cuotas, matrícula y proporcionar libros y materiales asociados con la obtención del crédito necesario de su institución educativa postsecundaria (por ejemplo, Central Community College, UNL, UNO, UNK, etc.).
- Se proporcionarán copias de los archivos o registros de los estudiantes sin costo alguno.
- Los programas antes y después de la escuela y los servicios de prejardín de infantes, si se ofrecen, se ofrecerán sin ningún cargo para el participante.
- Los programas de escuela de verano o escuela nocturna, si se ofrecen, se ofrecerán sin cargo alguno para el participante.
- Pruebas de certificación.

## Exenciones de cuotas para estudiantes

El adulto con custodia del niño debe completar una Solicitud de exención de cuotas y suministros para estudiantes.

- Las familias que buscan una exención basada en su estado para participar en los programas de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos deben completar, anualmente, una Solicitud para comidas gratuitas o de precio reducido, incluida la información compartida con otros programas.
- Las familias o estudiantes que son automáticamente aprobados para participar en los programas de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos no necesitan completar una nueva solicitud. Sin embargo, se aplican todos los demás requisitos de exención, incluido el intercambio de información con otros programas.
- No se requiere la participación en los programas de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos.
- Las familias deben dar permiso para compartir información sobre su estado con GIPS antes de que se considere una exención.
- La solicitud de exención de cuotas y suministros para estudiantes se puede completar en cualquier momento durante el año escolar.
- NO se realizarán reembolsos retroactivos de cuotas y suministros estudiantiles.

Todos los aranceles y suministros para estudiantes se pueden renunciar en su totalidad o en parte en las siguientes circunstancias:

- Se identifica a un estudiante como sin hogar.
- Recomendación del director o subdirector, basada en la capacidad de pago del estudiante o la familia.

Excepto según lo dispuesto en **la Política 8820 de las Escuelas Públicas de Grand Island** - Tarifas de los estudiantes y **los Procedimientos administrativos 8820.1** que lo acompañan, las Escuelas Públicas de Grand Island no recauda ningún otro dinero de conformidad con la Ley de autorización de tarifas de los estudiantes de escuelas primarias y secundarias públicas.

## Tarifas de desayuno y almuerzo

**Todas las escuelas GIPS participan en el Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP) a partir de 2024-2025.**

**Todos los estudiantes de GIPS recibirán desayuno y almuerzo gratis.**

### Adulto Precios de Alimentos/Leche 2024-2025

<b>Adulto</b>	<b>Fee</b>
Desayuno	\$2.70
Almuerzo	\$4.80
Leche	\$0.50

## Declaración de no discriminación del USDA

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el demandante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea.

en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono del denunciante y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles.

(ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA por:

1. correo:

Departamento de Agricultura de EE. UU.  
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles  
1400 Avenida Independencia, SW  
Washington, DC 20250-9410; o

2. fax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. correo electrónico:

Program.Intake@usda.gov

# Asistencia

## 8312 ABSENTISMO ESCOLAR EXCESIVO

Las Escuelas Públicas de Grand Island defienden firmemente que la asistencia regular es esencial para que todos los estudiantes obtengan las máximas oportunidades del programa educativo. Se anima a los padres y a los estudiantes a asegurarse de que la ausencia de la escuela sea una ausencia necesaria e inevitable. Esta política, desarrollada en colaboración con el fiscal del condado, está escrita para abordar el problema del ausentismo excesivo.

El superintendente designará al administrador del edificio como el oficial de asistencia. El oficial de asistencia investigará el informe de cualquier niño que pueda estar infringiendo los estatutos de asistencia obligatoria del estado.

Las Escuelas Públicas de Grand Island defienden firmemente que la asistencia regular es esencial para que todos los estudiantes obtengan las máximas oportunidades del programa educativo. Se anima a los padres y a los estudiantes a asegurarse de que la ausencia de la escuela sea una ausencia necesaria e inevitable. Esta política, desarrollada en colaboración con el fiscal del condado, está escrita para abordar el problema del ausentismo excesivo.

El superintendente designará al administrador del edificio como el oficial de asistencia. El oficial de asistencia investigará el informe de cualquier niño que pueda estar infringiendo los estatutos de asistencia obligatoria del estado.

1. Comunicación verbal o escrita por parte de los funcionarios escolares con la persona o personas que tienen a su cargo o control legal o real a cualquier niño; y
2. Una reunión o reuniones entre el administrador del edificio (oficial de asistencia escolar) o su designado, el trabajador social escolar, el consejero escolar y/u otros socios escolares según sea necesario, el padre/tutor del estudiante y el estudiante (si es necesario) para desarrollar un plan para resolver el problema de ausentismo excesivo.

El plan colaborativo deberá incluir, si así lo acuerda la persona responsable de tomar decisiones educativas en nombre del niño, una evaluación educativa para determinar si existen barreras intelectuales, académicas, físicas o socioemocionales que contribuyen a la falta de asistencia. El plan también deberá considerar, entre otros:

- a. La salud física, mental o conductual del niño (verificada mediante la documentación correspondiente);
- b. Una reunión o reuniones entre el administrador del edificio (escuela) y el personal de orientación educativa; y
- c. Una investigación del problema por parte del personal escolar apropiado para identificar las condiciones que contribuyen al problema del ausentismo excesivo, incluida la derivación a agencias comunitarias para servicios económicos, asesoramiento familiar o individual y asistencia a la familia para trabajar con otros servicios comunitarios.

Si el padre/tutor se niega a participar en dicha reunión, la negativa se documentará en los registros de asistencia del niño.

La escuela puede informar al fiscal del condado en el que reside la persona que tiene el control del estudiante cuando la escuela ha documentado los esfuerzos para abordar las ausencias excesivas, el plan colaborativo para reducir las barreras identificadas para mejorar la asistencia regular no ha tenido éxito y el estudiante ha acumulado más de veinte (20) ausencias por año escolar. La escuela deberá notificar a la familia del niño por escrito antes de derivar al niño al fiscal del condado. La enfermedad (incluida la enfermedad física o mental) con la documentación correspondiente que haga imposible o impracticable la asistencia no será motivo de remisión al fiscal del condado. También se puede presentar un informe al fiscal del condado cuando un estudiante acumule ausencias excesivas según se define en este documento.

Las escuelas públicas de Grand Island revisarán anualmente esta política con el fiscal del condado.

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Clasificación</b>	<b>Propósito</b>
AB	Faltas Escolares	Injustificada	Estudiante ausente - no sé por qué.
ABT	Transporte	Injustificada	Estudiante no está en la escuela - El padre informó que no hay transporte disponible.
AC	Centro de logros	Justificado	Estudiante está en Centro de Logro en la GISH.
AD	Justificado Administrativa	Justificado	Padre o Personal de la escuela no saben la disposición del estudiante.
AD56	Justificación Administrativa 562	Justificado	Solicitud de administrador - Estudiante en Salon 562
ASP	Programa extracurricular	Justificado	SOLO GISH
CV	Visita a la universidad	Justificado	Estudiante visitando la universidad
H	Estudiante en casa	Justificado	Estudiante que recibe servicios en el hogar
ILL	Enfermedad	Injustificada	Estudiante no esta en la escuela: el padre informó que el niño está enfermo
ISS	Suspensión en la escuela	Justificado	Estudiante en ISS
IAC	Suspensión en la escuela - Centro de logros	Justificado	Estudiante en ISS en Centro de logros
LTE	Extensión a largo plazo	Justificado	Hospitalización con Servicios Educativos
MED	Médico Documentado	Excusado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Estudiante no esta en la escuela - nota medica recibida</li> <li>■ El tutor del estudiante llama para decir que están en cuarentena debido a las órdenes del Dr. La escuela debe recibir una nota del Dr. indicando esto. Anotado con QNS.</li> </ul>
OF	Oficina	Justificado	Estudiante en la oficina
SUS	Suspensión fuera de la escuela	Justificado	Estudiante en suspensión fuera de la escuela
PR	Solicitud de los padres	Injustificada	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Estudiante ausente - solicitud de los padres</li> <li>■ Tutor elige poner en cuarentena al niño. Anotado con QNS.</li> </ul>
SA	Actividad Escolar	Justificado	Estudiante asistiendo a una actividad escolar.
TE	Llegada tarde justificada	Justificado	Estudiante que regresa a la escuela durante un período con una nota médica
TU	Llegada injustificada	Injustificada	Estudiante que regresa a la escuela durante un período sin una nota médica
TR	Ausente	Injustificado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Estudiante ausente - Negarse a asistir</li> <li>■ Padre que no recibe vacunas/examen físico</li> </ul>



Recordatorio: Padres deben llamar a la escuela por cualquier ausencia. **Pólizas 8310, 8312, y 8320**

## **Pautas de tardanza / ausencia**

### **Estudiantes sin GIPS durante 10 días o más**

Los estudiantes pueden ser considerados tarde a la escuela si no están sentados en su clase asignada o listos y atentos en su área asignada al comienzo de su primer periodo. Los estudiantes pueden ser considerados tarde a clase si no están en su salón de clases asignado al inicio de la clase, a menos que tengan un pase de un miembro del personal que los detuvo. Normas específicas una vez que llegan tarde los estudiantes y están en la puerta del salón son a discreción del maestro.

### **Reglas de tardanzas / ausencias en escuelas primarias y secundarias**

Si un estudiante no está en clase aprendiendo, llega tarde o está ausente:

- Un estudiante se registrará como tarde si dentro de los primeros 15 minutos del día en que el estudiante se registra a las 8:15 para los estudiantes de primaria y a las 8:30 para los estudiantes de secundaria.
- Después de 15 minutos, el estudiante se registra como ausente:
  - Ausente / Ausente: El estudiante se negó a venir a la escuela
  - Ausente / Sin excusa: Sin motivo / sin llamada telefónica de los padres
  - Solicitud de ausencia / padre: Registrado como ausente y injustificada cuando el padre llama por el estudiante
  - Asistencia a la corte de absentismo escolar: Debe marcarse como PR (solicitud de los padres)
- Cuando un estudiante regresa durante el día, se contará como ausente hasta que se presente en la oficina y se registrará como “tarde” durante el periodo en el que regrese y como “en asistencia” durante el resto del día.

### **Pautas de GISH Tardanza / Ausente**

Si un estudiante no está en clase aprendiendo, llega tarde o está ausente:

- Para el primer periodo:
  - Un estudiante será registrado como ausente por el maestro si no está presente en clase cuando suene la campana de tardanza.
  - Los estudiantes que lleguen tarde durante el primer bloque del día serán escaneados en la puerta por los monitores del campus y contados como llegadas tarde para ese periodo de clase.
  - Los estudiantes que lleguen tarde durante el primer bloque del día con una notificación a los padres (llamada telefónica) serán marcados como PR con un comentario notando que el padre llamó. El estudiante deberá registrarse con el secretario de asistencia. Las tardanzas habituales con las llamadas telefónicas de los padres se tratarán caso por caso.
  - Si un estudiante llega tarde a la escuela / clase debido a una cita preestablecida como ortodoncista o fisioterapia y la escuela recibe una notificación de los padres de la cita, el estudiante será marcado como PR o MED documentado si una nota del Dr. está provisto. El estudiante deberá registrarse con el secretario de asistencia.
  - Los maestros actualizarán la asistencia al final del periodo.
- Para el resto del día:
  - Un estudiante será registrado como ausente por el maestro si no está presente en clase cuando suene la campana de tardanza.
  - Los estudiantes que lleguen tarde a clase sin un pase serán marcados como tardanza por el maestro del salón.
  - Los estudiantes que lleguen a clase con más de 15 minutos de retraso sin un pase serán notificados por el maestro, marcados como tarde y se notificará al Director de la Academia.
  - Si un estudiante llega tarde a la escuela / clase debido a una cita preestablecida como ortodoncista o fisioterapia y la escuela recibe una notificación de los padres de la cita, el estudiante se marcará como PR o MED Documentado si se recibe una nota del Dr. previsto. El estudiante deberá registrarse con el secretario de asistencia.
  - Los maestros actualizarán la asistencia al final del periodo.

## **Procedimientos de Entrada**

Estudiantes de K-8° que llegan tarde a la escuela deben firmar su entrada en la oficina antes de asistir a clase; Estudiantes de Senior High se reportan directamente al salón de clase. Todos los maestros tienen la autoridad para tratar adecuadamente con llegadas tarde a las clases.

## Ausencias por Actividades Patrocinadas por la Escuela

Los estudiantes que falten a clases o escuela debido a la participación en una actividad escolar deben reponer el trabajo antes de la ausencia o tener trabajo perdido listo para entregar el siguiente día de clase.

## Ser Dado de Baja de la Escuela

De conformidad con la Neb. Rev. Stat. 79-202, una persona que tiene a su cargo o el control de un niño que tiene al menos dieciséis años de edad pero menos de dieciocho años de edad podrá dar de baja a dicho niño de la escuela antes de graduarse y estar exento del requisito de asistencia obligatoria de la sección 79-202 si una entrevista de salida se lleva a cabo y el formulario de baja de la escuela es firmado o si un formulario de autorización notariada firmada se presenta ante el Comisionado de Educación. Para comenzar el proceso de retiro, la persona con cargo legal o en control de un niño que tiene al menos dieciséis años de edad pero menos de dieciocho años presenta una solicitud a la escuela donde el estudiante está inscrito.

# Información Académica

## Promoción y Retención

Los estudiantes normalmente progresan de grado a grado. Se pueden hacer excepciones a través del proceso de Respuesta a la Intervención. Las excepciones pueden incluir aceleración vertical, enriquecimiento horizontal, tutoría u otro método curricular que se considere en el mejor interés de los estudiantes. **8730-PROMOCIÓN, RETENCIÓN, ACELERACIÓN**

## Integridad Académica

Los estudiantes deben cumplir con los estándares de integridad académica establecida por sus maestros y la administración escolar.

## Definición de Integridad Académica

“Hacer Trampa” significa intencionalmente alterar el origen, naturaleza u otras condiciones de trabajo académico con el fin de acumular crédito inmerecido, o cooperar con otra persona en tal falsedad. Tales distorsiones pueden, pero no necesariamente, incluir el trabajo de otros. Hacer trampa incluye, pero no se limita a:

- Pruebas (incluye exámenes, pruebas y otros exámenes o desempeño académico):
  - Información Avanzada: Obtener, revisar o compartir copias de pruebas o información sobre una prueba antes de que estas se distribuyen para los estudiantes por el instructor. Por ejemplo, un estudiante se involucra en hacer trampa si, después de haber tomado un examen, el estudiante informa a otros estudiantes en una sección posterior de las preguntas que aparecen en la prueba.
  - Usar Materiales No Autorizados: Uso de notas, libros de texto, fórmulas pre-programadas en calculadoras, dispositivos tecnológicos u otros materiales mientras toman una prueba, excepto como se permite expresamente. Por ejemplo, a excepción de las pruebas de “libro abierto,” un estudiante se involucra en hacer trampa si el estudiante ve notas personales o el libro de texto durante la prueba.
  - Usar Respuestas de Otro Estudiante: Copiar o mirar las respuestas o trabajo de otro estudiante, o intercambiar respuestas o trabajo con otro estudiante, cuando se toma una prueba, con excepción de lo expresamente permitido. Por ejemplo, un estudiante se involucra en hacer trampa si el estudiante ve en el papel de otro estudiante durante una prueba. Un estudiante también se involucra en hacer trampa si el estudiante le dice a otro estudiante respuestas durante una prueba o al salir del salón de clase de la prueba, o intencionalmente permitir que otro estudiante mire las respuestas en el papel del estudiante.

- Usar a Otro Estudiante para Tomar la Prueba: Que otra persona tome el lugar de uno para una prueba, o tomar una prueba de otro estudiante, sin el conocimiento y autorización expresa del instructor.
- Falsificar la Necesidad de Retardar la Prueba: Presentar información falsa o incompleta a fin de posponer o evitar tomar la prueba. Por ejemplo, un estudiante se involucra en hacer trampa si el estudiante falta a clase el día de la prueba, alegando estar enfermo, cuando la razón real del estudiante por faltar a clase fue porque el estudiante no estaba preparado para la prueba.
- Papeles (incluye papeles, redacciones, proyectos de laboratorio y otros trabajos académicos similares):
  - Usar el Papel de Otro: Copiar del papel de otro estudiante, usando un papel de un servicio de redacción escrita, o permitir que otro estudiante copie un papel, sin el conocimiento y autorización expresa del instructor.
  - Reutilizar los Papeles Propios: Usar una parte sustancial de una pieza de trabajo presentada anteriormente para otro curso o programa para cumplir los requisitos del presente curso o programa sin notificar al instructor al que se presentó el trabajo.
  - Ayuda de Otros: Que otra persona ayude con el papel hasta el punto de que el trabajo no refleje realmente el trabajo del estudiante. Por ejemplo, un estudiante se involucra en hacer trampa si el estudiante tiene una redacción de ensayo revisada por padres o hermanos del estudiante, y la redacción es sustancialmente re-escrita por los padres o hermanos del estudiante. Se alienta la ayuda en casa, pero el trabajo debe seguir siendo del estudiante.
  
- No Contribuir a Proyectos de Grupo: Aceptar el crédito para un proyecto de grupo en el que el estudiante no pudo aportar una participación equitativa en el trabajo.
- Falsificar la Necesidad de Retrasar un Papel: Presentar información falsa o incompleta a fin de posponer o evitar entregar un papel cuando se vence. Por ejemplo, un estudiante se involucra en hacer trampa si el estudiante falta a clase el día que un papel se debe entregar, alegando estar enfermo, cuando la razón real del estudiante por faltar a clase fue porque el estudiante no había terminado el papel.
- Alterar Grados Asignados: Cualquier alteración de las calificaciones asignadas por un estudiante en el libro de calificaciones del maestro o los registros de la escuela es una forma grave de hacer trampa.
  - “Plagio” significa tomar y presentar como propio una parte importante de las ideas o palabras de otro o para presentar como propia una idea o trabajo derivado de una fuente existente sin dar crédito completo y adecuado a la fuente de las ideas, palabras o trabajos.
  - Plagio incluye, pero no se limita a:
    - Falta de Dar Crédito a las Fuentes: Copiar trabajo (palabras, oraciones y párrafos o ilustraciones o modelos) directamente del trabajo de otra persona sin el crédito correspondiente. El trabajo académico implica con frecuencia el uso de fuentes externas. Para evitar el plagio, el estudiante debe colocar el trabajo en comillas o dar una citación a la fuente externa.
    - Falsamente Presentar Trabajo como Propio: Presentar trabajo preparado por otro de forma definitiva o ensayo como propio sin citar la fuente, tales como el uso de documentos de investigación comprados o uso del papel de otro estudiante.
    - “Contribuir” a violaciones de integridad académica significa participar o ayudar a otros en hacer trampa o plagio. Incluye pero no se limita a permitir que otro estudiante vea sus respuestas de la prueba, copiar sus papeles o proyectos de laboratorio, y el no denunciar un acto conocido como hacer trampa o plagio con el instructor o la administración.
- Las siguientes sanciones ocurrirán por ofensas de integridad académica:
  - Sanción Académica. El instructor se negará a aceptar el trabajo del estudiante en el que trampa o plagio se llevó a cabo, puede asignar un grado reprobatorio por el trabajo, y requerir que el estudiante complete un examen o proyecto en lugar del trabajo dentro del plazo y en las condiciones que el instructor determine apropiado. En el caso de que el estudiante cumpla con la prueba o proyecto de sustitución en un nivel de cumplimiento mínimo de los estándares de rendimiento, el instructor le asignará una calificación que el instructor determine que sea apropiado para el trabajo. El crédito para la clase puede ser retenido en espera de la finalización exitosa de la prueba o proyecto de sustitución.
  - Informar a los Padres y la Administración. El instructor notificará al director de la ofensa y el instructor o director puede notificar a los padres o tutores del estudiante.
  - Sanciones de Disciplina Estudiantil. Ofensas de integridad académica son una violación de las reglas escolares. El director puede recomendar sanciones, además de los asignados por el

instructor, hasta e incluir la suspensión o expulsión. Tales sanciones adicionales se le dará una fuerte consideración donde un estudiante ha participado en una seria o repetitiva ofensa de integridad académica u otras violaciones de reglas, y donde la sanción académica de lo contrario no es un remedio suficiente, como por delitos relacionados con la alteración de los grado asignados o contribuir a violaciones de integridad académica.

## Sistema de Calificación

### Escuela Primaria

La boleta de calificaciones de primaria se utiliza para comunicar el crecimiento académico, así como las habilidades sociales y laborales, a los estudiantes, padres y familias. Las boletas de calificaciones se publican en Synergy al final de cada trimestre.

#### Nivel de rendimiento: basado en un conjunto de pruebas

Adv	Avanzado	El estudiante demuestra una comprensión profunda y un razonamiento complejo que van más allá de los requisitos del nivel de competencia.
Pro	Competente	El estudiante demuestra comprensión de los estándares de su nivel de grado. Este es el objetivo/meta para el éxito de los estudiantes y debe celebrarse.
Dev	Desarrollo	El estudiante demuestra comprensión del vocabulario clave, conocimientos previos o habilidades fundamentales.
Beg	Comienzo	Con apoyo, el estudiante demuestra una comprensión parcial del vocabulario clave, conocimientos previos o habilidades fundamentales.
NA	No Evaluado	No evaluado o no se muestra evidencia.

Los estudiantes también son evaluados periódicamente mediante el uso de una rúbrica sobre su trabajo y habilidades sociales, incluyendo su demostración de conductas seguras, respetuosas y responsables.

### Escuela Secundaria

La boleta de calificaciones de la escuela secundaria se utiliza para comunicar el crecimiento académico, así como las habilidades sociales y laborales, a los estudiantes, padres y familias. La asistencia de los estudiantes también se documenta en la boleta de calificaciones de cada estudiante. Los estudiantes y los padres pueden acceder a la información de las calificaciones actuales en cualquier momento en línea a través de Synergy o comunicándose con el maestro. Los informes de progreso se publican a las seis y doce semanas de cada semestre y las boletas de calificaciones se publican al final de cada semestre en Synergy.

Los cursos de la escuela secundaria se califican mediante el uso de la escala de calificación A-F y/o los estándares específicos del curso, como se muestra a continuación:

Escala de Calificación A-F

Estandares-Especificos del Curso

A	90-100
B	80-89
C	70-79
D	60-69
F	Below 60
Inc	Incompleto

Avanzado
Competente
Desarrollo
Comienzo

Los estudiantes también son evaluados periódicamente mediante el uso de una rúbrica sobre su trabajo y habilidades sociales, incluyendo su demostración de conductas seguras, respetuosas y responsables.

### Cuadro de Honor de la Escuela Secundaria

Para estar en el cuadro de honor, los estudiantes deben tener todas las calificaciones A o B en todos los cursos que asignan una calificación de letra. Los estudiantes con un “INC” (incompleto) no serán considerados para el cuadro de honor académico cuando se publica después de cada trimestre.

### Escuela Preparatoria

Las calificaciones en Grand Island Senior High difieren de las calificaciones de la escuela primaria y secundaria. Por primera vez, en la escuela secundaria, los estudiantes obtienen créditos para la graduación. Esos créditos se basan en pasar los cursos obligatorios básicos y electivos de la escuela preparatoria. Los estudiantes deben obtener 240 créditos para graduarse.

Las calificaciones con letras de los estudiantes se basan en el rendimiento académico, no en el comportamiento. Los puntajes de las evaluaciones (pruebas, desempeño, proyectos) constituyen la mayor parte de la calificación, y no más del 20 % de la calificación se basa en la práctica diaria o la tarea. El propósito de la práctica diaria y la tarea es aprender, recibir comentarios y tener la oportunidad de corregir errores de pensamiento o comprensión. El enfoque en la calificación en Grand Island Senior High School, como lo es en todos los niveles, es asignar calificaciones consistentes, significativas y precisas que apoyen el aprendizaje de los estudiantes.

### Información de Calificación y Crédito de GISH

GISH usa una escala de calificación de A a F, y el GPA (promedio de calificaciones) se calcula en la transcripción usando una escala de 0.0 a 4.0. Las calificaciones se publican al final de cada semestre. Los estudiantes y los padres pueden acceder a la información de las calificaciones actuales en cualquier momento en línea a través de Synergy o comunicándose con el maestro.

A	cuenta 4.0 en GPA	90-100%	Excelente
B	cuenta 3.0 en GPA	80-89%	Bien
C	cuenta 2.0 en GPA	70-79%	Satisfactorio
D	cuenta in 1.0 GPA	60-69%	Pasando pero necesita mejorar
F	cuenta 0.0 en GPA	Por debajo del 60%	No se Otorga Crédito
P	no en GPA	Pasando	Crédito Concedido
NP	no en GPA	No Pasa	No se Otorga Crédito
W	no en GPA	Abandono	No se Otorga Crédito
INC	incompleto	No Termino	No Crédito
SI	Curso de Instrucción Protegida en el Programa ELA		

## Inscripción de Curso de GISH

Se recomienda que los estudiantes tomen 30 créditos por semestre para graduarse con su clase en cuatro años. Los estudiantes que tienen deficiencia de crédito son identificados como tal y no se graduarán con su clase si no se cumplen los requisitos de graduación.

Los estudiantes están deficientes de crédito si no han obtenido las siguientes horas mínimas de crédito:

Nivel de Grado	Medio Trimestre	Fin de Año
Grado 9°	30 créditos	60 créditos
Grado 10°	90 créditos	120 créditos
Grado 11°	150 créditos	180 créditos
Grado 12°	210 créditos	240 créditos

## Horarios de los estudiantes y cambios de horario:

Todos los estudiantes se reunirán con su consejero durante el semestre de otoño para solicitar cursos para el siguiente año escolar. Los estudiantes y los padres deben tomar un papel activo en este importante proceso de planificación y prestar una cuidadosa consideración a los cursos que se solicitan durante esta reunión. Los estudiantes deben evitar cambios de horario después de reunirse con su consejero y acordar las solicitudes de cursos. Las solicitudes de cursos se bloquean después de las conferencias de padres y maestros en el semestre de primavera para tener tiempo para construir el horario maestro. Los cambios de horario después de esta hora solo se pueden considerar por razones académicas. No se permitirán cambios de horario basados en la selección específica de un maestro, la hora del día o para colocar ciertas clases en bloques o semestres específicos. Esos cambios no se pueden permitir porque crean números de sección desequilibrados, afectan al personal y crean desigualdades para los estudiantes. Todas las solicitudes de cambio de horario después de las conferencias del semestre de primavera son caso por caso y quedan a discreción del Consejero y la Administración.

Después de que comience el semestre:

### ■ Cambios de horario:

- Durante los primeros 10 días escolares del semestre, los cambios de horario serán limitados y se basarán en las necesidades académicas del estudiante.
- Después de 10 días escolares no se permiten cambios de horario a menos que existan circunstancias atenuantes y la Administración hará la aprobación final.
- Después del décimo día escolar del semestre, los estudiantes que soliciten cambios deben usar y seguir el formulario de cambio de horario.

### ■ Dejar cursos:

- Se permiten 10 días escolares para cancelar una clase y eliminarla de la transcripción permanente.
- Si se da de baja una clase después del día 11 del semestre y antes del final del trimestre, aparecerá una "W" en la transcripción.
- Un curso semestral se puede cancelar en el trimestre y se puede otorgar crédito parcial, con la aprobación del Consejero / Administrador.

- Las clases no pueden darse de baja después de las primeras 9 semanas del semestre.

## Cuadro de Honor de GISH

Los estudiantes deben estar inscritos en un mínimo de 25 créditos y tener un promedio de 3.0 el semestre anterior para estar en el Cuadro de Honor.

## Cartas Académicas de GISH

Los estudiantes deben estar matriculados en un mínimo de 20 créditos el semestre anterior para recibir una carta académica. Una carta académica se obtiene de las siguientes maneras:

Grado 9° – primer semestre GPA acumulativo de 4.0

Grado 10° – primer semestre GPA acumulativo de 3.75

Grado 11° – primer semestre GPA acumulativo de 3.50

Grado 12° – primer semestre GPA acumulativo de 3.25 Información de Calificación y Crédito de GISH



## Expediente Académico

Los estudiantes que necesiten una copia de su expediente académico pueden solicitar una por \$2 a la registradora de Grand Island Senior High.

## Requisitos para Graduación de GISH - Política 8740

Para graduarse de GISH, los estudiantes deben obtener un total de 240 créditos: 145 créditos básicos y 95 créditos optativos.

- 40 créditos de Inglés (8 semestres)
- 30 créditos de Matemáticas (6 semestres)
- 30 créditos de Ciencia (6 semestres)
  - Ciencia física (10 créditos)
  - Biología (10 créditos)
  - Ciencia general (10 créditos)
- 30 créditos de Estudios Sociales (6 semestres)
  - Historia Americana (10 créditos)
  - Historia Universal (10 créditos)
  - Gobierno (5 créditos)
  - Economía (5 créditos)
- 5 créditos de Finanzas Personales (1 Semestre)
- 10 créditos de Educación Física/Salud (2 semesters)
- 5 créditos de Ciencias de la Computadora (2 semesters)
- 95 créditos electivos

## Requisitos de Admisión Universitaria

- Clasificar en el primer 50% o una calificación de 20 en el ACT
- Inglés: 4 años de Preparación para la Universidad
- Matemáticas: 3 años (incluyendo Álgebra 1,2,3,4 y Geometría)
- Ciencia: 3 años incluyendo un año de laboratorio de ciencias
- Estudios Sociales: 3 años
- Lengua Extranjera: 2 años del mismo idioma
- UNL requiere un año adicional de matemáticas por encima de Álgebra 3-4
- UNK y UNO require un año adicional de curso electivo de cualquiera de las áreas mencionadas.
- Colegios del Estado o Comunitarios también recomiendan clases de preparación para la universidad, pero pueden tener estándares de admisión menos rigurosos.

## Elegibilidad NCAA/NAIA (para atletas de la universidad)

- Cursos Básicos de División I: 16 Clases Básicas Requeridas
- 4 años de Inglés
- 3 años de matemáticas (Álgebra I o superior)
- 2 años de ciencia natural/física (una debe ser laboratorio de ciencia)
- 2 años de estudios sociales
- 4 años de materias básicas adicionales (de cualquier área mencionada anteriormente, o de idioma extranjero)

## Reconocimiento académico

Los estudiantes de cursos AP deben participar en el examen AP de cada curso. Los estudiantes que no puedan participar en el examen AP, debido a circunstancias atenuantes, deberán presentar una exención a la administración de GISH para ser aprobado. Los estudiantes que no tomen el examen sin una exención no recibirán una calificación ponderada.

(See AP Guidance in GISH Course Handbook)

Designación Latina	GPA	Reconocimiento
Summa Cum laude	4.0 y superior	Banquete de honores, banda y medallón en la graduación, identificado en el programa de graduación
Magna Cum Laude	3.75 – 3.99	Banquete de honores, medallón en la graduación, identificado en el programa de graduación



Cum Laude

3.5 – 3.74

Identificado en el programa de graduación

# SERVICIOS DEL ESTUDIANTE

## Educación Especial

### ¿Qué Significa Educación Especial?

La educación especial significa instrucción especialmente diseñada y servicios relacionados adaptados según corresponda a las necesidades de un estudiante elegible con una discapacidad. La educación especial se ofrece sin costo para los padres para satisfacer las necesidades únicas de un niño con una discapacidad.

### Estudiantes Que Pueden Beneficiarse

Un estudiante que se haya verificado que tiene autismo, trastorno emocional, sordoceguera, retraso en el desarrollo, impedimentos auditivos, discapacidades intelectuales, discapacidades múltiples, impedimentos ortopédicos, otros impedimentos de salud, discapacidades específicas de aprendizaje, impedimentos del habla y lenguaje, lesión cerebral traumática o impedimentos visuales, que debido a estos impedimentos, necesita instrucción especialmente diseñada proporcionada por un educador especial y/o proveedor de servicios relacionados.

### ¿Cómo se Identifican a los Estudiantes con Discapacidades?

Los maestros o los padres hacen referencias a un equipo de resolución de problemas. Si el equipo de resolución de problemas determina, mediante la utilización de datos, que se han implementado todas las alternativas viables, se completa una referencia para una evaluación multidisciplinaria. Se lleva a cabo una evaluación para ayudar a determinar si un estudiante tiene una discapacidad y la naturaleza y el alcance de la educación especial y/o los servicios relacionados que necesita el estudiante. La evaluación se lleva a cabo únicamente con el consentimiento por escrito de un padre o tutor. Un equipo de evaluación multidisciplinario (MDT), incluido el padre y/o tutor legal, se reunirá para determinar si el estudiante es elegible para recibir servicios de educación especial.

### Programa de Educación Individualizado (IEP)

Una vez que se verifique que un estudiante tiene una discapacidad, se llevará a cabo una reunión con los padres. En la reunión, se desarrollará un Programa de Educación Individualizada (IEP) especificando los programas y servicios que serán proporcionados por las escuelas. Se obtendrá el consentimiento de los padres antes de colocar al estudiante por primera vez en un programa que proporcione educación especial y servicios relacionados o servicios de intervención temprana para bebés y niños pequeños. Una vez implementado, el IEP se revisa anualmente o con mayor frecuencia según sea necesario. Los padres reciben una copia del IEP.

### Colocación de Educación Especial

Los servicios del estudiante dependen de las necesidades educativas del estudiante como se describe en el Programa de Educación Individual (IEP). En la máxima medida apropiada, los estudiantes con discapacidades son educados con estudiantes sin discapacidades. Se proporcionará una continuidad de servicios para los estudiantes con discapacidades. El continuo puede abarcar desde el entorno de educación general hasta otras opciones según lo considere y determine el equipo del Programa de Educación Individual (IEP) del estudiante.

Se dará aviso por escrito a los padres con un tiempo razonable antes de que el distrito escolar: (1.) Proponga iniciar o cambiar la identificación, evaluación, verificación o ubicación educativa de un niño o la provisión de una educación pública apropiada y gratuita; o (2.) Se rehúsa a iniciar o cambiar la identificación, evaluación o ubicación educativa del niño o la provisión de una educación pública apropiada y gratuita para el niño.

## Reevaluación

Los estudiantes identificados para educación especial serán reevaluados al menos cada tres años. El equipo MDT/IEP revisará los datos de evaluación existentes del estudiante e identificará qué datos adicionales, si corresponde, se necesitan. El distrito escolar obtendrá el consentimiento de los padres antes de realizar cualquier reevaluación de un estudiante con una discapacidad.

## Evaluación Independiente

Si un padre no está de acuerdo con la evaluación realizada por el distrito escolar, el padre tiene derecho a solicitar una evaluación educativa independiente a costo público. Los padres deben dirigir sus preguntas a funcionarios de la escuela para determinar si el distrito escolar hará los arreglos para una evaluación adicional a costo público. Si se determina que la evaluación original era apropiada, los padres tienen el derecho a una evaluación educativa independiente a su propio costo.

## Más Información

Cualquier persona interesada en obtener una copia de la póliza de educación especial del Distrito, los Derechos de los Padres en el góloleto de educación especial, o una copia de la Regla 51 del Departamento de Educación de Nebraska (normas de educación especial y los procedimientos de queja) o la Regla 55 (procedimientos de recursos de educación especial) puede comunicarse con la Oficina de Educación Especial de las Escuelas Públicas de Grand Island.

# Servicios de Salud

## Enfermedad del Estudiante

El personal de salud de la escuela notifica a los padres cuando un estudiante necesita ser enviado a casa de la escuela debido a una enfermedad. Condiciones que pueden requerir a un estudiante ser enviado a casa incluyen: Temperatura superior a 100°F., vómito, diarrea, sarpullido inexplicable, piojos vivos, o en determinación por la enfermera de la escuela que la condición del niño impide una participación significativa en el programa educativo, presenta un riesgo para la salud del niño o de otros, o que la consulta médica se justifica a menos que la condición se resuelva.

Por favor incluya los números de teléfono de emergencia durante el día en el formulario de inscripción de su hijo para que se le pueda localizar si su hijo se enferma o se lesiona mientras está en la escuela. Por favor también informe a su personal de la oficina de salud escolar de información relacionada que usted considere importante para el éxito de su estudiante en el salón de clase y/o seguridad en la escuela.

## Pautas para la administración de medicamentos

Siempre que sea posible, a su hijo se le deben proporcionar medicamentos fuera del horario escolar. En caso de que sea necesario que su hijo tome o tenga medicamentos disponibles en la escuela, los padres/tutores deben proporcionar un consentimiento por escrito firmado para la administración de medicamentos en la escuela. Un formulario de consentimiento está disponible en la oficina de salud de la escuela, en línea a través del sitio web de las Escuelas Públicas de Grand Island o mediante el registro en línea. Si su hijo tiene asma, convulsiones, diabetes u otras condiciones de salud importantes, comuníquese con la oficina de salud.

Los medicamentos deben ser proporcionados a la escuela por el padre/tutor en el frasco con la etiqueta de la farmacia o del fabricante. No se aceptarán medicamentos reenvasados. La enfermera de la escuela puede limitar los medicamentos a los establecidos en la Referencia del médico (PDR) y a los aprobados por la FDA. Por favor limite la cantidad de medicamentos proporcionados a la escuela.

## Evaluación de Salud Escolar

Los exámenes de salud pueden incluir visión, audición, dental, altura y peso y se realizan en varios niveles de grado cada año. Los exámenes los realiza el personal de los servicios de salud y otras organizaciones aprobadas de acuerdo con los estatutos del estado de Nebraska. Los padres que no deseen que su hijo participe en el programa de evaluación escolar deben comunicarlo por escrito a la oficina de salud de la escuela al comienzo del año escolar. Debido a que los estatutos de Nebraska exigen exámenes de detección en niños en edad escolar, los padres que retiran a sus hijos del programa de exámenes de detección deben presentar los resultados de un proveedor médico alternativo a la escuela.

## Examen físico y de la vista

Se requiere comprobante de un examen físico y una evaluación de la vista dentro de los seis meses anteriores para el ingreso al grado principiante del estudiante (PK o K), séptimo grado y para todos los estudiantes que ingresan a GIPS desde otro estado o país. Un examen físico también se requiere antes de la entrada al séptimo grado. El examen físico debe ser completado por un médico, un asistente médico o una enfermera registrada de práctica avanzada; la evaluación de la vista es para ser completada por cualquiera de los anteriores o un optometrista. Un padre o tutor que se oponga al examen físico y/o evaluación de la vista podrá presentar una declaración por escrito de la negación de su hijo o hija. Los formularios de exención están disponibles en la oficina de salud escolar. Además, existen requisitos del examen físico para los estudiantes que participan en deportes.

## Vacunas

Los estudiantes deben presentar prueba de las vacunas. Un estudiante que no cumpla con los requisitos de vacunación no se le permitirá continuar en la escuela. Los estudiantes con condiciones médicas o sinceras creencias religiosas que no permiten las vacunas deben completar una declaración de renuncia o declaración jurada. Los estudiantes no vacunados podrán ser excluidos de la escuela en caso de un brote de enfermedad. Los formularios están disponibles en las oficinas de salud escolar.

## Resumen de las Normas y Regulaciones de Vacunación Escolar

Grupo de edad estudiantil y vacunas requeridas:

- 2 a 5 años de edad  
*inscrito en un programa basado en la escuela que no tenga licencia como proveedor de cuidado infantil*
  - 4 dosis de la vacuna DTaP, DTP, o DT,
  - 3 dosis de la vacuna contra Polio,
  - 3 dosis de la vacuna contra Hib o 1 dosis de Hib dada en o después de 15 meses de edad,  
\*Hib no se requiere después de el niño cumple los 5 años de edad
  - 3 dosis de la vacuna contra la Hepatitis B pediátrica,
  - 1 dosis de MMR o MMRV dada en o después de los 12 meses de edad,
  - 1 dosis de varicela o MMRV dada en o después de los 12 meses de edad. Documentación por escrito (incluyendo el año) de la enfermedad de la varicela del padre, tutor o proveedor de atención médica.
  - 4 dosis de neumococo o 1 dosis de antineumococica administrada en o después de 15 meses de edad. \*Neumocócica no se requiere después de que el niño cumpla los 5 años de edad.
- Kinder hasta el Grado 12°  
*incluyendo todos los estudiantes transferidos fuera del Estado de Nebraska y cualquier estudiante extranjero*
  - 3 dosis de la vacuna contra DTaP, DTP, DT, o Td, una administrada a partir del 4to cumpleaños,
  - 3 dosis de la vacuna contra el Polio,
  - 3 dosis de la vacuna contra la Hepatitis B pediátrica o 2 dosis de la vacuna adolescente si el estudiante tiene 11-15 años de edad.
  - 2 dosis de la vacuna contra el MMR o MMRV, dada en o después de 12 meses de edad y separadas por al menos un mes,
  - 2 dosis de la varicela o MMRV dada en o después de los 12 meses de edad. Se aceptará

documentación escrita (incluyendo el año) de la enfermedad de la varicela del padre, tutor o proveedor de atención médica. Si el niño ha tenido la enfermedad de la varicela, no necesita alguna vacuna contra la varicela.

- Además Solo para 7° Grado
- 1 dosis de Tdap (debe contener la tos ferina de refuerzo)

Fuente: Programa de Vacunación de Nebraska, Departamento de Salud y Servicios Humanos, 2011.

*Para obtener información adicional, llame al 402-471-6423. Las Normas y Regulaciones de la Escuela están disponibles en línea: <http://www.hhs.state.ne.us/reg/t173.htm> (Título 173: Control de Enfermedades Transmisibles - Capítulo 3; revisado e implementado 2011) Actualizado 1/2014*

## Normas para los Piojos

Las siguientes normas se han establecido para: controlar mejor una condición molesta; reducir las faltas escolares debido a los piojos en la cabeza; e involucrar a los padres como socios con la escuela en los esfuerzos de control:

- Los niños pueden ser enviados a casa de la escuela por piojos vivos.
- Personal de la oficina de salud proporcionará información e instrucciones de tratamiento por escrito, incluyendo como revisar e identificar los piojos.
- Un niño que es enviado a casa de la escuela por piojos en la cabeza puede perder no más de dos días escolares.
- Un niño que ha sido enviado de la escuela debido a los piojos en la cabeza debe llegar a la oficina de salud para su inspección antes de regresar a clase.
- Un niño que vuelve a la clase con liendres (huevos) será revisado de nuevo en 7-10 días.
- Se anima a las familias a reportar piojos a la oficina de salud de la escuela.
- Se llevarán a cabo revisiones de toda la clase o escuela según sea necesario con el fin de controlar la condición en la escuela.

## Centro de Bienestar St. Francis

El Centro de Bienestar Estudiantil operado por CHI-St. Francis se encuentra junto a la oficina de salud de Grand Island Senior High. Estudiantes de Walnut y Grand Island Senior High con el consentimiento de los padres, independientemente de su capacidad de pago, pueden hacer uso del servicio diario en Senior High. Diagnóstico y tratamiento de enfermedades agudas menores es proporcionada por una enfermera, bajo la dirección de un médico. Servicios de salud mental y abuso de sustancias son proporcionados por un proveedor autorizado de servicios de salud mental.

## Transporte

El transporte hacia y desde la escuela se proporciona a los estudiantes de acuerdo con la ley y póliza de la Junta. Los estudiantes también pueden ser transportados en paseos escolares y cuando participen en actividades escolares.

### Transporte A y Desde la Escuela

El distrito escolar ofrece transporte en la ciudad en una base limitada. Con el fin de llevar a cabo las rutas de una manera predecible y oportuna, es importante que los estudiantes estén en su parada designada varios minutos antes.

## Comportamiento en los Autobuses Escolares

Se aplican las reglas generales de conducta de los estudiantes. Mientras están en el autobús se espera que los estudiantes sigan las mismas reglas de conducta que se aplican cuando están en una propiedad escolar o asisten a actividades, funciones o eventos escolares.

## Normas de Seguridad para Viajar en los Autobuses Escolares

- Al salir del autobús en el lugar designado (esta ubicación debe ser consistente cada día), los estudiantes deben salir del autobús y caminar enfrente de él para que el conductor pueda ver todos los pasajeros, y solo hacerlo después de que el conductor ha señalado que los estudiantes crucen la calle.
- Llegar a tiempo para ser recogidos. Como regla general, los estudiantes deben llegar a la parada del autobús cinco minutos antes de su hora de recogida programada. Los estudiantes que pierden el autobús, deben regresar inmediatamente a su casa y decirle a sus padres para que los lleven a la escuela.
- Mientras esperan el autobús, quedesen por lo menos 5 pies de distancia de la calle, carretera o autopista. Esperen hasta que el autobús se detenga por completo antes de abordar el autobús.
- Los estudiantes pueden salir del autobús solo a su destino aprobado (su escuela o su parada aprobada). Salgan del autobús como lo indique el conductor. Sin corren.
- Los estudiantes que necesiten ayuda del conductor deben esperar hasta que el autobús esté completamente parado. Los estudiantes que están lo suficientemente cerca, pueden decirle al conductor lo que necesitan. Los estudiantes que están demasiado lejos para que el conductor los escuche deben pedir a un estudiante enfrente de ellos que llame la atención del conductor. Si es necesario, los estudiantes pueden caminar hasta el conductor, mientras que el autobús esté completamente parado. Los estudiantes que necesiten asistencia inmediata en caso de emergencia, deben tomar todas las medidas necesarias para obtener de forma segura la ayuda del conductor.

Los padres son responsables de la supervisión de su hijo hasta que los estudiantes aborden el autobús y tan pronto como el niño salga del autobús escolar.

Este servicio de transporte es un privilegio, y se espera que los estudiantes se comporten de una manera consistente con el comportamiento esperado en el salón de clase. Tenga en cuenta los comportamientos y consecuencias esperadas para el comportamiento inadecuado se incluye a continuación. Los conductores de autobús reportan todas las infracciones a los directores de la escuela. A raíz de una advertencia verbal, los estudiantes perderán sus privilegios de viajar por períodos designados de tiempo. Los padres recibirán la comunicación por escrito de cualquier pérdida de privilegios a través de un Reporte de Disciplina de Transporte.

## Reglas de Transporte de las Escuelas Públicas de Grand Island

- Tratar a todos los estudiantes y conductor con respeto.
- Mantener las manos, pies y objetos a sí mismo y dentro del autobús.
- No comer ni beber en el autobús.
- Hablar solo con el compañero de asiento y en voz baja, con un lenguaje apropiado.
- Permanecer sentado y mirando hacia delante en el asiento designado.

La intimidación, el acoso, las peleas o la posesión de sustancias controladas o artículos o armas ilegales pueden resultar en la pérdida inmediata del privilegio del autobús por el resto del año escolar.

### Primaria

Primer infracción ..... Advertencia por parte del conductor y notificación al director (esta será la sólo advertencia)

Segunda infracción. Pérdida del privilegio de viajar en autobús durante 5 días escolares

Tercera infracción .... Pérdida del privilegio de viajar en el autobús por el resto del año escolar.

### Secundaria 6°-12°

Primer infracción ..... Advertencia por parte del conductor y notificación al director (esta será la sólo advertencia)

Segunda infracción. Pérdida del privilegio de viajar en el autobús por el resto del año escolar.

# PÓLIZAS Y NORMAS

## Segura y Libre de Drogas

## **Escuelas Seguras y Libres de Drogas - Aviso de los Padres - Póliza de la Mesa Directiva 8570**

El Distrito Escolar de Grand Island está preocupado por el crecimiento académico y el bienestar personal de cada persona asociada con las escuelas. El uso de alcohol, tabaco, y otras drogas ilícitas pueden interferir seriamente con la salud de uno y el funcionamiento académico.

Será la póliza del Distrito Escolar de Grand Island, además de las normas de conducta de los estudiantes en otros lugares aprobados por la póliza de la Junta o regulación administrativa, prohibir la posesión, uso o distribución de drogas ilícitas o alcohol, incluyendo mostrar evidencia de intoxicación, en los terrenos escolares o como parte de cualquiera de las actividades de la escuela. Además, se prohibirá el uso o distribución de tabaco por los estudiantes en la propiedad escolar o durante las actividades. Esto incluirá las horas regulares de clases o horas después de escuela en actividades patrocinadas por la escuela en instalaciones de la escuela, y en actividades patrocinadas por la escuela fuera de las instalaciones escolares.

Para los propósitos de esta póliza, los “productos de tabaco” incluyen, pero no se limitan a, cigarrillos, cigarros, tabaco de mascar, pipas, productos de vapor, productos alternativos de nicotina, productos de tabaco parecidos y productos destinados a reproducir los productos de tabaco ya sea por su apariencia o efecto, o cualquier producto o dispositivo similar que pueda usarse para ingerir tabaco.

### **Uso Autorizado**

Cualquier estudiante cuyo padre o tutor solicite que él o ella se le administre cualquier medicamento, droga, o vitamina con receta o sin receta proporcionará permiso firmado por los padres o el médico.

### **Sanciones Disciplinarias**

1. Violación de esta póliza puede resultar en la suspensión o expulsión. Las sustancias prohibidas serán confiscadas y pueden ser entregadas a las autorizadas. El estudiante puede ser referido para consejería o requerido completar una evaluación relacionada con las drogas y el alcohol. Los padres o tutores legales serán notificados.
2. Si se observa que el estudiante ha violado esta póliza, el estudiante será escoltado a la oficina del director de inmediato, o si no es posible, el director será notificado. A los padres o tutores del estudiante se les solicitará recoger al estudiante. Si parece que hay peligro inminente para otros estudiantes, personal escolar o estudiantes involucrados, el director o cualquier otro personal autorizado por la Administración, puede pedir que el estudiante sea retirado por el personal médico, policía o autoridades.
3. A los padres y estudiantes se les dará una copia de las normas de conducta y sanciones disciplinarias requeridas y se notificará que el cumplimiento de las normas de conducta es obligatorio.

### **Intervención**

El Distrito no tiene la autoridad o responsabilidad de tomar determinaciones médicas o de salud con respecto a la dependencia química. Sin embargo, cuando el comportamiento observado indica que existe un problema que puede afectar la capacidad del estudiante para aprender o funcionar en el clima o actividad educativa, la escuela entonces tiene el derecho y la responsabilidad de referir al estudiante para un diagnóstico de dependencia química formal basada en el comportamiento observado por el personal de la escuela. La escuela emitirá un comunicado a todos los estudiantes y personal empleado que el uso de drogas ilícitas y la posesión ilegal y uso de alcohol es malo y perjudicial. La escuela pondrá a disposición de los estudiantes y personal empleado información acerca de cualquier programa de orientación y tratamiento de rehabilitación, que estén disponibles para los estudiantes.

### **Administración**

La administración está autorizada para adaptarse a las normas, reglamentos administrativos o prácticas necesarias para aplicar adecuadamente esta póliza. Tales reglamentos, normas o prácticas pueden variar los procedimientos establecidos en este documento en la medida necesaria para adaptarse a las circunstancias de una situación individual. Tales normas, reglamentos y prácticas pueden incluir formularios administrativos, tales como listas de verificación para ser utilizados por el personal para



registrar el comportamiento observado y para determinar el plan de acción apropiado.

## Cubrimientos faciales - Política 8429

Las Escuelas Públicas de Grand Island respaldan el concepto de que la vestimenta escolar apropiada conduce a un ambiente de aprendizaje. El superintendente puede exigir que se cubra la cara ante la amenaza de una enfermedad contagiosa o una pandemia. El Superintendente requerirá que todos los estudiantes se cubran la cara con excepciones para cumplir con las condiciones médicas, los requisitos de ADA y / o creencias religiosas. Los administradores del edificio supervisarán las excepciones.

# Derechos, Conducta, Normas y Regulaciones

## Formularios de Disciplina Escolar

La Junta Directiva autoriza a la administración de las Escuelas Públicas de Grand Island utilizar la exclusión de emergencia, suspensión a corto o largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria para determinadas situaciones o conductas prohibidas por las normas de la junta, las normas establecidas en conformidad con la Ley de Disciplina Estudiantil [§79-254 to §79-294] y reglamentos federales aplicables. **Póliza 8453**

## Apariencia del Estudiante

Las Escuelas Públicas de Grand Island respaldan el concepto de que la vestimenta escolar adecuada conduce a una atmósfera de aprendizaje. La responsabilidad por la apariencia de los estudiantes en las Escuelas Públicas de Grand Island recae en los padres y los estudiantes. La ropa debe cumplir con los códigos de salud y seguridad y no interferir con el proceso educativo. La ropa se tolerará solo hasta el punto de comprometer la seguridad o, según la capacitación y la experiencia de los funcionarios del distrito, comunicar un perjuicio intimidatorio, hostil, amenazante, obsceno o similar al entorno educativo o los derechos de otros estudiantes para recibir su educación. Incluso cuando cualquier prenda causa o es razonablemente probable que cause una interrupción material y sustancial. No se permitirá la ropa que promueva la tolerancia o anuncie productos o sustancias controladas o ilegales, que promueva la afiliación o actividad relacionada con pandillas, o que de cualquier otra forma cause o pueda causar interrupciones, a menos que lo exija la ley. Esta política se aplica a la apariencia de los estudiantes durante el día escolar y los eventos después de la escuela cuando interrumpe el evento. El Superintendente designa al administrador del edificio, maestro, entrenador y/o patrocinador para abordar cualquier interrupción en la escuela o el entorno del evento con respecto a la vestimenta adecuada durante la escuela y los eventos antes y después de la escuela.

Las normas de vestimenta de GIPS existen para reconocer que nuestras escuelas y socios comunitarios requieren una vestimenta más respetuosa que la que a veces se usa en las redes sociales y en la comunidad fuera de GIPS. Las normas respetuosas incluyen pero no se limitan a:

Todos los estudiantes deben estar cubiertos desde la mitad del muslo hasta la parte superior del pecho con ropa que cubra toda la ropa interior

No se permiten artículos que cubran la cabeza, el cuello o la cara, excepto el cubrebocas requerido por el distrito, vestimenta religiosa aprobada o cubiertas protectoras para el cabello específicas de la política 8455

Para los grados 6-12, la Identificación emitida por la escuela debe estar visible en la parte superior del torso

Todos los estudiantes, padres y personal son responsables de la implementación de las normas de vestimenta en GIPS. A los estudiantes que violen las normas de vestimenta se les pedirá que se cambien de ropa antes de continuar en la escuela. Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares seguirán las normas de vestimenta del entrenador o patrocinador.

Si un estudiante viola la política repetidamente (3 o más violaciones), el estudiante estará sujeto a las consecuencias que los administradores de la escuela determinen que son apropiadas teniendo en cuenta la situación particular. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela y expulsión. (Política 8431, 8432, 8455)



## **Demostraciones Públicas de Afecto**

Los estudiantes no deben participar en exhibiciones inapropiadas de afecto en la propiedad de la escuela o en actividades escolares. Dicha conducta incluye besar, tocar, caricias u otras manifestaciones de afecto que razonablemente se consideren como una vergüenza o una distracción para otros. El estudiante se enfrentará a medidas disciplinarias como consecuencia de la PDA.

## **Acoso e Intimidación Escolar - Póliza de la Mesa Directiva 8455**

Será la póliza de las Escuelas Públicas de Grand Island prohibir cualquier forma de acoso, incluyendo el abuso o la violencia, en base a la raza, color, religión, nacionalidad, origen étnico, edad, sexo o género, orientación sexual, discapacidad o estado civil, en todas las situaciones de empleo del personal, oferta académica y actividades extracurriculares, incluyendo los eventos patrocinados por la escuela fuera de la escuela. Conducta que tiene el efecto de crear, para una persona razonable, un ambiente educativo o de trabajo intimidante, hostil u ofensivo no será tolerado. Cualquier acto de intimidación o acoso, ya sea por el personal o estudiantes resultará en una acción disciplinaria.

Será también una violación de la póliza del distrito que cualquier maestro, administrador u otro personal escolar de este distrito tolere intimidación o acoso por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, origen étnico, edad, sexo o género, orientación sexual, discapacidad o estado civil, según la definición de esta póliza, por un estudiante maestro, administrador, otro personal escolar, o por terceras personas que están participando en, observar, o de otro modo participan en las actividades, incluyendo eventos deportivos y otras actividades extra curriculares, bajo los patrocinios del distrito escolar.

Para los propósitos de esta póliza el personal de la escuela deberá incluir miembros de la Junta, empleados, estudiantes, agentes, voluntarios, contratistas o cualquier otra persona que esté sujeta a la supervisión y control del distrito.

El distrito escolar actuará rápidamente para investigar todas las quejas, ya sea formal o informal, verbal o escrita, de intimidación o acoso; tomar de inmediato medidas para proteger a los individuos de más intimidación o acoso; y si se determina que se llevó a cabo la intimidación o acoso, rápidamente y apropiadamente disciplinar a cualquier estudiante, maestro, administrador u otra personal de la escuela que se demuestre que ha violado esta póliza y/o tomar otra acción apropiada calculada razonable para poner fin a la actividad.

## **Prevención de Violencia en el Noviazgo - Póliza de la Mesa Directiva 8552**

Las Escuelas Públicas de Grand Island prohíben el comportamiento que tiene un impacto negativo en la salud, bienestar, seguridad de los estudiantes y ambiente de aprendizaje de la escuela. Los incidentes de violencia en el noviazgo no se toleran en la escuela, en los vehículos del distrito, o en actividades patrocinadas por la escuela o eventos deportivos patrocinados por la escuela.

Violencia en el noviazgo se define como un patrón de comportamiento que una persona usa amenazas de, o en realidad utiliza, abuso físico, sexual, verbal, o emocional para controlar a su pareja. Noviazgo de pareja significa cualquier persona, independientemente de su sexo, involucrado en una relación íntima con otra persona que se caracteriza principalmente por la expectativa de participación afectuosa si, seria o casual a largo plazo.

El distrito proporcionará formación adecuada al personal e incorpora dentro de su programa educativo apropiado para su edad educación de violencia en el noviazgo que deberá incluir, pero no se limita a, la definición de violencia en el noviazgo, reconocer señales de advertencia de violencia, e identificar las características de relaciones saludables de pareja.

## **Rito de Iniciación - Póliza de la Mesa Directiva 8454**

Se prohíben las actividades de rito de iniciación de cualquier tipo. El rito de iniciación se entenderá como cualquier actividad por la que una persona intencionalmente o imprudentemente pone en peligro la salud física o mental o seguridad de un individuo con el propósito de iniciación, admisión en, afiliación con, o pertenencia continua con cualquier organización de estudiantes miembros, incluyendo grupos, clubs,

organizaciones, niveles de grado, clases, equipos, y otras actividades operando bajo la sanción de las Escuelas Públicas de Grand Island.

Las actividades prohibidas incluyen, pero no se limitan a, azotes, golpes, marcas, calistenia forzadas y prolongadas, exposición prolongada a los elementos, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga o sustancia no destinada generalmente para el consumo humano, privación prolongada de dormir, o cualquier tratamiento brutal, o la realización de cualquier acto ilegal que pone en peligro la salud física o mental o la seguridad de cualquier persona. Tales actividades prohibidas serán independientemente de la voluntad de la víctima para participar, o ya sea si ocurre fuera o dentro de la escuela.

Cualquier persona que cree que él o ella ha sido víctima de ritos de iniciación o cualquier persona con conocimiento de una actividad que puede constituir rito de iniciación informará la actividad a un administrador del edificio. El director de la escuela deberá emprender o autorizar una investigación sobre las presuntas actividades prohibidas y tomar las medidas oportunas. Tal acción puede incluir, pero no limitarse a, amonestación verbal o escrita, suspensión, expulsión, transferencia administrativa, terminación, despido, o la remisión a las autoridades.

## **Conciencia del Suicidio - Póliza de la Mesa Directiva 8555**

Las Escuelas Públicas de Grand Island han adoptado una póliza de prevención del suicidio que ayudará a proteger a todos los estudiantes a través de los siguientes pasos:

- Los estudiantes aprenderán acerca de reconocer y responder a las señales de advertencia de suicidio en los amigos, usar habilidades de afrontamiento, utilizar sistemas de apoyo, y buscar ayuda para ellos y amigos.
- El director de cada escuela es designado como el coordinador de prevención del suicidio para servir como un punto de contacto para los estudiantes en situación de crisis y referir a los estudiantes a los recursos apropiados.
- Cuando un estudiante es identificado como en riesgo, serán evaluados por un profesional de salud mental de la escuela propia que trabajara con el estudiante y ayudar a conectarlos a los recursos locales apropiados

Los estudiantes tendrán acceso a los recursos nacionales que pueden contactar para apoyo adicional, como por ejemplo:

- Línea de prevención del suicidio y crisis - 988 - [www.suicidepreventionlifeline.org](http://www.suicidepreventionlifeline.org)
- The Trevor Lifeline - 1866.488.7386 - [www.thetrevorproject.org](http://www.thetrevorproject.org)

Se espera que todos los estudiantes puedan ayudar a crear una cultura escolar de respeto y apoyo en la que los estudiantes se sientan cómodos en buscar ayuda para ellos mismos o amigos. Los estudiantes son alentados a decirle a cualquier miembro si ellos, o un amigo, se siente suicida o en necesidad de ayuda.

Los estudiantes también deben saber que debido a la naturaleza de la vida o muerte de estos asuntos, confidencialidad o privacidad, las preocupaciones son secundarias a la búsqueda de ayuda para los estudiantes en crisis.

## **Armas en las Escuelas - Póliza de la Mesa Directiva 8470**

Los estudiantes tienen prohibido intencionalmente y voluntariamente poseer, manipular, transmitir o usar cualquier instrumento en la escuela, en los terrenos escolares o en funciones escolares que sea un arma de fuego, arma o parezca un arma como se define por los Estatutos Criminales del Estado de Nebraska, las leyes federales que se encuentran en la Sección 18 USCS Sección 921 y en los procedimientos administrativos de esta póliza 8470.

Esta póliza deberá cubrir cualquier objeto o artículo que podría ser utilizado para dañar a otra persona o cuya clara intención parece ser un artículo que podría causar lesiones y que no tiene ninguna razón relacionada con la escuela o terrenos escolares. Tales artículos serán considerados “armas” para el propósito de esta póliza. Los estudiantes que estén en posesión de los mencionados artículos están sujetos a procedimientos de suspensión o expulsión obligatoria.

## Conducta que Resulte en Suspensión, Expulsión, o Reasignación - Política de la Mesa Directiva 8470

Tienes la oportunidad de aprender acerca de ser un buen ciudadano, compartiendo algo de la responsabilidad de crear un ambiente de aprendizaje positivo. Para ayudar a mantener un ambiente educativo de calidad para todo el mundo, los estudiantes pueden ser suspendidos, expulsados o reasignados cuando cualquiera de las siguientes acciones se llevan a cabo en la escuela o durante las funciones escolares:

- Uso de violencia, fuerza, coacción, amenaza, intimidación o conducta similar que constituye una interferencia con los propósitos escolares [79-4,180(1)]
- Intencionalmente causar o intentar causar daños a la propiedad privada o de la escuela, robar o intentar robar bienes de valor sustancial, o repetir daño o robo de la propiedad [79-4,180(2)]
- Causar o intentar causar lesiones a un empleado de la escuela, voluntario de la escuela, o estudiante [79-4,180(3)]
- Amenazar o intimidar a un estudiante tratando de obtener dinero o algo de valor por parte del estudiante [79-4,180(4)]
- Poseer, manejar o entregar cualquier objeto o material generalmente considerado un arma [79-4,180(5) y la Póliza de la Mesa Directiva de las Escuelas de Grand Island 8470—Armas en la Escuela]
- Posesión ilegal, venta, distribución o uso de una sustancia controlada, una sustancia controlada de imitación, una sustancia que representa ser una sustancia controlada, bebidas alcohólicas, o estar bajo la influencia de una sustancia controlada o licor [79-4,180(6)]
- Indecencia pública (aplicable a los estudiantes de doce a diecinueve años de edad) [79-4,180(7)]
- Asalto sexual o intento de asalto sexual de cualquier persona si una denuncia ha sido presentada por un fiscal en un tribunal de jurisdicción competente alegando que el estudiante ha asaltado sexualmente o intentado asaltar sexualmente a cualquier persona, incluyendo agresiones sexuales o intentar agresión sexual que se llevó a cabo fuera de la escuela, no en una función o evento escolar.
- Participar en cualquier actividad prohibida por la ley que la actividad constituye un peligro para los otros estudiantes o interfiere con fines escolares [79-4,180(9)]
- Repetidas violaciones de cualquier regla establecida si dicha violación constituye una interferencia sustancial con los propósitos de la escuela [79-4,180(10)].

## Interrogatorios e Inspecciones - Póliza de la Mesa Directiva 8460

Generalmente, los estudiantes no pueden ser entrevistados durante el día escolar o durante las actividades escolares por personas que no sean los padres, funcionarios del distrito escolar, agentes del orden público o personal del DHHS.

## Política 8461 BÚSQUEDAS, CONVULSIONES Y ARRESTOS

La propiedad del distrito de las Escuelas Públicas de Grand Island está en fideicomiso público por la junta. Las autoridades del distrito escolar pueden, sin una orden de registro, registrar a los estudiantes o áreas protegidas para estudiantes basándose en una sospecha razonable y definible de que se ha violado una política, regla, regulación o ley del distrito escolar.

La búsqueda deberá tener un alcance razonable para mantener el orden y la disciplina en las escuelas, promover el entorno educativo y proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes, empleados y visitantes de las instalaciones del distrito escolar. El suministro de un casillero, escritorio u otra instalación o espacio propiedad de la escuela y proporcionado como cortesía a un estudiante, incluso si el estudiante proporciona el candado para ello, no creará un área protegida para el estudiante y no dará lugar a una expectativa de privacidad con respecto al casillero, escritorio u otra instalación.

Las autoridades escolares pueden confiscar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando descubierto en la búsqueda. Los artículos de contrabando pueden incluir, entre otros, sustancias controladas sin receta, marihuana, cocaína, anfetaminas, barbitúricos, aparatos utilizados para sustancias controladas, bebidas alcohólicas, tabaco, dispositivos de vapeo, armas, explosivos, venenos y propiedad

robada. Dichos artículos no deben ser poseídos por un estudiante mientras se encuentran en la propiedad del distrito escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras se encuentre en el transporte de propiedad y / o operado por la escuela; mientras asiste o participa en actividades escolares; y mientras esté fuera de los terrenos de la escuela si la mala conducta afectará directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar del distrito escolar. La posesión de dichos artículos será motivo de acción disciplinaria, incluida la suspensión o expulsión, y se puede informar a las autoridades policiales locales.

## Reportar Violaciones de Ley del Estudiante

Los casos de violaciones ley o sospechas de violaciones de la ley por los estudiantes serán reportadas a la policía y a los padres o tutores del estudiante tan pronto como sea posible.

Cuando un director u otro funcionario de la escuela entrega a un estudiante menor de edad a un agente del orden público (por ejemplo, oficial de policía, sheriff, y todas las otras personas con autoridad similar para hacer detenciones) con el fin de retirar al menor de las instalaciones de la escuela, el director u otro funcionario de la escuela tomará medidas inmediatas para notificar a los padres, tutor o pariente responsable del menor con respecto a la entrega del menor al oficial y en relación con el lugar al que según los informes se ha llevado al menor. Una excepción se aplica cuando un menor ha sido puesto bajo custodia como víctima de sospecha de abuso infantil; en tal caso el director u otro funcionario de la escuela proporcionarán al oficial de policía la dirección y número de teléfono de los padres o tutores del menor.

En un esfuerzo por demostrar que el comportamiento del estudiante es siempre sujeto a posibles sanciones legales independientemente de donde el comportamiento se lleva a cabo será la póliza de las Escuelas Públicas de Grand Island notificar a las autoridades legales apropiadas cuando un estudiante se involucra en cualquiera de las siguientes conductas en los terrenos escolares o en un evento patrocinado por la escuela:

- Poseer intencionalmente drogas ilegales o alcohol.
- Asalto.
- Vandalismo que resulte en daños significativos a la propiedad.
- Robo de propiedad escolar o personal de una naturaleza importante.
- Accidente automovilístico.
- Cualquier otro comportamiento que amenaza de manera significativa la salud o seguridad de los estudiantes, personal u otras personas o que se requiere por ley reportar.

## Póliza Multicultural - Póliza de la Mesa Directiva 7180

La filosofía del programa de educación multicultural de las Escuelas Públicas Grand Island es que los estudiantes hayan mejorado la capacidad de funcionar como miembros productivos de la sociedad cuando se les proporciona: (a) comprensión de las diversas culturas y razas, forma en que la existencia de diversas culturas y razas han afectado la historia de nuestra Nación y el mundo, y las aportaciones realizadas por las diversas culturas y razas (incluyendo, pero sin limitar a los Afroamericanos, Hispanos Americanos, Nativos Americanos, Asiático-Americanos y Americanos Europeos) y (b) con la capacidad y habilidades para ser sensibles hacia y estudiar, trabajar y vivir sucesivamente con personas de diversas culturas y razas. La misión también incluirá la preparación de estudiantes para eliminar los estereotipos y la discriminación o acoso a otros basados en el origen étnico, religión, género, nivel socioeconómico, edad o discapacidad.

## Aviso de No Discriminación - Póliza de la Mesa Directiva 1310 (1310.2 Formulario de Reporte)

Las Escuelas Públicas de Grand Island (GIPS) están comprometidas con una póliza de no discriminación. Ayudar a los estudiantes a desarrollar una conciencia y aprecio por los logros, problemas y aspiraciones de todas las personas en nuestra sociedad culturalmente diversa es esencial para este fin. Nuestro objetivo es crear un ambiente de aprendizaje libre de discriminación.

El distrito establecerá y mantendrá un ambiente en el cual todas las personas exhibirán lo siguientes:

- Respeto por un individuo, independientemente de la situación económica, capacidad intelectual o física, raza, color, religión, nacionalidad, origen étnico, sexo o género, orientación sexual, estado civil o edad,
- Respeto por las diferencias culturales,
- Respeto a la vida económica, política y social de los demás, y
- Respeto al derecho de los demás a buscar y mantener sus propias identidades.

Las siguientes personas han sido designadas para encargarse de las cuestiones relacionadas a las pólizas de no discriminación:

**Estudiantes:** Superintendente Asociada de Servicios Estudiantiles, Edificio de Administración Kneale, 123 South Webb Road, PO Box 4904, Grand Island, NE 68802-4904; 308-385-5900; rdexter@gips.org

**Empleados y Otros:** Director de Recursos Humanos, Edificio de Administración Kneale, 123 South Webb Road, PO Box 4904, Grand Island, NE 68802-4904; 308-385-5900; wstelk@gips.org.

Las quejas o inquietudes relacionadas con la discriminación o necesidades de alojamiento o acceso deberán dirigirse al Coordinador apropiado. Para más información sobre las leyes y reglamentos contra la discriminación, o para presentar una queja por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos (OCR), por favor comuníquese con el OCR en la Oficina de Derechos Civiles, Kansas City Office for Civil Rights, U.S. Department of Education, One Petticoat Lane 1010 Walnut Street, Suite 320 Kansas City, Missouri 64106, (816) 268-0550 (voz), o (877) 521-2172 (dispositivo de telecomunicaciones para sordos), o ocr.kansascity@ed.gov.

## Derechos de los Padres Ofrecidos por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Sección 504 requiere que los distritos escolares brindan educación pública apropiada y gratuita (FAPE) a los estudiantes calificados en su distrito que tengan un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.

Según la Sección 504, FAPE significa proporcionar educación regular o especial y adaptaciones y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. Los padres pueden solicitar reunirse con el equipo educativo de sus estudiantes con el fin de discutir la necesidad de un Plan 504.

## Notificación de Derechos de los Padres Bajo FERPA - Política de la Mesa Directiva 8750

Los padres, tutores legales y estudiantes elegibles tienen el derecho de optar por no publicar la “Información de Directorio”, sujeto a los requisitos y limitaciones de la Ley de Derechos y Privacidad de la Familia (FERPA), las leyes estatales y las pólizas y procedimientos contenidos en esta póliza. Los formularios de renuncia sólo son efectivos para el año escolar en el que se presentan. Para no participar en la publicación de la Información del Directorio, debe presentar un formulario escrito de Opt-Out of Directory Information que se puede obtener de la oficina del director en las escuelas primarias y de las oficinas de consejeros en las escuelas secundarias y la preparatoria. Los formularios de exclusión deben ser presentados a la oficina del director para los estudiantes de primaria y a las oficinas de consejeros de la escuela para los estudiantes que asisten a la escuela secundaria o preparatoria dentro del tiempo especificado en el formulario. Los formularios enviados después de la fecha de vencimiento serán aceptados, sin embargo, alguna información ya puede haber sido publicada o enviada para impresión y no podrá ser cambiada o eliminada.

El Distrito debe proveer listas de clases incluyendo nombre, dirección y número de teléfono a los reclutadores universitarios y militares a su solicitud. Los padres y tutores legales tendrán la oportunidad de negar la inclusión de la información de su hijo en las listas de clases solicitadas por reclutadores universitarios o militares.

Si tiene una inquietud, preguntas o queja acerca de cualquiera de los derechos arriba mencionados, por



favor primero contacte y hable con el director de su escuela o con la Superintendente Asociada. También tiene derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre sus derechos bajo FERPA, cuyos datos de contacto son los siguientes:

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

### **Notificación Sobre la Publicación de Información para Reclutamiento y Seguimiento del Estudiante**

La Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás requiere que el Distrito proporcione a los reclutadores militares y las instituciones de educación superior acceso a las listas de los nombres, direcciones y teléfonos de los estudiantes de la escuela preparatoria. Los padres y los estudiantes de preparatoria tienen el derecho de pedir que el Distrito no proporcione esta información (es decir, no proporcionar el nombre, dirección, y teléfono del estudiante) a los reclutadores militares o instituciones de educación superior, sin su previo consentimiento por escrito de los padres. El Distrito cumplirá con dicha solicitud.

### **Acceso de los padres a las prácticas educativas - Política 9110**

Las Escuelas Públicas de Grand Island apoyarán y facilitarán el acceso de los padres a la información y la participación en las prácticas educativas que afectan a sus hijos. Será política de las Escuelas Públicas de Grand Island proporcionar acceso completo en momentos razonables a los padres/tutores de los estudiantes para revisar los materiales curriculares, los registros de los estudiantes y las encuestas, según corresponda y sea legal:

- Los libros de texto y otros materiales curriculares están disponibles para que los padres de los estudiantes de las Escuelas Públicas de Grand Island los revisen al ser pedido.
- Con la aprobación previa del maestro, consejero o administrador apropiado, los padres/tutores podrán asistir y monitorear cursos, asambleas, sesiones de asesoramiento y otras actividades educativas siempre que la conducta o la presencia no interfiera con el proceso educativo o entre en conflicto. con fines escolares.
- Los estudiantes serán disculpados de las pruebas, las actividades educativas y otras experiencias escolares a previa solicitud por escrito de los padres, a menos que la prueba o la actividad sea necesaria para fines de rendición de cuentas o informes a nivel local, estatal o nacional (9110.2 Formulario de Solicitud de Excepción/Exclusión).
- Se puede disculpar a un estudiante de una actividad que contribuya a una calificación para el curso, solo cuando se pueda proporcionar razonablemente una actividad alternativa. Las solicitudes deben ser recibidas por el maestro o administrador apropiado dentro de un tiempo razonable antes de la actividad en cuestión.
- Los padres/tutores tendrán acceso a los registros de los estudiantes según corresponda (Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, 20 U.S.C. 1232 G, 79-4,157 R.R.S. y Política del Distrito Escolar de Grand Island: 8710–Archivos y Registros del Personal Estudiantil).
- Las pruebas de los estudiantes se utilizarán para ayudar en la evaluación del progreso educativo y según lo exige el Título 92, NAC, Capítulo 10.
- Se les puede pedir a los estudiantes que participen en encuestas de vez en cuando, según lo considere apropiado el personal del distrito. Los padres/tutores pueden retirar a sus estudiantes de dichas encuestas con una solicitud previa por escrito, citando actividad específica, motivo de la solicitud y cualquier reglamento aplicable. (Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA) 20 U.S.C. § 1232h, 34 CFR Parte 98)

Las Escuelas Públicas de Grand Island tomarán medidas para incluir a los padres en la planificación del programa; diseminación de información; desarrollo, implementación y evaluación del plan de mejora escolar; y con actividades de participación de los padres del Título 1 según lo especificado por la Ley Every Student Succeeds Act de 2015 (Normas 9110.1).

### **Estudiantes casados, embarazados o padres - Política de la Junta 8518**

Las Escuelas Públicas de Grand Island reconocen que los estudiantes casados, embarazadas o con hijos tienen el derecho y la responsabilidad de asistir a la escuela. Este derecho y responsabilidad de asistencia

se aplica a los estudiantes independientemente de su estado civil o paterno. Las Escuelas Públicas de Grand Island educarán a las estudiantes embarazadas o con hijos y proporcionarán adaptaciones razonables para apoyar y alentar a todas las estudiantes embarazadas o con hijos a obtener su diploma de escuela secundaria. Ningún estudiante será excluido, se le negará el beneficio o será discriminado en virtud de ningún programa o actividad educativa debido a su embarazo o responsabilidades de crianza. Los estudiantes casados que residen en el distrito se consideran mayores de edad y tendrán las mismas oportunidades educativas que los estudiantes solteros. El distrito prohíbe cualquier discriminación por motivos de sexo, estado civil o la condición de ser padre y brinda alivio a aquellos que se sienten agraviados bajo sus políticas de no discriminación.

## **Estudiantes Sin Hogar - Póliza de la Mesa Directiva 8231**

Las Escuelas Públicas de Grand Island reafirman su compromiso con la póliza de proporcionar igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes proporcional con sus necesidades, habilidades y diversos orígenes culturales. Será la póliza de las Escuelas Públicas de Grand Island asegurar que cada estudiante sin hogar tenga igualdad de acceso a una educación pública gratuita y apropiada como se le ofrece a todos los demás estudiantes. Las Escuelas Públicas de Grand Island cumplen con la ley federal y estatal relacionada con los estudiantes sin hogar. Un “niño sin hogar” a los efectos de esta póliza es un estudiante que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, tal como lo define la ley federal y estatal aplicable en relación con los estudiantes sin hogar. Un “menor no acompañado” es un estudiante que no está bajo la custodia física de un padre o tutor. Las siguientes normas se detallan en 8231.1- Procedimientos Administrativos para la Implementación de 8231.

1. Coordinador de Personas sin Hogar: Coordinador de Personas sin Hogar designado del Distrito es el Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles e Intermediario Educativo de Personas sin Hogar. El Coordinador de Personas sin Hogar podrá delegar las funciones especificadas como lo considere apropiado el Coordinador de Personas sin Hogar. El Coordinador de Personas sin Hogar servirá como intermediario de la escuela para niños y jóvenes sin hogar.
2. Inscripción y Colocación de Estudiantes Sin Hogar: La inscripción y colocación de estudiantes sin hogar deben cumplir con la ley federal y estatal.
3. Servicios Educativos y Estigmatización o Segregación: Será la póliza de las Escuelas Públicas de Grand Island que los estudiantes sin hogar no sean estigmatizados y segregados en base a sus estatutos como personas sin hogar. A los estudiantes sin hogar se les proveerán los servicios comparables a los servicios que se ofrecen a otros estudiantes en la escuela en la que el estudiante sin hogar ha sido colocado, incluyendo los siguientes: servicios de transporte, servicios educativos para los cuales el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad, como los servicios proporcionados bajo el Título I, programas educativos para los estudiantes con discapacidades, y programas educativos para los estudiantes con dominio limitado del Inglés, programas de educación técnica vocacional, programas para estudiantes dotados y talentosos, y los programas de nutrición escolar.
4. Transporte: El transporte será proporcionado a los estudiantes sin hogar en la medida requerida por la ley.
5. Resolución De Conflictos. El proceso para resolver conflictos relativos a la inscripción o la colocación de un estudiante sin hogar se incluye en 8231.1 - Procedimientos Administrativos para la Implementación de 8231.

## **Derechos de Debido Proceso del Estudiante - Procedimientos de Quejas - Póliza de la Mesa Directiva 8420**

Es el derecho y la responsabilidad de los dos funcionarios de la escuela y los estudiantes desarrollar un procedimiento funcional y ordenado a través del cual la consideración de los problemas y preocupaciones de los estudiantes pueden ser discutidos y resueltos de forma rápida y equitativa.

En todos los asuntos de quejas el estudiante deberá primero consultar al miembro del personal de la escuela afectada de manera más inmediata. Si una solución oportuna y agradable no llega a este nivel, aún puede apelar al administrador del nivel del edificio, y por lo tanto al superintendente o representante designado. Es el objetivo de la junta resolver las quejas de los estudiantes al nivel de la organización en la que ocurre.



A todos los estudiantes se les dará el debido proceso garantizado por disposiciones constitucionales. Las quejas que implican la suspensión, expulsión o reasignación obligatoria del estudiante seguirán las disposiciones de la Ley de Disciplina Estudiantil. El resto de las quejas de los estudiantes y padres/tutores deben seguir la cadena de mando como se indica en las pólizas del distrito. Reglas por el comportamiento del estudiante y los procedimientos de apelación también se publicarán en el manual del estudiante.

Si la queja no puede ser resuelta por un empleado certificado, el estudiante y el padre/tutor puede discutir el asunto con el director dentro de los 10 días de la decisión del empleado. Si el asunto no se puede resolver por el director, estudiante y padre/tutor puede discutirlo con el superintendente dentro de 10 días después de hablar con el director.

Si el asunto no se resuelve de manera satisfactoria por el superintendente, el estudiante y el padre/tutor puede solicitar una audiencia con la Mesa Directiva de las Escuelas Públicas de Grand Island.

## **Memoriales de los estudiantes y el personal - Política de la Junta 9501**

Las Escuelas Públicas de Grand Island reconocen que los memoriales de flores, mensajes personales y recuerdos a menudo se crean en los casilleros, espacios de reunión de estudiantes y otras áreas en la propiedad del distrito ante tales pérdidas o eventos. No se permitirán tales monumentos debido a la interrupción del entorno de aprendizaje. Se alientan las donaciones a la Fundación de las Escuelas Públicas de Grand Island para becas para un recuerdo más duradero. No se permitirán las ventas privadas de objetos de interés “con fines de lucro” en las Escuelas Públicas de Grand Island o en eventos.

El anuario escolar incluirá una “página conmemorativa” para reconocer a todos los estudiantes y el personal que aprobaron durante el año escolar actual. Una edición del periódico / boletín escolar reconocerá la muerte de un estudiante o miembro del personal. La información en una “página conmemorativa” se limita al nombre, la foto, las fechas de nacimiento / muerte y las actividades escolares en las que participó el estudiante o el miembro del personal. No es apropiado enumerar la causa de muerte en la publicación. La “página conmemorativa” designada patrocinada por la escuela será la única página conmemorativa aceptada para el anuario. No habrá páginas para memoriales disponibles para su compra.

## **POLÍTICA DE BIENESTAR DEL DISTRITO - Política de la Junta 7190**

Las Escuelas Públicas de Grand Island reconocen que el bienestar de los estudiantes y el personal juega un papel fundamental en el entorno académico. Según lo recomendado por la Implementación de la Política de Bienestar Escolar Local del Programa de Escuelas de Salud de Nebraska (29 de julio de 2016), las Escuelas Públicas de Grand Island proporcionarán un entorno de aprendizaje saludable al respaldar la política del distrito con comidas escolares saludables, alimentos y bebidas saludables y competitivos, físicos y sociales / emocionales. educación, actividad física y bienestar de estudiantes y empleados.

Las Escuelas Públicas de Grand Island proporcionarán un entorno de aprendizaje integral para desarrollar y practicar comportamientos de bienestar para toda la vida, con el objetivo de promover la salud de los estudiantes y el personal y reducir la obesidad infantil. Las expectativas del entorno de aprendizaje escolar deberán estar alineadas con las pautas federales, la **POLÍTICA DE BIENESTAR DEL DISTRITO 7190** y la Ley de Niños Saludables y Sin Hambre de 2010. Las pautas promoverán estilos de vida activos y hábitos saludables para influir positivamente en la comprensión, creencias y comportamientos relacionados con la salud de los estudiantes y el personal, educación, bienestar y actividad física.

## **Tecnología**

**VEA TAMBIÉN:** MANUAL PARA ESTUDIANTES/PADRES UNO-A-UNO, PÁGINA 42

## **Uso de Dispositivos de Comunicación Electrónica del Estudiante - Póliza de la**

## Mesa Directiva 8456

Los Dispositivos de Comunicación Electrónica (ECDs) cuando se utilizan en apoyo del aprendizaje de los estudiantes se les permiten en las Escuelas Públicas de Grand Island de acuerdo con los procedimientos incluidos en este documento. Los estudiantes pueden traer la tecnología personal, incluyendo computadoras, teléfonos inteligentes, dispositivos de acceso a la red, u otros dispositivos de comunicación electrónica a la escuela siempre que dicha tecnología se utiliza para fines de instrucción. Los estudiantes deberán seguir las instrucciones proporcionadas por los maestros y otro personal escolar en el uso de dichas tecnologías personales. El acceso a Internet u otros sistemas de comunicación de tecnología personal del distrito está limitado a los puntos de acceso inalámbricos en los planteles escolares. El acceso a Internet u otros sistemas de comunicación de tecnología personal del distrito no está disponible a través de conexiones cableadas. Sistemas de videojuegos, reproductores de DVD y otros dispositivos, que no tienen ninguna función educativa, están prohibidos.

Cámaras y/o grabadoras de vídeo (excepto los incorporados en ECD) no están permitidos en los edificios escolares, el transporte escolar o en actividades patrocinadas por la escuela sin la autorización expresa de antemano por el director de la escuela o su designado. El uso de cualquier equipo fotográfico o de vídeo, incluyendo dicho equipo incorporado en ECD, está prohibido sin el expreso consentimiento administrativo.

Los ECD personales que están permitidos en la propiedad escolar están sujetos a lo siguiente:

- Cámara, video y/o audio grabadoras no se utilizarán en la propiedad de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, o durante el transporte escolar, sin el permiso administrativo.
- Teléfonos deben mantenerse, ya sea apagados o en silencio siguiendo las reglas especificadas por el maestro
- Cualquier ECD que contiene una cámara integrada se apagará (no simplemente en modo silencio o vibración) y se mantendrá guardado fuera de la vista en el armario/vestidor o en el transporte proporcionado por el distrito.
- ECDs personales solo se les permite conectarse a la red inalámbrica filtrada y segura en el distrito. Cualquier intento de eludir las medidas de protección tecnológica tales como el acceso a la red de Internet filtrada usando una red celular incorporada en ECDs está prohibido.
- Los estudiantes en los grados 6°-12° pueden usar ECDs personal en la escuela para propósitos educativos. Normas para el uso aceptable serán compartidas con los estudiantes y padres de familia.
- Los estudiantes en los grados de Pre-K-5° no se les anima traer ECDs a la escuela.
- El uso de ECD seguirá las mismas normas de acceso a la red como incluido en el Acuerdo de Uso Aceptable. Ejemplos de comportamiento que no se tolerarán incluye pero no se limitan a:
  - hacer trampa;
  - intimidación o acoso;
  - mostrar, acceder o descarga de materiales obscenos o pornográficos; o
  - interrupción del ambiente de aprendizaje.

Las consecuencias por el uso de ECD en violación de las reglas antes mencionadas, la ley estatal o federal o la política de la junta escolar son las siguientes:

### Para escuelas primarias y secundarias

- Primera remisión a la oficina: El ECD será confiscado, se entregará en la oficina de la escuela y el estudiante lo recogerá del director al final del día, a menos que el dispositivo se necesite más tiempo para que lo examine la escuela o el personal de TI del distrito. Documentar incidente MAYOR en Synergy
- 2da remisión a la oficina: El ECD será confiscado, entregado a la oficina de la escuela y recogido por el estudiante al final del día junto con el contacto con los padres. Documentar incidente MAYOR en Synergy
- Tercera remisión a la oficina: El ECD será confiscado, entregado a la oficina de la escuela y recogido por un padre al final del día junto con el contacto con los padres. Documente el incidente MAYOR en Synergy
- 4.º Remisión a la oficina: Insubordinación - 1 día de OSS
- 5.º Remisión a la oficina: Insubordinación – Plan individual de estudiante/padre.

### Para la secundaria Grand Island Senior

- Los dispositivos electrónicos personales permanecerán apagados y fuera de la vista de 8:05 a 3:30 en todos los edificios de Grand Island Senior High
  - Esto incluye las aulas así como todos los espacios comunes (pasillos, baños, comedores, etc.)
  - Esto incluye bloques abiertos y almuerzo abierto.
  
- El incumplimiento de estas expectativas dará lugar a que los administradores del edificio confiscuen los dispositivos electrónicos personales.
  - Si se confisca un teléfono, solo se devolverá a un padre/tutor durante el horario de 4:00 a 4:30 p. m.

El director decidirá cuando se restablece el privilegio del estudiante de traer un ECD a la escuela.

Además de las sanciones anteriores, las autoridades escolares pueden realizar una búsqueda del ECD si tienen sospecha razonable de que el estudiante estaba usando el ECD para violar la ley, pólizas de la mesa directiva, o reglas de la escuela. Dependiendo de la naturaleza de la violación, las autoridades escolares pueden hacer una referencia a la policía, y/o iniciar acción disciplinaria en contra del estudiante, tales como la expulsión, suspensión o reasignación. La posesión de material ilícito obsceno o pornográfico u otro en un ECD resultará en una referencia a la policía. Las Escuelas Públicas Grand Island no serán responsables por la pérdida, robo o daño de un ECD.

Los estudiantes que traen este tipo de dispositivos a la propiedad de la escuela lo hacen bajo su propio riesgo de pérdida y con el entendimiento de que los dispositivos no reclamados serán desechados por la escuela al final del semestre.

### Seguridad en Internet – Póliza de la Mesa Directiva 8457

Es la póliza de las Escuelas Públicas Grand Island cumplir con la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA). Se utilizarán medidas de protección tecnológicas para bloquear y filtrar el acceso a Internet. Estas medidas se han establecido para proporcionar una protección razonable del acceso inadvertido de representaciones obscenas visuales o pornografía, pornografía infantil, o de otros contenidos que se consideren perjudiciales para los menores. Las Escuelas Públicas de Grand Island deberán:

- impedir el acceso de usuarios a, o la transmisión de, material inadecuado a través de Internet, correo electrónico, u otras formas de comunicación electrónica directa;
- velar por la seguridad de los menores cuando utilicen el correo electrónico, salas de chat, y otras formas de comunicación electrónica directa;
- evitar el acceso no autorizado, incluyendo la llamada “piratería”, y otras actividades ilegales en línea; evitar la divulgación no autorizada en línea, uso o publicación de información de identificación personal de los menores; y
- Poner en práctica medidas destinadas a restringir el acceso de los menores a materiales (visuales o no visuales) que son perjudiciales para los menores.

Además de las medidas de protección tecnológica, las Escuelas Públicas de Grand Island proporcionará capacitación anual para los estudiantes de todos los grados que abordan los siguientes temas:

- el acceso de los menores a material inapropiado en la Internet y la Red de Todo el Mundo;
  - la seguridad de los menores cuando utilizan el correo electrónico, salas de chat, sitios de redes sociales y otras formas de comunicación electrónica directa;
  - acceso no autorizado incluyendo la “piratería” y otras actividades ilegales por menores en línea;
  - la publicación, uso y divulgación no autorizada de información personal sobre sí mismos u otros;
- y
- en el control de las actividades en línea de los menores, conciencia y respuesta del acoso cibernético.

Los usuarios que no cumplan con los procedimientos de Acuerdo de Uso de la Red del distrito estarán sujetos a medidas disciplinarias, posible revocación de la cuenta de usuario, y acciones legales que correspondan. Las consecuencias potenciales pueden incluir, pero no limitarse a:

- restricción o pérdida de acceso a la red e Internet;
- posible suspensión, reasignación o expulsión; y/o,
- En referencia a las autoridades.

Será responsabilidad de todos los miembros del personal de las Escuelas Públicas de Grand Island supervisar y controlar el uso de la red informática en línea y acceso a Internet, de conformidad con esta póliza y CIPA. Procedimientos para la deshabilitación o de otra manera modificar cualquier medida de protección de tecnología será responsabilidad del superintendente o personas designadas del superintendente.

Todas las pólizas del distrito, incluyendo las cuestiones de discriminación, acoso, y derechos de autor, se aplicarán al uso de los recursos en la red.

## Plan de Protección Voluntario del Dispositivo Electrónico

La implementación de iPads y computadoras portátiles como un recurso de aprendizaje representa un gran compromiso financiero por parte del distrito. Los estudiantes son financieramente responsables de cualquier daño a su dispositivo electrónico. Con el fin de proporcionar una protección y tranquilidad al usuario, GIPS está ofreciendo un plan voluntario de protección del dispositivo electrónico. Si usted decide inscribirse, la carga financiera de daño o robo es menor.

### Costo por el Plan de Protección:

El plan de protección funciona en una cuota anual con un deducible por incidente:

### Dispositivo 1 a 1 para estudiantes de GIPS:

Costo de Inscripción Anual = \$10

Deducible por el 1er Incidente = \$20

Deducible por el 2do Incidente = \$40

Deducible por el 3er Incidente = \$60

*Costo de inscripción en el plan de protección y deducibles se ajustarán según sea necesario en una base anual.*

Los estudiantes pueden inscribirse en el plan de protección voluntaria visitando la Biblioteca de Grand Island Senior High o de la Escuela Secundaria o la oficina en la escuela primaria. El plan está diseñado para estudiantes de 5 ° a 12 ° grado, pero puede incluir a estudiantes de cualquier grado que se lleven el dispositivo a casa. Si el estudiante está inscrito en la Escuela Virtual en cualquier nivel de grado, se le recomienda que participe en el plan. Si hay un problema, el estudiante debe llevar el dispositivo a la biblioteca de inmediato para obtener un reemplazo mientras el dispositivo está siendo reparado, o comuníquese con el Asistente de Tecnología de la escuela para obtener ayuda.

# PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE

## Actividades Extra-Curriculares

### Membresía de la Sociedad Nacional de Honor - Selección de Miembros

*Artículo IV: Membresía*

**Sección 1.** La membresía en este capítulo es un honor otorgado a los estudiantes que lo merecen por parte de la facultad y se basará en los criterios de erudición, servicio, liderazgo y carácter.

**Sección 2.** La membresía en este capítulo se denominará activa, honoraria y exalumna. Activo los miembros se convierten en ex alumnos en la graduación. Se eligen miembros de honor a criterio del consejo de facultad. Los exalumnos y los miembros honorarios no tienen voz o votar en los asuntos del capítulo.

**Sección 3. Elegibilidad:**

- Los candidatos elegibles para la selección de este capítulo deben ser miembros de la clase junior.
- Para ser elegible para la selección de membresía en este capítulo, el candidato debe haber estado inscrito por un período equivalente a un semestre en Grand Island Senior High.
- Los candidatos elegibles para la elección del capítulo deberán tener un GPA acumulativo mínimo de 3.5 en una escala de 4.0.
- Al cumplir con los estándares de nivel de grado, inscripción y GPA, los candidatos serán considerados en función de su servicio, liderazgo y carácter.

*Artículo V: Selección de Miembros*

**Sección 1.** El proceso de selección de los miembros de este capítulo se hará por mayoría de votos del consejo de facultad, que consta de cinco miembros de la facultad designados por el director. El consejero del capítulo será el sexto, sin derecho a voto, ej. miembro oficial de la facultad concejo.

**Sección 2.** La selección de los miembros activos se realizará una vez al año durante el segundo semestre del año escolar.

**Sección 3.** Previo a la selección final, deberá ocurrir lo siguiente:

- Los expedientes académicos de los estudiantes serán revisados para determinar la elegibilidad escolar.
- Todos los estudiantes que sean elegibles académicamente serán notificados y se les pedirá que completen y envíen el formulario/solicitud de información del candidato para su consideración adicional.
- Se solicitará a la facultad que evalúe a los candidatos que se determine que son elegibles desde el punto de vista académico utilizando el formulario de entrada oficial provisto por el asesor del capítulo.
- El consejo de profesores revisará los formularios/solicitudes de información de los candidatos, los aportes de los profesores y otra información relevante para determinar quiénes cumplen completamente con los criterios de selección para ser miembros.

**Sección 4.** Los candidatos se convierten en miembros cuando son admitidos en una ceremonia especial.

**Sección 5.** Un miembro activo de la Sociedad Nacional de Honor que se transfiera de esta escuela recibirá una carta oficial que indique el estado de su membresía.

**Sección 6.** Un miembro activo de la Sociedad Nacional de Honor que se transfiera a esta escuela será aceptado automáticamente como miembro de este capítulo. El consejo de facultad otorgará al miembro transferido un semestre para cumplir con los requisitos de membresía y por lo tanto, este miembro debe mantener esos requisitos para este capítulo a fin de conservar su membresía.

## Derechos, Conducta, Normas y Reglamentos

Programas extracurriculares enriquecen el plan de estudios de la escuela, y se anima a los estudiantes a participar en actividades que les interesen. Hay actividades intramurales, bellas artes, una amplia variedad de clubes y actividades deportivas interescolares. Todas las actividades extracurriculares se consideran una extensión del día escolar, independientemente de la ubicación; por lo tanto, las pólizas escolares regulares deben dictar el comportamiento de los estudiantes. Las Escuelas Públicas de Grand Island siguen las normas y regulaciones establecidas en las directrices del Título IX de la discriminación sexual, así como otras normas y reglamentos pertinentes.

Con el fin de representar a una escuela preparatoria en atletismo/actividades interescolares el estudiante debe cumplir con las reglas de elegibilidad establecidas por la Asociación de Actividades Escolares de Nebraska. Estas reglas incluyen elementos tales como: un estudiante no es elegible si tiene 19 años de edad en o después del 1 de Agosto, del año escolar en curso; los estudiantes deben haber estado inscritos en la escuela el semestre inmediato anterior y han pasado un mínimo de 20 horas ese semestre; los estudiantes deben estar inscritos en 20 horas en el semestre actual. Los formularios de consentimiento y las reglas completas están disponibles a través de la Oficina de Actividades.



## **Advertencia para los Participantes y Padres**

El propósito de este aviso es para llamar su atención sobre la existencia de peligros potenciales asociados con las lesiones deportivas. La participación en cualquier actividad intramural o atlética puede implicar lesiones de algún tipo. La gravedad de este daño puede variar desde pequeñas cortadas, moretones, torceduras y distensiones musculares a lesiones más graves a los huesos, articulaciones, ligamentos, tendones o músculos del cuerpo, a lesiones catastróficas en la cabeza, el cuello y la médula espinal. En raras ocasiones, las lesiones pueden ser tan graves como resultar en una incapacidad total, parálisis o la muerte. Incluso con el entrenamiento adecuado, la instrucción de seguridad adecuada, equipo de protección apropiado y un estricto cumplimiento de las normas, las lesiones siguen siendo una posibilidad.

## **Conmociones Cerebrales del Estudiante - Póliza de la Mesa Directiva-8655**

Información de conmoción cerebral y lesión cerebral se proporcionará en forma anual a los padres/tutores de los estudiantes antes de iniciar la práctica o competición de tal estudiante. Un estudiante que ha sido retirado de una práctica o juego como resultado de que se sospeche razonablemente de haber sufrido una conmoción cerebral o lesión cerebral no se le permitirá participar en las actividades deportivas del equipo supervisado por la escuela que implican un esfuerzo físico, incluyendo, pero no limitado a, prácticas o juegos hasta que el estudiante: (i) haya sido evaluado por un profesional médico autorizado, (ii) ha recibido por escrito y firmado la autorización para reanudar la participación en las actividades deportivas de un profesional médico, y (iii) ha presentado la autorización por escrito y firmado para reanudar la participación en actividades deportivas a la escuela acompañada por un permiso escrito de los padres o tutor para reanudar la participación del estudiante. Se reconoce que los entrenadores no pueden estar al tanto de cada incidente en el que un estudiante tiene síntomas de una posible lesión de conmoción o una lesión cerebral. Como tal, los estudiantes y sus padres tienen la responsabilidad de informar con honestidad síntomas de una posible conmoción o una lesión cerebral a los entrenadores de los estudiantes en el momento oportuno.

## **Código de Conducta de Actividad Extracurricular**

El Código de Conducta se aplica a todas las actividades extracurriculares. Las actividades extracurriculares se entienden como actividades estudiantiles u organizaciones que son supervisadas o administradas por el distrito escolar que no cuentan para la graduación o grado de avance y en el que la participación no se requiere de otro modo por la escuela. El Código de Conducta aplica también a la participación en actividades patrocinadas por la escuela, tales como bailes de la escuela y la realeza para tales actividades. Un participante significa un estudiante que participa en, ha participado en, o va a participar en una actividad extracurricular.

Las reglas del Código de Conducta se aplica a la conducta que se lleva a cabo en cualquier momento durante el año escolar, y también incluye el período de tiempo que comienza con el día oficial de inicio de la temporada deportiva de otoño establecido por la NSAA y se extiende hasta el último día de la temporada deportiva de primavera por el NSAA, si el estudiante es un participante en una actividad en el momento de dicha conducta.

Las reglas del Código de Conducta también se aplican cuando un estudiante está participando o programado para participar en una actividad extracurricular que se lleva a cabo fuera del año escolar o la temporada NSAA. Por ejemplo, si un estudiante FBLA tiene previsto participar en una conferencia en Julio y comete una violación del Código de Conducta en Junio, el estudiante puede ser suspendido de participar en la conferencia. Conducta durante los meses de verano también puede afectar a la participación de un estudiante bajo la selección del equipo y normas de tiempo de juego.

Las reglas del Código de Conducta también se aplican sin importar si la conducta ocurre dentro o fuera de la escuela. Si la conducta ocurre en la escuela, en una función o evento escolar, o en un vehículo de la escuela, el estudiante también puede estar sujeto a más disciplina bajo el código general de conducta del estudiante. Un estudiante que sea suspendido o expulsado de la escuela no se le permitirá participar en actividades durante el período de suspensión o expulsión, y también puede recibir una suspensión de la actividad prolongada.

## Motivos para Disciplina de Actividad Extracurricular

Las siguientes reglas de conducta han sido determinadas por las Escuelas Públicas de Grand Island a ser razonablemente necesarias para ayudar a los estudiantes, otros propósitos de la escuela, y evitar la interferencia con el proceso educativo. Tal conducta constituye motivo de suspensión de la participación en actividades extracurriculares y fundamento de otras restricciones o medidas disciplinarias relacionadas con la participación en actividades extracurriculares:

- Voluntariamente desobedecer cualquier petición escrita u oral razonable de un miembro del personal de la escuela, o la voz de falta de respeto a las autoridades.
- El uso de violencia, fuerza, coacción, amenaza, intimidación, hostigamiento o conducta similar de una manera que constituye una interferencia substancial con la escuela o propósitos de actividad extracurricular o hacer cualquier comunicación que una persona razonable podría interpretar como una expresión grave de una intención de dañar o causar lesiones a otro.
- Intencionalmente causar o intentar causar daños considerables a la propiedad, robar o intentar robar la propiedad, daños o robos repetidos que implica la propiedad o el establecimiento o el intento de crear un fuego de cualquier magnitud.
- Causar o intentar causar daño personal a cualquier persona, incluyendo un empleado de la escuela, voluntario de la escuela, o estudiante. Daños personales causados por accidente, defensa personal, u otra acción emprendida en la creencia razonable de que era necesario para proteger a otra persona no constituirá una violación.
- Amenazar o intimidar a cualquier estudiante con el propósito de, o con la intención de obtener dinero o algo de valor de un estudiante o hacer una amenaza que cause o puede esperarse que cause una interrupción de las funciones de la escuela.
- Intencionalmente poseer, manejar, o transmitir cualquier objeto o material que se considere ordinariamente o generalmente un arma o que tiene la apariencia de una arma, o llevar o poseer cualquier dispositivo explosivo, incluyendo fuegos artificiales, en la escuela o en una función o evento escolar, o de una manera que sea ilegal o contraria a las reglas de actividad escolar.
- La venta, uso, posesión o distribución de alcohol, tabaco, estupefacientes, drogas, sustancias controladas, o un inhalante; estar bajo la influencia de cualquiera de los anteriores; posesión de parafernalia de drogas, o la venta, el uso, la posesión o distribución de una sustancia controlada de imitación como se define en la sección 28-401 de los estatutos de Nebraska, o material representado ser alcohol, narcóticos, drogas, una sustancia o inhalante controlado. El uso de una sustancia controlada en la forma prescrita para el estudiante por el médico del estudiante no es una violación.
- Indecencia pública.
- Un asalto sexual o intento de asalto sexual a cualquier persona. Participar en conducta sexual, incluso si es consensual, en la escuela o en una función o evento escolar.
- Participar en acoso, que incluye cualquier patrón en curso de abuso físico, verbal o electrónico en terrenos escolares, en un vehículo propiedad, rentado, o contratado por una escuela que se utiliza para un propósito escolar por un empleado de la escuela o persona designada por un empleado de la escuela, o en actividades patrocinadas por la escuela o eventos deportivos patrocinados por la escuela;
- Participar en cualquier actividad prohibida por la ley que constituye un peligro para los demás estudiantes, interfiere con los propósitos de la escuela o una actividad extracurricular, o refleja una falta de altos ideales.
- Violación repetida de cualquiera de las reglas de la escuela.
- Faltar injustificadamente a las clases asignadas o actividades asignadas; o llegar tarde a la escuela, clases o actividades asignadas.
- En el uso del lenguaje, escrito u oral, o conducta, incluyendo gestos, lo que es profano o abusivo a un empleado de la escuela, voluntario de la escuela, o estudiante. Lenguaje profano o abusivo o comportamiento incluye, pero no se limita a, lo que comúnmente se entiende y se pretende que sea despectivo hacia un grupo o individuo basado en la raza, género, origen nacional o religión.
- Vestirse o arreglarse de una manera que es peligroso para la salud del estudiante y la seguridad o peligro para la salud y seguridad de los demás o violaciones repetidas de las normas de vestir y aseo personal; vestirse, asearse, o participar en discurso que es lascivo o indecente, vulgar o claramente ofensivo; vestirse, arreglarse, o participar en discurso que las autoridades escolares concluyen razonablemente que material y sustancialmente interrumpa el trabajo y disciplina de la escuela o de una actividad extracurricular; vestirse, arreglarse, o participar en discurso que un observador razonable interpretaría como defendiendo el uso ilegal de drogas.



- Violar intencionalmente las expectativas de comportamiento para aquellos estudiantes que viajan en los autobuses de las Escuelas Públicas de Grand Island o vehículos utilizados para propósitos de actividad.
- No reportarse a la actividad en el comienzo de la temporada. Reportarse para una actividad puede contar cómo llegar a tiempo si hay un cambio en la actividad dentro de la temporada aprobado por el entrenador o el supervisor.
- El no participar en las clases regulares en el día de una actividad o evento extracurricular.
- No asistir a las prácticas y reuniones programadas. Si surgen circunstancias para impedir la asistencia de los participantes, la validez de la razón será determinada por el entrenador o patrocinador. Se deben hacer todos los esfuerzos razonables para notificar al entrenador o patrocinador antes de cualquier práctica o encuentro perdido.
- Todas las demás normas o regulaciones razonables adoptadas por el entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular se seguirán, proporciona que los participantes serán asesorados por el entrenador o patrocinador de las normas y reglamentos por los folletos o publicaciones escritas en los tabloneros de anuncios antes de la violación de la norma o reglamento.
- Incumplimiento de cualquier norma establecida por la Asociación de Actividades Escolares de Nebraska, incluyendo, pero no limitado a, las normas relativas a la elegibilidad.

Todos los términos utilizados en el Código de Conducta tienen un significado menos estricto que en el derecho penal y están sujetas a interpretación razonable por los oficiales escolares. Comportamientos que no están cubiertos en este manual se manejan de manera individual con la acción disciplinaria determinada por el administrador apropiado.

## Determinación de la Violación

Una violación del Código de Conducta será determinada que ha ocurrido basado en cualquiera de los siguientes criterios:

- Cuando un estudiante ha sido citado por la policía y funcionarios de la escuela tienen una base razonable para determinar que existen motivos para la emisión de la citación.
- Cuando un estudiante es declarado culpable de un delito penal. La sanción incluye, sin limitación, una sanción, ser declarado culpable y una adjudicación del delito por un tribunal de menores.
- Cuando un estudiante admite que ha violado una de las normas del Código de Conducta.
- Cuando un estudiante es acusado por otra persona de violar una de las normas del Código de Conducta y los oficiales de la escuela determinan que dicha información es fiable.
- Cuando los funcionarios de la escuela de otro modo encontraran pruebas suficientes para apoyar una determinación de que ha ocurrido una violación.

## Procedimientos Antes de la Suspensión

En el caso de que esta póliza sea violada y un estudiante debe ser suspendido de una actividad, el siguiente proceso se iniciará:

1. El estudiante será notificado de la supuesta violación de las reglas en una reunión con funcionarios de la escuela. En esa reunión, el estudiante y los oficiales de la escuela discutirán los detalles de la presunta violación y las consecuencias resultantes. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar información relacionada con el incidente.
2. Los padres del estudiante también serán notificados de la violación y las consecuencias. Los funcionarios escolares resumirán los detalles relacionados con el incidente y luego asesorarán al estudiante y padres de la acción que se tomará.
3. A los estudiantes y padres se les permitirá la completa oportunidad de hacer cualquier declaración o solicitud de explicaciones relacionadas con el incidente.
4. El director de la escuela deberá emitir una decisión relacionada con la suspensión.
5. El estudiante o el padre/tutor del estudiante puede por escrito solicitar una audiencia informal ante el Superintendente o designado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de suspensión. El superintendente podrá designar un administrador no responsable de la decisión de suspensión como designado del superintendente para llevar a cabo la audiencia. La audiencia se llevará a cabo dentro de los diez días naturales siguientes después de recibir la solicitud. Al terminar la audiencia, la decisión se dictará dentro de los cinco días escolares.
6. No habrá aplazamiento del castigo impuesto a espera de la conclusión de los procedimientos de debido proceso.

7. Estos procedimientos de debido proceso no impiden que el estudiante o el padre/tutor discutir y resolver el asunto con las autoridades escolares apropiadas en cualquier etapa.

## Proceso de Apelación

Después de haber hecho una decisión de elegibilidad resultando en la suspensión de las actividades, el estudiante y padres de los estudiantes pueden apelar formalmente la decisión, por escrito, al superintendente de las escuelas, con la condición de que una apelación sea recibida cinco (5) días a partir del primer día que tal inelegibilidad comenzará a regir.

## Consecuencias específicas a las drogas, alcohol u otras sustancias controladas

El estudiante no debe estar involucrado con el alcohol, tabaco o drogas ilegales. Durante el año escolar, o en el verano cuando un estudiante está representando a las Escuelas Públicas de Grand Island en una actividad, un estudiante no podrá, sin importar la cantidad, usar, consumir, o tener en su poder, alcohol, tabaco o sustancias controladas. Los estudiantes no podrán comprar, vender o regalar alcohol, tabaco, sustancias controladas, o parecidas.

## Consecuencia por Violaciones

### Política de la Junta 8650.1 Pautas de participación en actividades

Las Escuelas Públicas de Grand Island (GIPS) mantienen a los estudiantes involucrados en actividades a un nivel más alto, ya que representan no solo a ellos mismos, sino a su escuela y comunidad. GIPS espera que todos los atletas y participantes de actividades estén libres de drogas, alcohol y tabaco, y que comprendan que es un privilegio participar en las actividades escolares. Lo siguiente se aplica a todos los participantes de la actividad escolar.

Un estilo de vida libre de la influencia de las drogas y el alcohol es una elección responsable y saludable. Las decisiones relacionadas con este tema son extremadamente importantes y tienen una correlación directa con el éxito de los estudiantes. Los estudiantes, los padres y la escuela comparten responsabilidades en el desarrollo de estas importantes opciones de los estudiantes. Las Escuelas Públicas de Grand Island continúan respaldando y apoyando un estilo de vida para los estudiantes que está libre de la influencia del alcohol, las drogas y el tabaco. Cuando los estudiantes eligen consumir alcohol, drogas y / o tabaco, sus niveles de desempeño disminuyen. GIPS ha establecido reglas y consecuencias, con énfasis en un programa de educación y apoyo para fomentar un estilo de vida libre de químicos.

### Procedimiento por infracción de reglas

El estudiante no deberá estar involucrado con drogas, alcohol o tabaco. Siempre que un estudiante esté representando a GISH en una actividad, un estudiante no deberá, independientemente de la cantidad, usar, consumir o tener en su poder drogas, alcohol o tabaco (con las excepciones descritas en los estatutos estatales 53-168.06, 53-180.2). Los estudiantes no deben comprar, vender o regalar productos de drogas, alcohol o tabaco, o similares. No es una violación que un estudiante esté en posesión o use una sustancia controlada específicamente recetada para el estudiante por su médico. Las consecuencias se documentarán independientemente del centro de asistencia del estudiante.

Los métodos para verificar la violación de las reglas incluyen:

- a) Multado por la policía por una ofensa relacionada con drogas / alcohol / tabaco;
- b) Admisión del estudiante involucrado;
- c) Violación presenciada por el personal de la escuela;
- d) Otras pruebas de que se produjo la violación de la regla.

En caso de que se viole esta política, se iniciará el siguiente proceso:

1. Se notificará al estudiante de la supuesta violación de las reglas en una reunión con los funcionarios escolares. En esa reunión, el estudiante y los funcionarios de la escuela discutirán los detalles de la presunta violación y las consecuencias resultantes. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar información relacionada con el incidente. Un estudiante que se “autoinforme” tendrá un impacto en las consecuencias.
2. Los padres del estudiante también serán notificados de la violación y las consecuencias. Los funcionarios de la escuela resumirán los detalles relacionados con el incidente y luego informarán al estudiante y a los padres de la acción que se tomará.

3. El estudiante y los padres tendrán plena oportunidad de hacer declaraciones o solicitar explicaciones relacionadas con el incidente.
4. El director de la escuela emitirá una consecuencia.
5. Esta decisión es definitiva y vinculante para todas las partes. Las apelaciones a la decisión permanecen en el nivel administrativo del edificio.

Después de la confirmación de la infracción, además de los estatutos estatales establecidos y las políticas escolares locales, se requerirá que el estudiante reciba apoyo de un programa de apoyo para drogas / alcohol / tabaco aprobado por la escuela y puede ser suspendido de todas las actividades escolares por un número específico de horas escolares, días naturales a partir de la fecha de confirmación. Los estudiantes involucrados en una actividad patrocinada por la escuela deberán asistir y participar en todas las sesiones de práctica durante el tiempo de suspensión. También se les puede solicitar que asistan, pero no participen, en una actuación / evento programado.

### Consecuencias

Las consecuencias por infracciones de drogas, alcohol y tabaco son las siguientes:

- **Primera infracción:** Una suspensión de cinco (5) días o menos de las actividades escolares. Además, se requerirá que el estudiante asista y complete un programa educativo respaldado por el colegio;
- **Segunda infracción:** Una suspensión de siete (7) días o menos de las actividades escolares. Además, el estudiante deberá mostrar evidencia de que ha recibido asesoramiento de un profesional fuera de la escuela (es decir, el Consejo Central de Nebraska sobre Alcohol y Adicciones, consejero de drogas y alcohol, psiquiatra, psicólogo, etc.). La escuela puede requerir que el estudiante participe en una evaluación de drogas / alcohol antes de que pueda participar en una actividad;
- **Tercera infracción:** Catorce (14) días o menos de suspensión de las actividades escolares y el estudiante deberá completar una evaluación profesional y un programa para la dependencia química. La verificación de la finalización del programa de tratamiento de dependencia química debe ser proporcionada por escrito por el director o consejero del programa de dependencia química antes de la reincorporación del estudiante.

### Cartas y Honores de Postemporada

- Un estudiante que comete una violación del Código de Conducta es:  
Elegible a la carta, siempre que el estudiante cumpla con los criterios del entrenador o patrocinador.
- No elegible para recibir los honores durante el deporte o actividad en la que están participando en el momento de la ofensa y/o en los deportes o actividades en las que se han suspendido debido a una violación del código.
- El entrenador/patrocinador, con la aprobación del director de deportes, puede hacer una excepción en el que el estudiante tiene la percepción subjetiva o demuestra lo contrario de la excelencia en el carácter que permite tales honores.

### Expectativas de asistencia para los participantes

Se espera que los estudiantes participantes cumplan con las siguientes expectativas de asistencia:

- Asistir a clases regularmente. Los estudiantes que tienen “ausencias excesivas” como se determina en virtud de la póliza de asistencia de la escuela pueden ser inelegibles para participar en competencias o presentaciones de actividades extracurriculares.
- Llegar a tiempo a todas las prácticas programadas, competencias y salidas para las competencias. En el caso de que un participante no pueda asistir a una práctica o competencia el participante debe ponerse en contacto con el entrenador o el patrocinador de antemano.
- En el día de una competencia, presentación u otra actividad, estar presente al menos la mitad del día escolar. Un estudiante que no asiste por lo menos la mitad de sus clases programadas no es elegible para la competencia, presentación, práctica, ensayo, o actividad. Se pueden hacer excepciones para circunstancias atenuantes, como citas médicas/dentales o emergencias familiares. La excepción debe ser aprobada por el director o el director deportivo.

# Papel de los Padres en Actividades Extracurriculares

## Comunicación con los hijos

Asegure que sus hijos sepan que ganar o perder, con miedo o heroísmo, que los aman, aprecian sus esfuerzos y no está decepcionado de ellos. Esto permitirá que hagan su mejor esfuerzo y sin miedo al fracaso. Ser la persona en su vida que puede recurrir en busca de un refuerzo positivo constante.

- Haga su mejor esfuerzo para ser completamente honesto acerca de la capacidad deportiva, actitud competitiva, deportividad y el nivel de habilidad real de su hijo.
- No sea útil, pero no los entrene. Es difícil no hacerlo, pero es mucho más difícil para el niño que se inunde con instrucción de asesoramiento y crítica.
- Enséñeles a disfrutar de la emoción de la competencia, para estar “ahí tratando” de trabajar para mejorar sus habilidades y actitudes. Ayúdales a desarrollar la sensación de competencia, esforzarse, para divertirse.
- Trate de no volver a vivir su vida deportiva a través de su hijo de una manera que crea presión. Si ellos se sienten cómodos con usted si gana o pierde, entonces están en camino a disfrutar al máximo.
- No competir con el entrenador. Si su hijo está recibiendo mensajes contradictorios de dos diferentes figuras de autoridad, él o ella probablemente se desencantan.
- No compare la habilidad, coraje, o la actitud de su hijo con otros miembros del equipo.
- Conozca el entrenador (es). Entonces puede estar seguro de su filosofía, actitudes, ética y el conocimiento es tal que estará feliz de tener a su hijo bajo su liderazgo.
- Siempre recuerde que los niños tienden a exagerar, tanto cuando son elogiados y criticados. Modere su reacción e investigue antes de reaccionar exageradamente.

## Comunicación con el entrenador

Comunicación que usted debe esperar del entrenador de su hijo incluye:

- Filosofía del entrenador
- Expectativas que el entrenador tiene para su hijo
- Lugares y horarios de todas las prácticas y competencias
- Requisitos del equipo
- Procedimiento si su hijo se lesiona
- Disciplina que resulte en la negación de la participación de su hijo

Comunicación que entrenadores esperan de los padres:

- Preocupaciones expresadas directamente al entrenador
- Notificación de cualquier horario con suficiente anticipación
- Preocupaciones específicas en lo que se refiere a la filosofía y/o expectativas de un entrenador

Inquietudes apropiadas para discutir con los entrenadores:

- El tratamiento mental y físico de su hijo
- Maneras de ayudar a su hijo a mejorar
- Preocupaciones sobre el comportamiento de su hijo
- Lesiones o problemas de salud

Reportar lesiones al entrenador inmediatamente. Decirle al entrenador acerca de cualquier problema de salud que puede hacer necesario limitar la participación o requisitos del entrenador de su hijo. Los estudiantes no están dispuestos a decirle a los entrenadores cuando están lesionados, así que por favor asegúrense informar al entrenador.

Asuntos no apropiados para discutir con los entrenadores:

- Tiempo de juego
- Estrategia del equipo
- Llamada del juego
- Otros estudiantes atletas (a excepción de reportar violaciones del código de actividad)

Procedimientos apropiados para discutir con los entrenadores:

- Los padres siempre deben permitir que el estudiante y entrenador resuelvan cualquier problema antes de intervenir. Uno de los objetivos de todos nuestros programas extracurriculares es desarrollar a nuestros jóvenes en adultos responsables; parte de eso es poder hacer frente a la adversidad, y abordar cualquier problema de frente.
- Llame para hacer una cita con el entrenador.
- No se enfrente a un entrenador antes o después de una competencia o práctica (estos pueden ser tiempos emocionales para todas las partes involucradas y no promueve la resolución).

¿Qué debe hacer un padre si la reunión con el entrenador no dio solución satisfactoria?

- Llamar al director de deportes para programar una reunión con el director de actividades, entrenador y padre presente.
- En esta reunión, un próximo paso apropiado se puede determinar, si es necesario.

## Responsabilidades de los Espectadores que Asisten a Actividades Extracurriculares

- Mostrar interés en la competencia entusiastamente animar y aplaudir el desempeño de ambos equipos.
- Mostrar el debido respeto por las ceremonias de apertura de pie y permanecer en silencio cuando se toca el Himno Nacional.
- Entender que un boleto es un privilegio de observar la competencia, no es una licencia para atacar verbalmente a los demás, o para ser ofensivo.
- Mantener el autocontrol
- No decir “boo,” estampar los pies o hacer comentarios irrespetuosos hacia los jugadores o funcionarios.
- Aprender las reglas del juego, para poder entender y apreciar por qué ciertas situaciones se llevan a cabo.
- Sepa que las matracas de cualquier tipo no son adecuadas para eventos bajo techo.
- Obedecer y respetar los funcionarios y supervisores del personal que se encargan de mantener el orden. Respetar la integridad y el juicio de los oficiales del juego.
- Mantenerse fuera de la zona de juego en todo momento.
- No molestar a los demás tirando materiales al área de juego.
- Mostrar respeto por los funcionarios, entrenadores, porristas y estudiantes atletas.
- Prestar atención al programa de medio tiempo y no molestar a los que están viendo.
- Respetar la propiedad pública no dañar el equipo o las instalaciones.
- Sepa que los funcionarios de la escuela se reservan el derecho a rechazar la asistencia de las personas cuya conducta no es adecuada.
- Evite el uso de alcohol y drogas en el sitio de la competencia.

## Bailes Escolares

Un baile patrocinado por la escuela es una actividad escolar sujeta a todas las disposiciones del Código de Actividad Extracurricular, y es un privilegio al alcance del estudiante que cumple con todos los requisitos de participación. Además de todas las reglas de conducta estudiantil en el manual del estudiante, los estudiantes que asisten a los bailes deberán cumplir con las siguientes reglas de conducta:

### Quién puede participar

- Sólo los estudiantes de las Escuelas Públicas de Grand Island y sus invitados podrán asistir (incluyendo Success Academy y Skills Academy).
- Los estudiantes de GISH y Success Academy que se gradúan en el semestre o que se gradúan a principios del semestre de primavera pueden asistir al baile de graduación.
- Los estudiantes que actualmente asisten a Grand Island Senior High School u otra escuela preparatoria de Nebraska que no han sido restringidos de asistir a las actividades extracurriculares en Grand Island Senior High School o su propia escuela y han completado el Formulario de Solicitud para una Pareja de Fuera generalmente que se consideran parejas o invitados apropiadas.
- Las personas deben ser de edad de la escuela preparatoria y no mayores de 20 años de edad para asistir a los bailes de GISH.

- En algunos bailes de la escuela pueden estar restringidos a los estudiantes que asisten a los niveles de grados especificados en las Escuelas Públicas de Grand Island. Para cualquier baile en el nivel de secundaria, sólo los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas de Grand Island en el grado(s) para el cual se lleva a cabo el baile podrán asistir.
- Los estudiantes que han sido suspendidos de la escuela o de las actividades extracurriculares no pueden asistir.
- En la escuela se reserva el derecho de excluir a las personas que pueden o no causar una interrupción del evento. Parejas o invitados que no asisten a nuestra escuela se espera que sigan las mismas reglas de conducta que se aplican a nuestros estudiantes.
- Las Reglas para bailes pueden restringir a los estudiantes y sus invitados de salir del baile hasta que el baile termine sin el permiso escrito de los padres en un formulario proporcionado.
- Los estudiantes o sus invitados que se involucran en un comportamiento inapropiado, ya sea dentro o fuera de la pista de baile se les puede pedir que se vayan.
- Los estudiantes de GISH con 3 ausencias injustificadas en el trimestre anterior hasta un baile no podrán comprar un boleto ni asistir al baile de bienvenida, al baile de invierno ni al baile de graduación.

## Sustancias Prohibidas

Las bebidas alcohólicas, drogas ilegales, y tabaco están prohibidos. Cualquier persona que utilice sustancias prohibidas o muestre los efectos de su uso no se le permitirá el ingreso o, si se descubre después de la entrada, serán removidos del baile. Sus padres pueden ser contactados.

Los estudiantes y sus parejas pueden ser obligados a someterse a una prueba de alcoholímetro antes de obtener la entrada. Aquellos que optan por no someterse a un alcoholímetro no podrán entrar. Se contactará a la policía si existe una sospecha razonable de que el estudiante o paraje de un estudiante está bajo la influencia de alcohol o drogas.

## Vestimenta Apropiaada

Los estudiantes y sus invitados deben cumplir con los requisitos del código de vestir establecidos para cada baile. Los maestros o administradores toman la decisión final en cuanto a si es o no apropiada la ropa de un estudiante. Se les pedirá a los estudiantes cambiar los artículos inaceptables, lo que puede significar que el estudiante puede tener que regresar a casa para cambiar la ropa inadecuada. Es recomendable revisar antes del baile con el director o personal patrocinador para el evento si no están seguros acerca de su ropa.

## Comportamiento en la pista de baile

No se permitirá bailar explícitamente “sucio” o sexualmente. Una advertencia inicial por baile inapropiado se le dará a cada estudiante cuando el/ella entre al baile. Si el estudiante elige bailar “sucio” o inapropiadamente durante el baile, se le pedirá que se vaya y se le llamará a los padres.

## UTILES ESCOLARES

Estos útiles son recomendados para la compra por los padres/tutores. Estos útiles no son un requisito para asistir a la escuela. Las escuelas pueden proporcionar “listas de deseos” individuales de la clase si los patrocinadores desean donar útiles.

## Lista de Útiles de Primaria de GIPS

### Kinder, Primero y Segundo grado:

- Audifonos (sin auriculares)
- Mochila
- 24 lápices de colores
- Lápices
- Estuche o caja de lápices



- Gomas de borrar grandes
- Caja de Pañuelos desechables
- Tijeras Fiskar
- 3 - Dos carpetas de bolsillo
- Pegamento/barra de pegamento
- Marcadores Thick EXPO (borrables)
- Marcadores Thin EXPO (borrables)
- Pañuelos faciales/Kleenex

### **Third, Fourth, & Fifth Grades:**

- Auriculares
- Mochila
- Lápices de colores
- Lapices
- Cartuchera
- Borradores
- Caja de pañuelos
- Tijeras Fiskar
- (3) carpetas de dos bolsillos
- Pegamento/barras de pegamento
- Tijeras Fiskar
- (3) Carpeta de Bolsillos
- Pegamento/barra de pegamento
- (1) Cuaderno con espiral
- Papel de hojas sueltas (ancho o universitario)
- Marcadores EXPO gruesos (borrables)
- Marcadores finos EXPO (borrables)
- Pañuelos faciales/Kleenex

## **Lista de Útiles de la Escuela Secundaria de GIPS**

### **Barr Escuela Secundaria**

#### **Lista de Útiles de Todos los Grados**

- Bolígrafos: rojo, azul y negro
- Lápices
- Borradores
- Resaltadores
- Caja de lápices de colores o marcadores
- Tres paquetes de papel de cuaderno de hojas sueltas
- Carpeta de 1"
- Dos cuadernos de composición
- Cuaderno espiral para 1 tema
- Marcadores negros de borrado en seco negros
- Auriculares/auriculares con cable

### **Walnut Escuela Secundaria**

#### **Lista de Útiles de Todos los Grados**

- Lápices
- Plumas
- Carpeta de 2"
- Auriculares/auriculares con cable



## Westridge Escuela Secundaria

### Lista de Útiles de Todos los Grados

- Pañuelos faciales/Kleenex
- N° 2 Lápices
- Paquete de papel rayado
- Lápices de colores
- Papel cuadriculado (solo 8vo grado)
- (Cinco) carpetas de bolsillo de 3 puntas
- Auriculares/auriculares con cable

## Lista de Artículos de Actividad para la Escuela Preparatoria de GIPS

Estos son los artículos que los estudiantes deben comprar para poder participar en la actividad mencionada. Estos son artículos que no son provistos por la escuela. Las oportunidades de recaudación de fondos están disponibles cuando se indique lo contrario.

### Actividades/clubs/organizaciones

#### Equipo Trap de GISH

- Escopeta
- Munición
- Tapones para los oídos
- Lentes de Seguridad
- Camiseta del equipo

#### Educación Física

- uniforme de educación física

#### Key Club

- Cuota de \$15

#### Mock Trial

- Ropa de vestir, zapatos para la competencia

## Atletismo

### Béisbol

- Oportunidades de recaudación de fondos disponibles
- Jersey de visitante
- Equipamento del Catcher
- Gorras
- Bates

### Baloncesto - de chicas

- Tenis para baloncesto

### Porrista

- Oportunidades de recaudación de fondos disponibles
- Uniformes
- Campamentos

### Cross Country - chicos y chicas

- Tenis para correr

### Futbol americano

- Oportunidades de recaudación de fondos disponibles
- Camiseta de práctica
- Pantalones cortos de práctica
- Calcetines de práctica

- Camisa Polo
- Tacos de fútbol americano

### **Golf - chicos**

- Oportunidades de recaudación de fondos disponibles
- Camisa Polo

### **Golf - chicas**

- Palos de Golf
- Camisa Polo
- Ropa de golf apropiado para prácticas

### **Fútbol- chicos**

- Oportunidades de recaudación de fondos disponibles
- Uniforme

### **Fútbol - chicas**

- Oportunidades de recaudación de fondos disponibles
- Tacos de fútbol
- Espinilleras
- Uniformes (si los jugadores quieren quedarse con ellos)
- Equipo de calentamiento

### **Softball**

- Oportunidades de recaudación de fondos disponibles
- Uniformes
- Equipo de practica
- Bate
- Guante

### **Natación - chicos y chicas**

- Traje de baño
- Gafas para nadar

### **Tennis - chicos y chicas**

- Raquetas
- Tenis para cancha

### **Atletismo - chicos y chicas**

- Zapatos para deporte
- Sudadera/ropa de clima

### **Voleibol**

- Oportunidades de recaudación de fondos disponibles
- Rodilleras
- Zapatos de voleibol
- Camisetas de práctica
- Equipo de calentamiento

## **Bellas Artes**

### **Banda**

- Oportunidades de recaudación de fondos disponibles
- Zapatos
- Guantes
- Camiseta
- Traje de concierto (vestido / esmoquin) para estudiantes de primer año

### **Coro**

- Traje de concierto (vestido / esmoquin)

### **Forense**

- Oportunidades de recaudación de fondos disponibles
- Ropa de Vestir
- Camiseta del equipo

### **Orquesta**

- Ropa para concierto (vestido/esmoquin)

### **Coro Show Choir**

- Oportunidades de recaudación de fondos disponibles

- Zapatos de personaje (damas)
- Medias/pantalones cortos spandex (damas)

#### **Musical**

- Costo por presentaciones de espectáculo royalties (approx. \$25.00)

# **MANUAL UNO-A-UNO DEL ESTUDIANTE/ PADRE DE GIPS**

## **Revisión General**

Las Escuelas Públicas de Grand Island (GIPS) consideran el uso de los recursos electrónicos un elemento principal de la entrega de su programa educativo y esperan que todos los estudiantes usen los recursos electrónicos como parte esencial de su experiencia de aprendizaje. Es la póliza de GIPS mantener un ambiente que promueva la práctica ética y responsable en todas las actividades de recursos electrónicos. Con el privilegio y la oportunidad de explorar los recursos vienen responsabilidad para el padre y estudiante.

Al firmar el Contrato de Estudiante/ Padre de Computadora Portátil, usted reconoce que entiende y acepta la información contenida en este documento.

Los estudiantes y familias de GIPS deben entender que:

- Todos los usuarios de la red y equipo de GIPS deben cumplir en todo momento con el Distrito Escolar de GIPS 8457.1 Normas Administrativas para Uso de la Red – del Estudiante.
- Las computadoras portátiles son prestadas a los estudiantes y siguen siendo propiedad de GIPS.
- Todos los usuarios son responsables ante toda ley escolar, distrito, local y federal.
- Todo el uso de la computadora portátil y la red debe apoyar la educación.
- Los estudiantes y familias deben seguir todas las normas establecidas en este documento y por el personal de GIPS.
- Todas las reglas y normas están en efecto antes, durante y después del horario escolar, para todas las computadoras ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares.
- Todos los archivos almacenados, visitados o transmitidos en el equipo o redes de GIPS están sujetos a revisión y control. Los estudiantes que usan el equipo o redes de GIPS no tienen ninguna expectativa de privacidad.
- El término “equipo” o “tecnología” se refiere a las computadoras portátiles, tabletas, baterías, cable/cargadores, forros y accesorios.
- Cada pieza de equipo se entrega como un recurso educativo. Las condiciones que rodean a este equipo pueden ser equivalentes a las de un libro de texto entregado por la escuela.
- Los estudiantes deben mantener las computadoras portátiles en buen estado. El no hacerlo puede resultar en cargos para reparación o reemplazo.
- El precio que pagó el distrito por la computadora portátil incluye: la computadora portátil, forro, batería y adaptador de corriente.
- Los estudiantes deben reportar cualquier daño a su computadora/equipo tan pronto como sea posible. Esto significa a más tardar el próximo día escolar.
- Se espera que los estudiantes que identifiquen o sepan acerca de un problema de seguridad comuniquen los detalles a su maestro sin discutirlo con otros estudiantes.
- Los estudiantes deben notificar a un miembro del personal inmediatamente si se encuentran con información, imágenes o mensajes que sean inapropiados, peligrosos, amenazantes, o que los hagan sentirse incómodos.
- Se espera que todos los usuarios sigan las leyes de derecho de autor vigentes y las pólizas educativas de uso justo.
- Los estudiantes solo podrán iniciar sesión bajo su nombre de usuario asignado. Los estudiantes no deben compartir su contraseña con otros estudiantes.
- Los estudiantes no pueden prestar los componentes de la computadora portátil (adaptador de corriente, batería, forro, etc.) a otros estudiantes por cualquier razón. Los estudiantes que lo hagan serán responsables de cualquier pérdida de los componentes.
- Las computadoras portátiles vienen con una imagen estandarizada ya cargada.

- Todos los estudiantes tienen acceso a Google Drive en el cual almacenarán los datos. Es la responsabilidad del estudiante cuidar que los archivos críticos sean respaldados con regularidad en este lugar.
- Cualquier incumplimiento puede resultar en acción disciplinaria. GIPS puede eliminar el acceso de un usuario a la red sin previo aviso en cualquier momento si el usuario se dedica a cualquier actividad no autorizada.
- GIPS se reserva el derecho de confiscar la propiedad en cualquier momento.

## Responsabilidad del Padre/Tutor

Las Escuelas Públicas de Grand Island hacen todo lo posible para proveer a los padres/tutores con las herramientas e información necesaria para garantizar un uso seguro de las computadoras portátiles en el hogar. Hay varias responsabilidades que el padre/tutor debe asumir. Estas se resumen a continuación.

### Aceptar Responsabilidad

#### Responsabilidad del Padre/Tutor

El padre/tutor/estudiante son responsables por el costo de reparación o reemplazo en la fecha de la pérdida, si la propiedad es:

- No es devuelta
- Intencionalmente dañada
- Perdida o dañada debido a negligencia
- Robada, pero no se reportó a la escuela/o a la policía en el momento oportuno

### Controlar el Uso del Estudiante

#### Responsabilidad del Padre/Tutor

El padre/tutor debe estar de acuerdo de controlar el uso del estudiante en casa, y fuera de la escuela. La mejor manera de mantener a los estudiantes seguros y haciendo su trabajo es tener a un padre/tutor presente e involucrado.

#### Sugerencias

- Investigar y aplicar controles de los padres disponibles a través de su proveedor de servicio de internet y/o en router inalámbrico.
- Desarrollar un conjunto de reglas/expectativas para el uso de la computadora portátil en casa. Algunos sitios web proporcionan acuerdos de padre/hijo para firmar.
- Solo permita el uso de la computadora portátil en habitaciones comunes de la casa (p. ej., sala o cocina) y no en los dormitorios.
- Demostrar un interés sincero en lo que su hijo está haciendo en la computadora portátil. Haga preguntas y pida que le muestre su trabajo a menudo.

## Apoyar la Seguridad del Estudiante

### Compartir Responsabilidad

Para las escuelas y los padres/tutores por igual, la seguridad de los estudiantes siempre es de alta prioridad. Las precauciones que se describen en esta sección tienen la intención de ayudar a los estudiantes a estar a salvo en el camino hacia y desde la escuela. La seguridad del estudiante siempre viene primero.

### Consejos de Seguridad Para Revisar

Por favor revise los siguientes consejos de seguridad con su estudiante:

- Caminar a la escuela en grupos de dos o más.
- Estar consciente de sus alrededores incluyendo las personas, vehículos y aparatos con ruedas.
- Avisar a alguien al salir y al llegar a casa.
- Si alguien te sigue a pie, aléjate de él o ella lo más rápidamente posible.

- Si alguien te sigue en un auto, da la vuelta y ve en otra dirección.
- Siempre dile a un padre, tutor, oficial de la escuela o adulto de confianza lo que pasó.
- Obedece los semáforos y las señales de paso de peatones.
- Mira a ambos lados y nunca corras al cruzar la calle.
- Si alguien exige tu computadora portátil, dásela a esa persona. Tu seguridad es más importante que la computadora portátil.

## Reglas y Normas de la Computadora Portátil

Las normas y reglamentos se proporcionan a continuación para que los estudiantes y padres/tutores estén conscientes de las responsabilidades que los estudiantes aceptan cuando usan una computadora propiedad del distrito. En general, esto requiere la utilización eficiente, ética y legal de todos los recursos tecnológicos. Violaciones de estas reglas y directrices resultará en acción disciplinaria.

Los estudiantes reciben formación relacionada a la computadora portátil en la escuela durante las primeras semanas de clases. A continuación encontrará un resumen de los puntos principales de cada tema de capacitación.

### Resumen de Normas Administrativas para el Uso de la Red

#### Normas Generales

Todo uso de la tecnología debe:

- Apoyar el aprendizaje
- Seguir las leyes locales, estatales y federales
- Ser apropiado para la escuela

#### Recordatorios de Seguridad

- No compartir accesos o contraseñas. Excepción: se les pide a los estudiantes compartir contraseñas con los padres y tutores
- No crear programas, usar la computadora portátil o red para hostigar a otros, hackear, traer virus ni cambiar archivos con los demás
- Seguir las directrices de seguridad

#### Actividades que Requieren Permiso del Maestro

- Enviar correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Uso de audífonos en clase

#### Contenido Inapropiado

Todos los archivos deben ser apropiados para la escuela. Materiales inapropiados incluyen referencias explícitas o implícitas al:

- Alcohol, tabaco o drogas
- Pandillas
- Lenguaje obsceno o desnudez
- Amenaza o acoso
- Comportamiento discriminatorio o perjudicial

#### Medios/Almacenamiento Extraíbles

Todas las reglas y normas de GIPS aplican a cualquier medio/almacenamiento extraíbles conectados a una computadora portátil de GIPS. Nota: Google Drive (la nube) es preferible para hacer una copia de seguridad.

### Uso, Cuidado y Rutinas en Clase de la Computadora Portátil

#### Casilleros (si están disponibles)

- Las computadoras portátiles deben guardarse en el forro para computadora.
- Nunca amontonar cosas encima.
- Nunca dejarla en la parte de abajo del casillero.

- Nunca dejar el casillero con la combinación lista para abrir.

### **Pasillos**

- Mantener su computadora portátil en el forro de GIPS en todo momento.
- Usar siempre la agarradera, correa o las dos manos para llevar la computadora portátil.
- Nunca dejar la computadora portátil desatendida por cualquier razón.
- Cerrar sesión o bloquear la computadora antes de cambiar de clase.

### **Hábitos del Salón de Clase**

- Centrar la computadora portátil en el escritorio.
- Cerrar la tapa de la computadora portátil antes de levantarse.
- Bloquear la computadora portátil antes de alejarse de ella.
- Seguir todas las instrucciones dadas por el maestro.

### **Cuidado de la Computadora Portátil en Casa**

- Cargar la computadora portátil completamente cada noche.
- Usar la computadora portátil en una habitación común de la casa.
- Guardar la computadora portátil en un escritorio –nunca en la mesa ni en el suelo.
- Proteger la computadora portátil de:
  - Calor o frío extremo
  - Alimentos y bebidas
  - Niños pequeños y mascotas

### **Viajar Hacia y De la Escuela**

- No dejar la computadora portátil en el vehículo.
- La computadora portátil debe ser transportada en el forro de computadora proporcionado por GIPS.
- Si alguna vez hay una situación en la que alguien te está amenazando por tu computadora portátil, dásela y avisa a un miembro del personal tan pronto como llegues a la escuela.
- Las computadoras portátiles son encontradas a través de CompuTrace/Absolute Manage y se recuperan en cooperación con el departamento de policía local.

### **Acciones Prohibidas**

Los estudiantes tienen prohibido:

- Poner calcomanías, marcas o un forro/cubierta adicional en las computadoras portátiles, forros, baterías, adaptadores de corriente.
- De ninguna manera desfigura el equipo entregado por GIPS. Esto incluye pero no se limita a marcar, pintar, dibujar o estropear cualquier superficie de las computadoras portátiles o accesorios.
- Si dicha acción ocurre, al estudiante se le cobrará el costo de reparación o reemplazo

### **Resolución de Problemas e Intercambios (Swaps)**

- El estudiante trata de solucionar el problema.
- Siempre trata de reiniciar la computadora portátil como el primer paso en la resolución de problemas.
- Si es apropiado, el estudiante puede pedir ayuda a un compañero de clase.
- El estudiante puede pedirle a un maestro si el maestro está disponible para ayudarlo con este propósito.
- Si el estudiante, con el consentimiento del maestro, no puede resolver el problema, el estudiante debe enviar un correo electrónico a [helpdesk@gips.org](mailto:helpdesk@gips.org) con una descripción del problema.
- El estudiante debe guardar cualquier trabajo que haya guardado localmente en su Google Drive.
- El estudiante recibirá un correo electrónico con la información del boleto o instrucciones para solucionar el problema.
- El estudiante lleva la computadora portátil a la biblioteca durante las horas abiertas.
- Si la biblioteca no está abierta, el estudiante puede seguir usando su computadora si es posible o usar métodos alternativos (es decir, lápiz y papel).
- El estudiante regresa a clase con una Computadora prestada.
- Cuando la computadora portátil original del estudiante esté lista para ser recogida, el estudiante

- recibirá un correo electrónico con instrucciones para la devolución de la computadora prestada.
- El estudiante recoge la computadora de la biblioteca durante las horas que está abierta.

## Correo Electrónico Google para Estudiantes

### Propósito

A todos los estudiantes de las escuelas secundarias de GIPS se les proporciona una cuenta de correo electrónico de Google (Gmail). Gmail permite a los estudiantes comunicarse y colaborar con el personal y compañeros de GIPS, dándoles un auténtico propósito para la escritura. Los estudiantes en los grados Preescolar-5 tienen la capacidad de enviar y recibir correos electrónicos de las direcciones de gips.org solamente.

El uso eficaz del correo electrónico es:

- Una herramienta de comunicación de 21st Century.
- Se usa en las profesiones y ámbitos de educación superior.
- Una manera de cumplir con los estándares ISTE.

### Normas y Recordatorios

- El correo electrónico debe ser utilizado solo para propósitos educativos.
- Transmisiones de correo electrónico pueden ser controladas por el personal en cualquier momento para asegurar el uso apropiado. Esto significa que los maestros pueden revisar el correo electrónico de los estudiantes.
- Todo correo electrónico y sus contenidos son propiedad del distrito.
- Los estudiantes no deben borrar correo electrónico a menos que se lo indique el maestro. Borrar correo electrónico será interpretado como una conducta sospechosa y puede ser seguido con una investigación o acción disciplinaria.
- El correo electrónico debe ser utilizado por el propietario autorizado de la cuenta.
- Los estudiantes necesitan proteger su contraseña.

### Ejemplos de Uso Inaceptable

- Reenvíos no relacionados a la educación (por ejemplo, chistes, cartas en cadena, imágenes).
- Acoso, blasfemia, obscenidad, términos racistas.
- Acoso cibernético, correo de odio, comentarios discriminatorios.
- Enviar correo electrónico para beneficio o ganancia propia, publicidad o actividades políticas

## Cámaras Web

### Propósito

Cada Computadora Portátil del estudiante está equipada con una cámara web. Este equipo ofrece a los estudiantes una oportunidad extraordinaria para experimentar una herramienta del Siglo 21 y para desarrollar habilidades de comunicación del Siglo 21.

### Ejemplos de Uso

Las cámaras Web son utilizadas exclusivamente con fines educativos, bajo la dirección de un maestro. Ejemplos incluyen:

- Grabar videos o tomar fotografías para incluir en un proyecto
- Grabar a un estudiante dando su discurso y volver a verlo para el ensayo y mejoría.
- Se permite acceder al software de aprendizaje a distancia aprobado por el distrito (es decir, Zoom, Google Meet) como cliente, no como anfitrión, con fines educativos.

### Nota Importante

Tenga en cuenta que la instalación o el uso de cualquier otro software de llamadas/videoconferencias por Internet está prohibido en las computadoras portátiles GIPS. El software para usar la cámara web ya está instalado en la computadora portátil GIPS.

### Seguridad

Por favor revise la sección de Responsabilidad de los Padres de este documento para obtener sugerencias sobre el control de uso de la tecnología de los estudiantes en el hogar.



## Escuchar Música

### En la Escuela

Escuchar música en su computadora portátil está prohibido durante el horario escolar sin el permiso del maestro. Se le dará permiso solamente para el uso en la biblioteca que se utilizan para completar una tarea escolar.

### En Casa

Escuchar música en su computadora portátil (de un sitio web streaming) está permitido en casa con el permiso de los padres/tutores.

## Ver Películas

### En la Escuela

Ver películas en su computadora portátil no está permitido durante el horario escolar sin el permiso del maestro. Se le dará permiso solamente para el uso en la biblioteca para completar una tarea escolar.

### En Casa

Ver películas en su computadora portátil (de un sitio web de streaming) está permitido en casa con el permiso de los padres/tutores.

## Videojuegos

### En la Escuela

No se permite jugar juegos durante el horario escolar a menos que el maestro te dé permiso. Cualquier juego debe ser en apoyo de la educación.

### En Casa

Se permite jugar juegos en línea en casa si todas las siguientes condiciones se cumplen:

- El contenido del juego es apropiado para la escuela.
- Tienes el permiso de tu padre/tutor.
- El juego es en apoyo a la educación.
- Todos los trabajos de la escuela se han completado.
- No se necesita ninguna descarga de ningún tipo.

No tienes permitido cargar software personal en tu computadora.

## Imprimir

### Imprimir en la Escuela

Todos los documentos que requieren impresión deben ser impresos en la escuela. Esto significa que no debería haber ninguna razón requerida por la escuela para imprimir en casa. Si el estudiante decide imprimir el trabajo escolar en casa, le sugerimos que utilice la siguiente opción:

- Guardar o cargar el archivo al Google Drive del estudiante. Usar la computadora en casa para acceder al archivo a través del Google Drive del estudiante.

## Fondos de Pantalla y Protector de Pantalla de la Computadora

### Consideraciones

La imagen de GIPS para las computadoras portátiles incluirá una imagen de fondo estándar y protector de pantalla, estos ajustes no pueden ser manejados por el estudiante.

## Derechos de autor y Plagio

### Consideraciones

Se espera que los estudiantes sigan todas las leyes de derechos de autor. Se permite la duplicación y/o distribución de materiales con fines educativos cuando dicha copia y/o distribución está clasificada dentro de la Doctrina de la Ley de Derechos de Autor de los Estados Unidos (Título 17, USC)

# Disciplina por la Tecnología

## Comportamiento y Disciplina Relacionada al Uso de la Computadora del Estudiante

### Violaciones de Comportamiento Relacionadas con la Tecnología

- Correo electrónico, mensajería instantánea, navegación por internet, juegos de la computadora (comportamiento distraído)  
Equivalente a: Pasar notas, mirar revistas, juegos (comportamiento distraído)
- Bolsa perdida  
Equivalente a: No carpeta/artículos faltantes
- Cortar y pegar sin mencionar fuentes (Plagio)  
Equivalente a: Plagio
- Acoso cibernético  
Equivalente a: Amenaza, acoso escolar
- Dañar, pintarrapear o poner en peligro la computadora portátil o accesorios  
Equivalente a: Vandalismo, daños a la propiedad
- Usar lenguaje profano, obsceno, términos racistas  
Equivalente a: Lenguaje inapropiado
- Acceder a material pornográfico, archivos inapropiados o archivos peligrosos para la integridad de la red  
Equivalente a: Traer pornografía u otro contenido inapropiado a la escuela en forma impresa
- Usar una cuenta de recursos electrónicos autorizado por otra persona  
Equivalente a: Entrar sin autorización a o usar el casillero de alguien más

### Violaciones Relacionadas a la Tecnología

Otros comportamientos únicos para el entorno digital sin comportamiento equivalente “tradicional”

- Borrar el historial del navegador
- Usar recursos electrónicos para beneficio propio, para anunciar productos, para acción política o actividades políticas o para uso personal excesivo
- Hacer uso de los recursos electrónicos de una manera que sirva para interrumpir el uso de la red por otros
- Descarga no autorizada o instalación de software
- Intentos de invalidar o sobrepasar el filtro de Internet
- Modificación de la configuración del navegador del distrito o cualquier otra técnica, diseñada para evitar ser bloqueado de contenido inapropiado u ocultar la actividad de Internet

## Disciplina

### Disciplina Basada en la Escuela

Las normas de disciplina de cada escuela abarcan el entorno uno-a-uno de la computadora portátil. Por favor refiérase a los materiales específicos de cada escuela o comuníquese con la escuela directamente para más detalles.

### Disciplina Progresiva

La disciplina es progresiva. Nivel menor, las infracciones por primera vez tendrán consecuencias menores que las infracciones que son repetitivas o de naturaleza más grave.

### Ejemplos de Pasos de Disciplina Progresiva

- Advertencia
- Consecuencias dentro de la clase
- Consecuencias basadas en la escuela
- Contacto con los padres
- Referencia a la Administración
- Pérdida de acceso a la red en la computadora portátil para el periodo de la clase durante un tiempo prolongado

- Pérdida de la computadora portátil
- Suspensión

### **Intervenciones en Clase**

En caso de infracciones de bajo nivel, las intervenciones en la clase serán el primer nivel de disciplina. Esto incluye, pero no se limita a, advertencias verbales, cambios de asientos y contacto con los padres.

### **Consecuencias**

GIPS podrá eliminar el acceso de un usuario a la red sin previo aviso en cualquier momento si el usuario participa en cualquier actividad no autorizada.

## **Ejemplos de Uso Inaceptable**

Conducta inaceptable incluye, pero se limita a, lo siguiente:

- Usar la red para actividades ilegales, incluyendo derechos de autor, licencia o violaciones de contrato
- Descarga o instalación de cualquier software, incluyendo shareware y freeware
- Entrar o explorar lugares en línea o materiales que no apoyan el plan de estudios y/o son inapropiados para los trabajos escolares
- Vandalismo y/o manipulación de equipos, programas archivos, software, rendimiento de la red o de otros componentes de la red, uso o posesión de piratería software está estrictamente prohibido
- Obtener acceso no autorizado en cualquier lugar de la red
- Revelar la dirección o número de teléfono de uno mismo o de otra persona
- Invadir la privacidad de otros individuos
- Usar la cuenta o contraseña de otro usuario, o permitir que otro usuario pueda acceder a tu cuenta o contraseña
- Instruir, ayudar, observar o unirse a cualquier actividad no autorizada en la red
- Publicar mensajes anónimos o información ilegal en la red
- Participar en acoso cibernético o usar lenguaje ofensivo en mensajes públicos o privados, por ejemplo, racista, terrorista, abusivo, sexualmente explícito, amenaza, acoso, humillante o difamatorio
- Falsificar permisos, autorizaciones o documentos de identificación
- Obtener copias de, o modificar archivos, datos o contraseñas que pertenecen a otros usuarios en la red
- Colocar intencionalmente un virus en una computadora o red
- Intentar acceder o entrar a sitios bloqueados por el sistema filtrado de GIPS
- Descargar música, juegos, imágenes, vídeos u otros medios sin el permiso de un maestros
- Transmitir o enviar correo electrónico social o no relacionado con la escuela

## **Seguridad de la Computadora Portátil**

### **Enfoque Equilibrado**

Existen dos formas principales de seguridad: seguridad de la computadora portátil y filtro de internet. Cada una de las computadoras portátiles tiene un programa de seguridad instalado en ellas. GIPS se esfuerza por lograr un equilibrio entre la facilidad de uso de los equipos y seguridad adecuada para evitar que las unidades se dañen o se utilicen para causar daños a la red de GIPS.

### **Seguridad de la Computadora Portátil**

La seguridad es colocada en la computadora portátil para evitar ciertas actividades. Estas incluyen la descarga o instalación de software en las computadoras portátiles, cambio de la configuración del sistema, etc.

### **Filtro de Internet en la Escuela y en Casa**

GIPS mantiene un dispositivo de filtro en sus instalaciones. Este programa filtra automáticamente todo el acceso del estudiante en internet.

## **Plan de Protección Voluntario**

La compra, implementación y el uso de dispositivos como un recurso de aprendizaje representan un enorme compromiso financiero por parte de GIPS. Al igual que otros recursos entregados a los estudiantes; los estudiantes son financieramente responsables de cualquier daño, o pérdida del aparato. El costo de reemplazo de un dispositivo y forro es aproximadamente \$552.00. Por esta razón GIPS está ofreciendo un plan de protección voluntario para proporcionar a las familias tranquilidad. El plan cubre daños o robo del dispositivo hasta el costo de reemplazo de los equipos.

### **Costo de inscripción**

El plan de protección trabaja en un pago anual por adelantado con un deducible por incidente:

Pago anual .....	\$10.00
1er Deducible por Incidente .....	\$20.00
2do Deducible por Incidente .....	\$40.00
3er Deducible por Incidente .....	\$60.00

## **Equipo Dañado**

### **Reparaciones**

En ocasiones, problemas inesperados ocurren con las computadoras portátiles que no son culpa del usuario (computadora bloqueada, errores del software, etc.). El personal del departamento de Ayuda Técnica (Help Desk) ayudará a los estudiantes a resolverlos. Estos problemas se solucionan de forma gratuita.

### **Computadoras Portátiles**

Reemplazos temporales, conocidos como “intercambios” (“swaps”), están disponibles en cada escuela para que el aprendizaje no sea interrumpido por el proceso de reparación. Los estudiantes son responsables del cuidado de su intercambio mientras se les asigna a ellos. Las mismas normas y regulaciones se aplican a los intercambios. Los estudiantes tienen que hacer copias de seguridad frecuentes para su (cloud) de Google Drive en caso de que se necesite asignarles un intercambio.

### **Daños Accidentales vs. Negligencia**

Los accidentes suceden. Hay una diferencia, sin embargo, entre un accidente y negligencia. Después de la investigación de la administración escolar y la determinación por la empresa de reparación, si se considera que la computadora portátil deliberadamente o por negligencia fue dañada por el estudiante, el estudiante puede estar sujeto a disciplina y el costo de reparación o reemplazo, incluso si se inscribió en el plan de protección voluntario.

## **El Equipo Perdido o Robado**

### **Equipo Perdido**

#### **Proceso de Presentación de Informe**

Si se pierde cualquier equipo, el estudiante o sus padres deben informar a la escuela de inmediato. Los estudiantes pueden avisarle a un maestro o administrador, y el miembro del personal le ayudará.

#### **Responsabilidad Financiera**

Las circunstancias de cada situación referida a un equipo perdido serán investigadas individualmente. A los estudiantes /familias se les puede cobrar por el daño o pérdida del equipo.

### **Equipo Robado**

#### **Proceso de Presentación de Informe**

Si el equipo es robado, un informe de policía debe ser presentado y una copia del informe debe ser proporcionada a la escuela por el estudiante o padre lo más pronto posible. El no reportar el robo al

personal adecuado y no seguir el procedimiento de presentación de informe adecuado puede resultar en un cobro por el costo total de reemplazo para el estudiante.

### **Responsabilidad Financiera**

Si no hay una clara evidencia de robo, o si el equipo se ha perdido debido a la negligencia del estudiante, el estudiante y sus padres serán responsables por el costo total para reemplazar el artículo(s).

## **Costos de Reemplazo**

### **Plazo de Tiempo para Pagar**

Los padres/tutores/estudiantes tienen 30 días para pagar las facturas. Si las facturas no se pagan dentro de 30 días, a los estudiante/padres se les cobrará por el costo total de las reparaciones, y una reclamación será presentada por la escuela. La escuela puede hacer planes de arreglo de pago para pagar las facturas, si es necesario.

## **Seguridad en Internet - Política de la Junta 8457**

### **Política de seguridad en Internet**

Es política de las Escuelas Públicas de Grand Island cumplir con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA) y la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (COPPA). Con respecto a la red informática del Distrito, el Distrito deberá: (a) evitar el acceso de los usuarios a, o la transmisión de, material inapropiado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicaciones electrónicas directas; (b) garantizar la seguridad y protección de los menores al utilizar el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas; (c) evitar el acceso no autorizado, incluido el llamado “pirateo” y otras actividades ilegales en línea; (d) evitar la divulgación, el uso o la difusión no autorizados en línea de información de identificación personal de menores; (e) obtener el consentimiento paterno verificable antes de permitir que terceros recopilen información personal en línea de los estudiantes; y (f) implementar medidas diseñadas para restringir el acceso de los menores a materiales (visuales o no visuales) que sean dañinos para los menores.

1. **Definiciones.** Los términos clave son los definidos en CIPA. El “material inapropiado” para los propósitos de esta política incluye material obsceno, pornográfico infantil o dañino para menores. El término “perjudicial para menores” significa cualquier fotografía, imagen, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que: (1) tomada en su conjunto y con respecto a menores, apela a un interés lascivo en la desnudez, el sexo o la excreción; (2) describa o represente, de una manera claramente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual o contacto sexual real o simulado, actos sexuales normales o perversos reales o simulados, o una exhibición lasciva de los genitales; y (3) en su conjunto, carece de valor literario, artístico, político o científico serio para los menores.
2. **Acceso a material inapropiado.** En la medida de lo posible, se utilizarán medidas de protección tecnológica (o “filtros de Internet”) para bloquear o filtrar Internet, u otras formas de comunicaciones electrónicas, el acceso a información inapropiada. Específicamente, como lo requiere la CIPA, el bloqueo se aplicará a las representaciones visuales de material considerado obsceno o pornografía infantil, o a cualquier material que se considere dañino para menores. Sujeto a la supervisión del personal, las medidas de protección tecnológica pueden deshabilitarse o, en el caso de menores, minimizarse solo para investigaciones de buena fe u otros fines legales.
3. **Uso inadecuado de la red.** En la medida de lo posible, se tomarán medidas para promover la seguridad y protección de los usuarios de la red informática en línea del Distrito al usar correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea y otras formas de comunicaciones electrónicas directas. Específicamente, como lo requiere la CIPA, la prevención del uso inapropiado de la red incluye: (a) acceso no autorizado, incluido el llamado “pirateo” y otras actividades ilegales; y (b) divulgación, uso y difusión no autorizados de información de identificación personal sobre menores.
4. **Supervisión y seguimiento.** Será responsabilidad de todos los miembros del personal del Distrito

5. Descargo de responsabilidad. Los recursos tecnológicos se suministran “como están, según estén disponibles”. El Distrito no implica ni garantiza expresamente que cualquier información a la que se acceda será valiosa o adecuada para un propósito en particular o que el sistema funcionará sin errores. El Distrito no es responsable de la integridad de la información a la que se accede o del software descargado de Internet.
6. Filtrar. Existe una medida de protección tecnológica que bloquea y / o filtra el acceso para evitar el acceso a sitios de Internet que no cumplen con las políticas y regulaciones. Además de los bloqueos y / o filtros, el Distrito también puede usar otras medidas o procedimientos de protección tecnológica según se considere apropiado.

A pesar de las medidas de protección tecnológica, es posible que se pueda acceder a algún material inapropiado por Internet, incluido material que sea ilegal, difamatorio, inexacto o potencialmente ofensivo para algunas personas. Los usuarios aceptan el riesgo de acceder a dicho material y la responsabilidad de salir rápidamente de dicho material.

La medida de protección tecnológica que bloquea y / o filtra el acceso a Internet puede ser deshabilitada solo por un miembro del personal autorizado con fines educativos o de investigación de buena fe: (a) que haya completado con éxito la capacitación del Distrito sobre las circunstancias y procedimientos de discapacidad adecuados, (b) con permiso del supervisor inmediato del miembro del personal que solicita dicha discapacidad, o (c) con el permiso del Superintendente. Un miembro del personal autorizado puede anular la medida de protección tecnológica que bloquea y / o filtra el acceso a Internet para que un menor acceda a un sitio para una investigación de buena fe u otros propósitos legales siempre que el menor sea monitoreado directamente por un miembro del personal autorizado.

7. Seguimiento. El uso de los recursos tecnológicos, incluidos, entre otros, los sitios de Internet visitados y el correo electrónico transmitido o recibido, está sujeto a la supervisión por parte de la administración y los administradores de red en cualquier momento para mantener el sistema y asegurar que los usuarios estén utilizando el sistema de manera responsable, sin aviso a los usuarios. Los usuarios no tienen derechos de privacidad o expectativas de privacidad con respecto al uso de las computadoras o el sistema de Internet del Distrito. Todo el equipo de tecnología se utilizará bajo la supervisión del Superintendente y las personas designadas por el Superintendente.
8. Sanciones. La violación de las políticas y procedimientos relacionados con el uso de los recursos tecnológicos del Distrito puede resultar en la suspensión o cancelación del privilegio de usar los recursos tecnológicos y acción disciplinaria, hasta e incluyendo la expulsión de estudiantes y el despido de empleados. El uso que no sea ético puede informarse al Comisionado de Educación. El uso que sea ilegal puede ser denunciado a las autoridades policiales. Los usuarios serán responsables de los daños causados y las lesiones sufridas por un uso inadecuado o no permitido.



## Revisión de la Política de seguridad en Internet 8457

Es política de las Escuelas Públicas de Grand Island cumplir con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA) y la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (COPPA). Con respecto a la red informática del Distrito, el Distrito deberá: (a) evitar el acceso de los usuarios a, o la transmisión de, material inapropiado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicaciones electrónicas directas; (b) garantizar la seguridad y protección de los menores al utilizar el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas; (c) evitar el acceso no autorizado, incluido el llamado “pirateo” y otras actividades ilegales en línea; (d) evitar la divulgación, el uso o la difusión no autorizados en línea de información de identificación personal de menores; (e) obtener el consentimiento paterno verificable antes de permitir que terceros recopilen información personal en línea de los estudiantes; y (f) implementar medidas diseñadas para restringir el acceso de los menores a materiales (visuales o no visuales) que sean dañinos para los menores.

### Referencias:

- Ley de Protección de Niños en Internet, 47 USC § 254 FCC Orden adoptada el 10 de Agosto, 2011
- 47 USC § 254(h)(1)(b);
- 47 CFR 54.500(b) y 68 FR 36932 (2003) (E-rate restricciones)
- Neb. Rev. Stat. § 49-14,101.01 (Póliza de Responsabilidad y Ley de Revelación)

### Pólizas de las Escuelas Públicas de Grand Island:

- 1310–NO DISCRIMINACIÓN
- 1311- ACOSO Y HOSTIGAMIENTO
- 5521– CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR
- 8457- SEGURIDAD EN INTERNET

# APÉNDICE A

## 8505 TÍTULO IX ACOSO SEXUAL (ESTUDIANTE)

Es política de las Escuelas Públicas de Grand Island (GIPS) cumplir con las leyes y regulaciones federales bajo el Título IX que prohíben el acoso sexual, que es una forma de discriminación ilegal basada en el sexo. GIPS no discrimina por motivos de sexo en ningún programa o actividad educativa que opera, incluyendo la admisión y el empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX a GIPS pueden remitirse al Coordinador del Título IX del Distrito, a la Oficina Regional de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

La Junta de GIPS alienta a los estudiantes, empleados y terceros que crean que ellos u otros han sido objeto de acoso sexual del Título IX, otra discriminación o represalias a informar de inmediato tales incidentes al Coordinador de Título IX o al director de la escuela, incluso si algunos elementos del incidente relacionado tuvieron lugar o se originó fuera de los terrenos de la escuela, actividades escolares o medios de transporte escolares. Una persona que no es una víctima intencionada o un objetivo de discriminación pero que se ve afectada negativamente por la conducta ofensiva puede presentar un informe de discriminación ante el Coordinador del Título IX.

La Junta designa a las siguientes personas para que sirvan como Coordinadores del Título IX de GIPS para los estudiantes y el personal y para que sirvan como Coordinadores del Cumplimiento:

Título: Dra. Summer Stephens, Superintendente Asociada  
Coordinadora de Quejas Estudiantiles y Coordinadora de Cumplimiento  
Dirección de la oficina: Kneale Administration Building, 123 S. Webb Road, Grand Island, NE 68803  
Correo electrónico: [sstephens@gips.org](mailto:sstephens@gips.org)  
Número de teléfono: 308-385-5900

Título: Dra. Carrie Kolar, Jefe de Recursos Humanos  
Coordinador de Quejas del Personal  
Dirección de la oficina: Kneale Administration Building, 123 S. Webb Road, Grand Island, NE 68803  
Correo electrónico: [ckolar@gips.org](mailto:ckolar@gips.org)  
Número de teléfono: 308-385-5900

Otros empleados del distrito que cumplen un papel clave para implementar los procedimientos de acoso sexual del Título IX incluyen investigadores, encargados de tomar decisiones, individuos para manejar apelaciones e individuos para facilitar un proceso de resolución informal. Las personas específicas que cumplen estos papeles pueden vear de una queja a otra, según corresponda.

Se puede contactar al Director de la Oficina Regional de Derechos Civiles en la Oficina de Derechos Civiles de Kansas, Departamento de Educación de EE. UU., One Petticoat Lane, 1010 Walnut Street, Suite 320, Kansas City, MO 64106, (816) 268-0550, por correo electrónico a [OCR.KansasCity@ed.gov](mailto:OCR.KansasCity@ed.gov).

El distrito está comprometido a proporcionar un lugar de trabajo no discriminatorio para los empleados. Está comprometido con el mantenimiento de un ambiente de aprendizaje positivo y seguro para todos los estudiantes al proporcionar cursos, asesoramiento, asistencia, servicios, empleo, atletismo y actividades extracurriculares sin ninguna forma de discriminación, incluyendo el acoso sexual del Título IX. La discriminación es inconsistente con los derechos de los empleados y estudiantes y las metas educativas y programáticas del distrito y está prohibida en o, en el curso de, programas o actividades patrocinadas por el distrito, incluyendo el transporte hacia o desde la escuela o actividades patrocinadas por la escuela.

Se alienta a los padres/tutores del estudiante o cualquier otra persona con conocimiento de una conducta que pueda violar esta política a informar inmediatamente el asunto al director de la escuela. Un empleado de la escuela que sospeche o sea notificado de que un estudiante ha estado sujeto a una conducta que constituye una violación de esta política deberá informar de inmediato el incidente al director de la escuela, así como realizar debidamente los reportes obligatorios de la policía o los servicios de protección

Las violaciones de esta política, incluyendo los actos de represalia descritos en esta política, o el proporcionar información falsa intencionadamente, pueden resultar en consecuencias disciplinarias según la política y los procedimientos de la Junta.

Cualquier persona puede denunciar discriminación sexual, incluyendo el acoso sexual, en cualquier momento, incluso fuera del horario de oficina. Dicho informe puede hacerse en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto indicada para el Coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que dé como resultado que el Coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona.

Para los propósitos de esta política y el proceso de quejas, “acoso sexual del Título IX” significa una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

1. Un empleado del Distrito que acondiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, general y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o
3. “Agresión sexual” como se define en 20 USC 1092(f)(6)(A)(v), “violencia en el noviazgo” como se define en 34 USC 12291(a)(10), “violencia doméstica” como se define en 34 USC 12291(a)(8) o “asechar” como se define en 34 USC 12291(a)(30). Estas definiciones se incluyen en los procedimientos de esta política.

Tal conducta debe haber tenido lugar durante un programa o actividad educativa del distrito y contra una persona en los Estados Unidos para calificar como acoso sexual bajo el Título IX. Un programa o actividad de educación incluye los lugares, eventos o circunstancias sobre las cuales el distrito ejerce un control sustancial tanto sobre el demandado como sobre el contexto en el que ocurre el acoso. El Título IX se aplica a todos los programas o actividades educativas de un distrito, ya sea que dichos programas o actividades ocurran en la escuela o fuera de la escuela.

Cuando el presunto acoso o discriminación no cumple con la definición de acoso sexual del Título IX, el Coordinador del Título IX dirige al individuo al proceso de investigación correspondiente.

## **Prohibición de represalias**

El Distrito prohíbe la intimidación, amenazas, coacción o discriminación contra cualquier individuo con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por el Título IX o esta política, o porque el individuo ha presentado un informe o queja, testificado, asistido, participado o rechazado participar de cualquier manera en un procedimiento de investigación o audiencia, o actuar en oposición a prácticas que la persona crea razonablemente que son discriminatorias, si corresponde. Intimidación, amenazas, coacción o discriminación, incluyendo los cargos contra un individuo por violaciones del código de conducta que no involucran discriminación sexual o acoso sexual, pero que surgen de los mismos hechos o circunstancias que un reporte o queja de discriminación sexual o un reporte o una queja formal de acoso sexual, con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por el Título IX o esta parte, constituye una represalia.

## **Confidencialidad**

El Distrito debe mantener la confidencialidad de la identidad de cualquier individuo que haya presentado un reporte o denuncia de discriminación sexual, incluido cualquier individuo que haya realizado un reporte o haya presentado una denuncia formal de acoso sexual, cualquier individuo que haya sido presuntamente víctima o perpetrador de conducta que podría constituir acoso sexual, y cualquier testigo, excepto según lo permita la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) o según lo requiera la ley, o para llevar a cabo los propósitos de las regulaciones del Título IX, incluyendo la conducta de cualquier investigación, audiencia o procedimiento judicial que surja de las regulaciones.

## Requisitos de notificación

El Distrito notifica a los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes, padres o tutores legales de estudiantes de escuelas primarias y secundarias, empleados y sindicatos que tienen acuerdos de negociación colectiva con el distrito con el nombre o cargo, dirección de la oficina, dirección de correo electrónico y número de teléfono del Coordinador del Título IX y notificación de los procedimientos y procesos de quejas del Distrito, incluyendo cómo informar o presentar una queja de discriminación sexual, cómo presentar una queja formal de acoso sexual y cómo responderá el Distrito. El Distrito también publica la información de contacto del Coordinador del Título IX y las políticas y procedimientos del Título IX en un lugar destacado del sitio web del Distrito y en todos los manuales puestos a disposición por el Distrito.

## Requisitos de formación

El Distrito asegura que los Coordinadores del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal, reciba capacitación sobre la definición de acoso sexual, el alcance del programa o actividad educativa del Distrito, cómo realizar un proceso de investigación y una queja que incluye la examinación de pruebas, el manejo de audiencias, apelaciones y procesos de resolución informal, cuando corresponda, cómo abordar las quejas que no califican como acoso sexual según el Título IX y cómo actuar de manera imparcial, incluso evitando prejuzgar los hechos en cuestión, conflictos de intereses y preferencias. El Distrito también asegura que los tomadores de decisiones y los investigadores reciban capacitación sobre temas de relevancia de preguntas y evidencia, incluso cuando las preguntas y evidencia sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante no sean relevantes según lo establecido en los procedimientos formales que siguen, y capacitación sobre cualquier tecnología que se utilizará en una audiencia en vivo, si corresponde. Los investigadores también reciben capacitación sobre temas de relevancia para crear un reporte de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante. Todos los materiales utilizados para capacitar a las personas que reciben capacitación bajo esta sección no deben basarse en estereotipos sexuales y deben promover investigaciones y juicios imparciales de quejas formales de acoso sexual y están disponibles públicamente en el sitio web del Distrito.

## Conflicto de intereses y prejuicios

El Distrito garantiza que los coordinadores del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal no tengan un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los denunciantes o los encuestados en general o de un denunciante o denunciado individual.

## Determinación de Responsabilidad

Se presume que el individuo que ha sido reportado como autor de una conducta que podría constituir acoso sexual no es responsable de la presunta conducta. El tomador de decisiones tomará una determinación con respecto a la responsabilidad al final de la investigación de acuerdo con el proceso descrito en el reglamento adjunto. No se impondrán sanciones disciplinarias a menos que y hasta que se llegue a una determinación final de responsabilidad.

## Otras Obligaciones del Coordinador del Título IX

El Coordinador del Título IX, junto con el Coordinador de Cumplimiento, deberá cumplir con las responsabilidades designadas para garantizar que se implementen los procedimientos adecuados de no discriminación, para recomendar nuevos procedimientos o modificaciones a los procedimientos y para monitorear la implementación de los procedimientos de no discriminación del distrito en las siguientes áreas, según corresponda:

1. Plan de Estudios y Materiales - Revisión de las guías del plan de estudios, libros de texto y materiales complementarios para detectar prejuicios discriminatorios.
2. Capacitación - Brindar capacitación a estudiantes y personal para prevenir, identificar y disminuir los problemas de discriminación.
3. Recursos: - Mantener y proporcionar información al personal sobre los recursos disponibles para los denunciantes, además del procedimiento de quejas de la escuela o los procedimientos del Título IX, como hacer denuncias a la policía, medidas de apoyo disponibles, como asistencia de programas de violencia doméstica o crisis de violación y programas comunitarios de salud, incluyendo recursos de terapia.

4. Revisión - Revisión de las prácticas y acciones del personal por prejuicios discriminatorios y cumplimiento de las leyes contra la discriminación para incluir el control y la recomendación de medidas correctivas cuando sea apropiado para las cualificaciones de posiciones escritas y funciones laborales esenciales; materiales y prácticas de contratación; procedimientos para seleccionar a los solicitantes; prácticas de solicitud y entrevistas para contrataciones y promociones; evaluaciones de desempeño diseñadas por el distrito; revisión de degradaciones de empleados planificadas, no renovación de contratos y acciones disciplinarias propuestas para empleados hasta e incluir el despido.
5. Acceso de los Estudiantes - Revisión de programas, actividades y prácticas para garantizar que todos los estudiantes tengan el mismo acceso y no estén segregados, excepto cuando lo permita la ley o el reglamento.
6. Apoyo del Distrito – Asegurar que los aspectos similares de los programas y actividades escolares reciban el mismo apoyo en cuanto a personal y compensación, instalaciones, equipo y áreas relacionadas.
7. Evaluación del Estudiante – Revisión de evaluaciones, procedimientos y materiales de orientación y terapia para los estereotipos y la discriminación.
8. Reportes/Quejas Formales – Supervisar y brindar asistencia técnica a las personas involucradas en el manejo de reportes informales y quejas formales.

Referencia legal: Ley de Derechos Civiles, Título VI; 42 USC 2000d et seq.  
 Ley de Derechos Civiles, Título VII; 42 USC 2000e et seq.  
 Enmiendas Educativas de 1972, Título IX; 20 USC 1681 et seq.  
 Orden Ejecutiva 11246, modificada por la Orden Ejecutivo 11375

Ley de Igualdad Salarial; 29 USC 206 34 CFR parte 106  
 Referencia Cruzada: 1310 NO DISCRIMINACIÓN  
 1311 ACOSO Y AGRESION  
 6214 ABUSO DE ESTUDIANTES POR EMPLEADOS  
 6215 INTIMIDACIÓN Y ACOSO (Personal)  
 6252 LÍMITES PROFESIONALES ENTRE PERSONAL Y ESTUDIANTES  
 6411 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO Y ACCIÓN AFIRMATIVA  
 7705 POLÍTICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL  
 8420 DERECHOS DEL DEBIDO PROCESO DEL ESTUDIANTE  
 8430 CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE  
 8432 ORGANIZACIONES NO PATROCINADAS O ACTIVIDADES DE PANDILLAS  
 8450 DISCIPLINA ESTUDIANTIL  
 8453 EXPULSIÓN POR SUSPENSIÓN ESTUDIANTIL Y REASIGNACIÓN OBLIGATORIA  
 8454 RITO DE INICIACION  
 8455 ACOSO Y AGRESION  
 8530 SEGURIDAD Y BIENESTAR GENERAL  
 8550 ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL  
 8551 ABUSO DE ESTUDIANTES POR EMPLEADOS  
 8552 PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN LAS FECHAS

Política adoptada: 08.13.2020

