LAKEVIEW JR-SR HIGH SCHOOLS

2026-2027

MANUAL DEL ESTUDIANTE

Tabla de Contenido

		Pg.
	Política de 1 a 1	6
	Google Apps Para la Educación	6
	Ley de Protección de Privacidad de los Niños en Línea (COPPA)	6
	Ley de Derecho a la Educación y Privacidad Familiar (FERPA)	7
	Prefacio – Intento del Manual	8
	Información de Contacto de la Escuela	8
	Directorio del Personal	9-12

Articulo 1 – Misión y Metas

		Pg.
Sección 1	Declaración de Misión Escolar	13
Sección 2	Metas y Objetivos	13
Sección 3	Política Multicultural	13
Sección 4	Preocupaciones o Quejas	14
Sección 5	Aviso de Discriminación	14

Articulo 2 – Día Escolar

		Pg.
Sección 1	Clima Severo y Cancelación de Clases	15
Sección 2	Salida de la Escuela	15
Sección 3	Horario Diario	15

Articulo 3 – Uso del Edificio y sus Terrenos

		Pg.
Sección 1	Entrada y Salida del Edificio	16
Sección 2	Visitantes	16
Sección 3	Cuidado de la Propiedad Escolar	16
Sección 4	Casilleros	17
Sección 5	Registro de los Casilleros y Otros Tipos de Registro	17
Sección 6	Objetos de Valor de los Estudiantes	18
Sección 7	Objetos Pedidos y Encontrados	18
Sección 8	Gafas de Seguridad de Laboratorio	18
Sección 9	Anuncios	18
Sección 10	Conducta en los Autobuses	18
Sección 11	Centro de Medios Escolar	19
Sección 12	Pasillos	20
Sección 13	Goma de Mascar, Bebidas y Comida	20

Sección 14	Bailes Escolares	20
Sección 15	Maquinas Expendedoras	20
Sección 16	Cámaras de Vigilancia	20
Sección 17	Refugio de Emergencia	21
Sección 18	Estacionamiento /Conducción de los Estudiantes	21
Sección 19	Comunicación con los Estudiantes/ Escuela	21
Sección 20	Clase de Estudio	21

Articulo 4 - Asistencia

		Pg
Sección 1	Política de Asistencia	22
Sección 2	Asistencia y Ausencias	22
Sección 3	Retrasos	22
Sección 4	Política de Ausencias Excesivas	23
Sección 5	Asistencia Requerida para la Participación	24
Sección 6	Recuperación de Trabajos	24

Articulo 5 – Logro Académico

		Pg
Sección 1	Sistema de Calificación	24
Sección 2	Lakeview Tabla de Conversión de Crédito Dual	25
Sección 3	Requisitos de Graduación	26
Sección 4	Cambiar y Añadir Clases	26
Sección 5	Lista de Honor	26
Sección 6	Lista Baja /Informe a los Padres	26
Sección 7	Grados Incompletos	27
Sección 8	Conferencia de Padres-Maestros	27
Sección 9	Sociedad Nacional de Honor	27
Sección 10	Graduación Intermedia	27
Sección 11	Transferencia de Créditos de Educación en Casa a Lakeview:	28
Sección 12	Aprendizaje de Larga Distancia / Clases de Colegio	28
Sección 13	Ceremonia de Graduación	28
Sección 14	Exámenes de Fin de Semestre	28
Sección 15	Visitas a Colegios/ Universidades	28
Sección 16	Pautas de Seguimiento de Trabajo	28
Sección 17	Permiso de Trabajo/Programa de Practica	29
Sección 18	Permiso para el Colegio / Programa Conquista	29
Sección 19	Clubs y Actividades Extracurriculares	30
Sección 20	Crédito de Actividad	30
Sección 21	8º Grado Algebra I	30

Articulo 6 – Servicio de Apoyo

		Pg.
Sección 1	Identificación de Educación Especial y Procedimientos de Colocación	31
Sección 2	Servicios de Orientación	32
Sección 3	Servicios de Salud	33
Sección 4	Vacunas	33
Sección 5	Requisito de Certificado de Nacimiento	34
Sección 6	Politica del Programa de Almuerzo– Declaración no Discriminación	35
Sección 7	Programa de PowerSchool	35
Sección 8	Expediente del Estudiante	35
Sección 9	Estudiantes Embarazadas o Padres	36
Sección 10	Punto de Contacto para el Comportamiento	37

Articulo 7 – Drogas, Alcohol, Tabaco, y Productos de Vapeo

		Pg.
Sección 1	Política de Drogas, Alcohol, Tabaco, y Productos de Vapeo	38

Articulo 8 – Derechos, Conducta, Normas y Regulamentos de los Estudiantes

		Pg.
Sección 1	Conducta y Normas de Disciplina de Estudiante	39
Sección 2	Disciplina de Lakeview Junior-Senior High School	39
Sección 3	Motivos de Reprimenda, Detención, Suspensión a Corto Plazo, Suspensión de Largo Plazo, Expulsión o Reasignación Obligatoria	41
Sección 4	Política y Procedimientos de Acoso e Intimidación	45
Sección 5	Reglas Adicionales de Conducta	46
Sección 6	Política de Seguridad de Internet y Uso Aceptable	51
Sección 7	Suspensión Dentro de la Escuela	56
Sección 8	Autoridad	56

Articulo 9 – Actividades Extra-Curriculares – Derechos, Conducta, Normas y Reglamentos

Sección 1	Actividades Extracurriculares	56
Sección 2	Examen Medico Atlético y Formulario de Consentimiento de Padres	56
Sección 3	Reglas de Elegibilidad	57
Sección 4	Asociación de Actividades de las Escuelas de Nebraska	59
Sección 5	Practicas	59
Sección 6	Normas de Conducta para las Actividades Escolares	59
Sección 7	Drogas, Alcohol, Tabaco y Productos de Vapeo	60
Sección 8	Transporte	62
Sección 9	Elegibilidad Semanal	62

Sección 10	**Suspensión o Expulsión en Días de Actividades Escolares**	**62**
Sección 11	**Asistencia Requerida para la Participación**	**63**
Sección 12	**Cuotas de los Estudiantes**	**63**

Formas de Recibo

	Repaso del Manual del Estudiante /Recibo	**68**
	Permiso de Publicar	**68**
	Política de Registro # de Placa del Carro del Estudiante	**69**

Política del Programa de Tecnología para Estudiantes 1 a 1

Las Escuelas Comunitarias de Lakeview se enorgullecen en ofrecer a nuestros estudiantes una oferta diversa de recursos tecnológicos para usar en la escuela y en el hogar. El Programa de Tecnología para Estudiantes, que proporciona sistemas informáticos y acceso a Internet a todos los estudiantes, ha sido diseñado para mejorar la entrega e individualización de la instrucción educativa. Esta política cubre todos los dispositivos y accesorios proporcionados a los estudiantes que son propiedad de las Escuelas Comunitarias de Lakeview. También cubre cualquier acceso a los recursos de información de la escuela y el Internet o acceso a intranet. Debido a los muchos desafíos asociados con este programa, es imperativo que todos nuestros estudiantes comprendan el privilegio y la responsabilidad que implica el uso y funcionamiento de la tecnología. Además, consideramos que esta es una oportunidad de aprendizaje a medida que nuestros estudiantes se convierten en adultos en nuestra cultura técnicamente diversa. El propósito de esta política es comunicar estas expectativas. Usted puede acceder a la política completa en el sitio web de la escuela Lakeview Jr Sr High en www.lakeview.esu7.org en el menú desplegable de Información para padres y estudiantes.

GOOGLE APPS PARA LA EDUCACIÓN

Los estudiantes de las Escuelas Comunitarias de Lakeview recibirán una cuenta de Google para poder utilizar Google Apps For Education. (Apps Para la Educación) Como parte de su cuenta de Google, los estudiantes tendrán acceso a Google Apps tal como Gmail (correo electrónico), Classroom (sistema de gestión de aprendizaje), Calendar (un calendario en línea y administrador de tareas), Drive (una colección de aplicaciones como procesamiento de textos, hoja de calculo, presentación y dibujo y Sites (creador de sitios web). Estos servicios están totalmente en línea y están disponibles 24/7 desde cualquier dispositivo conectado al Internet. .

Para que nuestros estudiantes utilicen estos programas y servicios educativos, cierta información del directorio aprobada por la Política de la mesa directiva se puede proporcionar al operador del sitio web estrictamente con fines educativos. Esta información del directorio puede consistir en el nombre del estudiante, nombre del usuario, dirección de correo electrónico del distrito, nivel de grado, edad y /o fecha de nacimiento. La necesidad de dicha información es necesaria para utilizar software y servicios basados en la web como parte de la instrucción en la clase. **Una firma en la Pagina de firmas del Manuel del estudiante constituye un consentimiento para que nuestro distrito escolar proporcione esta información del directorio.**

El uso de tecnología en el distrito escolar de Lakeview se rige por las leyes federales, incluyendo:

Ley de Protección de Privacidad de los Niños en Línea (COPPA)

COPPA se aplica a las empresas comerciales y limita su capacidad de recoger información personal de niños menores de 13 años Por defecto, la publicidad está desactivada para la presencia de las Escuelas Comunitarias de Lakeview en Google Apps para la educación. No se recoge información personal del estudiante con fines comerciales. Esta forma de permiso le permite a la escuela actuar como un agente para los padres en la recopilación de información en el contexto escolar. el uso escolar de la información del estudiante es únicamente con fines educativos. COPPA http://www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtm

Ley de Derecho a la Educación y Privacidad Familiar (FERPA)

FERPA protege la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes y da a los padres el derecho de revisar los expedientes de los estudiantes. Bajo FERPA, las escuelas pueden divulgar información del directorio (consulte la Política de la Mesa Directiva 507.02E1), pero los padres pueden solicitar a la escuela que no revele esta información. Los padres tienen la oportunidad anual de optar por no divulgar la información del directorio de su hijo en el Formulario de Inscripción del Distrito. FERPA
http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa

Pautas para el uso responsables de Google Apps para la Educación por parte de los estudiantes:

1. Correo electrónico oficial. A todos los estudiantes se les asignará una cuenta de correo electrónico username@lakeview.esu7.org. Esta cuenta se considerará la dirección de correo electrónico oficial de LCS del estudiante hasta que el estudiante ya no esté inscrito en Las Escuelas Comunitarias de Lakeview.
2. Conducta prohibida. Por favor, consulte el manual del estudiante y la Política de Uso Aceptable.
3. Restricciones de acceso. El acceso y uso del correo electrónico de los estudiantes se considera un privilegio otorgado a discreción del Distrito Escolar de la Comunidad de Lakeview. El Distrito se reserva el derecho de retirar inmediatamente el acceso y uso de estos servicios, incluido el correo electrónico, cuando haya razones para creer que se ha producido una violación de la ley o las políticas del Distrito. En tales casos, la supuesta infracción se remitirá a un administrador del edificio para una investigación y adjudicación adicionales.
4. Seguridad. Las escuelas Comunitarias de Lakeview no pueden y no garantizan la seguridad de los archivos electrónicos ubicados en los sistemas de Google. Aunque Google tiene un poderoso filtro de contenido para el correo electrónico, el Distrito no puede asegurar que los usuarios no estén expuestos a información no solicitada.
5. Privacidad. El derecho general de privacidad se ampliará en la medida de lo posible en el entorno electrónico. Las Escuelas Comunitarias de Lakeview y todos los usuarios electrónicos deben tratar la información almacenada electrónicamente en archivos individuales como confidencial y privada. Sin embargo, los usuarios de correo electrónico de los estudiantes tienen estrictamente prohibido acceder a archivos e información que no sea la suya. El Distrito se reserva el derecho de acceder a estos sistemas de Google, incluidos los archivos actuales y de archivo de las cuentas de los usuarios cuando existe una sospecha razonable de que se ha producido un uso inaceptable.

Al firmar el manual de estudiante, los padres y el estudiantes confirman que han leído y entendido lo siguiente:

Bajo FERPA y la ley correspondiente de Nebraska, los registros educativos de un estudiante están protegidos de ser divulgados a terceros. Entienden que los registros de educación del estudiante almacenados en Google Apps para la Educación pueden ser accesibles a otra persona que no sea el estudiante y el Distrito Escolar de las Escuelas Comunitarias de Lakeview en virtud de este entorno en línea. Al firmar el manual del estudiante, los padres y el estudiante confirman su consentimiento para permitir que Google almacene los registros educativos del estudiante.

Los padres entienden que al participar en Google Apps para la Educación, la información sobre el estudiante se recopilará y almacenará electrónicamente. Los padres han leído la política de privacidad asociada con el uso de Google Apps para la Educación (http://www.google.com/a/help/intl/en/edu/privacy.html). Los padres entienden que pueden pedir que se elimine la cuenta de su hijo en cualquier momento.

Prefacio

Intento del Manual

El intento de este manual es de ser usado por los estudiantes, padres y personal educativo como una guía de las reglas, regulaciones, e información general sobre Lakeview Junior-Senior High School. Cada estudiante es responsable de familiarizarse con este manual y saber la información contenida en el. Los padres son animados a que usen este manual como un recurso para asistir a sus hijos a seguir las reglas contenidas en este manual.

Aunque la información encontrada en este manual es detallada y especifica en muchos temas, la intención del manual no es de abarcar todo para cubrir toda situación y circunstancias que podrían surgir durante cualquier día o año escolar. Este manual no crea un "contrato." La administración reserva el derecho de tomar decisiones y hacer revisiones a las reglas en cualquier momento para implementar el programa educacional y asegurar el bienestar de todos los estudiantes. La administración será responsable de interpretar las reglas contenidas en el manual. Si una situación o circunstancia surgiera que no este específicamente cubierta en el manual, la administración tomara una decisión basándose en todo lo que aplique a las políticas del distrito escolar, estatus y regulaciones estatales y federales.

INFORMACION DE CONTACTO DE LA ESCUELA

ESCUELAS COMUNITARIAS LAKEVIEW

3744 83RD STREET

COLUMBUS, NE 68601

Teléfono: 402-564-8518

402-564-8519

FAX: 402-564-5209

2026-2027
MANUAL PARA PADRES-ESTUDIANTES DE LAKEVIEW JUNIOR-SENIOR HIGH SCHOOL

MESA DIRECTIVA			FACULTAD – HIGH SCHOOL	
Keith Runge	Presidente		Jeff Bargen	Ciencia
Joy Escen	Vise Presidente		Ethan Piper	Ciencia
Jeremy Sprunk	Tesorero		Nicole Miller	Ciencia
Jerry Jaixen	Secretario		Patrick Clark	Ciencias Sociales
Eric Stuthman	Miembro		Caleb Kluender	Ciencias Sociales
Chad Anderson	Miembro		Ashley Arlt	Español
ADMINISTRACION			Preston Carbaugh	Salud/Educación Física
Rick Meyer	Superintendente		Jason Sjuts	Educación Física
Steve Borer	Director		Nolan Vandenberg	Educación Física
Kurt Frenzen	Director Asistente		Dave Licari	Recursos
Dan Krueger	DIR. De Actividades /Transporte		Alex Heard	Recursos
Jodi Behlen	Coordinadora de SPED		Bailey Brashear	Recursos
Jimmy Biggs	Coordinador de Tecnología		Don Ortman	ESL
FACULTAD – JUNIOR HIGH				
Jody Helms	Ciencia		Megan Legenza	Arte de Lenguaje
Jasey Reinhart	Arte de Lenguaje		Kate Schatz	Arte de Lenguaje/Anuario
Travis Schoch	Estudios Sociales		Addeline Korte	Arte de Lenguaje
Daniel McCarty	Música Vocal		Kelly Schaad	Arte de Lenguaje
Aaron Wilson	Tecnología Industrial		Aaron Wilson	Tecnología Industrial
Abby Sayers	Computadoras/ Medios		Daniel McCarty	Música Vocal
Kelly Schaad	Communicacions		Robert Kercher	Música Instrumental
Mitch Helms	Matematicas/SASP		Betsy Stara	Matemáticas
Kateynn Micek	Intro a Negocios		Jennifer Higgins	Matemáticas
Kaydie Brandl	Agricultura Explorativa		Jill Krienke	Matemáticas
Robert Kercher	Música Instrumental		Kateynn Micek	Negocios
Mollie Rambour	Consejera		Tara Dlouhy	Negocios
Natalie Kent	Ciencia Fam & Consumidor		Lacey Luebe	Especialista de Medios

Jason Sjuts	Educación Física/Salud		Natalie Kent	Ciencia Familiar y Consumidor
Preston Carbaugh	Educación Física/ Salud		Morgan Lambrecht	Arte
Katelynn Micek	Carreras		Paige Rambour	Consejera
Laura Wellman	Recurso		Sara Werner	Patóloga del habla y lenguaje
Travis Schoch	JH Español			
Sara Werner	Patóloga del habla y lenguaje			

PERSONAL ASISTENTE			**Jr. HIGH ACTIVIDADES/PATROCINADORES**	
Macy Schatz	Asistente Administrativa		Travis Schoch	8º Entrenador Básquet –Niños
Cindy Wendt	Asistente Administrativa		Jeremy Killham	8º Asist de Básquet- Niños
Rachael Rodehorst	Asistente Administrativa		Hunter Schoch	8º Asist de Básquet –Niños
Kim Miller	Contadora		Ethan Piper	7º Entrenador Básque- Niños
Jillian Cuda	Contadora		Tony Krings	7º Asist. de Básquet – Niños
Doug Mickey	Conductor de Bus		Tony Krings	8º Entrenador Básquet – Niñas
Larry Mohrman	Conductor de Bus		Megan Childers	7º Asist de Básquet – Niñas
Bill Tworek	Conductor de Bus			8º Entrenador Básquet - Niñas
Anthony Miller	Conductor de Bus			8º Asist. de Básquet -Niñas
Trent Jarecki	Conductor de Bus		Hunter Schoch	7º Entrenador de Futbol Am.
Derald Zavodsky	Conductor de Bus		Jake Matteson	7º Asistente de Futbol Am.
Dawn Olson	Conductor de Bus		Jason Sjuts	7º Asistente de Futbol Am.
Cody Osten	Supervisor Mantenimiento		Travis Schoch	8º Entrenador de Futbol
Daryl Finecy	Mantenimiento		Derek Knapp	8º Asistente de Futbol
Kimm Martensen	Conserje		Hunter Schoch	7º/8ºAsistente de Futbol
	Conserje		Turner Halvorsen	7º/8ºAsistente de Futbol
	Conserje		Robert Kercher	Música Instrumental
Connor Luedtke	Ayudante de Medios		Daniel McCarty	Musica Vocal
Jenny Sloup	Servicios de Comida		Lacey Luebe	JH Consejo Estudiantil
Tammi Kapels	Cocinera		Nolan Vanderberg	Entrenador de Atletismo
Janet Jaxen	Cocinera		Billie Jo Wemhoff	Asistente de Atletismo
Ann Johannes	Cocinero		Gloria Henke	Asistente de Atletismo
Sandy Taylor	Cocinera		Jennifer Osten	Asistente de Atletismo

	Cocinero		Mandy Urkoski	7º Entrenador de Voleibol
	Cocinera		Brooklyn Sprunk	7º Asistente de Voleibol
Dawn Olson	Ayudante de Recursos		Emma Hart	7º Asistente de Voleibol
Shelli Johnson	Ayudante de Recursos		Tommy Osten	8º Entrenador de Voleibol
Sloan Cooksey	Ayudante de Recursos		Holly Anderson	8º Asistente de Voleibol
			Ali Janssen	8º Asistente de Voleibol
Jodi Lincoln	Resource Para		Aaron Wilson	Entrenador de Luchas de JH
Kate Lutjens	Resource Para		Brandon Glendy	Asistente de Luchas de JH
Felix Quintana	ESL Para		Jasey Reinhart	Entrenador de Luchas JH
Karla Diaz	ESL Para		Jody Helms	Academia de Ciencia Junior
Kimm Martensen	Transporte del Distrito		Lacey Luebe	Día Nacional de Historia
Dawn Olson	Transporte del Distrito		Mitch Helms	Matemáticas Cuenta

ACTIVIDADES/ PATROCINADORES DE HIGH SCHOOL				
Dan Krueger	Director de Actividades/Transporte		Nicole Miller	Club de Ciencias
Jill Krienke	Patrocinador del 12		John Arlt	Entrenador de Futbol-Niños
Laura Wellman/Don Ortman	Patrocinador del 11			Asistente de fútbol masculino
Megan Legenza	Patrocinador del 10		Gerber Recinos	Codirectora de fútbol-Niñas
	Patrocinador del 9		Kelly Schaad	Codirectora de fútbol -Niñas
Natalie Kent	Consejo Estudiantil		Marissa Carbaugh	Entrenador de Softbol
Caleb Kluender	Entrenador de Basquetbol-Ninos		Abigail Dohmen	Asistente de Softbol
Caden Ranslem	Asistente de Basquetbol –Niños		Mallory Schutz	Asistente de Softbol
Jason Sjuts	9 Basquetbol –Niños		Addeline Korte	Discursos
Dave Licari	Entrenador basket- Niñas		Amanda Dalaviras	Asistente de Discursos
Preston Carbaugh	Jv Basketbol- Niñas		Patrick Clark	Entrenador de Atletismo – Niño(a)s
Natalie Kent	9º Basquetbol Niñas		Drew Ahlers	Asistente de Atletismo

	Patrocinadora de Baile		Kelly Frenzen	Asistente de Atletismo
Kristy Frederick	Patrocinadora de Porritas		Dave Licari	Asistente de Atletismo
Don Ortman	Porristas de Luchas		Mark Jarecki	Asistente de Atletismo
Jenny Sloup	Ventas		Jamie Henke	Asistente de Atletismo
Dave Licari	Entrenador de Carreras			Asistente de Atletismo
Megan Childers	Asistente de Carreras		Daniel McCarty	Música Vocal
Tara Dlouhy	Asistente de FBLA/FBLA		Robert Kercher	Música Instrumental
Kaydie Brandl	FFA		Kerry Belitz	Entrenador Voleibol
Rylie Krause	FFA		Billie Jo Wemhoff	JV/Asistente de Voleibol
Kurt Frenzen	Entrenador de Futbol Am.		Natalie Kent	Asistente de Voleibol
Jeff Bargen	Asistente de Futbol Am.		Mikaela Classen	9 Asistente de Voleibol
Nolan Vandenburg	Asistente de Futbol Am.		Katie Loveless	9 Asistente de Voleibol 1
Jimmy Biggs	Asistente de Futbol Am.		Jeff Bargen	Entrenador de Luchas
Zach Lesiak	Asistente de Futbol Am.		Aaron Wilson	Asistente de Luchas
Patrick Clark	Asistente de Futbol Am.		Logan Rodehorst	Asistente de Luchas
Paul Newland	Asistente de Futbol Am		Tanner Balfour	Asistente de Luchas-(Niñas)
Caden Ranslem	Asistente de Futbol Am		Jacob Kloppel	Asistente de Luchas
Ethan Piper	Asistente de Futbol Am		Kate Schatz	Libro Anual
	Asistente de Futbol Am		Nolan Vanderburg	Entrenamiento de Pesas
Preston Carbaugh	Golf de Niños		Kurt Frenzen	Asistente entrenador de Pesas
	Asistente de Golf		Eithan Piper	Asistente entrenador de Pesas
Drew Ahlers	Golf de Niñas		Mike Sloup	Asistente entrenador de Pesas- Niñas
Preston Carbaugh	Asistente de Golf		Lacey Luebe	Administradora de pagina Web
Jimmy Biggs	Boliche		Abby Sayers	Administrador de Striv
Jennifer Higgins	Juicio Simulado		Amanda Dalaviras	Teatro
Ashley Arlt	Sociedad Nacional de Honor		Alex Elliot	Asistente de Teatro
			Don Ortman	Club Multicultural
			Ethan Piper	Robots

ARTICULO 1 – MISION Y METAS

Seccion 1 Declaración de Misión Escolar:

La Manera Vikinga - Nos esforzamos por construir una sólida fundación académica con las oportunidades educativas que desarrollan carácter y la mentalidad necesaria para que todos los estudiantes sean exitosos miembros de su comunidad.

Nosotros…

... Trabajaremos juntos como un equipo para desarrollar un sentido de comunidad que involucra a los clientes, el personal y los estudiantes del distrito de Lakeview.

... Establecer un ambiente de aprendizaje positivo donde los estudiantes sean responsables de sí mismos, su escuela y su comunidad.

... Mantener expectativas altas, que desarrollen un sentido de orgullo por uno mismo y la escuela.

... Comunicarse efectivamente con el personal, los estudiantes, los padres y los clientes, dentro de nuestra comunidad.

... Crear un ambiente educativo atractivo que apoye la toma de riesgos y el aprendizaje.

... Modelar la importancia del aprendizaje permanente y mostrar curiosidad intelectual en nuestras áreas de contenido.

... Mantener la información en relación con los estudiantes y el personal confidencial como sea necesario para el bienestar de todos.

... Proporcionar apoyo y aliento a todos los estudiantes y colegas en sus actividades y organizaciones.

Sección 2 Metas y Objetivos:

La meta del Mejoramiento Escolar para las Escuelas Comunitarias de Lakeview es que:

1. Aumentar el dominio de ELA entre todos los estudiantes en comparación con los niveles de dominio del distrito y del estado según lo medido por las evaluaciones administradas por el distrito y el estado con un enfoque en los siguientes grupos de estudiantes:
   i. Educación Especial
   ii. EL
   iii. Hispanos
   iv. Gratis/Reducido
2. Proporcionar desarrollo profesional explícito al personal para mejorar la instrucción en todas las áreas curriculares.

Sección 3 Política Multicultural:

La educación multicultural es la identificación, selección y la infusión de habilidades y actitudes con el propósito de conocimientos específicos:

- La afirmación de la cultura, la historia y las contribuciones que deberán incluir, pero no limitarse a los Afroamericanos, Asiático-americanos, Hispanos Americanos y Nativos Americanos.
- Desafiar y eliminar el racismo, los prejuicios, la intolerancia, la discriminación y los estereotipos basado en la raza.
- Valorar múltiples perspectivas culturales y;
- Proporcionar a todos los estudiantes la oportunidad de "verse" en el entorno educativo de una manera positiva y base continua.

Para promover y apoyar la educación multicultural dentro de las Escuelas Comunitarias de Lakeview, será la política y la práctica de este distrito crear oportunidades para todos los estudiantes para lograr académicamente y socialmente en un ambiente educativo en el que todos los alumnos y personal entiendan y respeten la diversidad racial, cultural e interdependencia de los miembros de nuestra sociedad.

Sección 4 Preocupaciones o Quejas

Las Escuelas Comunitarias de Lakeview desean asegurar un trato justo y equitativo al resolver en el menor nivel posible cualquier malentendido que surja de una supuesta violación de pólizas, reglamento, regulaciones, procedimientos, acuerdos negociados, o derechos individuales. Un agravio significa un reclamo hecho por una o mas personas de una violación. Si la persona siente que la queja esta presente, el asunto debe ser discutido informalmente dentro de treinta (30) días de lo ocurrido con la persona que supuestamente es responsable de la violación. El supuesto infractor deberá responder oralmente dentro de cinco (5) días de dicha junta.
Si el agraviado no esta satisfecho con la solución del problema mediante este procedimiento informal, una queja formal debe ser presentada por escrito, a el supervisor del supuesto infractor, copias del procedimiento para reportar agravios, están disponibles en la oficina de la escuela.

La mesa directiva cree firmemente que las inquietudes deben resolverse en el nivel organizativo mas bajo por las personas mas cercanas a la inquietud. Cada vez que una queja o inquietud se comunique a la mesa directiva, se remitirá a la administración para que se resuelva. Sin embargo, antes de la consideración de la junta, se debe completar lo siguiente:

1. Las cuestiones relativas a un estudiante individual, maestro u otro empleado deben dirigirse primero al maestro o empleado
2. Los asuntos no resueltos de (1) arriba o los problemas y las preguntas sobre los centros de asistencia individual deben dirigirse al director de la escuela para empleados certificados y al superintendente para personal de apoyo.
3. Los asuntos sin resolver relacionados con los empleados certificados de (2) anteriores o los problemas y las preguntas relacionadas con el distrito escolar deben dirigirse al superintendente.
4. Si el superintendente no puede resolver satisfactoriamente un asunto, entonces puede ser llevado a la mesa directiva. Para presentar una inquietud con respecto a un empleado, la persona puede notificar al presidente de la junta para que se incluya en la agenda de la junta programada regularmente de acuerdo con la política 204.10 de la junta.

Sección 5 Aviso de No Discriminación

Las Escuelas Comunitarias de Lakeview no discriminan por motivos de raza, color, nacionalidad, género, estado civil, discapacidad o edad en la admisión, el acceso ni el trato laboral en sus programas y actividades. La siguiente persona ha sido designada para atender consultas sobre quejas, procedimientos de quejas o la aplicación de estas políticas de no discriminación.

Superintendente Rick Meyer
Lakeview Community Schools
3744 83rd Street
Columbus, NE 68601

Si padres, empleados o estudiantes consideran que sus quejas sobre el Título IX, el Título VI y la Sección 504 no se han resuelto a nivel local, pueden apelar su queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación regional. Esta sería su última oportunidad para obtener una resolución. La dirección es:

Office for Civil Rights
8930 Ward Parkway, Suite 2037
Kansas City, MO 64114
816-268-0550
FAX: 816-823-1404

De acuerdo con la Ley Federal y la política del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad.

Para presentar una queja por discriminación, escriba al USDA, Director, Oficina de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, S.W., Washington, D.C., 20250-9410, o llame al (800) 795-3272 o al (202) 720-6382 (TTY). El USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

Articulo 2 – DIA ESCOLAR

Sección 1 Clima Severo y Cancelación de Clases

Cada año el Superintendente de Lakeview, encara la decisión de cancelar las clases debido al severo clima. Básicamente, esta decisión es tomada después de monitorear muy de cerca los reportes y predicciones del clima , hablar con personas que viven en diferentes secciones del distrito y las escuelas vecinas.

La decisión entonces será tomada si la escuela estará abierta, cerrada o retrasar las clases para una hora mas tarde. De ser posible, esta decisión será tomada antes de las 6:30 a.m. y será anunciado vía el Sistema de Anuncios por teléfonos, así como también en US 92, KJSK, KKOT y KLIR estaciones de radio, y KOLN estación de televisión y la pagina Web de Lakeview. Específicamente, queremos pedirle su cooperación durante esos momentos para que no llame a la escuela preguntando por información referente a la cancelación de clases. Por favor manténgase informado escuchando su radio y Televisión para cualquier cambio de información. Es importante que mantengamos la línea de la escuela abierta para nuestras propias necesidades de comunicación. **También queremos enfatizar que la ultima decisión de mantener a los niños en casa es de los padres y los tutores..**

Durante estos momentos de tiempo inclemente y severo, se necesita la máxima cooperación por parte de los padres y los oficiales escolares para asegurar que los estudiantes obtengan tanta educación como sea posible sin poner en peligro su bienestar.

Sección 2 Salida de la Escuela

Los estudiantes no son permitidos salir de la escuela en ningún momento durante el día escolar sin permiso de la oficina. Si tienen que dejar la escuela debido a una enfermedad u otra emergencia, el estudiante debe reportarse a la oficina antes de partir. También deben reportarse a la oficina al momento de regresar a la escuela. El incumplimiento del procedimiento apropiado será considerado como una falta sin excusa. Los estudiantes que tienen permiso para salir al colegio o para ir al trabajo también deberán de firmar en la oficina antes de salir y regresar a la escuela.

Los estudiantes que salgan durante el día escolar serán disculpados solo si:

1. Los padres dan permiso para que el estudiante sea disculpado de la escuela.
2. La oficina llama a los padres para informarles que el estudiante desea salir de la escuela. En una emergencia, el director o su designado podría disculpar al estudiante que quiere irse.

Sección 3 Horario Diario

HORARIO DIARIO DE JR HIGH Y HIGH SCHOOL

8:03-8:50	Periodo 1
8:55-9:42	Periodo 2
9:45-10:32	Periodo 3
10:35-11:22	Periodo 4
Periodo 5	Almuerzo/ Clase
11:25-11:51	1º Almuerzo - JH

11:54-12:20	2do Almuerzo
12:23-12:49	3er Almuerzo
12:52-1:39	Periodo 6
1:42-2:29	Periodo 7
2:32-3:19	Periodo 8
3:22-3:37	Periodo 9

Articulo 3 – Uso del Edificio y sus Terrenos

Sección 1 Entrada y Salida del Edificio

Antes de Clases: Las puertas se abrirán a las **7:15am**. Ningún estudiante debe estar en el edificio antes de las **7:15am** a menos que estén en el edificio para un actividad escolar supervisada. Los estudiantes que llegan temprano deben permanecer en el área común y en la cafetería y no deben estar merodeando en ningún lugar del edificio, incluyendo los gimnasios, zona de escenario, vestuarios y baños.

Durante el Día Escolar: Los estudiantes deben permanecer en la escuela a menos que sean disculpados conforme a las políticas de la escuela. Al regresar a la escuela durante el día, los estudiantes deberán reportarse a la oficina escolar. Durante el día escolar, los estudiantes no deben deambular por ningún lugar del edificio, incluidos los gimnasios, el área del escenario, los vestuarios y los baños sin permiso.

Después de Clases: Los estudiantes que esperan ser transportados después de la escuela deben ser recogidos a las **4:45pm.** Los estudiantes que esperan su viaje deben esperar en el área común y la cafetería. Cualquier estudiante en el edificio después de las **4:45pm** se les podría pedir que abandonen el edificio si no están supervisados.

Inicio del Día Escolar: Durante el día escolar regular la campana de aviso suena a las 8:00am y la primera campana sonará a las 8:03am Después de la primera campana, todas las puertas exteriores serán cerradas. Todos los visitantes y estudiantes que necesiten entrar al edificio tendrán que tocar el timbre para que el personal de oficina los deje entrar.

Final del Día Escolar: Nuestro día regular de clases termina a las 3:37p.m. Tarea de repuesto, ayuda especial, trabajos después de clases, juntas de clubs y otras actividades iniciaran al terminar las clases del día escolar. Es importante que los estudiantes que están envueltos en cualquiera de estas actividades, se reporten a la área asignada a tiempo. Detención central iniciara cinco (5) minutos después del periodo de la clase final.

Sección 2 Visitantes

La política de la escuela es de aceptar solo a esos visitantes que tienen atender negocios legítimos en la escuela. Invitados y visitantes deberán de registrarse en la oficina escolar y recibir un pase de visitante. Los estudiantes que deseen traer a un invitado a la escuela deberán de obtener aprobación de la oficina escolar con anterioridad.

Sección 3 Cuidado de la Propiedad Escolar

1. Los estudiantes son responsables por el cuidado apropiado de todos los libros, equipo, materiales y muebles proveídos por la escuela.
2. Los estudiantes que maltraten la propiedad, quiebren ventanas, o hagan otros daños a la propiedad o quipo escolar serán requeridos pagar por daños hechos o remplazar las cosas.

3. Es recomendable que todos los libros sean forrados. Cobertores gratis podrían estar disponibles en la biblioteca. Si los cobertores no están disponibles, los estudiantes deberán de hacer/comprar sus propios cobertores.

Multas por los libros podrían ser determinadas de acuerdo a las siguientes guías:

Libro Perdido:	Costo de Remplazo
Falta de una o dos Portadas:	Igual que el libro perdido
Portada suelta de libro nuevo:	$15.00
Falta de Pagina:	$2.00 por pagina (asta el costo de reemplazo)
Pagina Rota:	$2.00 por pagina (asta el costo de reemplazo)

Artículos que fueron proveídos por la escuela y que fueron robados de un casiller que no estaba con candado son la responsabilidad del estudiante al que se le entrego. Los estudiantes deberán de pagar todas las multas antes de que ellos puedan recibir cualquier información escolar importante o grados finales.

Sección 4 Casilleros

Casilleros de los Estudiantes- Cada estudiante será asignado un casiller. Los estudiantes deberán de usar su propio casiller y no compartirlo con otros estudiantes excepto si esto es asignado por los oficiales escolares. Recomendamos que el casiller este cerrado con un candado de combinación. Los estudiantes son responsables de limpiar el dentro y puerta de su casiller. Los estudiantes pueden ser dados una multa por casilleros dañados.

Casillero de la clase de Educación Física – Todos los casilleros grandes en los cuartos de cambio de las niñas y niños tendrán un cierre de combinación en sus puertas. Los estudiantes que deseen usar estos casilleros necesitaran rentar un candado al costo de $5.00. Al final del año escolar, si el casiller esta en buenas condiciones y el candado es regresado, se le regresara al estudiante $4.00. A menos de que un estudiante reciba premiso de un administrador, el/ella no es permitido traer su propio candado. Los casilleros son propiedad de la escuela y estos pueden ser registrados en cualquier momento.

Sección 5 Registro de los Casilleros y Otros Tipos de Registros

Los casilleros de los estudiantes, escritorios, equipo de computadoras y otros dichos bienes son propiedad de la escuela. La escuela ejerce un control exclusivo sobre la propiedad escolar y de artículos puestos en sus terrenos, incluyendo vehículos de los estudiantes, mochilas, abrigos, teléfonos celulares y computadoras. Periódicamente, búsquedas de los casilleros, escritorios, computadoras y otro tipo de bienes pueden ser conducidas a discreción de la administración.

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

1. Las autoridades escolares podrán realizar un registro si existe una base razonable para creer que este revelará evidencia de un delito, se ha infringido una norma escolar o si se produce una interrupción en el entorno educativo. El registro debe realizarse de manera razonable dadas las circunstancias. Se podrá pedir a los estudiantes que vacíen sus mochilas, bolsos, bolsillos, sudaderas o que se quiten los zapatos. Si existe una sospecha razonable, la Administración podrá utilizar un detector de metales para localizar cualquier arma u objeto cuya presencia esté prohibida en el entorno escolar o que haya causado una distracción educativa.
2. Artículos ilegales u otros elementos razonablemente determinados ser una amenaza para la

seguridad de los demás o una amenaza para los propósitos educativos podrían ser tomados y mantenidos por las autoridades escolares. Cualquier arma de fuego u otra arma serán confiscados y entregados a la policía tan pronto como sea posible.

3. Artículos que han sido a son razonablemente esperados ser usados para interrumpir o interferir con los procesos educacionales (es decir "artículos molestos") podrían ser removidos de la posesión del estudiante.

Sección 6 Objetos de Valor de los Estudiantes

Los estudiantes, no la escuela son responsables por sus cosas personales. Los estudiantes son advertidos no traer grandes cantidades de dinero u objetos de valor a la escuela. Aun así, la escuela no esta en condiciones de garantizar que la propiedad de los estudiantes no estará sujeta a perdida, robo o daños . Los estudiantes son responsables de guardar bajo llave cualquier objeto de valor en sus casilleros.

Sección 7 Objetos Perdidos y Encontrados

Se les pide a los estudiantes que encuentren objetos perdidos que los traigan a la oficina, donde las cosas pueden ser reclamadas por los dueños. Si un articulo es perdido en la escuela, reporta la perdida al personal de la oficina escolar.

Sección 8 Gafas de Seguridad de Laboratorio

Como es requerido por la ley, se requieren gafas de seguridad de todos los alumnos y el profesor durante su participación en o la observación, la tecnología industrial, técnica profesional y los laboratorios de ciencias. Todos los visitantes a estas áreas deberán usar un par de gafas de seguridad al entrar en cualquiera de estas áreas.

Sección 9 Anuncios

Durante el día escolar anuncios serán enviados a los estudiantes y al personal escolar por correo electronico, y podran ser leídos por los profesores. Anuncios diarios también se pueden encontrar en la página web de Lakeview al http://lakeviewcs.esu7.org. Si un estudiante está ausente cuando los anuncios se leen es su responsabilidad revisar los anuncios.

Sección 10 Conducta en los Autobuses

El transporte de Lakeview es solo para estudiantes de K-8.

Para la seguridad y conveniencia de todos, buen comportamiento deberá de ser observado en todos los buses. Instrucciones pueden ser dadas por el conductor u otro personal escolar, por lo tanto no debe de haber ruido innecesario. Los buses son tan propiedad de la escuela como los libros de texto, y por lo tanto no deberán de ser rayados o dañados de ninguna manera. Las siguientes son las reglas esperadas que deberán de seguir en los buses y vehículos escolares:

1. Siempre permanecer sentados cuando el bus esta en movimiento.
2. Seguir todas las instrucciones dadas por el conductor y el personal escolar.
3. El comportamiento en el bus deberá ser el mismo como en la clase o el edificio.
   No pegar, no acciones rudas, no abuso físico, no lenguaje inapropiado, no desafió a la autoridad, no tirar cosas, no gestos inapropiados y posesión de contrabando no esta permitido.
4. Permanecer en la banqueta/ cera o zona de subida asta que el bus haya parado para la subida.
5. Usar la puerta de emergencia solo en caso de emergencia
6. Daños o robos de cosas en el bus será tratado similar a ofensas dentro del edificio.
7. Los estudiantes deberán de bordar el bus que ellos han sido asignados, cualquier pasajero extra, tal como amigos no son permitidos en el bus sin la autorización de la administración.

Los Pasos de Disciplina serán usados para reforzar las reglas de los estudiantes en el transporte escolar:

1. Primera Ofensa – Un estudiante que no siga las reglas y regulaciones será dado un aviso verbal.
2. Segunda Ofensa – Un estudiante que no siga las reglas y regulaciones se le dará un aviso por escrito en la forma de disciplina del bus. La forma será dada al administrador de la escuela y los padres del estudiante serán notificados.
3. Tercera Ofensa – Un estudiante que no siga las reglas y regulaciones se le dará una forma de disciplina del bus y sera trasladado a un asiento al frente para una supervisión más directa. Los padres del estudiante serán notificados.
4. Cuarta Ofensa – Un estudiante que no siga las reglas y regulaciones se le dará una forma de disciplina del bus y será suspendido de subirse al bus. Los padres serán notificados.
5. Quinta Ofensa – Un estudiante que no siga las reglas y regulaciones se le dará una forma de disciplina del bus y será suspendido por un periodo extendido. La suspension podría durar por el resto del semestre o del año escolar. Los padres del estudiante serán notificados.

La administración de Lakeview reserva el derecho de omitir los pasos en los escalones de la disciplina del bus debido a la severidad o persistencia de las ofensas de un estudiante.

Sección 11 Centro de Medios Escolar

La misión de la biblioteca es asegurar que los estudiantes y el personal sean usuarios efectivos de ideas e información. El programa de medios de la biblioteca busca proveer un ambiente educativo donde los estudiantes son animados a buscar, evaluar, analizar, sintetizar y comunicar la información necesaria para funcionar en este mundo que cambia rápidamente. Las habilidades de comunicación están integrados en el aula regular y les enseña según sea necesario. El centro de medios permitirá el acceso intelectual y físico a los recursos necesarios para las experiencias de aprendizaje de calidad y el empoderamiento de la formación permanente. Los recursos de la biblioteca están organizados por el formato. Las fuentes impresas son libros, revistas y folletos. Fuentes no impresas son videos, DVD, y servicios en línea a través de computadora. El sistema de préstamo interbibliotecario permite el acceso a los materiales fuera de la biblioteca. Los estudiantes son bienvenidos y alentados a revisar los materiales, pero se espera que los regresen en o antes de la fecha de vencimiento. Cada formato tiene un período de préstamo específico. El acceso a estos recursos se ha mejorado con el sistema de automatización de Alejandría. Los materiales que no son regresados por los estudiantes deberán de ser pagados

Como estudiante de Lakeview Junior-Senior High School, se les anima a utilizar el centro de medios de la biblioteca lo más que sea posible. Siempre son bienvenidos a utilizar los materiales y recursos para facilitar tanto el aprendizaje y el disfrute de la lectura. Se agradece su conformidad con las siguientes reglas.

Horario: El centro de medios de la biblioteca está abierta desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm cada día escolar regular. Las solicitudes de otros tiempos disponibles para ser abiertos serán honrados, si es posible.

Circulación: Los materiales pueden ser sacados de la biblioteca. Tu identificación de estudiante es requerida para sacar cualquier material. Todos los materiales que necesiten ser sacados de la biblioteca necesitan ser registrados aun si es solo por un periodo de clase. El plazo del préstamo es determinado por el formato, tales como libros, periódicos o videos.
Los periodos de préstamo son las siguientes:

Libros de Ficción y No-Ficción……..….3 semanas
Periódicos (números anteriores)……1 semana
Periódicos (actuales)……..…….……1 día
Videos o DVD's……. ..1 semana
Libros de referencias ®……..... Por Noche

Vencimiento: Todos los estudiantes serán notificados de objetos vencidos con un boleto de atraso dado al maestro de la clase de Ingles y a través del correo electrónico escolar. Se les cobrará una tarifa de 5 centavos por día hasta que se alcance el costo de reemplazo del artículo. Los materiales se consideran perdidos si no se devuelven después de 2 meses y se les cobrará el costo del libro.

Si los padres desean recibir notificaciones sobre los libros, publicaciones periódicos o videos que su hijo toma en préstamo de la biblioteca, deben comunicarse con la especialista en recursos multimedia, la Sra. Lacey Luebe, a llube@lakeview.esu7.org para configurar dichas notificaciones.

Sección 12 Pasillos

Los estudiantes tendrán suficiente tiempo de paso entre las clases. Si un estudiante tiene que estar en los pasillos durante la clase, él / ella debe estar allí con un propósito válido y debe estar preparado para justificar tal fin. Los estudiantes que abusan de este privilegio no se les permitirá salir del aula durante la clase.

Sección 13 Goma de Mascar, Bebidas, y Comida

No se permiten bebidas abiertas a menos que sea agua en los pasillos alfombrados, pozo y áreas comunales. Cualquier otra bebida deberá de tener una tapa. Masticar chicle puede ser prohibido por los profesores individualmente. La comida deberá de estar empaquetada mientras en la área del pozo, comunales y pasillos. Los estudiantes son esperados limpiar su desorden o reportar cualquier derrame a la oficina.

Sección 14 Bailes Escolares

Lo siguiente aplicara a todos los bailes.

1. Invitados de afuera pueden asistir si son previamente registrados. Parejas externas deben llenar un formulario de registración y devolverlo a la oficina escolar. El invitado debe ser menor de 21 años. La aprobación de parejas externas queda a discreción de la Administración de Lakeview.
2. Las puertas permanecerán abiertas una hora después de que el baile haya iniciado
3. Quien salga del baile no será permitido regresar de nuevo
4. Para llegar/entrar tarde deberás de obtener permiso previo
5. La música y el baile deben ser apropiados para la escuela
6. Los patrocinadores del baile deben aprobar toda la música

Sección 15 Maquinas Expendedoras

El acceso a las máquinas de bebidas por el personal y los estudiantes es un privilegio. El acceso a las máquinas expendedoras se regulará por la administración. El grado de accesibilidad a las máquinas será determinado por la responsabilidad de los usuarios.

Sección 16 Cámaras de Vigilancia

El uso de cámaras de video en los pasillos de la escuela y el estacionamiento es velar por la salud, el bienestar y la seguridad de todo el personal, estudiantes y visitantes al distrito y para salvaguardar las instalaciones y equipos. Imágenes de vídeo grabaciones pueden ser utilizadas por el personal escolar y de la ley para ayudar a determinar cualquier violación de las políticas de la escuela / reglamentos, locales, estatales, y las leyes federales. Las grabaciones de vídeo pueden llegar a ser parte del expediente académico del estudiante. El distrito deberá cumplir con todas las leyes estatales y federales relacionadas con registro de mantenimiento y conservación.

Sección 17 Refugio de Emergencia

Información de los refugios de emergencia para los tornados y evacuaciones de emergencia para incendios y otros peligros se encuentran en cada salón de clases y la oficina de la escuela. De vez en cuando el personal y los estudiantes practican los ejercicios necesarios para estar preparados en caso de una emergencia.

Sección 18 Estacionamiento/Conducción de los Estudiantes

Cada estudiante que desee estacionar su vehiculo en la propiedad escolar será requerido registrar su vehiculo con la oficina escolar. En el evento de que un estudiante maneje mas de un vehiculo a la escuela o use otros vehículos de la familia a la escuela, el estudiante deberá registrar todos los vehículos.

Para el privilegio de estacionar un vehiculo en los terrenos escolares y en continuos esfuerzos de crear un ambiente de aprendizaje seguro, los estudiantes serán responsables por el contenido del vehiculo sin importar quien sea el dueño del vehiculo. Bajo sospecha razonable, la escuela reserva el derecho de inspeccionar el contenido de los vehículos estacionados en la propiedad escolar en la presencia del estudiante.

Después de llegar a la escuela, a ningún estudiante se le permitirá conducir su auto sin permiso hasta el final de las clases. El límite máximo de velocidad en la escuela es de 10 MPH. Cualquier estudiante con exceso de velocidad o conduciendo locamente en el estacionamiento puede perder su privilegio de usar el estacionamiento de la escuela. Violaciones repetidas de las leyes de tránsito del Estado de Nebraska serán informadas a los oficiales de la ley.

Los estudiantes no son permitidos permanecer en los autos o en el estacionamiento en cualquier momento durante el día escolar a menos de que estén llegando o saliendo de la escuela.

No hay estacionamiento para los estudiantes al lado sur del edificio de la escuela o en los puestos de estacionamiento que están pintados con líneas azules en el estacionamiento oeste. Los estudiantes no pueden estacionarse en la calzada norte del lote de estacionamiento y la escuela. Este camino es un carril de emergencia en caso de fuego por lo tanto, los estudiantes tampoco podrán estacionarse allí para las actividades escolares. Todos los estudiantes están obligados a estacionarse sólo en lugares designados. Estacionamiento para los discapacitados está reservado sólo para las personas con discapacidades.

Sección 19 Comunicación con los Estudiantes/Escuela

Al llamar a la escuela durante el horario escolar para un estudiante. Por favor llame durante el tiempo del almuerzo de los estudiantes o deje un mensaje para que ellos le devuelvan la llamada durante su hora de almuerzo o después de clases. Los estudiantes no serán llamados de una clase o de la sala de estudio para una llamada telefónica a menos que sea una emergencia. Se anima a los padres a comunicarse con su estudiante utilizando la cuenta de correo electrónico escolar asignada al alumno. La línea principal está abierta durante las horas regulares de oficina (7:30 am-4: 00 pm). Si necesita llamar a la oficina de la escuela antes o después de estas horas tendrá que saber la extensión que desea llamar. Si tiene que dejar un mensaje para un estudiante que está ausente, marque la extensión 301. Si desea dejar un mensaje en el buzón principal, marquela extension 300.

Sección 20 Clase de Estudio

El supervisor de la clase de estudio le dará a cada estudiante las expectativas de los procedimientos de la clase. Este es un lugar de estudio tranquilo. Si los estudiantes desean salir, el alumno deberá tener previamente un pase firmado por otro miembro del personal para que el estudiante pueda salir de la clase. Todos los estudiantes deben regresar de nuevo a la clase de estudio antes de que se termine el período de la clase

Artículo 4 - Asistencia

Sección 1 Política de Asistencia

Mientras que las ausencias son un hecho de la vida, y las lecciones se pueden rehacer después de una ausencia, la mayor parte del aprendizaje que tiene lugar es debido a la interacción con el maestro y otros estudiantes. Por lo tanto, es importante que los estudiantes estén presentes en la clase cada día si van a obtener todo lo que es esencial. Del mismo modo, si una parte de nuestro propósito es preparar a los estudiantes para el mundo de los adultos, dos virtudes que nuestra sociedad exige para tener éxito son la puntualidad y la regularidad. Las siguientes reglas y regulaciones se aplican con el fin de ofrecer todas las oportunidades de calidad educativa para todos los estudiantes.

Sección 2 Asistencia y Ausencias

1. Ausencias por un total de hasta 9 por semestre pueden considerarse justificadas si el padre o tutor del estudiante notifica a la escuela con una llamada telefónica o por escrito, tan pronto como se sapa que el estudiante va a estar ausente y si el estudiante esta confinado en su hogar o en el acompañamiento de su padre / madre o tutor. La escuela tratará de comunicarse con los padres o tutores cuando el estudiante este ausente. Si los padres (tutores) no pudieron llamar en el día de la ausencia, se convierte en la responsabilidad del estudiante el verificar la ausencia. Si la escuela no ha sido notificada, ya sea por teléfono o con una nota de los padres, dentro de dos días escolares, cuando el estudiante regrese a la escuela el estudiante puede ser considerado ausente sin excusa y se tomaran medidas disciplinarias.
2. Es la responsabilidad del estudiante ponerse en contacto con su / sus maestros o compañeros de clase para rehacer el trabajo perdido.
3. Los estudiantes podrán faltar un total de nueve (9) días de ausencia por semestre.
4. Cualquier estudiante que sobrepase la norma de nueve ausencia no recibirá ningún crédito por la clase o clases en las que las ausencias excesivas tuvieron lugar.
5. Los padres y los estudiantes tendrán acceso a los mismos procedimientos de apelación que se aplican a una suspensión a largo plazo y la expulsión de la escuela.
6. Cualquier ausencia puede ser considerada como injustificada, independientemente de lo que la llamada telefónica o una nota del padre o tutor indique.
7. **ABSENTISMO** se define como ausencia de parte o todo el día escolar sin previo aviso a la escuela y / o sin el consentimiento de los padres. Las ausencias serán consideradas injustificadas y medidas disciplinarias tales como suspensiones dentro de la escuela o detenciones para compensar el tiempo perdido podrían ser consideradas. Cualquier miembro del personal que sepa de una violación de las leyes de asistencia escolar del estado (79-201) deberá informar al oficial de asistencia escolar de la violación dentro de 3 días escolares. El oficial de asistencia investigará prontamente a cualquier niño que pueda estar en violación de los estatutos de asistencia obligatoria del estado. Un estudiante que participe en ausencias injustificadas puede ser considerado como ausente habitual por la ley Estatal, Neb. § 79-201. Absentismo escolar es una violación de las reglas escolares. La consecuencia de tal acción puede incluir la suspensión de las clases y el estudiante puede ser requerido compensar el tiempo perdido. Los estudiantes que salgan de las instalaciones de la escuela sin permiso durante el día escolar serán considerados ausentes. Los estudiantes que están ausentes o que tienen ausencias excesivas pueden ser referidos a otras agencias como por ejemplo, el Centro de Evaluación del Condado de Platte, incluido el programa Monitor de Asistencia, la organización de Socios Profesionales y la oficina del Fiscal del Condado.

Sección 3 Retrasos

RETRASOS – Es importante que nuestros estudiantes comprendan el valor de ser puntuales Por lo tanto, se utilizará la siguiente política para enseñar la importancia de ser puntual. No habrá distinción entre RETRASOS justificados e injustificados a la escuela.

Hay 3 tardanzas justificadas permitidas por la política.para cubrir aquellas circunstancias especiales en las que los estudiantes llegan tarde a la escuela. La administración se encargará de gestionar todos los casos de retraso en la llegada a la escuela o a la primera clase. Cuando los estudiantes acumulen su 4to retraso y todos los retrasos posteriores, los estudiantes cumplirán media hora de detención. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela y lleguen antes de las 8:30AM serán marcados como tarde. Los estudiantes que lleguen después de las 8:30 AM serán marcados como ausentes.

Los retrasos a las clase durante el día escolar serán manejados por los instructores individuales. Si un estudiante tiene tres (3) o más retrasos a la clase de un maestro durante el año escolar, el maestro asignará una detención de media hora para ese estudiante.

Si un estudiante ha tenido 12 llegadas tarde a una clase, la administración se reserva el derecho de considerar esto como una ausencia excesiva, y el estudiante podría perder el crédito de dicha clase.

Sección 4 Política de Ausencias Excesivas

Nivel 1 – Una vez que un estudiante acumule entre **cinco** a **siete** ausencias, se enviará por correo una carta y una copia del registro de asistencia a los padres o tutores para notificarlos de las aucensicas de su estudiante. Se podrá solicitar una reunión con los padres o tutores para elaborar un plan para mejorar la asistencia.

El fiscal del condado y/o el Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS) podria ser notificado sobre el registro de asistencia del estudiante.

Las autoridades legales podrian ser notificadas para los estudiantes menores de 18 años según lo establece el Estatuto de educación obligatoria de Nebraska. El Estatus de Nebraska 79-201-211 establece que los padres o tutores de estudiantes menores de dieciocho años pueden ser considerados legalmente negligentes si su hijo(a) no cumple con esta responsabilidad de asistencia.

Nivel 2 – Una vez que un estudiante acomule entre **diez** a **doce** ausencias, se enviará por correo una carta y una copia del registro de asistencia a los padres o tutores para notificarlos de las aucensicas de su estudiante.
Habrá una reunión con padres y/o tutores para planificar cómo mejorar la asistencia. Durante la conferencia se hablara sobre maneras para resolver los problemas de asistencia. Cambios curriculares y las acciones disciplinarias se exploran y se hace un esfuerzo por el distrito para mejorar la asistencia del estudiante.

El fiscal del condado y/o el Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS) podria ser notificado sobre el registro de asistencia del estudiante.

Las autoridades legales podrian ser notificadas para los estudiantes menores de 18 años según lo establece el Estatuto de educación obligatoria de Nebraska. El Estatus de Nebraska 79-201-211 establece que los padres o tutores de estudiantes menores de dieciocho años pueden ser considerados legalmente negligentes si su hijo(a) no cumple con esta responsabilidad de asistencia.
Según la ley de Nebraska 79-209, la escuela tiene el derecho de obligar la asistencia del estudiante.

Nivel 3 - Una vez que el estudiante acomule **veinte** ausencias, se enviara una carta a los padres para notificarles la intención del distrito de involucrar al fiscal del condado. La administración puede revisar las opciones para cambios curriculares y las medidas disciplinarias y un intento de remediar el problema será comunicado.

El fiscal del condado y el Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS) podria ser notificado sobre el registro de asistencias del estudiante.

Las autoridades legales podrian ser notificadas para los estudiantes menores de 18 años según lo establece el Estatuto de educación obligatoria de Nebraska. El Estatus de Nebraska 79-201-211 establece que los padres o tutores de estudiantes menores de dieciocho años pueden ser considerados legalmente negligentes si su hijo(a) no cumple con esta responsabilidad de asistencia.

Sección 5 Asistencia Requerida para la Participación

Los estudiantes que falten a clases por enfermedad el día en que él/ella esta programado de participar en un actividad escolar, no seran permitidos participar en dicha actividad a menos que se reincorporen a la escuela y asistan a un mínimo de tres períodos de clases inmediatamente procediendo la actividad. Cualquier otra circunstancia atenuante deberá ser aprobada por la administración.

Sección 6 Recuperación de Trabajos

Un mínimo de dos días de clase se le permitirá a los estudiantes para rehacer el trabajo por cada día perdido. Si el trabajo de recuperación no se ha completado, los estudiantes no recibirán crédito por el trabajo que se requiere. Los maestros son responsables de comunicar claramente las expectativas de plazo. El estudiante tiene la responsabilidad de comunicarse con los maestros al principio sobre el trabajo asignado. Si los padres o los estudiantes tienen preocupaciones se les anima a que se pongan en contacto con el maestro.

Articulo 5 – Logro Académico

Sección 1 Sistema de Calificaciones

Además de los requisitos para la graduación, la mesa directiva de Lakeview Junior –Senior High School regula los métodos de evaluación y el progreso de los estudiantes. Un sistema de clasificación sobre la base de porcentajes será utilizado por todos los miembros del personal, salvo en algunos casos en los que la administración puede aprobar la clasificación de aprobado-reprobado. A los estudiantes de High School se les otorgan grados porcentuales y a los estudiantes de Junior High se les otorgan calificaciones con letras en sus boletas de calificaciones y el grado de porcentaje del semestre serán registrados en el expediente permanente del estudiante. Todos los trabajos de los estudiantes no se devuelve al estudiante serán guardados por el instructor durante un mínimo de 15 días después de que boletas de calificaciones hayan sido entregadas. El sistema de clasificación es como sigue:

A+	100-98
A	97-96
A-	95-93
B+	92-91
B	90-88
B-	87-86
C+	85-83
C	82-81
C-	80-78
D+	77-75
D	74-73
D-	72-70
F	69-0
INC	Incompleto

Cada maestro debe definir para los estudiantes los procedimientos de calificación que serán usados en sus clases. Los procedimientos de calificación serán comunicadas a los estudiantes y publicados en la pagina web del maestro. Todos los maestros deberán de publicar su política de calificación en la pagina web.

Rango de clase: los promedios totales de punto de calificación se colocan en un orden de rango simple de alto a bajo para determinar el rango de clase.

Sección 2 Lakeview Tabla de Conversión de Crédito Dual

Lakeview actualmente ofrece crédito de Colegio en Ingles (intr. a Literatura & Composición en Ingles), Biología General, Algebra de Colegio, y Cálculos. Historia Americana, Psicología AP y Mecatrónica como doble créditos.

Sistema típico de calificaciones del Colegio 90=A, 80=B, etc. Sistema de Calificación de Lakeview:

CCC Grado	Lakeview Conversión de Grado					
100	=	100				
99	=	100		79	=	85
98	=	99		78	=	85
97	=	98		77	=	84
96	=	98		76	=	83
95	=	97		75	=	82
94	=	96		74	=	81
93	=	96		73	=	80
92	=	95		72	=	79
91	=	94		71	=	79
90	=	93		70	=	78
89	=	92		69	=	77
88	=	92		68	=	76
87	=	91		67	=	75
86	=	91		66	=	74
85	=	90		65	=	74
84	=	90		64	=	73
83	=	89		63	=	72
82	=	88		62	=	71
81	=	87		61	=	71
80	=	86		60	=	70

Sección 3 Requisitos de Graduación

Todos los estudiantes que se gradúan deberán tener 240 horas de crédito para recibir una diploma de la preparatoria Lakeview.

Ingles	40 créditos
Matemáticas	30 créditos
Estudios Sociales	30 créditos
Ciencia	30 créditos
Educación Física I	5 créditos
Introd. a Comunicación Empresarial	5 créditos
Aplicación I de info. de Tecnología	5 créditos
IT Fundamentos	5 créditos
Introd. a Discursos	5 créditos
Salud	5 créditos
Carreras	5 créditos
Finanzas Personales	5 créditos
Electivas	70 créditos
TOTAL	240 créditos

Una clase que se reúne todos los días por un semestre constituirá cinco (5 créditos).

Los estudiantes que no pasen las horas requeridas cada año se desplazan junto con su clase. Si al final de sus cuatro años en la escuela preparatoria, no han cumplido con los requisitos, se les otorgará un certificado de asistencia en el lugar de un diploma.

Sección 4 Cambiar & Añadir Clases

Todos los estudiantes del 9º -11º grado deben tener un mínimo de siete períodos programados durante el día escolar de ocho períodos. A veces, es difícil saber mucho sobre una clase al registrarse. Por lo tanto, los estudiantes tienen los primeros cinco días del semestre para dejar y añadir clases. Después de ese tiempo, y si el estudiante tiene los ocho períodos programados, el estudiante puede optar por dejar una clase con el permiso del maestro, consejero, director, y un padre o tutor. El formulario adecuado para dejar clases debe ser completado y firmado por estas 4 personas. Las formas pueden ser recogidas en la oficina del consejero. Esto debe hacerse dentro de las primeras nueve semanas del semestre. Después de eso, el estudiante permanecerá matriculado en la clase durante todo el semestre y la clase se incluirá en el expediente académico del estudiante. No se pueden dejar ni añadir clases después del período de los cinco días. Las mismas pautas se aplican a los estudiantes del 12º grado, con la excepción de que ellos deben ser programados para un mínimo de veinte (20) créditos.

Sección 5 Lista de Honor

Para que un estudiante sea elegible para la lista de honor, el estudiante debe ser un estudiante de tiempo completo lo que significa que él / ella tendría que llevar 20 créditos. Grados de ayudante de Maestros y auxiliar del personal de la oficina no serán incluidos para la lista de honor. La lista de honor será publicada al final de cada semestre. Cualquier estudiante con un incompleto no será considerado para la lista de honor.

Distinción ..... promedio de 93% del total
Lista de Honor ..... promedio de 90% del total

Sección 6 Lista Baja/ Informe a los padres

Todos los padres de estudiantes con un promedio de 70% o menos en dos materias recibirán notificación de estas bajas calificaciones. Esta notificación se publicará cada semana después de cada nueve semanas. Una nota

baja será mandada de vez en cuando si la maestra siente que los padres necesitan ser notificados de la falta de progreso de su hijo(a).

Sección 7 Grados Incompletos

Se les recuerda a los estudiantes que las notas incompletas recibidas al final de un período de calificación de nueve semana o semestre, deben hacerse dentro de un período de DOS SEMANAS después del cierre del período de calificación. El trabajo no hecho podría ser registrado como un "0" en el libro de calificaciones. Excepciones pueden ser aprobadas por la administración.

Sección 8 Conferencias de Padres-Maestros

Dos conferencias de padres con maestros serán programadas durante todo el año, una en el otoño y una en la primavera del año escolar. Los estudiantes son alentados a asistir con sus padres. También se anima a los padres a comunicarse con los maestros cuando lo deseen para discutir el progreso de su hijo. Los padres también pueden accederlas calificaciones de los estudiantes y la asistencia por la pagina de Power School.

Sección 9 Sociedad Nacional de Honor

Lakeview Sociedad Nacional de Honor es una organización diseñada para reconocer a los estudiantes destacados en Lakeview High School y fomentar el trabajo duro y excelente comportamiento. El capítulo está debidamente afiliado a la organización nacional. La membresía está abierta para estudiantes de 10º, 11º y 12º grado que cumplen con los estándares requeridos en cuatro áreas de evaluación: Servicio, Liderazgo, Becas y Carácter. Durante el 1er semestre, el asesor del capitulo de NHS comunicará el proceso de solicitud y los plazos correspondientes. Estudiantes que tienen por lo menos un GPA acumulativo de 93% están invitados a presentar un formulario informativo que describe las actividades que han completado que demuestran carácter, liderazgo y servicio. Cinco miembros del Consejo de Facultad evalúan las formas y escoge aquellos estudiantes que sienten mejor han demostrado las características requeridas. Al consejero de la facultad del grupo no se le permite votar en las cuestiones relacionadas con la organización. Los miembros estudiantes que han bajado de los criterios por los que fueron seleccionados se eliminarán de la organización. Preguntas acerca de la organización deben ser dirigidas al consejero de la sociedad.

Sección 10 Graduación Intermedia

Cualquier estudiante que esté considerando la graduación intermedia durante su último año debe hacer una solicitud por escrito para la graduación a medio año antes del comienzo de su séptimo semestre de asistencia. La solicitud debe incluir la razón (s) por las cuales el estudiante desea ser considerado para la graduación temprana. Una vez recibida la solicitud, el consejero, en el plazo de cinco días hábiles, determinara si el estudiante ha cumplido con todos los requisitos de los cursos necesarios para graduarse de Lakeview. Si el estudiante está en camino de cumplir con los requisitos, el director deberá considerar la solicitud y, en el plazo de cinco días hábiles, conceder o negar la solicitud. Si aprobado, al final del séptimo semestre, al estudiante no se le permitirá participar en otras actividades escolares o funciones como estudiante. Sin embargo, el estudiante tendrá la opción de participar en la ceremonia de graduación al final del año. Créditos de la escuela de Verano de Lakeview no serán permitidos con el propósito de intentar graduarse a mitad de tiempo. La escuela de verano es solo para la de recuperación de crédito.

Sección 11 Aprendizaje de Larga distancia /Clases de Colegio

En general, si una clase se ofrece en la escuela Lakeview, un estudiante no puede tomar la misma clase a través de una fuente diferente y ponerla en su expediente académico. Las excepciones deben ser aclaradas a través de la oficina del director. Los estudiantes matriculados en la universidad o cursos por correspondencia tienen la opción de incluir estos cursos en su expediente académico. Si el curso esta siendo contado para el requisito de

ser un estudiante de tiempo completo en Lakeview Senior High School, el curso debe ser incluido en el expediente. Si se incluye el curso se calculará en el GPA. Todos los estudiantes que tengan la intención de tener una clase universitaria incluida en su expediente académico deberán de completar la forma de permiso que se encuentra en la oficina del consejero para pedir el registro de los grados. Esto debe ser completado dentro de las cuatro semanas del comienzo de la clase.

Sección 12 Transferencia de Créditos de Educación en Casa a Lakeview

Los estudiantes que ingresen de un programa de educación en casa deberán presentar un expediente académico de los cursos obtenidos en su programa. La Preparatoria Lakeview aceptará los cursos y créditos del Programa en Línea de Preparatoria de la Universidad de Nebraska como créditos de transferencia. No se aceptarán otros cursos ni créditos del programa en línea a menos que la administración escolar los apruebe. Para aceptar créditos de otros cursos en línea, se les podría solicitar a los estudiantes que presenten un examen final o una prueba para demostrar su competencia. Lakeview revisará la información del estudiante y se le asignará al grado y a las clases según sus créditos en la escuela de la que se transfiere.

Sección 13 Ceremonia de Graduación

Una verificación de créditos se completará al final del primer semestre del último año escolar del estudiante. Cualquier estudiante que necesita más de treinta y cinco (35) horas de créditos para graduarse no se le permitirá participar en la ceremonia de graduación hasta que se le haya concedido permiso para hacerlo por el director. Los estudiantes deben completar 205 creditos antes de que puedan participar en la ceremonia de graduación.

Sección 14 Exámenes de Fin de Semestre

Para los estudiantes de los grados 9 a 12, dos días serán programados al final de cada semestre para los exámenes finales. Los exámenes serán de naturaleza comprensivas y contaran del cinco (5%) al veinte por ciento (20%) de la calificación final del semestre.

Sección 15 Visitas a Colegios/Universidades

Los estudiantes que deseen hacer vistas a los colegios o universidades, están limitados a tres visitas realizadas durante el año escolar. Se requiere una nota de Pre-ausencia por escrito y la autorización del padre o tutor es necesaria antes de que se disculpe al estudiante. Todas las visitas deben ser programadas a través de la oficina del consejero y visitas a las universidades no se consideran como faltas a la escuela.

Sección 16 Pautas de Seguimiento de Trabajo

A los jóvenes del once grado se les permiten dos días de ausencias justificadas para completar su experiencia de observación Laboral requeridas a través de la clase de carreras. Los estudiantes también pueden programar su experiencia de trabajo laboral durante la clase de estudio y asistir a la observación laboral en múltiples días. El seguimiento de trabajo laboral deberá de ser aprobado por el maestro de carreras y presentada a la oficina antes de la ausencia del estudiante.

A los estudiantes del doce grado se les permitirán dos días de ausencias justificadas para completar una experiencia de observación laboral para promover su búsqueda de carreras mientras se preparan para la experiencia universitaria y profesional. Todos los arreglos de seguimiento de trabajo y el papeleo deben ser aprobados por la consejera escolar antes de la ausencia del estudiante.

Sección 17 Permiso de Trabajo/ Programa de Practica

El propósito del programa de permiso de trabajo es ampliar las oportunidades educativas. Los estudiantes pueden disfrutar de la experiencia de trabajo, el aprendizaje y las oportunidades de desarrollo de carrera que no están disponibles en la Escuela de Lakeview. Los estudiantes del 12º grado que se inscriban para el permiso de trabajo se espera que sean, responsables y productivos en el trabajo y en la comunidad. Si los estudiantes no actúan con responsabilidad y participan en una conducta o comportamiento que refleja mal en las escuelas de Lakeview, él / ella puede perder el privilegio de permiso para trabajar. Se esperan los siguientes criterios de cada estudiante que participa en el programa de permiso de trabajo. Los estudiantes que cumplan con todas las expectativas enunciadas en el contrato de permiso del trabajo recibirán cinco (5) créditos por semestre para el permiso del trabajo. Cualquier circunstancias que no cumplan estos criterios deberán ser aprobados por el Director.

1. Los estudiantes deben crear y entregar al consejero 1.) Contrato de permiso de trabajo, 2.) Carta de solicitud y curriculum para el trabajo que el estudiante está solicitando, si el estudiante ya ha obtenido un puesto de trabajo el estudiante aún debe entregar una carta de solicitud y curriculum.
2. Los estudiantes deben regresar las formas de evaluación al consejero escolar llenadas por el empleador.
3. Los estudiantes deben mantener una buena asistencia para ser elegibles para el programa de permiso de trabajo.
4. Los estudiantes deben estar en buen camino para pasar el número de créditos requeridos para la graduación.
5. Los estudiantes deben estar en buena posición académica con el fin de ser elegible para el programa de trabajo. Si un estudiante es considerado en riesgo o está fallando constantemente dos o más clases, el estudiante puede perder su / su permiso para trabajar y puede ser colocado en una sala de estudio hasta que el estudiante regrese a la buena situación académica.
6. Los estudiantes deben actuar con responsabilidad, si un estudiante se involucra en una conducta o comportamiento que refleja mal en las Escuelas de Lakeview pueden perder el privilegio de libertad para trabajar.
7. Los estudiantes que salen para el permiso de trabajo deben firmar en la oficina antes de su partida. Una vez que los estudiantes han firmado, se espera que él / ella estén presentes en el lugar de empleo . Los estudiantes no deben perder el tiempo en el edificio. (Cualquier excepción a este horario deberá ser aprobado por el director.)
8. Los estudiantes deben estar inscritos en veinte (20) horas de crédito por semestre.
9. Los estudiantes deben inscribirse para el permiso de trabajo en períodos consecutivos. (Cualquier excepción a este horario deberá ser aprobado por el director.)

Sección 18 Permiso para el Colegio/ Programa de Conquista

El propósito del programa de permiso de salida para el colegio es ampliar las oportunidades educativas. Debido a la proximidad con el Colegio Comunitario de Columbus, los estudiantes de la Escuela Lakeview pueden registrarse para ir al colegio. El permiso para el colegio se puede utilizar para obtener créditos universitarios. Los cursos que se tomen serán por cuenta del estudiante. El curso universitario debe ajustarse al horario de clases de Lakeview. Si los estudiantes están inscritos en un curso universitario los lunes, miércoles y viernes, no necesitan presentarse en Lakeview durante los días en que no tienen clase (martes y jueves) hasta su siguiente clase programada en Lakeview. Lo mismo se aplicaría si se tratara de un curso impartido los martes y jueves.

Los cursos del colegio deben ser aprobados previamente por el Consejero. Los estudiantes también deben cumplir con los requisitos del colegio antes de tomar el curso. La calificación y los créditos del estudiante pueden incluirse en el expediente académico de la escuela secundaria y, mediante la tabla de conversión de créditos duales, dicha calificación puede incorporarse al promedio de calificaciones de la escuela secundaria.

Sección 19 Clubs y Actividades Extracurriculares

La mesa directiva de Lakeview respalda la creación de clubes relacionados con el curriculum, con el fin de alcanzar los intereses del mayor número posible de estudiantes. Hay oportunidades de liderazgo estudiantil disponible en los siguientes clubes y organizaciones: La clase del 12º, 11º, 10º y 9º, FFA, Sociedad Nacional de Honor, Consejo de Estudiantes, Futuros Líderes del Comercio de América (FBLA), editores de periódicos, editores del anuario, Porristas / Baile, Música, Lenguaje club, club de Ciencias, Discurso, Acto Uno, juicios simulados, robóticos, Club Multicultural, Olimpiadas de Ciencias, Día Nacional de Historia y Cuentas de las Matemáticas. Todas las reuniones estudiantiles o actividades en instalaciones de la escuela se permitirá solamente tras recibir permiso de la oficina del director o asistente del director indicando la fecha, hora y lugar de la reunión y una explicación de la relevancia de la reunión para el plan de estudios.

Sección 20 Crédito de Actividades

Los estudiantes de Lakeview están obligados a obtener 240 créditos para satisfacer los requisitos de graduación; de los 240 créditos 75 créditos deben ser créditos electivos. Los estudiantes que participan en actividades extra-curriculares pueden obtener créditos electivos para las actividades en las que participen. Con el fin de recibir el crédito, los estudiantes deben participar toda la temporada desde el comienzo hasta el final. El entrenador o patrocinador de la actividad informará al Director de Actividades en el inicio de la temporada con una lista de los estudiantes que están participando en la actividad. Al final de la temporada, el entrenador o patrocinador informarán al director de las actividades de cualquier estudiante que no completó la temporada. Si un estudiante no termina la temporada, no se le otorgará al estudiante crédito electivo para esa actividad. Las circunstancias atenuantes serán determinados por la administración. Los estudiantes que participen y completen la temporada recibirán el número identificado de créditos. Los créditos se otorgan como crédito electivo, y se marcan como Pass o (P) en el expediente académico del estudiante. Los estudiantes están limitados a recibir no más de 4 créditos de actividad por año escolar. Las actividades extraescolares se dividen entre primero y segundo semestre de actividades. Actividades de Primer y segundo semestre se enumeran a continuación:

1º Semestre	2º Semestre
Teatro - 2	Discurso - 2
Campo Através - 1	Baloncesto - 1
Fútbol Am. - 1	Lucha libre - 1
Voleibol – 1	Atletismo -1
Golf Niñas - 1	Golf Niños - 1
Softbol - 1	Fútbol 1 – 1
Boliche - 1	Natacion- 1

* El número de arriba indica el # de créditos otorgados por esa actividad en particular.

Sección 21 8º Grado Algebra 1

Estudiantes en el 8º grado que pasen Algebra I, recibirán créditos para los requisitos de matemáticas de High School. El crédito de Matemáticas estará en el expediente oficial de High School. La calificación obtenida también se calculará en el GPA de la escuela secundaria del estudiante.

Articulo 6- Servicios de Apoyo

Sección 1 Identificación de Educación Especial y Procedimientos de Colocación

¿Qué significa la Educación Especial?
La educación especial significa experiencias educativas, planes de estudios y servicios, incluyendo el transporte, a través de la utilización del personal, instalaciones, equipos y aulas que se han adaptado para proporcionar instrucción especial a estudiantes con discapacidades. Además, la educación especial proporciona los servicios de apoyo necesarios para la evaluación, la colocación y la instrucción para los estudiantes con discapacidades. Estos servicios son gratuitos para los padres, a menos que elijan colocar a su hijo en un programa que no sea aprobado por el distrito escolar.

¿Cómo son Identificados los Estudiantes con Discapacidades?
El primer paso es que los padres proporcionen autorización por escrito para que su hijo sea evaluado. En la solicitud de autorización se incluirá una descripción de las medidas que deben tomarse y una descripción de cada procedimiento de evaluación. Las declaraciones escritas que muestran los resultados de la evaluación y las razones para la colocación en un programa de educación especial se deben mantener en archivo. Dentro de los treinta (30) días después de que un estudiante haya sido verificado por tener una discapacidad, una conferencia se llevará a cabo con los padres. Se dará un conferencia previa. En la conferencia, se desarrollará un Programa de Educación Individual (IEP).

Estudiantes que Podrían Beneficiarse
Un estudiante que a sido comprobado tener autismo, trastorno de conducta, problemas de audición, retraso mental, problemas ortopédicos, otros impedimentos de salud, discapacidad específica del aprendizaje, impedimento del habla y lenguaje, lesión cerebral traumática, o discapacidad visual se puede colocar en la educación regular con servicios de apoyo o puede beneficiarse de una clase de educación especial o de servicio.

Reevaluación
Los estudiantes identificados para educación especial serán reevaluados al menos cada tres años por el equipo de IEP. El equipo del IEP revisará los datos de evaluación existentes en el estudiante e identificará si se necesitan datos adicionales, en su caso,. El distrito escolar debe obtener su consentimiento antes de realizar cualquier reevaluación de un estudiante con una discapacidad.

Programa de Educación Individual (IEP)
Cada estudiante con una discapacidad debe tener un IEP escrito preparado por el personal, en cooperación con los padres, de los programas y servicios específicos que serán proporcionados por las escuelas.
Si es necesario, el distrito se encargará de intérpretes o asistentes para ayudar a los padres en la preparación y la comprensión del IEP. Una vez en su lugar, el programa es revisado de forma regular con el padre.

Un IEP es desarrollado en un ambiente de conferencia. Los padres serán notificados de las personas que estarán presentes. La conferencia de IEP deberá incluir al menos lo siguiente:

1. Un representante del distrito escolar;
2. Un individuo que pueda interpretar las implicaciones educativas de los resultados de la evaluación;
3. Uno o ambos padres;
4. El niño (cuando sea apropiado);
5. Por lo menos un maestro de educación regular si el niño es, o va a participar en el ambiente de educación regular;
6. Por lo menos un maestro de educación especial;
7. Un representante de la escuela no pública si el niño asiste a una escuela privada;
8. Un representante de una agencia de servicios si el niño está recibiendo servicios de una agencia de servicio autorizado, y
9. Otras personas, a discreción de los padres o el distrito escolar. Está permitido que los padres traigan a otras personas a la reunión, pero es una buena idea informar a la escuela antes de la reunión

programada. El distrito escolar proporcionará a los padres una copia del IEP.

Colocación en la Educación Especial

La colocación del estudiante en un programa de educación especial depende de las necesidades educativas del estudiante como se indique en el Programa de Educación Individual (IEP). El distrito escolar debe asegurar que los estudiantes con discapacidades sean educados con estudiantes que no tienen discapacidades, en la mayor medida posible. Los estudiantes tienen derecho a ayudas y servicios suplementarios para ayudar en un entorno educativo regular. Los estudiantes con incapacidades pueden ser ubicados en clases especiales, escuelas separadas u otras situaciones fuera del entorno escolar regular, cuando la naturaleza de las necesidades del niño requiere de técnicas educativas especiales que no están disponibles en la configuración actual. Determinación de la ubicación educativa de un estudiante será hecha por un equipo de personas que conoce el alumno y que entiende las pruebas y los procedimientos para evaluar las capacidades de aprendizaje de los estudiantes. Los miembros del equipo conocen los programas y servicios disponibles que podrían ayudar al estudiante. Si el padre no habla Inglés o tiene una discapacidad auditiva, un intérprete puede ser solicitado. La notificación por escrito se le dará a los padres un tiempo razonable antes de que el distrito escolar: 1. Proponga iniciar o cambiar la identificación, evaluación, verificación o colocación educativa de un niño o la provisión de una educación pública gratuita y apropiada, o 2. Se niegue a iniciar o cambiar la identificación, evaluación o colocación educativa del niño o la provisión de una educación pública gratuita y apropiada para el niño.

Programas Alternativos

Los padres tienen el derecho de saber acerca de los programas públicos y privados disponibles, otros de los ofrecidos por las escuelas. El personal del distrito escolar proveerá información acerca de estos programas por encargo. Si los padres ponen al estudiante en uno de esos programas, sin embargo, el distrito escolar no está obligado a pagar por la educación de los estudiantes.

Acceso al Expediente del Estudiante

Los padres tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos relacionados con su hijo que se recoge, se mantiene o se utiliza por el distrito escolar al proveer los servicios educativos.

Planes y Presupuesto

Con la excepción de registros personalmente identificables de estudiantes , los planes de educación especial del distrito y los presupuestos están disponibles para la inspección pública.

Este es un resumen del plan del distrito escolar Lakeview para los estudiantes de educación especial. Los interesados en obtener una copia del Departamento de Educación de Nebraska de la Regla 51 (procedimiento de quejas) o la Regla 55 (procedimientos de recurso) puede comunicarse con el Superintendente en la Oficina de la Escuela Comunitaria Lakeview.

Sección 2 Servicios de Orientación:

Los servicios de orientación están disponibles para todos los estudiantes. Estos servicios incluyen asistencia con la planificación de la educación, la interpretación de los resultados de las pruebas, información ocupacional, ayudas de estudios, ayuda en el hogar, la escuela y / o problemas sociales, o preguntas que el estudiante puede sentir que le gustaría discutir con el consejero. Los estudiantes que deseen visitar a un consejero deben comunicarse con la oficina de orientación para hacer una cita. Para ayudar a un estudiante, el distrito escolar puede solicitar el consentimiento de los padres para que un estudiante reciba asesoramiento, evaluación o instrucción psicológica.

Sección 3 Servicios de Salud:

Enfermedades de los estudiantes

El personal de oficina de la escolar notificará a los padres cuando un estudiante tiene que ser enviado a casa de la escuela debido a una enfermedad. Las condiciones que requieren que un estudiante sean enviado a casa son: temperatura de mas de 100 ° F., vómitos, diarrea, erupciones cutáneas inexplicables, piojos vivos, o en la determinación de la administración de la escuela que la condición del niño impida una participación significativa en el programa educativo, presente un problema de riesgo de salud para el niño o para otros, o que la consulta médica se justifica a menos que el problema se resuelva. Por favor, incluya los números de teléfono de emergencia durante el día en la tarjeta de inscripción de su hijo para que se le pueda localizar si su hijo se enferma o lesiona, cuando esta en la escuela. Por favor también informe al personal de la oficina de información relacionada con la salud que usted considere importante para el éxito de su estudiante en el salón de clases y / o la seguridad en la escuela.

Examen Escolar de Salud

Los niños de kindergarten al 12º grado son examinados para detectar la visión, la audición, defectos dentales, altura y peso. Los padres son informados de cualquier problema de salud que se vayan identificando. Los padres que no deseen que sus hijos participen en el programa de detección de la escuela deben comunicarlo por escrito a la oficina de la escuela donde su hijo asiste al inicio del año escolar. Debido a que las leyes de Nebraska requieren un examen de salud en edad escolar, los padres que retiran a sus hijos del programa descrito deben presentar los resultados de un proveedor médico alternativo a la escuela el 1 de diciembre.

Examen Físico

Se requiere comprobante de un examen físico por un médico calificado dentro de los seis meses anteriores de la entrada del niño en el Kinder y el Séptimo grado, o en caso de una transferencia fuera del estado a cualquier otro grado. Un padre o tutor que se oponga puede presentar una declaración escrita de la negativa al examen de su hijo. La declaración se mantendrá en el expediente del Estudiante

Sección 4 Vacunas:

Se requieren vacunas contra las siguientes enfermedades para todos los niños:

- el sarampión
- paperas
- la rubéola
- poliomielitis
- difteria
- pertusis
- tétanos
- varicela

Todos los estudiantes en todos los grados tendrán que presentar prueba de:

- 3 dosis de DTP, DTaP, DT o Td vacuna, que se da a partir de los 4 años.
- 3 dosis de la vacuna contra la polio
- 2 dosis de la vacuna MMR en o después de 12 meses de edad y separados por al menos un mes.
- 3 dosis de la vacuna pediátrica B Hepatitis o 2 dosis de la vacunas adolescente si el estudiante tiene 11 a 15 años de edad.
- 2 dosis de varicela (varicela) o MMRV administrada en o después de 12 meses de edad. Se aceptará documentación escrita (incluyendo el año) de la enfermedad de la varicela del padre, tutor o profesional de la salud. Si el niño ha tenido varicela, no necesita alguna vacuna contra la varicela.
- **Además solamente para el 7º grado**, 1 dosis de Tdap (debe contener refuerzo contra la tos ferina), esta dosis puede ser recibida en cualquier momento después de 10 o 11 años dependiendo de la marca de la vacuna que se recibe.

Cualquiera de 2-5 años de edad inscritos en un programa basado en la escuela que no tenga licencia como proveedor de cuidado de niños (es decir, HeadStart y Educación Especial Temprana) estarán obligados a presentar pruebas de:

- 4 dosis de DTaP, DTP, DT o vacunas
- 3 dosis de la vacuna contra la polio
- 1 dosis de la vacuna MMR dada en o después de 12 meses de edad
- 3 dosis de la vacuna contra la hepatitis B
- 3 dosis de la vacuna Hib o 1 dosis de la vacuna Hib aplicada a partir de los 15 meses de edad.
- 1 dosis de varcilla (varicela) administrada en o después de 12 meses de edad. Se aceptará documentación escrita (incluyendo el año) de la enfermedad de la varicela del padre, tutor o profesional de la salud.
- 4 dosis de neumococo o 1 dosis de antineumocócica administrada en o después de 15 meses de edad.

Los estudiantes deben presentar prueba de la inmunización al momento de inscripción en las Escuelas de Lakeview. Cualquier 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 vacunas pueden completar una declaración de renuncia que se encuentra disponible en las oficinas escolares. Los estudiantes con una declaración de renuncia firmada podrán ser excluidos de la escuela en caso de un brote de la enfermedad.

Sección 5: Requisito de Certificado de Nacimiento:

La ley estatal requiere que una copia certificada del acta de nacimiento del estudiante sea utilizada cuando se inscribe un nuevo estudiante en la escuela. Si su hijo se está registrando en las Escuelas de Lakeview, por primera vez, usted puede obtener este documento de la Oficina de Estadísticas Vitales en el estado en que nació su hijo.

Tenga en cuenta: En Nebraska, los padres reciben documentos del hospital que parece una partida de nacimiento, pero no es una copia certificada. Una copia certificada tiene el sello en relieve del Estado de Nebraska en él y está firmado por el director de las estadísticas vitales.

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

Sección 6 Procedimientos Diarios de Almuerzo

POLÍTICA DEL PROGRAMA DE ALMUERZOS

Los estudiantes deben mantener un saldo positivo en su cuenta de almuerzo. Si el saldo es negativo por más de $10, no podrán consumir el almuerzo principal a menos que un administrador lo autorice. Se les proporcionará un almuerzo alternativo que consiste en un sándwich frío y leche hasta que el saldo del almuerzo sea positivo. El almuerzo alternativo se accede en la misma fila que el almuerzo principal y se sirve de la misma manera. Los estudiantes no pueden comprar alimentos a la carta a menos que tengan saldo en su cuenta de almuerzo.
Si un niño se transfiere a un distrito escolar diferente o es el final del año escolar y el saldo de almuerzo de su hijo es negativo, la escuela no cerrará oficialmente la salida del estudiante y los registros no se podrán enviar hasta que se pague la cuenta de almuerzo de su hijo . Si tiene alguna pregunta con la cuenta del almuerzo de su hijo, puede comunicarse con la oficina escolar.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (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 represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles.

La información del programa podría estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (por ejemplo, braille, letra grande, 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 al USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el denunciante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de Queja por Discriminación en el Programa del USDA, que puede obtenerse en línea en: https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción por escrito de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 o la carta deben entregarse al USDA antes de:

Correo:
U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o
Fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
Email: Program.Intake@usda.gov o Kim Miller kmiller@lakeview.esu7.org

Esta institution es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Sección 7 PowerSchool

Power School es un sistema de manejo de datos para el registro de estudiantes. Los padres y los estudiantes pueden ingresar a Power School para monitorear las calificaciones y la asistencia del estudiante y solicitar informes periódicos de grados. Cada estudiante recibirá un nombre de usuario y contraseña. Animamos a los padres y estudiantes a hacer uso de este recurso. Los padres y los estudiantes pueden tener acceso a Power School ingresando a la pagina web de la escuela en: http://lakeviewcs@esu7.org y haciendo clic en el enlace Power School.

Sección 8 Expediente del Estudiante:

Los Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (2000) asegura que los padres y los estudiantes tengan acceso a una oportunidad para desafiar el contenido del expediente de un estudiante, y a que las escuelas no den a conocer el contenido de ese registro a un tercero sin su consentimiento. Sin embargo, cierta información se considera " información directa." Esta información puede ser divulgada para fines tales como eventos deportivos, Lista de honor, etc También la ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001 creó nuevos mandatos para las escuelas que reciben fondos federales. La ley requiere que las escuelas tengan nombres de los estudiantes, direcciones, y números de teléfono a disposición de los reclutadores militares e instituciones de educación superior. Sin embargo, los estudiantes y los padres pueden optar por que la información no se divulgue sin su consentimiento previo. Formularios de opte serán entregados a cada estudiante al comienzo del año escolar o al momento de inscripción en la escuela durante el año. La información del directorio deberá

incluir el nombre, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, y los grados y premios recibidos. De acuerdo con el requisito de Nebraska a través de la aprobación de LB 575, los padres ahora pueden presentar una solicitud por escrito a la escuela dentro de los primeros 30 días de clases o si el estudiante es un estudiante transferido durante la mitad del año, los primeros 30 días dentro de la inscripción de la escuela. La solicitud de los padres debe indicar que los padres no desean que la escuela divulgue información a los reclutares militares con el propósito de reclutarlos.

Sección 9 Estudiantes Embarazadas o Padres:

El Distrito reconoce que las estudiantes embarazadas o con hijos tienen el derecho y la responsabilidad de asistir a la escuela. Este derecho y responsabilidad de asistencia se aplica a los estudiantes independientemente de su estado civil o parental. El distrito educará a las estudiantes embarazadas o padres y proporcionará adaptaciones razonables para apoyar y alentar a todas las estudiantes embarazadas o padres a obtener su diploma de escuela secundaria. Ningún estudiante será excluido, negado el beneficio o discriminado en virtud de cualquier programa o actividad educativa debido al embarazo o las responsabilidades de crianza.

Asistencia y Permiso de Ausencias:

A las estudiantes embarazadas o con hijos se les permitirá asistir a su propia atención médica, a la atención médica de sus hijos u otras citas relacionadas con el embarazo o la crianza de los hijos, con el beneficio de tener tales ausencias o tardanzas justificadas. A un estudiante se le permitirá tomar un permiso de ausencia por embarazo, parto y cualquier otra necesidad médica relacionada prenatal y postnatal, junto con la recuperación relacionada por el tiempo que sea médicamente necesario por el proveedor de atención médica del estudiante. Al concluir el permiso de ausencia, un estudiante se inscribirá de inmediato en el distrito con el mismo grado y estado en que comenzó el permiso. A las estudiantes embarazadas o con hijos se les debe permitir participar en todas las actividades, incluidas las actividades extracurriculares durante todo el embarazo del estudiante y su seguimiento, a menos que los administradores determinen que dicha participación representa un riesgo significativo de lesiones para el estudiante o para otras personas. Se le puede pedir a una estudiante embarazada o de padres que obtenga una certificación del proveedor de atención médica del estudiante con respecto a la participación segura del estudiante en una actividad extracurricular cuando dicha certificación puede ser requerida de los estudiantes para otras condiciones que requieren la atención de un proveedor de atención médica con licencia.

Cualquier ausencia acumulada debido a un embarazo o afecciones relacionadas con el embarazo, o el cuidado de un niño enfermo, no debe contar para ninguna política del distrito en vigencia bajo los requisitos de asistencia obligatoria. Las estudiantes embarazadas o de padres con ausencias justificadas o tardanzas deben ser tratadas como todos los demás estudiantes con ausencias justificadas o tardanzas por cualquier otra razón médica.

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

Medios alternativos para completar el trabajo del curso:

El distrito proporcionará al menos un método alternativo, además de la instrucción tradicional en el aula para mantener a las estudiantes embarazadas o con hijos en la escuela. Dichos ajustes pueden incluir el acceso a cursos en línea, estudios independientes basados en el hogar o tutoría en el hogar. Los métodos alternativos de instrucción u otros programas alternativos para estudiantes embarazadas o con hijos son voluntarios para el estudiante que puede elegir si desea participar en un método alternativo de instrucción o en los métodos tradicionales de instrucción disponibles para sus compañeros. Las estudiantes embarazadas o con hijos deben poder asistir a sus aulas regulares y completar los cursos regulares.

Lactancia:

El distrito proporcionará tiempo y espacio razonables para acomodar a los estudiantes lactantes para extraer leche materna o amamantar durante el día escolar. Dichos alojamientos se encontrarán en un lugar, que no sea un baño o un armario, que sea privado, limpio, tenga un tomacorriente, una silla y sea razonablemente accesible. A los estudiantes también se les debe proporcionar un refrigerador seguro para alimentos para almacenar la leche materna.

Cuidado de niños:

Si no se proporciona cuidado de niños en la escuela, se proporcionará una lista de proveedores de cuidado infantil con licencia y calificados cuando la soliciten las estudiantes embarazadas o con hijos. La lista se actualizará anualmente e incluirá a los proveedores que participan en los criterios de calificación de calidad de tres pasos en conformidad con la Ley de cuidado de niños de Step Up to Quality. Nada en esta política tiene la intención de prohibir o limitar cualquier referencia para un estudiante o su hijo a un programa de educación temprana de Head Start o cualquier otro recurso comunitario disponible

Privacidad y Confidencialidad:

Las estudiantes embarazadas o de padres tienen derecho a que su información personal y de salud se mantenga confidencial de acuerdo con la ley. El personal de la escuela hará todo lo posible por mantener la confidencialidad de la información personal y los registros de salud y de conformidad con las leyes federales y de Nebraska.

Información sobre los embarazos de los estudiantes y las condiciones relacionadas no aparecerá en su registro acumulativo y no se utilizará cuando se estén considerando para oportunidades educativas o de trabajo, premios o becas.

Otras Acomodaciones:

Aquí se notifica a las estudiantes embarazadas o padres que pueden solicitar adaptaciones razonables adicionales para asegurar la participación continua y la inscripción en la escuela. Las solicitudes de alojamiento serán evaluadas caso por caso por el director de la escuela. Dichas adaptaciones pueden incluir, entre otras, la frecuencia adicional permitida para los descansos en el baño, el tiempo adicional permitido entre los períodos de clase, un escritorio más grande o espacio de trabajo adicional, y los ajustes a los requisitos de educación física según sea necesario.

Acoso y Agresión:

Las estudiantes embarazadas o con hijos tienen los mismos derechos que los demás estudiantes de ser libres de discriminación, acoso y hostigamiento. Tales políticas escolares están vigentes y se aplican a todos los estudiantes.

Difusión de Políticas:

Esta política se incluirá en el manual del estudiante y estará disponible en el sitio web del distrito.

Sección 10 - Punto de Contacto para el Comportamiento

Cada edificio de las Escuelas Comunitarias de Lakeview cuenta con un punto de contacto para el cuidado del comportamiento, capacitado en este ámbito y con conocimiento de los proveedores de servicios comunitarios y otros recursos disponibles para los estudiantes y las familias del distrito. Este punto de contacto deberá mantener o tener acceso a un registro de recursos locales de salud mental y consejería para los estudiantes y las familias. El punto de contacto para la atención del comportamiento coordinará el acceso a los servicios de apoyo para los estudiantes siempre que sea posible. Si se proporciona información sobre un servicio de apoyo

externo a un estudiante menor de edad, el personal escolar notificará por escrito a los padres o tutores sobre el contacto, a menos que dicha recomendación involucre la aplicación de la ley o a los servicios de protección infantil. Los siguientes son los Puntos de Contacto de Concientización sobre el Comportamiento de las Escuelas Comunitarias de Lakeview:

- Platte Center Elementary – Mollie Rambour
- Shell Creek Elementary – Miranda Hellbusch
- Lakeview Junior High – Mollie Rambour
- Lakeview High Schools – Paige Rambour

Artículo 7 - Drogas, Alcohol y Tabaco y Productos de Vapeo

Sección 1 <u>Política de Drogas y Alcohol</u>

La posesión y el uso de alcohol, tabaco y drogas ilícitas es ilegal, peligroso y erróneo. Por lo tanto, las sanciones disciplinarias obligatorias (compatible con las ordenanzas locales, estatales y federales), hasta e incluyendo la expulsión y remisión para su enjuiciamiento, se impondrán a los estudiantes que violen estas normas de conducta.
Cualquier estudiante que posea, distribuya, o este bajo la influencia de drogas ilícitas, tabaco o alcohol en la propiedad escolar o mientras asiste a una actividad escolar como participante o espectador, estará sujetos a lo siguiente:

1. Primera Ofensa: Suspensión obligatoria hasta 1-5 días. Los padres serán contactados, se discutirán los detalles de la infracción, se pondrá a disposición información sobre programas de asesoramiento para dejar las drogas, alcohol y tabaco, y se describirán las expectativas para el futuro del estudiante.

2. Segunda Ofensa: Suspensión obligatoria hasta 10 días. Una conferencia con los padres / tutor del estudiante, el estudiante, director o subdirector y consejero de la escuela será necesaria antes del reingreso a la escuela. En esta conferencia, se proporcionarán detalles de la infracción, se proporcionará información sobre programas de asesoramiento para dejar las drogas, alcohol y tabaco y se describirán las expectativas para el futuro del estudiante.

3. Tercera Ofensa: Suspensión obligatoria de hasta 15 días y hasta que el estudiante se haya inscrito en un programa de rehabilitación de drogas y alcohol o en un programa para dejar de fumar. Una tercera violación podría ser motivo para que el director / subdirector haga una recomendación de expulsión de la escuela.

Advertencia: Los estudiantes deben tener cuidado al aceptar dulces, gomitas o suplementos de otros estudiantes. Estos artículos podrían estar adulterados o inyectados con drogas ilegales, lo cual podría ser perjudicial para la salud y causar reacciones alérgicas o peligrosas para tu cuerpo.

Artículo 8 – DERECHOS DEL ESTUDIANTE, CONDUCTA, REGLAS Y REGULACIONES

Sección 1 Conductas y Normas de Disciplina de Estudiante

El objetivo común de los estudiantes, los padres, los profesores y la administración de Lakeview Jr.-Sr High School es mantener un clima escolar que favorezca el aprendizaje. Para lograr esto, Lakeview Junior-Senior High School continuará revisando y distribuirá un conjunto de reglas y políticas razonables. Violaciones de las normas y regulaciones de la escuela pueden resultar en una acción disciplinaria.

Las Escuelas Comunitarias de Lakeview se adhiere a la Ley de Disciplina Estudiantil Nebraska, Nebr. LB 658 y Nebr. Ley 79-263 a 79-295. Las copias de este acto están disponibles a petición en la oficina administrativa de la escuela.

Sección 2 Disciplina de Lakeview Junior- Senior High School

Para que Lakeview Junior-Senior High School opere en su mejor momento, es importante que todos ayuden a crear un ambiente que sea propicio para el aprendizaje. Conducta o comportamiento no productivo y negativos de los estudiantes no será tolerado. El objetivo de la educación es que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de una educación básica. Ningún estudiante tiene el derecho de privar o interferir con el derecho de cualquier otro estudiante a la educación.

Con lo anterior en mente, Lakeview Junior-Senior High School tomará las medidas necesarias con respecto a la conducta inapropiada. Los maestros deberán usar múltiples estrategias para tratar de cambiar el comportamiento inapropiado del alumno. Después de que el maestro haya tratado de cambiar el comportamiento del estudiante, y el estudiante no ha cumplido con las expectativas del maestro, se utilizarán las siguientes medidas.

Nivel 1- Disciplina	**Nivel 2- Disciplina**	**Nivel 3- Disciplina**
El maestro/personal asignará una Sesión de Resolución de Problemas del Estudiante. Durante la Sesión de Resolución de Problemas del Estudiante. El maestro se reunirá con el estudiante y realizará una Sesión de Resolución de Problemas para ayudar a cambiar el comportamiento del estudiante. No hay límite de tiempo en la Sesión de Resolución de Problemas. La intención de la	El maestro/personal asignará una detención al estudiante. La detención se puede cumplir con el maestro/personal o en la detención central. (Consulte las reglas de detención central a continuación) Si un miembro del personal asigna al estudiante una detención. El miembro del personal llenará un formulario de detención. En el formulario, el maestro identificará si el estudiante cumplirá la detención con el maestro o en la detención central. Una vez que se complete el formulario, el miembro del personal le dará al estudiante la	Disciplina Administrativa: Si el maestro/miembro del personal ha usado múltiples estrategias para tratar de parar el comportamiento inapropiado y el estudiante le falta el respeto al maestro o a otros estudiantes en el salón de clases, o si el estudiante está causando tal interrupción en el salón de clases que está impactando el ambiente educativo para otros estudiantes, o si el salón de clases ya no es un ambiente seguro, el estudiante será referido a la oficina para disciplina administrativa. La administración utilizará múltiples formas de disciplina para tratar de cambiar el

Sesión de Resolución de Problemas es frenar los comportamientos inapropiados y servir como una oportunidad de aprendizaje para el estudiante. Los maestros pueden usar las siguientes preguntas y hacer que los estudiantes completen un formulario de Sesión de Resolución de Problemas. Preguntas de Resolución de Problemas del Estudiantes: ¿Qué hice mal? ¿Por qué este comportamiento es incorrecto o cómo interrumpí la clase o impacté a otros estudiantes y al maestro? ¿Qué debo hacer en su lugar? ¿Qué planeo hacer la próxima vez?	copia "blanca" del formulario de detención. Los maestros se quedarán con la copia "amarilla" del formulario de detención. La administración recibirá la copia "rosa". El personal puede asignar una detención de 1 día o una detención de 2 días. Si se asigna una detención de 1 día, el estudiante tiene - 2 días para cumplir la detención Si se asigna una detención de 2 días, el estudiante tiene 3 días para cumplir la detención. Las detenciones se cumplirán después de la escuela de 3:45 a 4:15 o antes de la escuela de 7:30 a 8:00. Si el estudiante no cumple con su detención, la detención se duplicará. Si el estudiante no cumple con la detención doble, el estudiante será remitido a la administración para el Nivel 3 - Disciplina Administrativa. El personal será responsable de comunicarse con los padres si se asigna una detención. Esta comunicación debe ser un intento de resolver inquietudes, comunicar los comportamientos actuales de los estudiantes y cómo el maestro ha tratado de cambiar los comportamientos de los estudiantes.	comportamiento que puede incluir, entre otros: Detenciones durante el almuerzo Conferencia de padres ISS (Detención dentro de la Escuela) OSS (Detención fuera de la Escuela) Cambio de ubicación O Expulsión

Si el maestro ha utilizado múltiples estrategias para tratar de detener el comportamiento inapropiado y el estudiante se vuelve irrespetuoso con el maestro u otros estudiantes en el aula, o si el estudiante está causando tal interrupción en el aula que está afectando el entorno educativo para otros estudiantes, o el aula ya no es un ambiente seguro, el estudiante será referido a la oficina para disciplina administrativa.

Las detenciones de almuerzo para estudiantes de secundaria solo serán asignadas por el director o director asistente.

Suspensión de Corto Tiempo:

Una suspensión de corta duración significa la exclusión de un estudiante de la asistencia a la escuela por un período que no exceda los cinco días escolares.

1) Excepto lo dispuesto en la sección 79-265.01, el director puede negar a cualquier estudiante el derecho a asistir a la escuela o a participar en cualquier actividad escolar por un período de hasta cinco días escolares por los siguientes motivos: (a) Conducta que constituya causal de expulsión según lo establecido en la Ley de Disciplina Estudiantil; o (b) Cualquier otra infracción de las normas y estándares de comportamiento adoptados en virtud de dicha ley.

2) Dicha suspensión de corta duración se llevará a cabo únicamente después de que el director haya investigado la conducta o infracción presunta y haya determinado que tal suspensión es necesaria para ayudar a algún estudiante, promover los fines escolares o evitar interferencias con dichos fines.

3) Antes de que dicha suspensión de corta duración entre en vigor, se deberá notificar —tanto verbalmente como por escrito— al estudiante y a su padre, tutor o responsable de la toma de decisiones educativas (según se define en la sección 79-530) sobre los cargos que se le imputan, proporcionándoles una explicación de las pruebas que poseen las autoridades, así como la oportunidad de presentar la versión del estudiante sobre los hechos que dieron lugar a la presunta conducta o infracción —la cual, a juicio del director, justifica una suspensión de corta duración— y de aportar pruebas que respalden dicha versión.

4) (a) En un plazo de veinticuatro horas —o el tiempo adicional que sea razonablemente necesario, sin exceder otras cuarenta y ocho horas— tras dicha suspensión, el director enviará una notificación por escrito al estudiante y a su padre, madre o tutor legal describiendo: (i) la conducta, mala conducta o infracción de la norma o reglamento por parte del estudiante; (ii) el motivo de la medida adoptada; (iii) las acciones emprendidas por la escuela para intentar corregir o mitigar el comportamiento del estudiante antes de considerar la suspensión; (iv) los recursos que la escuela puede facilitar o recomendar para ayudar al estudiante; y (v) cómo la escuela planea abordar dicho comportamiento en el futuro, incluyendo un plan de acción concreto orientado a maximizar las estrategias para mantener al estudiante en la escuela.

(b) El director realizará un esfuerzo razonable para tener una reunión con el padre, madre o tutor antes o en el momento en que el estudiante regrese a la escuela, y documentará dicho esfuerzo por escrito. Si no se ha llevado a cabo dicha reunión, el padre, madre, tutor o la persona encargada de tomar decisiones educativas, según se define en la sección 79-530— podrá presentar a la escuela una solicitud por escrito para reunirse con el director en relación con la suspensión de corta duración del hijo o pupilo de dicha persona, de conformidad con esta sección y con la declaración por escrito recibida en virtud de la subdivisión (4)(a) de la misma.

Sección 3 <u>Motivos de Suspensión de Corto Tiempo, Suspensión de Largo Tiempo, Expulsión o Reasignación Obligatoria:</u>

Falta de abstenerse de las siguientes conductas será motivo para la detención, suspensión, suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria, sin perjuicio de las disposiciones procesales de la Ley de Disciplina Estudiantil, Neb. § 79-254 a 79-296, cuando dicha actividad se produce en la escuela, en un vehículo en la propiedad, arrendados, o contratado por una escuela que se utiliza para un propósito escolar o en un vehículo que es conducido con un propósito escolar por un empleado de la escuela o por su representante, o en una actividad patrocinada por la escuela o evento deportivo o una publicación en redes sociales provoca una interrupción sustancial del entorno escolar

1. Uso de violencia, fuerza, coacción, amenazas, intimidación o conductas similares de manera que constituya una interferencia sustancial con los fines escolares.
2. Publicaciones de estudiantes en redes sociales que sean amenazantes, denigrantes, despectivas o racistas, o que muestren una conducta impropia para el distrito y causen una alteración sustancial

del entorno escolar.

3. Causar o intentar causar deliberadamente daños sustanciales a la propiedad, robar o intentar robar propiedad de valor sustancial, o daños o robos repetidos que involucren propiedad;
4. Causar o intentar causar lesiones a un empleado de la escuela, a un voluntario de la escuela, o a cualquier estudiante. Lesiones personales causadas por accidentes, defensa personal, u otra acción emprendida con la creencia razonable de que era necesario proteger a otra persona no constituirá una violación de esta subdivisión;
5. Amenazar o intimidar a cualquier estudiante con el propósito de o con la intención de obtener dinero o algo de valor de dicho estudiante;
6. A sabiendas poseer, manejar, o transmitir cualquier objeto o material que es ordinariamente o generalmente considerado como una arma;
7. Participar en la posesión, venta, distribución o uso de una sustancia controlada o una imitación de sustancia controlada, tal como se define en la sección 28-401, una sustancia representada ser una sustancia controlada, o bebidas alcohólicas tal como se define en la sección 53-103 o estar bajo la influencia de una sustancia controlada o bebidas alcohólicas (nota: El término "bajo la influencia" para los propósitos de la escuela tiene un sentido menos estricto de lo que hace en el derecho penal, para fines escolares, el término refiere a cualquier nivel de discapacidad e incluye incluso el olor a alcohol en el aliento o la persona de un estudiante, también, se incluye que se verán afectados por el abuso de cualquier material usado como un estimulante);
8. Indecencia pública;
9. Agresión sexual o intento de asalto sexual a cualquier persona. Además, si una denuncia ha sido presentada por un fiscal en un tribunal de jurisdicción competente alegando que el estudiante ha asaltado o intentado asalto sexual a cualquier persona, incluyendo agresiones sexuales o intento de agresión sexual, el estudiante será sujeto a suspensión, expulsión, o reasignación obligatoria, independientemente de donde la conducta haya tenido lugar. Para los propósitos de esta subdivisión, asalto sexual, se entenderá por asalto sexual en primer grado y asalto sexual en segundo grado como se define en las secciones 28-319 y 28-320, ya que dichas secciones proporcionan en la actualidad o en el futuro de vez en cuando con sus reformas;
10. Absentismo escolar o no asistir a las clases asignadas o actividades asignadas;
11. Llegar tarde a la escuela, las clases asignadas o actividades asignadas;
12. El uso del lenguaje, escrito o verbal, o conducta, incluyendo gestos, lo que es profano o abusivo a los estudiantes o miembros del personal. Lenguaje o conducta profano o abusivo incluye, pero no se limitan a, lo que se entiende con la intención de ser despectivo hacia un grupo o una persona por razón de raza, sexo, origen nacional o religión común;
13. Vestirse de una manera que es peligroso para la salud de los estudiantes y la seguridad, un peligro para la salud y la seguridad de los demás, o que sea perjudicial, distracción o indecente en la medida en que interfiere con el proceso de aprendizaje y enseñanza. (Más información del código de vestimenta se proporciona en una sección posterior).
14. Violar intencionalmente las expectativas de conducta para los estudiantes que viajan en los autobuses escolares de las escuelas Lakeview;
15. Participar en cualquier otra actividad prohibida por las leyes del Estado de Nebraska, la cual constituye un peligro para los otros estudiantes o interfiera con los propósitos escolares, o
16. La violación reiterada de las normas y reglas válidamente establecidas por el Consejo de Educación o los oficiales de la escuela si tales violaciones constituyen una interferencia substancial con los propósitos escolares;
17. Extorsión de cualquier estudiante;
18. Participar en cualquier actividad que refleje afiliación a una pandilla.
19. Falta de respeto;
20. Además, un estudiante que participe en las siguientes conductas ocurridas en la escuela, en un vehículo de propiedad, arrendados, o contratado por una escuela que se utiliza para un propósito escolar o en un vehículo que es conducido por un empleado de la escuela o su representante, o en una actividad o evento atlético patrocinado por la escuela será expulsado por el resto del año escolar en el que entró en vigor; en caso de que la mala conducta ocurriera durante el primer

semestre y si la expulsión por tal conducta se lleva a cabo durante el segundo semestre, la expulsión permanecerá en vigor durante el primer semestre del siguiente año escolar, con la condición de que tal acción puede ser modificada o revocada por el distrito escolar durante el período de expulsión en los términos que la Administración pueda establecer;.

a. El uso consciente e intencional de la fuerza en causar o intentar causar lesiones a un empleado escolar, voluntario de la escuela, o un estudiante, que no estén causadas por accidente, defensa propia, o en la creencia razonable de que era necesario proteger a otra persona y la fuerza utilizada y el grado de fuerza empleada se creía razonablemente era necesaria, o bien,
b. La posesión consciente e intencional, el uso, o la transmisión de un arma peligrosa que no sea un arma de fuego. Además, un estudiante que se determine que ha traído un arma de fuego a la escuela, o haber poseído un arma de fuego en la escuela, será expulsado de la escuela por un período no inferior a un año. El Superintendente podrá modificar este requisito de expulsión de un año sobre una base de caso por caso, siempre que dicha modificación sea por escrito. El término "a la escuela" o "en la escuela" significa en la escuela, en un vehículo de propiedad, arrendados, o contratado por una escuela que se utiliza con un propósito escolar o en un vehículo que es conducido por un empleado de la escuela o su representante, o en una actividad o evento atlético patrocinado por la escuela. Traer un arma peligrosa, arma de fuego o de otro tipo a la escuela por cualquier razón no se recomienda, sin embargo, el estudiante no será sujeto a una acción disciplinaria si el artículo es traído o poseído en las siguientes condiciones:

    (i) Previa autorización por escrito para que el arma de fuego, arma peligrosa o de otro tipo sea traído a la escuela es obtenida del maestro del estudiante, el administrador del edificio y de los padres.
    (ii) El propósito de tener el arma de fuego u otra arma peligrosa en la escuela es para una función educativa legítima.
    (iii) Un plan para su transporte hacia y desde la escuela, su almacenamiento mientras que en el edificio de la escuela y cómo se mostrará debe desarrollarse con la aprobación previa por escrito por el profesor y director de la escuela. Dicho plan requiere que dicho artículo estará en la posesión de un miembro del personal adulto en todo momento, excepto durante el tiempo limitado que sea necesario para cumplir con la función educativa.
    (iiii)El arma peligrosa o arma de fuego de otra índole estará en una condición inoperable mientras está en la escuela.

Dependiendo de la gravedad de la infracción, cualquier paso en cualquier momento podría ser utilizado incluyendo la expulsión. Una carta a los padres se utilizará, así como llamadas telefónicas para informar a los padres del estudiante involucrado en una infracción grave. Para poder ayudar a un estudiante, el distrito puede solicitar el consentimiento de los padres para que un estudiante reciba asesoramiento psicológico, evaluación o instrucción psicológica.

Paso 1 - Conferencia
Paso 2 - Detención
Paso 3 - Suspensión de corto tiempo
Paso 4 - Suspensión de largo tiempo
Paso 5 - Recomendación para la expulsión

Procedimientos y debido proceso para la suspensión a largo plazo, la expulsión o la reasignación obligatoria.

Si el Director decide disciplinar a un estudiante mediante suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria, se seguirán los siguientes procedimientos:

(1) La decisión de recomendar una medida disciplinaria deberá tomarse en un plazo de dos días escolares tras tener conocimiento de la presunta mala conducta del estudiante. En la fecha de la decisión, se presentará ante el superintendente una acusación por escrito junto con un resumen de las pruebas que la sustentan. En un plazo de dos días escolares tras la decisión, la escuela enviará una notificación por escrito —mediante correo certificado o certificado con acuse de recibo— al estudiante y a su padre, madre o tutor legal, informándoles sobre los derechos establecidos en la Ley de Disciplina Estudiantil.

(2) La notificación deberá incluir lo siguiente:

(a). La norma de conducta presuntamente infringida y los actos del estudiante que presuntamente constituyan causa de suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria, incluyendo un resumen de las pruebas que se presentarán en su contra;

(b) La sanción, si la hubiere, que el Director haya recomendado en la acusación y cualquier otra sanción a la que pueda estar sujeto el estudiante;

(c) Recursos que la escuela puede proporcionar o recomendar para ayudar al estudiante;

(d) Cómo planea la escuela abordar dicho comportamiento en el futuro, incluyendo un plan de acción orientado a maximizar las estrategias para mantener al estudiante en la escuela.

(e) Una declaración indicando que, antes de que se pueda aplicar una suspensión a largo plazo, una expulsión o una reasignación obligatoria, el estudiante tiene derecho a una audiencia si así lo solicita; y que, si el estudiante es suspendido a la espera del resultado de dicha audiencia, podrá completar las tareas escolares y las asignaciones para el hogar —incluidos, entre otros, los exámenes— que haya dejado pendientes durante el periodo de suspensión, de conformidad con las directrices del distrito, las cuales no exigirán que el estudiante asista a los programas alternativos del distrito escolar para alumnos expulsados a fin de completar dichas tareas o trabajos.

(f) Una descripción de los procedimientos de audiencia previstos en la ley, junto con los procedimientos para apelar una decisión dictada en la audiencia;

(g) Una declaración de que el director, el asesor jurídico de la escuela, el estudiante, el padre del estudiante o el representante o tutor del estudiante tienen derecho a (i) examinar los registros académicos y disciplinarios del estudiante y las declaraciones juradas que se utilizarán en la audiencia sobre la presunta mala conducta y (ii) conocer la identidad de los testigos que comparecerán en la audiencia y el contenido de su testimonio y;

(h) Un formulario mediante el cual el estudiante, sus padres o su tutor legal pueden solicitar una audiencia; dicho formulario deberá ser firmado por las partes correspondientes y entregado al director o al superintendente, ya sea en persona o por correo certificado a la dirección indicada en el propio formulario, conforme a lo dispuesto en las secciones 79-271 y 79-272;

3. Cuando se presenta ante el superintendente una notificación de intención de imponer una medida disciplinaria a un estudiante —ya sea suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria—, el director puede suspender al estudiante hasta la fecha en que dicha medida entre en vigor, siempre que el director determine que es necesaria una suspensión inmediata para prevenir o reducir sustancialmente el riesgo de: (a) interferencia con una función educativa o un propósito escolar, o (b) lesiones personales para el propio estudiante, otros estudiantes, empleados o voluntarios de la escuela; y

4.A los efectos de esta sección, la reasignación obligatoria, independientemente de su fecha de implementación, estará sujeta a los procedimientos de esta sección.

Sección 4 Política y Procedimientos de Acoso e Intimidación

El acoso de los estudiantes, personal y visitantes por otros estudiantes no será tolerado en el distrito escolar. Esta política está en vigor mientras los estudiantes están en la escuela, propiedad del distrito escolar, o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar, mientras que en propiedad de la escuela y / o el transporte escolar, mientras que asistan o participen en actividades de la escuela, durante el uso de teléfonos celulares y otras formas de tecnología y medios de comunicación social, y mientras que fuera de la escuela si la conducta afecta directamente el buen orden, el manejo eficiente y el bienestar del distrito escolar.
El acoso prohibido por el distrito escolar incluye, pero no está limitado a, el acoso por razón de raza, sexo, credo, color, origen nacional, religión, estado civil o discapacidad. Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentra en violación de esta política estarán sujetos a un procedimiento de investigación que puede resultar en acción disciplinaria, hasta e incluyendo suspensión y expulsión.

Acoso sexual significa avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

- La sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición de la educación de un estudiante o de la participación de una persona en los programas o actividades de la escuela;
- La sumisión o rechazo de tal conducta por un estudiante es usada como la base para las decisiones que afectan al estudiante, o
- Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el rendimiento de un individuo o de crear un ambiente de aprendizaje o de trabajo intimidante, ofensivo u hostil.

El acoso sexual en los términos indicados, puede incluir, pero no limitarse a lo siguiente:

- Acoso o abuso verbal o escrito, o comunicación no deseada que implique motivos o intenciones sexuales;
- Presión para la actividad sexual; repetidas declaraciones a una persona con implicaciones sexuales o degradantes;
- Contacto físico no deseado;
- Demostración sexual pública no deseada y de afecto ofensivo;
- Sugerir o exigir participación sexual, acompañada de amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones de uno, logros, etc

El acoso por motivos de raza, credo, color, religión, origen nacional, estado civil o discapacidad mediante la conducta de naturaleza verbal o física que está diseñada para avergonzar, angustiar, agitar, perturbar o problemas particulares cuando:

- La sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición de la educación de un estudiante o de la participación de una persona en los programas o actividades de la escuela;
- La sumisión o rechazo de tal conducta por un estudiante es usada como la base para las decisiones que afectan al estudiante, o
- Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el desempeño de un individuo o
- Creación de un aprendizaje intimidante, ofensivo u hostil, o ambiente de trabajo.

Acoso como se ha expuesto anteriormente puede incluir, pero no está limitado a lo siguiente:

- Acoso verbal, física o escrita o abuso;
- Comentarios repetidos de carácter degradante;
- Las amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones de uno, logros, etc;
- Bromas degradantes , historias o actividades dirigidas a un individuo.

El distrito prontamente y razonablemente investigara las denuncias de acoso. La administración o el investigador designado será responsable de manejar todas las quejas de los estudiantes que alegan hostigamiento.

Represalias contra un individuo porque el individuo ha presentado una denuncia por acoso o asistido o participado en una investigación o procedimiento de acoso, también están prohibidas. Un estudiante que se demuestre que ha tomado represalias contra una persona en violación de esta política será sujeto a disciplina, hasta e incluyendo suspensión y expulsión.

Acoso por Estudiantes Procedimientos de Investigación

El acoso de estudiantes por otros estudiantes no será tolerado en el distrito escolar.

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

Los estudiantes o personas que sienten que han sido acosados por otros estudiantes deben:

- Comunicar al acosador que el individuo espera que el comportamiento pare, si el individuo se siente cómodo haciéndolo. Si la persona necesita ayuda para comunicarse con el acosador, él / ella debe pedirle a un maestro, consejero o director de ayudar.
- Si el acoso no se detiene, o el individuo no se siente cómodo enfrentar al acosador, él / ella debe:
    - Decirle a un maestro, consejero o director, y
    - escribir exactamente lo que pasó, guardar una copia y darle otra copia al maestro, consejero o director, incluyendo:
        - Qué, cuándo y dónde ocurrió;
        - Quién estuvo involucrado;
        - Exactamente lo que se dijo o lo que hizo el acosador;
        - Los testigos del acoso;
        - Qué dijo la persona o hizo, ya sea en el momento o más adelante;
        - Cómo se sintió la persona, y
        - Cómo respondió el acosador.

Procedimiento de Quejas

Una persona que cree que él / ella ha sido acosado deberá notificar al administrador del edificio o el investigador designado. El investigador alternativo es el consejero. El investigador puede solicitar que la persona complete el formulario de queja de acoso y de presentar pruebas del acoso, incluyendo, pero sin limitarse a, las cartas, cintas, o imágenes. La información recibida durante la investigación se mantendrá confidencial en la medida de lo posible.
El investigador, con la aprobación del superintendente o el superintendente tiene la autoridad para iniciar una investigación de acoso en ausencia de una queja por escrito.

Procedimiento de Investigación

El investigador razonable y rápidamente iniciara las investigaciones al recibir la queja. El investigador deberá entrevistar a la denunciante y el presunto acosador. El presunto acosador puede presentar una declaración por escrito y refutar o explicar el comportamiento descrito en la denuncia. El investigador puede entrevistar a los testigos que considere apropiado.

Sección 5 Reglas Adicionales de Conducta:

Se establecen las siguientes reglas adicionales de conducta estudiantil. El incumplimiento de estas reglas es motivo de acción disciplinaria, hasta e incluyendo la expulsión, tal como se establece en el presente reglamento. Estas normas regulan la conducta del estudiante en la escuela, en un vehículo en propiedad, arrendados, o contratado por una escuela que se utiliza para un propósito escolar o en un vehículo que se está impulsado por un propósito escolar por un empleado de la escuela o su designado, o a una actividad patrocinada por la escuela o evento atlético.

Demostración de Afecto en Publico:
La exhibición pública de afecto puede ser una distracción a la finalidad de la escuela. Para los estudiantes de High School, agarrarse de la mano es el límite. Para los estudiantes de Junior High no habrá exhibición pública de afecto.

Iniciación o Novatadas
Las novatadas a otro estudiante no será tolerado y serán sujeto a suspensión de la escuela. Cualquier conducta que degrada o sea humillante a otro constituye a burlas y no será tolerado. Estamos aquí para apoyarnos unos a otros no para degradar y causar dificultades entre los estudiantes.

Aparatos de Comunicación Electrónicos

Desde el primer timbre hasta el último timbre de la jornada escolar, se prohíbe a los estudiantes acceder, utilizar, mostrar, activar o tener a la vista cualquier teléfono celular u otro dispositivo de comunicación electrónica. Todos estos dispositivos deben estar apagados o en modo silencioso y guardados fuera de la vista —en un casillero, mochila u otro lugar designado por el personal escolar— durante la jornada escolar. El uso de auriculares y audífonos con fines educativos está permitido con previa autorización de la administración.

Esta norma se aplica en todas las áreas de la escuela durante la jornada escolar, incluyendo aulas, pasillos, baños, casilleros, cafetería, bibliotecas, salas de estudio, asambleas y cualquier otra dependencia escolar o entorno de enseñanza relacionado con la escuela.

Consecuencias por el uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos:
1er Ofensa: El dispositivo será confiscado, y el estudiante tiene la opción de pagar una multa de $10 dólares o cumplir media hora de detención antes de que se le devuelva el aparato.

2da Ofensa: El dispositivo será confiscado; el estudiante tendrá la opción de pagar una multa de 10 dólares o cumplir media hora de detención antes de que se le devuelva el aparato, y se contactará a los padres o tutores.

3ra Ofensa: El dispositivo será confiscado y el padre o tutor deberá recoger el dispositivo en la oficina de la escuela, y el estudiante deberá entregarlo en dicha oficina al comienzo de la jornada escolar durante el resto del semestre. Si la 3ra infracción ocurre dentro de los últimos 10 días del 1er semestre, el estudiante deberá entregar el dispositivo durante el resto del 2do semestre.

La negativa de un estudiante a entregar un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, o cualquier forma de manipulación de esta norma cuando así lo solicite un miembro del personal escolar, un docente o un administrador, constituye una infracción del código de conducta y disciplina de la escuela; tal comportamiento resultará en consecuencias adicionales.

Procedimiento

Cuando un miembro del personal, un maestro o un administrador confisca un teléfono celular o dispositivo electrónico no autorizado, dicho dispositivo se llevará a la oficina de la escuela; se le adjuntará una nota de sanción (detención) y se colocará en un lugar designado. El teléfono podrá devolverse al estudiante una vez que este haya cumplido con la detención o haya pagado la multa de 10 dólares.

Consecuencias por el uso inapropiado de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos:

Asimismo, los estudiantes no utilizarán ningún dispositivo electrónico para grabar o transmitir fotografías, imágenes, videos o sonidos de personas sin la autorización directa de la administración y el consentimiento de todas las personas grabadas, salvo en el caso de grabaciones de personas que participen en actividades escolares abiertas al público.

Los estudiantes no utilizarán dispositivos electrónicos en ningún momento ni lugar donde exista una expectativa de privacidad. Queda estrictamente prohibido enviar, compartir o visualizar fotografías, vídeos, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual, así como cualquier forma de acoso o comentarios y declaraciones amenazantes realizados a través de dispositivos electrónicos. Al llevar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos a la escuela, el estudiante y sus padres consienten que la administración escolar registre dichos dispositivos cuando exista una sospecha razonable de que tal registro pueda revelar una infracción de las normas escolares.

Los estudiantes que hayan fotografiado o grabado (en audio o video) a otros alumnos en los vestuarios, baños u otras áreas donde exista una expectativa de privacidad estarán sujetos a consecuencias que podrían incluir, entre otras: la confiscación del dispositivo electrónico por un periodo determinado por la administración, la suspensión o la expulsión. La gravedad de dichas consecuencias será determinada por la administración. Para determinar las medidas adecuadas, se tomarán en cuenta el comportamiento previo del estudiante en la escuela y otras infracciones al reglamento escolar.

El dispositivo será devuelto al estudiante o a los padres, a menos que sea peligroso, infrinja la ley o haya sido entregado a las autoridades legales.

No se prohíbe a los estudiantes utilizar un dispositivo de comunicación electrónico mientras se encuentren en las instalaciones escolares o asistan a una actividad educativa de la escuela en ninguna de las siguientes circunstancias.

1. Cuando así lo requiera el programa de educación individualizada del estudiante, elaborado conforme a la Ley de Educación Especial y sus normas y reglamentos, o un plan elaborado conforme a la Sección 504 de las leyes federales;
2. En caso de una emergencia
3. Cuando sea necesario para supervisar o gestionar la atención médica de un estudiante; o
4. Estudiantes que cursan una asignatura de nivel universitario y necesitan su teléfono móvil para la autenticación de doble factor.
5. *Cuando corresponda según las políticas del Distrito o cuando la administración lo apruebe.*

Código de Vestir del Estudiante

Los estudiantes pueden usar la ropa, los accesorios, o tatuajes de exhibición que no interfieran con el propósito de la escuela o rompen las reglas escolares. No se permitirá la ropa y los accesorios que crean una distracción para el personal o los estudiantes o que interrumpa el proceso de aprendizaje de cualquier manera. Tatuajes haciendo lo mismo tendrán que ser cubiertos. Cualquier pieza de ropa, accesorios, tatuaje, o cualquier otro elemento traído a la escuela por un estudiante no debe contener ninguna referencia a la violencia, la afiliación a pandillas, obscenidades, insinuaciones sexuales, o promover el uso de tabaco, alcohol, o drogas de cualquier manera.

- Ropa, tatuajes, o los artículos que promueven la violencia, incluyendo cualquier cosa identificada por los organismos externos como las pandillas, está prohibido. La violencia se define como toda palabra mala, mirada, signo o acto que hiere el cuerpo de una persona, los sentimientos o las cosas. Esto incluye toda la ropa o las marcas relacionadas con pandillas.

- La ropa que es demasiado transparente o demasiado corta, blusas a mediación del estomago, o la ropa que tiene agujeros grandes en las caderas, muslos, las áreas genitales o parte superior del pecho, expone o acentúa escote excesivo o innecesariamente muestra cualquiera de estas áreas. Dicha vestimenta viola la política de acoso sexual del distrito.

- La ropa o tatuajes que contienen blasfemia, referencia despectiva o lenguaje sexualmente sugestivo o imágenes. La ropa o tatuajes que se anuncian las drogas o sustancias controladas o estilos de vida. Dichas prendas y tatuajes violan sustancia distrito controlado, blasfemia, y las políticas de acoso.

- La ropa interior no debe verse.

- Shorts(pantalones cortos)- No se permiten shorts de ciclista. Todos los shores deben ser lo suficientemente largo a fin de no causar una distracción innecesaria en la escuela. Como guía, los pantalones cortos deben estar al menos asta la palma de la mano del estudiante.
- Las camisas deben ser lo suficientemente largo para cubrir el estomago.

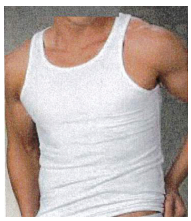
Ejemplos de atuendo apropiado para jovencitas.

Ejemplos de vestimenta inapropiada para jovencitas:
No tipo de tirantes de espagueti, camisas de escote bajo o mostrando cintura

Ejemplo de vestimenta adecuada para jóvenes:

Ejemplo de vestimenta inadecuada para los jóvenes:

No camisetas recortadas o camisetas sin mangas.



Por favor, mantenga esta lista en mente a la hora de elegir la ropa que va a comprar para la escuela o ir a la escuela.

No se permite a los estudiantes usar gorras, sombreros o pañuelos, en el interior del edificio. Si vamos a respetar a los demás tenemos que seguir las reglas de etiqueta y mostrar nuestro respeto, quitándonos el sombrero en el interior del edificio. Además, cuando los sombreros se usan en el edificio, estos tienden a ser una interrupción y distracción, porque los estudiantes se los quitan uno a otro, los pierden, etc.

Los abrigos o ropa para el exterior tampoco puede ser usada dentro de la clase.

Los estudiantes que se vistan inapropiadamente se les puede pedir que se pongan ropa proporcionada por la escuela, o ponerse otra ropa que les pertenece a ellos, o llamar a los padres y pedirles que les traigan un cambio de ropa a la escuela. La administración se reserva el derecho a determinar lo apropiado de la vestimenta.

Los estudiantes que no cumplan estas normas podrán ser enviados a casa a vestirse adecuadamente antes de volver a entrar a la escuela.

Copiar

El copiar o hacer trampa esta definido en cualquiera de las siguientes tres maneras y no es tolerado en Lakeview Jr/Sr High:

1. Plagio: Tomar algún trabajo sabiendo de antemano que es el trabajo de otra persona y tratar de pasarlo como trabajo propio.
2. Proveer deliberadamente trabajo o información a otro estudiante para que el /ella no tenga que hacer el trabajo o aprender el trabajo por si mismo(a).
3. Usar cualquier aparato o sistema autorizado tal como notas en claves, mirar el papel de alguien mas, en exámenes, pruebas de practica, tarea, etc.
4. 4. Uso de Inteligencia Artificial para realizar trabajos de estudiantes cuando el maestro no le da permiso para usar IA.

Después de que se haya realizado una investigación y se haya decidido que existe suficiente evidencia que respalde que el estudiante ha hecho trampa, se aplicará la siguiente disciplina. Cualquier incidente de trampa será registrado en el registro de disciplina del estudiante. Los estudiantes pueden cumplir hasta 3 horas de detención por su comportamiento. Después de que se haya realizado una investigación y se haya decidido que existe suficiente evidencia que respalde que el estudiante ha hecho trampa, se aplicará la siguiente disciplina. Cualquier incidente de trampa será registrado en el registro de disciplina del estudiante. Los estudiantes pueden cumplir multiples horas de detención por su comportamiento. Es importante que los maestros comprendan si nuestros estudiantes han aprendido el contenido o las habilidades. Por lo tanto, se espera que los estudiantes rehagan la tarea, el examen, el documento o el proyecto en el que han hecho trampa. Si la tarea o prueba actual se ha visto comprometida, los maestros pueden hacer que el estudiante complete una tarea, prueba, trabajo o proyecto alternativo que valga la misma cantidad de puntos. Los maestros pueden hacer que los estudiantes usen su tiempo de detención para rehacer la tarea, prueba, papel o proyecto.

Sección 6 <u>Política de Seguridad de Internet y Uso Aceptable</u>

A. Política de Seguridad de Internet

Es la política de las **Escuelas Comunitarias de Lakeview** el cumplir con la Ley de Protección de Niños en la Internet /*CIPA= Children's Internet Protection Act*. Con respecto a la red de computadoras del Distrito, el Distrito deberá: (a) impedir el acceso al usuario a, o transmisión de material inapropiado vía la Internet, correo electrónico, u otra forma directa de comunicación electrónica; (b) proveer seguridad y protección de menores cuando usen correo electrónico, salas de charla y otras formas directas de comunicación electrónica; (c) evitar acceso desautorizado, incluyendo el "hacking" piratería, y otras actividades ilegales en línea; (d) prevenir revelar información desautorizada, uso de, o difusión de la información de identidad personal de menores; y (e) implementar medidas diseñadas para restringir el acceso a menores a materiales (visual o no visual) que son dañinos para los menores de edad.

1. <u>Definiciones.</u> Términos claves como son definidos en CIPA. "Material Inapropiado" con propósitos de esta política incluye material que es obsceno, pornografía de menores o dañino a menores. El termino "dañino a menores" quiere decir cualquier foto, imagen, archivo de imagen grafica o de otra representación visual que: (1) en su conjunto y con respecto a los menores de edad, apela a un interés lascivo en desnudez, sexo o excreción (2) depicte, describa o represente claramente de un manera ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores un acto sexual real o simulado o el contacto sexual; actos sexuales reales o simulados normales o pervertidos, o una exhibición lasciva de los genitales; y (3) tomados en su total, falta de serio valor, literario, artístico, político o científico para los menores.

2. <u>Acceso a Material Inapropiado.</u> Asta la extensión practica, las medidas de protección tecnológica (o "filtros de Internet") deberán ser usados para bloquear o filtrar información inapropiada. Específicamente, como lo es requerido por CIPA, bloqueando pornografía o cualquier material que sea considerado nocivo a los menores. Sujeto a la supervisón del personal educativo, las medidas de protección tecnológica pueden ser desactivadas o, en el caso de menores, minimizado solo para investigaciones de buena fe u otros propósitos legales.

3. <u>Uso Inapropiado de la Red.</u> Asta la extensión practica, se tomaran pasos para promover la seguridad y protección en línea de los usuarios de la red de computadoras del Distrito cuando usen correo electrónico, salas de charla, mensajes instantáneos y otras formas directas de comunicación electrónica. Específicamente, como lo es requerido por CIPA, la prevención del uso inapropiado de la red incluye: (a) acceso sin autorización, incluyendo el "hacking" piratería y otras actividades ilícitas; y (b) revelar información sin autorización, uso y difusión de información de identidad personal con respecto a menores

4. <u>Supervisión y Monitoreo.</u> Deberá de ser la responsabilidad de todos los miembros del personal del distrito; supervisar y monitorear el uso de las computadoras en línea y el acceso a la Internet de acuerdo a esta política y CIPA. Procedimientos para desactivar o modificar cualquier medida de protección tecnológica deberán de ser la responsabilidad del Superintendente y los designados por el Superintendente.

5. Red Social. Los estudiantes deberán de ser educados sobe el comportamiento apropiado en línea, incluyendo la interacción con otros en el sitio Web y en las salas de charla y sobre la conciencia y respuesta al ciberacoso

6. Adaptación. Esta Política de Seguridad en Internet fue adaptada por la Mesa Directiva en una junta publica, siguiendo el aviso publico normal.

B. **Política de Uso Aceptable de las Computadoras**

Esta política de uso aceptable de las computadoras es suplemental a la Política de Seguridad en la Internet del Distrito.

1. Tecnología Sujeta a esta Política. La Política de Uso Aceptable de las Computadoras aplica a todos los recursos de tecnología del Distrito o que estén disponibles por este. Los recursos de tecnología incluyen, sin limitaciones, computadoras y equipo relacionado de tecnología, toda forma de correo electrónico y comunicación electrónica y la Internet.

2. Acuerdo de Acceso y Usuario. El uso de los recursos de la tecnología del Distrito es un privilegio y no un derecho. El Superintendente o sus designados deberán de desarrollar acuerdos apropiados para los usuarios y requerir que todos los empleados, estudiantes, (y sus padres o tutores) y otros firmen el acuerdo de usuario como una condición de acceso a los recursos de tecnología, según como el Superintendente determine sea apropiado. Padres y tutores de estudiantes en programas operados por el Distrito deberán de informar al Superintendente o sus designados por escrito si ellos no desean que sus hijos tengan accesos.

   El Superintendente y sus designados están autorizados y dirigidos para establecer e implementar otras regulaciones tales como, formas, procedimientos, guías y estándares para implementar esta Política.

   Los recursos de tecnología no son un foro publico. El Distrito reserva el derecho de restringir cualquier comunicación y de remover comunicados que hayan sido publicados.

3. Usos Aceptables. Los recursos tecnológicos son para ser usados con el propósito limitado de avanzar la misión del Distrito. Los recursos de tecnología son para ser usados, en general, con propósitos educativos, lo cual quiere decir actividades que son integrales, inmediatas y aproximadas a la educación de los estudiantes como es definido en el programa de regulaciones E-rate. El personal deberá de tener uso del correo electrónico para propósitos relacionados de trabajo y solo limitado, incidental uso personal.

4. Usos Inaceptables.
   Lo siguiente son usos inaceptables de los recursos de tecnología

a. A Beneficio Personal: Los Recursos tecnológicos no deberán de ser utilizados y ninguna persona deberá autorizar su uso para beneficio personal financiero que no sean los procedimientos constitucionales establecidos, estatutarias y reglamentarias con excepción de la indemnización prevista por la ley.:

b. Asuntos Personales: Los Recursos tecnológicos no deberán de ser utilizados y ninguna persona deberá de autorizar su uso para asuntos personales.

Uso ocasional que el Superintendente y sus designados determinen para facilitar la misión del Distrito no esta prohibida por esta provisión. Ejemplos de usos ocasionales que podrían ser determinados para facilitar la misión del Distrito: mandar un correo electrónico para un niño menor, o esposo(a); mandar un correo electrónico a un grupo comunitario del cual un empleado es miembro y donde su membresía facilita la misión del Distrito.

Esta excepción de uso ocasional no permite el uso por los empleados en contra de las expectativas de su posición. Por ejemplo, empleados no pueden jugar juegos o navegar la red para propósitos no relacionados directamente con su trabajo durante sus horas de empleo; así como tampoco los estudiantes pueden hacerlo durante sus horas de instrucción.

c. Campaña: los recursos de tecnología no deberán de ser utilizados, y ninguna persona deberá de autorizar su uso para propósitos de hacer campaña a favor o en contra de la nominación o elección de un candidato o de la calificación, aprobación o derrota de un referéndum.

d. Limitaciones Relacionadas con la Tecnología: Los recursos de tecnología no deberán de ser utilizados de ninguna manera que impida su efectividad de operación o los derechos del usuario de la tecnología. Sin limitaciones,

1. El usuario no deberá de utilizar el nombre de otra persona, la contraseña de inicio, la clave (excepto por miembros del personal autorizado).
2. Los usuarios no deberán de borrar, rehacer o hacer inservible la computadora de otra persona, la información, los archivos, programas u otros dispositivos de almacenamiento de datos.
3. Los usuarios no deberán de tomar acceso de los recursos que no le sean específicamente permitidos o de participar en transgresión electrónica.
4. Los usuarios no deberán de participar en "hacking" piratería para lograr acceso inautorizado al sistema de operaciones de software o acceso inautorizado al sistema de otros usuarios.
5. Los usuarios no deberán de copiar, cambiar, o transferir ningún software sin permiso de los administradores de la red.
6. Los usuarios no deberán de escribir, producir, generar, copiar, distribuir o intentar introducir cualquier código de computadora diseñado para replicar auto daño o de otra forma perjudicar el rendimiento de cualquier sistema de archivos del equipo de memoria o software. Este tipo de software a menudo se llama un error, virus, gusano, caballo troyano o de nombre similar.
7. Los usuarios no deberán de ejercer ninguna forma de vandalismo de los recursos tecnológicos.
8. Correo odioso, acoso, comentarios discriminatorios y otro comportamiento antisociales están prohibidas en la red. Los estudiantes no deberán de tener acceso, aceptar, crear o enviar cualquier mensaje, información, lenguaje, o imagen que sea obsceno, vulgar, lujurioso de mal gusto y ofensivo.
9. Los estudiantes no deberán dañar la red o el equipo, dañar información que pertenezca a otros, o permitir que otros abusen de los recursos de la red. En adición a cualquier otra acción disciplinaria o acción legal que podría ocurrir, cualquier

usuario que viole estas o cualquiera de las otras reglas deberá de ser responsable por cualquier daño a la computadora, la red, información, archivos, programas u otros dispositivos de almacenamiento de datos**.**

10. Los usuarios deberán de seguir las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de la red. El Superintendente y sus designados podrían definir mas tales reglas.

e. Otras Políticas y Leyes: Los recursos tecnológicos no serán utilizados para ningún propósito contrario a cualquier política del Distrito, las reglas de la escuela a las que un usuario estudiante esta sujeto, o cualquier ley aplicable. Sin limitaciones, esto quiere decir que los recursos de tecnología no pueden ser usados:

1. Para acceder a cualquier material contrario a la Política de seguridad en la Internet o para crear o generar cualquier tipo de material.
2. Para participar en el acoso ilegal o la discriminación como el envío de correo electrónico que contienen bromas o imágenes sexuales. El uso de la computadora para transmitir o ver pornografía o cualquier otra información general que se considera inapropiado en una escuela, esta prohibido.
3. Para participar en violaciones de las normas estándares éticas y el rendimiento estándar de los empleados, tal como el envío de correo electrónicos que son amenazantes u ofensivos o que contengan lenguaje abusivo, el uso de los mensajes finales en los correos electrónicos que pueda implicar que el Distrito apoya una religión en particular o un sistema de creencias religiosas, un candidato político o un asunto o un tema controversial, o mandar correos electrónicos que divulguen información confidencial protegida de los estudiantes a personas inautorizadas.
4. Tomar equipo de tecnología (hardware o software) de los terrenos de la escuela o de removerlos de las áreas de trabajo de las computadoras sin permiso por escrito del administrador de la red o administrador.
5. Para iniciar o promover la violación de las normas de conducta estudiantil.
6. Para participar en actividades ilegales, tales como los juegos de azar.
7. De manera contraria a las leyes de derechos de autor.
8. De manera contraria a las licencias de software.

5. Renuncia: Los recursos tecnológicos son suministrados "tal como es, según estén disponibles". El Distrito no implica o expresamente garantiza que cualquier información será valiosa o apta para un propósito en particular o que el sistema funcionara libre de errores. El Distrito no es responsable de la integridad de la información de acceso o del software descargado de la Internet.

6. Filtro. Una medida de protección de tecnología esta en el lugar de los bloques y/ o filtros de acceso para impedir el acceso a sitios de Internet que no están en conformidad con las políticas y regulaciones. Además de los bloque y/ o filtros, el Distrito puede utilizar otras medidas y procedimientos de protección tecnológicas según se considere apropiado.

A pesar de las medidas tecnológicas de protección, material inadecuado puede ser accesible por la Internet, incluyendo material que sea ilegal, difamatorio, inexacto o potencialmente ofensivo para algunas personas. El usuario acepta el riesgo de acceso a dicho material y la responsabilidad para la pronta salida de dichos materiales.

La medida de protección tecnológica que bloquean y / o filtran el acceso a la Internet puede ser desactivada solo para investigaciones de buena fe o con fines educativos por un miembro del personal autorizado: (a) que a completado satisfactoriamente el entrenamiento del Distrito en las

circunstancias adecuadas y los procedimientos de desactivación, (b) con el permiso del supervisor inmediato del miembro personal que esta solicitando dicha desactivación, o (c) con el permiso del Superintendente. Un miembro del personal autorizado puede anular las medidas tecnológicas de protección que bloquean y/ o filtran el acceso a la Internet para que menores de edad tengan acceso a un sitio de investigaciones de buena fe o para otros fines legales siempre que el menor sea supervisado directamente por un miembro del personal autorizado.

7. Monitoreo. El uso de los recursos tecnológicos, incluyendo pero no limitando a los sitio de Internet visitados y el correo electrónico transmitido o recibido, esta sujeto a la supervisón de la administración y del administrador de la red, en cualquier momento sin previo aviso a los usuarios para mantener el sistema y asegurar que los usuarios estén usando el sistema responsablemente. Los usuarios no tienen derechos de privacidad o de las expectativas de privacidad con respecto al uso de las computadoras del Distrito o del sistema de Internet, Todos los equipos de tecnología debe ser utilizado bajo la supervisón del Superintendente y las personas designadas.
8. Sanciones. La violación de las políticas y procedimientos relativos a la utilización de los recursos tecnológicos del Distrito puede resultar en la suspensión o cancelación del privilegio de usar los recursos tecnológicos y acción disciplinaria asta e incluyendo la expulsión de estudiantes y despedida de empelados. Uso que no es ético puede ser reportado a la Comisión de Educación. Uso ilícito puede ser reportado a las autoridades. Los usuarios serán responsables por daños y lesiones sufridas causados por el uso indebido o no permitido.
9. Consecuencias. Se hará una notificación automática a los padres o tutores de cualquier infracción. Dependiendo la severidad de la infracción, CUALQUIERA de las siguientes consecuencias podrían ser impuestas:

    a. Se tomara acción legal apropiada
    b. Conferencia con los padres o tutores
    c. Acceso individual de privilegios serán revocados
    d. Perdida de acceso a la Internet en las computadoras será negado por un periodo de tiempo.
    e. Acciones disciplinarias de acuerdo con las reglas de la escuela y este manual.
    f. Suspensión dentro o fuera de la escuela

10. Responsabilidad por Daños. Las Personas deberán reembolsar a la Mesa Directiva por reparación o reemplazo de la propiedad del Distrito; perdida, robada, dañada o destruida mientras bajo su cuidado.

Referencia Legal: Ley de Protección de Niños en la Internet, 47 USC § 254

Orden FCC aprobada el 10 de agosto 2011
47 USC § 254 (h) (1) (b), 47 CFR 54.500 (b) y 68 FR 36932 (2003)
(restricciones de E-rate)
Neb. § 49-14,101.01 (Política de Responsabilidad y Ley de Divulgación)
Fecha de adopción: 11 de junio 2012

Sección 7 **Suspensión Dentro de la Escuela**

Los siguientes procedimientos deberán ser seguidos por cualquier estudiante que reciba una suspensión en la escuela:

1. El estudiante deberá reportarse a la oficina el día de la suspensión en la escuela.
2. Teléfonos celulares o aparatos eléctricos deberán de ser entregados a la secretaria de la oficina cuando se reporten a la escuela para la suspensión.
3. El estudiante deberá traer sus tareas y material de lectura del día.
4. No radios, juegos, cartas, dormir etc. serán permitidos.
5. El estudiante comerá su almuerzo solo(a).
6. El estudiante no se levantara sin permiso de su asiento asignado durante la suspensión.
7. El estudiante obtendrá sus tareas de cada uno de sus maestros antes de empezar las clases en el día de su suspensión en la escuela.

Sección 8 **Autoridad**

Los estudiantes deben entender plenamente que cualquier empleado en el edificio tiene la autoridad para corregir la mala conducta en cualquier momento. Todos los estudiantes deben cumplir con cualquier y todas las directivas razonables de cualquier empleado de la escuela.

Artículo 9 - Actividades Extracurriculares - Derechos, Conducta, Normas y Reglamentos

Sección 1 **Programa de Extracurriculares**

La participación en actividades extracurriculares en Lakeview Junior-Senior High School es un privilegio y no un derecho. Las siguientes normas deben cumplirse para que la participación continua.

Sección 2 **Examen Medico Atlético y Formulario de Consentimiento de los Padres**

Cada estudiante que desee participar en un deporte debe presentar al entrenador, para archivar por el director de atletismo, el formulario del examen físico completo por un médico, asistente médico, o enfermera declarando que el estudiante está en buena forma física para la participación atlética. El formulario debe ser firmado por el asistente de un médico, del médico, o enfermera, y por un padre o tutor y el estudiante. (el físico se debe dar el 1 de mayo del verano anterior.)

Una forma específica de consentimiento de los padres se encuentra en la parte posterior de la tarjeta del físico y debe ser leído y firmado antes de que se permita la participación. Sólo se requiere un formulario de consentimiento físico de los padres para el año escolar.
Todos los estudiantes deben usar la forma del examen físico NSAA proporcionada por la oficina escolar. es un una regla de NSAA y la escuela Lakeview Junior- Senior High School que todos los atletas deben tener un examen físico completo y una tarjeta de archivo antes del primer día de la temporada programada. cualquier atleta que no tenga un examen físico antes de la primera práctica perderá el primer partido de la temporada regular.

Sección 3 **Normas de Elegibilidad**

2.2.1 El estudiante debe ser un estudiante.

2.2.2 Después de la inscripción inicial de un estudiante de grado nueve, él / ella no será elegible después de ocho semestres de miembro en la escuela a partir de su inscripción en el noveno grado.

2.3 El estudiante no es elegible si tiene diecinueve años de edad antes del 1 de agosto del año escolar en curso. (Estudiantes en los grados 7 u 8 puede participar en un equipo de la escuela secundaria si él / ella tenía 15 años de edad antes del 1 de agosto del año escolar en curso.)

2.4.1 El estudiante debe estar inscrito en alguna escuela secundaria en o antes del undécimo (11)día escolar del presente semestre.

2.5.1 El estudiante debe estar inscrito en al menos veinte horas por semana y tenia una asistencia regular, de conformidad con la política de asistencia escolar en la escuela que él / ella desea representar en competencias inter-escolares.

2.5.2 El estudiante debe haber estado inscrito y recibido veinte horas en la escuela el semestre inmediato anterior.

2.6.2.1 La tutela no cumple con la definición de un padre. Si un tutor ha sido nombrado para un estudiante, el estudiante es elegible en el distrito escolar donde su padre / madre natural tienen su domicilio. Las situaciones individuales que implican la tutela podrán presentarse al Director Ejecutivo para su examen y decisión.

2.6.3 Un estudiante que entra en el noveno grado por primera vez después de haber sido promovido del octavo grado de una Jr. High de dos años, o una escuela intermedia de tres años, o entrando a una escuela secundaria por primera vez después de haber sido promovido al grado diez de una escuela secundaria de tres años es elegible. Después que un estudiante tome una decisión inicial sobre la escuela secundaria, cualquier transferencia posterior, a menos que haya un cambio de domicilio por su / sus padres, dejará al estudiante inelegible durante noventa días escolares.

Si el estudiante ha participado en un equipo de la secundaria en cualquier nivel como un estudiante de séptimo, octavo, o noveno grado, él / ella ha establecido su elegibilidad en la escuela secundaria donde él / ella participó. Si el estudiante decide asistir a otra escuela secundaria al entrar al noveno o décimo grado, él / ella no será elegible por noventa días escolares.

La elegibilidad del estudiante en relación con domicilio se puede conseguir de las siguientes maneras:

2.6.9.1 Si el cambio de domicilio de los padres se produce durante un año escolar, el estudiante puede permanecer en la escuela que él / ella asiste y ser elegible hasta el final del año escolar o transferencia a una escuela secundaria ubicada en el distrito escolar donde los padres establecieron su domicilio y ser elegible.

2.6.9.2 Si los padres se trasladaron durante los meses de verano y el estudiante está en el duodécimo (12) grado y el estudiante ha asistido a la escuela secundaria durante dos o más años, el estudiante puede permanecer en la escuela secundaria que él / ella ha estado asistiendo y retener la elegibilidad.

2.6.9.3 Si un estudiante ha estado asistiendo a la misma escuela secundaria desde la inscripción inicial en el noveno grado, él / ella puede permanecer en esa escuela secundaria y retener la elegibilidad, o él / ella es elegible a una escuela secundaria ubicada en el distrito escolar donde su / sus padres establecieron su domicilio.

2.6.10 Si los padres de un estudiante a cambiar su domicilio de un distrito escolar que tiene una escuela secundaria a otro distrito escolar que tiene una alta escuela, el estudiante será elegible inmediatamente en el distrito escolar donde los padres fijado su domicilio.

2.7.7 Los estudiantes de transferencia cuyo nombre aparece en la lista de transferencias en NSAA antes del 1 de mayo serán elegibles inmediatamente en el otoño. Aquellos alumnos cuyo nombre no aparece en la lista de transferencias en NSAA antes del 1 de mayo habrá impedimento para noventa días de escuela, con tales transferencias estar sujeto a las directrices de exención por dificultades.

2.7.8 Otros estudiantes de transferencia de opción no matriculados deben haber firmado y entregado todas las formas necesarias para que dicha transferencia a la escuela en la que él / ella tiene la intención de inscribirse para el año escolar 2013-2014 antes del 1 de mayo de 2013; para que el estudiante sea elegible, para la escuela a la que la transferencia se está haciendo, notifique a la oficina de NSAA a través de un formulario de transferencia en línea NSAA, a más tardar el 1 de mayo de 2013. El estudiante, sin embargo, se convertirá inelegibles por los noventa días de escuela el próximo otoño si el estudiante cambiar de pensar y decide no transferirse. Si tal estudiante se transfiriera a la nueva escuela, pero más tarde decide regresar a su antiguo distrito antes de que hayan transcurrido los 90 días escolares, dicho estudiante será inelegible en el antiguo distrito durante 90 días escolares, con el periodo de inhabilitación que comienza en el inicio del semestre de otoño. Aquellos estudiantes, que no tengan sus formularios de inscripción firmado, entregado y aceptado antes del 1 de mayo de 2013, no serán elegibles para los noventa días de escuela, con tales transferencias estando sujeto a las directrices de exención por dificultades.

3.5 / 3.1 Una vez que comienza la temporada de un deporte, un estudiante participará en las prácticas y competirá/ cumplirá sólo en las competencias atléticas de ese deporte, que son programadas por su escuela. Cualquier otra competencia hará que el estudiante sea inelegible por una parte de, o toda, la temporada en ese deporte. La temporada de un deporte comienza con la primera fecha de la práctica según lo permitido por las reglas de NSAA. La temporada de los deportes de otoño comienza el 19 de Agosto, 2013 (12 ° de agosto para el fútbol, golf de niñas y, tenis para niños y equipos de softball) y termina con la reunión del estado en los deportes de otoño. La temporada de deportes de invierno comienza el 18 de noviembre de 2013, y , termina con la reunión del estado en los deportes de invierno. La temporada de deportes de la primavera comienza el 3 de marzo de 2014, y termina con la reunión del estado en los deportes de primavera.

3.5.1 Durante la temporada de un deporte en particular, los atletas que participan en ese deporte para una escuela secundaria pueden asistir, pero no puede tomar parte físicamente, ya sea como individuo o como miembro de un equipo, en la actividad deportiva en la que la instrucción se ofrece en la clínica, el campamento o escuela. * (Consulte 3.5.1.1 de excepción en salto.)

3.6 Un estudiante no debe participar en un equipo de estrellas, mientras es un estudiante de escuela secundaria.
3.7 Un estudiante debe mantener su condición de aficionado.

Sección 4 Asociación de Actividades de las Escuelas de Nebraska

El Distrito Escolar Lakeview Junior-Senior High School es miembro de la Asociación de Actividades Escolares de Nebraska (NSAA) que es una organización voluntaria de las escuelas públicas y parroquiales de Nebraska, organizado con el propósito de promover y regular la competencia entre escuelas en lo que se conoce generalmente como las actividades co-curriculares. Lakeview Senior High School está sujeta y se rige en parte por las reglas y regulaciones para las actividades co-curriculares de la NSAA. Estas normas y reglamentos están disponibles para su inspección y revisión en la oficina del director de la escuela o el director deportivo.

Sección 5 Prácticas

Prácticas para cada equipo de la organización serán programadas de forma regular por el entrenador / patrocinador a cargo. Los atletas serán informados de los tiempos de práctica y se espera que estén en todas las prácticas. Si un estudiante no puede asistir a una práctica regular, debe contactar el entrenador con anticipación. Miércoles por la noche se reconoce como una noche de iglesia en Lakeview Junior-Senior High School. En un intento por colaborar con diversas actividades religiosas, todas las prácticas del miércoles por la tarde en Lakeview Junior-Senior High School se terminaran a las 6:30p.m.

Sección 6 Normas de Conducta Para las Actividades Escolares

El comportamiento de los estudiantes que participan en actividades no sólo refleja su autoestima personal, sino también la cantidad de orgullo que tienen por su escuela y su actividad. Los estudiantes que participan en actividades representan a su escuela y por lo tanto, están obligados a cumplir las normas que superan lo exigido de los estudiantes que no participan en las actividades. Todos los estudiantes que deseen participar en las actividades en Lakeview Junior-Senior High School deberán ajustarse a las siguientes reglas generales.

1. Obedecer todas las reglas de la escuela como se indica en el Manual del Estudiante.
2. Mostrar respeto por los maestros, compañeros de equipo, adversarios, y funcionarios.
3. Exhibir el buen espíritu deportivo y la ciudadanía
4. Cuidado para los equipos y las instalaciones escolares en casa y fuera.
5. Exponer un sentido de responsabilidad. Por ejemplo, llegar a tiempo a las prácticas, reuniones y actividades en casa y fuera.
6. Evitar cualquier conducta perjudicial para la imagen de Lakeview Junior-Senior High School.
7. Obedecer las leyes del estado
8. Obedecer todas las reglas establecidas por la actividad individual patrocinador / entrenador.

El incumplimiento de estas normas dará lugar a la acción disciplinaria. La penalización asignada por el patrocinador / entrenador puede variar dependiendo de la severidad de la infracción. Mientras un estudiante es suspendido él / ella debe cumplir con las siguientes regulaciones:

1. Asistir y participar en todas las prácticas y reuniones según lo requiera el patrocinador / entrenador.
2. Mostrar una buena actitud.
3. Hacer un buen esfuerzo en todas las prácticas y reuniones.

El patrocinador / entrenador determinará si el estudiante ha cumplido con el requisito anterior durante su suspensión. Si el estudiante ha cumplido satisfactoriamente con el requisito, se le permitirá intentar recuperar su posición en la actividad. Si el estudiante no cumple con los requisitos anteriores, estará sujeto a la despedida de la actividad por el resto de la temporada.

Sección 7 Drogas, Alcohol, Tabaco y Productos de Vapeo (cigarrillos de vapor)

Todos los estudiantes que participan en actividades en Lakeview Junior-Senior High School deben cumplir con las siguientes reglas específicas sobre drogas y alcohol.

1. La posesión y / o uso de tabaco en cualquier forma está prohibida
2. La posesión y / o uso de bebidas alcohólicas está prohibida.
3. La posesión y / o uso de drogas ilegales está prohibida.
4. La posesión y /o uso de productos de vapeo esta prohibida.

Infracciones de drogas y alcohol
Significado de los Términos

El uso o consumo incluye cualquier nivel de consumo o uso. El uso de una sustancia controlada de la manera prescrita para el estudiante por el médico del estudiante no es una violación.

Bajo la influencia significa cualquier nivel de discapacidad e incluye incluso el olor a alcohol en el aliento o en la persona de un estudiante, o el olor de una droga ilícita en el estudiante. Además, incluye estar afectado por el abuso de cualquier material utilizado como estimulante.

La posesión incluye tener el control de la sustancia y también incluye estar en la misma área donde la sustancia está presente y no hay un adulto responsable presente y responsable de la sustancia. La posesión incluye situaciones en las que, por ejemplo:

(1) Hay alcohol en un vehículo en el que el estudiante está presente. Se considera que el estudiante está en posesión si el estudiante sabe que hay alcohol en el vehículo, aunque el estudiante no haya tocado o consumido el alcohol; y

(2) El alcohol está presente en una fiesta a la que asiste el estudiante. Se considera que el estudiante está en posesión si el estudiante sabe que hay alcohol en la fiesta y no abandona inmediatamente la fiesta, aunque el estudiante no haya tocado o consumido el alcohol.

En estas situaciones, no existiría una infracción si el alcohol está bajo el control de un padre o tutor u otro adulto responsable (de 21 años o mayor) de modo que los estudiantes no puedan acceder al alcohol. Tampoco existiría una infracción si el estudiante no supiera o no tuviera una base razonable para saber que el alcohol estaría presente, y el estudiante abandona el lugar donde el alcohol está presente tan pronto como pueda hacerlo de manera segura. (Se espera que los estudiantes se vayan de inmediato, pero no deben hacerlo de una manera que los ponga en peligro. Por ejemplo, no debe irse en un automóvil conducido por una persona que ha estado bebiendo solo para alejarse de la fiesta del alcohol inmediatamente cuando no haya otra forma de llegar a casa. En su lugar, debe llamar para que lo lleve a casa y, mientras espera, alejarse claramente del alcohol)

Si se produce una presunta violación, la administración llevará a cabo una investigación. Si los resultados de la investigación determinan que ha ocurrido una violación, las consecuencias serán las siguientes:

Primera Ofensa: La pena será de una suspensión de treinta (30) días del calendario de la actividad/ competencia a menos que el estudiante se compromete a autoreportarse o inscribirse y reunirse con el consejero de la escuela o con el director por cuatro (4) semanas consecutivas, en cuyo caso la suspensión será de veinte (20) días del calendario.

Segunda ofensa: Los estudiantes perderán el privilegio de participar en todas las actividades/ competencias durante el resto de ese año escolar.

Suspensión inmediata se aplicará si:

1. El estudiante admite que él / ella estaba en violación de las normas o
2. El estudiante fue declarado culpable de una violación de drogas / alcohol de las leyes estatales.

Los padres y / o el estudiante tiene el derecho de apelar la suspensión inmediata. Esta apelación debe ser hecha por escrito al director y presentado dentro de los cinco días siguientes a la suspensión. La apelación será presentada ante el superintendente dentro de los cinco días. El superintendente escuchará la apelación y determinará si se ha seguido el debido proceso y comunicará una decisión final. La suspensión se mantendrá en vigor durante el proceso de apelación.

Cuando un estudiante es suspendido o expulsado de una actividad se seguirá el siguiente procedimiento.

1. El estudiante será informado verbalmente de la suspensión o el despido y las razones por las que esta acción está teniendo lugar.
2. El estudiante y su / sus padres serán informados por escrito dentro de las 48 horas de la confirmación verbal de la suspensión o el despido y las razones por las que la acción se lleva a cabo.

Definición de Actividades, Competencias y Eventos:

Competencia Incluye: Competencias Atléticas, Competencias musicales, Competencias Robóticas, Competencias Académicas, y cualquier competencia que los estudiantes representen a las Escuelas Comunitarias de Lakeview.

Actividades Incluyen: Porristas/ Baile, FFA, FBLA, Juicios Simulados, y cualquier actividad que represente a las Escuelas Comunitarias de Lakeview.

**Los estudiantes que violen la política, todavía tienen permitido asistir a eventos escolares, pero no se les permitirá ser candidatos, oradores o lideres del evento.

Eventos incluyen: Graduación, Fiesta de Bienvenida. Banquetes, Bailes Escolares, representación de candidatos de cualquiera de estos eventos, convenciones o conferencias.

** Esta lista sirve como guía, pero los programas y actividades adicionales cambian según las necesidades y la dotación de personal. Es posible que esta lista no sea exhaustiva. La intención de esta política es cubrir todas las actividades extracurriculares. Estas son actividades que están fuera del área del plan de estudios y están pensadas como extra y no afectan el plan de estudios calificando. Cuando la determinación no este clara, el director tomara la decisión final.

La temporada de juego atlético, discurso / drama, teatro, y música se definirán de acuerdo con el calendario establecido por la Asociación de Actividades Escolares de Nebraska. Todas las demás actividades se dividirán en el otoño, invierno y primavera mediante el uso de las fechas establecidas por la NSAA para el inicio de cada temporada.

Sección 8 Transporte

Los miembros de la organización patrocinada por la escuela que viajan en transporte organizado por la escuela a un evento serán requeridos volver a casa en el mismo transporte. Las excepciones se concederán sólo si los padres hacen una solicitud por escrito el día antes del evento si desean llevarse a su hijo / hija con ellos después de un evento lejos de la escuela. Esta solicitud debe ser aprobada por el entrenador / patrocinador después de consultar con el director deportivo. Si es aprobado, el padre debe informar al entrenador / patrocinador después de la actividad que; se marchan con a su hijo / hija. Cualquier emergencia o situaciones especiales deben ser aprobadas por un administrador o entrenador / patrocinador principal. Bajo ninguna circunstancia se debe permitir que el estudiante maneje de ida y vuelta a una actividades fuera de la ciudad.

Sección 9 Elegibilidad Semanal

Cada participante en actividades extracurriculares debe cumplir con los requisitos de elegibilidad sobre una base semanal. Un estudiante es inelegible si él / ella está fallando dos o más clases en una semana. Un estudiante que este reprobando una o dos clases en una semana no será elegible para participar en las actividades extracurriculares de la semana siguiente. El periodo de suspensión se iniciará al día siguiente (martes) y se extenderá hasta el próximo lunes por la noche. Calificaciones de los alumnos serán sacadas del sistema PowerSchool el lunes por la mañana a las 9:00 am.

Sección 10 Suspensión o Expulsión en Días de Actividades Escolares

Cualquier estudiante suspendido fuera de la escuela o expulsado de la escuela en los días de las actividades escolares programadas regulares no se le permitirá asistir o representar a Lakeview Junior-Senior High School en estas actividades ya sea en los terrenos escolares o fuera.

Sección 11 **Asistencia Requerida para la Participación**

Los estudiantes que falten a clases por enfermedad el día en que él/ella esta programado de participar en un actividad escolar, no seran permitidos participar en dicha actividad a menos que se reincorporen a la escuela y asistan a un mínimo de tres períodos de clases inmediatamente procediendo la actividad. Cualquier otra circunstancia atenuante deberá ser aprobada por la administración.

Sección 12 **Cuata de los estudiantes**

El consejo educativo reconoce que algunas actividades pueden requerir gastos adicionales que sean adecuadamente a cargo de los estudiantes como un cargo separado. Estos cargos pueden ser renunciados como se especifica a continuación dependiendo de la elegibilidad del estudiante para el programa de almuerzo gratis o a precio reducido. Ningún pago de uniforme o equipo especial o no especial será requerido de los estudiantes fuera de esta política. Esta política- no aplica a pagos de matriculas escolares para estudiantes que no son residentes del distrito.

Con el propósito de esta política, las siguientes definiciones deberán de aplicarse :

1. Actividades extracurriculares quiere decir actividades u organizaciones que son supervisadas o administradas por el distrito escolar, que no cuentan hacia la graduación o avances entre grados y donde la participación no es requerida por el distrito escolar.
2. Costos de Educación post-secundarios quiere decir honorarios y otros costos asociados con obtener crédito de una institución de educación post-secundaria.

El distrito puede cobrar una matricula o requerirle a los estudiantes que provean equipo o uniforme especializado en las siguientes áreas:

1. Participación en actividades extracurriculares, incluyendo cursos extracurriculares de música;
2. Costos de admisión y cobros de transportación como espectadores asistentes a alguna actividad extracurricular.
3. Costos de educación Post-educacional, limite de honorarios y costos asociados con propósitos para obtener crédito de una institución post-secundaria;
4. Cobros de transportación para estudiantes de opción que no califiquen para la comida gratis y para los estudiantes no residentes como lo es permitido por el estatus.
5. Copias de los documentos de los estudiantes o archivos como son permitidos por el estatus del estado,
6. Reembolso al distrito por propiedad escolar perdida o dañada por el estudiante.
7. Servicios después y antes de la escuela o del Kinder de acuerdo con el estatus del estado;
8. Escuela de verano o noche escolar (nocturna); y
9. Programas de desayuno y almuerzo

El distrito podría también requerirles a los estudiantes que provean sus propios instrumentos musicales para participar en cursos opcionales de música que no son actividades extracurriculares. Estudiante que califiquen para la comida gratis o a precio reducido será proveído con un instrumento musical seleccionado por la escuela.

Excepción aplicara a los estudiantes que califiquen para la comida gratis o a precio reducido por cobros de equipo y uniforme especializado requeridos para participar en actividades extracurriculares.
El superintendente deberá de establecer una cuenta para el estudiante con el propósito de asegurarse que los cobros colectados como honorarios sean registrados apropiadamente y depositados en esta cuenta:

A. Participación en actividades extracurriculares;
B. Costos de educación post-educacional
C. Escuela de verano o clases en la noche.

El superintendente deberá de promulgar regulaciones que describan los propósitos de cual cobro de estas tres áreas son colectados y deberá de asegurarse que tal cobro sea gastado con estos propósitos.
El superintendente deberá de promulgar regulaciones que sean publicadas anualmente en el manual de los estudiantes autorización y gobernación:

1. Cualquier ropa no especializada requerida por algún curso o actividad especificada;
2. Cualquier articulo personal o consumible que el estudiante sea requerido proveer para alguna actividad especificada; y
3. Cualquier equipo o uniforme especializado que el estudiante sea requerido proveer para cualquier actividad extracurricular, incluyendo cursos extracurriculares de música.

El superintendente también beberá promulgar regularizaciones autorizadas y gobernaciones de las siguientes áreas.

1. Todo cobro colectado dentro de las nueve áreas numeradas del párrafo mencionado o de esta política
2. Cualquier otro tipo de equipo o uniforme especializado que sea requerido para todos los estudiante de las nueve áreas numeradas del párrafo mencionado arriba de esta política.
3. Procedimientos y formas para los estudiantes o padres /Guardias para aplicar excepciones bajo esta política.
4. Fecha vigentes de excepciones para todos tipos de cobros
5. Procedimientos para los estudiantes que reciben créditos de educación post secundaria;
6. Procedimientos para tomar cobros relacionados con la escuela de verano o nocturna,
7. Requerimientos de asistencia y procedimientos de excepciones en conexión con fines de semana o uso de las facilidades de actividades extracurriculares relacionadas con el verano para evitar conflictos con esta política.

La máxima cantidad de dólares de cada cobro deberá de ser especificada como parte de esta política. Esta política será repasada y readoptada anualmente cada 1º de agosto en una junta regular o especial del consejo educativo. Esta incluirá un repaso de la cantidad del dinero colectado bajo esta política y del uso de las excepciones como son proveídas en esta política. La política deberá de ser publicada y proveída en el manual de los estudiantes sin costo adicional a cada hogar.

El Consejo Educativo reconoce que mientras ciertos gastos en equipo y uniformes especiales son apropiados y autorizado, algunos de los estudiantes y sus familias no pueden financieramente aportarlos. El distrito escolar hará una excepción cuando esta sea pedida por un estudiante de familias elegibles de comida gratis o a precio reducido bajo el Programa Federal de Nutrición para Niños.

Excepciones deberán de ser pedidas antes del comienzo de alguna actividad. Excepciones no serán retroactivas por honorarios previamente pagados en artículos o uniformes especializados por los estudiantes. Solamente cobros en artículos elegibles para ser exentos como lo es requerido por el estatus del estado serán exentos.

Padres o estudiantes elegibles para ser exentos deberán de llenar una solicitud en la forma que es proveída por el distrito escolar. Las solicitudes pueden ser hechas en cualquier momento antes del comienzo de alguna actividad y deberá de ser reanudada anualmente. Negamiento de la excepción pueden ser apeladas al superintendente, pero la elegibilidad es estrictamente dependiente de los requisitos financieros con las guías establecidas por el Programa de Nutrición para Niños.

El distrito escolar tratara la solicitud y el proceso para ser exento y la confidencialidad del estudiante como cualquier otro documento y acceso a provisiones serán seguidos.

El distrito escolar notificara anualmente a los padres y a los estudiantes de la excepción. La matricula de los estudiantes y la política de las guías serán publicadas anualmente en el manual de los estudiantes.
Las siguientes comisiones, cargos o multas serán evaluados durante el año escolar para los estudiantes que participan en las actividades descritas.

Los estudiantes pueden solicitar una exención de algunas matriculas bajo las guías de la excepción del distrito. La política de las matriculas del estudiante y las guías serán publicadas anualmente en el manual de los estudiantes.

Específicos tipos de matriculas son ofrecidos como ejemplos abajo. Matriculas actuales variaran según de acuerdo con las necesidades del distrito. Algunas actividades tendrán múltiples niveles de matriculas basados en cobros por sesión, por temporada, grado de participación, tiempo de uso o periodo de pago, distancia de transportación, costo de propiedad dañada y mas cosas.

Actividad	**Máxima Cantidad de Cobro o Pago**
Almuerzo	$3.20 o cantidad actual si ajustada
Leche	$0.50
Admisión a juegos-Comprar carta de actividad o admisión	$4.00 todas las actividades de HS
	$2.00 Actividades JV-JH
Cuatas de Clases	
Honorarios Grado 9	Asta $20.00
Honorarios Grado 10	Asta $20.00
Honorarios Grado 11	Asta $60.00/Venta de revistas
Honorarios Grado 12	Asta $20.00
Club de ciencia	$5.00
Robótica	$35.00
Honorarios de FBLA	$12.00
Honorarios de FFA	$20.00
FFA Chaqueta	$65.00

FFA Pago de traje oficial	$85.00
Clase de agricultura si el estudiante desea ser propietario de un proyecto	Costo actual por proyecto
Horticultura	$30.00
Recursos Naturales	$75.00
Arte Industrial /Tecnología-Si el estudiante desea ser propietario de un proyecto	Costo actual por proyecto
Reembolso por propiedad perdida o dañada	Costo actual por reemplazo nuevo
AP Psicologia	Costo del Examen
Fundamentos de Arte y Pintura	$10.00

PAGAR POR PARTICIPAR: $35.00 por cada Asociación de Actividades Escolares de Nebraska (NSAA) actividad patrocinada a un máximo de $140.00 dólares. Todas las actividades más allá del máximo de $140.00 son sin cargo. Todas las actividades más allá del máximo de $ 140.00 son sin cargo. El dinero generado por estas tasas apoyar la actividad individual, ayudar con los gastos oficiales, los gastos de los trabajadores y otros costos asociados con la ejecución de cada programa.

Los maestros deben seguir la guía a continuación al establecer los requisitos para la ropa no especializado para ser usados en los cursos especificados. Todos los requisitos deberán ser coherentes con las necesidades de salud, de seguridad y de instrucción del curso. Marca de la ropa no debe ser un criterio general para conveniencia.

Educación Física:
Todos los estudiantes: camiseta, zapato tenis, calcetines deportivos, chors de gimnasia.
Niños de Junior y High School: suspensorio Atlético.
Niñas de Júnior High y High School: Sostén deportivo
Artes Industriales, Mecánica o Agricultura en áreas de talleres: Pantalones largos o jeans de mezclilla

Los maestros no podrán requerirles a los estudiantes que provean varios artículos personales o consumibles para uso en los cursos. Sin embargo, ellos pueden sugerir que los estudiantes traigan pero no requerirles los siguientes artículos para uso en la escuela. La escuela deberá de proveer cualquier articulo requerido en el transcurso del trabajo escolar que no haya sido comprado por los estudiantes.

El distrito puede hacer guías razonables en el uso de consumibles para evitar abusos y gastos innecesarios de los recursos del distrito. La siguiente lista provee un ejemplo (y no todo es inclusive) de los tipos de los artículos consumibles que los maestros pueden pedir pero no requerirles a los estudiantes que provean.

Lápices	Borrador	Colores de Palo	Tijeras
Plumas	Pegamento Blanco	Papel	Corrector de tinta
Papel Grafico	Resaltadores	Tabletas	Compás
Cuadernos	Transportador	Calendario de Actividades	Calculadora
Organizadores	Planeador	Crayolas	Marcadores
		Disco en Blanco de computadoras	

El distrito puede requerirle a los estudiantes que proporcionen los artículos personales y de consumo para actividades extracurriculares como lo siguiente: (esto no es una lista exclusiva).
Cintas en blanco de Audio o vídeo

Cañas para instrumentos musicales
Kits de maquillaje para teatro
Boquilla de protección para deportes

Las siguientes actividades extra-curriculares requieren equipo especializado o vestimenta especializada que deberá de ser proporcionada por los estudiantes participantes. Los estudiantes que califican para recibir comidas gratis o a precio reducido son elegibles para solicitar una excepción en virtud de la política escolar.

Actividad	Descripción
Porrista	Uniforme de Porristas
Equipo de Baile	Uniforme de Presentación
Golf	Palos de Golf, Bolsa, tees, pelotas
Atletismo	Tenis para Atletismo
Coro de Baile/Música	Traje de Presentaciones
Futbol Americano	Tenis de Futbol
Baloncesto	Tenis de Baloncesto
Futbol Soccer	Tenis de Futbol
Softbol	Tenis de Softbol, guante
Béisbol	Tenis de Béisbol, guante
Voleibol	Tenis de voleibol
Campo A través	Tenis para correr
Luchas	Zapatos para las luchas

ESCUELAS COMUNITARIAS LAKEVIEW

*****Nota** – Esta forma necesita ser firmada y regresada a la oficina escolar para el 21 de agosto, 2026. Si regresan las forma del manual, forma demográfica de estudiante, registración de placa de vehiculo para el 21 de agosto, los estudiantes recibirán un pase para las actividades escolares gratis.

REPASO DEL MANUAL DE ESTUDIANTES

Hemos revisado el Manual de Estudiante/ Padres de la Escuela Lakeview Junior-Senior High School 2026-2027 incluyendo las provisiones relativas al uso seguro y aceptable de las computadoras, la seguridad en la Internet y la tecnología que se encuentra en este manual.

Firma de Estudiante _____Grado _____

Firma de Padre/Tutor_____

PERMISO PARA PUBLICAR

Como parte del programa de la educación de su hijo(a) el o ella tendrá la oportunidad de publicar trabajos y proyectos en la Internet. Estos proyectos podrían incluir, una pagina de su clase, wiki o blog, una historia, un poema o un dibujo, un proyecto de investigaciones, fotos, video o proyectos de multimedia. Individuos con acceso al Internet podrían ver el trabajo de su hijo(a). Nosotros pensamos que esto es emocionante y una oportunidad enriquecedora para su hijo(a) el publicar sus trabajos para una audiencia global. Nosotros haremos todo lo posible para proteger la identidad de su hijo(a), pero no podemos hacer ninguna promesa de cómo otra gente podría utilizar esta información.

Si usted NO DESEA que la foto o información de su hijo sea publicada en la Web o en el boletín escolar, por favor marque a continuación y escriba el nombre de su estudiante.

_____ No publicar artículos de _____
(Nombre de Estudiante)

Firma de Padre _____

SOLO PARA ESTUDIANTES DE 11º GRADO

Para padres de estudiantes de 11° grado:

Su estudiante tomará el examen ACT en la primavera de su penúltimo año. Cuando los estudiantes se registran para el ACT, tienen la opción de participar en su Servicio de Oportunidades Educativas (EOS) y proporcionar sus puntajes de exámenes hasta a cuatro colegios / universidades de forma gratuita. Doy permiso a mi estudiante para participar en ACT EOS y proporcionar informes de su puntuación si lo desean al registrarse para el ACT. Si no, le comunicaré a mi estudiante que debe marcar "no" al EOS y al envio de informes de calificaciones al colegio de su elección.

Firma del Padre / Tutor:_____

LAKEVIEW JR/SR HIGH SCHOOL- POLÍTICA DE REGISTRO # LICENCIA DE PLACA

Cada estudiante que desee estacionar su vehiculo en la propiedad escolar será requerido registrar su vehiculo escolar. En el evento de que un estudiante maneje mas de un vehiculo a la escuela o use otros vehículos de la familia, favor de registrar todos los vehículos que pueda manejar a la escuela.

Para el privilegio de estacionar un vehiculo en los terrenos escolares y en continuos esfuerzos de crear un ambiente de aprendizaje seguro, los estudiantes serán responsables por el contenido del vehiculo sin importar quien sea el dueño del vehiculo. Bajo sospecha razonable, la escuela reserva el derecho de inspeccionar el contenido de los vehículos estacionados en la propiedad escolar en la presencia del estudiante.

Gracias por su ayuda en crear un ambiente de aprendizaje mas seguro.

Yo, _____, estoy de acuerdo con la política definida arriba con respecto al estacionamiento en la propiedad escolar, y eh registrado los siguientes vehículos.

de Licencia de Placa _____

de Licencia de Placa_____

de Licencia de Placa_____

_____

Firma de Estudiante Fecha

_____

Firma de Padre Fecha