



Distrito escolar del condado de Humboldt

Manual del estudiante y Guía de información

**Imprima, firme y devuelva las páginas de firma O
Firma digitalmente tu aceptación a través de los
enlaces Se encuentra cerca del final del manual
para cada niño. asistir a una escuela HCSD.**

*La información sobre residencia de estudiantes y directorio de exclusión voluntaria se encuentra al final del manual y se puede completar y enviar si esa es información que desea comunicar a la escuela.

Revisado en julio de 2026

Bienvenido al Distrito Escolar del Condado de Humboldt

Este manual describe los derechos y responsabilidades de los estudiantes, así como las normas de conducta estudiantil en el Distrito Escolar del Condado de Humboldt. También proporciona información sobre el Distrito y sus servicios. Los estudiantes, padres o tutores deben leer este manual detenidamente y conservarlo para futuras consultas. Puede encontrar una lista más detallada de las políticas y regulaciones de la Junta Escolar en el sitio web del distrito: www.hcsdnv.com. En este manual se describe una descripción general del proceso de quejas públicas.

Cada escuela del Distrito tiene la autoridad para adoptar e implementar normas escolares que les ayuden a implementar las políticas establecidas en las políticas del Distrito. Las escuelas son responsables de difundir sus procedimientos y normas específicos, y los estudiantes y sus familias deben familiarizarse con ellos.

La Junta Escolar ha establecido políticas que garantizan un trato justo a los estudiantes, las familias y el público en general. El Superintendente de Escuelas es responsable de cumplir con las políticas de gobernanza de la Junta Escolar. El Superintendente y el personal del Distrito se esfuerzan por involucrar al público en todas las decisiones importantes que afectan a la comunidad escolar y se comunican proactivamente con todas las partes interesadas.

■ **Visión del distrito :** HCSd formará líderes del mañana fomentando la innovación, honrando la individualidad, abrazando a la comunidad y promoviendo la propiedad del aprendizaje.

Misión del Distrito: Imaginamos un distrito escolar donde cada estudiante descubra su potencial único y se le empodere para seguir caminos personalizados hacia el éxito. Mediante instrucción innovadora, evaluaciones auténticas, colaboraciones comunitarias y apoyo integral, preparamos a todos los estudiantes para la universidad, la vida profesional y la vida en general. Ya sea mediante la excelencia académica, la educación profesional y técnica, las artes o experiencias de aprendizaje alternativas, nos comprometemos a apoyar la diversidad de talentos, intereses y sueños.

El Distrito Escolar del Condado de Humboldt es un sistema escolar público progresista ubicado en la zona rural del centro-norte de Nevada, a 274 kilómetros al este de Reno, Nevada. El distrito atiende a aproximadamente 3300 estudiantes en 11 escuelas: tres escuelas primarias y secundarias, una escuela intermedia para los grados 5 y 6, una escuela secundaria para los grados 7 y 8 y una escuela preparatoria para los grados 9 y 12 ubicadas en la comunidad de Winnemucca, así como tres escuelas primarias y secundarias y una escuela primaria y secundaria en zonas rurales del Condado de Humboldt.

Las escuelas del Condado de Humboldt reciben reconocimientos periódicos por sus logros académicos, éxito que los administradores atribuyen al sólido liderazgo de las propias escuelas, a un grupo de docentes y personal talentosos y dedicados, así como al sólido apoyo de los padres y la comunidad. En los últimos años, las escuelas del Distrito Escolar del Condado de Humboldt han sido reconocidas como escuelas distinguidas del Título I a nivel estatal y nacional, y varias han sido reconocidas como escuelas de 5 estrellas y con premios. La Escuela Secundaria Lowry fue recientemente reconocida por Money, Inc. como una de las dos únicas escuelas del norte de Nevada en la lista de las 30 mejores escuelas secundarias de Nevada, además de ser reconocida por USA Today como una de las 25 mejores escuelas secundarias para deportistas en 2025.

El distrito apoya los programas de Educación Infantil y Preescolar para asegurar la preparación para el kínder. Los niños de kínder a sexto grado se centran en materias fundamentales como lectura, escritura, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Además de las materias fundamentales, los estudiantes de primaria también participan en educación física, música e informática.

Los estudiantes de secundaria disfrutan de un currículo académico integral, además de asignaturas optativas como Educación Física , Artes, Banda, Coro y cursos STEM/PLTW. Los deportes incluyen baloncesto, porristas, fútbol , voleibol, lucha libre y atletismo.

Los estudiantes de preparatoria disfrutan de un currículo académico integral que incluye numerosos cursos de Colocación Avanzada y Honores, banda, coro, clases de artes visuales y escénicas, y oportunidades de Educación Profesional y Técnica . Además, tienen la oportunidad de obtener créditos universitarios gracias a las alianzas con Great Basin College. Se ofrece un programa deportivo completo que incluye fútbol americano, baloncesto, béisbol, sóftbol, lucha libre, atletismo, voleibol, fútbol, golf y porristas; una amplia gama de clubes y actividades extracurriculares garantiza que cada estudiante tenga la oportunidad de integrarse. Un programa de educación alternativa ofrece a los estudiantes otra opción para obtener una educación preparatoria.

Los estudiantes rurales de primaria y secundaria prosperan en un entorno con altas expectativas académicas, en comunidades unidas y con un sólido apoyo parental. Con un horario de cuatro días, de lunes a jueves, los estudiantes rurales disfrutan de más tiempo en familia.

HCSd amplió las opciones de aprendizaje disponibles para sus estudiantes a través del Programa de Opciones, que incluye Educación a Distancia para estudiantes en los grados K-12, así como un Programa de Educación para Adultos.

Si tiene alguna pregunta sobre el contenido de este manual, puede comunicarse con el director de su escuela o llamar a la Superintendencia al (775) 623-8100. Esperamos colaborar con usted y su(s) hijo(s) durante el año escolar.

Distrito escolar del condado de Humboldt

Oficina del
Distrito 310 E.
4th Street (775)
623-8100

Colby Corbitt , Superintendente
ccorbitt@hcsdnv.com

Judy Kritikos, asistente administrativa
jkritikos@hcsdnv.com

JUNTA ESCOLAR DE DIRECTORES

Abram Swensen, vicepresidente

abram@swensencpa.com

Nicole Benogochea, Secretaria
nbengochea@gmail.com

Sabrina Uhlmann, presidenta

suhlmann@hcsdnv.com

Ron Moser, Miembro
75moser@gmail.com

Jenna Owen, miembro
jenna.owen@apmortgage.com

Lori Woodland, miembro
woodand@byui.edu

Lonnie Hammargren, miembro
lonhammar@gmail.com

ESCUELAS

Escuela Primaria Grass Valley,
grados PreK - 4
Clay Sagers, directora 6345
South Grass Valley Road (775)
623-8150
awestmoreland@hcsdnv.com

Escuela Primaria French Ford
Grados K-8
Chelsea Cabatbat ,
directora
5495 Palisade Drive
(775) 623-8200
ccabatbat@hcsdnv.com

Escuela combinada McDermitt,
grados K-12
Richard Wiley , director
Apartado postal 98
McDermitt, Nevada 89421
(775) 532-8761
rwiley@hcsdnv.com

Escuela
Orovada,
grados K-8
Leslie Molina , directora
Apartado postal 85
Orovada, Nevada 89425
(775) 272-3333
lmolina@hcsdnv.com

Escuela Primaria Sonoma
Heights, grados PreK - 4
Rebecca Fitzgerald,
director
1500 Melarkey Street
(775) 623-8165
rfitzgerald@hcsdnv.com

Escuela secundaria
Winnemucca, grados 7 y 8
Jennifer Evans , directora
451 Calle Reinhart
(775) 623-8120
jevans@hcsdnv.com

Escuela Primaria Denio, grados
K-8
Laura Molini, directora
Apartado postal 76
Denio, Nevada 89404
(775) 941-0376
lmolini@hcsdnv.com

Escuela Primaria
Paradise Valley, grados
K-8
Leslie Molina, directora
Apartado postal 33
Paradise Valley, Nevada 89426
(775) 578-3382
lmolina@hcsdnv.com

Escuela secundaria
Albert M. Lowry,
grados 9 a 12
Shaun Taylor,
Director 375
Kluncy
Canyon Road
(775) 623-
8130
staylor@hcsdnv.com

Escuela
Kings River,
grados K-8
Leslie Molina ,
Directora de Star
Route 134
Orovada, Nevada 89425
(775) 859-0352
lmolina@hcsdnv.com

Programa de Opciones
Aprendizaje a
distancia/Educación
para adultos Leslie
Molina , Líder
731 Fairgrounds Road
Winnemucca, NV 8945
(775) 623-8277
lmolina@hcsdnv.com

Departamentos de la Oficina del Distrito
310 E. Cuarta Calle
Winnemucca, NV 89445
775-623-8100

Recursos humanos
Alicia Prokasky
775-623-8196
aprokasky@hcsdnv.com

Superintendente adjunto
Dustin Christian
775-623-8100
dchristean@hcsdnv.com

Director de Rendimiento Escolar
Noel Morton
(775) 623-8100
nmorton@hcsdnv.com

Director de Oportunidades/Programas Especiales
Anita Rolando
(775) 623-8128
arolando@hcsdnv.com

Director financiero
Michael Nelson,
Supervisor (775)
623-8116
mnelson@hcsdnv.com

Servicios de Salud Integral
Bre Taylor
(775) 623-81 00
btaylor@hcsdnv.com

Coordinador de servicios de
alimentos
Esther Prado
(775) 623-8109
eprado@hcsdnv.com

Director de Transporte
Anthony Valenzuela, Capataz
(775) 623-8115
avalenzuela@hcsdnv.com

Director de Mantenimiento
Michael Formby
(775) 623-8110
mformby@hcsdnv.com

Director de servicios de alimentación
de Chartwell
Angelica Lopez
(775) 623-8109
anlopez@hcsdnv.com

Director de Tecnología
Josías Brown
(775) 623-8157
jbrown@hcsdnv.com

Descargo de responsabilidad:

LAS REGLAS ESCOLARES EN ESTE MANUAL ESTÁN SUJETAS A CAMBIOS, CONSULTE EL SITIO WEB DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE HUMBOLDT PARA OBTENER LAS REGLAS, POLÍTICAS Y REGLAMENTOS MÁS ACTUALIZADOS.

El Distrito Escolar del Condado de Humboldt se esfuerza por mantener actualizado anualmente el Manual y la Guía de Información para Estudiantes del Distrito. Los Manuales Escolares se proporcionan como una guía rápida de las normas y reglamentos que facilitan las operaciones diarias en cada escuela.

Tenga en cuenta que las normas escolares publicadas en los Manuales Escolares y el Manual y Guía de Información del Distrito están sujetas a cambios para cumplir con las regulaciones federales, estatales y/o locales, y están sujetas a revisión y modificaciones según sea necesario para el funcionamiento normal de la escuela. Se notifica al público sobre posibles cambios en la Política del Distrito cuando se incluyen en la Agenda de la Junta Escolar para su discusión y adopción. Las normas tienen como objetivo ayudar a implementar la Política aprobada por la Junta. El manual más reciente estará disponible en el sitio web del Distrito: www.hcsdnv.com o comuníquese con la Oficina Administrativa del Distrito al (775)623-8100 para obtener ayuda.

Tabla de contenido

INFORMACIÓN DE REGISTRO DE ESTUDIANTES	6
EVALUACIONES	7
PRUEBA DE SEGURIDAD	8
TRANSPORTE	9
ASISTENCIA NRS 392.040	9
CÓDIGO DE VESTIMENTA	
10	
ESTUDIANTES SIN HOGAR	1 1
CÓDIGO DE HONOR (SB214) POLÍTICA HCSD 5005	1 2
REGISTROS E INFORMACIÓN ESTUDIANTIL Y CONFIDENCIALIDAD	1 3
INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO “EXCLUSIÓN VOLUNTARIA”	1 4
AMBIENTE DE APRENDIZAJE SEGURO Y RESPETUOSO	1 5
ACUERDO DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA	1 7
RECURSOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	1 8
INTERNET	1 8
POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN	20
FORMULARIO DE FIRMA Y RECONOCIMIENTO DEL PADRE/ESTUDIANTE	2 4
FORMULARIO DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL DEL HCSD	2 6
SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR	27
FORMULARIO DE EXCLUSIÓN VOLUNTARIA PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES	28

INFORMACIÓN DE REGISTRO DE ESTUDIANTES

El Distrito da la bienvenida a todos los estudiantes y sus familias a nuestra comunidad de aprendizaje. Las familias recibirán información sobre la inscripción, las escuelas, los programas de asistencia familiar, el transporte, los servicios de salud y alimentación, la educación especial y otros servicios comunitarios. Las familias pueden llamar a cada escuela para obtener más información sobre el proceso de inscripción.

Se solicita a los padres/tutores legales que traigan la siguiente información al registrar a su hijo:

- Certificado de nacimiento emitido por el estado
- Información médica
- Comprobante de vacunación
- Comprobante de domicilio (NV Energy, Southwest Gas o agua); o contrato de arrendamiento actual
- Nombre, dirección y número de teléfono del padre/tutor legal
- Números de teléfono de emergencia para cuando no se puede contactar a los padres
- Nombre del médico de familia si es posible
- Escuela anterior; nombre, dirección, teléfono, números de fax
- Información de educación especial, si corresponde
- Copias certificadas de la Carta de Tutela o Decreto u Orden que Designa al Padre con Custodia, si corresponde
- Declaración notariada de los padres o tutores designados por el tribunal que autoriza la inscripción temporal del estudiante, si corresponde

La inscripción de un estudiante de kínder se realiza durante una sesión especial en mayo. Los niños deben tener cinco (5) años cumplidos al 1 de agosto del año en curso para inscribirse en kínder. Las familias que se mudan a la ciudad pueden inscribir a sus hijos en línea en cualquier momento visitando nuestra página web: www.hcsdnv.com

Estudiantes que se transfieren de otros distritos

Cuando los padres se mudan al HCSd, deben presentar un comprobante de domicilio y completar la inscripción en línea a través de Infinite Campus . Los padres/tutores legales también deben proporcionar un certificado de nacimiento estatal, información médica, comprobante de vacunación, la dirección y los números de teléfono de los padres/tutores legales, contactos de emergencia y médicos de cabecera, información sobre educación especial (si corresponde), copias certificadas de la "Carta de Tutela, Decreto u Orden de Designación del Padre con Custodia", si corresponde, y una Declaración Notarial de los Padres/Tutores Designados por el Tribunal que Autoriza la Inscripción Temporal del Estudiante, si corresponde. Las familias que se mudan a la ciudad pueden inscribir a sus hijos en línea en cualquier momento visitando nuestra página web: <http://www.hcsdnv.com/familias-estudiantes/informacion-para-padres/registro>

Traslados dentro del Distrito

En ocasiones, los padres o tutores legales desean transferir a su hijo/a de una escuela a otra del distrito. La política del Distrito permite transferencias en ciertas circunstancias si la matrícula de la escuela a la que los padres o tutores legales desean transferir a su hijo/a tiene cupo y la administración de la escuela considera que es lo mejor para el niño/a.

Residencia de estudiantes

Se solicita a los padres que verifiquen la información de su domicilio anualmente y proporcionen cualquier actualización lo antes posible para la seguridad de sus hijos y para confirmar la correcta zonificación escolar. Los padres tienen la opción de colaborar con los oficiales de recursos escolares para confirmar el comprobante de domicilio.

Retención de estudiantes

Aunque la repetición de grado no siempre es exitosa, es una forma de remediar el bajo rendimiento académico o darle al estudiante la oportunidad de madurar un año. Normalmente , si un estudiante repite grado, esto se hace en la escuela primaria con la participación y recomendación de su(s) maestro(s) y sus padres o tutores legales

EVALUACIONES

Visión de la evaluación del HCSD

El Distrito Escolar del Condado de Humboldt utiliza diversas evaluaciones de alta calidad para recopilar información significativa sobre el aprendizaje estudiantil. Nuestro objetivo es utilizar esta información para mejorar nuestros métodos de enseñanza y contribuir al éxito de todos los estudiantes.

Evaluaciones a nivel de distrito

I-Ready (Lectura y Matemáticas): La evaluación I-Ready se realiza **tres veces al año** (otoño, invierno y primavera) para monitorear el progreso académico de su hijo/a. Los resultados de estas pruebas nos ayudan a adaptar nuestra instrucción a las necesidades específicas de su hijo/a.

- **Jardín de infantes:** los estudiantes toman la evaluación de lectura en invierno y primavera.
- **Grados 1 a 4:** Los estudiantes toman la evaluación de lectura cada vez como parte de la ley **de lectura de tercer grado del estado**.
- **Grados 5 a 8:** Los estudiantes toman estas evaluaciones para ayudarnos a medir su progreso a lo largo del tiempo.

Evaluaciones del estado de Nevada

Las leyes estatales y federales exigen que todos los estudiantes de las escuelas públicas de Nevada realicen una serie de pruebas estandarizadas. Estas evaluaciones miden el progreso del estudiante y ayudan a garantizar que cada niño reciba una educación de calidad.

Evaluaciones de la escuela secundaria

- **ACT:** Todos los estudiantes de penúltimo año presentan el examen ACT, que abarca **escritura, lectura, inglés, matemáticas y ciencias**. Mide la preparación del estudiante para la universidad y el mundo laboral. Si bien no se requiere una calificación aprobatoria, presentar el examen es obligatorio para graduarse en las escuelas de Nevada.
- **Evaluaciones de Educación Profesional y Técnica (CTE):** Los estudiantes de 11.º y 12.º grado que cursan un programa de CTE realizan dos evaluaciones. Una mide **las habilidades generales para el trabajo** y la otra es una **prueba específica del programa**.
- **Evaluación de Ciencias de Nevada: Los estudiantes de décimo grado** presentan este examen cada primavera. Participar en este examen es obligatorio para graduarse en las escuelas de Nevada.

Evaluaciones de escuelas primarias y secundarias

- **Evaluaciones Smarter Balanced (SBAC):** Los estudiantes de **3.º a 8.º grado** presentan la SBAC en **Lengua y Literatura Inglesas y matemáticas**. Esta prueba computarizada proporciona retroalimentación valiosa y ayuda a determinar las calificaciones del rendimiento escolar.
- **Evaluación de Ciencias de Nevada:** Los estudiantes de **los grados 5 y 8** toman un examen de ciencias cada primavera para demostrar su conocimiento de los estándares de ciencias de Nevada.

Evaluaciones especializadas

- **Evaluación del Dominio del Inglés (WIDA Access 2.0):** Esta prueba se administra anualmente a **estudiantes de inglés** de kínder a 12.º grado. Mide la competencia en expresión oral, comprensión auditiva, lectura, escritura y comprensión. Los estudiantes la presentan anualmente hasta que cumplen los criterios para egresar del programa.
- **Evaluación alternativa de Nevada (NAA):** la NAA es una evaluación estatal alternativa para estudiantes de **3.º a 8.º grado y 11.º grado** con discapacidades cognitivas significativas.

Evaluaciones nacionales

- **Evaluación Nacional del Progreso Educativo (NAEP):** También conocida como "La Libreta de Calificaciones de la Nación", la NAEP es la única evaluación que mide los conocimientos y capacidades de los estudiantes de todo Estados Unidos en

diversas materias. Los estudiantes de **4.º y 8.º grado** pueden participar en esta evaluación opcional.

SEGURIDAD DE LA PRUEBA

Para mantener la integridad de las evaluaciones estatales y distritales, se anima a los estudiantes y padres, y se exige a los funcionarios escolares, que reporten cualquier sospecha de irregularidad en las pruebas. Las irregularidades en las pruebas pueden ser cometidas por funcionarios escolares, estudiantes o cualquier otra parte involucrada en el proceso de evaluación.

- Una irregularidad en la administración de una prueba es la falta de administración de un examen en la forma prevista por la persona o entidad que lo creó.
- Una irregularidad en la seguridad de un examen es un acto u omisión que tiende a corromper o perjudicar la seguridad de un examen. Las irregularidades en la seguridad de un examen incluyen, entre otras cosas, el incumplimiento de los procedimientos de seguridad estatales y distritales, o la divulgación de preguntas o respuestas de un examen de una manera no autorizada por la ley.

La ley de Nevada prohíbe específicamente a cualquier funcionario escolar usar su autoridad oficial, directa o indirectamente, para influir en un estudiante, padre/madre u otro funcionario escolar con el fin de interferir en la divulgación de información sobre una irregularidad en las pruebas. Cualquier persona que divulgue deliberadamente información falsa sobre irregularidades en las pruebas puede ser culpable de un delito menor y estar sujeta a medidas disciplinarias. Un docente o administrador puede ser degradado, suspendido, no recontratado o se le puede suspender la licencia por no cumplir con los planes de seguridad estatales, escolares o distritales para las pruebas.

Los aspectos de seguridad de los exámenes y los procedimientos que garantizan su seguridad se describen con mayor detalle en el Plan de Seguridad de Exámenes del Distrito Escolar del Condado de Humboldt. Puede consultar una copia de este plan en el sitio web del Distrito Escolar del Condado de Humboldt, www.hcsdnv.com. Se define como funcionario escolar a todo miembro de la junta directiva o persona, con o sin licencia, empleada por la junta directiva de un distrito escolar. Los Estatutos Revisados de Nevada (NRS) 391.600 a 391.648 establecen los derechos y responsabilidades específicos del personal del distrito escolar con respecto a la divulgación de irregularidades en la administración de las pruebas y la seguridad de las mismas en relación con todos los exámenes obligatorios estatales y distritales. Estos derechos y responsabilidades pueden consultarse en el sitio web de la Legislatura de Nevada, www.leg.state.nv.us

NEGATIVA DE LOS PADRES

Los padres que se niegan a que sus hijos presenten las evaluaciones estatales obligatorias tienen un impacto directo en nuestras escuelas. El Estado de Nevada exige que **al menos el 95 % de los estudiantes** de cada grado presenten las evaluaciones estatales. Si menos del 95 % de nuestros estudiantes presentan las pruebas estatales obligatorias, la calificación de estrellas de nuestras escuelas se verá afectada negativamente. Esto puede afectar nuestra financiación y los programas que ofrecemos a los estudiantes.

Si decide rechazar una evaluación estatal para su hijo, debe enviar una carta por escrito al director de la escuela cada año. La carta debe incluir el nombre del estudiante, la fecha actual, el motivo de la negativa y su firma antes del inicio del período de evaluación. Las evaluaciones que NO permiten el rechazo incluyen las evaluaciones de dominio del inglés (WIDA 2.0), ya que son obligatorias a nivel federal, y el examen ACT, obligatorio a nivel estatal, para graduarse de las escuelas secundarias de Nevada.

TRANSPORTE

Información de transporte

La información sobre las rutas de autobús está disponible en cada escuela, en la Oficina de Transporte y en el sitio web del Distrito : <https://www.hcsdnv.com/our-district/departments/maintenance-transportation>
Debido a la inscripción tardía de estudiantes durante las dos primeras semanas de clases, las rutas y los horarios de los autobuses podrían verse modificados. Solo se transportará a los niños que cumplan los requisitos para el servicio de transporte.

El transporte escolar en autobús no es obligatorio en el estado de Nevada. Sin embargo, el Distrito Escolar del Condado de Humboldt ofrece este servicio a sus estudiantes. El Distrito opera servicios de transporte para estudiantes de kínder a 12.º grado que viven fuera de los límites autorizados por la Junta Directiva del HCSD. Para estudiantes de kínder a 12.º grado, se puede proporcionar transporte a aquellos que viven fuera de un radio de 3 kilómetros de la escuela o fuera de los límites de la ciudad. Los estudiantes con discapacidades pueden calificar para transporte especial si no pueden acceder a la escuela en las rutas regulares de autobús escolar. El transporte especial debe estar incluido en el Plan Educativo Individualizado (PEI) del niño.

El objetivo del Distrito es brindar servicios de transporte estudiantil seguros y económicos. Para lograrlo, cada miembro del sistema de transporte tiene responsabilidades y normas: personal, estudiantes y padres/tutores legales. Solicitamos a los padres/tutores legales que se familiaricen con las normas y procedimientos y que las comenten con sus hijos para que podamos trabajar en equipo y lograr un transporte exitoso. Las normas de autobús del HCSD se pueden encontrar en el sitio web del Distrito: www.hcsdnv.com (Departamentos / Mantenimiento y Transporte / Normas de autobuses del HCSD). Haga clic en el enlace a continuación para completar el formulario de contrato de autobús:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdr8ZfJwMEmDIztdZBuLZ24H_DbZond_6lP9PirO-C0V9w-Q/viewform

Las estaciones de radio locales (KWNS 92.7 y M ix 102.7) y los mensajes de Infinite Campus anunciarán cancelaciones, retrasos en el inicio o cierre de clases. Si no se anuncia nada sobre las escuelas del condado de Humboldt, las escuelas permanecerán abiertas. Si las escuelas cierran por emergencia un día, abrirán al día siguiente, a menos que se anuncie lo contrario.

Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=61578111884314>

ASISTENCIA NRS 392.040

Las escuelas del Distrito en Winnemucca y McDermitt operan con un programa de 180 días, mientras que las de Denio, Kings River, Orovada y Paradise operan con un programa de 150 días (semana escolar de 4 días). La ley de Nevada (NRS 392.040) exige que los niños en edad escolar estén matriculados en escuelas públicas y asistan regularmente. Salvo que la ley disponga lo contrario, todo padre, tutor u otra persona en el Estado de Nevada que tenga a su cargo a un niño de entre 6 y 18 años deberá enviarlo a una escuela pública durante todo el período de clases en el distrito escolar donde resida. Las ausencias deben programarse con antelación siempre que sea posible. Los estudiantes deben asistir el noventa por ciento (90%) del tiempo; por lo tanto, los estudiantes en un programa de 180 días deben faltar menos de 18 días y los estudiantes en un programa de 150 días deben faltar menos de 15 días durante el año escolar.

Los niños están exentos de la inscripción y asistencia a la escuela pública si están inscritos en una escuela privada y/ o si están registrados para recibir instrucción en el hogar a través del Distrito.

La asistencia regular es esencial para que los estudiantes aprovechen al máximo las oportunidades educativas. Una ausencia no solo implica que el estudiante pierda la instrucción impartida ese día, sino que también suele perder puntos clave y tareas para el día siguiente. Las ausencias frecuentes a menudo resultan en desánimo y resistencia escolar, ya que pierde la continuidad y la comprensión del trabajo en clase.

Ausentismo crónico: la ley de Nevada define el ausentismo crónico como faltar al 10 por ciento o más de los días escolares y puede resultar en la negación de la promoción de grado y/o crédito.

La siguiente información sobre la asistencia será útil a los padres para mantener una asistencia positiva :

- Tanto la asistencia como el rendimiento académico determinarán la finalización exitosa de las clases escolares.
- Dentro de los 3 días escolares siguientes a la ausencia de un estudiante, los padres o tutores legales deben notificar a la escuela sobre la ausencia por escrito o llamando a la escuela para excusar la ausencia.
- Las ausencias se justifican por enfermedad y emergencias fuera del control del estudiante y por otras razones cuando un padre o tutor legal hace arreglos satisfactorios con anticipación.
- Todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, se cuentan como ausentismo crónico para promoción y/o denegación de créditos.
- Se insta a los padres/ tutores a programar citas con el médico o el dentista después del horario escolar para minimizar la pérdida de tiempo escolar.
- Las solicitudes para abandonar la escuela por cualquier motivo deben ser aprobadas por un padre o tutor legal, y solo pueden ser excusadas hasta el 10 por ciento de los días escolares por el director o su designado .

Se debe hacer todo lo posible para evitar que un estudiante falte a la escuela por razones que no sean una enfermedad grave. Por supuesto, si un estudiante está enfermo, debe quedarse en casa. El personal escolar es responsable de mantener los registros de asistencia e informar las ausencias a los padres mediante una anotación en la boleta de calificaciones, una llamada telefónica , un correo electrónico o por correo postal cuando se evidencie un problema. Las ausencias crónicas darán lugar a una notificación por escrito a los padres/tutores legales del estudiante y podrían derivarlo a servicios para mejorar su asistencia.

Los estudiantes matriculados en el programa de educación a distancia deben presentarse semanalmente al profesor responsable, ya sea mediante una reunión presencial, una llamada telefónica o un correo electrónico. La falta de presentación se considerará una ausencia del programa .

AUSENTISMO ESCOLAR

En el Condado de Humboldt, la inasistencia escolar puede resultar en que el estudiante sea marcado como ausente injustificado, lo que conlleva su derivación a la Junta de Asistencia y Ausentismo Escolar. Se considera que un estudiante tiene ausentismo escolar cuando se ausenta sin la autorización escrita de sus maestros o del director. Las ausencias no justificadas durante al menos un periodo, o el equivalente a un periodo, pueden considerarse ausentismo escolar. De acuerdo con el NRS 392.140, cualquier estudiante que haya sido declarado ausente injustificado tres o más veces en un año escolar debe ser declarado ausente injustificado habitual. El ausentismo escolar dará lugar a una notificación por escrito a los padres/tutores legales del estudiante y podría derivarlo a servicios para mejorar su asistencia.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La vestimenta y el cuidado personal del estudiante son responsabilidad del individuo y sus padres/tutores en cooperación con las siguientes pautas del Distrito:

- La vestimenta y el aseo personal deberán ser limpios y acordes con las prácticas de salud, higiene y seguridad.
- Cuando un estudiante participe en actividades escolares, su vestimenta y apariencia personal no deberán interrumpir el desempeño ni constituir una amenaza para su salud o la de otros estudiantes.
- La vestimenta y el arreglo personal no deben interrumpir el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se espera que los estudiantes usen ropa limpia que no sea disruptiva, disruptiva o que promueva la violencia, las drogas o actividades ilegales.
- A los estudiantes que representan a la escuela en una actividad voluntaria se les puede exigir que cumplan con los estándares de vestimenta y aseo personal y se les puede negar la oportunidad de participar si no cumplen con dichos estándares.

Cada escuela y sus administradores tienen la libertad de gestionar el código de vestimenta escolar para crear un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso. El personal escolar tiene la flexibilidad de orientar a los estudiantes, identificar infracciones del código de vestimenta y determinar las consecuencias según las expectativas y normas escolares.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Todos los estudiantes tienen garantizado el derecho a una educación gratuita y apropiada en situación de calle, según lo garantiza la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar. La definición de niño y joven sin hogar es la de una persona que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, e incluye:

- Una persona cuya residencia nocturna principal sea un refugio público o privado de alojamiento temporal (hoteles de asistencia social, viviendas de transición, etc.)
- Cualquier persona que duerme en un lugar público o privado no designado como alojamiento habitual para dormir de un ser humano (automóvil, parque, hotel, caravana, etc.)
- Niños que viven en un refugio para víctimas de violencia doméstica
- Una persona que, por necesidad, vive con un familiar debido a la falta de vivienda o dificultades domésticas.
- Jóvenes no acompañados que han sido abandonados o forzados a abandonar su hogar por sus padres o cuidadores (menores de 18 años de edad) Incluso si los estudiantes consiguen una vivienda permanente, siguen siendo estudiantes en transición durante el resto del año escolar académico.

Según la Ley McKinney-Vento, los niños en situaciones de calle tienen derecho a:

- Ir a la escuela, sin importar donde vivan o cuanto tiempo hayan vivido allí.
- Asistir a la escuela local o a la escuela de origen, si esto es lo mejor para ellos; la escuela de origen es la escuela a la que asistió el niño cuando estaba alojado permanentemente o la escuela en la que el niño estuvo inscrito por última vez.
- Recibir transporte desde y hacia la escuela de origen.
- Inscribirse en la escuela inmediatamente, incluso si faltan registros y documentos normalmente requeridos para la inscripción, como un certificado de nacimiento, comprobante de residencia, registros escolares anteriores o registros médicos/de vacunación.
- Inscribirse, asistir a clases y participar plenamente en todas las actividades escolares mientras la escuela organiza la transferencia de registros.
- Tener acceso a los mismos programas y servicios que están disponibles para todos los demás estudiantes, incluido el transporte y los servicios educativos complementarios.
- Asistir a la escuela con niños que no se encuentren en situación de calle; está prohibida la segregación basada en la condición de sin hogar de un estudiante.
- Según la política del distrito, cualquier tardanza o ausencia que esté relacionada con la situación de vida de un niño o joven será justificada.
- Los alumnos pueden recibir crédito total o parcial por un curso de estudio específico sin satisfacer los requisitos de asistencia ni las horas de instrucción en el aula.
- Las escuelas secundarias desarrollarán y llevarán a cabo un plan para otorgar y aceptar créditos totales o parciales por cursos que sean completados satisfactoriamente por un joven sin hogar o un alumno que viva en un hogar de acogida, independientemente del tiempo, lugar o ritmo en el que el alumno progresó o la cantidad de horas de instrucción en el aula que recibió.

El Distrito cuenta con un enlace para personas sin hogar, y cada escuela cuenta con un enlace para personas sin hogar que garantizará la inscripción inmediata en una escuela sin necesidad de presentar los documentos requeridos. Todos los estudiantes del Distrito pueden ser admitidos en cualquier escuela donde estén matriculados. Recibirán apoyo académico adicional según sea necesario y se les brindarán servicios adicionales según corresponda. Para contactar al Enlace para Personas sin Hogar, llame a la Oficina de Oportunidades Educativas al 775-623-8128. Si usted o alguien que conoce necesita apoyo, pídale que complete el Formulario de Residencia Estudiantil del HCSD a continuación y lo entregue a la oficina administrativa, al consejero o al trabajador social de su escuela.

CÓDIGO DE HONOR DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE NEVADA (POLÍTICA 5005 DEL HCSD)

Se espera claramente que todos los estudiantes realicen sus tareas académicas con honor e integridad, con el apoyo de sus padres, personal docente, administración y la comunidad. El proceso de aprendizaje requiere que los estudiantes piensen, procesen, organicen y creen sus propias ideas. A lo largo de este proceso, adquieren conocimiento, autoestima y sentido de responsabilidad por su trabajo. Estas cualidades proporcionan una base sólida para desarrollar habilidades para la vida que impactan positivamente en las personas a lo largo de sus vidas. Hacer trampa y plagiar viola el proceso fundamental de aprendizaje y compromete la integridad personal y el honor. Los estudiantes demuestran honestidad e integridad académica al no hacer trampa, plagiar ni utilizar la información de forma poco ética.

¿Qué es hacer trampa?

Hacer trampa o la deshonestidad académica puede adoptar diversas formas, pero siempre implica obtener o proporcionar información indebidamente a otro estudiante, persona u otra fuente. Algunos ejemplos de trampa incluyen, entre otros:

- Tomar o copiar respuestas de un examen o cualquier otra tarea de otro estudiante o de otra fuente;
- Dar respuestas a un examen o cualquier otra tarea a otro estudiante;
- Copiar trabajos entregados como trabajo original;
- Colaborar en exámenes, tareas, trabajos y/o proyectos sin permiso específico del profesor;
- Permitir que otros realicen la investigación o la redacción de un trabajo asignado;
- Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados; y
- Falsificar datos o resultados de laboratorio, incluido el cambio de calificaciones electrónicamente.

¿Qué es el plagio? El plagio es una forma común de fraude o deshonestidad académica en el ámbito escolar. Consiste en presentar el trabajo o las ideas de otra persona como propios sin citar la fuente y presentarlo para cualquier propósito. Algunos ejemplos de plagio incluyen, entre otros:

- Presentar el trabajo de otra persona, como fuentes publicadas en parte o en su totalidad, como propio sin dar crédito a la fuente;
- Entregar trabajos comprados o trabajos de Internet escritos por otra persona;
- Representar obras artísticas o académicas de otra persona, tales como composiciones musicales, programas informáticos, fotografías, dibujos o pinturas, como si fueran propias; y
- Ayudar a otros a plagiar entregándoles tu trabajo

Todas las partes interesadas tienen la responsabilidad de mantener la honestidad académica. Los educadores deben proporcionar las herramientas y enseñar los conceptos que permitan a los estudiantes comprender las características de las trampas y el plagio. Los padres deben apoyar a sus estudiantes para que tomen buenas decisiones respecto a la realización de las tareas del curso y la presentación de los exámenes. Los estudiantes deben producir trabajos exclusivamente suyos, reconociendo la importancia de pensar por sí mismos y aprender de forma independiente, cuando esa sea la naturaleza de la tarea. Adherirse al Código de Honor para la honestidad académica promueve una habilidad esencial que trasciende el ámbito escolar. La honestidad y la integridad son cualidades útiles y valiosas que impactan la vida.

Las preguntas o inquietudes con respecto a las consecuencias asociadas con una violación del Código de Honor pueden dirigirse a la administración de la escuela de su hijo y/o al distrito escolar .

*****Se requiere la firma de los padres en el formulario de firma y reconocimiento de padres/estudiantes.***

REGISTROS E INFORMACIÓN ESTUDIANTEL Y CONFIDENCIALIDAD

Política 5095 del HCSD sobre expedientes estudiantiles

El Distrito mantendrá los expedientes estudiantiles para beneficio del estudiante. Se utilizarán para promover la instrucción, el desarrollo profesional, la orientación y el progreso académico del estudiante. Los expedientes estudiantiles deben conservarse a nombre del estudiante. En cumplimiento con las regulaciones federales y estatales, se notifica a los padres/tutores legales y a los estudiantes mayores de dieciocho (18) años (estudiantes elegibles) sobre sus derechos con respecto a los expedientes estudiantiles.

Confidencialidad

La información contenida en las carpetas personales y los registros de salud de los estudiantes será considerada confidencial por todo el personal escolar.

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar - Derechos de Padres y Estudiantes con Respecto a los Registros (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante.

Estos derechos son:

- (1) *El derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico del estudiante dentro de los 45 días siguientes a la fecha en que la escuela reciba la solicitud de acceso.* Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director o superintendente de la escuela una solicitud por escrito que indique el expediente o los expedientes que desean inspeccionar. El funcionario escolar coordinará el acceso y notificará a los padres o estudiantes elegibles la hora y el lugar donde se podrán inspeccionar los expedientes.
- (2) *El derecho a solicitar la modificación del expediente académico del estudiante que, según la ley FERPA, el padre, la madre o el estudiante elegible considere inexacto, engañoso o que viole su derecho a la privacidad.* Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar que la escuela modifique el expediente deben dirigirse por escrito al director o al superintendente, identificando claramente la parte del expediente que desean modificar y explicando el motivo. Si la escuela decide no modificar el expediente según lo solicitado por el padre, la madre o el estudiante elegible, les notificará la decisión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Se les proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia cuando se les notifique su derecho a la misma.
- (3) *El derecho a la privacidad de la información personal identificable en los expedientes académicos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.* Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de las unidades policiales); una persona que preste servicio en la Junta Escolar; una persona o empresa con la que la escuela haya subcontratado servicios o funciones que de otro modo utilizaría para realizar con sus propios empleados (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); un padre o estudiante que preste servicio en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad profesional. A pedido, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o pretende inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.
- (4) *El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntos fallos de la escuela en el cumplimiento de los requisitos de la FERPA.*

El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es: **Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-8520 o visite el sitio web en <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>**

Los padres pueden obtener una copia de la política del Distrito Escolar sobre los expedientes académicos de los estudiantes. Todos los expedientes académicos se revisarán periódicamente y se descartará el material irrelevante.

Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

La Enmienda para la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) (20 USC § 1232h; 34 CFR Parte 98) se aplica a los programas que reciben financiación del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED). La PPRA tiene por objeto proteger los derechos de los padres y estudiantes de dos maneras:

- Busca garantizar que las escuelas y los contratistas pongan materiales de instrucción a disposición de los padres para su inspección si dichos materiales se utilizarán en relación con una encuesta, análisis o evaluación financiada por el Departamento de Educación en la que participen sus hijos; y
- Busca garantizar que las escuelas y los contratistas obtengan el consentimiento escrito de los padres antes de que se requiera que los estudiantes menores participen en cualquier encuesta, análisis o evaluación financiada por el Departamento de Educación que revele información sobre:
 1. Afiliaciones políticas;
 2. Problemas mentales y psicológicos del estudiante o de su familia
 3. Comportamiento y actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio y degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
 8. Ingresos (excepto los requeridos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).

Los padres o estudiantes que consideren que sus derechos bajo la PPRA podrían haber sido violados pueden presentar una queja ante el Departamento de Educación (ED) escribiendo a la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares. Las quejas deben contener alegaciones específicas que justifiquen la existencia de una violación de la PPRA.

Para obtener más información o asistencia técnica, puede llamar al (202) 260-3887 (voz). Quienes usan TDD pueden llamar al Servicio Federal de Retransmisión de Información al 1-800-877-8339. También puede contactarnos a la siguiente dirección:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC, 20202-5920.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE “EXCLUSIÓN VOLUNTARIA”

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), una ley federal, exige que el Distrito Escolar del Condado de Humboldt, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de divulgar información personal identificable del expediente académico de su hijo/a. Sin embargo, el Distrito Escolar del Condado de Humboldt puede divulgar información de directorio debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted le haya informado lo contrario de acuerdo con sus procedimientos. El propósito principal de la información de directorio es permitir que el Distrito Escolar del Condado de Humboldt incluya este tipo de información del expediente académico de su hijo/a en ciertas publicaciones escolares. Algunos ejemplos incluyen:

- Un programa de mano que muestra el papel de su estudiante en una producción teatral;
- El anuario anual;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como por ejemplo de lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Entre estas organizaciones se incluyen, entre otras, las empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información del directorio: nombres, direcciones y teléfonos, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su hijo sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que el Distrito Escolar del Condado de Humboldt divulgue información del directorio del expediente académico de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito antes del 1 de octubre. Si se inscribe después del 1 de octubre la solicitud por escrito debe presentarse dentro de las dos semanas posteriores a la fecha de inscripción. El HCSD ha designado la siguiente información como información del directorio: [Nota: Una LEA puede, pero no está obligada a, incluir toda la información que se indica a continuación].

- Nombre del estudiante
- DIRECCIÓN
- Listado telefónico

- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Campo principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió
- Número de identificación de estudiante, identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos que no se pueden usar para acceder a registros educativos sin un PIN, contraseña, etc. (El SSN de un estudiante, en su totalidad o en parte, no se puede utilizar para este propósito).

*****Se requiere la firma de los padres en el formulario de firma y reconocimiento de padres/estudiantes.*****

AMBIENTE DE APRENDIZAJE SEGURO Y RESPETUOSO

Declaración general de política

Es política del Distrito Escolar del Condado de Humboldt mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo seguro y respetuoso. El Distrito Escolar prohíbe cualquier forma de acoso, discriminación, violencia e intimidación.

Se considerará una infracción del Reglamento Administrativo 5145 que cualquier alumno, profesor, administrador u otro personal del Distrito Escolar inflija, amenace con infligir o intente infligir acoso, discriminación, violencia o intimidación ilegales a un alumno, profesor, administrador u otro personal escolar, ya sea mediante conductas o comunicaciones de naturaleza sexual, o relacionadas con la religión o la raza, según lo define este Reglamento Administrativo. (A efectos de este Reglamento Administrativo, se entiende por personal escolar a los miembros de la junta escolar, empleados escolares, agentes, voluntarios, contratistas o personas sujetas a la supervisión y control del Distrito).

El Distrito Escolar actuará para investigar todas las quejas, ya sean formales o informales, verbales o escritas, que aleguen acoso ilegal, discriminación, violencia e intimidación y para disciplinar o tomar las medidas apropiadas contra cualquier alumno, maestro, administrador u otro personal escolar que haya violado este Reglamento.

El propósito del Reglamento 5145 es comunicar a todos los estudiantes y al personal escolar, incluyendo supervisores y administradores, que el Distrito no tolerará el acoso, la discriminación, la violencia ni el acoso escolar que se cometan en las instalaciones escolares, en el recinto escolar, durante los periodos de almuerzo o recreo, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el autobús escolar, en la parada de autobús o en el camino de ida o vuelta a la escuela. Esto también incluye conductas fuera de la propiedad que afecten o interrumpan material y sustancialmente las operaciones escolares o que hagan que los funcionarios escolares crean razonablemente que lo harán. Los estudiantes que infrinjan este Reglamento podrán estar sujetos a medidas disciplinarias.

Procedimientos de denuncia

Cualquier persona que crea haber sido víctima de acoso, discriminación, violencia o intimidación ilegal por parte de un alumno, profesor, administrador u otro personal escolar del Distrito Escolar, o cualquier persona que tenga conocimiento o creencia de una conducta que pueda constituir acoso, discriminación, violencia o intimidación ilegal hacia un alumno, profesor, administrador u otro personal escolar, deberá denunciar los presuntos actos de inmediato a la autoridad competente del Distrito Escolar designada por este Reglamento. El Distrito Escolar recomienda al denunciante o demandante que utilice el formulario de denuncia, disponible a través del director de cada edificio o de la Oficina de Administración del Distrito Escolar; sin embargo, las denuncias orales también se considerarán quejas. Nada de lo dispuesto en este Reglamento impedirá que cualquier persona denuncie el acoso o la violencia directamente a un Oficial de Derechos Humanos del Distrito o al Superintendente.

Se anima a todo alumno a denunciar de inmediato cualquier incidente de amenaza o acto de violencia del que tenga conocimiento contra cualquier estudiante, miembro del personal escolar, administrador, voluntario, visitante u otra persona. Las amenazas o actos de violencia pueden incluir:

1. Hablar o representar armas o traerlas a la escuela.

2. Mostrar signos evidentes de estrés extremo, resentimiento, hostilidad o ira.
3. Hacer comentarios amenazantes, ya sea verbalmente o por escrito.
4. Deterioro repentino o significativo del rendimiento.
5. Mostrar un comportamiento irracional o inapropiado.

En cada edificio escolar: El director del edificio es la persona responsable de recibir las denuncias orales o escritas de acoso, discriminación, violencia y acoso escolar, a nivel de edificio. Todo miembro adulto del personal del Distrito Escolar que reciba una denuncia de acoso, discriminación, violencia y acoso escolar deberá informar al director del edificio de inmediato. Al recibir la denuncia, el director deberá notificar de inmediato al Oficial de Derechos Humanos del Distrito Escolar, sin revisarla ni investigarla. El director podrá solicitar, pero no insistir, una queja por escrito. El director remitirá al Oficial de Derechos Humanos una declaración escrita de los hechos denunciados lo antes posible. Si la denuncia se presentó verbalmente, el director deberá presentarla personalmente por escrito dentro de las 24 horas y remitirla al Oficial de Derechos Humanos. El incumplimiento de la presentación de la denuncia o queja de acoso, discriminación, violencia y acoso escolar, según lo dispuesto en este documento, resultará en medidas disciplinarias contra el director. Si la queja involucra al director del edificio, la parte denunciante o el denunciante deberá presentarla directamente ante el Superintendente o el Oficial de Derechos Humanos.

En el Distrito: La Junta Escolar designará a un Oficial de Derechos Humanos del Distrito Escolar para recibir denuncias de acoso, discriminación, violencia y acoso escolar. Si la denuncia involucra a un Oficial de Derechos Humanos, deberá presentarse directamente ante **Dustin Christean , Superintendente Adjunto**, en la oficina del distrito, ubicada en 310 E. 4th Street, Winnemucca, Nevada 89445, al 775-623-8196. También puede contactarlo por correo electrónico a dchristean@hcsdnv.com durante el horario escolar y también después del horario escolar.

Si, tras investigar cualquier denuncia de acoso, discriminación, violencia o acoso escolar, el Distrito Escolar determina que la denuncia es ilegítima o no se presentó de buena fe, o que un alumno proporcionó información falsa sobre la denuncia, se podrán tomar medidas disciplinarias contra el alumno que presentó la denuncia o proporcionó la información falsa. La presentación de una denuncia o un informe de buena fe sobre acoso o violencia religiosa, racial o sexual no afectará el futuro empleo, las calificaciones ni las asignaciones laborales del denunciante o del denunciante.

El Distrito Escolar respetará la privacidad del denunciante, de los individuos contra quienes se presenta la denuncia y de los testigos tanto como sea posible, de acuerdo con las obligaciones legales del Distrito Escolar de investigar, tomar las medidas apropiadas y cumplir con cualquier obligación de descubrimiento o divulgación.

Investigaciones

Por autorización del Distrito Escolar, el Oficial de Derechos Humanos, al recibir un informe o una queja sobre acoso, discriminación, violencia y acoso escolar, iniciará o autorizará de inmediato una investigación. La investigación podrá ser realizada por funcionarios del Distrito Escolar o por un tercero designado por este.

La investigación podrá consistir en entrevistas personales con el denunciante, la(s) persona(s) denunciada(s) y otras personas que puedan tener conocimiento de los presuntos incidentes o circunstancias que dan lugar a la denuncia. La investigación también podrá consistir en cualquier otro método y documento que el investigador considere pertinente.

Para determinar si una presunta conducta constituye una infracción de esta política, el Distrito Escolar deberá considerar las circunstancias circundantes, la naturaleza del comportamiento, los incidentes pasados, los incidentes posteriores o los patrones de comportamiento persistentes, las relaciones entre las partes involucradas y el contexto en el que ocurrieron los presuntos incidentes. Para determinar si una acción o incidente en particular constituye una infracción de este Reglamento, se requiere una determinación basada en todos los hechos y circunstancias circundantes.

Además, el Distrito Escolar puede tomar medidas inmediatas, a su discreción, para proteger al denunciante, a los estudiantes, a los maestros y a los administradores u otro personal escolar en espera de que se complete una investigación sobre presunto acoso ilegal, discriminación, violencia e intimidación.

La investigación se completará lo antes posible. El Oficial de Derechos Humanos del Distrito Escolar presentará un informe escrito al Superintendente una vez finalizada la investigación. Si la queja involucra al Superintendente, el informe podrá presentarse directamente ante la Junta Escolar. El informe incluirá una determinación sobre si las acusaciones se han fundamentado como hechos y si parecen constituir violaciones de este Reglamento o de las leyes estatales y federales.

Acción del Distrito Escolar

Tras recibir un informe, el Distrito Escolar tomará las medidas pertinentes. Dichas medidas pueden incluir, entre otras, advertencia, suspensión, exclusión, expulsión, traslado, medidas correctivas, despido o despido. Las medidas que tome el

Distrito Escolar por incumplimiento de este Reglamento se ajustarán a los requisitos de los convenios colectivos aplicables, las leyes estatales y federales, y las políticas del Distrito Escolar.

El resultado de la investigación del Distrito Escolar de cada queja presentada bajo estos procedimientos será informado por escrito al reclamante por el Distrito Escolar de acuerdo con la ley estatal y federal respecto de la privacidad de datos o registros.

El Distrito Escolar tomará las medidas pertinentes contra cualquier alumno, profesor, administrador u otro personal escolar que tome represalias contra cualquier persona que denuncie presuntos casos de acoso, discriminación, violencia o acoso, o contra cualquier persona que testifique, colabore o participe en una investigación, o que testifique, colabore o participe en un procedimiento o audiencia relacionados con dichos casos. Las represalias incluyen, entre otras, cualquier forma de intimidación, represalia o acoso.

ACUERDO DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA

Según la Ley de Nevada (NRS 392.4575), el Departamento de Educación de Nevada exige que todas las escuelas formulen un Acuerdo de Participación Educativa. Este Acuerdo es un acuerdo entre todo el personal escolar, los padres/tutores legales y los estudiantes sobre cómo colaborar para mejorar los resultados académicos. Este Acuerdo tiene como objetivo:

- Explica algunas de las responsabilidades compartidas del personal escolar, los padres/tutores legales y los estudiantes.
- Proporciona recursos a los padres/tutores legales para ayudar a apoyar la educación de sus hijos.
- Comparte cómo los padres pueden involucrarse en la educación de sus hijos.

Padre

Entiendo que, como primer maestro de mi hijo, mi participación en su educación contribuirá a su éxito. Como padre/tutor legal, me comprometo constantemente a :

- Ser responsable de la asistencia de mi hijo a la escuela.
- Contribuya al menos 5 horas de su tiempo cada año escolar asistiendo o siendo voluntario en actividades relacionadas con la escuela, conferencias de padres y maestros, reuniones de padres y otros eventos patrocinados por la escuela.
- Leerle a mi hijo o animar a mi hijo a leer
- Revisar y verificar las tareas de mi hijo

La importancia de la comunicación bidireccional regular

La comunicación bidireccional es la comunicación recíproca, ya sea verbal, escrita o electrónica, entre dos partes. Una buena comunicación bidireccional entre familias y escuelas es necesaria para el éxito de los estudiantes y contribuye a fortalecer las relaciones entre los docentes y las familias de sus alumnos. Algunas oportunidades para la comunicación bidireccional son:

- Conferencias de padres y maestros
- Organizaciones de padres y maestros o consejos comunitarios escolares
- Carpetas semanales o mensuales de trabajos de los estudiantes enviadas a casa para que los padres las revisen y comenten.
- Llamadas telefónicas
- Correo electrónico o sitio web de la escuela

Alumno

Reconozco que mi educación es importante. Como estudiante, me esforzaré constantemente por :

- Llegar a la escuela todos los días a tiempo y preparado para aprender.
- Completar y entregar la tarea a tiempo
- Lea todos los días antes o después de la escuela.
- Mostrar esfuerzo, respeto, cooperación y justicia hacia todos.
- Utilizar todos los equipos y propiedades de la escuela de forma adecuada y segura.

Maestros y personal escolar

Entendemos la importancia de brindar un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños de nuestra escuela cumplir con los exigentes estándares estatales de rendimiento académico . Como escuela, nos comprometemos constantemente a:

- Asegúrese de que cada estudiante reciba instrucción de alta calidad, supervisión e interacción positiva.
- Poner personal a disposición de los padres/tutores legales si tienen alguna inquietud.
- Maximizar la experiencia educativa y social de los estudiantes
- Proporcionar a los padres/tutores legales informes sobre el progreso de su hijo.
- Buscar el mejor interés de cada estudiante

*****Se requiere la firma de los padres en el formulario de firma y reconocimiento de padres/estudiantes.*****

RECURSOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los recursos de información electrónica ofrecen acceso a computadoras y personas de todo el mundo y ahora están disponibles para estudiantes y personal de nuestro Distrito. El Distrito cree que la comunicación electrónica es una herramienta para el aprendizaje permanente y que, al brindar estos servicios, promoveremos la excelencia educativa y organizacional.

Si bien los recursos de información electrónica ofrecen enormes oportunidades y valor educativo, también ofrecen a personas con fines ilegales o poco éticos vías para contactar a estudiantes, docentes y otras personas, incluyendo padres/tutores legales. Los estudiantes y el personal deben comprender y practicar un uso adecuado y ético. Todos los estudiantes y el personal deben estar familiarizados con los procedimientos, la ética y la seguridad relacionados con el uso de la comunicación electrónica antes de recibir un nombre de cuenta y una contraseña que les permitan usar el sistema. El distrito cuenta con procedimientos para proteger a los estudiantes, desarrollar procesos para denunciar abusos y diseñar métodos para prevenir su recurrencia.

Es importante comprender que el uso de la red es un privilegio, no un derecho, que puede ser revocado o limitado en cualquier momento por comportamiento abusivo. Todos los usuarios deben ser conscientes de que el uso inapropiado de los recursos de información electrónica puede constituir una violación de las leyes locales, estatales y federales, y que dichas violaciones pueden dar lugar a un proceso judicial. Por esta razón, todos los usuarios del Distrito que deseen acceder a los recursos de información electrónica deben firmar un contrato que confirme que comprenden sus responsabilidades y se hacen responsables del uso del sistema de comunicación electrónica del distrito.

El Distrito requiere que los estudiantes y los padres/tutores legales firmen un acuerdo de acceso a Internet antes de que se les permita acceder a sitios web de Internet aprobados. El acuerdo es el siguiente:

INTERNET Y USO ACEPTABLE

Acuerdo de acceso a Internet: Estudiante

Como condición del privilegio de utilizar el acceso del Distrito Escolar del Condado de Humboldt a cualquier red pública o de otro tipo durante el año académico actual, comprendo y acepto cumplir con la siguiente información:

Distrito Escolar del Condado de Humboldt: Resumen de la Política y Pautas de Uso Aceptable para Recursos Digitales

Para garantizar un entorno de aprendizaje y trabajo seguro y eficaz, hemos establecido una Política de Uso Aceptable (PUA) para todos los estudiantes y el personal. Esta política rige el uso de toda la tecnología del distrito, incluyendo dispositivos, acceso a internet y sistemas de datos, tanto dentro como fuera del campus.

Principios clave

Nuestra política se basa en estas creencias fundamentales:

- **Aprendizaje y operaciones:** La tecnología es una herramienta para mejorar el aprendizaje, la comunicación y la eficiencia.
- **Privacidad de datos:** Estamos legal y éticamente obligados a proteger la información personal de nuestros estudiantes, familias y personal.
- **Conciencia:** Todos los usuarios deben comprender sus derechos y responsabilidades.
- **Libertad de expresión:** Esta política no limita sus derechos constitucionales a la libertad de expresión.

Responsabilidades de los estudiantes y los padres

Todos los estudiantes y sus padres/tutores deben leer y firmar el **Contrato de Uso de Internet del Estudiante** al inicio de cada año escolar. Este contrato, incluido en la Guía para Familias y Estudiantes, debe entregarse a la escuela antes de que el estudiante pueda acceder a internet utilizando los recursos del distrito.

Lo que debe saber sobre el uso de la tecnología del distrito

Privacidad y Monitoreo

No se espera privacidad al usar la tecnología del distrito. El distrito se reserva el derecho de acceder, revisar y eliminar archivos y comunicaciones en su red y dispositivos. Esto se hace para mantener la integridad del sistema y garantizar un uso responsable. Según lo exige la **Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA)**, utilizamos filtros de internet y monitoreamos la actividad en línea para proteger a los estudiantes de contenido inapropiado.

Comunicación y redes sociales

Al comunicarse a través de los sistemas del distrito o como representante del distrito, debe mantener un estándar profesional. Los empleados nunca deben publicar información confidencial ni comentarios negativos sobre estudiantes o personal en redes sociales. También deben evitar ser amigos o conectarse con estudiantes actuales o sus padres en cuentas personales de redes sociales. Todas las comunicaciones pueden estar sujetas a solicitudes de registros públicos.

Uso y seguridad del dispositivo

Los dispositivos proporcionados por el distrito son para fines educativos y comerciales. Son de nuestra propiedad y deben devolverse al salir de la escuela o del distrito. Usted es responsable de cuidar su dispositivo asignado y de reportar de inmediato cualquier pérdida o robo. Los dispositivos personales no están permitidos en la red del distrito, pero pueden usarse en la red para invitados.

Consecuencias del mal uso

Usar la tecnología del distrito es un privilegio. El mal uso de estos recursos puede tener consecuencias como:

- Acceso limitado a la tecnología.
- Responsabilidad financiera por daños.
- Medidas disciplinarias, incluido el despido de empleados.
- Responsabilidad civil o penal.

Para obtener una copia completa de la política, incluidos detalles sobre derechos de autor, uso de la red y seguridad, visite el sitio web oficial del distrito: <https://www.hcsdnv.com/fs/resource-manager/view/ddd5f54c-6e94-469c-8bdb-6abc62aea033>

Dispositivos celulares/electrónicos

Para promover entornos escolares donde los estudiantes puedan interactuar plenamente con sus compañeros, maestros y con la instrucción, la Junta Directiva del Distrito Escolar del Condado de Humboldt ha determinado que el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes durante el horario escolar debe limitarse. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares durante las horas lectivas, a menos que el maestro o administrador del aula lo autorice expresamente, de acuerdo con la instrucción en el aula. Cada escuela desarrollará procedimientos, de acuerdo con esta política, con respecto al acceso a teléfonos celulares durante los periodos de descanso y almuerzo.

Ley de Uso Aceptable de Internet y Redes Públicas y de Protección Infantil en Internet (CIPA)

HCSD establece:

El uso del acceso a Internet y a las redes públicas del Distrito Escolar del Condado de Humboldt tendrá el propósito de facilitar el intercambio de información consistente con el propósito y en el fomento de los objetivos educativos del distrito y de acuerdo con las últimas y mejores investigaciones sobre el currículo K-12 y el aprendizaje de los estudiantes.

Los usuarios del acceso a Internet y a la red pública del Distrito Escolar del Condado de Humboldt no deberán utilizarse con fines comerciales, incluida la publicidad de ofertas comerciales.

El acceso a la red pública del Distrito Escolar del Condado de Humboldt no se utilizará para transmitir ninguna

comunicación cuyo significado del mensaje, o su transmisión o distribución, viole alguna ley o reglamento aplicable, o que sea obsceno, abusivo o de otro modo susceptible de ser ofensivo u objetable para sus destinatarios y que pueda de alguna manera comprometer la integridad de la red del Distrito Escolar del Condado de Humboldt.

Cualquier uso del acceso a la red pública del Distrito Escolar del Condado de Humboldt fuera del propio Distrito deberá ajustarse a las políticas de uso aceptable de dichas fuentes. Esto incluye, entre otras, las Políticas y los Reglamentos y procedimientos Administrativos del Distrito.

Además, el Distrito cumple con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA). El Distrito utilizará medidas de protección tecnológica para bloquear o filtrar, en la práctica, el acceso a cualquier material que, a su entera discreción, considere ilegal, obsceno, pornográfico o perjudicial para menores en la red. El Distrito se reserva el derecho de supervisar las actividades en línea de los usuarios y de acceder, revisar, copiar, almacenar o eliminar cualquier comunicación o archivo electrónico y divulgarlo a terceros según lo considere necesario. Los educadores pueden usar internet durante las demostraciones grupales dirigidas por la clase, con o sin el consentimiento de los padres. Los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad con respecto al uso de la propiedad, la red o el acceso a internet o los archivos del Distrito, incluido el correo electrónico .

Términos y condiciones:

Privilegios - El uso de la computadora es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado puede resultar en la cancelación de esos privilegios.

Responsabilidades : La tecnología (incluido el uso de internet) puede ser una aventura emocionante para los estudiantes. Sin embargo, los estudiantes deben ser responsables de reportar a sus padres, maestros, administradores o cualquier adulto responsable cualquier uso inapropiado de internet o cualquier daño a la propiedad del Distrito.

Etiqueta en la red : Se espera que los estudiantes respeten las normas de etiqueta generalmente aceptadas en la red. Estas incluyen (entre otras) las siguientes:

- No intimide ni acose a otra persona, nunca envíe ni aliente a otros a enviar mensajes amenazantes o abusivos (como intimidar a otro estudiante, acosar sexualmente a otro estudiante, hacer comentarios raciales, violar las leyes de derechos de autor o participar en cualquier uso ilegal o inapropiado, etc.).
- No digas malas palabras, ni uses vulgaridades ni ningún otro lenguaje inapropiado.
- Respete los derechos de los demás. No vandalice ni destruya los datos de otros usuarios.
- No utilice la red de la escuela para obtener acceso no autorizado y no intente eludir los sitios de Internet bloqueados.
- No utilice la red de manera disruptiva (por ejemplo, descargar vídeos o música sin el consentimiento expreso del profesor e imprimir varias copias de un documento, etc.).
- No manipule la red del Distrito ni el hardware o software de la computadora de la escuela.
- No conecte ningún dispositivo a las computadoras sin el consentimiento de un profesor y solo bajo su supervisión directa. (Esto incluye CD/DVD, discos duros externos, memorias USB, teléfonos, iPods, PDA, etc.).
- No descargue, instale ni ejecute ningún programa a menos que lo indique específicamente un profesor y solo bajo su supervisión, y no introduzca a sabiendas código malicioso (virus, malware, spyware, ransomware, etc.).
- No revele su dirección personal, números de teléfono, número de seguro social o sitio escolar.
- Nunca inicie sesión con el nombre de otra persona; nunca deje que nadie sepa su contraseña.
- Todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red están sujetas a la legislación sobre derechos de autor

El Distrito Escolar del Condado de Humboldt no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que presta. El Distrito no se responsabiliza de ningún daño sufrido. Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, falta de entrega, entregas incorrectas o interrupciones del servicio causadas por su propia negligencia o por errores u omisiones de usted. El uso de cualquier información obtenida a través de internet es bajo su propio riesgo. El Distrito Escolar del Condado de Humboldt declina expresamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios.

Los estudiantes pueden ser considerados responsables de cualquier costo monetario incurrido por el mal uso del equipo.

*****Se requiere la firma de los padres en el formulario de firma y reconocimiento de padres/estudiantes.*****

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN DEL HCSD 3000

Aviso de no discriminación

El Distrito Escolar del Condado de Humboldt ("el distrito escolar") no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, discapacidad, edad, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género o cualquier otra categoría protegida por la ley estatal o federal aplicable en su programa y actividad, incluido el empleo, y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts of America y otros grupos de jóvenes designados.

De acuerdo con los requisitos de la ley federal y estatal, el distrito escolar se esfuerza por eliminar cualquier vestigio de discriminación en el empleo, asignación y promoción de personal; en las oportunidades y servicios educativos ofrecidos a los estudiantes; en la asignación de estudiantes a escuelas y clases; en la disciplina estudiantil; en la ubicación y uso de las instalaciones; en las ofertas y materiales educativos; y en la acomodación del público en reuniones públicas.

Aviso de no discriminación por motivos de sexo según el Título IX

El Distrito Escolar del Condado de Humboldt ("el distrito escolar") no discrimina por motivos de sexo en sus programas y actividades educativas. El Título IX prohíbe la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, lo cual infringe el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972. El Título IX establece que ninguna persona, por motivos de sexo, será excluida de participar, se le negarán los beneficios ni será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa del distrito escolar. El Título IX exige al distrito escolar no discriminar de esta manera. El Título IX se aplica a cualquier programa o actividad educativa del distrito escolar, ya sea que se lleve a cabo dentro o fuera del campus. El requisito de no discriminar en los programas o actividades del distrito escolar se extiende al empleo.

El acoso sexual por parte de empleados escolares se considera motivo de acción disciplinaria, que puede incluir el despido. El acoso sexual por parte de estudiantes se considera motivo de acción disciplinaria, que puede incluir la expulsión.

Acoso sexual definido en el Título IX

El acoso sexual se define según las regulaciones federales del Título IX como una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

- a. Un empleado escolar que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del distrito escolar a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada (es decir, quid pro quo); o
- b. Conducta no deseada que una persona razonable considera tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente un persona con igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito escolar; o
- c. Agresión sexual según se define en la Ley Federal Clery, o violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho según se define en la Ley Federal de Violencia contra la Mujer.

Informes y denuncias de acoso sexual

El distrito escolar debe responder siempre que un empleado tenga conocimiento de acoso sexual, incluidas las denuncias de acoso sexual. La notificación a un Coordinador del Título IX, a un funcionario con autoridad para implementar medidas correctivas en nombre del distrito escolar o a cualquier empleado del distrito escolar implica que la escuela tiene conocimiento real del caso y activa las obligaciones de respuesta del distrito escolar.

Dado que el distrito escolar debe responder siempre que un empleado tenga conocimiento de acoso sexual, incluidas las denuncias, todos los empleados del distrito escolar deben reportar posibles incidentes de acoso sexual que involucren a estudiantes o empleados directamente al Coordinador del Título IX del distrito escolar lo antes posible, pero a más tardar el mismo día en que el empleado tuvo conocimiento del incidente, incluidas las denuncias. Las denuncias de los empleados del distrito escolar se realizan en persona, por teléfono o por correo electrónico. No reportar estos incidentes puede resultar en medidas disciplinarias.

Cualquier persona que no sea un empleado del distrito escolar puede denunciar acoso sexual, incluidas las acusaciones de acoso sexual (ya sea que la persona que denuncia sea o no la presunta víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual) en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto que se detalla a continuación para el Coordinador del Título IX del distrito escolar, o por cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona.

Se puede realizar un informe de acoso sexual en cualquier momento, incluso fuera del horario laboral, utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo a la dirección de la oficina que figura para el Coordinador del Título IX.

El distrito escolar ha designado al siguiente empleado para coordinar sus esfuerzos en el cumplimiento del Título IX. El Coordinador del Título IX del distrito escolar es :

**Dustin Christean , superintendente
adjunto del Distrito Escolar del Condado
de Humboldt
310 E. Fourth Street,
Winnemucca, Nevada
89445
775-623-8196
dchristean@hcsdnv.com**

El distrito escolar notifica a los solicitantes de empleo, a los padres o tutores legales de estudiantes de escuelas primarias y secundarias, a los empleados y a todos los sindicatos u organizaciones profesionales que tengan convenios colectivos o acuerdos profesionales con el distrito escolar, el nombre o cargo, la dirección de la oficina, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono del Coordinador del Título IX del distrito escolar.

La información de contacto del Coordinador del Título IX se mostrará de forma destacada en el sitio web del distrito escolar y en los sitios web de cada escuela del distrito.

Las consultas sobre la aplicación del Título IX al distrito escolar pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del distrito escolar, o al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Ave., SW, Washington, DC 20202, o a ambos.

Las obligaciones de respuesta obligatoria y el proceso de quejas en caso de acoso sexual del Título IX se pueden encontrar en la Política 3005 de la Junta y el Reglamento 3005 de la Administración.

Aviso de no discriminación por motivos de discapacidad

El Distrito Escolar de Humboldt garantizará que ninguna persona cualificada con discapacidad sea excluida, se le nieguen los beneficios ni sea discriminada en ningún programa del distrito escolar por motivos de discapacidad. Al proporcionar cualquier ayuda, beneficio o servicio, el Distrito Escolar de Humboldt no podrá, directamente ni a través de acuerdos contractuales, de licencia u otros, por motivos de discapacidad:

- a.** negar a una persona calificada con una discapacidad la oportunidad de participar o beneficiarse de la ayuda, el beneficio o el servicio;
- b.** brindar a una persona calificada con una discapacidad la oportunidad de participar o beneficiarse de la ayuda, beneficio o servicio que no es igual al que se brinda a otros;
- c.** proporcionar a una persona calificada con una discapacidad una ayuda, beneficio o servicio que no es tan efectivo como el que se brinda a otros;
- d.** proporcionar ayuda, beneficios o servicios diferentes o separados a las personas con discapacidad o a cualquier clase de personas discapacitadas, a menos que dicha acción sea necesaria para proporcionar a personas discapacitadas calificadas ayuda, beneficios o servicios que sean tan efectivos como los proporcionados a otros;
- e.** negar a una persona calificada con una discapacidad la oportunidad de participar como miembro de juntas de planificación o asesoramiento; o
- f.** de otra manera limitar a una persona calificada con una discapacidad en el disfrute de cualquier derecho, privilegio, ventaja u oportunidad que disfrutaban otros que reciben una ayuda, beneficio o servicio

Servicios de Salud Escolar

El Distrito Escolar del Condado de Humboldt se compromete a apoyar la salud y el bienestar de los estudiantes para promover el éxito académico. Los siguientes componentes describen las áreas clave de nuestros servicios de salud escolar: Servicios de Oficina de Salud

- Primeros auxilios y manejo de enfermedades durante el horario escolar
- Administración de medicamentos con la debida autorización
- Manejo de enfermedades crónicas (p. ej., asma, diabetes)
- Cumplimiento de Vacunación

Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos estatales de vacunación o presentar las exenciones correspondientes antes de la inscripción. Los formularios de exención religiosa deben presentarse cada año escolar (NAC 392.120).

Exámenes de Salud

- Se realizan exámenes de visión, audición y escoliosis según lo exigen las directrices estatales (NRS 392.420).

Política de Medicamentos

- Los medicamentos con y sin receta deben proporcionarse en sus envases originales con la documentación correspondiente.
- Un proveedor autorizado y un padre/tutor deben completar y firmar un formulario de autorización de medicamentos (NRS 392.425 y Reglamento de Enfermería de la Junta Estatal de Enfermería de Nevada).

Planes de Salud de Emergencia

- Los Planes de Salud Individualizados (PSI) o Planes de Acción de Emergencia (PAE) se desarrollan para estudiantes con necesidades médicas específicas.

Reporte de Lesiones y Enfermedades

- Los estudiantes con fiebre superior a 38 °C, vómitos, diarrea o malestar general deben quedarse en casa hasta que los síntomas desaparezcan.
- Los estudiantes pueden regresar a la escuela si no han tenido fiebre durante más de 24 horas sin tomar medicamentos para reducir la fiebre.
- Los estudiantes pueden regresar a la escuela si no han tenido vómitos ni diarrea durante 24 horas sin medicamentos.
- Los estudiantes con una enfermedad contagiosa deben quedarse en casa según las indicaciones de la enfermera escolar o las directrices de salud pública.
- Se notificará a los padres/tutores sobre lesiones o enfermedades importantes.

Apoyo para la Salud Mental y el Bienestar

- El Distrito Escolar del Condado de Humboldt se preocupa por la salud mental y el bienestar de los estudiantes. Nuestros consejeros escolares y trabajadores sociales están aquí para ayudar y apoyar a los estudiantes cuando lo necesiten. De ser necesario, ayudarán a los estudiantes y a sus familias a conectarse con los recursos comunitarios.

Los padres y estudiantes pueden optar por:

- 1) Imprima los formularios de firma y reconocimiento que se encuentran en las siguientes dos páginas, fírmelo y envíelo. de vuelta a la escuela, o
- 2) Solicite a la escuela copias impresas para firmar o
- 3) Complete el acuse de recibo en línea a través del enlace a continuación. Firma del padre/madre/estudiante. y se debe presentar un formulario de reconocimiento para cada estudiante que asista a la escuela en HCSD .

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdDoRXNv-RBOYN63wX2ioceyWzRqJuda0VRsvFwpNbQTZToEQ/viewform?usp=header>



**Manual del estudiante del distrito
escolar del condado de Humboldt
2025-26**

FORMULARIO DE FIRMA Y RECONOCIMIENTO DEL PADRE/ESTUDIANTE

Por favor complete este formulario y devuélvalo a la escuela de su hijo .

Nombre del estudiante	Escuela	Calificación
Código de Honor del Departamento de Educación de Nevada		
He leído y acepto respetar la intención del Código de Honor del Departamento de Educación de Nevada.		
_____	_____	_____
firma del padre	fecha	firma del estudiante Fecha
Acuerdo de Participación Educativa del Departamento de Educación de Nevada		
He leído y acepto respetar la intención del “Acuerdo de Participación Educativa” del Departamento de Educación de Nevada.		
_____	_____	_____
firma del padre	fecha	firma del estudiante Fecha
Acuerdo de acceso a Internet para estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Humboldt y Ley de Protección Infantil en Internet “CIPA” y P6140.		
He leído el Acuerdo de Acceso a la Red e Internet, la Política y el Reglamento Administrativo del Distrito y la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA), y acepto cumplir con las disposiciones de Internet. Acepto que el incumplimiento de estos acuerdos y reglamentos puede resultar en la revocación de mi acceso a la red y los privilegios relacionados. También acepto que puedo ser objeto de medidas disciplinarias más severas por infracciones continuas o graves, incluyendo, entre otras, detención, suspensión, expulsión y cargos legales.		
_____	_____	
firma del estudiante	. fecha	
Se requiere el consentimiento de los padres si el estudiante es menor de 18 años.		
He leído el Acuerdo de Acceso a la Red e Internet, la Política y el Reglamento Administrativo del Distrito y la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA) para mi información, y acepto cumplir sus disposiciones. Autorizo la emisión de una cuenta de acceso para mi hijo/a. Entiendo y acepto que el incumplimiento de estos acuerdos puede resultar en la revocación de los privilegios de acceso de mi hijo/a, así como en la revocación de su acceso a la red y los privilegios relacionados. También entiendo que el incumplimiento continuo o grave puede resultar en medidas disciplinarias más severas, incluyendo, entre otras, detención, suspensión, expulsión y cargos legales.		
_____	_____	
firma del padre	. Fecha	
Divulgación de información del directorio estudiantil del distrito escolar del condado de Humboldt		
He leído y comprendo la divulgación de información del directorio de estudiantes del distrito HCSD y que la información del directorio de mi hijo no se retendrá a menos que el formulario de exclusión voluntaria de divulgación de información del directorio de estudiantes completo se devuelva a la escuela de mi hijo que se encuentra al final del manual.		
_____	_____	_____
firma del padre	fecha	firma del estudiante fecha
Si el formulario de exclusión se devuelve completo, el estudiante no será incluido en el anuario.		

Formulario de autorización de prensa			
Autorizo a la escuela de mi hijo/a a grabar, filmar, fotografiar, entrevistar y/o exhibir, distribuir o publicar públicamente el nombre, la apariencia y las palabras de mi hijo/a durante el año escolar, ya sea por parte del personal de la escuela o del Distrito, estudiantes o medios de comunicación. Esto incluye, entre otros, el anuario, la foto de la clase, el boletín informativo de la escuela/clase o el sitio web del HCSD. Acepto que la escuela pueda usar, o permitir que otros usen, dichas obras sin limitación ni compensación. Libero a la escuela y al personal del Distrito de cualquier reclamación derivada de la apariencia o participación de mi hijo/a en estas obras. Entiendo que dichas películas, fotografías o artículos periodísticos se utilizarán para promover la concienciación comunitaria.			
_____		_____	
firma del padre		fecha	
Permiso para excursiones escolares del distrito escolar del condado de Humboldt			
Por la presente, doy mi consentimiento para que mi hijo/a participe en excursiones/excursiones de actividades durante el año escolar, y por la presente libero, indemnizo, salvo y mantengo indemne al Distrito, a la Junta de Síndicos del Distrito y a todos los agentes o empleados del mismo de y contra toda responsabilidad o reclamo que surja de lesiones o daños a personas o propiedades o ambos causados por o como resultado de los actos, omisiones o conducta de dicho niño/a durante dichas excursiones. También libero y eximo al Distrito y al personal antes mencionados de toda responsabilidad o reclamo que surja de lesiones o daños sufridos o incurridos por dicho niño/a como resultado de los actos, omisiones o conductas durante dichas excursiones. También libero y eximo al Distrito y al personal antes mencionados de toda responsabilidad o reclamo que surja de lesiones o daños sufridos o incurridos por dicho niño/a como resultado de los actos, omisiones o conductas de cualquier persona, que no sea la negligencia de dicho Distrito o personal.			
Se entiende además que tendré la responsabilidad de advertir a dicho niño de los riesgos que se conocen o deberían conocerse de dichos viajes.			
Además, acepto asumir la responsabilidad de asegurarme de que mi hijo coopere y cumpla en la mayor medida posible las direcciones e instrucciones de la escuela y de los funcionarios escolares a cargo.			
_____		_____	_____
firma del padre		fecha	firma del estudiante
			Fecha
Manual del estudiante del distrito escolar del condado de Humboldt			
He leído y conozco la información contenida en el Manual del Distrito Escolar del Condado de Humboldt para este año.			escuela
_____		_____	_____
firma del padre		fecha	firma del estudiante
			fecha

FORMULARIO DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL DEL HCSD

Este formulario cumple con los requisitos de la Ley McKinney-Vento (Título X, Parte C de la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás). La Ley McKinney-Vento define a las personas sin hogar como aquellas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esto incluye a los niños que comparten **temporalmente** la vivienda con otras personas debido a la pérdida de su vivienda o dificultades económicas; o que se encuentran desplazados por no poder obtener una vivienda adecuada. Las respuestas a las siguientes preguntas pueden ayudar a determinar los servicios y apoyos que este estudiante podría tener derecho a recibir bajo la Ley McKinney-Vento. **La información que proporcione es confidencial.** Su hijo/a no será discriminado/a por la información proporcionada. *(Consulte el reverso para obtener más información)*

En el caso de que el niño no se quede con sus padres o tutores, utilice el formulario de autorización del cuidador para abordar cuestiones de tutela.

Si es propietario o alquila su propia vivienda, no necesita completar este formulario.

Si no posee o alquila su propia vivienda, marque todas las que correspondan a continuación.

Nombre del estudiante: _____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____

Nombre de la escuela: _____ Grado: _____ Género: _____

☐ El estudiante no está acompañado (**no** vive con un padre o tutor legal)

☐ El estudiante vive con un padre o tutor legal

Actualmente ¿Dónde se aloja el estudiante por la noche?

● Compartido con otros (no incluido en el contrato de arrendamiento/hipoteca) (Con quién:)	● Hotel/Motel (Nombre del motel):	● RV o remolque móvil (Nombre del parque de casas rodantes:)
● Refugio temporal o de transición (Nombre del refugio/vivienda de transición:)	● Sin refugio (es decir: automóviles, parques, edificios abandonados) o Vivienda inadecuada (es decir: condiciones de vida deficientes, como falta de electricidad, agua y hacinamiento)	● Otro (Explica:)

Nombre del padre(s), tutor(es) legal(es) o joven no acompañado:

* **Firma :** _____

*Declaro bajo pena de perjurio según las leyes del Estado de Nevada que la información proporcionada aquí es verdadera y correcta para el estudiante mencionado anteriormente, que está en edad escolar y busca inscribirse en HCSD.

Firma del padre/madre : _____ **Fecha :** _____

Número de teléfono o número de contacto : _____

Solo para personal escolar: para fines de recopilación de datos y codificación del sistema de información de estudiantes

☐ (N) No sin hogar ☐ (A) Refugios ☐ (B) Vivienda compartida ☐ (C) Sin refugio ☐ (D) Hoteles/motel

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE HUMBOLDT

FORMULARIO DE EXCLUSIÓN VOLUNTARIA PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES

De acuerdo con la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (FERPA), el distrito puede divulgar información de directorio sobre los estudiantes sin el consentimiento de los padres, siempre que se haya dado una notificación anual y la escuela no tenga en el archivo una denegación por escrito para divulgar información de directorio; sin embargo, las escuelas usan su criterio cuando reciben solicitudes de información de directorio y no divulgarán dicha información si el director considera que divulgar dicha información no sería lo mejor para el estudiante.

Ejemplos de información general del directorio son:

- **nombre, dirección, listado telefónico, dirección de correo electrónico**
- **Fecha y lugar de nacimiento, fotografías, incluidos anuarios y artículos de periódico.**
- **participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos**
- **campo de estudio**
- **peso y altura de los atletas**
- **estado de inscripción**
- **títulos y premios recibidos**
- **fechas de asistencia**
- **escuela anterior más reciente a la que asistió**
- **nivel de grado**

Esta información se pondrá a disposición de las agencias calificadas que la soliciten. Entre estas agencias se incluyen, entre otras, universidades, proveedores de becas, escuelas técnicas y profesionales, y posibles empleadores.

Además, la legislación federal No Child Left Behind establece que todas las ramas de las fuerzas armadas tienen acceso a tres categorías de información de directorio (nombres, direcciones y listas de teléfonos), a menos que los padres (o estudiantes) hayan informado a la escuela que no desean que la información de sus estudiantes se divulgue sin el consentimiento previo por escrito.

Los padres tienen derecho a que se omita la información del directorio mediante solicitud escrita. Si prefiere denegar la divulgación de la información del directorio de su hijo, complete el formulario a continuación y devuélvalo a la escuela de su hijo.

Devuelva este formulario a la escuela de su hijo únicamente si solicita retener información del directorio.

***** **DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE - SOLICITUD DE EXENCIÓN** *****

Solicito que **NO** se divulgue la información del directorio de mi hijo:

☐ Retener información del directorio de todas las agencias y organizaciones

☐ Retener información solo para militares (**se aplica solo a estudiantes de secundaria** , no se requiere la firma de los padres)

Nombre del estudiante _____ Firma del estudiante _____

Dirección _____ Teléfono # _____

Escuela de asistencia _____ Grado _____ Fecha de nacimiento _____

Nombre del padre/madre (en letra de imprenta) _____ Firma del padre/madre _____

Fecha de firma _____ Fecha de recepción por la escuela _____

La solicitud por escrito para retener la información del directorio debe entregarse a la escuela a la que asiste el estudiante antes del 1 de octubre.

Si se inscribe después del 1 de octubre la solicitud por escrito debe presentarse dentro de las dos semanas posteriores a la inscripción. La solicitud de retención de la información del directorio entrará en vigor a partir de la fecha de

recepción por la escuela para el año escolar en curso.