

Referencia rápida: Números telefónicos principales de LPS

Athletics and Activities.....	(402) 436-1610	Instruction, Department of	(402) 436-1626
Business Affairs	(402) 436-1635	Library Media Services	(402) 436-1628
Communication Services ..	(402) 436-1609	Multicultural Office	(402) 436-1604
Community Learning Ctrs.	(402) 436-1964	Nutrition Services	(402) 436-1747
Community Outreach	(402) 436-1610	Risk Management	(402) 436-1760
Curriculum	(402) 436-1808	Special Education	(402) 436-1905
Early Childhood	(402) 436-1995	Student Services	(402) 436-1688
Facility Use	(402) 436-1072 x82036	Superintendent's Office	(402) 436-1601
Federal Programs	(402) 436-1988	Transportation	(402) 436-1073
Foundation for LPS	(402) 436-1612	Wellness	(402) 436-1728
Human Resources.....	(402) 436-1582		



**LINCOLN PUBLIC
SCHOOLS**
LINCOLN, NEBRASKA

lps.org
(402) 436-1000

facebook.com/lincolnpublicschools
instagram.com/lincolnpublicschools
twitter.com/LPSorg
LPS Network: lps.org/video



MANUAL DE INFORMACIÓN IMPORTANTE 2018-19

Las Escuelas Públicas de Lincoln están obligadas por ley a proporcionar este manual de información importante a los padres y tutores de los estudiantes de LPS. Al enviar por correo este documento, estamos cumpliendo con nuestras responsabilidades legales de compartir con usted esta información.

Las Escuelas Públicas de Lincoln no se hacen responsables de la exactitud de la traducción. Una versión en Inglés está disponible y usted es responsable de pedir aclaración de cualquier cosa que no haya entendido por completo.

INDICE

INFORMACIÓN GENERAL

Carta a los Padres	3
Calendario Estudiantil	3
Junta Directiva Escolar de Lincoln.....	4
Mapa de las Jurisdicciones de la Junta	5
Mapa del Distrito Escolar	6
Directorio Escolar.....	7
Horarios escolares de Entrada y Salida.....	8

DEPARTAMENTO DE ATLETISMO

Normas para la Participación Atlética	
Intramural e Interescolar	9
Participación Interescolar Deportiva y Recreativa	11

SERVICIOS DE COMUNICACIÓN

Comunicaciones	12
Se Prohíbe Fumar.....	12
Reglamentos para el Mal Tiempo	13
Derechos de Autor.....	14
Contactos telefónicos LPS	14

CURRÍCULO

Programa para Estudiantes Dotados.....	18
--	----

DEPARTAMENTO DE PRESCOLAR

Early Childhood	19
-----------------------	----

SERVICIOS DE SALUD

Información de Salud Estudiantil.....	21
---------------------------------------	----

DIVISIÓN DE INSTRUCCIÓN

Honorarios Estudiantiles	26
Apéndice- Honorarios Estudiantiles.....	28

OFICINA MULTICULTURAL

Comité de Asesoría Multicultural	32
--	----

SERVICIOS DE NUTRICIÓN

Cuentas de la Cafetría Escolar.....	32
Comidas Gratis o Precio Reducido.....	35
Preguntas Frecuentes.....	35
Información de Contacto.....	37

ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

Seguro de Accidente Estudiantil	38
---------------------------------------	----

EDUCACIÓN ESPECIAL

Procedimiento para la Identificación y Admisión al Programa de Educación Especial	39
---	----

SERVICIOS ESTUDIANTILES

Participación de los Padres de Familia	41
Requisito de la Partida de Nacimiento.....	42
Metas para Estudiantes	43
Solicitud de Permiso para Cambio de Escuela	43
Equidad Educativa.....	44
Pautas para la Observación de Festividades Religiosas.....	44
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes.....	45
Aviso de NO Discriminación/Contactos	48
Cumplimiento de la Ley.....	49
Normas contra la violencia en el noviazgo. ...	49
Normas contra la intimidación	49
Abuso Infantil	49
Recursos Tecnológicos y Uso.....	50
Artículos Molestos.....	54
Asistencia Estudiantil.....	55
Cuidado de la Propiedad.....	56
Registro de Estudiantes y Propiedad.....	56
Cámara de Vigilancia	57
Derechos de los Estudiantes	57
Derechos de los Padres Divorciados	66
Escuelas Seguras y Sin Drogas	67
Credenciales para Estudiantes	69
Visitantes y Voluntarios.....	70
PRÁCTICAS COMUNES	
Escuelas Primarias (Elementary).....	71
Escuelas Intermedias (Middle).....	74
Escuelas Secundarias (High).....	76
EVALUACIÓN DE AMENAZA	
Programa de Evaluación de Amenaza.....	79
Seguridad Escolar	80
TRANSPORTE.....	81

Organizaciones Externas:

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD.....	81
---	-----------

FUNDACIÓN PARA LPS.....	82
--------------------------------	-----------

FORMULARIOS

Petición para Administrar Medicamentos durante el Horario Escolar.....	84
Petición para Proveer Acetaminofeno e Ibuprofeno.....	85
Solicitud de Renuncia de Pago de Honorarios.....	87
Consentimiento para Compartir Información.....	88
Title VII Student Eligibility Certification.....	89
Formulario de Queja de Equidad Educativa.....	91

Los formularios adicionales que deben completarse para todos los estudiantes están disponibles en las oficinas de la escuela o pueden ser enviados a casa el primer día de clases.

MANUAL DE INFORMACIÓN IMPORTANTE

A lo largo de este libro, el término "padres" se refiere tanto a los padres naturales o adoptivos y tutores legales.

Este manual está destinado a ser utilizado por los estudiantes, padres y personal como una guía para las normas, reglamentos, e información general acerca de las Escuelas Públicas de Lincoln. Cada estudiante es responsable de familiarizarse con el manual y conocer la información contenida en el mismo. Sugerimos a los padres de familia, a utilizar este manual como recurso y para ayudar a su hijo en el seguimiento de las reglas contenidas en este manual.

Aunque la información que se encuentra en este manual es detallada y específica sobre muchos temas, el manual no pretende ser exhaustivo con el fin de cubrir todas las situaciones y circunstancias que puedan surgir durante cualquier día escolar o año escolar. Este manual no crea un "contrato". La administración se reserva el derecho de tomar decisiones y hacer revisiones de reglas en cualquier momento para poner en práctica el programa educativo y para asegurar el bienestar de todos los estudiantes. La administración será responsable de la interpretación de las normas contenidas en el manual. Si surge una situación o circunstancia que no esté prevista expresamente en este manual, la administración tomará una decisión sobre la base de todas las políticas del distrito escolar aplicables, y estatutos y regulaciones estatales y federales. La información proporcionada en este libro está sujeta a cambios sin previo aviso. Si usted tiene alguna pregunta o inquietud no dude en llamar al 436-1000 o al número de teléfono departamento individual que aparece al comienzo de cada sección.

CARTA A LOS PADRES, GUARDIANES Y FAMILIAS

2018-2019 Student Calendar

Lincoln Public Schools
Lincoln, Nebraska

Approved 5/17

2018 JULY							2019 JANUARY						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
29	30	31					27	28	29	30	31		

2018 AUGUST							2019 FEBRUARY						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4					1	2	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
26	27	28	29	30	31		24	25	26	27	28		

2018 SEPTEMBER							2019 MARCH						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
						1						1	2
2	3	4	5	6	7	8	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	24	25	26	27	28	29	30
30							31						

2018 OCTOBER							2019 APRIL						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
						1						1	2
7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31				28	29	30				

2018 NOVEMBER							2019 MAY						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30		26	27	28	29	30	31	

2018 DECEMBER							2019 JUNE						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
						1							1
2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	23	24	25	26	27	28	29
30	31						30						

First and last days of class for students
 PLC days-early dismissal (*Plan Days and PLC Days are subject to change*)
 Schools not in session
 Students in elementary schools NOT in attendance (*Plan Days*)

Graduation Dates
 Thursday, May 23, 2019
 Bryan Community Focus Program (*at East*)
 Sunday, May 26, 2019
 East, LSE, LNE (*at Devaney*) | LNS, LHS, LSW (*at Pinnacle*)



Lincoln Public Schools

P.O. Box 82889 • Lincoln, NE 68501 • (402) 436-1000

Agosto 2018

Estimados estudiantes, padres, guardianes y familias:

Bienvenido a las Escuelas Públicas de Lincoln. Esperamos contar con usted y su estudiante como parte de nuestro distrito para el año escolar 2018-19.

La Junta de Educación de Lincoln y todos los miembros del personal de LPS continúan estableciendo altas metas y expectativas, diseñadas para apoyar e incrementar el éxito estudiantil. El año escolar 2018-19 comenzará con el primer año de trabajo del distrito, dirigido hacia el Plan Estratégico de 5 años. Estas prioridades estratégicas continuarán en el distrito hacia el camino para preparar a los estudiantes en su futuro:

1. Ciudadanos Globales listos para el futuro
2. Apoyando el éxito académico para TODOS los estudiantes
3. Apoyo a los educadores
4. Fortalecimiento de las asociaciones familiares y comunitarias
5. Desarrollando instalaciones e infraestructuras listas para el crecimiento

Nuestras escuelas ofrecen un currículo académico riguroso en todos los niveles, mientras se comprometen a buscar estrategias que ayudarán a cada alumno a alcanzar su máximo potencial. Somos el segundo distrito más grande del estado, atendido por los profesionales más talentosos del país. Nuestros maestros trabajan en colaboración con los padres y otros profesionales de recursos para proporcionar la experiencia educativa de la más alta calidad para cada estudiante y familia. Tenga en cuenta que su participación en la experiencia académica y social de su hijo es esencial para esta asociación. Juntos, lograremos grandes resultados.

En nombre de todos los empleados de LPS y la Junta de Educación de Lincoln, bienvenidos a las Escuelas Públicas de Lincoln.

Atentamente,

Connie Duncan, President
Lincoln Board of Education

Stephen C. Joel, Superintendent
Lincoln Public Schools

Junta Directiva de Educación de LPS (402-436-1601)

La Junta Directiva Escolar se compromete a brindar la mejor calidad de enseñanza a todos los alumnos de las Escuelas Públicas de Lincoln. La Junta considera que la misión principal de las escuelas es desarrollar adultos responsables:

- que sean ciudadanos productivos de una comunidad, nación y mundo pluralístico;
- que estén preparados para seguir aprendiendo a lo largo de sus vidas; y
- que aprecien las artes, la historia y la cultura.

Como cuerpo electo para gobernar el distrito escolar, la Junta cree en la participación de los padres, alumnos, personal y demás ciudadanos de Lincoln en el proceso de sus decisiones. Los miembros de la Junta son elegidos por distrito cada cuatro años y prestan su servicio cívico sin sueldo alguno.

Las reuniones de la Junta Directiva suelen llevarse a cabo el segundo y cuarto martes del mes. Las reuniones comienzan a las 6:00 pm y se llevan a cabo en en las Oficinas del Distrito, 5905 de la calle "O"

Puede expresar sus opiniones a la Junta por escrito y éstas serán repartidas a cada miembro directivo.

Los comentarios escritos dirigidos a la Junta pueden ser enviados a esta dirección:

Junta Directiva Escolar de Lincoln (Lincoln Board of Education)

Lincoln Public Schools
P.O.Box 82889 Lincoln, NE 68501

Todas las reuniones de la Junta son televisadas en vivo por el canal de cable LNKTU Education, y transmitidas en vivo en nuestro sitio web, www.lps.org.

Consulte el sitio web de LPS o sus listados de proveedores de cable locales para la programación y transmisión.

KATHY DANEK (vice president)
District #1–Term Expires–May 2021



4261 Knox
68504

Phone
(402) 464-8549

Email
kathy.danek@lps.org

CONNIE DUNCAN (president)
District #2–Term Expires–May 2019



2975 S. 24th Street
68502

Phone
(402) 419-0070

Email
connie.duncan@lps.org

BARBARA A. BAIER
District #3–Term Expires–May 2021



727 South 18th Street
68508

Phone
(402) 475-7291

Email
barb.baier@lps.org

ANNIE MUMGAARD (ESU president)
District #4–Term Expires–May 2019



1400 N. 37th Street
68503

Phone
(402) 325-6301

Email
annie.mumgaard@lps.org

LANNY BOSWELL
District #5–Term Expires–May 2021



5000 South 63rd Street
68516

Phone
(402) 483-4244

Email
lanny.boswell@lps.org

MATT SCHULTE
District #6–Term Expires–May 2019



8501 Pinehill Lane
68510

Phone
(402) 937-9965

Email
matt.schulte@lps.org

DON MAYHEW (ESU vice president)
District #7–Term Expires–May 2021



5041 South 30th Street
68516

Phone
(402) 730-0370

Email
don.mayhew@lps.org

STEPHEN C. JOEL
Superintendent of Schools



P.O. Box 82889
68501

Business Phone
(402) 436-1601

Email
sjoel@lps.org

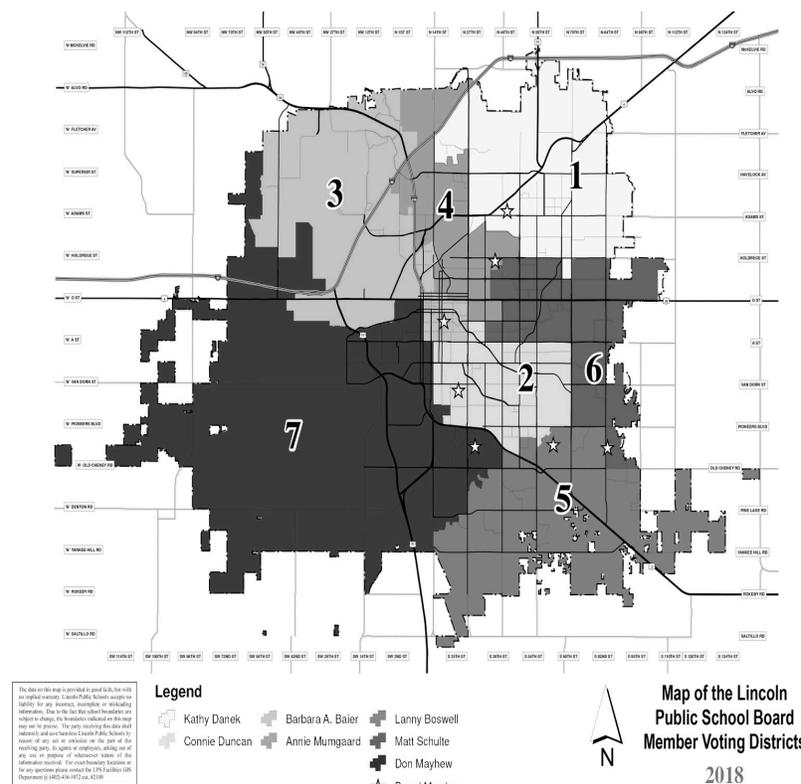
JAMES GESSFORD
Legal Counsel to Board of Education



Suite 1400
233 South 13th Street
68508

Business Phone
(402) 476-9200

Mapa de las Jurisdicciones de los Miembros de la Junta Escolar



<p>District 1 Kathy Danek 4261 Knox (68504) Phone: (402) 464-8549</p>	<p>District 5 Lanny Boswell 5000 South 63rd Street (68516) Phone: (402) 483-4244</p>
<p>District 2 Connie Duncan 2975 S. 24th Street (68502) (402) 419-0070</p>	<p>District 6 Matt Schulte 8501 Pinehill Lane (68510) Phone: (402) 937-9965</p>
<p>District 3 Barbara A. Baier 727 South 18th Street (68508) Phone: (402) 475-7291</p>	<p>District 7 Don Mayhew 5041 South 30th Street (68516) Phone: (402) 730-0370</p>
<p>District 4 Annie Mumgaard 1400 N.37th Street (68503) Phone: (402) 325-6301</p>	

Padres y Guardianes: Si ustedes tienen una preocupación, pregunta o cumplimiento

LPS entiende que cuando los padres, las familias y los tutores tienen una preocupación, les gustaría una solución rápida. A continuación se sugiere una guía para los padres, familias y tutores para comunicar sus inquietudes a través de los canales apropiados. No es necesario que los padres sigan los pasos que se indican a continuación, pero proporcionamos esta guía para ayudarle a conectarse con la persona que está en mejores condiciones de responderle a usted de la manera más precisa y oportuna. Estas sugerencias pueden ayudar a conducirlo hacia las respuestas más conocedoras, experimentadas y consistentes a sus mensajes, preguntas y problemas.

- 1- **Hable con el maestro de su hijo**
- 2- **Hable con el director de la escuela**
- 3- **Contacte al Departamento de Instrucción de Primaria o Secundaria...(402) 436-1626**
- 4- **Contacte a algún miembro del equipo ejecutivo de LPS:**
 - Superintendent.....(402) 436-1601
 - Assoc. Supt. For Instruction.....(402) 436-1626
 - Assoc. Supt. For Business Affairs.....(402) 436-1636
 - Assoc. Supt. for Human Resources.....(402) 436-1592
 - Assistant to the Superintendent for General Administration.....(402) 436- 1605
- 5- **Contacte a un miembro de la Junta de Educación**
(información de contacto on páginas 2-3)

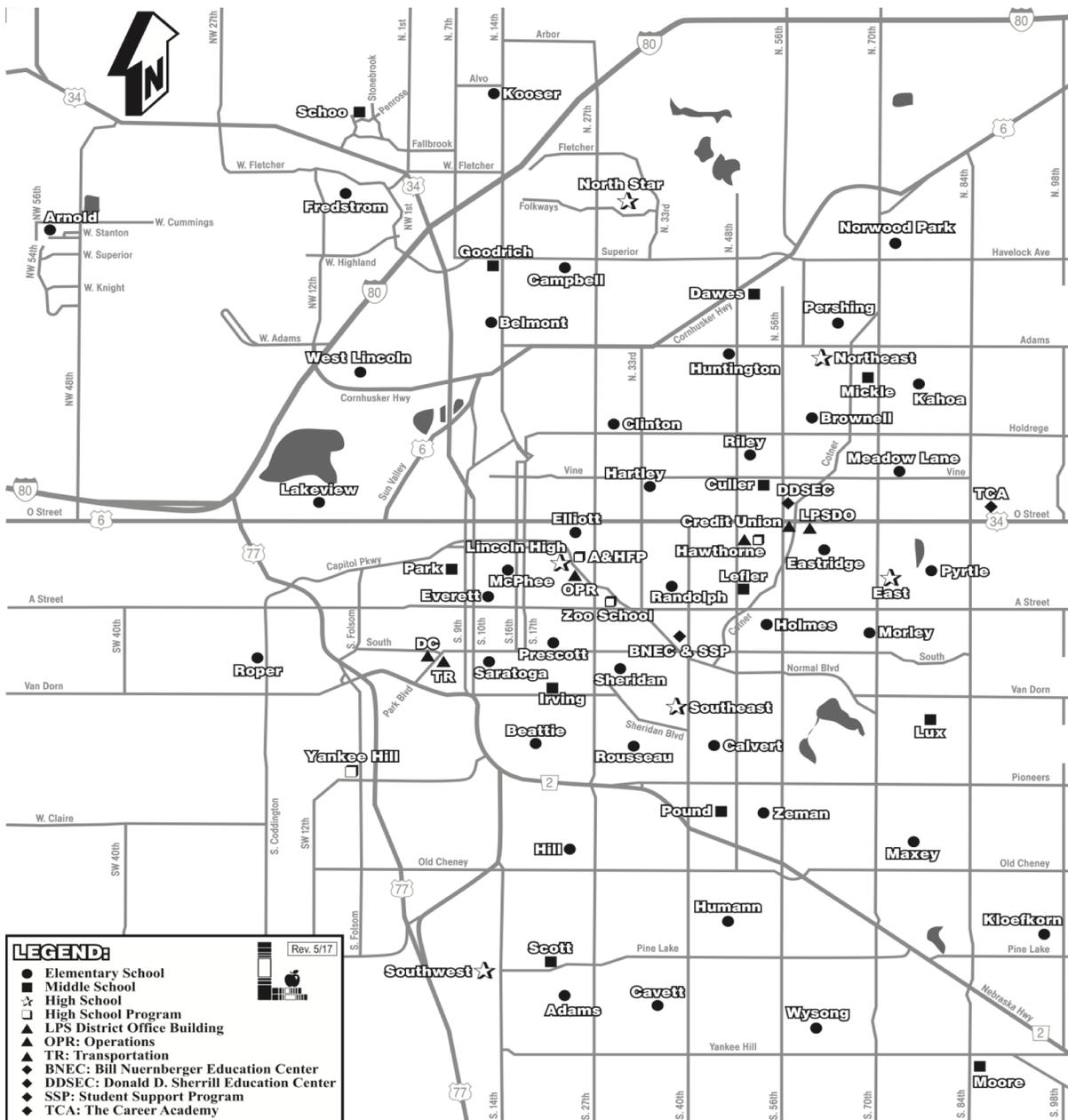
Entendemos sin embargo que, cuando se quiere ir directamente “al que está arriba”, en realidad esto podría frenar sus posibilidades de obtener resultados rápidos. Las respuestas más oportunas resultarán cuando usted se dirija a la persona de su escuela o del distrito escolar que ha sido asignada directamente relacionado a su problema. Si tiene alguna pregunta o inquietud, por favor comuníquese con el director de la escuela (si se trata de un problema de esa escuela) o al departamento de comunicaciones de LPS (si se trata de un asunto del distrito o de la comunidad) 402-436-1610.

Presente un comentario online, pregunta o cumplimiento, en nuestra página web lps.org haciendo clic en el icono de ConnectNow.

Calificaciones Profesionales

Los padres pueden requerir y el Distrito proveerá de información acerca de las calificaciones profesionales de los maestros de los estudiantes y de los paraprofesionales.

Mapa del Distrito Escolar



Para cualquier pregunta acerca de los límites escolares, por favor contacte al Departamento de Servicios Estudiantiles, al (402) 436-1680

Rev. 5/2018

No.	School (Secretary)	Principal	Phone	Grades	Address
HIGH SCHOOLS	302 East High (TBA)	Sue Cassata	(402) 436-1302	9-12	1000 S. 70 St (10)
301 Lincoln High (Jeff)	Mark Larson	(402) 436-1301	9-12	2229 J St (10)	
305 North Star High (Victoria)	Ryan Zabawa	(402) 436-1305	9-12	5801 N. 33 St (04)	
303 Northeast High (Beth)	Keri Applebee	(402) 436-1303	9-12	2635 N. 63 St (07)	
304 Southeast High (Pat)	Brent Toalson	(402) 436-1304	9-12	2930 S. 37 St (06)	
306 Southwest High (Lanette)	Mike Gillotti	(402) 436-1306	9-12	7001 S. 14 St (12)	
311 Arts & Humanities F.P. (Bobbi)	Kurt Glathar	(402) 436-1785	9-12	643 S. 25 St, Ste. 9 (10)	
308 Bryan Community F.P. (Amy)	Tanner Penrod	(402) 436-1308	10-12	300 S. 48th St (10)	
310 Science Focus Program (Amy)	Kurt Glathar	(402) 436-1780	9-12	1222 S. 27 St (02)	
316 The Career Academy (Katie)	Dan Hohensee (Dr.)	(402) 436-1316	11-12	8800 O St (06)	
357 Yankee Hill Program (Marva)	Erik Witt	(402) 436-1927	9-12	865 W. Burnham St (22)	
MIDDLE SCHOOLS	210 Culler (Terri)	Michaela Hahn	(402) 436-1210	6-8	5201 Vine St (04)
211 Dawes (Terri)	Angela Plugge	(402) 436-1211	6-8	5130 Colfax Ave (04)	
213 Goodrich (Lori)	Kelly Schrad	(402) 436-1213	6-8	4600 Lewis Ave (21)	
214 Irving (Ann)	Jason Shanahan	(402) 436-1214	6-8	2745 S. 22 St (02)	
215 Lefler (Nancy)	Jessie Fries	(402) 436-1215	6-8	1100 S. 48 St (10)	
220 Lux (Amy)	Duane Dohmen	(402) 436-1220	6-8	7800 High St (06)	
216 Mickle (DeAnna)	Gene Thompson	(402) 436-1216	6-8	2500 N. 67 St (07)	
225 Moore (Christie)	Gary Czapl (Dr.)	(402) 436-1225	6-8	8700 Yankee Woods Dr (26)	
212 Park (Tami)	Charlotte Everts	(402) 436-1212	6-8	855 S. 8 St (08)	
217 Pound (Jackie)	Chris Deibler (Dr.)	(402) 436-1217	6-8	4740 S. 45 St (16)	
222 Schoo (Kym)	Cedric Cooper	(402) 436-1222	6-8	700 Penrose Dr (21)	
218 Scott (Linda)	Marco Pedroza	(402) 436-1218	6-8	2200 Pine Lake Rd (12)	
255 Nuernberger Educ. Center (Jennifer)	Jamie Boedeker	(402) 436-1255	6-8	1801 S. 40 St (06)	
ELEMENTARY SCHOOLS	121 Adams (Raquel)	Amy Clark	(402) 436-1121	PreK-5	7401 Jacobs Creek Dr (12)
120 Arnold (Tracy)	Jodi Frager	(402) 436-1120	PreK-5	5000 Mike Scholl St (24)	
123 Beattie (Cindy)	Sean Bailey	(402) 436-1123	PreK-5	1901 Calvert St (02)	
124 Belmont (Natalie)	Kim Rosenthal	(402) 436-1124	PreK-5	3425 N. 14 St (21)	
127 Brownell (Sharon)	Kelly Apel	(402) 436-1127	PreK-5	6000 Aylesworth Ave (05)	
130 Calvert (Lorie)	Jeff Brehm	(402) 436-1130	PreK-5	3709 S. 46 St (06)	
129 Campbell (Rilla)	Julie Lawler	(402) 436-1129	K-5	2200 Dodge St (21)	
131 Cavett (Cheryl)	Jeff Vercellino	(402) 436-1131	PreK-5	7701 S. 36 St (16)	
132 Clinton (Alicia)	Angee Luedtke	(402) 436-1132	PreK-5	1520 N. 29 St (03)	
135 Eastridge (Amy)	Traci Boothe	(402) 436-1135	K-5	6245 L St (10)	
136 Elliott (Jody)	Kathleen Dering	(402) 436-1136	K-5	225 S. 25 St (10)	
159 Everett (Tricia)	Mike Long	(402) 436-1159	PreK-5	1123 C St (02)	
140 Fredstrom (Summer)	Cheryl Richter	(402) 436-1140	K-5	5700 NW. 10 St (21)	
139 Hartley (Pam)	Jeff Rust	(402) 436-1139	K-5	730 N. 33 St (03)	
142 Hill (Peggy)	Amy Camie	(402) 436-1142	K-5	5230 Tipperary Trail (12)	
143 Holmes (Nancy)	Haeven Pedersen	(402) 436-1143	PreK-5	5230 Sumner (06)	
145 Humann (Nola)	Gena Licata	(402) 436-1145	PreK-5	6720 Rockwood Ln (16)	
144 Huntington (Terese)	Rik Devney	(402) 436-1144	PreK-5	2900 N. 46 St (04)	
147 Kahoa (Jane)	Terri Nelson	(402) 436-1147	K-5	7700 Leighton Ave (07)	
148 Kloefkorn (Rene)	Polly Bowhay	(402) 436-1148	K-5	6601 Glass Ridge Dr (26)	
146 Kooser (Kim)	Ann Jablonski	(402) 436-1146	PreK-5	7301 N. 13 St (21)	
149 Lakeview (Michelle)	Kellie Joy	(402) 436-1149	PreK-5	300 Capitol Beach Blvd (28)	
153 Maxey (Nancy)	Suzanne Reimers	(402) 436-1153	K-5	5200 S. 75 St (16)	
150 McPhee (Lanette)	Chris Boden	(402) 436-1150	PreK-5	820 Goodhue Blvd (08)	
151 Meadow Lane (Nancy)	Daniele Schulzkump	(402) 436-1151	PreK-5	7200 Vine St (05)	
154 Morley (Kathy)	Stephanie Drake	(402) 436-1154	K-5	6800 Monterey Dr (06)	
155 Norwood Park (Bobbi)	Pam Hale	(402) 436-1155	PreK-5	4710 N. 72 St (07)	
160 Pershing (Lynette)	Jamie Cook	(402) 436-1160	PreK-5	6402 Judson St (07)	
161 Prescott (Toni)	J.J. Wilkins	(402) 436-1161	PreK-5	1930 S. 20 St (02)	
162 Pyrtle (Jaime)	TBA	(402) 436-1162	K-5	721 Cottonwood Dr (10)	
163 Randolph (Vicki)	Kristen Finley	(402) 436-1163	K-5	1024 S. 37 St (10)	
164 Riley (Theresa)	Jeff Bjorkman	(402) 436-1164	K-5	5021 Orchard St (04)	
170 Roper (Laura)	Lynn Fuller (Dr.)	(402) 436-1170	PreK-5	2323 S. Coddington Ave (22)	
165 Rousseau (Karla)	Wendy Badje (Dr.)	(402) 436-1165	PreK-5	3701 S. 33 St (06)	
166 Saratoga (Rhonda)	Annette Bushaw	(402) 436-1166	PreK-5	2215 S. 13 St (02)	
167 Sheridan (Anessa)	De Ann Currin (Dr.)	(402) 436-1167	K-5	3100 Plymouth Ave (02)	
168 West Lincoln (Kim)	Scott Schwartz	(402) 436-1168	PreK-5	630 W. Dawes Ave (21)	
185 Wysong (Bridget)	Randy Oltman	(402) 436-1185	PreK-5	7901 Blanchard Blvd (16)	
169 Zeman (Katie)	Kristi Schirmer	(402) 436-1169	K-5	4900 S. 52 St (16)	
156 Don D. Sherrill Education Ctr. (Hollie)	Cindy Vodicka	(402) 436-1924	PreK-9	330 N. 56th St (04)	

HORARIOS ESCOLARES DE ENTRADA Y SALIDA

El horario de comienzo y fin de las clases puede estar sujetos a cambios. Por favor póngase en contacto con las escuelas individuales para más información.

High Schools (9-12)	Start	End
Lincoln High.....	7:55a.m.....	3:05 p.m.
East High.....	8:00a.m.....	3:00 p.m.
North Star High.....	7:00a.m.....	3:00 p.m.
Northeast High.....	8:00a.m.....	3:00 p.m.
Southeast High.....	7:00a.m.....	3:05 p.m.
Southwest High.....	8:15a.m.....	3:03 p.m.
Arts & Humanities Focus Program.....	10:00a.m.....	3:00 p.m.
Bryan Community (9th & 10th Grade).....	8:10a.m.....	3:00 p.m.
Bryan Community (11th & 12th Grade).....	9:00a.m.....	3:00 p.m.
ScienceFocus Program.....	10:00a.m.....	3:00p.m.
The CareerAcademy (morning session).....	8:15a.m.....	10:15 a.m.
(afternoon session)	12:45p.m.....	2:45 p.m.
Yankee Hill Program.....	8:00a.m.....	2:20 p.m.

Middle Schools (6-8)	Start	End
Culler.....	8:00a.m.....	3:00 p.m.
Dawes.....	8:00a.m.....	3:00 p.m.
Goodrich.....	8:00a.m.....	3:00 p.m.
Irving.....	8:00a.m.....	3:00 p.m.
Lefler.....	8:00a.m.....	3:00 p.m.
Lux.....	8:00a.m.....	3:00 p.m.
Mickle.....	8:00a.m.....	3:00 p.m.
Moore.....	8:00a.m.....	3:00 p.m.
Park.....	8:00a.m.....	3:00 p.m.
Pound.....	8:00a.m.....	3:00 p.m.
Schoo.....	8:00a.m.....	3:00 p.m.
Scott.....	8:00a.m.....	3:00 p.m.
Nuernberge Education Center.....	9:10a.m.....	3:30 p.m.

Elementary (K-5)	Start	End
Adams.....	8:15a.m.....	2:53 p.m.
Arnold.....	9:00a.m.....	3:38 p.m.
Beattie.....	8:15a.m.....	2:53 p.m.
Belmont.....	8:15a.m.....	2:55 p.m.
Brownell.....	9:00a.m.....	3:38 p.m.
Calvert.....	8:15a.m.....	2:53 p.m.

Elementary (K-5)	Start	End
Campbell.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Cavett.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Clinton.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Eastridge.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Elliott.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Everett.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Fredstrom.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Hartley.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Hill.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Holmes.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Humann.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Huntington.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Kahoa.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Kloefkorn.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Kooser.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Lakeview.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Maxey.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
McPhee.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Meadow Lane.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Morley.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Norwood Park.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Pershing.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Prescott.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Pyrtle.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Randolph.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Riley.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Roper.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Rousseau.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Saratoga.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Sheridan.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
West Lincoln.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Wysong.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Zeman.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Don D. Sherrill Education Center (K-5).....	9:10 a.m.....	3:30 p.m.
(Pre-K).....	8:00 a.m.....	11:30 a.m.
noon.....		3:30 p.m.

Atletismo y Actividades (402-436-1610)

Normas para la Participación Atlética Intramural e Interescolar

Programas Intramurales

El programa intramural ha sido autorizado bajo la siguiente filosofía: la meta del programa intramural de las Escuelas Públicas de Lincoln consiste en brindar actividades que abarquen los intereses y necesidades de todos los alumnos. Las actividades incluidas surgen de las lecciones enseñadas en las aulas de educación física o de los intereses particulares de los alumnos. El programa intent proveer una variedad de actividades de valor práctico para los alumnos en sus vidas cotidianas.

La organización de eventos intramurales se lleva a cabo de manera supervisada ya sea en equipos, individualmente o en actividades de grupo en las que los alumnos de la escuela participan o compiten por voluntad propia.

Programas Atléticos Interescolares

El programa atlético interescolar de las Escuelas Públicas de Lincoln es considerado una parte integral del plan de estudios. Los alumnos participan por su propia voluntad y bajo el consentimiento y conocimiento de sus padres.

No se permitirá la participación del alumno cuando él/ella, los padres, o el entrenador opinen que no se encuentra en buen estado físico. El director de la escuela y/o el director de atletismo deberá ser informado acerca del estado físico del alumno si hay alguna duda en cuanto a su participación.

En caso de una lesión recibida en un juego o entreno, solamente se proveerán los primeros auxilios. La escuela no puede proveer o ser responsable por cualquier asistencia médica requerida, ni tampoco puede asumir o ser responsable por pérdidas o daños sufridos a consecuencia de lesiones de los alumnos. Si los padres o el doctor de la familia no pueden ser ubicados en caso de una lesión, el personal de las Escuelas Públicas de Lincoln ha sido autorizado para tomar la mejor decisión posible en cuanto a la búsqueda de ayuda y servicio médico competente. Los padres de familia están obligados a pagar por los servicios médicos profesionales y/o servicios relacionados; la escuela no deberá ser responsable por el pago de dichos servicios. Se recomienda la cobertura de un seguro privado para todos los participantes. **SE SUGIERE A LOS PADRES A QUE COMPREN EL SEGURO DE ACCIDENTES QUE ELLOS PREFIERAN. (Vea por favor la sección de Seguro de Accidentes para Alumnos en este libro si necesita comprar cobertura de seguro).**

El Consejo de Educación y la Asociación de Actividades Escolares de Nebraska requieren un examen físico anual cada año después del 1 de mayo. Todo alumno que participe en cualquier fase del programa atlético interescolar, grados 9-12, deberá hacer un examen físico anual, el cual es requerido cada año después del 1º de mayo por la Junta Directiva Escolar y la Asociación de Actividades Escolares. Esto certifica que el atleta califica para todo el año escolar. Las Escuelas Públicas de Lincoln no aceptan exámenes físicos hechos por un quiropráctico para la participación en atletismo interescolar. Los Reportes del Examen Físico, el Formulario de Consentimiento de los Padres y Estudiantes, incluyendo el reconocimiento del Código de Conducta, las Expectativas del Estudiante, y la información de concusión; el Reporte de Información de Emergencia deberán llenarse y devolverse al director de atletismo de la escuela. Los reportes del Examen Físico serán archivados en el expediente permanente de la oficina de salud de la escuela. Todos los otros formularios se archivarán en la oficina del director de atletismo de la escuela. Estos formularios están disponibles en la oficina de atletismo o en la página web de la escuela.

La lista de conductas que podrían resultar en suspensión de entrenamientos, participación en competencias interescolares o en actividades co-curriculares está disponible en todas las escuelas bachilleratos. (Póliza 6740.2)

Participar en las actividades extracurriculares es un privilegio que acarrea responsabilidades para con la escuela, el equipo, el cuerpo estudiantil, y la comunidad. Por lo tanto, se les sugiere a los estudiantes a discutir cualquier preocupación antes de que comience el año escolar acerca de lo académico, posible abuso de sustancias, o cualquier otra cosa que pueda ser perjudicial para el bienestar físico, mental, y emocional. Hablar con un adulto de confianza del personal escolar, respecto a estas cosas antes del primer día de clase, puede ayudar al estudiante a obtener asistencia, estar a salvo, y estar listo para participar durante el año escolar. Problemas durante el año escolar se seguirán tratando como se indica en la Póliza 6740 y de acuerdo a las expectativas de la escuela.

ADVERTENCIA

El propósito de esta advertencia es llamar su atención a la existencia de peligros potenciales asociados con las lesiones atléticas. La participación en cualquier actividad atlética intramural implica la posibilidad de lesiones de algún tipo. La severidad de tal lesión puede ir de pequeñas cortaduras, raspones y fatigas de músculos a lesiones más serias de los huesos, coyunturas, ligaduras, tendones o músculos, hasta catastróficas lesiones de la cabeza, cuello y columna vertebral. En raras ocasiones, las lesiones pueden llegar a ser tan graves que resultarían en discapacidad total, parálisis o muerte. Incluso bajo el mejor entrenamiento, el uso del mejor equipo de protección y una estricta observación de las normas, las lesiones aún son una posibilidad.

Muchos equipos deportivos, grupos de actividades y clubes de la comunidad que no pertenecen a LPS incluyen los nombres de las escuelas LPS en sus títulos. Sin embargo, el equipo, grupo o club que usa el nombre de la escuela puede no tener ninguna conexión con LPS, ni proporcionar el apoyo y la estructura que se requieren para un programa de LPS. Consulte específicamente a cualquier equipo, actividad o club si es importante para usted saber si es patrocinado por LPS. La mayoría de las escuelas anuncian sus deportes, actividades y clubes patrocinados en sus sitios web.

Traslados

Una vez que el alumno se haya matriculado y haya asistido a la escuela secundaria (High School) tendrá su elegibilidad acreditada hacia el bachillerato donde esté inscrito. Cualquier traslado subsiguiente hacia otra escuela, a menos que haya habido un cambio en el domicilio de los padres, resultará en falta de elegibilidad en competencias profesionales por 90 días escolares.

Los alumnos trasladados cuyas solicitudes de Opción de Inscripción se encuentren firmadas y archivadas antes del 1ro de mayo; quedarán inmediatamente aceptadas para el semestre de otoño. Los alumnos cuyas solicitudes de Opción de Inscripción no se encuentren firmadas y archivadas antes del 1ro de mayo no serán elegibles por noventa días escolares, con tales traslados sujetos a estrictos reglamentos.

Otros alumnos trasladados bajo la “Opción de no Inscripción” deberán haber firmado y enviado todos los formularios necesarios para el traslado hacia la escuela que desean asistir el próximo año escolar antes del 1ro de mayo; para que los alumnos sean elegibles, la escuela a la que el alumno va a ser trasladado deberá haber avisado a la oficina del NSAA por escrito, con fecha de envío no más tarde del 1ro de mayo. Los alumnos que no tengan sus formularios de inscripción firmados, enviados y aceptados antes del 1ro de mayo, no podrán calificar por noventa días, y sus traslados quedarán sujetos a un estricto proceso de apelación y excepción.

Una vez que los papeles de traslado hayan sido firmados, archivados y la oficina del NSAA notificada, el estudiante podría completar ese año de elegibilidad en la misma escuela que estaría dejando. El estudiante, no obstante será ilegible por 90 días al siguiente otoño en caso de que se arrepintiera y decidiera no transferirse.

Reclutamiento atlético/otras actividades

Cualquier comunicación, ya sea escrita o verbal, dirigida al alumno y/o padre de familia/tutor legal para persuadirlos a que acudan a una escuela fuera de su área de asistencia, será considerada como extorsión al proceso de decisión y selección de una escuela. Influencias ejercidas por cualquier empleado de las Escuelas Públicas de Lincoln, patrocinador voluntario o un entrenador voluntario constituirá una intención de reclutamiento. Cualquier empleado de las Escuelas Públicas de Lincoln, patrocinador voluntario o un entrenador voluntario culpable de reclutamiento será disciplinado proporcionalmente.

Ceremonias de Iniciación, Novatadas, Clubs Secretos y Organizaciones Externas Policy 6742

Ceremonias de Iniciación: Las ceremonias de iniciación por clases, clubes o equipos de atletismo, están prohibidas excepto con la aprobación de la administración. Cualquier estudiante que se involucre en o que no haya sido aprobado por la administración, está sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo la denegación de cualquier o todos los privilegios escolares y expulsión.

La administración sólo puede dar consentimiento a las actividades de iniciación que sean consistentes con las expectativas de la conducta del estudiante y que no presenten un riesgo de lesión física o mental o menosprecio.

Novatadas: Novatadas/bromas pesadas por clases, clubes, equipos deportivos o por otra organización estudiantil están prohibidas. Novatada significa cualquier actividad por la cual una persona intencionalmente o imprudentemente pone en peligro la seguridad física o mental de un individuo con el propósito de iniciarlo en, admitirlo a, afiliarlo con, o continuar con su membresía en cualquier organización escolar. Dichas actividades de novatadas prohibidas incluyen azotar, golpear, marcar, un acto de penetración sexual, exposición de los genitales del cuerpo hecho con la intención de afrontar o alarmar a cualquier persona, caricias obscenas o lascivas al cuerpo de otra persona, una prolongada y forzada calistenia, una prolongada exposición a los elementos, un consumo forzado de alimentos, licor, bebidas, drogas o sustancias nocivas no destinadas generalmente para el consumo humano, una privación prolongada del sueño, conducta sexual, desnudez o cualquier tratamiento bruto o la actuación de cualquier acto que ponga en peligro la salud física o mental o la seguridad de cualquier persona o la coerción de tales actividades. Estas bromas pesadas o novatadas están prohibidas aun incluso si la persona quien ha sido sujeto de tales bromas consiente a la actividad. Cualquier estudiante que se involucre o aliente la novatada está sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo la denegación de cualquier o todos los privilegios escolares y expulsión.

Organizaciones Secretas: Es ilegal que los estudiantes participen o sean miembros de cualquier organización o fraternidad secreta que sea de algún grado una organización escolar. El estudiante que viola esta restricción está sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo la denegación de cualquier o todos los privilegios escolares y expulsión.

Organizaciones Externas: Es ilegal para cualquier persona, ya sea o no, estudiante del Distrito, entrar en los terrenos de la escuela o en cualquier edificio de la escuela con el propósito de reclutar o solicitar, mientras estén allí, cualquier estudiante para unirse a cualquier fraternidad, sociedad o asociación organizada fuera de las escuelas. Cualquier persona que viole esta restricción puede ser procesada, removida y excluida de la escuela.

Revisado:	8-9-2016	
Revisado y Permanece en Vigor tal como está Escrito		10-27-2015
Día de Adopción (o Última Revisión)		11-12-2013
Políticas y Regulaciones Relacionadas:		
ReferenciaLegal:	Neb. Rev.Stat §§79-2, 201 to 79-2, 103	
	Student DisciplineAct, Neb.Rev.Stat §§79-254 to 79-296	
	Reference Neb. Rev.Stat §§ 28-311.06 to 28-311.07	

Participación Interescolar Deportiva y Recreativa

Límite de edad

Ningún alumno que haya cumplido los 19 años de edad será elegible para competencias interescolares excepto en el siguiente caso: el alumno que cumpla los 19 años de edad en o después del 1º de agosto será elegible basándose en su edad hasta el final del presente año escolar.

Requisitos académicos

El alumno de séptimo u octavo grado que cumpla 15 años de edad antes del 1º de agosto podrá participar en los equipos de bachilleratos.

Todos los alumnos que decidan participar en atletismo o actividades en las que se remunere a los maestros, patrocinadores o entrenadores, están obligados a mantener el siguiente nivel de rendimiento académico:

- tener 20 horas de créditos académicos en el expediente de la escuela procedentes del semestre antes de la participación.
Pedimos que los alumnos inscritos en escuelas con horarios modulares hayan cursado un mínimo de 15 horas por trimestre

y hayan aprobado un total de 20 horas de créditos académicos el semestre anterior; y

- b) tomar 20 horas de créditos académicos por semana durante el semestre de participación (el horario modular consiste de 15 horas de créditos por trimestre). En caso de inusitadas circunstancias, el participante, tutor legal o representante discutirá la situación con el personal escolar indicado en busca de una excepción a esta regulación. Los estudiantes de educación escolar en la casa, deben tomar un mínimo de 10 horas de crédito de las 20 requeridas en la escuela que representarán en la competencia.

Los requisitos particulares de cada secundaria (high school) pueden variar. Por favor, pregunte en la escuela a la que asistirá su hijo sobre esos requisitos.

En casos de presuntas infracciones a esta regulación, el participante puede ser suspendido de los entrenamientos, participación en actividades co-curriculares de una clase designada o competencias interescolares. De todas formas, el procedimiento oficial adoptado por la Junta Directiva Escolar de Lincoln será obedecido. (Reglamento 6740.1)

Una lista de clases, actividades o deportes a los que aplica esta regulación se encuentra disponible en la oficina del Director de Atletismo de LPS, 402-436-1610.

Servicios de Comunicación (402)436-1610

Comunicaciones

Community News (Noticias de la Comunidad) es una publicación distribuida cada mes durante el año escolar a todos los alumnos de las escuelas primarias e intermedias. Es una guía mensual para estudiantes y padres con actividades importantes, disponibles a través de agencias comunitarias De Lincoln sin fines de lucro. *Community News* es una publicación independiente. Para mayor información sobre *Community News*, comuníquese con el Servicio de Comunicaciones al 402-436-1619.

EdNotes es un boletín electrónico, también en las páginas web de las Escuelas Públicas de Lincoln con información para los empleados de las Escuelas Públicas de Lincoln. En línea: lps.org/about/annual_report/.

Participación: Si tiene alguna pregunta, comentarios o ideas, contacte a LPS a través de ConnectNow: lps.org/connect/now/.

LPS Annual Report es un reporte anual que se distribuye y está disponible para toda la comunidad. Esboza el desempeño del estudiante, la demografía y la situación financiera del LPS.

La Red de LPS es de una gran oportunidad de comunicaciones que se encuentran en la página web-www.lps.org. Cuenta con una gran variedad de videos, programas, y temas. Busque el ícono de la cámara de video bajo LPSCConnect, en la página principal.

LPS en los Medios Sociales de Comunicación: Conéctese y siga a LPS en Facebook o Twitter e Instagram.

LPS en la TV: La programación educativa producida o patrocinada por las Escuelas Públicas de Lincoln se transmite por el canal de cable 80/99 y pueden verse en la Red de LPS.

LPS Updates es un boletín informativo electrónico que actualiza los miembros de la comunidad acerca de lo que está sucediendo en las Escuelas Públicas de Lincoln. Suscríbese a nuestro sitio en: lps.org.

El Sitio Web de LPS- lps.org-tiene una increíble variedad de información acerca del distrito.

Se Prohíbe Fumar

La política de la Junta Directiva Escolar de Lincoln prohíbe fumar o poseer tabaco en todos los edificios y predios de las Escuelas Públicas de Lincoln.

El Distrito ha creado un entorno escolar en el que se prohíbe fumar o poseer tabaco con tal de inculcar un mensaje positivo a más de 41,000 alumnos de Lincoln.

Agradeceremos su ayuda en nuestra meta para un entorno escolar sano y seguro de las influencias del tabaco en los niños de Lincoln. Cuando asista a eventos escolares, incluyendo eventos atléticos, recuerde que en nuestros predios se prohíbe fumar. Respete y acate por favor la política de la Junta Directiva. Esto incluye productos de vapor tales como el cigarillo electrónico. Las canchas atléticas Seacrest Field, Den Hartog Fields y las canchas de cada escuela y sus estacionamientos, están incluidas en las expectativas de un entorno escolar sin tabaco.

Mal Tiempo (Reglamentos)

El Superintendente de las escuelas ha sido autorizado por la Junta Directiva Escolar de Lincoln para cerrar las escuelas públicas durante inclemencias del tiempo. Los representantes del superintendente avisarán a los medios de comunicación locales cada vez que las condiciones del clima demanden tal acción. La información será difundida frecuentemente por las estaciones de radio y televisión.

Cierre de Escuelas

Las Escuelas Públicas de Lincoln han desarrollado un sistema de comunicación masiva el cual nos ayudará a comunicarnos con los padres de familia en caso que se cancelen las clases a causa del mal tiempo. Además, el Distrito continuará comunicándose con todos los medios de comunicación cuando se cancelen las clases a causa del mal tiempo durante el invierno. La radio, televisión y el sistema masivo de comunicación, son los diversos sistemas que utilizamos para comunicarnos con nuestras familias cuando se trata de cancelar las clases por causa del mal tiempo.

Como el sistema masivo de comunicación se comunicará con más de 20.000 hogares y familias, afectando casi a 42,000 estudiantes, esto significa que puede requerir entre 40-45 minutos para completar todas las llamadas.

Si la decisión de cerrar las escuelas al día siguiente se hizo la noche anterior, el distrito iniciará las llamadas para asegurar la notificación a las familias, alrededor de las 10:00p.m. Si la decisión de cierre de la escuela se hace temprano en la mañana, las llamadas telefónicas a casa comenzarán tan pronto como a las 5:45 am el día del cierre de la escuela.

Además, el Distrito pondrá un anuncio acerca de la clausura de clases tan pronto como sea posible en el sitio de Internet de LPS: www.lps.org

Después del inicio de clases

Se hará todo lo posible por evitar el cierre de las escuelas una vez que hayan empezado las clases. Si las escuelas cierran durante el día, los padres deberán tener un plan estipulado para tratar con estas circunstancias. Todos los canales de comunicación serán usados para ayudar a notificar a las familias.

Decisión de los padres

La práctica de las Escuelas Públicas de Lincoln consiste en mantener los edificios abiertos siempre y cuando sea posible, incluso durante inclemencias climatológicas. Los padres pueden tomar la decisión de dejar a sus hijos en casa durante el mal tiempo aun cuando el superintendente no cancele las clases.

El superintendente reconoce que el mal tiempo dificulta las opciones de transporte, obligando a los padres a que tomen la decisión final con respecto a la asistencia de sus hijos a la escuela.

Se excusará a los alumnos cuyos padres informen a la escuela acerca de su ausencia debido al mal tiempo. Para mayores informes, llame al 402-436-1000

Tornados... Qué NO Hacer

Los padres no deben tratar de venir a la escuela durante una advertencia de tornado. Los funcionarios escolares prefieren mantener a los estudiantes en la escuela durante las advertencias de tornado. Dependiendo del tamaño de la escuela y del personal, puede o no puede ser posible permitir a los padres en la escuela, durante una emergencia climática. Los procedimientos de seguridad de tornados se practican regularmente por los estudiantes y miembros del personal.

Además, se insta a los padres no llamar a las estaciones de radio y televisión y a los edificios escolares durante el mal tiempo. Se hará todo lo posible para proporcionar información precisa y oportuna a través del correo electrónico, mensaje por teléfono y medios de comunicación.

Derechos de Autor y Política de Uso Legítimo

Es la intención de las Escuelas Públicas de Lincoln cumplir con las disposiciones de la Ley de Derecho de Autor de los Estados Unidos (Título 17). Todos los estudiantes y el personal tienen prohibido copiar o transmitir materiales no permitidos específicamente por un uso legítimo, la ley de derechos de autor, licencias o acuerdos contractuales o permiso. Las Escuelas Públicas de Lincoln desaprueban la duplicación no autorizada de cualquier forma. Cualquier persona que deliberadamente ignore la política de derechos de autor está en violación y asume toda la responsabilidad.

LPSDO Contactos Telefónicos

Los funcionarios de LPS sugieren a las familias que primero dirijan sus preguntas y comentarios a los maestro del aula o al personal de la escuela designada.

Si un padre o tutor legal no se siente satisfecho con la respuesta del maestro o del personal, entonces podrá comunicarse con los administradores de la escuela para tratar su asunto.

Y por último, si los padres han recurrido a todos los niveles administrativos de la escuela y aún no están satisfechos, podrán solicitar la ayuda de un funcionario en las Oficinas del Distrito (LPSDO-5905 O St.). Con tal de ayudarlo a encontrar el personal idóneo. Aquí le proveemos una simple guía con la que pueda dirigirse a través del sistema administrativo de las Oficinas del Distrito de LPS.

LPSDO Números Llamados Con Frecuencia

Accidentes, Estudiante o Visitas

Manejo de Riesgos (Kim Miller).....(402) 436-1759

Ley de Amparo para Americanos Discapacitados

(Marla Styles)(402) 436-1579

Ayuda para Actividades Escolares

(Julie Dansky) (402) 436-1610

Ayuda económica para zapatos atléticos y exámenes físicos

Atletismo y Actividades

LPS Departamento de Atletismo (Kathi Wieskamp)....(402) 436-1811

Información general sobre eventos atléticos en todo el distrito

Áreas de Asistencia

Asuntos Estudiantiles (Deb Wilkins).....(402) 436-1680

Áreas de Asistencia, jurisdicciones de las escuelas, mapas

Autobuses y Transporte

LPS Departamento de Transporte(402) 436-1073

Pasajes, horarios, disponibilidad, etc.

Abuso Infantil

Servicios de Consejería(402) 436-1650
 Hotline.....1(800) 652-1999
 Reporte de casos potenciales

Fechas de Exámenes para la Admisión Universitaria

Contacte la oficina de consejería de su escuela secundaria/preparatoria
 ACT (sólo juniors) Análisis y Evaluación(402) 436-1797

Computación

Centro de Atención Tecnológico(402) 436-1735
 Ayuda y recomendaciones sobre una variedad de temas de computación y programas.

Servicios de Computación

Jefe de Tecnología (Kirk Langer).....(402) 436-1725

Asuntos de Consejería

(Brenda Leggiadro)(402) 436-1662
 Problemas de consejería estudiantil

Currículum

Director de Currículum (Takako Olson).....(402) 436-1634

Especialistas del Currículum

Arte/Imagen (Lorinda Rice) (402) 436-1813
 Carreras/Edu. Técnica (Cindy Braun) (402) 436-1819
 Ciencias de la Computación (Ken Steen).....(402) 458-3129
 Inglés/Lectura–Primarias (Lisa Oltman) (402) 436-1804
 Inglés/Lectura–Secundaria (Malinda Murphy) (402) 436-1803
 Inglés-Aprendices del Inglés (ELL) (Kate Damgaard).(402) 436-1488
 Dotados (Joan Jacobs) (402) 436-1822
 Matemáticas (Josh Males) (402) 436-1801
 Supervisor Música (Lance Nielsen) (402) 436-1631
 Educación Física/Salud (Matt Avey) (402) 436-1812
 Ciencias (James Blake) (402) 436-1802
 Estudios Sociales (Jaci Kellison) (402) 436-1805
 Idiomas Extranjeros (TBA)..... (402) 436-1814

Servicios de Custodia

Operaciones (John Salisbury)(402)-436-1072
 Reportes sobre el estado de la escuela de su hijo

Exámenes Dentales

Servicios de Salud (Wendy Rau) (402)-436-1655

Problemas de Drogas Reportados en la Escuela

Servicios Estudiantiles(402) 436-1653 ó (402) 436-1652

Programa Preescolar

(Cara Lucas- Richt)
 Servicios Preescolares (nac-5 años).....(402) 436-1466

Equidad Educativa

Asuntos Estudiantiles (Deb Wilkins)(402) 436-1680
 Para ayuda o expresar su opinión

Aprendices del Idioma Inglés (ELL siglas en inglés)

Programas Federales(402) 436-1998 ó (402) 436-1997

Inscripción de Nuevos Alumnos

(Deb Wilkins).....(402) 436-1680

Expulsión de la Escuela

Servicios Estudiantiles.....(402) 436-1654

Programas de Enfoque para Alumnos en Secundaria (High School)

Departamento de Instrucción (Kurt Glathar)(402) 436-1785

Programas de Arte y Humanidades, Ciencias.....(402- 436-1780

Programas para Estudiantes Dotados

Departamento de Currículo (Joan Jacobs)...(402) 436-1822

Información acerca de la capacitación de los alumnos, etc.

Exámenes de Rendimiento para la Graduación

Evaluación y Examinación.....(402) 436-1797

ó llame al especialista del currículo designado

Requisitos del Examen de Rendimiento

Escritura (Kimberly Samuelson) (402) 436-1823

Lectura (Jack Bisbee) (402) 436-1879

Alumnos Desamparados o sin Hogar

Coordinadora de Niños Desamparados

(Ellen Reilly).....(402) 436-1963

Recursos Humanos.....(402) 436-1582

Vacunas

Servicios de Salud (Wendy Rau)(402) 436-1655

Informes sobre las normas y regulaciones

Solicitudes de Empleo

Recursos Humanos (*lps.org*)(402) 436-1582

Kindergarten

Preguntas Generales (Takako Olson)(402) 436-1634

Biblioteca

Servicios Informáticos de las Bibliotecas

(Chris Haeffner)(402) 436-1628

Información acerca de libros y programas de las bibliotecas

Almuerzos, Desayunos

Solicitud de Comidas Gratis.....(402) 436-1746

Saldos de la cuenta SNAP.....(402) 436-1700

Dietas Especiales.....(402) 436-1745

Trabajando en las Cocinas Escolares (Mary French).....(402) 458-1766

Sistema WebSMART (Jodi Lewis/)(402) 458-1743

Mantenimiento

Operaciones (Scott Wieskamp)(402) 436-1072

Competencia Multicultural

Oficina (Walter Powell).....(402) 436-1604

Programa de Música

Departamento de Currículo (Lance Nielson).....(402) 436-1631

Vocal, instrumental, disponibilidad de grupos, instrumentos

Reciclaje

Operaciones (Brittney Albin).....(402) 436-1072

Información de programa en todo el distrito

Decreto de Rehabilitación (Sección 504)	
(Russ Uhing).....	402-436-1650
Cheques sin Fondos	
Departamento de Contabilidad.....	402-436-1762
Cancha Atlética Seacrest	
Instalaciones.....	402-436-1610 ó 402-436-1081
Acoso Sexual	
(Eric Weber).....	402-4436-1575
Educación Especial	
(Jenny Fundus)	402-4436-1905
IEP, Transporte y preguntas generales	
Capacitación del Personal	402-4436-1645
Requisitos Estatales para Alumnos en Secundarias y Bachillerato (Middle and High Schools)	
Leer, Hablar y Escuchar.....	402-4436-1803
Matemáticas	402-4436-1801
Student Calendars	
(Julie Dansky).....	402-436-1610
Expedientes Estudiantiles	
(Deb Wilkins).....	402-436-1680
Records Estudiantiles	
(Shereen Mills).....	402-436-1688
Traslados de Estudiantes	
(Sue Garrett)	402-436-1684
Escuela de Verano	
(High School).....	(402) 436-1653
(Elementary School)...Por favor contacte la escuela de su estudiante	
(Educación Especial).....	(402) 436-1909
Maestros	
Departamento de Instrucción (Jane Stavem).....	(402) 436-1625
Escuelas Primarias (Cindy Scwaninger).....	(402) 436-1630
Escuelas Secundarias (Pat Hunter-Pirtle).....	(402) 436-1637
Programa “TeamMates”	
TBA.....	(402) 436- 1990
Información sobre cómo ayudar a los jóvenes	
Resultados de Exámenes en Escuelas y Distritos	
Evaluación y Examinación	(402) 436-1797
Boletos para Actividades de Atletismo (Deportes)	
LPS Departamento de Atletismo.....	(402) 436-1610
Traductores	
Programas Federales	(402) 436-1988
Servicios de Transporte	
(Ryan Robley).....	(402)- 436-1073
Voluntarios/Ayuda a la Escuela	
Voluntarios en las Escuelas	(402) 436-1668
Programa de Experiencia en el Trabajo	
Departamento de Currículo.....	(402) 436-1819
Permisos de Trabajo	
Departamento de Currículo.....	(402) 436-1821

Currículo (402-436-1808)

Programa de Alumnos Dotados

La Junta Directiva Escolar reconoce que entre la población estudiantil hay alumnos de talentos académicos excepcionales. Estos alumnos requieren servicios educativos consistentes con sus niveles de talento y facultades de aprendizaje. Las Escuelas Públicas de Lincoln expandirán las oportunidades de aprendizaje de estos alumnos con el fin de ayudarles a:

- desarrollar niveles superiores de conocimiento y práctica de acuerdo con sus talentos y ritmo de aprendizaje en las materias avanzadas.
- fomentar una autodisciplina académica y desarrollar las actitudes y habilidades esenciales para profundizarse en los estudios.
- estudiar e interactuar con alumnos de similares talentos.
- desarrollarse tanto como líderes como también ejemplares modelos de conducta en discusiones.
- comprender y utilizar sus talentos.

Los alumnos dotados de LPS normalmente demuestran algunas de las siguientes características de aprendizaje, relativos a los niños de su edad:

1. Extraordinaria cantidad de información
2. Comprensión avanzada
3. Niveles superiores de comunicación verbal
4. Habilidad para pensar en términos abstractos
5. Habilidad para articular conceptos
6. Fino sentido del humor
7. Sentido de justicia
8. Logros superiores
9. Excelente rendimiento en las tareas
10. Expediente académico sobresaliente

El Programa para alumnos dotados se centra en el desarrollo de habilidades de resolución de problemas académicos en literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Los estudiantes pueden ser indentificados como elegibles para el programa de dotados al sacarse 130 puntos en una prueba administrada de inteligencia, o por el proceso de recopilación de datos. Los padres que consideren a sus hijos como candidatos para el programa de dotados deberán comunicarse con el administrador del programa o con el director de la escuela para que su hijo sea considerado.

DEPARTAMENTO PREESCOLAR PARA INFANTES

(Early Childhood) (402) 436-1995

El Departamento de Preescolar para Infantes (Early Childhood) provee servicios a niños recién nacidos hasta 5 años.

Las Escuelas Públicas de Lincoln ofrece programas para niños recién nacidos hasta la edad de 5 años cuando aun no califican para Kindergarten y que residen dentro de las Escuelas Públicas de Lincoln.

Programas

- Early Development Network/Services Coordination (Red de Desarrollo para los Infantes/Servicios de Coordinación)
- Student Parent Program Center Based Services (Programas basados en las escuelas para madres en la secundaria/High Schools)
- Home Visitors (visitas al hogar)
- Center Based Preschool (Preescolar basados en las escuelas)

Proceso de Referencia para Educación Especial

Si un padre tiene preocupaciones con respecto al desarrollo de su hijo, por favor llame al 402-436-1920. Después de que se haya recibido la referencia, usted recibirá una llamada dentro de los 7 días. El equipo llevará a cabo una evaluación del niño y la familia para determinar las necesidades y prioridades del niño y su familia. El equipo trabajará con usted para determinar si su hijo califica para educación especial de acuerdo a la Regla 52 NDE o Regla 51 NDE.

¿Qué es “Early Development Network”? (Red de Desarrollo para la Temprana Edad)

- Nebraska’s Early Development Network (EDN) apoya a los niños recién nacidos hasta los 3 años que tienen necesidades especiales en su desarrollo.
- EDN ayuda a las familias apoyándolas y promoviendo el desarrollo del niño, dentro de las actividades familiares y la vida en la comunidad.
- Hay casi 2,000 niños en Nebraska desde el nacimiento hasta los 3 años que reciben los servicios de EDN.
- Hay 29 Early Childhood Planning Region Teams (PRT) en el estado. Un PRT es un consejo interinstitucional de coordinación, formado por las escuelas locales, agencias de salud y de servicios humanos, Head Start, padres/familias, y otros que ayudan en la planificación e implementación de la Ley de Intervención Temprana (The Early Intervention Act).

Coordinación de Servicios

- Una persona de contacto central, conocida como el Coordinador (a) de Servicios, es asignada para cada familia. La coordinación de servicios ayuda a las familias con niños con necesidades especiales, menores de tres años a:

√ Encontrar servicios/recursos para las familias para satisfacer las necesidades de sus hijos, tales como las de desarrollo, educativas, financieras, médicas, guardería, cuidado de relevo, así como otros servicios.

√ Conectar servicios de acuerdo a las necesidades identificadas.

√ Trabajar con varios proveedores para asegurarse de que los servicios proporcionados son acorde a los que las necesidades de la familia dicta.

√ Convertirse en coordinadores de servicios para sus propios hijos en el futuro (modelo de entrenadores).

Servicios de Programa para el estudiante/s que es padre/madre basados en algunos centros

- Los programas de guardería de tiempo completo para los estudiantes-padres, están basados en las escuelas secundarias (High schools) Bryan Community, Lincoln High, North Star, y Notheast.
- Ofrece cuidado de niños de alta calidad desde el nacimiento hasta los tres años.
- Se incluye clases de cómo ser padres a aquellos estudiantes matriculados en el Student-Parent Program.
- Aumenta la independencia y la autosuficiencia del estudiante-padre.

Servicios con Sede en el Hogar/Visitadores al Hogar

- Ofrecen visitas semanales al hogar para el estudiante/s-padre/s y sus familias.
- Fomentan la participación en actividades ente el padre/hijo
- Ofrecen socializaciones mensuales
- Asisten en equilibrar los retos de la crianza de los hijos, el desarrollo personal y la escuela

Ambiente Menos Restrictivo

A partir de los 3 años de edad, los estudiantes con discapacidad tienen derecho a un ambiente menos restrictivo. Para los estudiantes que están en edad preescolar, serán apoyados en un programa preescolar de la comunidad o un programa preescolar del distrito.

Preescolar basados en las escuelas

- Los programas de preescolar de medio día y día completo están localizados en muchas escuelas primarias dentro del distrito
- Ofrece alta calidad, experiencias de aprendizaje apropiadas para el desarrollo en un ambiente inclusivo
- Provee oportunidades para desarrollar las habilidades sociales-emocionales y académicas y preparación para el kindergarten
- Confiere a las familias a participar en la educación de sus hijos
- Las solicitudes para la inscripción del preescolar son aceptadas en las oficinas de Early Childhood, ubicado en el edificio Hawthorne (300S 48^o Street, door # 2)
- Los niños son asignados basados en su domicilio o en la guardería, a menos que las necesidades del programa del niño indique lo contrario.
- Por favor tenga en cuenta que los estudiantes con discapacidades que reciben los servicios de educación especial, el equipo del niño IFSP/IEP se encontrará y discutirá opciones de lugares y servicios. Estas discusiones deben producirse al menos anualmente con el fin de asegurarse de que los servicios se prestan en el entorno menos restrictivo de su hijo.

Servicios de Salud (402-436-1655)

Información de Salud del Estudiante

Enfermedades de los estudiantes

El personal de la escuela informará a los padres/tutores cuando un alumno tenga que ser enviado a casa debido a una enfermedad. Las condiciones que requieren el envío de un alumno a casa incluyen: temperaturas de 100° F ó más, vómitos, diarrea, ronchas inexplicables, o cuando la enfermera de la escuela determine que la condición del niño impide el buen rendimiento en el plan de estudios, presenta un riesgo a la salud del niño u otros, o que una consulta médica es obligatoria a menos que se resuelva la condición. Por favor, incluya los números de emergencia en la forma de inscripción a los que se le pueda llamar de día si su hijo se enferma o lesiona mientras está en la escuela.

Por favor informe al personal de la oficina de salud de la escuela acerca de cualquier problema físico que considere importante para el éxito de su alumno en el aula y/o la seguridad de la escuela.

Conciencia de las alergias

Las escuelas en el distrito tienen conciencia de las alergias y trabajan con las familias para desarrollar planes de salud individuales para los estudiantes con alergias severas. En un esfuerzo por promover un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, algunas restricciones pueden aplicar. Cumpleaños y dulces para las fiestas, la entrega de ramos de globos, e incluso de flores, no pueden ser permitidos. Los estudiantes con alergias severas y condiciones de salud crónicas están en mayor riesgo de desarrollar síntomas potencialmente mortales debido a una exposición a ciertos alimentos, látex y otros desencadenantes. Por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela si su hijo ha tenido alergias graves.

Política

5507

ESTUDIANTES

Alergias

El Superintendente deberá dirigir al personal a actuar positivamente y trabajar en estrecha colaboración con los padres, los estudiantes y los médicos para proporcionar un ambiente de aprendizaje y de actividad segura para todos los estudiantes a través de un programa de manejo de la alergia que incluye componentes de prevención, educación, concientización, comunicación y respuesta de emergencia.

Fecha de Aprobación (o última revisión): 09/24/2013

Las políticas relacionadas y reglamentos: 3800, 3800.1, 3800.2, 4600.2, 4670, 4670.1, 5340, 5410, 5503, 5503.1, 6411, 6411.1

Referencia Legal: Neb. §79-262, §79-526

Acta de Americanos con Discapacidades 1990 (ADA)

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504)

Regla NDE

Guía para la administración de medicamentos

Los padres/tutores legales deben proporcionar un consentimiento escrito y firmado antes de que el niño reciba medicamentos en la escuela. **Un formulario de consentimiento ha sido incluido al dorso de este manual.**

Las medicinas ya sea con receta o sin receta deben ser proveídas por el padre/tutor legal en un frasco con la etiqueta de la farmacia o la etiqueta de la fábrica. No se aceptarán medicinas reempacadas. Las medicinas también requieren la autorización de un doctor antes de ser administradas en la escuela. Por favor, limite el suministro de la escuela a dos semanas.

Medicamentos de emergencia

Tal y como lo requiere la ley estatal, las Escuelas Públicas de Lincoln mantienen un Protocolo de Emergencia, el cual requiere la administración de los medicamentos (“epinephrine” por inyección y “albuterol” por inhalación) en casos de reacciones alérgicas o asma de **vida o muerte**. El protocolo es administrado por personal capacitado, bajo la supervisión de doctores en el Comité de Asesoría Médico. Se harán todos los esfuerzos posibles por comunicarse con los padres o tutores

legales de inmediato cada vez que haya una emergencia; por lo tanto, es muy importante que la información esté al día en la oficina de la escuela. Llame a la enfermera de la escuela para obtener mayores informes acerca del protocolo.

Los alumnos de las Escuelas Públicas de Lincoln que hayan sido diagnosticados con asma o alergias graves podrán cargar sus inhaladores o Epipens para automedicarse. La autorización para este permiso es coordinada por la enfermera de la escuela y requiere el consentimiento de los padres/tutor legal y el de un doctor. Los alumnos con diabetes podrán portar suministros de glucosa y otros equipos para automedicarse, siempre y cuando haya autorización previa para hacerlo. Sugerimos que los padres/tutores legales se comuniquen con la enfermera de la escuela asignada al edificio de su hijo para mayores informes sobre el control de estas y otras enfermedades.

Exámenes de salud en la escuela

La ley de Nebraska requiere ciertos exámenes de salud en la escuela. Los niños en preescolares y jardín infantil así como los de cuarto, séptimo y décimo grado recibirán exámenes visuales, auditivos, dentales y de estatura y peso. El programa de evaluaciones también incorpora exámenes de presión de la sangre y la escoliosis (curvatura dorsal) en el sexto y octavo grado. También podrán ser examinados los alumnos procedentes de cualquier grado admitidos al Proceso de Ayuda Estudiantil (Student Assistance Process) y los que sean referidos a la enfermera de la escuela debido a problemas de salud. Los padres serán informados sobre la presencia de cualquier problema de salud. Los padres que opten porque sus hijos no participen en los exámenes de salud de la escuela deberán proveer los resultados de sus propios exámenes médicos, fechado no antes del 1° de mayo del presente año escolar, para el 1° de diciembre.

Examen físico

Se requiere evidencia de un examen físico por un médico, PA, o APRN competente dentro de seis meses antes del ingreso del niño a clases del programa de Educación Inicial (Early Childhood), jardín infantil (kindergarten) y séptimo grado, o en caso de transferencia de otros estados a cualquier grado. El padre o tutor legal que rehúse deberá entregar una explicación escrita indicando su objeción. La explicación escrita quedará archivada en el expediente estudiantil. Los formularios de excepción se encuentran en la oficina de la escuela. Otros requisitos de exámenes físicos aplicarán para la participación atlética.

Exámenes de la vista

Se requerirá prueba de un examen de la vista proveídos por un doctor, el asistente de un doctor, una enfermera certificada o un optometrista dentro de 6 meses antes del ingreso de un niño a la primaria o cualquier otro grado, y en el caso de un traslado de otro estado. No se pedirá dicho examen de cualquier niño cuyo padre o tutor legal rehúse por escrito.

Protocolo para la conmoción cerebral

Las Escuelas Públicas de Lincoln está comprometidas a mantener la seguridad de los estudiantes y a manejar el proceso de “retornar a aprender” cuando un estudiante sufre una conmoción cerebral.

Una conmoción cerebral es un tipo de lesión cerebral traumática (TBI) causada por un golpe en la cabeza o una lesión de tipo latigazo cervical causado por la rápida aceleración de la cabeza. Después de una conmoción cerebral, las conexiones dentro del cerebro se dañan y se estresan, lo que limita la capacidad del cerebro para procesar la información de manera rápida y eficiente. Estos cambios pueden dar lugar a un conjunto de síntomas que afectan a las funciones cognitivas, físicas, emocionales y del sueño del estudiante, que pueden afectar la capacidad de aprender en el aula y o de hacer tareas en casa o en el trabajo.

Cada escuela tiene un Concussion Management Team (CMT) (“Equipo de Gestión de Conmoción Cerebral”) capacitado para apoyar el regreso del estudiante a la escuela mediante el entendimiento de los efectos de una conmoción cerebral y la disponibilidad de los ajustes y apoyos académicos necesarios. El conocimiento de síntomas de la conmoción cerebral puede ayudar al estudiante y al equipo de la escuela a identificar las necesidades específicas del estudiante, monitorear los cambios y ofrecer espacios adecuados para facilitar la recuperación del estudiante y minimizar la presión de volver a las actividades demasiado pronto.

Si su hijo sufre una conmoción cerebral, contacte al administrador de la escuela inmediatamente para comenzar el proceso de gestión de conmoción cerebral.

Estudiantes Regresando a la Escuela con Lesiones Ortopédicas

Son aquellos estudiantes que regresan a la escuela con lesiones ortopédicas requiriendo un dispositivo de asistencia que incluye, entre otros, muletas, botas ortopédicas, yesos, scooters, sillas de ruedas, andadores, etc.

Es en el mejor interés de la seguridad de los estudiantes proporcionar un entorno de aprendizaje trayendo una nota del médico a la enfermería de la escuela para el dispositivo de asistencia y cualquier adaptación necesaria cuando un alumno tenga una lesión ortopédica. Se recomienda que la nota del médico incluya la duración del dispositivo de asistencia necesario y las adaptaciones necesarias. (Si el tiempo es de seis meses o más, se implementará el proceso 504). Las adaptaciones pueden incluir restricciones en educación física, acceso a edificios (uso de elevadores si fuera necesario), acomodaciones de estacionamiento, planificación de emergencias y consideraciones durante el recreo. El personal de la enfermería deberá considerar el tiempo de duración para cualquier restricción o acomodación, más cualquier seguimiento necesario con los padres sobre las notas de seguimiento del médico. Es responsabilidad del padre/tutor proporcionar todos los dispositivos de asistencia que se utilizarán en el entorno escolar para las lesiones ortopédicas.

Requisitos de Vacunación

Los estudiantes deben presentar prueba de vacunación al momento de inscripción en las escuelas públicas de Lincoln. Cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos de inmunización no estará permitido continuar en la escuela. Los estudiantes con condiciones médicas, o sinceras creencias religiosas que no permiten vacunas, deben completar una declaración de renuncia la cual se encuentra disponible en las enfermerías de las escuelas.

Los estudiantes no vacunados podrán ser excluidos de la escuela en caso de un brote de alguna enfermedad.

2-5 años de edad inscritos en un programa afiliado a las escuelas sin acreditación como guardería.

- 4 dosis de *DtaP, DTP, o la vacuna DT*;
- 3 dosis de *Polio*;
- 1 dosis de *MMR o MMRV* dada no antes de (4) días antes de su primer año de vida;
- 3 dosis de *Hib* o 1 dosis de *Hib* aplicada después o a los 15 meses de edad;
- 3 dosis de la vacuna *Hepatitis B* administrada bajo las guías mínimas intervalos¹; y
- 1 dosis de la vacuna de la *Varicella*

Estudiantes entrando a la escuela por primera vez (Kindergarten o Primer Grado)

Estudiantes entrando al séptimo grado

Estudiantes transferidos de otros estados sin importar el grado (incluyendo a estudiantes extranjeros)

- 3 dosis de *DtaP, DTP, DT, o Td* con al menos una dosis administrada no antes de (4) días antes de que cumpla 4 años de edad.
- 3 dosis de *Polio*;
- 2 dosis de *MMR* con la primera dosis administrada no antes de los 4 días de su primer año de vida y las dos dosis separadas por lo menos por 28 días;
- 3 dosis *Hepatitis B* pediátrica, o si se sigue la aplicación alternativa de *Hepatitis B*, 2 dosis de *Hep B* para adultos e indicada específicamente para adolescentes de 11-15 años de edad. La dosis debe cumplir con la guía de intervalos mínimos para ser considerada válida.
- 2 dosis de vacuna contra la *Varicela* con la primera dosis administrada no antes de los 4 días de su primer año de vida y las dos dosis separadas por lo menos por 28 días.
- Para **7mo grado únicamente**: 1 dosis de *Tdap* (debe contener un refuerzo de *Tos Ferina*) esta dosis puede ser suministrada en cualquier momento después de cumplir 7 años de edad dependiendo de la marca de la vacuna.

TODOS los estudiantes NO señalados anteriormente

- 3 dosis de *DtaP, DTP, DT, o Td*;
- 3 dosis de *Polio*;
- 2 dosis de *MMR* suministradas no antes de los 4 días previos a su primer año de vida y separadas entre sí por lo menos por 28 días;
- 3 dosis de *Hepatitis B*, o si se usa la aplicación de *Hepatitis B* alternativa, 2 dosis de *Hep B* son especificadas para adolescentes de 11-15. La dosis debe cumplir con la guía¹ de intervalos mínimos para ser considerada válida.
- 2 dosis de vacuna contra la *Varicela* con la primera dosis administrada no antes de los 4 días de su primer año de vida y las dos dosis separadas por lo menos por 28 días.

ATENCIÓN POR FAVOR

¹ **Los intervalos mínimos para la vacuna del Hepatitis B** son a) 28 días entre dosis #1 y #2, b) 112 días entre #1 y #3, c) 56 días entre dosis #2 y #3 d) la edad mínima para la dosis #3 es 164 días de edad, e) para los que están en un horario de dosis alternativa (productos aprobados: “RecombivaxHB”) el intervalo entre #1 y #2 debe ser 112 días o más. Las dos dosis alternativas deben ser administradas entre los 11 y los 15 años y debe ser completada antes de los 16 años de edad.

² **El requisito para la Varicela** también se puede cumplir con una declaración firmada por el padre o proveedor de atención médica, que indique que el estudiante ha tenido varicela. El año de la enfermedad debe ser declarado.

Para información sobre excepciones llame al 436-1655 o comuníquese con la enfermera de su escuela.

Guía para el Control de Piojos

Con el propósito de:

- Mejorar el control de condiciones dañinas;
- Reducir el ausentismo provocado por los piojos; y
- Facilitar la participación de los padres en los esfuerzos de control...

1. La familia será notificada al encontrarse piojos vivos en el estudiante. El estudiante puede ir a su casa al final del día, pero los padres/tutores tienen la opción de recoger a su hijo más temprano si así lo desean, para empezar el tratamiento.

2. Se les proporcionará a las familias información e instrucciones por escrito. Es necesario el tratamiento inmediato, con la eliminación de liendres.

3. El estudiante puede regresar a la escuela tan pronto se haya tratado del problema de los piojos.

4. Un estudiante que ha sido identificado por tener o tratarse el problema de piojos, deberá reportarse a la enfermería de la escuela para ser inspeccionado, antes de regresar a clase.

5. Un estudiante que regresa a la escuela después del tratamiento, será revisado nuevamente en 7-10 días.

6. Sugerimos a las familias que después del tratamiento, revisen la cabeza de sus hijos por piojos o liendres y que repitan frecuentemente esta revisión durante dos semanas.

7. Casos repetidos de piojos vivos pueden llevar a la exclusión de la escuela hasta que el alumno no tenga más piojos.

8. Sugerimos a las familias que reporten los casos de piojos a la enfermería de la escuela. Las enfermeras de la escuela están disponibles para responder preguntas acerca del tratamiento.

Para más información llame a la enfermera de la escuela de su hijo o al Departamento de Asuntos Estudiantiles, Oficina de Servicios de Salud, (402) 436-1655.

División de Instrucción (402-436-1626)



Estimados padres y estudiantes de las Escuelas Públicas de Lincoln:

La legislatura de Nebraska aprobó una ley exigiendo a los distritos escolares la adopción de una póliza con respecto a los honorarios estudiantiles. La Junta Directiva Escolar de Lincoln adoptó la pólizas de honorarios adjunto (Póliza 5520), el 22 de mayo del 2018.

Se adjunta las "Pólizas de Tarifas del estudiante" de las Escuelas Públicas de Lincoln y una descripción de programas / materiales / suministros, cubiertos por la póliza. Se incluye también la solicitud de exención de cuotas junto con la póliza. Ésta puede encontrarse en la parte posterior del folleto de Información Importante.

Las solicitudes completadas deben ser devueltas a la oficina principal de la escuela donde asiste el estudiante.

Si usted tiene preguntas acerca de esta póliza, qué elementos están cubiertos por la exención, o sobre el proceso mismo de la aplicación, por favor comuníquese con el director de la escuela de su estudiante.

Sinceramente,

Dra. Jane Stavem
Superintendente Asociada de Instrucción

Cc: Directores de Escuelas

Política de Honorarios Estudiantiles

Honorarios Estudiantiles Policy 5520

La Junta Directiva Escolar de las Escuelas Públicas de Lincoln ha adoptado la siguiente política de honorarios estudiantiles de acuerdo con la Ley de Autorización para Honorarios Estudiantiles en Escuelas Públicas Primarias y Secundarias.

La política general del Distrito consiste en brindar educación gratuita de acuerdo con la Constitución de Nebraska y las leyes estatales y federales. Esto quiere decir que la responsabilidad del Distrito es proveer educación gratuita en las clases requeridas por ley o reglamento estatal y proveer también el personal docente, las aulas, equipo y recursos necesarios para tal instrucción sin honorarios o costo alguno a los alumnos.

El Distrito no provee servicios, actividades y programas para los niños que se extiendan más allá de los requisitos constitucionales mínimos para la instrucción gratuita. Históricamente, los alumnos y sus familias han contribuido a los esfuerzos del Distrito por facilitar dichos servicios, programas y actividades. La perspectiva general del Distrito consiste en continuar promoviendo y, hasta donde la ley lo permita, requerir tales contribuciones de los alumnos y sus padres con tal de mejorar el plan de estudios que ofrece el Distrito.

Bajo la Ley de Autorización para Honorarios Estudiantiles en Escuelas Públicas Primarias y Secundarias; el Distrito debe adoptar guías y normas específicas para la aplicación de la ley. Estas normas están sujetas a la guía e interpretación de los administradores y la Junta Directiva Escolar. Las nuevas normas incluyen el “Apéndice 1”, el cual provee detalles específicos acerca de los honorarios y materiales requeridos durante el año escolar 2017-2018. Sugerimos que los padres de familia, tutores legales y alumnos se comuniquen con el director de la escuela o los maestros, o con los entrenadores y responsables de programas para más detalles.

1. Guía de ropa no especializada requerida para clases y actividades designadas

Los alumnos son responsables por su propia vestimenta y por el respeto a las normas establecidas en cada escuela, así como de vestirse de manera adecuada para la actividad o el programa en el que estén participando. Los alumnos son también responsables de vestirse de acuerdo con las guías especificadas por los maestros para programas, clases y actividades. El Distrito proveerá equipo especializado para las clases en las que se requiera tal equipo, especialmente equipo de protección visual en clases técnicas, vocacionales, de tecnología industrial, química y otras áreas en las que el alumno se expone a metales, líquidos, polvo, cambios de temperatura, cualquier especie de soldadura, reparación de vehículos, materiales explosivos, radiación, u otros peligros similares. Los administradores de las escuelas deberán cerciorarse de que tal equipo esté disponible en las aulas y áreas de la escuela donde sean necesarios; los maestros deberán instruir a los alumnos sobre el uso correcto del equipo. Los alumnos tienen la responsabilidad de seguir las instrucciones y de usar el equipo de acuerdo a lo instruido.

2. Artículos de consumo y misceláneos

- a. Actividades extracurriculares. Los alumnos tienen la responsabilidad de proveer sus propios artículos de consumo cuando participan en actividades extracurriculares.
- b. Clases
 - i. Útiles escolares. Los útiles necesarios para que los alumnos se beneficien de las clases serán proveídos por el Distrito para ser usados durante el día escolar. Sugerimos a los alumnos, aunque no es requisito, que traigan sus propios útiles escolares, tales como papel, lápices, borradores, etc. Hay una lista específica de los útiles escolares aprobados por la Junta en el manual estudiantil o en otros suplementos o publicaciones. La lista puede incluir daños reembolsables o pérdida de depósitos requeridos para el uso de ciertas propiedades del distrito.
 - ii. Artículos perdidos o dañados. Los alumnos son responsables por el cuidado y uso debido de la propiedad escolar. Los alumnos y sus padres o tutores legales serán responsables por los daños incurridos en la propiedad escolar cuando tales daños sean causados o incitados por el alumno, y serán responsables por el costo del reemplazo razonable de la propiedad escolar extraviada por el alumno.
 - iii. Material requerido en las clases. Los alumnos pueden y deben ser animados a que compren su propio material para proyectos especiales. Algunos proyectos (proyectos de arte y talleres) podrán convertirse en propiedad del alumno después de finalizados. Si un proyecto incluye material que haya sido enteramente suministrado por el Distrito, se pedirá al alumno, como condición para quedarse con el proyecto, que reembolse al Distrito el valor razonable del material utilizado. Los materiales suministrados por el Distrito serán de calidad normal. Si el alumno desea crear un proyecto que incluya materiales adicionales a los que provee el Distrito, el alumno será responsable por el costo de tales materiales para el proyecto.
 - iv. Material para las clases de música. Los alumnos deberán proveer sus propios instrumentos para participar en cursos de música opcional. Hay instrumentos disponibles sin costo alguno para los alumnos que califiquen en el programa de excepción de honorarios. El Distrito no está obligado a proveer instrumentos de marca específica a ningún alumno.

- v. Estacionamiento. Podrá exigírcele a los alumnos que paguen por el estacionamiento en los predios de la escuela o en actividades organizadas por la escuela; el alumno será responsable por cualquier multa o daños causados con los vehículos o en caso que no se cumplan las normas de tránsito de la escuela.

3. Actividades Extracurriculares — Equipo o uniforme especializado

Las actividades extracurriculares se refieren a actividades estudiantiles u organizaciones supervisadas o administradas por el Distrito que no cuentan para la graduación o para avanzar de grado, y en las que, por lo tanto, la participación no es requerida por el Distrito.

El Distrito proveerá equipo especializado para la participación en actividades extracurriculares patrocinadas por las escuelas. El Distrito no está obligado a proveer equipo o uniformes de marca específica. El equipo o uniforme diseñado a la talla del alumno y usado exclusivamente por él o ella, tales como uniformes para el equipo de baile, porristas, uniformes atléticos, uniformes de bandas escolares (ej. coro o teatro), así como las camisas de cada miembro del equipo participante, serán la responsabilidad del alumno.

El costo de mantenimiento del equipo o vestimenta, incluyendo los uniformes comprados por el alumno y de su uso exclusivo, será la responsabilidad del alumno participante. El equipo usado exclusivamente por el alumno durante todo el año, tales como equipo de golf, guantes de softbol, y otro equipo semejante, deberá ser proveído por el alumno participante. Los artículos médicos para el uso y beneficio personal del alumno (frenos, lentes, etc.) son responsabilidad del alumno participante. Los alumnos tienen la responsabilidad de proporcionar equipo o vestimenta para la participación en actividades extracurriculares o de pagar un costo razonable por el uso del equipo o vestimenta de la escuela. Con respecto a las actividades musicales extracurriculares, los alumnos serán responsables por el equipo especializado, tales como instrumentos musicales, o vestimenta especializada, o el pago razonable por el uso del equipo o vestimenta.

4. Actividades Extracurriculares- Honorarios de participación

Cualquier gasto incurrido en la participación de actividades extracurriculares para el próximo año escolar, está detallado en el apéndice “1”.

Se cobrarán los gastos de entradas a eventos y actividades extracurriculares.

5. Costos de la educación postsecundaria

Los alumnos son responsables por los costos de la educación postsecundaria. La frase “educación postsecundaria” se refiere a la “matrícula universitaria y otros gastos incurridos para tomar clases y obtener créditos en una institución universitaria”. Los cursos universitarios en los que el alumno reciba créditos para graduarse de la escuela y en los que también obtenga créditos postsecundarios, serán ofrecidos sin costo de matrícula, transporte, libros y otros honorarios aplicables.

6. Transporte

Los alumnos son responsables por los costos de transporte establecidos por el Distrito hasta donde las leyes y regulaciones estatales y federales lo permitan.

7. Copias de los expedientes estudiantiles

El superintendente y su personal son responsables por establecer un costo razonable para obtener copias del expediente académico. El padre, encargado o el alumno es responsable por el costo de cada copia. La imposición de pagos por cada copia no deberá impedir el acceso del padre o alumno a su propio expediente académico, por lo tanto, no habrá ningún costo cuando solamente se trate de la inspección y revisión de los expedientes. Las regulaciones permiten que se proporcione una copia sin costo alguno para ser revisada por el padre o alumno, también puede darse el caso en que se provean copias adicionales gratis cuando la situación lo amerite y en la medida en que las leyes y regulaciones estatales y federales lo requieran.

8. Participación en servicios preescolares y programas antes y después de la escuela

Los alumnos son responsables por los honorarios de participación en actividades antes y después de clases o por los costos de servicios preescolares del Distrito, excepto cuando dichos servicios sean requeridos y especificados sin costo al alumno

9. Asistencia a la escuela de verano o a la escuela nocturna

Los alumnos son responsables por los costos requeridos en la participación de clases durante el verano o en la escuela nocturna. Los alumnos son también responsables por los costos incurridos en cursos por correspondencia.

10. Programa de almuerzos y desayunos

Los alumnos son responsables por el costo de los alimentos en el programa de almuerzos y desayunos del Distrito. El costo de los artículos vendidos a los alumnos debe ser consistente con las regulaciones estatales y federales aplicables. Los alumnos también son responsables por el costo de comidas, bebidas, y artículos de consumo personal que hayan sido obtenidos del Distrito o la escuela, ya sea de la cafetería, la tienda de la escuela, las máquinas, organizaciones escolares, la biblioteca o algún club. Habrá circunstancias en las que se pedirá a los alumnos que traigan su propia comida a excursiones y actividades semejantes.

11. Política de excepción

Las normas del Distrito proveen ayuda de acuerdo con la Ley de Autorización para Honorarios Estudiantiles en Primarias y Secundarias. Los alumnos que califican en el programa de cultura de Estados Unidos recibirán ayuda con los siguientes gastos: (1) participación en actividades extracurriculares y (2) el uso de un instrumento musical en clases optativas que no sean extracurriculares. La participación en el programa de comidas gratis o a descuentos no es requisito para recibir los beneficios de esta sección. Animamos a los estudiantes y sus padres a que soliciten ayuda para gastos escolares antes de participar o asistir a una actividad y antes de invertir en el proyecto. El formulario deberá ser llenado antes de que concluya la actividad para la que se necesite ayuda.

12. Política de distribución

El superintendente y sus designados deberán publicar las normas de honorarios estudiantiles en el manual de la escuela u otra publicación similar (por ejemplo, los honorarios estudiantiles pueden aparecer en un apéndice del manual escolar). El manual escolar y el apéndice deberán ser distribuidos sin costo alguno a todos los alumnos del Distrito y en cada casa donde resida por lo menos un alumno.

13. Fondo de honorarios estudiantiles

La Junta Directiva Escolar ha establecido un fondo de honorarios estudiantiles. El fondo estudiantil es distinto del fondo escolar y no es financiado por los impuestos; este fondo consiste de todo el dinero recaudado de los alumnos y queda

sujeto a ser explícitamente utilizado para propósitos de gastos estudiantiles. Los fondos que se recojan en esta cuenta serán para: (1) la participación en actividades extracurriculares, (2) costos de educación postsecundaria, y (3) escuela de verano y escuela nocturna.

Revisado: 5/23/2017
 Fecha de adopción
 (o última revisión): 5/22/2018
 Leyes y regulaciones
 relacionadas: 6320, 6320.1, 6440

Referencia legal: Neb. Rev. Stat. §§79-2,125 to 79-2,135 y Leyes 2003, LB 249 (Ley de Honorarios Estudiantiles para Alumnos en Escuelas Públicas); la Constitución de Nebraska, Artículo VII, sección 1.; Neb. Rev. Stat. §§ 79-241, 79-605, y 79 611 (transporte); Neb. Rev. Stat. § 79-2,104 (expedientes estudiantiles); Neb. Rev. Stat. §79-715 (equipo de protección visual); Neb. Rev. Stat. §79-737 (responsabilidad de los estudiantes en caso de daños a la propiedad escolar) Neb. Rev. Stat. §79-1104 (servicios preescolares y programas antes y después de la escuela); Neb. Rev. Stat. §§79-1106 to 79-1108.3 (programa de currículo acelerado o diferenciado)

Apéndice “1” a la Política de los Honorarios Estudiantiles 2018-2019 de las Escuelas Públicas de Lincoln—*Explicaciones Adicionales de Materiales Requeridos y Cuotas* ¹

Programa	Descripción General de Cuota o Material	\$ Cantidad de la Cuota Máxima o Material Específico Requerido
Programa de Primarias		
Educación Física	Vestimenta adecuada (no especializada)	Zapatos tenis
Música — Cursos opcionales de banda	Instrumentos Musicales	Instrumentos musicales y accesorios (lengüetas, lubricante para válvulas, baquetas, liras, carpetas, grasa para la vara del tombo, protectores de caña, bastoncillos de limpieza, cepillos de boquilla, protectores de cojín, ligaduras, y una “funda”, etc.) Instrumentos disponibles limitados para su uso por cualquier estudiante. El alquiler es de \$50.00 para el uso del instrumento de propiedad de la escuela.
Útiles escolares	Materiales generales tales como útiles para escribir (lápices, lápices, crayones, marcadores, cuadernos, etc)	Ninguno – los útiles escolares necesarios serán puestos a disposición por la escuela. Los estudiantes serán responsables por el costo de reposición de los útiles dañados o perdidos. A los estudiantes se les permite, pero no se les requiere, traer artículos de las listas de útiles de clase que pueden ser distribuidos por la oficina o los profesores.
Coverura Opcional del Dispositivo Electrónico del Estudiante	La covertura opcional para el dispositivo electrónico dado al estudiante es para ayudar a las familias en caso de que el alumno pierda o dañe el dispositivo	\$20/\$10* * Costo reducido a los estudiantes que califiquen para el Programa de Almuerzo Gratis/Precio Reducido.
Feria de la Ciencia (Opcional)	Materiales apropiados	Material de presentación, materiales para el experimento o exhibición
Excursiones de Rutina	Transporte y costo de admisión	Ninguno — El costo de excursiones de rutina, relaciones con la clase y patrocinadas por la escuela, será pagados por la escuela. Se puede sugerir a los padres, mas no exigirles, que contribuyan con los gastos de la excursión. Con tal de minimizar los gastos, la máxima contribución solicitada a los padres será de \$6.00 (Si la administración consintiere, la contribución solicitada podría llegar hasta los \$100 en casos de salidas para estudios especiales). Las comidas de las excursiones serán la responsabilidad del alumno. La escuela proveerá la comida a los alumnos que califican para comidas gratis/precio reducido.
Clases de verano	Clases ofrecidas en el verano, o escuela nocturna (si fuera aplicable)	\$100.00 Podrá cobrarse hasta cien por clase.
Copias	Uso de copiadoras de la escuela	Cinco centavos a 25 cents (.05 - .25) por página cuando sea aplicable.
Comidas escolares		Los precios de las comidas se basan en la guía de recomendación federal y se comunicarán a la familia

Programa de Secundarias		
Educación Física	Vestimenta apropiada (vestimenta no especializada)	Zapatos tenis, shorts y camisa
Feria de la Ciencia — Opcional	Materiales Apropiados	Material de presentación, materiales para el experimento o exhibición
Excursiones de Rutina	Transporte y costo de admisión	Ninguno — El costo de excursiones de rutina, relacionadas con la clase y patrocinadas por la escuela, será pagados por la escuela. Se puede sugerir a los padres, mas no exigirles, que contribuyan con los gastos de la excursión. Con tal de minimizar los gastos, la máxima contribución solicitada a los padres será de \$6.00 (Si la administración consintiere, la contribución solicitada podría llegar hasta los \$100 en casos de salidas para estudios especiales). Las comidas de las excursiones serán la responsabilidad del alumno. La escuela proveerá la comida a los alumnos que califican para comidas gratis/precio reducido.
Música — Cursos opcionales de banda	Instrumentos Musicales	Instrumentos musicales y accesorios (lenguetas, lubricante para válvulas, etc) Instrumentos disponibles limitados para su uso por cualquier estudiante. El alquiler es de \$50.00 para el uso del instrumento de propiedad de la escuela.
Útiles escolares	Materiales generales tales como útiles para escribir (lápices, lápices, crayones, marcadores, cuadernos, etc)	Ninguno – los útiles escolares necesarios serán puestos a disposición por la escuela. Los estudiantes serán responsables por el costo de reposición de los útiles dañados o perdidos. A los estudiantes se les permite, pero no se les requiere, traer artículos de las listas de útiles de clase que pueden ser distribuidos por la oficina o los profesores.
Coverura Opcional del Dispositivo Electrónico del Estudiante	La covertura <u>opcional</u> para el dispositivo electrónico dado al estudiante es para ayudar a las familias en caso de que el alumno pierda o dañe el dispositivo	\$20/\$10* * Costo reducido a los estudiantes que califiquen para el Programa de Almuerzo Gratis/Precio Reducido.
Matemática avanzada o clases de ciencia	Calculadoras especializadas	Se proveen calculadoras para el uso en las aulas. Sugerimos, aunque no es requerido, que cada alumno compre su propio equipo.
Copias	Uso de copiadoras de la escuela	Cinco centavos a 25 cents (.05 - .25) por página cuando sea aplicable.
Comidas escolares		Los precios de las comidas se basan en la guía de recomendación federal y se comunicarán a la familia
Clases de Educación Post-Secundaria	Matrícula y cuotas para los cursos universitarios tomados como créditos	Ninguno - El alumno deberá pagar todos los gastos de su educación post-secundaria directamente a la Universidad.
Exámenes de Admisión a la Universidad	Exámenes y programas de preparación.	Los costos de exámenes de admisión, y cursos de preparación para la Universidad, tales como el examen preparatorio de ACT, y los tests PSAT, y ACT, son opcionales y deberán pagarse directamente a las compañías privadas que los proveen.
Identificación Estudiantil	Carné estudiantil con foto	\$3 por duplicado
Clases de Verano	Clases ofrecidas en el verano, o escuela nocturna (si fuera aplicable)	\$350 por 5 horas crédito Los estudiantes son responsables de los costos necesarios para la participación en la escuela de verano o nocturna. Los estudiantes también son responsables de los costos que se cobra por los cursos por correspondencia.
Uso del armario	<u>Uso opcional</u> del candado y/o armario de la escuela	\$10 por año
Estacionamiento	Uso del estacionamiento durante el día escolar	\$20 por año
Actividades Extracurriculares y Otros Programas		Nota: Los items marcados en letra negra son elegibles para exención de cuotas
Atletismo y Actividades		
1A. Cuota de Admisión para asistir a los eventos deportivos	Admisión	\$5 por evento. Los estudiantes pueden comprar una Tarjeta de Actividades válida para 10 entradas por \$20.00, o un pase válido para toda la temporada por \$35. Para los eventos del distrito y conferencias organizadas por la escuela, el costo será fijado por NSAA pero no debe exceder los \$10.00 por evento
1B. Cuota de Admisión para asistir a los eventos de actividades	Admisión	\$10 por partido o actividad, #15 por competencias de varias sesiones del año, o festival
2. Exámenes físicos para los atletas	NSAA require exámenes físicos	El costo varía; el pago deberá hacerse directamente al medico o a la clínica

3. Equipo y uniformes (Atletismo, porristas, equipo de abanderados, y equipo de baile)	Los alumnos son responsables por el equipo y uniforme necesario para el deporte o actividad no suministrado por el Distrito, y son responsables por cualquier uniforme o equipo opcional asociado con el deporte o la actividad	<p>El equipo de atletismo requerido incluye la ropa interior (calzoncillos, sostén, medias y camisas interiores) equipo de entrenamiento incluyendo shorts, camisas, medias y zapatos diseñados para la actividad y ropa adecuada para viajes de equipo. Los zapatos diseñados para la actividad son un requisito. Los artículos opcionales a cargo del alumno incluyen; bolsos deportivos, ligas de pelo, sudaderas, guantes no requeridos, goggles para nadar, protectores y artículos personales de cuidado médico (frenos, aparatos ortopédicos, etc) Artículos adicionales para ciertos deportes o actividades incluyen:</p> <p>Baseball Guantes de baseball Basketball No additional Tennis Raqueta Cross Country No additional Football No additional Golf Clubs Soccer Medias de competición Softball Guantes de Softball Swimming/Diving Traje de baño (trajes de baño para competencia están sujetos a la excensión de cuotas) Track No additional Volleyball Rodilleras Wrestling No additional Cheerleading, Zapatos, aprobados Abanderados y uniformes, chamarras, porras Equipo de Baile y otros accesorios que no exedan \$1,000</p>
Equipos y Uniformes Grupos de Música Instrumental	Los estudiantes son responsables de equipos y vestimenta apropiados requeridos para la actividad y que no están provistos por la escuela. Son responsables también de cualquier tipo de ropa, equipamiento opcional u otros elementos asociados al deporte o la actividad	<p>Los uniformes de la banda para los conciertos y las marchas son provistos por el Distrito. Los items requeridos para grupos particulares incluye lo siguiente:</p> <p>Marching band Zapatos, guantes, camiseta Symphony Vestimenta negra de concierto Jazz Band Camisetas y pantalones (traje a medida es sujeto a excensión de cuotas)</p>
Equipos y Uniformes Grupos de Música Vocal	Los estudiantes son responsables de equipos y vestimenta apropiados requeridos para la actividad y que no están provistos por la escuela. Son responsables también de cualquier tipo de ropa, equipamiento opcional u otros elementos asociados al deporte o la actividad	Los items requeridos incluyen ropa de escena, incluyendo los zapatos, según la selección de los miembros de los grupos y el director , a un costo que no exceda los \$ 500.
Equipos y Uniformes Competencia de Oratoria	Vestimenta adecuada (ropa no especializada); materiales	Ropa profesional/de negocios, material para exhibición visual
4. Grupos Musicales Estatales	Costos de Audición	\$30
5. Comidas de viaje	Comidas	Los alumnos son responsables por sus propias comidas cuando viajan
6. Uso del armario	Uso opcional del candado escolar para el	Tarifa de uso \$10.

	armario del gimnasio y actividades	
7. Campamentos, clínicas, festivales	Inscripción y otros gastos de campamentos, clínicas o festivales	Los estudiantes son responsables por el costo de todas las clínicas, campamentos, festivales y programas de acondicionamiento. Cualquier artículo personal adquiridos en campamentos, clínicas o festivales, tales como camisetas, correrán a cargo del estudiante.
8. Actividades Extracurriculares y Viajes		Ninguno - Un viaje de una actividad extracurricular es para atletismo interescolar que viajan fuera del distrito escolar a una competencia sancionada por el NCAA.
9. Excursiones fuera de la rutina	Transporte, alojamiento, comidas, entrada a los eventos, etc	Los estudiantes son responsables del costo de las excursiones que no son de rutina. Un viaje no es de rutina cuando es patrocinado por la escuela; ni es una excursión de rutina, ni es un viaje de una actividad extracurricular. El máximo los costos de estos viajes será de \$ 3,500 por estudiante. Si el viaje no es patrocinado por la escuela, los costos del viaje no están sujetos a esta política y no se aplicará la exención de cuotas. Un viaje no está patrocinado por la escuela si: no está supervisado o administrado por la escuela, la asistencia al viaje no cuenta como crédito de graduación, o promoción de curso, y la participación en el viaje es voluntaria por parte de los alumnos.
Clubes/Organizaciones		
Futuros Líderes Empresariales de América (FBLA), Carreras Futuras/ Líderes de la Comunidad (FCCLA), Skills USA, Distributive Education Club of America (DECA) HOSA	Membresía nacional y estatal, comidas y actividades	La membresía anual no deberá exceder \$25 por club.
National Honor Society	Membresía nacional y estatal, comidas y actividades	La membresía anual no deberá exceder \$25 por club.
Career and Technical Student Organizational Clubs such as FBLA, FCCLA, DECA, Skills USA, HOSA Competition	Cuotas de Inscripción	\$50
Sociedad Honorable de la Música	Membresía	\$10
Club de Natación Sincronizada	Equipo de natación adecuado	Traje de baño (trajes de baño sujetos a exención de cuotas si el color o el estilo está especificado por el club)
International Thespian Society	Membresía	\$30
Consejo de Estudiantes	Membresía anual nacional y estatal, comidas y actividades	\$50 por club Nota: La asistencia a las convenciones nacionales no forman parte de las actividades aprobadas por el consejo Estudiantil. Como tal, los estudiantes son responsables de todos los gastos de asistencia a tales convenciones.
Actividades Sociales y de Reconocimiento		
Obras de teatro escolares, musicales y actividades sociales	Entrada a los eventos	\$10 por función o actividad
Bailes escolares	Entrada a la fiesta de graduación, reencuentros, etc.	\$25 por evento
Ceremonia para estudiantes del último año (Seniors)	Actividades opcionales de Graduación	La participación en las actividades de clase relacionadas con la graduación (como por ejemplo la foto de promoción de graduados, páginas especiales del álbum anual de recuerdos, etc) no es requisito para que los estudiantes reciban su diploma de escuela secundaria. Los estudiantes que han decidido participar, tendrán que pagar el costo pertinente a la ceremonia de graduación y a las otras actividades que conlleven a la misma. Estos pueden incluir el alquiler de trajes de la graduación, casquillos, borlas, flores de la clase, regalo de la clase, la página de la foto del anuario y foto de grupo.

Oficina Multicultural ⁽⁴⁰²⁻⁴³⁶⁻¹⁶⁰⁵⁾

Comité de Asesoría Multicultural

El Comité de Asesoría Multicultural (MAC siglas en inglés) es un comité cívico creado por el superintendente para brindar recomendaciones/consejos, que conlleven al Distrito hacia el cumplimiento de la Política Multicultural.

Si está interesado en hacerse miembro del Comité de Asesoría Multicultural de LPS, llame a la Oficina Multicultural al 436-1605.

Política multicultural

La educación multicultural consiste en la identificación, selección y fomentación de conocimientos, habilidades y actitudes culturales específicas con el fin de:

- afirmar la cultura, historia y contribuciones que incluyan y no se limiten a los afro-americanos, asiático-americanos, hispano-americanos y nativo-americanos; y
- desafiar y eliminar el racismo, prejuicio, intolerancia, discriminación y estereotipos basados en razas; y
- valorar la diversidad de perspectivas culturales; y
- proveer a todos los alumnos con oportunidades para “percibirse a sí mismos” de manera positiva y trascendente en el ambiente educativo.

Con tal de promover y apoyar la educación multicultural dentro de las Escuelas Públicas de Lincoln, la política y práctica del Distrito también deberá crear oportunidades para que todos los alumnos triunfen académica y socialmente en un ambiente educativo en el que todos, tanto alumnos como empleados, comprendan y respeten la diversidad cultural y racial, así como la interdependencia de nuestra sociedad.

Servicios de Nutrición ⁽⁴⁰²⁻⁴³⁶⁻¹⁷⁴⁷⁾

Cuentas de la Cafetería Escolar

Cuentas de Comida del Estudiante

Los niños necesitan comidas saludables para ayudarlos a aprender y a crecer. La cafetería de la escuela de su hijo ofrece comidas saludables todos los días!. Padres/tutores son responsables de las compras hechas por sus hijos en la cafetería. Los estudiantes son asignados a una cuenta de la cafetería que sirve como método de pago para la compra de artículos

de comida. A su hijo se le asignará un número de identificación personal (PIN), que puede ser utilizado como un escaneo de código de barras o un escaneo dactilar en la compra de artículos de comida. La información relativa al escaneo dactilar se puede encontrar en la página web de Servicios de Nutrición. Usted puede depositar dinero (también referido como un pre-pago), en la cuenta personal de su estudiante de la cafetería. Cuando los artículos son comprados por su hijo, el monto de la compra será sustraído del saldo. Recuerde a su hijo a no compartir su número PIN con otros estudiantes - esto podría comprometer el saldo de la cuenta de su hijo.

Pre-Pagos

Los pagos adelantados pueden ser efectuados a través de Internet o mandándolos con su hijo a la escuela. Al comienzo del año escolar usted puede hacer un pago por adelantado el día de apertura de su escuela (“open house”). Muchos padres utilizan la conveniencia de depositar dinero en las cuentas de la cafetería, usando el sistema de pre-pago por Internet. Los usuarios registrados pueden comprar comida o depositar dinero para todos los estudiantes de su familia de una sola vez mediante este sistema. La compra de la comida podrá realizarse utilizando la información de su cuenta de cheques o de las tarjetas de crédito Visa, Mastercard o Discover. Se aplican cargos nominales. Para crear una cuenta de pago en Internet:

- Visite www.lps.org
- Bajo Popular Pages en el lado izquierdo de la pantalla, escoja Buy Student Meals
- Escoja Create New Account
- Haga click en Add Student y entre el número de identificación (ID) de cada uno de sus estudiantes y la fecha de sus nacimientos. Elija si quiere recibir notificaciones y la cantidad que desea para cada uno. Seleccione Continue para comprar las comidas.

Una vez que haya entrado en el sistema puede ver los saldos de sus estudiantes y depositar dinero en sus cuentas. Los depósitos pueden tomar un día hábil para ser procesados. Los saldos en Internet son actualizados diariamente.

- Establezca su Nombre de Usuario y Contraseña. Escoja un nombre de usuario y contraseña que pueda recordar con facilidad. También puede proporcionar la dirección de algún correo electrónico para recibir notificación acerca del saldo bajo o negativo que pudiera tener la cuenta de su hijo. Establezca sus preguntas de seguridad- las respuestas a esas preguntas serán necesarias en caso que usted olvidara su contraseña. Una vez que haya llenado este formulario, escoja la opción Create Account e inicie la sesión.

Una vez que haya entrado a su cuenta, todos los estudiantes que viven en su hogar aparecerán con la información de sus cuentas mostrando el saldo de cada una de ellas. En cualquier momento usted puede ver los saldos de sus estudiantes y depositar dinero en sus cuentas. Los depósitos pueden tomar un día hábil para ser procesados. Los saldos en la Internet son actualizados diariamente.

Si usted opta por mandar efectivo o un cheque con su estudiante, por favor incluya una nota indicando el nombre del estudiante(s), el número personal de identificación (PIN) y cómo querría distribuir tal pago.

Los padres pueden determinar cómo será gastado el dinero por el estudiante. Usted tiene las siguientes opciones para distribuir el dinero de la cuenta de su estudiante.

- Compra de créditos para comidas escolares (desayuno y/o almuerzo).
- Compra de comidas escolares y una cuenta con dinero en efectivo para meriendas o para repetir segundas porciones.
- Uso de dinero en efectivo a discreción del alumno, ya sea para desayunos, almuerzos, meriendas, o para repetir porciones.

Por favor tenga en cuenta que si se hace un pago sin ninguna nota indicando cómo distribuir los fondos, el pre-pago será colocado en una cuenta de dinero en efectivo. Usted puede depositar cualquier cantidad de dinero en la cuenta de su hijo. A continuación hay una sugerencia de cuánto dinero puede depositar por cuatro semanas de almuerzo y desayuno (esto no incluye meriendas, compra adicional de leche, o repeticiones):

- Estudiante de Primaria** (Elementary)- \$49.00 (almuerzo solamente) Agregue \$26.00 si su estudiante piensa tomar el desayuno en la escuela. Si su familia solicita y califica para el programa de comidas a precio reducido, sugerimos un pago por adelantado de \$8.00 (almuerzo solamente) y un adicional de \$6.00 por desayuno.
- Estudiante de Secundaria** (Middle)- \$53.00 (almuerzo solamente) Agregue \$30.00 si su estudiante piensa tomar el

desayuno en la escuela. Si su familia solicita y califica para el programa de comidas a precio reducido, sugerimos un pago por adelantado de \$8.00 (almuerzo solamente) y un adicional de \$6.00 por desayuno.

•**Estudiante de Bachillerato (High)**- \$56.00 (almuerzo solamente) Agregue \$30.00 si su estudiante piensa tomar el desayuno en la escuela. Si su familia solicita y califica para el programa de comidas a precio reducido, sugerimos un pago por adelantado de \$8.00 (almuerzo solamente) y un adicional de \$6.00 por desayuno.

Saldos de la Cuenta de Comida y Pagos

Las familias pueden revisar los saldos de la cuenta de comida por computadora en lps.org o llamando al gerente de la cafetería de la escuela o al Departamento de Servicios de Nutrición en la Oficina del Distrito. El pago por las comidas escolares pueden hacerse por computadora en lps.org, con cheque o efectivo en la escuela, o con tarjeta de crédito o débito llamando al Departamento de Contabilidad. Se les sugiere a las familias pagar por anticipado las comidas a precio reducido o total, y que, regularmente, revisen el saldo de la cuenta de su estudiante. Cualquier saldo restante en una cuenta pre-pagada, se transferirá al siguiente año escolar.

Cargos por Comidas No Pagadas (Saldos Negativos) de Comidas Escolares

El distrito cumplirá con los Programas Nacionales de Comidas Escolares y con todos los demás programas de subsidios federales que provean comidas gratis o reducidas a los estudiantes. Los estudiantes que reciben comidas reducidas o pagadas sin dinero en su cuenta o pago en mano, recibirán una comida de la escuela (desayuno y/o almuerzo) y tendrán la comida (s) facturada (s) en su cuenta de comida. Los padres recibirán una notificación de los cargos a través de una carta con el saldo negativo, o una llamada de teléfono automatizada una vez que el saldo que se deba alcance a los \$10.00. Cuando los saldos llegan a \$25.00 los padres reciben cartas en el correo requiriendo el pago. Una carta también será enviada cuando los gastos de las comidas se manden a una agencia de cobros. Para que las familias puedan recibir estas notificaciones, es necesario que se archive en la escuela la dirección y el teléfono actualizado. A las familias se les aconseja revisar regularmente el saldo de la cuenta y hacer un seguimiento del gasto de sus hijos, para evitar que se acumulen cargos por comidas no pagadas. Es responsabilidad de los padres proveer los fondos para las comidas del niño. Se espera que los saldos negativos sean pagados en su totalidad cada año escolar. Los cargos por comidas no pagadas se trasladarán al final del año escolar como deudas morosas, y un esfuerzo de recaudación puede continuar en el nuevo año escolar.

Solicitud de Reembolso

Los saldos de las cuentas de este año escolar serán transferidos automáticamente al próximo año escolar, incluso si los estudiantes se mudaran de escuela dentro de las Escuelas Públicas de Lincoln. Los estudiantes que salen del distrito pueden obtener un reembolso por cualquier cantidad. LPS sólo reembolsará los saldos para los estudiantes que retornan que exceden los \$ 20.00. Los padres / estudiantes pueden solicitar un reembolso al gerente de la cafetería hasta el último día de clases. Durante el verano, las solicitudes de reembolso deben hacerse en la Oficina de Contabilidad del Distrito de LPS. Las solicitudes de reembolso de más de \$ 45.00 se enviará por correo y por lo general toma una o dos semanas para procesar. Reembolsos de menos de \$ 45.00 se pagarán en efectivo.

Cuando un estudiante abandona el distrito o se gradúa, el distrito enviará una solicitud de reembolso a la casa del estudiante, para que se pueda devolver los fondos restantes de la cuenta de comida del estudiante. Se anima a las familias a solicitar un reembolso en el momento en que el estudiante esté saliendo del Distrito de la oficina de la escuela. Todos los estudiantes con los beneficios de comida a precio reducido recibirán un reembolso. Para las familias de estudiantes que dejan el distrito o se gradúan, y que no son elegibles para las comidas gratis o a precio reducido, y que tienen saldos en su cuenta, la falta de solicitar dichos saldos dentro de los 30 días de salir o graduarse, se considerará como una donación de los fondos restantes para el beneficio de cualquier otro estudiante del Distrito. Un estudiante que se muda a una nueva escuela dentro de LPS, su cuenta de comida se transferirá con el estudiante.

Los estudiantes que dejan LPS en un año escolar y regresan en otro año escolar no tendrán antiguos saldos a menos que haya un saldo negativo.

Comidas Gratis y a Precio Reducido

Elegibilidad para Comidas Gratuitas o a Precio Reducido

Las familias de estudiantes que pueden ser elegibles para comidas escolares gratis o a precio reducido deben presentar una nueva solicitud cada año escolar para determinar la elegibilidad. Las aplicaciones están disponibles en línea en www.lps.org. También se puede imprimir una copia de la solicitud desde este sitio web. Las aplicaciones de papel están disponibles en la oficina de la escuela, en la oficina del distrito y en la Oficina de Servicios de Nutrición. La solicitud debe presentarse a partir del 1 de julio para ser considerada para el nuevo año escolar. Un padre puede solicitar beneficios para la comida gratis o a precio reducido en cualquier momento durante el año escolar. La notificación de elegibilidad o denegación, se recibe vía correo electrónico si hay una dirección disponible. Hasta que se determine la elegibilidad para comidas gratis y reducidas, el estudiante tendrá que pagar por las comidas la tarifa completa (precio total). Una vez que se determina que un niño es elegible para recibir comidas gratis o a precio reducido, el estatus se mantiene en vigor durante la duración del año escolar.

A lo largo del año escolar, el Departamento de Educación de Nebraska proporciona a LPS listas de estudiantes que ya se han determinado elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido debido a su elegibilidad y participación en otros Programas de Asistencia, como SNAP. Este proceso se llama *Direct Certification* (Certificación Directa). LPS enviará una notificación por escrito al hogar cuando los estudiantes estén certificados directamente como elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. La certificación directa de un alumno elimina la necesidad de que el hogar complete una solicitud para ese año escolar.

Beneficio de Comidas Gratis o a Precio Reducido- Preguntas y Respuestas

1. ¿Quiénes obtienen comidas gratis o a precio reducido?

- Todos los niños en hogares que reciben beneficios del Programa de Nutrición Suplementaria (Supplemental Nutritional Assistance Program-SNAP), de la Asistencia Temporal a Familias Necesitadas (Temporary Assistance for Needy Families-TANF) o del Programa de Distribución de Alimentos a Reservaciones Indígenas (Food Distribution Program on Indian Reservations- FDIPIR), son elegibles para comidas gratis.
- Todos los niños de custodia temporal que están bajo la custodia legal de una agencia o de la corte, son elegibles para recibir comidas gratis.
- Los niños que entran en la definición de no tener donde vivir, haberse escapado de sus hogares, o ser migrantes, son elegibles para comida gratis.
- Los niños pueden calificar para obtener comida gratis o a precio reducido si los ingresos de su familia están dentro o por debajo del límite que señala la Tabla Federal de Ingresos.

2. **¿Cómo sé si mis hijos califican como “homeless”(sin hogar), “migrant” (migrante), o “runaway”(escapado del hogar)?** Los miembros de su hogar, ¿no tienen una dirección permanente? ¿Están ustedes juntos en un refugio, hotel, u otro arreglo temporal de alojamiento? ¿Se traslada su familia sobre una base estacional? ¿Hay algún niño que viva con usted que haya elegido dejar su hogar o familia anterior? Si cree que los niños de su hogar cumplen con estas descripciones y no se le ha informado que pueden recibir comidas gratis, por favor llame al Lincoln Public Schools Homeless Advocate al (402) 436-1963, o al Migrant Education Coordinator al (402) 436-1689, para ver si ellos califican.

3. **¿Necesito llenar una solicitud para cada estudiante de mi familia?** No. Usted puede usar UNA Solicitud para Comidas Gratis o a Precio Reducido para todos los estudiantes de su familia. No podemos aprobar ninguna solicitud si no está completa, por lo tanto asegúrese de llenar toda la información necesaria. Devuelva la aplicación a la escuela de su hijo o al Nutrition Services Department, 5905 O Street, Box 13, Lincoln, NE 68510.

4. **¿Debería llenar una solicitud si recibo una carta durante el presente año escolar, indicando que mi hijo/a ya ha calificado para obtener comidas gratis o a precio reducido?** No, pero por favor lea cuidadosamente la carta y siga las instrucciones. Si alguno de sus hijos en el hogar no está listado en la notificación de elegibilidad, contacte a Nutrition Services al (402) 436-1746 inmediatamente.

5. **¿Puedo calificar en línea?** Se le sugiere completar la aplicación en línea en lugar de una solicitud en papel. La solicitud en línea tiene los mismos requisitos y le preguntará las mismas preguntas que la solicitud en papel. Visite www.lps.org para empezar o aprender más sobre el proceso de solicitar en línea. Contacte Nutrition Services al (402) 436-1746 si tiene cualquier pregunta con respecto a la aplicación en línea.
6. **La solicitud de mi hijo/a fue aprobada el año pasado, ¿debo llenar una este año?** Sí. La solicitud de su hijo es válida sólo para ese año escolar y para las primeras semanas de éste. Usted debe llenar una nueva solicitud a menos que la escuela le communique que su hijo es elegible para este nuevo año escolar. Si usted no envía una nueva solicitud aprobada por la escuela o usted no ha sido notificado que su hijo es elegible para las comidas gratis, se le cobrará a su hijo el precio completo por las comidas.
7. **Yo recibo la ayuda del programa WIC. ¿Puede mi hijo/a obtener comidas gratis?** Aquellos estudiantes de hogares que participan en el programa WIC, pueden calificar para obtener comida gratis. Por favor complete una solicitud.
8. **¿Van a verificar la información que incluyo en la solicitud?** Sí. También podríamos pedirle que nos provea con documentación escrita los ingresos de su hogar que usted reporta.
9. **¿Si no puedo calificar para este programa ahora, ¿puedo solicitar la ayuda de este servicio en el futuro?** Sí. Usted podrá solicitar este servicio en cualquier momento durante el año escolar. Por ejemplo, niños con un padre o tutor que se ha quedado sin empleo, pueden calificar para las comidas gratis o a precio reducido si el ingreso del hogar cae por debajo del límite.
10. **¿Que puedo hacer si no estoy de acuerdo con la decisión que ha tomado las Escuelas Públicas de Lincoln acerca de mi solicitud?** Tendrá que hablar con representantes de la escuela. También puede llamar al (402) 436-1747 o escribir a Edith Zumwalt, Directora del Departamento de Servicios de Nutrición, P.O. Box 82889, 5905 'O' Street, Lincoln, Ne. 68501 para pedir una audiencia.
11. **¿Puedo llenar una solicitud para un estudiante que no es ciudadano norteamericano?** Sí. Usted y sus hijos no tienen que ser ciudadanos norteamericanos para obtener comidas gratis o a precio reducido.
12. **¿Que puedo hacer si mis ingresos no son siempre los mismos?** Incluya la cantidad que generalmente recibe. Por ejemplo, si usted generalmente gana \$1000 cada mes, pero el mes pasado no pudo ir a trabajar por motivos de fuerza mayor y unicamente ganó \$900, incluya en la solicitud la cantidad de \$1000 por mes. Si normalmente trabaja horas extras incluya esta información en la solicitud, a menos que las horas extras que trabaja sean esporádicas. Si usted ha perdido su trabajo, o si sus horas o salario ha sido reducido, use su ingreso actual.
13. **¿Qué pasa si hay miembros en mi hogar que no tienen ingresos para reportar?** Los miembros del hogar pueden no recibir algún tipo de ingreso que le pedimos que informe en la solicitud, o puede que no reciban ningún ingreso en absoluto. Donde quiera que suceda esto, por favor escriba un 0 en el lugar. No obstante, si cualquier campo de ingreso se lo deja en blanco o vacío, esos también se contarán como zero. Por favor tenga cuidado cuando deje algún campo de ingreso en blanco, ya que asumiremos que así usted lo quiso.
14. **Somos militares, ¿tenemos que reportar nuestros ingresos de una forma diferente?** Su sueldo y bonos en efectivo deben ser reportados como ingresos. Si usted recibe un subsidio de vivienda fuera de la base, alimentos, vestimenta, debe incluirlo también como ingreso. Sin embargo, si su vivienda es parte de la Iniciativa de la Privatización Militar de Viviendas, no incluya esta pensión que le dan como parte de su ingreso. Cualquier pago de combate adicional resultante del despliegue también se excluye de los ingresos.
15. **Qué pasa si no hay suficiente espacio en la solicitud para listar a toda mi familia?** Haga una lista adicional de los miembros de su familia en otro papel y adjúntelo a su aplicación.
16. **Mi familia necesita más ayuda. ¿Hay otros programas que podríamos solicitar?** Para saber cómo solicitar al programa SNAP u otra ayuda económica para obtener beneficios, por favor, visite la página web ACCESSNebraska.ne.gov. o llame al 1-800-383-4278.

Declaración de los Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA)

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas de USDA tienen prohibido discriminar por raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o tomar represalia por actividades previas de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por USDA.

Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde pueden solicitar los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja del programa de discriminación, complete el Formulario de Queja por Discriminación del Programa de USDA, (AD3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina de USDA, o escriba una carta dirigida a USDA y proporcione toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completada al USDA a través del:

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

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Información de Contacto

Oficina del Distrito de las Escuelas Públicas de Lincoln

5905 O Street
www.lps.org

Departamento de Servicios de Nutrición

Para preguntas acerca de las solicitudes de las comidas gratis o a precio reducido, saldos de cuentas de comida o pre-pagos en línea, por favor llame al: (402) 436-1746.

Dirección:

Lincoln Public Schools
Attn: Nutrition Services Box 13
P.O.Box 82889
Lincoln, NE 68501

Departamento de Contabilidad

Para preguntas sobre el reembolso de la cuenta de comidas, el pago con tarjeta de crédito o el pago por comidas no pagadas, por favor llame al: (402) 436-1700.

TABLA FEDERAL DE INGRESOS PARA EL AÑO ESCOLAR 2018-2019

Sus hijos pueden calificar para las comidas gratis o a precio reducido si los ingresos de su hogar son por o debajo de los límites de esta tabla.

Las pautas de elegibilidad de acuerdo a los ingresos son efectivas desde el 1 de Julio, 2018 al 30 de junio, 2019.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN

Números de personas en el Hogar	1 de Julio, 2018 – 30 de junio, 2019				
	Anualmente	Mensualmente	Dos veces al Mes	Cada dos Semanas	Semanalmente
1	22,459	1,872	936	864	432
2	30,451	2,538	1,269	1,172	586
3	37,443	3,204	1,602	1,479	740
4	45,435	3,870	1,935	1,786	893
5	52,427	4,536	2,268	2,094	1,047
6	62,419	5,202	2,601	2,401	1,201
7	70,411	5,868	2,934	2,709	1,355
8	78,403	6,534	3,267	3,016	1,508
Por cada miembro familiar adicional, agregar	7,992	666	333	308	154

Administración de Riesgos (402-436-1760)

Seguro de Accidentes para Estudiantes

Las Escuelas Públicas de Lincoln no proveen gastos médicos para cubrir accidentes que ocurran en la escuela o durante actividades escolares. No obstante, LPS concede la oportunidad para que el padre o madre de familia inscriba a su alumno(s) en programas de seguros contra accidentes.

Hay folletos disponibles acerca de este programa en las oficinas de cada escuela y también en la oficina de atletismo de cada bachillerato. Si gusta mayores informes sobre este programa, comuníquese con la oficina de la escuela o la oficina de atletismo. La inscripción se hace directamente con la compañía.

Educación Especial (402-436-1905)

Procedimientos para la Identificación y Admisión en Educación Especial

¿Qué significa educación especial?

Educación especial quiere decir que la instrucción ha sido específicamente diseñada. La instrucción específicamente diseñada se adapta apropiadamente a las necesidades del estudiante que es elegible, al contenido, metodología, o la presentación de la instrucción que considere las necesidades específicas del estudiante a causa de su discapacidad y para asegurarle el acceso al currículo general de tal manera que el estudiante pueda alcanzar los objetivos educacionales que están dentro de la jurisdicción de las escuelas públicas del Distrito.

Estos servicios son proveídos sin costo alguno a los padres, para suplir las necesidades únicas del estudiante que ha sido identificado con una discapacidad específica, incluyendo instrucción dentro del salón de clase, instrucción en la casa, instrucción en el hospital, e instrucción en el área de educación física. El término incluye la formación profesional, servicios de audiolología, servicios de la vista, servicios de audición, servicios psicológicos, patología del habla y lenguaje, terapia física y ocupacional, si el servicio consiste en una enseñanza especialmente diseñada, sin costo alguno para los padres, para satisfacer las necesidades únicas de los niños con discapacidades.

¿Cómo se identifica a los alumnos con discapacidades?

Las recomendaciones son hechas por los maestros o padres de familia al Equipo de Asistencia Estudiantil (Student Assistance Team). El Equipo de Asistencia Estudiantil resuelve y recomienda un plan de intervención general antes de recomendar evaluaciones formales. Se desarrolla un plan, y si el alumno no responde positivamente al plan educativo de intervención general, podría llevarse a cabo una evaluación multidisciplinaria.

Los padres deben entregar un permiso escrito para que el niño pueda ser evaluado en Educación Especial. La solicitud de autorización incluirá una descripción de la acción a tomar, y una descripción de cada procedimiento de evaluación. Debe archivarse el contenido de las declaraciones escritas mostrando los resultados de las evaluaciones, y las razones por las que el alumno ha sido admitido en un programa de educación especial. Se llevará a cabo una conferencia con los padres dentro de los 30 días, después de haberse verificado la discapacidad del alumno. Se avisará a los padres de antemano. En la conferencia, un Programa de Educación Individual (IEP) será desarrollado, si el estudiante califica para una instrucción especialmente diseñada.

Las Escuelas públicas de Lincoln asumen la responsabilidad de servicios especializados para los estudiantes, desde que nacen hasta los 21 años de edad, que incluye, pero no se limita a: servicios de enfermería, servicios de audición, terapia ocupacional, terapia física, fonoaudiología, servicios audiológicos. Los padres no son responsables de proveer los servicios por los cuales sus hijos necesitan para ceder a una apropiada educación pública. Para garantizar la coherencia y la alineación apropiada de la responsabilidad, generalmente no se utilizan terceros como proveedores (o fuera del entorno escolar), excepto si es apropiado para las transiciones.

Estudiantes que podrían beneficiarse

Los alumnos identificados con autismo, desórdenes emocionales, retraso en el desarrollo, impedimentos auditivos, discapacidad intelectual, múltiples discapacidades, discapacidades ortopédicas, otras discapacidades de salud, discapacidades de aprendizaje específicas, trastornos del habla, daños traumáticos cerebrales y discapacidades visuales, pueden ser admitidos en las clases normales con servicios de apoyo, o podrán beneficiarse de los servicios o clases de educación especial.

Evaluaciones independientes

Si un padre disputa los resultados de la evaluación del Distrito Escolar, el padre tiene el derecho a pedir una evaluación pedagógica independiente a costo público. Los padres deben dirigir

sus preguntas a los administradores de la escuela a cargo de la educación especial para determinar si el Distrito Escolar cubrirá una evaluación independiente. Si los administradores del Distrito Escolar concuerdan con la evaluación original y los padres continúan en desacuerdo, se iniciará una audiencia tomando en cuenta los procedimientos debidos. Si se determina que la evaluación original estaba correcta, los padres aún tendrán el derecho a una evaluación pedagógica independiente por su propia cuenta.

Reevaluación

El equipo de IEP (Programa de Educación Individual) reevaluará a los alumnos admitidos en el programa de educación especial al menos cada tres años. El equipo de IEP revisará los datos de evaluaciones existentes e identificará qué datos adicionales, si hay alguno, fuere aún necesario. El Distrito Escolar deberá obtener el consentimiento de los padres antes de llevar a cabo cualquier reevaluación de un alumno discapacitado.

Programa de Educación Individual (IEP)

Todo alumno discapacitado debe tener un IEP por escrito, preparado por el personal en cooperación con los padres de familia, y especificando los programas y servicios que proveerán las escuelas. Si es necesario, el Distrito proveerá intérpretes y otros asistentes que ayuden a los padres en la preparación y comprensión del IEP. Una vez escrito, el programa debe revisarse con los padres periódicamente.

Los padres serán informados acerca de las personas que estarán presentes. La conferencia de IEP deberá incluir por lo menos a las siguientes personas:

1. Un representante del Distrito Escolar;
2. Un individuo que pueda interpretar las implicaciones pedagógicas de la evaluación;
3. Uno o ambos padres;
4. El niño (cuando sea adecuado);
5. Por lo menos un maestro de educación regular si el niño es, o participa en el programa de educación regular;
6. Por lo menos un maestro de educación especial;
7. Un representante de escuela privada si el niño asiste a una escuela privada;
8. Un representante de una agencia de servicios públicos si el niño recibe ayuda de una agencia de servicios calificada; y
9. Otros individuos, a la discreción del padre o el Distrito escolar.

Se permite que los padres traigan a otras personas a la reunión del IEP, pero es recomendable que se le informe a la escuela antes de la reunión programada.

El Distrito Escolar proveerá una copia del IEP a los padres.

Admisión

La admisión de un alumno al programa de educación especial depende de las necesidades educativas detalladas en el Programa de Educación Individual (IEP). El Distrito Escolar deberá cerciorarse que los alumnos discapacitados sean educados, hasta donde sea posible, junto a alumnos sin discapacidades. Los alumnos tienen el derecho a recibir ayudas suplementarias y servicios que les auxilien en el ambiente de educación normal. Los alumnos discapacitados pueden ser colocados en clases especiales, escuelas separadas u otras situaciones fuera del ambiente educativo normal cuando el tipo de necesidades del niño requiera técnicas educativas especializadas no disponibles en las escuelas.

La determinación con respecto a la asignación académica del alumno la hará un equipo de personas que conozca y comprenda los procedimientos y exámenes necesarios para la evaluación de las habilidades de aprendizaje del alumno. Los miembros del equipo estarán al tanto de los programas y servicios disponibles que podrían ayudar al alumno. Se pedirá el consentimiento escrito de los padres mostrando su acuerdo o desacuerdo con el plan educativo recomendado para su niño. Si el padre no habla inglés o tiene problemas auditivos, podrá solicitárcele un intérprete.

Deberá informarse a los padres por escrito con suficiente tiempo de antelación cuando el Distrito Escolar:

1. Proponga cambiar la identificación, evaluación, verificación o asignación académica del niño o la implementación de una educación pública gratis y adecuada; o
2. Rehúse iniciar o cambiar la identificación, evaluación, verificación o asignación académica del niño o la implementación de una educación pública gratis y adecuada

Programas alternativos

Los padres tienen el derecho a recibir información acerca de los programas educativos públicos y privados existentes, aparte de los que las escuelas ofrecen. El personal del Distrito Escolar proveerá la información sobre estos programas a petición de los padres. No obstante, si los padres inscriben al alumno en uno de estos programas, el Distrito Escolar no estará obligado a pagar por la educación del alumno.

Transporte para alumnos en Educación Especial

El departamento de educación especial del Distrito hará los arreglos para el transporte de alumnos elegibles. Los alumnos asignados a programas de educación especial fuera de su área de asistencia normal recibirán servicio de transporte. Hay condiciones especiales que podrían garantizar el transporte de los alumnos en educación especial a sus propias escuelas. Si los padres no están satisfechos con la decisión de transporte, pueden apelar al director de educación especial del distrito.

Acceso a los expedientes estudiantiles

Los padres tienen el derecho a inspeccionar y revisar cualquier expediente académico relacionado con su niño que haya sido recolectado, archivado o usado por el Distrito Escolar para proporcionar servicios educativos.

Revisión de los padres acerca del Programa

Los padres que deseen revisar la admisión de su niño, por cualquier razón, deben solicitar una reunión con el equipo de IEP. Si los padres no están satisfechos con los resultados de la conferencia, pueden apelar al Ministerio de Educación de Nebraska para una audiencia formal dirigida por un funcionario estatal. Los padres aún en desacuerdo con los resultados y las decisiones tomadas en la audiencia estatal tienen el derecho a una demanda civil.

Planes y presupuestos

A excepción de los expedientes personales del alumno, los planes y presupuestos del departamento de educación especial del Distrito son de dominio público y podrán ser inspeccionados en cualquier momento.

Este es un resumen del plan de las Escuelas Públicas de Lincoln dedicado a los alumnos de educación especial. Cualquier persona interesada en recibir una copia completa de las normas del Distrito o una copia del Estatuto 51 del Ministerio de Educación de Nebraska o el Estatuto 55 (procedimientos de apelación) puede comunicarse con el Director de Educación Especial, Oficinas del Distrito de las Escuelas Públicas de Lincoln, P.O. Box 82889, Lincoln, NE 68501, ó llame al 436-1919.

Referencias de Alumnos para los Programas Especiales

Ciertos alumnos asistiendo a las Escuelas Públicas de Lincoln califican en programas idóneos para sus necesidades particulares.

Servicios Estudiantiles (402-436-1688)

Participación de los Padres de Familia

El término “padres” en este manual se refiere a la familia natural, adoptiva o a los tutores legales.

El Distrito Escolar de LPS estimula la participación de los padres en la educación de sus hijos. Reconocemos que la participación de los padres aumenta el éxito estudiantil. El objetivo de las Escuelas Públicas de Lincoln con respecto a los padres de familia consiste en promover y facilitar, en cuanto sea posible y en su idioma natal, la información acerca de, y participación en, la educación de sus hijos. Los estatutos y regulaciones son establecidos para proteger el bienestar físico, emocional y social de todos los alumnos.

A. La participación de los padres es parte de la continua y eficaz planificación, revisión y mejoramiento de los programas del Distrito y las escuelas.

B. Sugerimos que los padres apoyen la implementación de las regulaciones adoptadas por el Distrito Escolar.

C. Sugerimos a los padres monitorear el progreso de sus estudiantes mediante la revisión de los materiales enviados a casa desde la escuela por el personal escolar, la información del estudiante online, y boletines de calificaciones trimestrales, como también asistir a conferencias de padres y maestros.

D. Los libros de texto, exámenes y el currículo están disponibles para la revisión de los padres cuando lo soliciten.

E. Proveeremos los expedientes del alumno a los padres de familia que lo soliciten, tomando en cuenta las leyes estatales y las regulaciones de cada escuela.

F. Sugerimos la participación de los padres en cursos, asambleas, sesiones de consejería y otras actividades educativas siempre y cuando se dé aviso previo al maestro, consejero o director. La asistencia de los padres a tales actividades se basará en el bienestar del alumno.

G. Los exámenes de aptitud académica son administrados en las escuelas cuando el personal del Distrito determina que es necesario garantizar la medida correcta del rendimiento y progreso educativo.

H. Las peticiones escritas de padres de familia solicitando que sus hijos no participen en exámenes, clases especiales y otras actividades académicas serán respetadas cuando sea posible, sobretodo si no interfieren con las metas académicas. Estas peticiones deben estar acompañadas de una explicación escrita y dirigida al maestro respectivo o al director de la escuela con suficiente tiempo de anticipación. Un plan alternativo aceptable deberá ser aprobado por el maestro y el director antes, o como parte de, la concesión a la petición de los padres.

I. La participación de alumnos en encuestas ocurrirá cuando el personal de la escuela determine que tales encuestas son apropiadas y sirven a los propósitos educativos. Los padres de familia serán informados antes de que tales encuestas se lleven a cabo. Las peticiones de los padres de familia para que sus hijos no participen en encuestas serán respetadas si estas se reciben a tiempo, de acuerdo con los estatutos (662-0, 6620.1, 6621, 6621.1). En algunos casos (ver regulaciones 6621.1), el permiso del padre de familia debe ser otorgado antes de que la encuesta sea administrada.

J. Los padres de familia están invitados a compartir sus opiniones e ideas, y a defender la educación de sus hijos ante los miembros de la Junta, directores y personal docente.

K. El personal del Distrito Escolar y los padres participarán en una revisión y evaluación anual, de ser necesario, respecto al contenido y efectividad de los estatutos para la participación de los padres.

La política de las Escuelas Públicas de Lincoln consiste también en implementar programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres en los programas del Título I que sean consistentes con las leyes del Título I, tal y como han sido enmendadas por la ley federal. Dichos programas, actividades y procedimientos deberán ser planeados e implementados tras consultar seriamente a los padres de los niños que participarán.

Requisitos de la Partida de Nacimiento

La legislación estatal (43-2007, sección 2-5) requiere que se presente una copia certificada de la partida o acta de nacimiento al inscribir a un nuevo alumno en la escuela. Si inscribirá a su hijo en las Escuelas Públicas de Lincoln por vez primera, podrá obtener una copia de este documento en la Oficina de Estadísticas Vitales del estado en el que su hijo nació. Hay ayuda disponible para obtener las partidas de nacimiento en la Oficina de Estadísticas Vitales (Vital Records), 1033 O Street, Suite 130, Lincoln, NE 68508-3621. Horario: 8 a.m. a 5 p.m., de lunes a viernes, 402-471-2871. Hay un precio módico por cada partida.

Atención por favor: El documento que los padres reciben del hospital se parece a la partida de nacimiento, pero ésta no es una copia certificada. La copia certificada debe tener el sello del estado de Nebraska y debe estar firmada por el director de estadísticas vitales.

Si una partida de nacimiento no puede ser obtenida, otros documentos de identidad fiables podrán ser usados. Estos documentos incluyen expedientes de migración o naturalización que muestren la fecha de nacimiento, el registro de nacimiento del hospital, pasaporte o una traducción de la partida de nacimiento de otro país. Estos documentos deberán ir acompañados de una declaración explicando la razón por la cuál no puede presentarse una copia de la partida de nacimiento.

Metas Estudiantiles

La Junta Directiva Escolar de Lincoln adoptó un conjunto de metas en 1991 al reconocer que los alumnos ingresan a la escuela con diversos talentos, intereses y necesidades. Queremos que nuestros alumnos adquieran su más alto potencial durante sus trayectorias educativas en las escuelas públicas. La intención de la Junta y el personal de las Escuelas Públicas de Lincoln es que todos los alumnos logren, en cuanto les sea posible, las siguientes metas:

1. Demostrar competencia y fluidez en la lectura, escritura, al hablar y escuchar, y en las matemáticas.
2. Pensar crítica y creativamente utilizando las herramientas académicas que les permitan tomar decisiones, resolver problemas y crear nuevas perspectivas y posibilidades.
3. Entender las ideas principales provenientes de las bellas artes, humanidades, ciencias y matemáticas, y comprender la relación que existe entre ellas.
4. Demostrar los conocimientos y habilidades esenciales para vivir en una democracia y ser ciudadanos productivos de ella.
5. Entender y celebrar la diversidad e interdependencia de nuestra pluralística y multicultural comunidad, nación y mundo.
6. Respetar y cuidarse a sí mismo y a sus prójimos.
7. Respetar y cuidar la naturaleza.
8. Trabajar con otros de manera productiva y servicial.
9. Desarrollar la actitud y capacitación esencial para entrar al mundo del trabajo.
10. Amar el aprendizaje de por vida.
11. Demostrar el conocimiento y destreza necesaria para alcanzar una buena salud para toda la vida.

Solicitud para Cambio de Escuela

Estudiantes K-8 que quieran cambiarse a una escuela que no esté localizada en el área de asistencia conforme a la dirección del estudiante, deberán llenar una Solicitud para Cambio de Escuela. (*Application for Special Attendance Permit*)

Los formularios pueden ser llenados en la escuela donde actualmente asiste el alumno. La solicitud de permiso llenada en la escuela de su hijo será enviada a las oficinas de Asuntos Estudiantiles de LPS para ser procesada. Las decisiones de aceptación o negación dependen de la capacidad de la escuela. Las excepciones se harán cuando se tome en cuenta el aporte del director de la escuela y las necesidades y circunstancias particulares del alumno.

Las peticiones de traslados para el otoño del año escolar 2018-2019 tendrían que haber sido entregados en las oficinas de Servicios Estudiantiles para el 8 de enero del 2018. Se tomó en cuenta la información de los Directores acerca del cupo de sus edificios. Las decisiones con respecto a las peticiones de traslados para el año escolar 2018-2019 se hicieron en febrero del 2018. Las familias fueron informadas por correo sobre la aceptación o negación de sus permisos.

La fecha límite para traslados durante el año escolar 2019-2020 es el 7 de enero, 2019 para estudiantes que están en los grados K-7

Todos los alumnos asistiendo al 8º grado deberán llenar el Formulario de Selección de Bachillerato (High School Choice Form) antes del 31 de enero del 2018 para ser automáticamente aprobados. La única restricción será si el cupo del edificio requiere que se cierre a los traslados.

Equidad Educativa

Política

Las Escuelas Públicas de Lincoln han asumido el concepto de equidad educativa para sus alumnos, empleados y benefactores. Se reconocerán la dignidad y el valor de todos los seres humanos en todas las actividades dirigidas por el Distrito Escolar. Dicho reconocimiento será extendido no importando el estado económico, raza, descendencia étnica, cultura, religión, género, orientación sexual, edad o habilidad mental, física o lingüística de la persona.

Además, la política de las Escuelas Públicas de Lincoln consiste en garantizar que todos los alumnos obtengan igualdad de oportunidades para participar en todos los programas académicos. El material utilizado en la instrucción de los alumnos ha de representar todo tipo de personas, tanto hombres como mujeres, en una variedad de trabajos, capacidades y liderazgo. Las Escuelas Públicas de Lincoln están dedicadas a proveer un ambiente libre de abusos basados en el estado económico, raza, descendencia étnica, cultura, religión, género, orientación sexual, edad o habilidad mental, física o lingüística.

Quejas

Si usted o alguien a quien conoce ha sido tratado injustamente, tiene tres opciones: 1) averigüe más sobre el asunto y trate de resolverlo con la ayuda de un miembro del personal que sepa de la situación; 2) hable con su director o un administrador de la oficina central, él o ella podrá aconsejarle; 3) escriba al Administrador de Equidad de las Escuelas Públicas de Lincoln, P.O. Box 82889, Lincoln, NE 68501.

Si envía el formulario de quejas al dorso de esta publicación, un funcionario del Distrito Escolar recopilará todos los datos posibles con respecto al caso. La información será enviada al Grupo de Trabajo para la Observación de la Equidad Educativa (Educational Equity Monitoring Task Force) del Distrito Escolar. Este grupo lo conforman ciudadanos y personal de las escuelas. El grupo asignará un equipo que investigue su caso a fondo y si su queja es justificada hará recomendaciones para cambiar la situación. Su nombre no será usado a menos que usted lo autorice. Bajo ninguna circunstancia se permitirán amenazas o venganzas en contra de una persona que de buena fe alegue una violación a las normas. Las quejas de abuso sexual no estarán a cargo de este grupo de trabajo, sino a cargo de un administrador del distrito.

Pautas para la Observación de Festividades Religiosas

El Distrito Escolar de Lincoln cumple con la Primera Enmienda a la Constitución de Estados Unidos.

La Primera Enmienda requiere que las escuelas públicas no promuevan ni interfieran en las costumbres religiosas. Este requisito a veces presenta situaciones difíciles para las escuelas. En primer lugar, se espera que las escuelas enseñen sobre las dinámicas sociales tomando en cuenta los valores morales, éticos y religiosos inculcados en la gente de esa sociedad. Por otro lado, las escuelas son una parte esencial de la estructura de la sociedad americana –como también lo son las costumbres religiosas. Las escuelas están obligadas a ser parte de prácticamente todas las actividades que se llevan a cabo en una comunidad, incluso las festividades religiosas, no obstante, deben evitar la promoción o interferencia con dichas costumbres religiosas.

La situación se complica aún más cuando tomamos en cuenta que algunas costumbres religiosas han evolucionado hasta llegar a convertirse en festividades culturales y seculares; a pesar de que para muchos americanos todavía retienen un significado religioso. Navidad, la Semana Santa y Hanukkah son ejemplos de festividades religiosas que ahora se observan como eventos culturales. Hay otros días festivos que también tienen sus orígenes en la religión, pero han perdido prácticamente todo su significado religioso en cuanto a la manera en que la mayoría de americanos los celebran. Algunos ejemplos de estas festividades son el Día de San Valentín y la Víspera de Todos Santos, hoy conocida como “Halloween”.

El dilema de las escuelas consiste en cómo permitir a los alumnos que sean parte de las festividades de la sociedad americana sin que contradigan sus propias creencias religiosas.

Se ha hecho todo lo posible para evitar la interferencia con las costumbres religiosas del alumno, y para evitar la

programación de exámenes e importantes actividades estudiantiles durante importantes fechas religiosas. Si alguna fecha en particular entra en conflicto con las actividades religiosas de su familia, llame por favor a la escuela de su hijo.

Con tal de resolver esta compleja situación, las Escuelas Públicas de Lincoln han desarrollado normas de conducta con la ayuda del público, líderes religiosos y miembros del personal. Estas normas han sido diseñadas para adiestrar las sensibilidades del personal sobre los problemas que surgen a la hora de observar eventos religiosos sin que se sacrifique el significado de estos eventos como parte de nuestro patrimonio americano. Estas normas son las siguientes:

Todas las actividades del plan de estudios han de ser inclusivas y pluralistas, esto quiere decir que los alumnos provenientes de diversos patrimonios culturales, étnicos y religiosos puedan sentirse incluidos y satisfechos al formar parte del plan de estudios.

1. Deberá reconocerse la función que las diversas tradiciones religiosas han tenido en el desarrollo histórico de nuestra sociedad.
2. Un programa escolar o acto estudiantil no deberá convertirse en foro para cultos religiosos –todos los programas escolares deberán tener un propósito educativo.
3. La participación del alumno deberá ser voluntaria en cualquier programa o función (musical, por ejemplo) que incluya materiales religiosos particularmente inaceptables para el alumno.
4. Las personas capacitadas como representantes de una cultura o religión en particular podrán servir como recursos intermediarios en las clases.
5. Se podrán usar símbolos religiosos cuando se haga de manera objetiva para ilustrar las lecciones sobre tradiciones religiosas.
6. Los árboles de Navidad, Santa Claus y los conejos y huevos de Pascua son considerados símbolos seculares y podrán ser exhibidos en las escuelas siempre y cuando no interrumpen el programa de instrucción estudiantil.
7. Se podrán celebrar los días festivos a condición de que no se conviertan en observaciones religiosas, y con tal de que todos los niños puedan ser incluidos o que otras actividades positivas sean proveídas para los que decidan no participar.
8. En los actos ceremoniales se deberán usar comentarios de apertura y clausura en vez de invocaciones y bendiciones.
9. Debido a que la ceremonia de graduación es un servicio tradicionalmente religioso, el patrocinio deberá proceder de un grupo de la comunidad y no del Distrito Escolar.

Apreciamos el apoyo que los padres tradicionalmente han brindado a las Escuelas Públicas de Lincoln. Su cooperación con las escuelas a medida que tratan de implementar estas normas será de gran ayuda. Si tiene alguna pregunta acerca de estas normas o si desea expresar su opinión, hable por favor con el director de la escuela de su hijo o llame a Russ Uhing, administrador de equidad educativa, 436-1650; ó a Stephen C. Joel, superintendente de las escuelas, 436-1601.

Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes (Revisado 5/2014)

El término “padres” se usa para referirse a los padres de familia naturales o adoptivos y a tutores legales.

Para funcionar correctamente la educación pública debe proveer igualdad de oportunidades en la instrucción de todos los alumnos. Además del plan de estudio normal, los principios cívicos deben ser enseñados y demostrados. Esto incluye el respeto a los derechos de los demás.

I. Establecimiento de Políticas, Normas y Regulaciones

La Junta Directiva Escolar ha establecido políticas, normas y regulaciones escritas de uso general para gobernar la conducta estudiantil en todas las escuelas. Además, los directores, dentro de sus escuelas, podrán establecer normas y regulaciones escritas siempre y cuando no contradigan las ya establecidas por la Junta.

II. Áreas de Conducta Estudiantil Prohibidas

Los alumnos no deberán portarse de tal manera que causen o provoquen una probabilidad razonable de interrupción substancial o interferencia material en cualquier escuela, función, actividad o proyecto, o que interfiera con la salud, seguridad, bienestar o los derechos de otros alumnos, empleados visitantes.

La Junta Directiva Escolar ha determinado que la siguiente conducta tiene el potencial de afectar seriamente la salud, seguridad o bienestar de los alumnos, empleados y otras personas o de interferir seriamente con el proceso educativo. Tal conducta constituye razón suficiente para la suspensión a largo plazo, expulsión, o reasignación obligatoria. El alumno que demuestre tal comportamiento podrá ser suspendido y referido al Departamento de Asuntos Estudiantiles para una conferencia en la que se determine si se amerita una suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria. Las normas de la escuela aplicarán a la falta de conducta cuando ocurra en la propiedad escolar, en los vehículos pertenecientes, alquilados o contratados por la escuela y usados para propósitos académicos o en vehículos conducidos para propósitos académicos por un empleado de la escuela o el designado de un empleado, o en una actividad o evento atlético patrocinado por la escuela:

- A. Desobedecer intencionalmente a cualquier petición razonable, oral o escrita, de un miembro del personal docente, o mostrar falta de respeto hacia aquéllos en autoridad.
- B. Uso de violencia, fuerza, extorsión, amenaza, intimidación (que también incluye cualquier abuso físico, verbal o electrónico), hostilidad u otra conducta hecha de manera que constituya una interferencia substancial con los propósitos de la escuela. O comunicarse de tal manera que la otra persona lo interprete como una seria amenaza para causar daño o lastimar a alguien.
- C. Causar o intentar causar daños substanciales a la propiedad, robar o intentar robar propiedad de valor substancial o causar daños o robos repetidos a la propiedad.
- D. A sabiendas e intencionalmente participar en el acoso/ intimidación. La intimidación/acoso se define como cualquier patrón en curso, de un comportamiento agresivo no deseado, que puede incluir abuso físico, verbal o electrónico en las instalaciones de la escuela, en un vehículo propio, arrendado, o contratado por la escuela que se utiliza para un propósito escolar por un empleado de la escuela o un designado, o en actividades escolares o eventos deportivos patrocinados por la escuela (Lincoln Public Schools Policy 5482)
- E. El uso de lenguaje, escrito u oral, o conducta, incluso gestos, que sea profano o abusivo hacia los alumnos o miembros del personal. El lenguaje o comportamiento profano o abusivo incluye, pero no se limita a, el que normalmente se entiende y se piensa como despectivo hacia un grupo o individuo, basado en el estado económico, raza, descendencia étnica, cultura, género, orientación sexual, religión, edad o habilidad.
- F. Causar o intentar causar daño personal a cualquier persona, incluyendo, sin limitación, cualquier empleado de la escuela, voluntario de la escuela, o un estudiante.
- G. A sabiendas e intencionalmente usar fuerza en causar o intentar causar daños corporales a un empleado de la escuela, voluntario de la escuela, o un estudiante, excepto cuando no estuvieran causadas por accidente, o en defensa propia, o en la creencia razonable de que la fuerza utilizada era necesaria para proteger alguna otra persona y el grado de fuerza empleado se creía justa y necesaria. Esta conducta dará lugar a una expulsión durante el semestre en que se produjo, y el siguiente semestre.
- H. A sabiendas e intencionalmente, poseer, manejar, o transmitir cualquier objeto o material que se considera comúnmente o generalmente un arma o que tiene la apariencia de un arma o llevar o poseer cualquier explosivo, incluyendo fuegos artificiales.
- I. A sabiendas e intencionalmente poseer, usar, o transmitir un arma peligrosa que no sea un arma de fuego. Esta conducta dará lugar a una expulsión durante el semestre en que se produjo, y el siguiente semestre.
- J. A sabiendas e intencionalmente poseer, usar, o transmitir un arma de fuego en la escuela, en un vehículo utilizado o que sea propiedad de la escuela o durante una función educativa o evento fuera de la escuela, o en una actividad patrocinada por la escuela o evento deportivo. Esta conducta dará lugar a una expulsión por un año de calendario escolar. "Arma de fuego" significa un arma de fuego tal y como se define en el código 18 USC . 921, del estatuto en vigencia a partir del 1 de enero 1995. Este estatuto incluye la siguiente declaración: "El término « arma de fuego » significa (a) cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque) que será o es diseñada para fácilmente disparar o ser capaz de disparar un proyectil mediante la acción de un explosivo; (b) el marco o receptor de tal arma; (c) cualquier silenciador de arma de fuego; o (d)

- cualquier dispositivo destructivo ".
- K. Indecencia pública o conducta sexual.
 - L. Agredir o intentar sexualmente asaltar a cualquier persona. Esta conducta puede resultar en una expulsión sin importar la hora o el lugar de la infracción, si la denuncia por tal conducta es presentada en un tribunal de jurisdicción competente.
 - M. Vestirse o arreglarse de una manera en que dicha vestimenta sea peligrosa para la salud y la seguridad del estudiante o para la salud y seguridad de los otros o repetidas violaciones hacia las normas y el aseo; vestirse, asearse, o participar en el discurso que es lascivo o indecente, vulgar, o claramente ofensivo; vestirse, asearse, o participar en el discurso que las autoridades escolares concluirán razonablemente que serán material de interrupción sustancial en el trabajo y la disciplina de la escuela; o vestirse, asearse, o participar en el discurso donde un observador razonable interpretaría como que aboga el uso ilegal de drogas.
 - N. Participar en la venta, el uso, la posesión o la distribución de alcohol, tabaco, estupefacientes, drogas, sustancias controladas, productos de imitación de sustancia controlada, cigarrillos electrónicos (e-cigarette), inhalantes o estar bajo la influencia de cualquiera de los anteriores mencionados; o posesión de parafernalia de drogas. El uso de una sustancia controlada en la forma prescrita por el médico para el estudiante, no es una violación. El término "bajo la influencia" tiene un significado menos estricto de lo que tiene en el derecho penal. Para propósitos de la escuela, el término se refiere a cualquier nivel de discapacidad e incluye incluso el olor del alcohol o sustancias ilegales en la respiración o de la persona de un estudiante; asimismo, esto incluye estar afectado por el abuso de cualquier material utilizado como estimulante.
 - O. Violación de las directrices de la tecnología.
 - P. El plagio o infracción de derechos de autor por los estudiantes se considera deshonestidad académica, está prohibida y puede resultar en una acción disciplinaria, incluyendo expulsión de la escuela.
 - Q. Grabación de la imagen o la voz de otra persona con un dispositivo electrónico, sin el permiso expreso de la persona registrada o no eliminar rápidamente la grabación una vez que la persona grabada así lo haya solicitado.
 - R. Violar intencionalmente las expectativas de comportamiento para los estudiantes que viajan en los autobuses de las Escuelas Públicas de Lincoln.
 - S. Ausentismo escolar o falta de asistencia a clases o actividades asignadas.
 - T. Llegar tarde a la escuela, clases o actividades asignadas.
 - U. Participar en cualquier actividad ilegal que constituye un peligro para los otros estudiantes o interfiera con los propósitos escolares.
 - V. Repetida violación de cualquiera de las normas adoptadas por el Distrito Escolar o la escuela.

La administración de la escuela también podrá suspender a los alumnos por un máximo de cinco días debido a conductas que constituyan motivos de expulsión u otras violaciones a las medidas y normas de comportamiento adoptadas por la Junta Directiva Escolar o los administradores o personal docente que ocurran dentro o fuera de la propiedad escolar, y cuando tales conductas interfieran con los propósitos de la escuela o cuando haya una conexión entre tales conductas y la escuela.

Además, el personal docente y administrativo podrá ejercer otras acciones disciplinarias en cuanto al comportamiento del alumno –si no se trata de expulsiones de la escuela– que sean justas y necesarias para ayudar al alumno a que cumpla con las metas de la escuela, o prevenir interferencias en el plan de estudios. Estas acciones incluyen: consejería del alumno, conferencia con los padres, cambio del horario de clases, exigir que el alumno permanezca en la escuela después de clases para hacer tareas adicionales, suspensión dentro de la escuela, o prohibir la participación en actividades extracurriculares. Los alumnos son responsables de cumplir con tales medidas disciplinarias y pueden ser disciplinados aún más por no cumplir con la disciplina asignada según lo indicado.

Aviso de No Discriminación

El Distrito de las Escuelas Públicas de Lincoln no discrimina en base a la raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, embarazo, parto, condiciones médicas relacionadas o edad, en sus programas y actividades y provee acceso equitativo a programas como el de Boy Scouts y otros que han sido asignados para grupos de jóvenes. A continuación encontrará una lista de personas que han sido asignadas para responder a cualquier pregunta relacionada las normas antidiscriminatorias de este Distrito.

Title VI

(discriminación o acoso basado en la raza/color/nacionalidad)

Estudiantes: Russ Uhing, Dir. of Student Services/Equity Administrator, 5905 O Street, Lincoln, NE 68510, (402) 436-1650 (duhing@lps.org).

Empleados: Eric Weber, Assoc. Superintendent for Human Resources, 5905 O Street, Lincoln, NE 68510, (402) 436-1575 (eweber@lps.org).

Otros: Thomas Christie – Multicultural Administrator, 5905 O Street, Lincoln, NE 68501, (402) 436-1604 ([tc](mailto:tc@lps.org)).

Title IX

(discriminación o acoso basado en sexo; igualdad de género)

Eric Weber, Assoc. Superintendent for Human Resources, 5905 O Street, Lincoln, NE 68510, (402) 436-1575 (eweber@lps.org).

Section 504

Russ Uhing, Dir. of Student Services and 504 Coordinator, 5905 O Street, Lincoln, NE 68510, (402) 436-1650 (duhing@lps.org).

Americans with Disabilities Act (ADA)

Marla Styles, ADA Coordinator,
5905 O Street, Lincoln, NE 68501, (402) 436-1579
(mstyles@lps.org).

Las quejas o inquietudes relacionadas con la discriminación o las necesidades de alojamiento o acceso deberán dirigirse al coordinador apropiado.

Para más información sobre las leyes contra la discriminación y reglamentos, o para presentar una queja por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de Estados Unidos (OCR), por favor, póngase en contacto con OCR en OnePetticoat lane, 1010 Walnut Street, 3rd Floor, Suite 320, Kansas City, MO 64106, (800) 877-8339 (voz) o (877) 521-2172 (TDD), o ocr.kansascity@ed.gov.

Otros Contactos Importantes

Si desea obtener más información sobre esta política y su relación con el plan de estudios, aulas, prácticas, actividades de los estudiantes o cualquier parte de la vida escolar, llame a cualquiera de los siguientes:

Para asistencia o expresar su preocupación, llame:

Russ Uhing, Equity Administrator (402) 436-1650
duhing@lps.org

Para asuntos relacionados con la instrucción, llame:

Jane Stavem, Assoc. Supt. for Instr. (402) 436-1625
istavem@lps.org

Para asuntos relacionados con estudiantes sin hogar, llame:

Ellen Reilly, Homeless Advocate (402) 436-1963

Para asuntos relacionados con el currículo, llame:

Takako Olson, Dir. of Curriculum..... (402) 436-1634
jmiller7@lps.org

Para ayuda concerniente a la educación especial, llame:

Jenny Fundus, Dir. of Special Ed. (402) 436-1932
ifundus@lps.org

Oficinas del Distrito Escolar-LPSDO (402) 436-1000

Se hará todo lo posible para llegar a una solución justa.

Cumplimiento de la Ley

La conducta para ser denunciada a la policía incluye una conducta que puede constituir un delito grave, una conducta que puede constituir una amenaza para la seguridad o el bienestar de los estudiantes u otras personas en los programas y actividades escolares, y un comportamiento donde el sistema legal esté mejor equipado para abordar que los administradores de la escuela. La conducta que no necesita ser denunciada a las autoridades incluye el comportamiento típico de los adolescentes que pueden ser abordados por los administradores de la escuela sin la participación de la aplicación de la ley. Al tomar la decisión de informar o no a la policía, se debe considerar la madurez, la capacidad mental y los trastornos de comportamiento del alumno, según corresponda.

Las normas de informes anteriores serán revisadas anualmente por la junta escolar antes de o el 1 de agosto de cada año, se revisarán anualmente en colaboración con el Fiscal del Condado de Lancaster cada año, se distribuirán a cada alumno y a sus padres o tutores al comienzo de cada año, o en el momento de la inscripción si es durante el año escolar, y se publicará en lugares conspicuos en cada escuela durante el año escolar.

Normas Contra la Violencia en el Noviazgo

LPS se esfuerza por ofrecer entornos físicamente y emocionalmente seguros para todos los estudiantes y el personal. Los comportamientos positivos son promovidos en el programa educativo y son requeridos para todos los estudiantes y el personal. La violencia entre parejas no será tolerado.

A los efectos de esta política "violencia de pareja" significa un patrón de comportamiento donde una persona usa amenazas de, o utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para controlar a su pareja.

"Dating partner" (compañero de citas) significa cualquier persona, sin importar su género, que participa en una relación íntima con otra persona que se caracteriza principalmente por la expectativa de participación afectiva ya sea casual, seria, o a largo plazo.

Los incidentes de violencia entre parejas involucrando a estudiantes en la escuela, serán tratados según la administración lo determine, dentro del ámbito y sujetos a los límites de la autoridad del Distrito.

Normas contra la Intimidación (Bullying)

Las Escuelas Públicas de Lincoln proveen un medio ambiente físico y emocional seguro para todos los alumnos y empleados. Las conductas positivas (no violencia, cooperación, trabajo en equipo, entender y aceptar a otros) son promovidas en el plan de estudios y son requeridas de todos los empleados. Las conductas inadecuadas, incluyendo, pero no limitadas a la intimidación, burlas y acoso, deberán ser evitadas por los alumnos y todos los empleados. El significado de "bullying" incluye cualquier abuso físico, verbal o electrónico que se pone en marcha dentro de la propiedad de la escuela, o en un vehículo que sea rentado, contratado o que le pertenezca a la escuela para ser utilizado por un empleado o persona designada de la escuela para propósitos escolares, o durante actividades organizadas por la escuela o durante eventos de atletismo organizados por la escuela. Se han implementado estrategias y medidas para estimular las conductas positivas, desalentar las conductas inadecuadas y proteger a los demás de comportamientos inadecuados.

Abuso infantil

Las Leyes del Estado de Nebraska y las políticas del distrito escolar obliga a los empleados que tengan causas razonables para creer que un niño ha sido objeto de abuso o negligencia, o se observa que dicha persona está sujeto a condiciones o circunstancias que podría resultar en abuso o negligencia, deberán informar a la agencia adecuada del cumplimiento de la ley o al Departamento de Salud y Servicios Humanos (Servicios para Niños y Familias).

Política**5504****ESTUDIANTES****Abuso Infantil - Negligencia**

Cualquier empleado de las Escuelas Públicas de Lincoln que tenga motivos razonables para creer que un niño ha sido objeto de abuso o negligencia u observa dicha persona estar sujeto a condiciones o circunstancias que podría resultar en abuso o negligencia, deberá comunicar el mismo al Departamento de Policía de Lincoln o el Departamento de Salud y Servicios Humanos.

Además de informar sobre el supuesto abuso o negligencia a las autoridades competentes, el empleado también deberá informar a su director, o a otro supervisor inmediato de la realización del informe y la base para hacer el informe.

Regulación**5504.1****ESTUDIANTES****Abuso Infantil - Negligencia**

Abuso o negligencia se define en los Estatutos de Nebraska de la siguiente manera:

1. El abuso o negligencia infantil significa conscientemente, deliberadamente o por negligencia causando o permitiendo que el niño esté:
2. Ubicado en una situación que pone en peligro su vida o su salud física o mental;
3. Cruelmente confinado o cruelmente castigado;
4. Privado de alimento necesario, ropa, vivienda o atención;
5. Desatendido en un vehículo si tal niño tiene 6 años o menos;
6. Sexualmente abusados; o
7. Sexualmente explotado, al permitir, alentar o forzar a dicha persona prestarse o dedicarse a la prostitución, el libertinaje, indecencia pública o a la fotografía obscena o pornográficas, películas o pinturas.

Todos los empleados y administradores cooperarán plenamente con los organismos policiales y la Oficina de Servicios Sociales con respecto al supuesto abuso o negligencia. En virtud de los Estatutos de Nebraska una persona que hace un informe bajo esta sección es inmune a cualquier responsabilidad civil o criminal, que de lo contrario se podría incurrir o imponer, a excepción de declaraciones maliciosamente falsas. Si no se realiza el informe requerido por los estatutos de Nebraska con respecto al supuesto abuso o negligencia infantil se está cometiendo un delito menor de Clase III, que conlleva una pena máxima de tres meses de prisión y una multa de \$500. Un empleado que deja de hacer un informe cuando es requerido para ello, o para informar a un supervisor de la situación con el fin de que un informe pueda ser hecho, estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación.

Recursos y Uso Tecnológicos

Los recursos tecnológicos de las Escuelas Públicas de Lincoln se ofrecen solamente para el desarrollo de las metas y objetivos académicos, el apoyo a la instrucción y el cumplimiento de los propósitos de la escuela. La operación y uso de los recursos tecnológicos por alumnos, empleados y comunidad deberá ser consistente con las expectativas de la Junta Directiva Escolar (Estatuto 6441, Regulación 6441.1). Los recursos tecnológicos incluyen, sin limitarse a, computadoras y equipo de tecnología semejante, todo tipo de correos y comunicación electrónica, todos los archivos guardados en la nube informática privada y pública de LPS, Internet y otras tecnologías introducidas a la propiedad escolar o a las actividades académicas por otros individuos.

Los dispositivos electrónicos estudiantiles han sido elegidos para apoyar el currículo digital y la instrucción efectiva dentro de las aulas de las Escuelas Públicas de Lincoln (LPS). El dispositivo utilizado por los estudiantes varía según la edad, la capacidad y la situación de aprendizaje del alumno, y puede incluir, por ejemplo, Chromebooks, laptops o tablets. Estos dispositivos pueden acceder a Internet y ejecutar aplicaciones, permitiendo a los estudiantes participar en el plan de estudios digital y de otras oportunidades de aprendizaje. El uso de los dispositivos es un privilegio y los estudiantes deben demostrar la debida precaución y responsabilidad al usarlos, como se reconoce en el documento RUA, por sus siglas en inglés *Responsible Use Agreement* (Acuerdo del Uso Responsable) firmado cuando los dispositivos electrónicos son asignados, o, en el caso de los estudiantes de las escuelas primarias cuando comienzan su año escolar.

Los usuarios no tienen derecho a la privacidad o expectativas de privacidad al utilizar los recursos tecnológicos. El uso de las computadoras y cualquier archivo o información guardada o ligada al usuario podrá ser observada, registrada, copiada y revisada. Obtendremos acceso en cualquier momento sin dar aviso previo al usuario. Las Escuelas Públicas de Lincoln tienen completa autoridad para regular el uso de las computadoras y sus usuarios. El uso de las computadoras es un privilegio y no un derecho. El uso de las computadoras se ofrece sujeto a los estatutos y regulaciones de la Junta Directiva Escolar, guías, acuerdos del usuario, manuales de estipulaciones, y todas las órdenes o directivas emitidas por la administración cada cierto tiempo. No se permitirá el uso de las computadoras para propósitos contrarios a la misión de un establecimiento escolar o la misión de las Escuelas Públicas de Lincoln. La respuesta a un comportamiento inapropiado relacionado con el uso de los dispositivos informáticos será consistente con las prácticas disciplinarias estándar de LPS.

Como una medida para proteger los datos de los estudiantes, identificar eficientemente las Herramientas de Tecnología de Instrucción que son seguras para el uso del estudiante, apoyar las metas de aprendizaje del distrito

y alentar una enseñanza y aprendizaje innovador, el Distrito ha creado un proceso a través del cual el personal de LPS evalúa las herramientas de tecnología de instrucción usadas con los estudiantes. Para obtener más información sobre este proceso, visite LPS Keyword: ITT. Los maestros limitarán el uso de las aplicaciones y las herramientas basadas en la red, a aquellas aprobadas a través de este proceso. Los estudiantes seguirán las instrucciones y pautas de los maestros cuando usen la tecnología.

Las expectativas de comportamiento cuando se utilizan dispositivos informáticos son consistentes con el código de conducta del estudiante del LPS. Se espera que los estudiantes usen dispositivos de una manera respetuosa y responsable que no moleste a los demás, hostigue a otros o desarme el ambiente de aprendizaje. Si un estudiante se siente incómodo debido al habla digital que encuentra o necesita ayuda con los tecnología de instrucción, debe hablar con un adulto al que confía. Los estudiantes deben dar crédito apropiado por las palabras, imágenes o videos incluidos en su trabajo escolar que provengan de otras fuentes. Los estudiantes también debieran hacer el esfuerzo por proteger su contraseña de otros, con la excepción de sus padres, tutores o maestros

Dispositivos electrónicos incluyendo, pero no limitados a teléfonos celulares, MP3 players, Ipods, consolas de juegos portátiles, cámara, escáneres digitales, tecnología ponible, dispositivos de señalización y otros instrumentos electrónicos o que funcionan con baterías que transmiten voz, texto o datos de una persona a otra, pueden ser considerados artículos de molestia. La posesión y uso de dispositivos electrónicos debe estar sujeto a las reglas de la escuela. Violar esas reglas pueden resultar en tomar acción disciplinaria incluyendo pero no limitado a, suspensión o expulsión de la escuela y/o confiscación del dispositivo por un período de tiempo razonable.

Los estudiantes que traigan aparatos electrónicos a la escuela corren su propio riesgo. El Distrito no se hace responsable por la seguridad y protección de los dispositivos electrónicos del estudiante. Tampoco se hace responsable financieramente por ningún daño, destrucción o pérdida del dispositivo electrónico.

Dispositivos de Computación

Acuerdo del Uso Responsable de los Dispositivos de Informática (RUA)

Para los Estudiantes

Voy a demostrar ciudadanía digital teniendo cuidado del dispositivo de computación del estudiante de LPS, concedido a mí, por LPS. Estoy de acuerdo en devolver el dispositivo en buen estado al final de mi período de préstamo.

YO

- Usaré el dispositivo electrónico del estudiante de LPS para acceder al contenido escolar asignado y completar la tarea de la escuela, conforme a la Política del Consejo Escolar de LPS del Uso Aceptable de Computadoras, Red, Internet y Sitios Web
- Demostraré cuidado apropiado del dispositivo electrónico usando siempre la cubierta protectora proporcionada durante su transporte o almacenamiento
- Traeré el dispositivo electrónico completamente cargado a la escuela todos los días
- Cargaré el dispositivo electrónico solo con el cable de alimentación suministrado con el dispositivo
- Guardaré todos los documentos y archivos relacionados con la escuela a los servidores de red aprobados, de manera que los datos no se pierdan en caso de que el dispositivo deba ser completamente rearmado
- Reportaré inmediatamente cualquier problema con el funcionamiento del dispositivo electrónico y/o problemas con la operación del dispositivo
- Reportaré pérdida o robo dentro de las 24 horas a los funcionarios y autoridades escolares
- Obtendré el permiso de las personas antes de usar el dispositivo electrónico para grabarlos visual o auditivamente
- Mantendré el dispositivo libre de cualquier escritura decorativa, dibujos, pegatinas, pintura, cintas y calcomanías

- Devolveré el dispositivo cuando sea requerido
- Usaré solamente las Herramientas de Tecnología de Instrucción aprobadas por LPS que utilizan mi nombre de usuario y contraseña de LPS. Las excepciones aprobadas por el distrito serán comunicadas por el maestro
- Mantendré mi nombre de usuario de LPS y mi contraseña en forma privada

YO NO

- Tiraré, dejaré caer, o dañaré el dispositivo electrónico del estudiante de LPS de ninguna manera
- Daré el dispositivo electrónico a otro estudiante, amigo o miembro de la familia para su uso.
- Intentaré alterar la configuración o los permisos del uso del dispositivo.
- Eliminaré o copiaré ninguna de las aplicaciones de software o sus utilidades de gestión/seguridad.
- Dejaré el dispositivo sin supervisión (en el escritorio, pasillo, auto, etc.)
- Distribuiré, intercambiaré, subiré, adjuntaré, o archivaré cualquier tipo de grabaciones de audio/video, a menos que el contenido haya sido revisado y aprobado por un maestro que determine dónde se almacenará el contenido.
- Descargaré derechos de autor o de datos o materiales patentados.
- Ordenaré piezas de repuesto o tendré a alguien que arregle o altere el dispositivo que no sea personal de LPS.
- Usaré el nombre de usuario y la contraseña de cualquier otra persona en ningún momento.
- No permitiré que nadie use mi nombre de usuario y contraseña en ningún momento.
- No permitiré que nadie use mi dispositivo mientras está registrado en mi cuenta de LPS.

No Hay Expectativa de Privacidad

Debido a que LPS posee el dispositivo electrónico, los estudiantes no tienen ninguna expectativa de confidencialidad o privacidad con respecto al dispositivo. LPS puede, sin previo aviso o consentimiento, iniciar sesión, ver, monitorear, y grabar el uso del dispositivo y de las herramientas de tecnología correspondientes, en cualquier momento y por cualquier motivo relacionado con las operaciones de LPS.

Recursos en la Red de LPS

A. Antecedentes

Las Escuelas Públicas de Lincoln (LPS) tiene como objetivo fomentar un plan de estudios que integre la tecnología establecida e innovadora para los estudiantes en el aula, con el fin de educar y prepararlos para los avances constantes en la tecnología de todo el mundo. Con este fin, se fomenta a los empleados LPS (incluidos los profesores) explorar nuevas maneras de incorporar la tecnología en sus planes de enseñanza. La política de LPS dicta que dicha tecnología debe ser aprobada por el Comité de Evaluación de Herramientas de Tecnología de Instrucción (el "Committee"). Más información sobre el Comité se puede encontrar en: <http://home.lps.org/itt>, "Committee's Website" (Sitio Web del Comité). Una lista de las herramientas de la tecnología aprobadas por el Comité se puede encontrar en: <http://www.lps.org/go/matrix>, "Approved Tool List" (Lista de Herramientas Aprobadas).

B. Leyes Federales y Otras Leyes

Las leyes federales y otras que se aplican, requieren que LPS obtenga el consentimiento de los padres antes de la inscripción de su estudiante (s) o antes que los estudiantes de LPS descarguen, registren, se inscriban, o de otra manera accedan y utilicen determinados equipos o tecnologías online, que puede incluir pero no se limita a, cierto "software" "apps", "ebooks", "etools," y cualquier otro equipo, programa, cuenta, característica o herramienta que aparece en la lista herramientas aprobadas por el Comité. Algunas de las leyes federales correspondientes (y sus reglamentos correspondientes) incluyen:

1. **Children's Online Privacy Protection Act** ("COPPA") (Ley de Protección de la Privacidad del Menor en Internet). Para más información, visite: <http://www.coppa.org/>;

2. **Children's Internet Protection Act** ("CIPA") (Ley de Protección al Menor en Internet). Para más información, visite: <https://www.fcc.gov/consumers/guides/childrensinternetprotectionact>);
3. **Protection of Pupil Rights Amendment** ("PPRA") (Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante). Para más información, visite: <http://familypolicy.ed.gov/ppra>); y
4. **Family Educational Rights and Privacy Act** ("FERPA") (Derechos Educativos de la Familia y Ley de Privacidad). Para más información, visite: <http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>);
5. **Nebraska Student Online Privacy Protection Act** ("SOPPA") (Ley de Protección de la Privacidad del Estudiante de Nebraska en Internet)

Como el Congreso, el Departamento de Educación, el Departamento de Justicia, la Comisión Federal de Comercio y cualquier otra agencia federal o del estado de Nebraska pueden, de vez en cuando, adoptar nuevas leyes o reglamentos, modificar las leyes o reglamentos vigentes, o derogar leyes o reglamentos nuevos, LPS puede, de vez en cuando, modificar su lista de leyes federales o añadir referencias a otras leyes que podrían afectar la privacidad de los estudiantes de LPS, o los datos referentes a los estudiantes, mediante la publicación de dichas modificaciones en el sitio web del Comité o de la lista de Herramientas Aprobadas.

C. Consentimiento de los Padres

Con el fin de que LPS pueda cumplir con algunas de las leyes federales y de otro tipo, y con el fin de que los estudiantes de LPS puedan utilizar y apreciar el equipo y la tecnología en el aula y para otros fines educativos, los padres deben dar su consentimiento a la inscripción de su estudiante (s) de LPS a descargar, registrarse, inscribirse, o de otra manera acceder y utilizar ciertos equipos o tecnología u otras herramientas on line . Al aceptar tal uso de la tecnología, sitios web de terceros, administradores o proveedores de servicios, pueden solicitar cierta información de identificación personal a los estudiantes, incluyendo, pero no limitado a, el nombre del estudiante, un nombre de usuario, contraseña y dirección de correo electrónico. Todos los padres que no OPTARON POR NO participar (opt out) (como se expone con más detalle, más adelante) del uso e inscripción en la Internet o de otra tecnología, se considerará que han dado su consentimiento a LPS para:

1. Revelar los registros educativos bajo FERPA, incluidos los registros de educación que no están definidos como "información de directorio" bajo FERPA;
2. Consentir el permiso que los estudiantes menores de 13 se inscriban en varios programas de tecnología y utilicen La Lista de Herramientas Aprobadas por el Comité, a los efectos del COPPA;
3. Implementar la política CIPA de LPS en relación con el contenido de Internet que los estudiantes son capaces de acceder;
4. Permitir que los estudiantes participen en ciertas actividades escolares, incluyendo encuestas a los estudiantes, análisis, o evaluaciones, que se consideren "encuestas de información protegida" bajo la PPRA.
5. No obstante lo anterior, uno de los padres, en cualquier momento, puede solicitar que LPS contacte cualquier tercera parte del sitios web, administradores o proveedores de servicios, con el fin de solicitar que dicha tercera parte proporcione a LPS los términos de servicio (TOS) o una descripción de los tipos de la información personal recogida, una oportunidad para revisar la información personal del estudiante y/o tener la información eliminada, y la oportunidad de evitar el uso on line en el futuro, u otra recopilación de información personal del estudiante.
6. En el caso de que cualquier padre tenga alguna pregunta con respecto a la posible divulgación de información personal de los estudiantes a los sitios web de terceros, administradores o prestadores de servicios, se sugiere a dicho padre ponerse en contacto con cto@lps.org para más información.

D. No Consentimiento por Parte de los Padres (Optar por no)

LPS se compromete a garantizar la privacidad y la protección de los estudiantes. Al mismo tiempo, LPS también se compromete a garantizar que los padres estén completamente informados de las actividades educativas de sus alumnos en el aula. En el caso de que un padre no de su consentimiento a LPS a proporcionar información personal de los estudiantes a sitios web de terceros, administradores o prestadores de servicios, dicho padre deberá notificar a LPS por escrito que no consiente que su estudiante (s) se registre en varios programas online o en diferentes herramientas de tecnología, a través de lo siguiente: (1) ponerse en contacto inmediatamente con el instructor de clase de sus hijos; y (2) enviando un correo electrónico a cto@lps.org.

Un padre puede “optout” del uso de la tecnología de sus hijos y la inscripción en cualquier momento.

Por favor tenga en cuenta: LPS está comprometido en adoptar un contenido curricular proporcionado en formato digital, y en algunos casos, el contenido curricular de un curso puede ser únicamente accesible a través de un dispositivo informático.

Programas de Seguridad en la Red (Filtro)

Las Escuelas Públicas de Lincoln operan un filtro web de seguridad- Secure Web Gateway (SWG), para hacer cumplir con las regulaciones federales y de la política del Consejo diseñado a restringir el acceso a contenidos que sean obscenos, dañinos o de otra manera inconsistente con la misión educativa de las Escuelas Públicas de Lincoln. El SWG restringe el acceso basado en la clasificación del contenido web, en categorías que se actualizan constantemente en respuesta rápida a la evolución de la web. El SWG también apoya la instrucción diferenciando el acceso al contenido web basado en perfiles de filtrado que tengan en cuenta las necesidades de los definidos públicos, incluyendo estudiantes de primaria, secundaria, preparatoria, y el personal.

LPS continuará haciendo todos los esfuerzos razonables para garantizar que su SWG gestiona el acceso para apoyar la enseñanza y cumplir con las regulaciones y políticas aplicables. Los esfuerzos técnicos para eludir el SWG pueden ser temporalmente exitosos, sin embargo, tales esfuerzos violan el Acuerdo de LPS sobre el Uso Responsable, y se abordarán en consonancia con otras violaciones del código de conducta aceptable.

En Nebraska, los adolescentes que envían o reciben fotografías sexualmente explícitas por teléfono celular o computadora, corren el riesgo de cargos por delitos graves de pornografía infantil. La pornografía infantil incluye la representación de una persona menor de 18 años involucrada en una conducta sexualmente explícita, tales como acciones, poses o desnudez.

Aun si el estudiante no estuvo allí para capturar la foto o el video, es en contra de la ley tener posesión de tales fotografías- o compartir dichas fotografías con otros estudiantes.

Posesión y distribución de pornografía infantil acarrea penalidades severas que afectarán el futuro de nuestros estudiantes.

Además, hay riesgos reales de que las imágenes sexualmente explícitas, con la intención de ser compartida con un amigo o compañero, termine su camino en una publicación más amplia en Internet.

Los estudiantes que entran en posesión de pornografía infantil, deben inmediatamente contactar a un adulto de confianza y notificar a la policía. Los estudiantes no deben eliminar la imagen o el video, porque eso sería destruir las posibles evidencias. Deben guardar las imágenes para compartir con la policía.

Artículos Molestos

La posesión de artículos que interrumpen el ambiente de aprendizaje se considerarán elementos de molestia. Se incluirán, pero no estarán limitados a cosas tales como: juguetes, cómics, dulces, chicles u otros. Los estudiantes no deberán traer este tipo de artículos a la escuela. Los artículos perturbadores tomados de los estudiantes deberán ser devueltos directamente a los padres/tutores cuando lo soliciten, o a los estudiantes al final del año escolar, si los alumnos lo solicitan. Dispositivos electrónicos, incluyendo, pero no limitado a, teléfonos celulares, reproductores de MP3, iPods, dispositivos electrónicos personales, consolas de juegos portátiles, cámaras, escáneres digitales, dispositivos de señalización y otros instrumentos electrónicos o que funcionan con baterías que transmiten voz, texto o datos de una persona a otro, puede considerarse elementos de molestia, a no ser especificado por el personal escolar que se pueden utilizar como parte de una actividad de aprendizaje. La posesión y uso de dispositivos electrónicos serán objeto de acuerdo a las normas de la escuela. La violación de las normas de la escuela puede resultar en una acción disciplinaria incluyendo, pero no limitado a, suspensión o expulsión de la escuela y/o confiscación del dispositivo por un período de tiempo razonable.

Asistencia Estudiantil

Toda persona que resida en un Distrito Escolar dentro del Estado de Nebraska y que esté a cargo o tenga tutela legal de algún niño que no sea menor de seis (a partir del 1° de enero del presente año) y no mayor de dieciocho años de edad, o que sea menor de seis años y esté inscrito en alguna escuela pública, deberá ser enviado regularmente a la escuela. Las Escuelas Públicas de Lincoln han establecido procedimientos (Regulación 5140.1 y reglamentaciones) que ayudan a los padres a cumplir con esta responsabilidad y motivarán la asistencia frecuente y puntual del alumno.

La asistencia ininterrumpida dentro de un horario de clases normal ayuda a que el alumno obtenga los máximos beneficios del programa de instrucción del distrito. Esperamos esfuerzos de cooperación mutuos entre los padres de familia y el personal de la escuela que promuevan la buena asistencia estudiantil.

Una ausencia a la escuela será reportada como justificada o no justificada. Las ausencias se deben reportar a través de la oficina del Director con antelación, siempre que sea posible. Todas las ausencias, con excepción de la enfermedad y/o muerte en la familia, requieren aprobación previa.

A. Ausencia Justificada. Cualquiera de las siguientes circunstancias que conducen a una ausencia serán identificadas como una ausencia justificada, siempre y cuando se hayan seguido los procedimientos requeridos con respecto a la asistencia.

(1) Barreras imposibles e impracticables que están fuera del control de los padres o del niño, impiden que un estudiante asista a la escuela. Los padres deben proveer a la escuela la documentación para demostrar que la ausencia fue más allá del control de los padres o del niño. Esto podría incluir, pero no se limita, a la enfermedad documentada, corte, muerte de un familiar, o suspensión.

(2) Otras ausencias determinadas por director o la persona designada por el director.

B. Ausencias Injustificadas. Ausencias que no son justificadas para la escuela, son ausencias injustificadas. Estas ausencias pueden resultar en un informe al fiscal del condado y se pueden clasificar de la siguiente manera:

(1) Ausencias reconocidas por los padres son aquellas en las que el padre se comunicó con la escuela en la forma establecida, informando que el niño está ausente y es responsabilidad de los padres la extensión de la jornada escolar. Esto incluye, pero no está limitado a, la enfermedad, vacaciones y citas médicas.

(2) Otras ausencias son aquellas en las que el padre no ha comunicado la razón de la ausencia del estudiante.

El personal de la escuela mantendrá informados a los padres respecto a la asistencia de su estudiante (s) y ayudará a los padres en la corrección de problemas de asistencia. Es la responsabilidad del estudiante de recuperar el trabajo que se ha perdido debido a una ausencia. El personal de la escuela apoyará la iniciativa del estudiante para recuperar el trabajo perdido.

Las ausencias injustificadas y tardanzas son violación de las reglas escolares. Se pueden imponer medidas disciplinarias.

Si un estudiante es excesivamente ausente, un administrador avisará por escrito a la persona que viole el estatuto de asistencia obligatoria, advirtiéndole a cumplir con las disposiciones. Si a partir de entonces el estudiante continúa teniendo ausencias no justificadas, y las ausencias son motivo de preocupación debido al efecto de las mismas en lo académico, en el historial de asistencia del estudiante, el momento del año escolar, las razones de las ausencias, u otras circunstancias, una o más reuniones se llevarán a cabo entre la escuela (oficial de asistencia escolar, administrador de la escuela o su designado, y/o trabajador social), el padre o guardián del estudiante, y el estudiante, cuando sea propicio, para enfrentar las barreras de la asistencia. Si los resultados de esos esfuerzos son inefectivos, o si existe una condición de peligro, un informe sobre las circunstancias será presentado a la fiscalía del condado.

De acuerdo con la Ley 79-202 del estado de Nebraska, un niño que tiene al menos 16 años de edad pero menos de 18 años de edad no puede abandonar la escuela antes de graduarse y estar exento de los requisitos de la asistencia obligatoria, a menos que el tutor / alumno pueda presentar pruebas de que el niño se retira debido a que (a) dificultades financieras requieren que el niño deba ser empleado para apoyar a su familia, o a una o más personas a cargo del niño o (b) una enfermedad del niño que hace imposible o impracticable su asistencia. El tutor legal o educativo debe ponerse en contacto con Servicios Estudiantiles para programar una entrevista acerca del retiro del estudiante de la escuela.

Cuidado de la Propiedad

Los alumnos son responsables por el buen mantenimiento de sus libros, equipo, útiles escolares y muebles suministrados por la escuela. Los alumnos que desfiguren la propiedad, quiebren ventanas o causen otro daño a la propiedad tendrán que pagar o reemplazar lo dañado. Los artículos suministrados por la escuela que sean robados o dañados de los armarios sin candado serán la responsabilidad del alumno al que se le hayan entregado.

Registro de los Estudiantes y Propiedad *(Regulación 5420.6)*

Al mantener la disciplina y proporcionar un entorno seguro para los estudiantes y el personal, los empleados del Distrito son responsables de obedecer y hacer cumplir las leyes, políticas y normas administrativas del estado. Los administradores escolares o personas designadas están autorizados a llevar a cabo inspecciones de los estudiantes y sus propiedades, así como de los bienes del Distrito para hacer cumplir las leyes, políticas y normas.

Se puede realizar una inspección cuando un administrador o persona designada determina que hay razones para creer que podría revelar evidencia de la violación de un estatuto, política o regla. Los administradores o personas designadas también están autorizados para realizar búsquedas en todo el área (por ejemplo, búsquedas de todos los casilleros de los estudiantes) sobre la misma base y por razones que incluyen: pero no se limitan a, seguridad, salud y descubrimiento de la violación de un estatuto, política o regla. Los casilleros de los estudiantes, escritorios y otras propiedades son propiedad de la escuela. La escuela ejerce control exclusivo sobre la propiedad de la escuela, y los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto a los artículos colocados en la propiedad de la escuela porque la propiedad de la escuela está sujeta a inspeccionar en cualquier momento por los funcionarios de la escuela. Los estudiantes son responsables de todo lo que está contenido en los casilleros y escritorios puestos a su disposición por la escuela.

Cuando una búsqueda es parte de una investigación criminal realizada en cooperación con la policía o las fuerzas del orden público, o está destinada a descubrir evidencia para ser utilizada exclusivamente en un proceso criminal, la policía o el agente del orden público se hará responsable de la investigación.

Cámaras de Vigilancia

Se utilizarán cámaras de video en las instalaciones del Distrito para asegurar la salud y el bienestar de todos los alumnos, del personal y de los visitantes a las escuelas, y para proteger la propiedad y los materiales del distrito. Las cámaras de video serán instaladas en lugares donde el superintendente las considere adecuadas.

Se advierte, por lo tanto, que puede haber vigilancia a través de video en la propiedad del distrito y que, en los vehículos escolares, la grabación puede incluir audio. Si se captura a un alumno u otro usuario del edificio, violando los reglamentos escolares, locales, estatales y federales, el video será utilizado para los procedimientos disciplinarios contra el alumno o contra los otros usuarios del edificio, y también podrá ser compartido con las agencias del orden public

Derechos de los Estudiantes

- A. Recibir instrucción competente en un plan de estudios sobresaliente.
- B. Asistir a una escuela limpia, cómoda, segura y suficientemente equipada para la enseñanza.
- C. Disponer de una estructura para un gobierno estudiantil que especifique los temas y asuntos correspondientes a los alumnos en el proceso de decisiones.
- D. Expresarse a sí mismo o intentar influir a otros con tal de que los derechos de los demás no sean transgredidos en el proceso.
- E. Disponer de acceso a copias impresas de las regulaciones escolares.
- F. Privacidad de los enseres personales siempre y cuando no sean ofensivos o perjudiciales hacia otros alumnos.
- G. Tener derecho al proceso legal en materias disciplinarias.

Cualquier pregunta o comentario deberá dirigirse al Departamento de Asuntos Estudiantiles, 436-1654.

Título IX

La política del Distrito Escolar de Lincoln consiste en obedecer las regulaciones que implementen la ley federal Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972.

El Título IX prohíbe la discriminación sexual en programas educativos apoyados por el gobierno federal. Específicamente, el Título IX estipula que:

“Ninguna persona en Estados Unidos debe, en base a su sexo, ser excluida de la participación en, negársele beneficios de, o ser sujeta a, discriminación en cualquier programa de educación o actividad que recibe apoyo económico del gobierno federal. . .”

El Título IX cubre todas las áreas de programas educativos y a todos los alumnos.

El Título IX específicamente indica que las escuelas no deberán, en base al sexo:

- proporcionar ayuda, beneficios o servicios diferentes;
- negar a cualquier persona dicha ayuda, beneficios o servicios;
- someter a cualquier persona a ser aislada o a diferentes normas de comportamiento, sanciones u otro trato;
- discriminar contra cualquier persona en la aplicación de cualquier norma de apariencia;
- discriminar en el ofrecimiento de clases, consejería, atletismo o empleo.

Las preguntas o comentarios deben dirigirse al funcionario del Título IX de las Escuelas Públicas de Lincoln, 436-1577.

Alumnos Sin Hogar

La política y práctica de las Escuelas Públicas de Lincoln asegura que los niños desamparados no sean estigmatizados o segregados por el Distrito debido a su condición de niños sin hogar. Los niños desamparados o sin hogar, para los fines de este distrito, generalmente incluye a los niños que carecen de una residencia fija, habitual y adecuada por la noche, como se define de manera adicional en las leyes estatales y federales aplicables.

Un designado del superintendente servirá como Coordinador de Niños Desamparados. El Coordinador de Niños Desamparados servirá como mediador escolar para los niños y jóvenes sin hogar y se asegurará de que:

1. los niños desamparados sean identificados por el personal de la escuela;
2. los niños desamparados se inscriban en, y tengan igualdad de oportunidades para triunfar en, la escuela;
3. los niños desamparados y sus familias reciban los servicios educativos para los que califican y recomendaciones para servicios de salud, dental, mental y otros servicios idóneos;
4. los padres o tutores legales de los niños desamparados sean informados acerca de las oportunidades educativas disponibles para sus niños y obtengan suficientes oportunidades para participar en la educación de sus niños;
5. los avisos públicos sobre los derechos educativos de los niños desamparados sean distribuidos en los sitios donde estos niños reciben servicios bajo las leyes federales para niños desamparados, tales como escuelas, albergues y comedores públicos;
6. las disputas de inscripción sean mediadas de acuerdo con las leyes; y
7. los padres o tutores legales de niños sin hogar, y cualquier otro joven sin representación, sean plenamente informados sobre los servicios de transporte disponibles bajo la ley;

El Coordinador de Niños Desamparados se pondrá de acuerdo con los coordinadores estatales y con el personal de la escuela y de la comunidad a cargo de servicios educativos y otros servicios aptos para niños desamparados.

Los niños desamparados serán inscritos conforme a la ley y se les proveerán servicios equivalentes a los que otros alumnos reciben en la escuela a la cual han sido enviados.

La colocación de un niño desamparado estará basada en “los mejores intereses” del niño. La “escuela de procedencia” quiere decir la última escuela a la que el niño asistió cuando estuvo alojado de manera permanente o la escuela en la cual estuvo inscrito por última vez. La decisión sobre la inscripción se llevará a cabo de acuerdo con la determinación del Distrito sobre lo que constituya el mayor beneficio del niño, y será en cualquiera de las siguientes:

1. la escuela de procedencia del niño durante su condición como niño desamparado (o, si el niño llegara a obtener un lugar de residencia permanente durante el año escolar, por el resto de ese año escolar); o
2. la escuela que le pertenece al área de asistencia donde el niño esté residiendo.

La colocación de un niño sin hogar supondrá que mantener al niño o al joven en la escuela de origen es en el mejor interés del niño o del joven, excepto cuando hacerlo es contrario a la petición del padre o guardián o, en el caso de un joven no acompañado, del joven. Si la colocación no ocurre en la escuela de procedencia o la escuela que haya solicitado el padre o tutor legal del niño sin hogar, el Distrito proveerá una explicación escrita sobre la decisión de colocación del niño, y una información oficial sobre los derechos de apelación del padre o tutor legal. Si el niño sin hogar es un joven sin representación, el Coordinador de Niños Desamparados ayudará al joven a decidir a qué escuela asistirá. Se tomará en cuenta la opinión del joven sin padres o tutores, y se le proveerá información sobre sus derechos de apelación. Si hay un caso de disputa con respecto a la inscripción, el niño

deberá ser enviado a la escuela que ha solicitado para inscribirse, en espera de una resolución de acuerdo con el proceso de resolución de disputas.

El niño desamparado será inscrito inmediatamente en la escuela donde el Distrito decida colocarlo, incluso cuando el niño no pueda proveer los documentos normalmente requeridos para la inscripción, tales como los expedientes académicos, exámenes médicos, verificación de residencia u otros documentos. El Distrito se comunicará con la última escuela a la que el niño haya asistido para obtener los expedientes académicos pertinentes. Si el niño desamparado necesita obtener expedientes médicos o vacunas, el Distrito referirá al padre o tutor legal del niño desamparado al Coordinador de Niños Desamparados, quien le ayudará a obtener los expedientes médicos y las vacunas necesarias. No obstante, aun después de proporcionar estos servicios, el Distrito podrá solicitar al padre o tutor legal que presente la información de contacto.

Se proveerán servicios de transporte a los niños desamparados hasta donde lo requiera la ley y de manera comparada con los servicios que se proveen a los alumnos con hogar; el transporte disponible se provee a petición del padre o tutor legal, o a petición del Coordinador de Niños Desamparados en casos de jóvenes sin representación, de la siguiente manera:

1. si la escuela de procedencia del niño desamparado se encuentra en el Distrito de las Escuelas Públicas de Lincoln, y el niño desamparado continúa viviendo en el Distrito de las Escuelas Públicas de Lincoln, el transporte hacia la escuela de procedencia será proveído por las Escuelas Públicas de Lincoln; y
2. si el niño desamparado vive en el área de una escuela fuera del Distrito Escolar de las Escuelas Públicas de Lincoln, pero continúa asistiendo a las Escuelas Públicas de Lincoln basándose en que ésta es su escuela de procedencia, la nueva escuela y las Escuelas Públicas de Lincoln deberán llegar a un acuerdo sobre un método que comparta el costo y la responsabilidad del transporte del niño hacia la escuela de procedencia; si no se llega a un acuerdo, la responsabilidad y el costo será dividido en partes iguales.

Proceso de Resolución de Conflictos

El proceso para resolver conflictos relativos a la inscripción o la colocación de un niño o un joven sin hogar, es el siguiente:

1. El Distrito proporcionará una respuesta por escrito y explicación de una decisión con respecto a cualquier queja o conflicto de un padre, tutor u otra persona que esté a cargo legal o control real de un niño o joven sin hogar dentro de los treinta (30) días calendario a partir del momento en que tal queja o controversia se haya presentado. En el caso de un menor no acompañado, el liaison del distrito se asegurará de que los jóvenes sin hogar estén inscritos inmediatamente en la escuela en la que se solicita la inscripción hasta la resolución de la controversia y proporcionará aviso a tales jóvenes del derecho a apelar;
2. El Distrito asegurará la inscripción inmediata del niño o joven sin hogar en la escuela en la que se solicita la inscripción, hasta la resolución de la controversia; y
3. La respuesta escrita del Distrito incluirá una notificación del derecho de apelar según lo dispuesto por la Regla 19 Sección 005.03, del Departamento de Educación de Nebraska.

Aviso Sobre los Derechos Bajo la Ley Ferpa

El Decreto de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act – FERPA) permite a los padres y alumnos mayores de 18 años de edad (“alumnos responsables”) ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos. Estos son:

- 1) El derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico del alumno dentro de 45 días a partir de la fecha en que el Distrito reciba la petición de acceso.

Los padres o los alumnos responsables deberán solicitar mediante una petición escrita al director de la escuela (o

al funcionario escolar indicado) el expediente (s) que desean revisar. El director hará los arreglos para tal acceso y avisará al padre o al alumno responsable acerca de la hora y lugar donde los expedientes podrán ser inspeccionados.

2) El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes académicos del alumno que el padre o el alumno responsable consideren inexactos o erróneos.

Los padres o los alumnos responsables podrán solicitar al Distrito Escolar la enmienda de un expediente que consideren inexacto o erróneo. Deberán escribir al director de la escuela, identificando claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificando la razón por la cuál el expediente es inexacto o erróneo.

Si el Distrito decide no enmendar el expediente solicitado por el padre o el alumno responsable, el Distrito avisará al padre o al alumno responsable acerca de la decisión y los aconsejará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la petición de rectificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o el alumno responsable cuando se les informe de su derecho a una audiencia.

3) El derecho a consentir a la divulgación de información personal identificable contenida en los expedientes académicos del alumno, excepto los que FERPA autoriza para la divulgación sin consentimiento.

Una de las excepciones que permite la divulgación sin consentimiento es el acceso a funcionarios de las escuelas con intereses académicos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo al personal de salud o médico y policías o personal del orden público); miembros de la Junta Directiva Escolar; personas o compañías a quienes el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (un abogado, auditor, médico o terapeuta); o un padre o alumno que sirve en un comité oficial, tal como el comité de agravio o disciplina o que esté ayudando a otro funcionario escolar en el cumplimiento de sus deberes.

Un funcionario escolar tiene un interés académico legítimo cuando se ve obligado a revisar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad profesional.

El Distrito divulgará los expedientes académicos sin consentimiento previo a petición de los funcionarios de otro Distrito Escolar al que el alumno planea o desea inscribirse.

4) El derecho a presentar una queja ante el Ministerio de Educación de Estados Unidos en la cual se especifiquen las faltas del Distrito al cumplimiento de los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina a cargo de la administración de FERPA es “Oficina de Conformidad con la Política de Familias”:

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

Aviso con respecto a la Información del Directorio

El Distrito podrá revelar la información del directorio. La clase de información personal que el Distrito ha designado como información del directorio, es la siguiente:

1. Nombre, dirección, y teléfono listados del estudiante y, nombre, dirección y teléfono (si están listados), correo electrónico, número del trabajo, y otro contacto informativo del padre o tutor del estudiante o de otro adulto con autoridad de actuar como padre o guardian en asuntos educativos del estudiante;
2. Escuela y días de asistencia;
3. Grado actual del estudiante;
4. Estado de inscripción del estudiante (por ejemplo tiempo completo o parcial)

5. Fecha y lugar de nacimiento del estudiante;
6. Participación extra-curricular del estudiante;
7. Títulos y premios recibidos por el estudiante;
8. Peso y estatura si es miembro de un equipo deportivo;
9. Fotografía del estudiante; y
10. Escuela o Distrito Escolar al que el estudiante haya asistido antes de inscribirse en las Escuelas Publicas de Lincoln.

No obstante lo anterior, el Distrito no designa como directorio de información, información personalmente identificable de los estudiantes que determine que la divulgación pueda representar un riesgo para la seguridad del estudiante o el bienestar, incluyendo pero no limitado, a las circunstancias cuando el destinatario potencial es un delincuente sexual registrado y la información de identificación personal que permitiría al beneficiario potencial de comunicarse con o de otra manera contactar con el estudiante.

Un padre o estudiante elegible tiene el derecho de negarse a permitir que el Distrito provea información sobre el estudiante del directorio de información. El período de tiempo en el que un padre o estudiante elegible tiene que notificar al Distrito por escrito, que él o ella no quiere que se dé información sobre el estudiante designado del directorio de información, es la siguiente: dos semanas desde el momento que esta información se recibió por primera vez. Por favor escriba a Russ Uhing, Director de Servicios Estudiantiles, Hawthorne, 300 S. 48th Street, Lincoln, NE 68510, para indicar su negativa a tener información de su hijo designada al directorio de información. Para un formulario de exclusión, vaya a la página web de LPS o póngase en contacto con Uhing Russ para un formulario de exclusión.

Las siguientes personas o grupos presentaron una solicitud de directorio de información en el período de junio del 2017 a mayo 2018:

YMCA Youth Sports, Music Go Round, Girls on the Run of Nebraska, Silver Hawk Theatre, Campus Life, Cornhusker Council Boy Scouts of America, Paul Adams Elementary PTO, Lincoln North Army Recruiting, Girl Scouts, Foundation for Lincoln Public Schools, Lincoln Graduation Caps & Gowns, Nebraska Safety Council, Nebraska Army National Guard, Fredstrom Elementary PTO, The Language Project, Road-Ready Driver Training, United States Marine Corps, Lincoln Northeast Athletic Booster Club, Nelnet, University of Nebraska Lincoln, Girl Scout Spirit of Nebraska, Camp Sonshine, Fundamental Athletics Academy, Lifetouch National School Services, Lancaster Prevention Coalition, Shamrock Detasseling, Champoux Detasseling, Zabloudil Photography, Sheridan Elementary PTO, Ailes Detasseling, Glock Detasseling, Lincoln Youth Football League, Inc., Union Bank and Trust, Adams PTO.

Ejemplos típicos de solicitudes del directorio de información fuera del Distrito, a nivel del edificio escolar incluye: las organizaciones escolares de padres (PTO / PTA), prensa y televisión (equipos deportivos, cuadro de honor, etc) y servicios de empresas de marketing o productos a estudiantes de escuela secundaria relacionados con graduación (fotos del anuario, empresas de catering, etc) y bailes de la escuela (por ejemplo, vestidos para el prom).

El Distrito puede revelar información acerca de los alumnos antiguos sin cumplir los requisitos de esta sección.

Además, se notifica que FERPA permite la divulgación de información personal identificable de los registros de educación de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o los estudiantes si el material de divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en § 99.31 de las regulaciones de FERPA. A excepción de las revelaciones a las autoridades escolares, las revelaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones legalmente emitidos, la divulgación del directorio de información, y revelaciones al padre o estudiante elegible, § 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que el Distrito registre la divulgación. Los padres y estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar el registro de las divulgaciones. El Distrito puede revelar información personal identificable de los registros de educación de un estudiante, sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible.

- Para oficiales de la escuela, incluyendo profesores, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela ha determinado tener intereses educativos legítimos. Esto incluye a los contratistas, consultores, voluntarios u

otros a las que el Distrito ha subcontratado los servicios o funciones institucionales, siempre con las condiciones establecidas en las regulaciones de FERPA.

- Para los funcionarios de otra escuela, sistema escolar, o institución de educación post-secundaria, donde el estudiante busca o intenta inscribirse, o donde el alumno ya está matriculado, si la divulgación es para fines relacionados con la matrícula del estudiante o transferencia, sujeto a los requisitos de las regulaciones de FERPA.
- A los representantes autorizados del Interventor General de EE.UU., Síndico General de EE.UU., la Secretaría de Educación de EE.UU., o autoridades educativas locales y estatales, tales como el Departamento de Educación de Nebraska. Revelaciones de esta índole se pueden hacer bajo los requisitos de las regulaciones de FERPA, en relación con una auditoría o evaluación de los programas federales de educación, o subvencionados por el Estado, o para la ejecución o cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con dichos programas. Estas entidades pueden hacer otras revelaciones de información personalmente identificable a entidades externas que han sido designados por ellos como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier actividad de auditoría, evaluación, o de ejecución o cumplimiento en su nombre.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o que el estudiante haya recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para esa ayuda, determinar el importe de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda, o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda.
- Para los funcionarios estatales y locales o las autoridades a las que la información esté específicamente permitida de ser informada o revelada por una ley estatal que se refiere al sistema de justicia de menores, y la capacidad del sistema para servir con eficacia, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron liberados bajo los reglamentos de FERPA.
- Para las organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, el Distrito, con el fin de: (a) desarrollar, validar, o administrar pruebas de predicción, (b) administrar los programas de ayuda estudiantil, o (c) mejorar la enseñanza.
- Para las organizaciones acreditadas que puedan llevar a cabo sus funciones.
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS.
- Para cumplir con una orden judicial o citación expedida legalmente.
- Para los funcionarios apropiados en relación con la salud o la seguridad de emergencia, sujetos a las regulaciones de FERPA.
- La información del Distrito es designada como “directorio de información” bajo las regulaciones de FERPA.

La política del Distrito es que los registros de educación se mantengan confidencial, excepto por lo permitido por la ley FERPA, y que el Distrito no aprueba cualquier práctica que implica una divulgación no autorizada de los registros de educación. En algunos cursos, el trabajo de los estudiantes debe ser exhibido o puesto a disposición de los demás. Además, algunos profesores pueden tener otras personas que el personal docente o personal escolar, como voluntarios o compañeros de estudio, que ayuden en la tarea de calificar el trabajo de los estudiantes y devolver el trabajo calificado a los estudiantes. El Distrito no aprueba o desapruueba tales prácticas de enseñanza, y designa dicho trabajo del estudiante, como información de directorio y / o registros no educativos. Cada padre y estudiante elegible se presumirá que ha aceptado esta designación en la ausencia de que el padre o el estudiante elegible haya notificado al Distrito por escrito, en la forma establecida anteriormente, referida a la designación del directorio de información. Se presumirá que se ha dado el consentimiento ante la ausencia de tal notificación por parte del padre o estudiante elegible.

Protección de la Privacidad del Alumno

Las investigaciones del Distrito se llevan a cabo de manera que se protejan los derechos de los alumnos, los padres de familia y el personal; se respete el horario de los maestros y administradores; y se reduzca el impacto sobre la instrucción en las aulas. El consentimiento escrito del padre o tutor legal es requerido antes de llevar a cabo investigaciones y estudios de evaluación que incluyan el siguiente tipo de información:

1. afiliación política;
2. problemas físicos o mentales potencialmente vergonzosos para el alumno o su familia;
3. comportamiento o actitudes sexuales;
4. comportamiento ilegal, anti-social, auto-incriminatorio y degradante;
5. opiniones críticas acerca de parientes con los que el alumno mantenga una estrecha relación;
6. relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas o equivalentes, tales como las de abogados, médicos, y sacerdotes; o
7. costumbres religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o del padre de familia; o
8. ingresos (aparte de los exigidos por la ley para determinar la elegibilidad en un programa o para recibir ayuda económica de un programa).

Los padres, tutores legales y alumnos pueden decidir no participar en investigaciones y estudios de evaluación.

Todas las encuestas, cuestionarios, opiniones, entrevistas y otras valoraciones administradas durante los estudios de evaluación e investigación estarán disponibles para la examinación del padre o tutor legal. Las peticiones de examinación deberán hacerse al director de su escuela.

Videograbación para Cursos de Práctica y de Aprendizaje del Estudiante

En ocasiones, se requiere que los futuros profesores universitarios y estudiantes de práctica, capturen lecciones en video para poder analizar sus enseñanzas. Esta herramienta de enseñanza importante les permite considerar sus prácticas de enseñanza en el contexto de sus estudios para ser maestros, o en la colocación de sus prácticas. Análisis de vídeo ocurre entre compañeros y profesores universitarios. La Ley de Derechos de Educación Familiar y la Ley de Privacidad (FERPA) y otras leyes, requieren que la información de identificación personal entregada como parte del programa de enseñanza práctica sobre los estudiantes de LPS, se mantenga confidencial y que no se revele ni se vuelva a divulgarse a ninguna otra persona. La información o vídeos confidenciales serán utilizados con fines de enseñanza y aprendizaje sólo como parte del programa de enseñanza práctica. Se requiere que todos los documentos que contengan dicha información y vídeos sean destruidos después de ser analizados y discutidos al terminarse la experiencia en la enseñanza práctica del estudiante que será maestro.

Si desea que su estudiante NO sea grabado en video para este fin, por favor notifique a su escuela e indíquelo también en el formulario del censo familiar.

LPS Sinergy ParentVue (PVue) & StudentVue (SVue) Política de Uso Responsable (PVue y SVue) Guías para el Uso

Los módulos del Sistema de Información Estudiantil “Sinergy ParentVue” y “TeacherVue” son para el uso de los padres / tutores y estudiantes con el propósito específico de mantenerse informado sobre el rendimiento académico del estudiante. Se debe tener precaución con el fin de mantener la confidencialidad de los registros y la información de los estudiantes. Cualquier abuso del sistema puede resultar en la finalización al acceso de la

cuenta del estudiante.

- Los usuarios no deben intentar dañar o destruir los datos del estudiante (s) para los cuales se aplica la cuenta, el de otro usuario, la red del Distrito Escolar, o Internet.
- Los usuarios no utilizarán PVue / SVue para ninguna actividad ilegal, incluyendo la violación de leyes de privacidad de datos.
- Los usuarios no tendrán acceso a los datos o a cualquier cuenta perteneciente a cualquier otro estudiante, o de la familia o de un estudiante que no sea los asignados.

El Distrito de Escuelas Públicas de Lincoln no es responsable por la divulgación de información confidencial del estudiante, causada por la insuficiente protección del nombre de usuario y de las contraseñas de los estudiantes, padres o tutores. Si en cualquier momento cree que su nombre de usuario y la contraseña han sido obtenidos o están siendo utilizados por una persona a quien usted no dio consentimiento para tener acceso a los records de su estudiante, notifique inmediatamente al jefe administrativo de la escuela de su estudiante. Si olvida o pierde la contraseña, póngase en contacto con la escuela para obtener ayuda.

Por motivos de seguridad, la información de la cuenta PVue / SVue no será compartida a través del teléfono o por e-mail. Tenga en cuenta que cada padre/guardián/tutor, y el estudiante, recibirán un nombre de usuario y contraseña por separado. Usted está asumiendo la responsabilidad de la privacidad de su nombre de usuario y contraseña, y la entrada apropiada de direcciones de notificación de correo electrónico, y usted está consintiendo a la divulgación de toda la información del estudiante(s) en el sistema, a cualquier persona que tenga acceso a su PVue / SVue .

Aviso Sobre la Divulgación de Información y Reclutamiento Estudiantil

La ley Federal requiere que las Escuelas Públicas de Lincoln compartan con los reclutadores militares y las instituciones universitarias el acceso a los nombres, direcciones y teléfonos de los alumnos en escuelas secundarias. Los padres y tutores legales tienen el derecho a pedir que las Escuelas Públicas de Lincoln no compartan esta información (ej., no proveer el nombre, la dirección y teléfono) con los reclutadores militares e instituciones académicas sin el consentimiento escrito del padre. Las Escuelas Públicas de Lincoln accederán a cualquiera de estas peticiones. Los padres o tutores legales podrán solicitar un formulario para negar su consentimiento en la oficina de la escuela.

Aviso a los Padres sobre los Derechos Otorgados Bajo la Sección 504 del Decreto de Rehabilitación de 1973

La siguiente es una descripción de los derechos otorgados a los alumnos discapacitados bajo la ley federal. La intención de la ley es mantenerlo bien informado acerca de las decisiones que tengan que ver con su hijo e informarle sobre sus derechos si no estuviera de acuerdo con cualquiera de estas decisiones.

Usted tiene el derecho a:

1. Que su hijo forme parte de, y reciba beneficios de programas públicos educativos sin discriminación debido a su discapacidad.
2. Que el Distrito Escolar le aconseje de sus derechos bajo la ley federal.
3. Que se le notifique acerca de la identificación, evaluación o asignación de su hijo.
4. que reciba una educación pública gratis y adecuada para su hijo.
5. Que reciba servicios y una educación en instalaciones equivalentes a las otorgadas a otros alumnos sin discapacidades.
6. Que reciba una evaluación individual y los servicios de la sección 504 si su hijo llegara a ser elegible para tal

sección.

7. Que la evaluación y las decisiones educativas esten basadas en una variedad de recursos informativos y por personas que conozcan a su hijo y que tengan el conocimiento de los datos de evaluación y del programa que le corresponda.
8. Que obtenga transporte desde y hacia una instalación de enseñanza alternativa a un costo que no sea mayor que el que se hubiese invertido si el alumno recibiera los servicios en una instalación operada por el distrito.
9. Que obtenga igualdad de oportunidades para participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el distrito.
10. Que se examine todos los records relevantes relacionados a la identificación, evaluación y al programa que le corresponda.
11. Recibir una respuesta del distrito escolar a pedidos razonables en cuanto a explicaciones e interpretaciones de los records de su hijo.
12. Solicitar una enmienda de los records educativos de su hijo si hubiese una causa razonable de creer que existe una violación a los derechos privados de su hijo. Si el Distrito escolar rechaza este pedido, se le notificará dentro de un tiempo razonable y se le otorgará el derecho a una audiencia.
13. Entablar un motivo de queja de acuerdo a la política de la escuela.
14. Solicitar una audiencia imparcial, relacionada a las decisiones respecto a su hijo, la identificación, elegibilidad, y el programa educacional, o la colocación de oportunidades para la participación de los padres-tutores de la persona y representación por un abogado, y un procedimiento de revisión. Esto es proporcionado por el sistema de procedimiento de quejas locales. (Pedidos de audiencia se entablan en el Departamento de Servicios Estudiantiles).

Excursiones

Paseos y excursiones son una parte del plan de estudios. Los padres deben dar permiso en el formulario del censo para la participación del niño. Los estudiantes que no tienen permiso de los padres para participar en esta parte del plan de estudios o cuyo comportamiento requiere que no participen, pueden realizar tareas alternativas. El profesor encargado de la excursión es responsable de la disciplina en el autobús. Los estudiantes en las excursiones están sujetos a las mismas reglas que los estudiantes en las rutas regulares de autobús.

Los padres que actúan como patrocinadores tendrán que completar la información adecuada del formulario de voluntarios online, que se encuentra en el sitio web de LPS. Ellos pueden ser autorizados a viajar en el autobús, si hay espacio extra.

Los padres que actúan como patrocinadores en las excursiones no pueden traer otros niños, así la atención está completamente dedicada a la supervisión que necesitan los estudiantes.

A los padres/guardianes que no son patrocinadores se les aconseja no traer a los hermanos pequeños en una excursión patrocinada por la escuela. Las excursiones están conectadas con el plan de estudio de LPS y destinadas a que los estudiantes de ese grado tengan una experiencia de aprendizaje focalizada.

Si la experiencia educativa es interrumpida por hermanos más jóvenes o los padres no están actuando como patrocinadores, se les pedirá que salgan de la excursión.

La escuela determina el número de patrocinadores necesarios para la excursión y puede limitar la participación del número de adultos debido al costo, supervisión, espacio, seguridad y otras consideraciones.

Según el reglamento de LPS 3710.3, no se les permitirá a los padres u otros adultos que acompañan a los estudiantes en las excursiones en los autobuses como patrocinadores, traer a los hermanos en el viaje.

**Regulación
3710.3**

NEGOCIO

Transporte - Viajes relacionados con la escuela

Después de que se cumplan los requisitos de transporte de casa a la escuela, se pondrá a disposición un número determinado de vehículos para su uso en viajes de campo de instrucción. El transporte también puede estar disponible después de la finalización de los horarios regulares o los sábados de acuerdo con las siguientes normas.

Transporte en autobús para las Excursiones

Arreglos. Si se necesita transporte en autobús, los directores deberán seguir los procedimientos establecidos por el Superintendente Asociado de Instrucción.

Coordinación de toda la ciudad. El uso de los autobuses escolares para las excursiones es coordinado en toda la ciudad por el Director de Servicios de Transporte. Se espera que el director utilice medios de transporte disponibles tan eficientemente como sea posible.

Reglas. El profesor encargado de la excursión es responsable de la disciplina en el autobús. Los estudiantes en las excursiones están sujetos a las mismas reglas que los estudiantes en las rutas regulares de autobús. No se permitirá que los padres u otros adultos que acompañan a los estudiantes en las excursiones en autobuses como patrocinadores, lleven a los hermanos en el viaje.

Transporte fuera de la ciudad. La Oficina de Transporte está autorizada para programar viajes fuera de la ciudad con los autobuses que son propiedad del Distrito. Cualquier requisito de transporte comercial serán programado por los usuarios conforme con las pautas de compra.

Transporte fuera del horario escolar. Se puede arreglar el uso limitado de autobuses los fines de semana y después de las horas de clase habituales con el Departamento de Transporte. Las escuelas tienen que pagar una tasa basada en el costo real de la operación.

Las tarifas para viajes de excursión

A los estudiantes no se les cobra una tarifa por transporte de excursión cuando es programado como parte regular de la jornada escolar o una parte necesaria del programa de instrucción.

Excursiones prolongadas o especiales que implican la compra de transporte de otros proveedores, destinos fuera de la ciudad, u otros gastos, pueden ser planeados si se proporciona:

1. *Que los fondos de apoyo se plantean de una manera que evita la evaluación individual a los estudiantes.*
2. *Que todos los estudiantes que son miembros del grupo tienen igualdad de oportunidades para la participación.*
3. *Que los estudiantes no están obligados a la participación más allá del tiempo regular de clases en contra de sus deseos, y que arreglos adecuados están disponibles para aquellos que optan por no asistir.*

Bolsa de Almuerzo

Si las excursiones se extienden sobre la hora del almuerzo, el personal de la cafetería preparará bolsas de almuerzo para los estudiantes. Por favor notifique al personal de la cafetería dos semanas de antelación. Los almuerzos no serán consumidos en el autobús.

Viajes Deportivos/Actividades.

Las reservas para viajes deportivos y relacionados con las actividades, son hechas por el director de deportes y actividades o el director, sobre la base de horarios aprobados.

La supervisión de los estudiantes en viajes deportivos y de actividades, es responsabilidad del maestro, patrocinador o entrenador a cargo, incluyendo el tiempo de transporte.

Otros viajes. Excepto para el atletismo y actividades deportivas a través de todo el Distrito, en cuyo caso las reservas están a cargo del Director de Deportes y Actividades, o del supervisor de Música, el resto de las solicitudes de servicios de transporte se realizan a través del director de la escuela.

La supervisión de los estudiantes en todos los viajes de actividades es responsabilidad del profesor responsable de la actividad.

Se pueden utilizar vehículos particulares en lugar de los autobuses si se cumplen las siguientes disposiciones:

1. *El vehículo es conducido por un conductor con licencia aprobada por el director y el viaje es bajo la supervisión de un adulto.*
2. *La participación del estudiante no es obligatorio.*
3. *Los padres del alumno/tutores han autorizado por escrito el transporte en vehículo privado.*
4. *No hay cargo para el estudiante o pago realizado al conductor, a excepción de que puede haber reembolso de los gastos reales efectuados.*
5. *El conductor/propietario del vehículo lleva la cobertura mínima de seguro del auto, recomendado por el estado.*
6. *El vehículo debe cumplir con todos los Estatutos de Nebraska actuales relacionados con los cinturones de seguridad y/o equipos y sistema de contención de los ocupantes.*

Derechos de los Padres Divorciados

La política de las Escuelas Públicas de Lincoln estimula y facilita la información y participación de los padres en la educación de sus hijos. Los padres separados y divorciados mantienen todos sus derechos a menos que sean modificados por orden de la corte. El padre sin derechos de custodia podrá solicitar que se le envíe una copia de cualquier correspondencia enviada al padre ejerciendo la custodia legal.

Si los derechos de los padres han sido modificados, el director de la escuela deberá recibir una copia de la orden judicial estipulando estos cambios. Los funcionarios de la escuela seguirán las disposiciones de la regulación a

continuación. El acceso a los hijos durante el día escolar se dará de acuerdo a las órdenes judiciales, el mejor interés del niño, y los mejores intereses de todos los afectados.

Se hará todo lo posible por complacer a ambos padres en cuanto a las visitas de los niños en la escuela. Pedimos a los padres que resuelvan cualquier disputa con respecto a las visitas de sus hijos fuera de la escuela. El acceso para cualquiera de los padres de familia estará sujeto al bienestar del estudiante.

Regulación

5510.1

ESTUDIANTES

Acceso al Padre que no tiene la Custodia

Cualquier padre natural o adoptivo tiene todos los derechos de un padre a menos que sus derechos se vean alterados por los tribunales. Las Escuelas Públicas de Lincoln no alterará de forma arbitraria estos derechos.

Si los padres están divorciados y el padre con custodia solicita que se le niegue cualquiera de los derechos al padre sin custodia, la administración de la escuela hará honor a ese pedido siempre y cuando el padre con custodia proporcione una orden judicial o sentencia de divorcio que niega el padre sin custodia estos derechos. Si no se proporciona esta información por escrito, se debe suponer que el tribunal está permitiendo que ambos padres tengan igualdad de acceso para el niño y los registros del niño. Si se proporciona una orden judicial, la administración de la escuela debe seguir la directiva indicada en él y tales directrices adicionales en relación con el acceso al niño proporcionada por el padre con la custodia legal y que son consistentes con una orden judicial.

El padre con custodia debe recibir la información de rutina sobre su estudiante, incluyendo la notificación de conferencias. El padre sin custodia no tiene por qué recibir esta información de forma rutinaria. Sin embargo, si el padre sin custodia solicita esta información y su derecho no ha sido negado por los tribunales, la información debe ser proporcionada.

Si el padre sin custodia desea asistir a las conferencias de su hijo, ese padre también debe estar informado sobre el horario de las conferencias para que ambos padres puedan asistir a una sola conferencia. No es necesario programar conferencias separadas si ambos padres han sido previamente informados del horario designado para las conferencias.

Si el comportamiento de uno o ambos padres no es propicio para una buena comunicación, los miembros del personal no continuarán con la conferencia y deberán volver a programar con modificaciones o expectativas apropiadas.

El término "padre con custodia" también se refiere a cualquier individuo (por ejemplo, trabajador social) a quien se le ha otorgado la custodia legal del niño por un tribunal.

Escuelas Seguras y Sin Drogas

Las Escuelas Públicas de Lincoln implementarán regulaciones y medidas que aseguren el cumplimiento del Decreto Federal de Escuelas y Comunidades sin Drogas. El programa antidrogas y de seguridad del Distrito se ha establecido de acuerdo con los niveles de rendimiento legalmente requeridos para responder a estas tendencias dañinas.

Las Escuelas Públicas de Lincoln impulsan programas de educación y prevención de alcohol y drogas de gran magnitud, basados en la edad y el nivel de desarrollo estudiantil, que incorporan al currículo lecciones para los alumnos de todos los grados sobre ambos temas, el uso correcto e incorrecto de las drogas y el alcohol. El Distrito ofrece sesiones de orientación y capacitación a todos sus empleados.

Todos los alumnos deberán sujetarse al código de conducta estudiantil del Distrito, el cual prohíbe la posesión ilegal, consumo, o distribución ilícita de drogas y alcohol en los predios de la escuela o en cualquier actividad escolar.

La violación de cualquiera de las conductas prohibidas antes citadas resultará en sanciones disciplinarias dentro de los límites legales aplicables, hasta e incluyendo suspensiones a corto plazo, largo plazo, expulsiones y recomendaciones a las autoridades pertinentes para un procesamiento criminal.

Mediante la instrucción a la que se ha hecho referencia anteriormente, y mediante la información y la aplicación consistente de las normas del Distrito pertenecientes al código de conducta estudiantil relacionado con el consumo y posesión ilegal de alcohol y drogas ilícitas, los alumnos aprenden sobre el efecto dañino del abuso del alcohol y las drogas en sus vidas y en el plan de estudios del Distrito.

Todos los alumnos recibirán información acerca de los servicios de consejería y programas de rehabilitación y readmisión contra el alcoholismo y la drogadicción dentro de las sesenta millas correspondientes al Distrito o, si no hay servicios disponibles en esta área, información sobre los que existan en el estado de Nebraska. La información acerca de estos servicios será presentada a todos los alumnos del Distrito a petición de los consejeros, trabajadores sociales, líderes del programa S.C.I.P. o Russ Uhing, Directora de Servicios Estudiantiles, 402-436-1650.

Las Escuelas Públicas de Lincoln no tienen la autoridad o responsabilidad de tomar decisiones médicas o de salud con respecto a dependencias químicas. No obstante, cuando el comportamiento de un individuo indique que existe un problema que afecte el aprendizaje o el funcionamiento en las actividades o ambiente educativo, la escuela entonces tendrá el derecho y responsabilidad de reunirse con el padre o tutor legal para referir al alumno a un diagnóstico profesional de dependencia química basado en la observación del comportamiento por el personal de la escuela. La escuela emitirá un comunicado a todos los alumnos sobre los perjuicios y efectos dañinos de la posesión y consumo ilegal de alcohol y drogas ilícitas. La escuela deberá informar a los alumnos sobre los servicios de consejería y programas de rehabilitación y readmisión a la escuela disponibles para todos los alumnos.

La administración posee la autorización para adoptar normas administrativas, regulaciones o medidas necesarias para la debida implementación de esta política. Las regulaciones, normas o medidas podrán variar de procedimiento cuando las circunstancias de la situación en particular lo ameriten. Las normas, regulaciones y medidas podrán incluir formularios administrativos, tales como listas de control usadas por el personal para documentar el comportamiento observado y determinar el plan de acción más conveniente. Los alumnos que violen las normas, regulaciones o medidas del Distrito serán obligados a tomar exámenes y/o evaluaciones a cuenta del Distrito.

AVISO A LOS PADRES: De conformidad con las disposiciones de la ley federal, si al recibir información sobre el contenido de programas y actividades escolares seguros y libres de drogas además de la instrucción en el aula, los padres objetan la participación de sus hijos en tales programas y actividades, los padres puede notificar al Distrito Escolar de tal objeción por escrito. Al recibir dicha notificación, el alumno será retirado del programa o actividad a la que se haya hecho la objeción de los padres.

Animales en las escuelas

En raras ocasiones y después de recibir la aprobación administrativa, el personal puede llevar a la casa o a la escuela, animales como ayuda para el aprendizaje facilitando el logro de los objetivos del plan de estudios.

Consideraciones para la aprobación administrativa incluyen:

- Cómo se conecta la presencia del animal con el plan de estudios;
- El impacto de la presencia del animal en el aprendizaje del estudiante; y
- Si el animal presenta un riesgo para la seguridad de los estudiantes, reacciones alérgicas, o contagio.

Las siguientes pautas deberán seguirse con todos los animales en la escuela:

1. Los animales mantenidos en la escuela como elementos de un plan de estudios en particular, también seguirán las directrices adicionales identificadas por el especialista del programa (por ejemplo, Animales en las clases de ciencias).
2. Verificación al día de las vacunas serán presentadas al administrador del edificio antes de la aprobación de la visita de un gato o un perro.
3. Otros animales y criaturas serán confinados en jaulas o contenedores adecuados;
4. Los estudiantes no pueden manipular los animales que puedan exponerlos a la enfermedad, el riesgo de lesión, o ser mordidos (por ejemplo, ardillas, murciélagos, búhos y monos);
5. Los animales y las criaturas recibirán una atención adecuada, la comida, el agua y las condiciones de vida para mantenerse saludable.
6. Las jaulas deberán ser limpiadas con regularidad, incluida la eliminación de los excedentes de alimentos, excrementos, y cama sucia.
7. La enfermera o el técnico de salud será informado en cualquier caso de mordedura de un animal o una inquietud relacionada con la salud.

Los animales llevados a la escuela como “animales de terapia” seguirán las "Directrices de terapia con mascotas."

Los animales de servicio están permitidos de acuerdo con la Política 3972.

Para la seguridad y el bienestar de los estudiantes, padres, miembros de la comunidad y el personal, las mascotas/animales de compañía personal, no se les permite ser llevados al terreno escolar cuando los estudiantes están presentes, excepto de acuerdo con la presente regulación. Tener a su mascota en el coche cuando usted recoge a su hijo es aceptable.

Credenciales para Estudiantes

La Junta Directiva de Educación adoptó el reglamento 6412.1 de las Escuelas Públicas de Lincoln, el cual indica que todos los estudiantes de Escuelas Preparatorias de Lincoln deberán mostrar y cargar sus credenciales de identificación en todo momento. Este proceso añadirá otra dimensión más al sistema de seguridad que nos permitirá identificar a cualquier estudiante que esté en cualquiera de nuestras escuelas. Estas credenciales también se utilizarán para que el estudiante tenga acceso automático a su cuenta de alimentos escolares y para que puedan pagar de igual manera, anteriormente el estudiante tenía que memorizarse ciertos dígitos los cuales tenían que ser presionados en sistema electrónico de números para que el estudiante pudiera tener acceso a su cuenta. Adicionalmente, estas credenciales nos ayudarán a establecer una relación positiva con nuestros estudiantes en aquellas escuelas donde el personal docente no tiene la oportunidad de conocer el nombre de cada estudiante por el hecho que la escuela es muy grande.

Todo estudiante tendrá que portar la credencial de la escuela, a la cual pertenece, en todo momento. Esto significa que el estudiante que no porte su credencial sobre su cuello, por medio de un cordón, tendrá que sacarla de sus carteras, bolsillos, bolsas de mano, para mostrarla debidamente. Habrán ciertos arreglos para aquellos estudiantes que estén en ciertas clases como la de Educación Física, o Trabajos Industriales, etc.

Durante la temporada para obtener un casillero en Agosto del 2012, todo estudiante tendrá que tomarse una fotografía, obtener una credencial y un cordón nuevo para que todo estudiante pueda portar y mostrar su credencial debidamente. Aquel estudiante que se le haya olvidado traer su credencial a la escuela, se le dará la oportunidad de obtener una credencial provisional, o permanente en caso que el estudiante la haya perdido. La primera credencial junto con el cordón que el estudiante recibirá al principio del año escolar será gratis, no obstante, si el estudiante necesita reemplazar esta credencial por cualquier motivo, tendrá que pagar el costo para obtener otra credencial/cordón ya sea permanente o provisional.

Es importante que enfatice la importancia de portar esta credencial ya que en el área profesional, existen compañías y organizaciones que utilizan este sistema para identificar a sus empleados. El mundo cambia y debemos hacer lo imposible para mantener la seguridad y vigilancia en nuestras escuelas. El poder identificar a las personas que deben de estar dentro de nuestras escuelas, es el primer paso que podemos tomar para alcanzar este nivel de seguridad.

Visitantes y Voluntarios

Visitantes

Se espera que todos los visitantes se registren a la entrada y salida en el lugar designado. Todo el personal y los visitantes en el edificio deben llevar tarjetas de identificación. Si los padres quieren visitar a un miembro del personal, administrador o consejero, por favor llame con antelación y configure una cita o contacte al personal escolar a través del correo electrónico. Se recomienda que las visitas no duren más de 20-30 minutos. La mayoría de los miembros del personal están trabajando con los estudiantes todo el día escolar, y pueden no estar disponibles inmediatamente.

Usted puede hacer una diferencia en la vida de un estudiante al servir como voluntario. Cada voluntario ayuda a nuestros estudiantes a aprender, crecer y tener éxito. Estamos muy agradecidos que usted pueda compartir su valioso tiempo con las Escuelas Públicas de Lincoln.

Regulación

5500.2

ESTUDIANTES

Visitantes

Los niños no pueden asistir a la escuela como visitantes, excepto sobre una base a corto plazo y sólo con el permiso preestablecido del director de la escuela para asegurar que la instrucción no se interrumpa.

Las visitas a las aulas por parte de funcionarios de escuelas de empresas escolares, tales como las visitas de acreditación de escuela y las auditorías estatales o federales, deben ser organizadas por el director. Los maestros y, en su caso, los estudiantes, deben ser informados sobre los efectos de tales visitas.

Los maestros, trabajando con los directores, se les anima a invitar a los padres, tutores y guardianes, para visitar el salón de clase para ocasiones especiales, tales como actuaciones, obras de teatro, actividades de fin de unidad, y otras circunstancias en las que tener el visitante (s) en el aula, contribuye al proceso de aprendizaje.

El director está autorizado a conceder permiso preestablecido para los padres, guardianes, representantes, o estudiantes, a hacer visitas a las aulas a corto plazo, sólo cuando en su juicio el ambiente de aprendizaje previamente establecido en el aula, se mantendrá en su nivel habitual (por ejemplo, no será interrumpida) durante la visita.

Los niveles de Voluntariado en las Escuelas Públicas de Lincoln

LPS clasifica a los voluntarios por el tipo de actividad voluntaria y el nivel de contacto con los estudiantes.

VOLUNTARIOS NIVEL I

Se encuentran en un entorno altamente público con un contacto directo mínimo con el estudiante y están bajo la supervisión del personal de LPS. Los voluntarios del Nivel I no están obligados a completar un formulario de solicitud de voluntario. Póngase en contacto con la oficina de la escuela directamente.

Ejemplos: Ayudar en la oficina con el correo, triturar papel, grampar formularios, contar volantes para las aulas de los maestros, guardar los libros en las estanterías de la biblioteca, decorar el aula.

VOLUNTARIOS NIVEL II

Tienen contacto frecuente y directo con el estudiante bajo la supervisión de personal de LPS. Los voluntarios del Nivel II deben completar un formulario de solicitud de voluntario.

Ejemplos: están en las aulas de sus hijos, feria del libro, fiestas en las aulas, ayudan en las carpetas de los viernes, leen en las aulas.

VOLUNTARIOS NIVEL III

Han extendido el contacto con los estudiantes dentro o fuera del campus, sin otro empleado LPS. Los voluntarios del Nivel III deben completar un formulario de solicitud de voluntario y presentar la información para una

revisión nacional de antecedentes. *Nota: El número de Seguro Social y fecha de nacimiento son necesarios para llevar a cabo la verificación de antecedentes.*

Ejemplos: asistentes de viajes de excursión, acompañantes para eventos escolares donde los estudiantes son supervisados por un empleado de LPS (bailes escolares, celebraciones, acompañando a un viaje de banda durante la noche, patrocinando un club después de la escuela, conduciendo para eventos de la escuela o del club, acompañando a actividades escolares fuera del edificio de la escuela que involucra conducir o pasar la noche).

Para ser voluntario

1. Utilice las descripciones anteriores de voluntarios para determinar qué nivel de voluntarios se aplica a su interés.
2. Si usted está interesado en las actividades de Nivel I como voluntario, póngase en contacto con la escuela en la que le gustaría ser voluntario. No es necesario completar un formulario de voluntario.
3. Si usted está interesado en las actividades del nivel II o III como voluntario, por favor llene una solicitud de voluntario. Asegúrese de llenar los campos de aplicación de una manera completa y exacta. Lea y responda la pregunta de Conducta Personal (Personal Conduct) y lea el Código de Conducta para Voluntarios (Volunteer Code of Conduct). Introduzca su nombre para servir como su firma digital y la fecha en el formulario para completar su solicitud. Esta información es necesaria para garantizar la seguridad y la seguridad de nuestros estudiantes y personal.

La ventana está activa durante 9 minutos y si no se efectúan las entradas, un mensaje aparecerá permitiendo que el daplicante pulse el botón OK para mantener la sesión activa. Después de 10 minutos de inactividad la página se actualiza a la página principal lps.org y los datos no se guardan.

4. Después de enviar el formulario, Servicios Estudiantiles determinará si es elegible para servir como voluntario.
5. Si es elegible, el director de la escuela que haya seleccionado determinará si su condición de voluntario se activará.

Una vez que su solicitud de voluntario haya sido revisada y aprobada, usted es elegible para ser voluntario para los próximos 3 años escolares.

Si tiene alguna pregunta, por favor, póngase en contacto con Deb McKinney, 402-436-1668 Servicios Estudiantiles, Departamento de Seguridad.

Prácticas Comunes

Las Prácticas Comunes proporcionan los procedimientos y actividades que son idénticos en los tres niveles de escuela de LPS, primarias, secundarias y preparatorias. La información sobre las prácticas únicas de cada escuela está disponible en los manuales individuales de los estudiantes, disponibles online en <http://www.lps.org/about/important/index.html>, en el sitio web de las escuelas o en la oficina de la escuela.

Prácticas Comunes en las Escuelas Primarias (Elementary)

RECREO AL AIRE LIBRE

Reconocemos la necesidad de que los estudiantes jueguen al aire libre, y por lo tanto, se hará todo lo posible para utilizar el patio de recreo cuando sea posible. No hay una temperatura en todo el distrito que requiera que las escuelas tengan el recreo dentro del edificio. Cada patio de recreo tiene características únicas y lugares que pueden proteger o exponer a los estudiantes de los elementos. Cada director toma la decisión basándose en la temperatura, sensación térmica, la precipitación, el progreso de la eliminación de la nieve y el hielo del patio.

Se sugiere a los estudiantes a vestirse apropiadamente para el clima. Durante el tiempo mojado, cubierto de nieve, se les pedirá a los estudiantes que no estén vestidos adecuadamente para las condiciones, de permanecer

en el área de juego de concreto, para el recreo. El recreo adentro del edificio será determinado por el director cuando sea apropiado.

Si los estudiantes no están suficientemente bien como para jugar al aire libre, por lo general no están lo suficientemente bien como para estar en la escuela. A menos que se haya obtenido una nota del médico, se requiere cada día una nota del padre/tutor cuando un estudiante debe permanecer en el interior del edificio durante el recreo. La nota debe indicar el motivo de la solicitud.

A pesar de que están de moda y popular, no recomendamos a los estudiantes llevar chanclas y sandalias de tiras a la escuela. Son difíciles para correr y los niños pueden caerse, resbalarse, o sufrir lesiones en el tobillo cuando usan flip-flops. Se recomiendan zapatos resistentes para correr y jugar al aire libre y para las clases de gimnasia.

REGALOS, GOLOSINAS, e INVITACIONES

No se puede recoger dinero para comprar regalos al personal escolar. Se pueden hacer excepciones en el caso de una desgracia en particular, o si se está honrando especialmente a un estudiante, tutor/padre o miembro del personal de la escuela.

Las aulas reconocen los cumpleaños en una variedad de maneras. Los estudiantes no están autorizados a llevar regalos de cumpleaños (comestibles o no comestibles). Por favor, no envíe regalos, recordatorios de fiesta, globos o flores. Estos artículos no serán entregados en las aulas.

Las invitaciones no serán distribuidas durante el día escolar. Los maestros deben ser notificado de antemano si un estudiante tiene invitaciones para repartirlas después de la escuela. Los números de teléfono y direcciones no pueden ser distribuidos por ningún miembro del personal escolar.

FIESTAS Y CELEBRACIONES EN LA ESCUELA/AULA

Celebraciones y fiestas en el aula (e.g. Fall, Holiday, Valentine's) están a discreción del director del edificio, alineado con las pautas de LPS.

Cualquier golosina que esté asociada con fiestas/celebraciones será proporcionada por la escuela o la organización de padres, con la aprobación del director. Los estudiantes o las familias no deben traer golosinas a las clases por ningún motivo.

El director determinará las pautas para incluir golosinas comestibles o no comestibles en tarjetas individuales de San Valentín. Las golosinas comestibles serán enviadas a casa y no se comerán en la escuela debido a posibles alergias y sensibilidad a los alimentos.

PROCEDIMIENTOS de RECOGIDA TARDE

El personal supervisará a los estudiantes a la hora de salida. Cuando una supervisión externa llega a su fin, los estudiantes que no son recogidos son llevados al interior de la oficina para garantizar la seguridad. Los padres son contactados y se les pide entrar a la escuela y sacarlos. Si no se puede llegar a contactar a los padres/ tutores y todos los contactos de emergencia, la policía puede ser contactada para ayudar a los alumnos a reunirse con la familia.

APARIENCIA DEL ESTUDIANTE

Se espera que los estudiantes se vistan de una manera apropiada para un entorno escolar.

Los estudiantes no deben vestir de una manera que es peligroso para la salud y la seguridad de ellos, o para la salud y seguridad de los demás, o perjudicial o indecente en la medida en que interfiera con el proceso de aprendizaje y enseñanza.

Los siguientes son ejemplos de vestimenta que no se considera adecuada. Dicha lista incluye, pero no se limita a:

- a. ropa o joyería que está relacionada con las pandillas;
- b. ropa que muestra una cantidad inadecuada de la piel desnuda o ropa interior;
- c. ropa o joyería que hace publicidad de la cerveza, alcohol, tabaco o drogas ilegales;
- d. ropa o joyería que podría ser utilizado como un arma (cadenas, ropa con pinchos) o que aliente a las “payasadas”
- e. Uso de artículos en la cabeza incluyendo gorras, pañuelos, bufandas, sombreros, bandanas, y que se consideren una distracción *;
- f. ropa o joyería que exhibe palabras y/o imágenes obscenas o lascivas o lleva doble sentido.
- g. No se recomienda el calzado que limita la actividad de los estudiantes durante el día (incluyendo la educación física, el recreo, por ejemplo, flip-flops)

** Se hará una consideración para los estudiantes que usan ropa especial como es requerido por las creencias religiosas, discapacidad, o para transmitir un mensaje concreto protegido por la ley. La decisión final sobre la vestimenta y aseo personal será hecha por el Director o su designado. En el caso de que un estudiante no esté seguro sobre un artículo en particular o si el método de aseo es consistente con las normas de la escuela, el estudiante deberá comunicarse con el director para su aprobación.*

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los teléfonos celulares, relojes inteligentes y otros dispositivos electrónicos personales se consideran elementos molestos si se ven o son oídos durante el día escolar. Si los alumnos llevan un dispositivo electrónico personal a la escuela, lo deben tener en su mochila, armario, o el lugar designado por el personal de la escuela durante el día escolar. La escuela no es responsable de los dispositivos dañados, perdidos o robados. Tenga en cuenta que es ilegal, y por lo tanto prohibido en la escuela, tomar fotos o grabar audio o video de otra persona sin su consentimiento.

ÚTILES ESCOLARES

Tradicionalmente, uno de los rituales familiares era la participación en la preparación del nuevo año escolar comprando los útiles escolares. De acuerdo con la Constitución de Nebraska y la ley federal y estatal, las Escuelas Públicas de Lincoln ofrecen una educación pública y gratuita para todos los estudiantes. Esto significa generalmente que el distrito proporciona los materiales necesarios para la instrucción, sin costo para los estudiantes. Esto incluye los libros de texto, lápices, gomas de borrar, lápices de colores, pegamento, tijeras, papel, cuadernos, toallitas para la nariz, etc. Por esta razón, por favor no envíe útiles escolares para el uso individual de su hijo en la escuela.

Usted no está obligado a comprar ninguno de estos elementos, pero es posible que desee comprar y donar algunos artículos para la clase de su hijo. Le pedimos que no ponga el nombre de su hijo en esos artículos. Todos los artículos comprados serán gentilmente aceptados como una donación a la escuela, y serán compartidos por todos los estudiantes en el aula. Por favor, visite la página web de la escuela para sugerencias.

ESTUDIANTES QUE LLEGAN TEMPRANO

Se espera que los padres o tutores sigan la hora de llegada designada para su escuela. No hay supervisión disponible antes de la hora de llegada.

ESTUDIANTES QUE LLEGAN TARDE

Los estudiantes que llegan después del comienzo de clase, deben entrar por la puerta principal y presentarse en la oficina.

ESTUDIANTES QUE SALEN DE LA ESCUELA ANTES DEL TIMBRE DE SALIDA

Los padres o tutores deben firmar a la salida de la escuela cuando sus estudiantes se retiran antes de que toque la

campana de salida. El padre o tutor debe informar a la oficina principal por este fin. El personal de la oficina le ayudará en este proceso. Si un niño tiene que salir antes del edificio, la secretaria de la escuela llamará al aula apropiada e indicará al maestro que el niño tiene que irse. Los padres no deben ir directamente a las aulas. Los estudiantes serán llamados a la oficina cuando el padre llegue a la escuela.

BICIS, MONOPATINES, PATINETAS, HOBERBOARDS, ETC.

Debido a la congestión de tráfico a la llegada y salida de la escuela, se recomienda encarecidamente que los padres/ tutores permitan que sólo los estudiantes mayores vayan en bicicleta a la escuela. Los estudiantes más jóvenes a menudo tienen dificultades controlando sus bicicletas, teniendo en cuenta a los autos, y manteniendo la atención cuando andan con otros niños. Se espera que todos los estudiantes sigan las prácticas de seguridad correctas y “caminen” sus bicicletas mientras están en el terreno de la escuela. Las bicicletas deben estar encadenadas en los portabicicletas proporcionados en la escuela. Los cascos deben ser usados y pueden ser llevados a los armarios y/o gancho del abrigo de su estudiante, durante el día escolar.

Monopatines, patines, zapatos con ruedas retráctiles, patinetas, todos los scooters y hoverboards **no están permitidos** en la propiedad escolar. Gracias por no traer estos artículos cuando viene a recoger a su hijo.

EXPECTATIVA DE LAS TAREAS EN LA ESCUELA PRIMARIA

La tarea se refiere a los deberes que se le da a un estudiante para hacer fuera del tiempo de instrucción. El propósito de la tarea es proporcionar a los estudiantes una oportunidad para la práctica independiente de las habilidades que han aprendido. Los estudiantes de primaria tendrán un poco de tarea necesaria cada día, para que practiquen y refuercen el aprendizaje. Los padres pueden apoyar el aprendizaje en casa haciendo preguntas acerca de lo que su hijo está aprendiendo y qué tipos de tareas que él/ella tiene. Los padres pueden ayudar a aclarar las indicaciones o expectativas de la tarea para que el estudiante pueda completar el trabajo con lo mejor de su capacidad. Sin embargo, no es una expectativa de la escuela que los padres ayuden a los estudiantes a completar sus tareas o a proporcionar instrucción en el hogar. Si en cualquier momento la tarea se vuelve demasiado difícil, puede escribir una nota al maestro de su hijo indicando las preguntas o conceptos que deben aclararse.

Prácticas Comunes en las Escuelas Intermedias (Middle schools)

INTERVENCIÓN DEL COMPORTAMIENTO POSITIVO Y APOYOS EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE LINCOLN (Positive Behaviour Intervention and Supports)

“Positive Behaviour Intervention and Supports”(PBIS) es un marco de trabajo para los procedimientos de enseñanza y técnicas diseñadas para ayudar a mejorar el comportamiento. Se trata de procedimientos a lo largo de toda la escuela, salones de clase, y los niveles individuales de los estudiantes.

El propósito de PBS en todo el distrito es establecer un clima en el que el comportamiento apropiado es la norma. Introducir, dar el ejemplo, y reforzar el comportamiento social positivo es un paso importante en la experiencia educativa del estudiante. Enseñar las expectativas de comportamiento y luego reconocer a los estudiantes cuando siguen nuestras expectativas, es un enfoque más positivo que solamente responder a la mala conducta.

VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

"Venir vestidos para el Aprendizaje" es un lema. Cuando los padres conocen y comprenden las normas en el vestir, nos ayudan a mantener un ambiente de aprendizaje positivo. Los estudiantes no deben vestir de una manera que causa una interrupción al proceso educativo, o una distracción para el ambiente de aprendizaje, o de manera contraria a la misión de la escuela.

De los Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes LPS:

M. Vestirse o arreglarse de una manera en que dicha vestimenta sea peligrosa para la salud y la seguridad del estudiante o para la salud y seguridad de los otros o repetidas violaciones hacia las normas y el aseo; vestirse,

asearse, o participar en el discurso que es lascivo o indecente, vulgar, o claramente ofensivo; vestirse, asearse, o participar en el discurso que las autoridades escolares concluirán razonablemente que serán material de interrupción sustancial en el trabajo y la disciplina de la escuela; o vestirse, asearse, o participar en el discurso donde un observador razonable interpretaría como que aboga el uso ilegal de drogas.

PROGRAMA DE INTERVENCIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (SCIP)

SCIP es un programa de asistencia del estudiante que trabaja con las familias, las escuelas y la comunidad para apoyar la conducta de los estudiantes, la salud mental y emocional. Cuando las escuelas, los padres y la

comunidad construyen una relación de colaboración de apoyo en torno a los estudiantes, ellos son más capaces de alcanzar todo su potencial. SCIP puede ayudar a los padres en la identificación de las conductas o preocupaciones que pueden interferir en la capacidad del estudiante para aprender, buscar soluciones y explorar opciones, lo que aumentará las oportunidades de los estudiantes para tener éxito en la escuela. Además de los apoyos dentro de la escuela, SCIP colabora con las agencias de salud mental de la comunidad para ofrecer otro aspecto de apoyo a los estudiantes y las familias. Para referir a su estudiante a SCIP o para saber más sobre el programa, contactar al director de equipo SCIP de su escuela o al Coordinador SCIP de Lincoln/Condado de Lancaster al 402-327-6841.

ATLETISMO INTERESCOLAR/INTRAMURAL

Las escuelas intermedias de LPS (Middle schools) ofrecen después de la escuela deporte interescolares/intramurales, a los alumnos de 7 y 8 grado durante el año escolar.

Deportes durante el otoño: Cross Country, Soccer, Volleyball de mujeres; deportes de invierno incluyen: Basketball para mujeres/hombres, y Wrestling; Track se lleva a cabo en la primavera. Se espera que todos los estudiantes, con el fin de participar, sigan las pautas asignadas para la conducta y la academia. Las directrices específicas de cada actividad serán compartidos al comienzo de cada temporada.

Las prácticas son sólo para los atletas. Amigos y/o miembros de la familia no pueden observar las prácticas. Las personas que esperan para dar a los estudiantes un viaje en auto, tienen que esperar en sus vehículos en el estacionamiento. Los padres que esperan para caminar a casa con los estudiantes después de la escuela, deben esperar en el área asignada. Otros estudiantes de LPS no pueden esperar en el campus a los estudiantes mientras están practicando.

Fechas de salida temprana: (13 y 14 de agosto, 2018): Los estudiantes saldrán a las 1:40 p.m.

Fechas de las Comunidades de Aprendizaje Profesional (PLC) Fechas: (28 de agosto, 25 de Septiembre, 30 de Octubre, 27 de Noviembre, 18 de Diciembre del 2018, 29 de Enero, 26 de Febrero, 26 de Marzo, 30 de Abril del 2019) Los estudiantes saldrán a las 1:40 p.m.

TABLA DE CALIFICACIÓN PARA MIDDLE SCHOOL

	Notas Básicas Académicas	Descripción de las Notas	ACES Nota Académica	Hábitos de Trabajo	Descripción de los Hábitos de Trabajo	Conducta	Descripción de la Conducta
100-90	A (Superior)	Supera los Estándares de Desempeño del Distrito	CM (Aprobado)	CM (Aprobado)	Estudiantes que <u>siempre o consistentemente</u> muestran los nueve indicadores: Escucha y sigue instrucciones orales y escritas, Está en la tarea, Participa en la clase, se Esfuerza por lograr un trabajo de calidad, Busca ayuda cuando es necesario, Completa las asignaturas a tiempo, es Organizado, Viene preparado a la clase.	CM (Aprobado)	Estudiantes que <u>siempre o consistentemente</u> muestran los seis indicadores: Acepta las consecuencias por las acciones tomadas, Demuestra autodisciplina y control, Sigue las reglas de la clase y de la escuela, Demuestra una actitud positiva hacia sí mismo y los demás. Interactúa con otros adecuadamente.
89-85	B+	Satisface los Estándares de Desempeño del Distrito	S (Satisfactorio)	S (Satisfactorio)	Estudiantes que por lo general presentan los nueve indicadores mencionados anteriormente.	S (Satisfactorio)	Estudiantes que <u>usualmente</u> muestran los seis indicadores mencionados anteriormente.
84-80	B						
79-75	C+						
74-70	C						
69-65	D+ (Comentario Incluido)	Se aproxima pero No Satisface los Estándares de Desempeño del Distrito	N (Necesita Mejorar) (Comentario Incluido)	N (Necesita Mejorar) (Comentario Incluido)	Estudiantes cuyo trabajo / hábitos de estudio interfieren con el aprendizaje. Marcas determinadas sobre los nueve indicadores mencionados anteriormente.	N (Needs Improvement) (Comentario Incluido)	Estudiantes con habilidades sociales/ conductuales que están interfiriendo con el ambiente de aprendizaje para sí mismos y para los otros. Marcas determinadas sobre los seis indicadores mencionados anteriormente.
64-60	D (Pasa) (Comentario Incluido)						
59-0	F (Fracasa) (Comentario Incluido)	No satisface los Estándares de Desempeño del Distrito					

Prácticas comunes en las Escuelas Secundarias (High School)

INTERVENCIÓN DEL COMPORTAMIENTO POSITIVO Y APOYOS EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE LINCOLN (Positive Behaviour Intervention and Supports)

“Positive Behaviour Intervention and Supports”(PBIS) es un marco de trabajo para los procedimientos de enseñanza y técnicas diseñadas para ayudar a mejorar el comportamiento. Se trata de procedimientos a lo largo de toda la escuela, salones de clase, y los niveles individuales de los estudiantes.

El propósito de PBS en todo el distrito es establecer un clima en el que el comportamiento apropiado es la norma. Introducir, dar el ejemplo, y reforzar el comportamiento social positivo es un paso importante en la experiencia educativa del estudiante. Enseñar las expectativas de comportamiento y luego reconocer a los estudiantes cuando siguen nuestras expectativas, es un enfoque más positivo que solamente responder a la mala conducta.

PROGRAMA DE INTERVENCIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (SCIP)

SCIP es un programa de asistencia del estudiante que trabaja con las familias, las escuelas y la comunidad para apoyar la conducta de los estudiantes, la salud mental y emocional. Cuando las escuelas, los padres y la comunidad construyen una relación de colaboración de apoyo en torno a los estudiantes, ellos son más capaces

de alcanzar todo su potencial. SCIP puede ayudar a los padres en la identificación de las conductas o preocupaciones que pueden interferir en la capacidad del estudiante para aprender, buscar soluciones y explorar opciones, lo que aumentará las oportunidades de los estudiantes para tener éxito en la escuela. Además de los apoyos dentro de la escuela, SCIP colabora con las agencias de salud mental de la comunidad para ofrecer otro aspecto de apoyo a los estudiantes y las familias. Para referir a su estudiante a SCIP o para saber más sobre el programa, contactar al director de equipo SCIP de su escuela o al Coordinador SCIP de Lincoln/Condado de Lancaster al 402-327-6841.

Escala de Calificación del High School

A	=	90-100
B+	=	85-89
B	=	80-84
C+	=	75-79
C	=	70-74
D+	=	65-69
D	=	60-64
F	=	Below 60

Campus Abierto/Cerrado en las escuelas secundarias (High Schools)

Solamente los grados 11 y 12 pueden salir de la escuela durante el almuerzo. Si usted tiene especial preocupación en que su hijo salga durante el almuerzo, por favor hable con un administrador en su escuela. A continuación se muestra la Regulación del Consejo relativo al campus abierto/cerrado.

Regulación

5511.1

ESTUDIANTES

Campus abierto y cerrado

A los estudiantes de la primaria y de la escuela intermedia (elementary y middle) no se les permite salir de la escuela en ningún momento durante el día escolar sin el permiso del administrador del edificio y a menos que los arreglos se hayan hecho por el padre(s) del estudiante o tutor, para ir a casa a comer. Esta disposición se permitirá sólo con el permiso del administrador del edificio y si un padre o adulto designado está en el hogar durante el tiempo que el estudiante está en la casa para el almuerzo y sólo si el estudiante no llega tarde cuando regresa a clases por la tarde.

A los estudiantes de la secundaria (high school) no se les permite salir de la escuela en cualquier momento durante el día escolar sin el permiso del administrador del edificio. Los estudiantes de los grados 11 y 12 pueden salir de la escuela para el almuerzo, mientras cumplan con las reglas escolares y no regresen tarde a sus clases de la tarde.

Mejores Prácticas de LPS para Comunicar Calificaciones de las Escuelas Secundarias (grados 6-12)

Es la meta de LPS comunicar efectiva y consistentemente el progreso académico a través de Synergy con los estudiantes y padres/tutores. Para hacerlo, LPS desarrolló pautas sobre cómo los maestros ingresan y comunican las calificaciones. Al hacerlo, los alumnos y el padre/tutor podrán interpretar mejor las calificaciones de los alumnos mientras visualicen Synergy.

Desglose de la calificación

- 80% - Evaluaciones y asignaciones sumativas (pruebas, exámenes, proyectos principales, etc.)
- 20% - Evaluaciones formativas y tareas (tarea, etc.)

El maestro identificará cómo se clasifica el trabajo del alumno. Este desglose crea una plantilla de calificación consistente en todos los grados y cursos secundarios. También mantiene el énfasis en la importancia de las evaluaciones y tareas acumulativas, al tiempo que enfatiza el valor de la práctica de calidad y la tarea en el proceso de aprendizaje. Se puede encontrar información más detallada sobre las prácticas de calificación en las

páginas LMS del docente en ParentVue.

Los maestros

Crearán asignaciones/evaluaciones formativas/sumativas en Synergy con una fecha de vencimiento proyectada:

- Antes o cuando se le asigne a los estudiantes
- Los resultados se dejarán en blanco hasta que se califiquen

Uso del código "Exclude" (EX):

- Asignación/evaluación que no necesita ser compensada (sin impacto en la calificación)
- Ejemplos: oportunidades de una sola vez, altavoces, clip de película

Uso del código "Missing" (M):

- Después de la fecha de vencimiento y de juntar la tarea/evaluación, los maestros ingresarían "M" dentro de las 24 horas si la asignación/evaluación aún no se ha entregado
- Asignación /evaluación entregada después de la fecha de vencimiento - el maestro debe eliminar la "M" y agregar "L" para indicar que la tarea/evaluación se entregó, pero tarde (a menos que esté ausente en la fecha de vencimiento)
- Si hay una fecha de corte definida donde la asignación/evaluación ya no se acepta para el crédito, el maestro debe eliminar la "M" y agregar una calificación de "0"

Uso del código "Late" (L):

- Con una tarea/evaluación para mostrar que algo se entregó tarde

Uso de una calificación de "0" (cero):

- Para asignación/evaluación que no se puede recuperar/rehacer (fecha límite anterior)
- Los estudiantes que intentaron y obtuvieron un puntaje cero, tendrán una nota de acompañamiento pública si aún se puede rehacer.

CÓDIGO EN SYNERGY	COMENTARIO	QUE SIGNIFICA
EX	Exclude	Excusado. No afecta la calificación— no se necesita completar.
M	Missing	Se calcula como CERO—aún puede entregarse para obtener crédito.
INC	Incomplete	No afecta la calificación a menos que el maestro ingrese INC con un puntaje. Elimine el código una vez que se revise la tarea e ingrese la nueva calificación.
Grade [space] L	Late Assignment	Comunicar los hábitos de oportunidad/trabajo, mientras se mantiene una representación precisa de las habilidades/objetivos.
Blank	Not Yet Graded	Una tarea/evaluación aún necesita ser calificada/ingresada.
0 (Zero)	No credit	Se calcula como CERO—no se puede recuperar/rehacer

Evaluación de Amenaza (402) 436-1650 & (402) 436-1575

AVISO

**No se permitirá el uso de armas en las Escuelas Públicas de Lincoln.
Incluso después de haberse aprobado la Ley para Portar Armas Ocultas.**

Escuelas Públicas de Lincoln

La legislatura ha aprobado una ley para portar armas ocultas (LB 454). La administración quiere recordar y asegurar al personal, alumnos, padres y visitantes a nuestras escuelas que NO se permitirá traer o poseer armas dentro de las escuelas, los predios de las escuelas o en las actividades escolares. La ley para portar armas permite que los adultos obtengan un permiso para portar armas ocultas. Los que obtengan el permiso podrán portar un revólver en muchos lugares, pero NO en las escuelas. Cualquier persona que porte un revólver o arma en una escuela estará violando los estatutos de la Junta y también estará cometiendo un crimen que se reportará a las autoridades.

Programa de Evaluación de Amenaza de las Escuelas Públicas de Lincoln

PORQUE NOS IMPORTA

Con el fin de crear el ambiente más seguro posible para todos nuestros estudiantes y personal, las Escuelas Públicas de Lincoln han trabajado con expertos del país para desarrollar aun más nuestras directivas y protocolo para la evaluación de amenaza: una respuesta planeada, proactiva y estratégica a asuntos de preocupación en el distrito escolar- con un enfoque en la prevención.

Evaluación de Amenaza-sólo una de las herramientas que LPS usa para la seguridad escolar- es un programa que involucra una progresiva visión de futuro sobre la seguridad y protección. En lugar de tratar la crisis en cuestión, este programa tiene como objetivo prevenir que las situaciones ocurran. Esta es una respuesta de vanguardia, planificada y reflexiva, a situaciones potencialmente amenazantes.

Alentamos a nuestro personal, estudiantes y familias, que informen de cualquier comportamiento preocupante que suscita sospecha o preocupación en los estudiantes, en el personal o en la comunidad -a un adulto solidario de la escuela de su estudiante. Un comportamiento preocupante podría incluir señales de advertencia, tales como: el acecho, el comportamiento hostil o negativo que provoca miedo o malestar, la violencia doméstica, avistamiento de un arma, el rumor de un arma, comportamientos inusuales, trastornos de conducta- amenazas de suicidio- amenaza o intimidación en los contactos o comunicación.

LPS es un distrito escolar compasivo que se acerca a este nuevo programa con énfasis en la dignidad y el respeto. Se necesita de todos nosotros que trabajemos juntos para mantenernos a salvo. Este programa es sobre el cuidado de unos a los otros- proporcionando un proceso más formal que asegura que las amenazas en cuestión, son revisadas por un equipo multidisciplinario a través del distrito. Este equipo, a su vez, trabajará con los funcionarios de LPS y socios comunitarios para evaluar las preocupaciones y desarrollar estrategias de gestión e intervención para cada caso específico.

*** El objetivo del Proceso de Evaluación de Amenaza es proporcionar un proceso integral y coordinado para identificar y responder a estudiantes, personal y otros individuos quienes pueden estar a riesgo de lastimarse o lastimar a otros- sabiendo que promoviendo y creando un ambiente a salvo y seguro en nuestro distrito escolar, ayuda a crear la mejor base para realzar el aprendizaje del estudiante y su éxito.*

•**Si nota una conducta preocupante, le sugerimos decírselo a un adulto que se preocupa por LPS.**

•**Con respect a los comportamientos también se puede informar visitando lps.org y enviando información como un consejo que no es de emergencia. Esto puede hacerse de forma anónima.**

Para más información visite: lps.org/threat o llame al (402) 436-1000.

ROTOCOLO DE RESPUESTA ESTÁNDAR

Un ingrediente esencial en la receta de una escuela segura es la respuesta uniforme del salón de clase a cualquier incidente. Los fenómenos meteorológicos, incendios, accidentes, intrusos y otras amenazas a la seguridad de los estudiantes son escenarios que se planifican y se entrenan para y por la administración, el personal de la escuela y el distrito. A continuación se presentan los procedimientos utilizados y publicados en nuestros edificios. Para obtener más información, vaya a iloveguys.org o póngase en contacto con el Director de las Escuelas Públicas de Lincoln de Seguridad al 436-1641.

Seguridad Escolar

PLAN DE TRÁFICO Y PASO DE PEATONES

Las escuelas deben tener protocolos establecidos en sus edificios en cuanto al flujo de tráfico, dejadas y recogidas de estudiantes. (Ver los manuales escolares individuales/planificador estudiantil o la página web de la escuela para direcciones específicas). Estos protocolos se establecen en base a patrones seguros de tráfico, naturaleza individual, necesidades y ambiente de cada escuela-con el objetivo de asegurarse de que los estudiantes llegan y salen de sus edificios escolares con seguridad y eficacia. Trabajamos en estrecha colaboración con la Ciudad de Lincoln (City of Lincoln), Public Works (Obras Públicas) y el Departamento de Ingeniería (Traffic Engineering Department) para establecer los "protocolos" que apoyan cada instalación de manera segura, efectiva y eficiente.

Las escuelas son responsables de comunicar estos protocolos (tal como por dónde manejar durante la recogida del estudiante, etc) a las familias al comienzo del año escolar. Si es necesario, se reforzará durante el año escolar si hubiera preocupaciones específicas o problemas de congestión de tráfico.

El personal debe permanecer en la propiedad de la escuela o en las aceras adyacentes a la propiedad de la escuela, para ayudar a crear una atmósfera de seguridad y supervisión, antes y después de la escuela. El personal puede ayudar a los estudiantes a seguir las señales de caminar/no caminar, y puede ayudar a comunicarse con los estudiantes cuando es seguro entrar en el paso de peatones.

Bajo pedido, el director de seguridad de LPS trabaja con la escuela y ofrece sugerencias sobre las prácticas de seguridad. Como con todo el protocolo de LPS, seguimos revisando nuestros procedimientos para asegurar prácticas sistemáticas generales.

Transporte (402-436-1073)

Requisitos para el transporte escolar (hacia/desde la escuela)

El Distrito proveerá transporte escolar hacia y desde la escuela para todos los estudiantes que califican bajo lo estipulado por las leyes estatales, incluyendo: los alumnos de primaria (elementary) y escuelas intermedias (middle schools) que residan por sobre cuatro millas de la escuela perteneciente a su área, estudiantes que estén en el plan de educación especial (IEP) cuyo transporte es esencial para el aprendizaje, y estudiantes que sean trasladados para el beneficio del Distrito en instancias como: aliviar la super población, instalar renovaciones mayores en los edificios escolares, o por rendimiento en el uso de los edificios y/o personal. Si tiene alguna pregunta concerniente al servicio de transporte escolar, por favor llame al 402-436-1073.

Participación de la Comunidad (402-436-1668)

La excelencia en la educación se logra mediante la integración de las escuelas a la comunidad. Uno de los aspectos más impresionantes de las Escuelas Públicas de Lincoln es el constante apoyo de la comunidad a fin de brindar la mejor educación posible. La participación incondicional de la comunidad en las escuelas de Lincoln ha elevado la calidad de la experiencia escolar de todos los niños. Este es un ejemplo de como nuestra comunidad reafirma su apoyo a la calidad en la educación.

Los representantes de empresas en Lincoln han abierto sus puertas a los jóvenes de la ciudad. Los miembros de la comunidad que participan en las escuelas añaden valor práctico al aprendizaje y expanden la visión de los alumnos más allá de sus propios mundos. Los alumnos se enorgullecen y se alientan al darse cuenta que hay alguien a quien le importa si triunfan o no en sus estudios. Especialmente cuando se trata de niños de escasos medios.

A su vez, al ser voluntarios de las escuelas, los líderes empresariales, miembros de la comunidad, padres y abuelos se dan cuenta que las escuelas públicas de la ciudad están repletos de jóvenes entusiastas dedicados a sus estudios.

Algunas de las formas en las que los miembros de la comunidad demuestran su compromiso con los alumnos de las escuelas públicas de Lincoln son las siguientes asociaciones:

VOLUNTEERS IN SCHOOLS (VOLUNTARIOS EN LAS ESCUELAS)

Para obtener mayor información acerca de como ser voluntario de las Escuelas, llame a las oficinas de Servicios Estudiantiles al 402-436-1668 o vaya al sitio web de LPS; www.lps.org y use la palabra clave *volunteer*.

TEAMMATES (COMPAÑEROS DE EQUIPO)

“Compañeros de Equipo” designa adultos para trabajar con alumnos en la escuela una vez por semana durante el horario escolar. Este programa de mentores personalizados ayuda a los alumnos a desarrollar su máximo potencial, llame al 402-436-1990 ó al correo electrónico;

Grupos Comunitarios

THE CITIZENS ACADEMY (ACADEMIA DE LOS CIUDADANOS)

The Citizens Academy ofrecerá a los ciudadanos de Lincoln, un programa interactivo de información pública que les brinda un sentido detrás de escena de las Escuelas Públicas de Lincoln. Este programa de alcance público presenta sesiones mensuales en las escuelas de todo el distrito. Para obtener más información, visite: home.lps.org/citizensacademy.

COMMUNITY CURRICULUM COUNCIL (CONSEJO CURRICULAR DE LA COMUNIDAD)

Los miembros del “Consejo Curricular de la Comunidad” emiten opiniones al personal del Distrito sobre lo que consideran importante en la educación de los niños de Lincoln.

CONSTRUCTION REVIEW COMMITTEE (COMITÉ DE REVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN)

El Comité de Revisión de la Construcción ha ayudado al Distrito a erigir edificios de calidad a bajos costos mediante evaluaciones expertas del proceso de construcción.

MULTICULTURAL ADVISORY COMMITTEE (COMITÉ ASESOR MULTICULTURAL)

El Comité Asesor Multicultural trabaja con el personal de LPS para crear oportunidades equitativas para todos los estudiantes.

Los residentes de Lincoln han mantenido una gran tradición en la calidad educativa que ofrecen a los alumnos de las escuelas públicas. La participación de la comunidad refuerza la experiencia escolar de cada alumno de LPS y reafirma el compromiso de esta comunidad con la excelencia en la educación.

PARENT- TEACHER GROUPS (GRUPOS DE PADRES-MAESTROS)

Para los grupos de padres- maestros que apoya el proceso de instrucción, contacte a la escuela apropiada, o visite home.lps.org/pto.

Preguntas, comentarios, cumplidos ...

Puede ponerse en contacto con las Escuelas Públicas de Lincoln para hacer preguntas o compartir información. Sus preguntas, comentarios y cumplidos se entregarán a la persona adecuada en el distrito escolar, y le daremos una respuesta oportuna mediante el uso del sistema de ConnectNow. Es un servicio online para estudiantes de LPS y familias, y miembros de la comunidad, disponible en la página principal del sitio web del distrito escolar (LPS.org), y en la primera página de cada sitio web de la escuela. Busque el logotipo de ConnectNow.

Fundación de LPS ⁽⁴⁰²⁻⁴³⁶⁻¹⁶¹²⁾

Fundación Para las Escuelas Públicas de Lincoln

La Fundación para las Escuelas Públicas de Lincoln cree que todos los estudiantes debieran tener lo que necesitan para alcanzar su máximo potencial. Trabajamos para apoyar las oportunidades estudiantiles y los recursos de los salones de clases que los dólares de los impuestos simplemente no pueden. Nuestro papel es mejorar el plan de estudio, inspirar a los estudiantes y maestros, y ampliar la participación de la comunidad en la educación. Trabajamos con los padres y los grupos de las escuelas para ayudarles a recaudar fondos con éxito para las aulas y las necesidades basadas en la escuela. Abrazamos las metas y los sueños de liderazgo de las Escuelas Públicas de Lincoln para lograr mejoras a nivel del distrito y alentamos e inspiramos la innovación de la comunidad y la inversión de nuestros donantes y socios.

El año pasado, a través de donaciones generosas, la Fundación para las Escuelas Públicas de Lincoln proporcionó:

217: Subsidios para las necesidades básicas de los estudiantes: alimentos, ropa, cuidado médico, viviendas de emergencia

121: Subvenciones para las aulas por medio de Fund A Need

105 : Becas estudiantiles para ir a la Universidad

13: Premios a la excelencia educativa con 15 ganadores

¿Quiere involucrarse? Visítenos a www.foundationforLPS.org o llame a Wendy Van, Presidenta, al (402) 436-

1612

Para información acerca de becas estudiantiles, visite www.foundationforLPS.org/scholarships.

Fund-A-Need (Financiando-una-Necesidad)

Fund-A-Need es un programa en el sitio de Internet de la Fundación: www.foundationforlps.org/fundaneed que ha recibido reconocimiento; ha sido diseñado para ayudar a estudiantes y maestros en las Escuelas Públicas de Lincoln. Este programa permite que los maestros expongan sus necesidades e ideas pedagógicas creativas de manera interactiva como “propuestas” públicas.

Las propuestas son aprobadas por los directores, enviadas a la Fundación y diseminadas en la Red. Los Donantes podrán escoger organizaciones de la lista en el Internet y de esa manera poder contribuir monetariamente para apoyar las necesidades del aula, las donaciones son deducibles del impuesto. Los que decidan apoyar una NECESIDAD recibirán detalles sobre el efecto del donativo en la vida de los maestros y estudiantes participando en la actividad auspiciada y la Fundación le mandará un recibo como comprobante de la donación para propósitos de impuestos del IRS.

Fund-A-Need es una excelente oportunidad para que todos puedan contribuir con las necesidades de las Escuelas Públicas de Lincoln y de esa manera elevar nuestro nivel académico. Esta experiencia educacional para nuestros estudiantes no puede ser posible sin el apoyo de nuestra comunidad. Por favor comparta la información de Fund-A-Need con sus compañeros de trabajo, organizaciones de negocios, su familia, sus amigos, y su red social vía correo electrónico.

Visítenos en la página www.foundationforlps.org/fundaneed o llame al 402.436-1612 para poder contribuir el día de hoy con el programa Fund-A-Need para las Escuelas Públicas de Lincoln.



HS0019
Rev. 1/06

PETICIÓN PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS DURANTE EL HORARIO ESCOLAR
Departamento de Servicios de Salud
Escuelas Públicas de Lincoln

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS PADRES/TUTORES LEGALES:

Su consentimiento escrito es necesario antes de que el personal de la escuela pueda dar o administrar medicamentos a los niños en la escuela. Al firmar abajo, estará de acuerdo con lo siguiente:

- Si fuere necesario, el médico que haya prescrito los medicamentos podrá ser contactado por la enfermera de la escuela para aclarar la administración del medicamento.
- El medicamento de su hijo podrá ser administrado por un técnico de salud no-certificado, o por una enfermera u otro personal de salud de la escuela considerado competente para proveer medicamentos a consecuencia de su capacitación o al estar bajo la supervisión de una Enfermera de la Escuela Certificada, tal y como especifica la Guía para la Administración de Medicamentos de LPS (2006).
- La oficina de salud de la escuela deberá ser notificada inmediatamente cuando haya cambios en la receta de medicamentos de su hijo.
- La autorización de un médico (u otro profesional certificado) será necesaria para que los medicamentos sean proveídos en la escuela, esto aplica a todos los medicamentos recetados y no recetados. La autorización médica podrá ir en la etiqueta de la farmacia pegada al frasco o, en casos de medicamentos no recetados, una receta aparte que deberá entregarse a la oficina de salud.
- Todos los productos medicinales deberán ser enviados a la escuela en su frasco original con la etiqueta intacta. Los medicamentos en bolsas o cualquier otro modo de "empaque casero" no serán aceptados debido a consideraciones de seguridad.
- Sugerimos a los padres/tutores legales que suministren suficientes medicamentos para dos semanas.

Consentimiento Escrito del Padre: Debe llenarse antes de que se administren los medicamentos en la Escuela

Le doy permiso a las Escuelas Públicas de Lincoln para que le provean _____
Nombre del medicamento y la dosis

a _____ a las _____ tal como lo
Nombre del niño Hora aproximada

indica el Dr. para _____
Propósito del medicamento

Firma del padre o Tutor

Fecha

Nombre del Padre o Tutor

Número de Teléfono

**Petición Para Proveer Medicamentos Durante las Horas de Escuela
Acetaminofeno (Acetaminophen) e Ibuprofeno (Ibuprohen)
Departamento de Servicio de Salud
Escuelas Públicas de Lincoln**

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PADRES/TUTORES:

Antes de que su hijo pueda recibir estas medicinas en la escuela, se requerirá su consentimiento por escrito. Por favor complete todo el formulario. Al firmar abajo, usted reconoce lo siguiente:

- Usted ha revisado la información y acuerda conque su hijo tome la medicación de acuerdo a la dosis recomendada por su peso.
- La enfermera de la escuela tiene la responsabilidad de aprobar el uso de estas medicinas para su hijo. En el caso de un niño con cuidados especiales de salud, la enfermera de la escuela puede requerir autorización de su médico.
- Una receta médica autorizada por el doctor se requerirá si:
- ▲ Su hijo necesita más de 5 dosis de acetaminofeno y/o ibuprofeno en un período de 30 días.
 - ▲ Su hijo necesita más de 5 dosis consecutivas de acetaminofeno/ibuprofeno.
 - ▲ Bajo juicio de la enfermera de la escuela, su hijo está enfermo y no mejora.
- Los medicamentos para su hijo pueden ser suministrados por la enfermera, por un técnico/a de salud sin licencia médica, u otro empleado del personal escolar, determinado competente para suministrar medicamentos como lo estipula la ley de Nebraska.

Consentimiento del Padre/Tutor Para el Suministro de Acetaminofeno/Ibuprofeno:

Doy permiso a _____
Nombre del estudiante

De recibir la siguiente medicina:

Acetaminofeno (Tylenol) _____ Ibuprofeno (Advil) _____

Razones:

Dolor de Cabeza _____ Dolores Menstruales _____

Dolor de Muelas _____ Dolores musculares/articulación _____

Malestar General _____ Otro _____

Mi hijo ha tomado acetaminofeno antes: Sí No sin problema: Sí No
Mi hijo ha tomado ibuprofeno antes: Sí No sin problema: Sí No

Por favor notifíqueme antes de que mi hijo tome las medicinas: Sí No
Por favor notifíqueme el día en que mi hijo tome las medicinas: Sí No

Nombre y número de teléfono de contacto: _____

Mi hijo está tomando actualmente otra medicación; Sí No
Por favor liste la medicación; _____

Mi hijo está bajo el cuidado médico por lo siguiente _____
Indicaciones especiales concerniente a mi hijo: _____

Firma del padre/tutor

Fecha

MEDICATION LOG
Health Services Department

Student Name: _____ ID #: _____ Physician: _____

Date Started: _____ Medication: _____ Dosage: _____ Time: _____ Frequency: _____

Teacher: _____ Room-Team-Grade: _____ Permit: M.D. Parent

Special Instructions: _____

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
August																															
September																															
October																															
November																															
December																															
January																															
February																															
March																															
April																															
May																															
June																															

Time and initials must be recorded for each administration.

Int.: _____ Name: _____ Int.: _____ Name: _____
 Int.: _____ Name: _____ Int.: _____ Name: _____
 Int.: _____ Name: _____ Int.: _____ Name: _____

KEY

- H:** No School Day
- /:** Weekend
- A:** Absent
- ∗:** Office Staff
- N:** No **R**
- R:** Refused
- SN:** See Note
- F:** Field Trip

**SOLICITUD DE RENUNCIA DE PAGO DE HONORARIOS Y CONSENTIMIENTO PARA
COMPARTIR INFORMACIÓN**

División del Departamento de Instrucción
Escuelas Publicas de Lincoln

PEDIDO DE RENUNCIA DE PAGO DE HONORARIOS

AÑO ESCOLAR 2018-19

La ley que le da la autorización a estudiantes de escuelas publicas primarias y secundarias del estado de Nebraska para no pagar ciertas cuotas, le permite a aquellos estudiantes que han calificado para obtener comidas gratis o a precio reducido, por medio de programas de Nutrición Infantil del Departamento de Agricultura de los Estados unidos, la oportunidad de no pagar ciertas cuotas. Este programa para no pagar ciertas cuotas, le da la oportunidad a aquellos estudiantes elegibles, el no tener que pagar ciertas cuotas estudiantiles sin que le quiten el derecho de obtener materiales especializados como parte de un equipo para participar en ciertas actividades. Específicamente, el pedido de renuncia de pago de honorarios se refiere a: (1) la participación en actividades extracurriculares, (2) uso de un instrumento musical en clases opcionales de música que no son consideradas como actividades extracurriculares. No se requiere que el estudiante haya calificado para obtener comidas gratis o a precio reducido para Participar en este programa. La ley 5520 de cuotas estudiantiles, que la Junta Directiva ha establecido, indica: *Se le insta a todo*

estudiante junto con sus familias a llenar una solicitud para no pagar ciertas cuotas antes de participar o entrar en un actividad, y antes de comprar el material necesario para esta actividad; esta solicitud deberá ser entregada antes que termine dicha actividad. Para no pagar ciertas cuotas, o para no participar en este programa, por favor llene lo que se le pide a continuación:

¡No! No quiero participar en este programa para ninguna actividad.

¡Si! Si quiero participar en este programa para no pagar ciertas cuotas. Quiero utilizar este programa para no pagar por (indique los materiales, actividad o curso donde se utilizara el material o equipo que necesite); el no entregar a tiempo este requisito para no pagar ciertas cuotas, materiales, actividad o curso donde se utilizará el material o equipo que necesite, puede causar que le nieguen la oportunidad de utilizar el programa para no pagar ciertas cuotas.

Nombre del Estudiante: _____ Número del Estudiante: _____

Actividad o Curso: _____

Describa cuales son los materiales, equipo y costo si es que lo tiene disponible por los cuales utilizara el programa para no pagar ciertas cuos: _____

Actividad o Curso: _____

Describa cuales son los materiales, equipo y costo si es que lo tiene disponible por los cuales utilizara el programa para no pagar ciertas cuos: _____

Actividad o Curso: _____

Describa cuales son los materiales, equipo y costo si es que lo tiene disponible por los cuales utilizara el programa para no pagar ciertas cuos: _____

Firma del Padre o Tutor: _____ Fecha: _____

Firma del Director/Persona Autorizada: _____ Fecha: _____

Esta solicitud deberá ser entregada al Director de la escuela de su hijo/a.

FORMULARIO DE PERMISO PARA COMPARTIR INFORMACIÓN

Para ahorrar tiempo y esfuerzo, la información que usted nos dio en la solicitud para recibir comidas gratis o a precio reducido, puede ser compartida con otros programas para los cuales sus niños podrían calificar. Para el programa de exención de cuotas, debemos tener su permiso para compartir la información que nos ha otorgado en su solicitud para obtener comidas gratis o a precio reducido, con el fin de confirmar su elegibilidad para una exención de cuotas. Sin embargo, en ningún caso, la forma en que usted complete este consentimiento, afectará la elegibilidad de su hijo para recibir comidas gratis o a precio reducido.

¡No! YO NO QUIERO que la información de mi solicitud para comida gratis o a precio reducido sea compartida a los efectos de ser elegible para el programa de exención de cuotas

Si! YO QUIERO que los funcionarios escolares compartan la información de mi solicitud para comidas gratis o a precio reducido con los funcionarios escolares apropiados, para los propósitos del programa de exención de cuotas del estudiante y cualquier otro programa que beneficiaría a mi estudiante(s)

Nombre del Estudiante: _____ Escuela: _____

Número de Identificación del Estudiante _____

Firma del Padre o Tutor: _____ Fecha: _____

Nombre con Letra de Molde: _____

Dirección: _____

Para mayor Información, comuníquese con el director de su escuela.

El formulario original deberá permanecer con el Superintendente Asociado del
Departamento de Instrucción y una copia deberá permanecer en la escuela.

Una vez que esta solicitud de renuncia de pago de honorarios se entregue correctamente completa a la escuela, la escuela verificará el estado de la petición por el almuerzo gratis o las comidas a precio reducido. La escuela también revisará los ítems de la solicitud para asegurarse consistencia con la política del directorio escolar 5520. Los ítems otorgados gratis (o a precio reducido) para su estudiante, están cubiertos por el distrito siempre y cuando su hijo esté participando activamente en una recaudación de fondos (donde se permita) y contribuyendo a esa actividad

OMB Number: 1810-0021 Expiration Date: 07/31/2019

**U.S. Department of Education
Office of Indian Education
Washington, DC 20202
TITLE VI ED 506 INDIAN STUDENT ELIGIBILITY CERTIFICATION FORM**

Parent/Guardian: This form serves as the official record of the eligibility determination for each individual child included in the student count. You are not required to complete or submit this form. However, if you choose not to submit a form, your child cannot be counted for funding under the program. **This form should be kept on file and will not need to be completed every year.** Where applicable, the information contained in this form may be released with your prior written consent or the prior written consent of an eligible student (aged 18 or over), or if otherwise authorized by law, if doing so would be permissible under the Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. § 1232g, and any applicable state or local confidentiality requirements.

STUDENT INFORMATION

Name of the Child _____ Date of Birth _____ Grade _____
(As shown on school enrollment records)

Name of School _____

TRIBAL ENROLLMENT

Name of the individual with tribal enrollment: _____
(Individual named must be a descendent in the first or second generation)

The individual with tribal membership is the: _____ Child _____ Child's Parent _____ Child's Grandparent

Name of tribe or band for which individual above claims membership: _____

The Tribe or Band is (select only one):

- Federally Recognized
 State Recognized
 Terminated Tribe (Documentation required. Must attach to form)
 Member of an organized Indian group that received a grant under the Indian Education Act of 1988 as it was in effect October 19, 1994. (Documentation required. Must attach to form)

Proof of enrollment in tribe or band listed above, as defined by tribe or band is:

- A. Membership or enrollment number (if readily available) _____ OR
 B. Other Evidence of Membership in the tribe listed above (describe and attach) _____

Name and address of tribe or band maintaining enrollment data for the individual listed above:

Name _____ Address _____
 City _____ State _____ Zip Code _____

ATTESTATION STATEMENT

I verify that the information provided above is accurate.

Name Parent/Guardian _____ Signature _____

Address _____ City _____ State _____ Zip Code _____

Email Address _____ Date _____

INSTRUCTIONS FOR THE ED 506 FORM

FOR APPLICANTS:

PURPOSE: To comply with the requirements in 20 USC 7427(a), which provides that: “The Secretary shall require that, as part of an application for a grant under this subpart, each applicant shall maintain a file, with respect to each Indian child for whom the local educational agency provides a free public education, that contains a form that sets forth information establishing the status of the child as an Indian child eligible for assistance under this subpart, and that otherwise meets the requirements of subsection (b)”.

MAINTENANCE: A separate ED 506 form is required for each Indian child that was enrolled during the count period. A new ED 506 form does **NOT** have to be completed each year. All documentation must be maintained in a manner that allows the LEA to be able to discern, for any given year, which students were enrolled in the LEA’s school(s) and counted during the count period indicated in the application.

FOR PARENTS/GUARDIANS:

DEFINITION: Indian means an individual who is (1) A member of an Indian tribe or band, as membership is defined by the Indian tribe or band, including any tribe or band terminated since 1940, and any tribe or band recognized by the State in which the tribe or band resides; (2) A descendant of a parent or grandparent who meets the requirements described in paragraph (1) of this definition; (3) Considered by the Secretary of the Interior to be an Indian for any purpose; (4) An Eskimo, Aleut, or other Alaska Native; or (5) A member of an organized Indian group that received a grant under the Indian Education Act of 1988 as it was in effect on October 19, 1994.

STUDENT INFORMATION: Write the name of the child, date of birth and school name and grade level.

TRIBAL ENROLLMENT INFORMATION: Write the name of the individual with the tribal membership. Only one name is needed for this section, even though multiple persons may have tribal membership. Select only one name: either the child, child’s parent or grandparent, for whom you can provide membership information.

Write the name of the tribe or band of Indians to which the child claims membership. The name does not need to be the official name as it appears exactly on the Department of Interior’s list of federally-recognized tribes, but the name must be recognizable and be of sufficient detail to permit verification of the eligibility of the tribe. Check only one box indicated whether it is a Federally Recognized, State Recognized, Terminated Tribe or Organized Indian Group. If Terminated Tribe or Organized Indian Group is elected, additional documentation is required and must be attached to this form.

- **Federally Recognized-** an American Indian or Alaska Native tribal entity limited to those indigenous to the U.S. The Department of Interior maintains a list of federally-recognized tribes, which OIE can provide you upon request.
- **State Recognized-** an American Indian or Alaska Native tribal entity that has recognized status by a State. The U.S. Department of Education does not maintain a master list. It is recommended that you use official state websites only.
- **Terminated Tribe-**a tribal entity that once had a federally recognized status from the United States Department of Interior and had that designation terminated.
- **Organized Indian Group-** Member of an organized Indian group that received a grant under the Indian Education Act of 1988 as it was in effect October 19, 1994.

Write the enrollment number establishing the membership of the child, if readily available, or other evidence of membership. If the child is not a member of the tribe and the child’s eligibility is through a parent or grandparent, either write the enrollment number of the parent or grandparent, or provide other proof of membership. Some examples of other proof of membership may include: affidavit from tribe, CDIB card or birth certificate. Write the name and address of the organization that maintains updated and accurate membership data for such tribe or band of Indians.

ATTESTATION STATEMENT: Provide the name, address and email of the parent or guardian of the child. The signature of the parent or guardian of the child verifies the accuracy of the information supplied.

The Department of Education will safeguard personal privacy in its collection, maintenance, use and dissemination of information about individuals and make such information available to the individual in accordance with the requirements of the Privacy Act.

PAPERWORK BURDEN STATEMENT According to the Paperwork Reduction Act of 1995, no persons are required to respond to a collection of information unless such collection displays a valid OMB control number. The valid OMB control number for this information collection is 1810-0021. The time required to complete this portion of the information collection per type of respondent is estimated to average: 15 minutes per Indian student certification (ED 506) form; including the time to review instructions, search existing data resources, gather the data needed, and complete and review the information collection. If you have any comments concerning the accuracy of the time estimate(s) or suggestions for improving this form, please write to: U.S. Department of Education, Washington, D.C. 20202-4651. If you have comments or concerns regarding the status of your individual submission of this form, write directly to: Office of Indian Education, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W., LBJ/Room 3W203, Washington, D.C. 20202-6335. OMB Number: 1810-0021 Expiration Date: 07/31/2019.

**Formulario de Queja de Equidad Educativa
Departamento de Servicios Estudiantiles
Escuelas Públicas de Lincoln**

Si usted tiene una queja o una preocupación acerca de un posible trato injusto de un estudiante, padre, o miembro del personal, o acerca del uso de los materiales e instalaciones, y no se ha resuelto, por favor complete este formulario:

Naturaleza de la queja o preocupación: _____

_____	_____
Fecha	Firma
_____	_____
Domicilio	Teléfono

Por favor entregue este formulario completo a : Student Services, Lincoln Public Schools, Box 82889, Lincoln, NE 68501

AVISO CON RESPECTO A CHEQUES SIN FONDOS

El 1^{ro} de mayo, 2004, las Escuelas Públicas de Lincoln implementaron un nuevo programa de cheques sin fondos para todos los pagos devueltos por el banco. Por cada cheque devuelto, la persona pagará \$20.00 de multa a las Escuelas Públicas de Lincoln

LINCOLN BOARD OF EDUCATION			5905 O Street • Lincoln, NE 68510
	Barbara Baier	Kathy Danek	Annie Mumgaard
	Lanny Boswell	Connie Duncan	Matt Schulte
	Don Mayhew		
	Stephen C. Joel, Superintendent		
<i>The Lincoln Public School District does not discriminate on the basis of race, color, national origin, religion, sex, marital status, sexual orientation, disability, age, pregnancy, childbirth or related medical condition, genetic information, citizenship status or economic status in its programs, activities and employment.</i>			5/17