

Escuelas Públicas de Omaha

Manual Estudiantil del Distrito

Primaria · 2022-2023

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



El **Manual Estudiantil del Distrito** es un recurso para todos los que forman parte de las Escuelas Públicas de Omaha. Proporcionamos este **manual** para ayudar a los estudiantes y las familias a navegar y conocer acerca de las Escuelas Públicas de Omaha. Creemos que educar a los estudiantes se logra mejor cuando trabajamos en colaboración con los estudiantes y sus familias. En este manual encontrará una variedad de información útil relacionada con lo académico, el plan de estudio, instrucción, deportes, actividades, protocolos de emergencia y mucho más. Después de revisar **el Manual estudiantil del distrito**, si tiene alguna pregunta sobre defensa, apelaciones (consulte la página 5) o recursos adicionales para apoyar a su estudiante o familia, comuníquese con la escuela de su hijo.

También puede visitar el sitio web de las Escuelas Públicas de Omaha en <https://www.ops.org> para obtener información adicional.

Contenido

Académicos, Currículo, & Instrucción	1	Acceso Equitativo	12
Declaración de Posición de Integridad Académica	1	Comunicación familiar y acceso a las escuelas	12
Resumen de calificación	1	Acceso a la escuela.....	12
Propósito y uso planeado de calificación	1	Comunicación	12
Escala de calificación.....	1	Campus Portal para Padres.....	12
Tipos de trabajo de curso.....	1	Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar	
Reportes de progreso	2	(FERPA, por sus siglas en inglés)	12
Boletas de calificaciones.....	2	Información de Directorio.....	12
Cronología del reporte de calificaciones.....	2	Liberación de información a reclutadores militares	
Cambios de horarios/ Peticiones para dejar o añadir una clase....	2	e instituciones de educación superior	13
Promedio de Calificaciones	2	Liberación Limitada de Información No Incluida	
Seguro de Accidentes	3	en el Directorio	13
Acreditación	3	Servicios de Salud	13
Publicidad y Promoción en las Escuelas – Política No. 1060	3	Reporte de Accidente.....	13
Apelaciones y quejas	4	Planes de Acción y Medicamento de Rescate.....	14
Acceso a los expedientes de los estudiantes	4	Socios Comunitarios de la Salud Mental y de Conducta	14
Apelaciones Académicas	4	Evaluaciones de Salud Anual Mínimo	14
Apelaciones de actividades deportivas y extracurriculares	4	Ley de Vacunación en las Escuelas de Nebraska	14
Apelaciones de disciplina/comportamiento.....	4	Requisitos de Vacunas.....	15
Quejas/apelaciones de derechos civiles y discriminación	5	Requisito de Examen Físico.....	15
Relaciones familiares y comunitarias	5	Requisito de Evaluación de la Vista	15
Requisitos para actividades atléticas y co-curriculares	5	Procedimientos para Medicamentos	15
Cobertura de seguro deportivo	5	Centros de Salud en las Escuelas	16
Asociación de Actividades del Estado de Nebraska		Necesidades de Salud Especial	16
(siglas en inglés NSAA).....	6	Procedimientos Especiales de Emergencia.....	16
Elegibilidad Académica de las Escuelas Públicas de Omaha		Sistema de Apoyo para Conducta de Múltiples Niveles	
para Estudiantes de Preparatoria Quienes Participan en		(MTSS-B) y Aprendizaje socioemocional (SEL)	17
Cualquier Actividad Sancionada por NSAA		Servicios de Nutrición	17
– Política No. 5102	7	Saldo de la cuenta de alimentos.....	17
Programa de Apoyo Académico.....	8	Smart Snacks (bocadillos inteligentes)	17
Las Mejores Prácticas de Asistencia	9	Número Identificación del Estudiante	17
Si un estudiante va a estar ausente –	9	Alimentos para Estudiantes	18
Si su estudiante va a llegar tarde a la escuela –	9	Declaración de no discriminación:	18
Solicitar irse temprano de la escuela –	9	Cambios de Comunicación Personal	18
Cierre de Escuela y Salida Temprana	9	Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno	
Abuso Infantil y Negligencia	10	(siglas en inglés PPRA).....	18
Encuentra al Niño (Child Find)	10	Consejería Escolar	19
Ley de Protección de Privacidad Infantil		Acoso Sexual	19
(siglas en inglés COPPA)	10	Peligro de Extraños	20
Prevención de Violencia entre Parejas - Política No. 5420	10	Cuotas y Multas del Estudiante	20
Protocolos de Emergencia	11	Expedientes Estudiantiles	23
Detener	11	Responsabilidades y Derechos del Estudiante	24
Seguro.....	11	Libros de Texto	24
Cierre de Emergencia (Lock Down)	11	Voluntarios	24
Evacuación	11	Bajas de la Escuela	24
Simulacros en caso de Incendios.....	11		
Mal Clima	11		

Académicos, Currículo, & Instrucción

Declaración de Posición de Integridad Académica

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

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

Las siguientes actividades demuestran una falta de integridad académica: hacer trampa, confabulación,

falsificación de expedientes, mentir, plagio (incluyendo electrónico), alteración de materiales, falsificación, o proveer o usar asistencia externa con un examen, prueba, o tarea diaria, sin la autorización expresada del maestro, incluyendo el ver al trabajo de otro estudiantes, compartiendo respuestas o copiando el trabajo de otro estudiante o cualquier acto designado para dar un avance académico injusto al estudiante. Como institución de alta integridad académica y como creador del apoyo a estudiantes para alcanzar el alto éxito académico, se deben aprovechar todas las oportunidades para darles a los estudiantes la oportunidad de demostrar el dominio de la materia.

Resumen de calificación

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

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

Propósito y uso planeado de calificación

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

en investigación educacional. Lo más importante, las prácticas de calificación estándares proveen claridad para los estudiantes y sus familias las cuáles son los criterios y expectativas de calificación de los maestros, cursos y las escuelas de OPS.

Escala de calificación

Escala de calificación de las Escuelas Públicas de Omaha

A	B	C	D	F
4.00 – 3.26	3.25 – 2.51	2.50 – 1.76	1.75 – 1.01	1.00 – 0.00

Tipos de trabajo de curso

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

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

mejorar el aprendizaje. El trabajo formativo es al nivel de instrucción del estudiante y/o estándares de grado. Se sugiere tener de tres a cinco trabajos formativos por cada trabajo sumativo. Las evaluaciones formativas pueden ser asignadas para ser completadas en la casa o en la escuela.

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

Reportes de progreso

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

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

Boletas de calificaciones

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

curso. Las calificaciones al final del semestre aparecerán en el expediente académico del estudiante.

Cronología del reporte de calificaciones

Septiembre – Reporte del progreso del primer trimestre

Octubre – Reporte de calificaciones del primer trimestre (algunos cursos pueden ser parte de los expedientes escolares)

Noviembre – Reporte del progreso del segundo trimestre

Diciembre – Reporte de calificaciones del segundo trimestre (parte de los expedientes escolares)

Febrero – Reporte del progreso del tercer trimestre

Marzo – Reporte de calificaciones del tercer trimestre

Abril – Reporte del progreso del cuarto trimestre

Mayo – Reporte de calificaciones del cuarto trimestre (parte de los expedientes escolares)

Promedio de Calificaciones

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

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

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

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

Seguro de Accidentes

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

con la excepción del futbol americano. El seguro para futbol americano se puede comprar aparte de la cobertura de arriba si el estudiante necesita seguro para poder participar en el futbol americano. Las escuelas no tienen seguro sobre los estudiantes, sus vehículos o su propiedad personal. Para más información por favor comuníquese con Servicios de Información Estudiantil al 531-299-0237.

Acreditación

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

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

Publicidad y Promoción en las Escuelas – Política No. 1060

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

1. El personal del Distrito puede cooperar para promover el trabajo de cualquier agencia de servicio social comunitario sin fines de lucro, siempre que dicha cooperación no restrinja o perjudique el programa educativo del Distrito o de cualquier escuela o disminuya la cantidad de tiempo dedicado a cualquier programa educativo.
2. Las escuelas pueden usar películas, u otros materiales educacionales con mención de la empresa productora o patrocinadora, siempre que dichos materiales puedan justificarse sobre la base de su valor educativo real.
3. Las personas u organizaciones que buscan distribuir volantes de anuncios sobre eventos no escolares a una clase o escuela deben recibir la aprobación previa específica de la Oficina de Comunicaciones del Distrito. Los volantes o anuncios aprobados por la Oficina de Comunicaciones del Distrito se distribuirán a través de Oportunidades comunitarias en línea. Se puede publicar un solo volante relacionado con un evento no escolar en el área común del edificio, a discreción del director de la escuela.
4. Las personas u organizaciones que deseen distribuir volantes o anuncios sobre eventos escolares a una clase o escuela deben recibir la aprobación previa específica del director de la escuela.
5. El personal del distrito puede, a su discreción, anunciar o autorizar que se anuncie cualquier conferencia, actividad comunitaria o película que considere que tiene mérito educativo.
6. El personal del distrito puede, con la aprobación de la Junta de Educación, cooperar con cualquier agencia en la promoción de actividades de interés público general, y que promueva la educación que sea en el mejor interés de los estudiantes.
7. Las escuelas secundarias y preparatorias pueden vender espacios publicitarios para publicaciones como periódicos estudiantiles, listas deportivas, producciones teatrales y anuarios, sujeto a la aprobación del director.
8. El Distrito puede vender publicidad comercial en o sobre marcadores; U otros lugares apropiados en instalaciones deportivas en escuelas primarias, secundarias, y preparatorias. Todos los ingresos generados por dicha publicidad se utilizarán con el único propósito de mantener y mejorar las instalaciones deportivas en todo el Distrito.
9. El Distrito puede permitir la publicidad de los patrocinadores aprobados por el distrito “Adop-A-School” para las iniciativas de la Oficina de Comunicaciones del Distrito o los acuerdos de publicidad deportiva hechos con la Fundación de las Escuelas Públicas de Omaha y aprobados por el Superintendente o la persona designada por el Superintendente.
10. Las escuelas primarias y secundarias pueden producir boletines y/o periódicos escolares, pero no pueden vender publicidad para estas publicaciones. Sin embargo, debido a algunas áreas curriculares especializadas a nivel preparatoria (p. ej., periodismo, teatro, artes escénicas, etc.), los espacios publicitarios para publicaciones tales como periódicos estudiantiles, listas deportivas, producciones teatrales y cualquier publicidad autorizada por esta Política deberán estar orientadas a los estudiantes y consistente con los estándares y metas educativas del Distrito. El Distrito puede controlar el contenido de la publicidad según lo permita la ley. La publicidad en la propiedad del Distrito o en los eventos del Distrito no puede incluir información o materiales que:
 - i. Son obscenos para los menores; o
 - ii. son difamatorios; o
 - iii. Son predominantemente indecentes o vulgares o contienen cualquier lenguaje indecente o vulgar; o
 - iv. Anunciar cualquier producto o servicio no permitido a menores por ley; o
 - v. Generalmente se considera que constituyen palabras insultantes o de pelea, cuya expresión misma hiere o acosa a otras personas (por ejemplo, amenazas de violencia, difamación del carácter o de la raza, religión u origen étnico de una persona); o
 - vi. Presenten una probabilidad clara y actual de que, ya sea por su contenido o por su forma de distribución, causen una interrupción material y sustancial del funcionamiento y la disciplina adecuados y ordenados de la escuela o de las actividades escolares o causen la comisión de actos ilegales o la violación de los procedimientos escolares.

La inclusión de anuncios en las publicaciones del distrito, en las instalaciones del distrito o en la propiedad del distrito no constituye ni implica aprobación y/o respaldo de ningún producto, servicio, organización o actividad. El Superintendente o la persona designada por el Superintendente tendrán la discreción final para permitir dicha publicidad, aprobar el contenido de dicha publicidad y determinar el precio de dicha publicidad.

Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Comunicaciones del Distrito al 531-299-0221.

Apelaciones y quejas

El Distrito de Escuelas Públicas de Omaha tiene una variedad de procedimientos y políticas que aseguran que los estudiantes y otras personas involucradas puedan solicitar

una revisión, presentar una queja formal y/o apelar las decisiones tomadas por la administración escolar. Se alienta a las personas involucradas a comunicarse inicialmente con

el director de la escuela o el director del programa si tienen inquietudes. En situaciones en las que no ha habido una resolución, o la persona involucrada desearía una defensa

Acceso a los expedientes de los estudiantes

Un estudiante o el padre/tutor del estudiante puede revisar los registros educativos del estudiante. Cualquier petición para revisar los registros de los estudiantes debe cumplirse lo antes posible, pero al menos dentro de los diez días posteriores a recibir la petición. El Distrito no proporcionará acceso completo ni divulgará los registros educativos al

Apelaciones Académicas

Los estudiantes y los padres o tutores tienen derecho a apelar las decisiones académicas y de calificación. Los estudiantes, padres o tutores deben comenzar la apelación con el maestro de la clase. Si es necesario seguir dialogando,

Apelaciones de actividades deportivas y extracurriculares

Los estudiantes y los padres o tutores tienen derecho a apelar las decisiones deportivas y extracurriculares. Los estudiantes, padres o tutores deben iniciar la apelación con el maestro, entrenador o supervisor de la actividad. Si se

Apelaciones de disciplina/comportamiento

Cualquier intervención disciplinaria que retire a un estudiante del entorno de aprendizaje está sujeta a apelación a petición del estudiante o de los padres o tutores del estudiante. Se recomienda que la familia comience el proceso de apelación para todas las resoluciones de comportamiento con la administración de la escuela.

Apelaciones de disciplina al director de la escuela o al director del programa:

El director de la escuela o el director del programa tiene la autoridad para tomar decisiones sobre las resoluciones de suspensión fuera de la escuela tanto dentro de la escuela como a corto plazo (incluidos de 1 a 5 días escolares). Las preguntas sobre estas resoluciones deben discutirse con el administrador de la escuela o el director del programa.

Centro de Éxito Estudiantil (Student Success Center siglas en inglés SSC) es una opción de suspensión dentro de la escuela, proporcionada a los estudiantes como un esfuerzo para mantener a los estudiantes en la escuela y minimizar las ausencias. En el SSC, los estudiantes trabajan en un entorno de salón de clases supervisado que minimiza las distracciones y les permite concentrarse en sus necesidades tanto académicas como sociales. La resolución del SSC alienta a los estudiantes a aceptar la responsabilidad de sus acciones. SSC también se puede usar como una medida preventiva para ayudar a los estudiantes a tomar decisiones

Quejas/apelaciones de derechos civiles y discriminación

Las Escuelas Públicas de Omaha no discriminan por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo (incluido el embarazo), estado civil, orientación sexual, discapacidad, edad, información genética, identidad de género, expresión de género, estado de ciudadanía, estado de veterano, afiliación política o situación económica en sus programas, actividades y empleo y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. La

adicional, puede comunicarse con la Oficina de Relaciones Familiares y Comunitarias para obtener apoyo adicional.

estudiante o a los padres o tutores del estudiante si los registros educativos contienen información sobre más de un estudiante. En tales casos, se proporcionará acceso solo a la información sobre el estudiante cuyos padres o tutores solicitan dicho acceso o divulgación.

se debe incluir en el proceso al Facilitador de Instrucción o al Especialista en Currículo de la escuela. Si la inquietud continúa, se debe contactar al subdirector o al director.

necesita seguir dialogando, se debe incluir en el proceso al subdirector o al director deportivo de la escuela. Si la inquietud continúa, se debe contactar al director.

positivas relacionadas con los comportamientos.

Apelaciones Disciplinarias a la Oficina de Audiencias Estudiantiles del Distrito:

Solo se puede solicitar una audiencia disciplinaria del estudiante cuando la recomendación disciplinaria es para una suspensión a largo plazo (que dure más de 5 días escolares), reasignación obligatoria, exclusión de emergencia (que dure más de 5 días escolares) o expulsión.

- Suspensión a largo plazo: exclusión de la escuela por un período de tiempo superior a cinco días escolares pero inferior a 20 días escolares.
- Reasignación: transferencia obligatoria a otra escuela o programa; un estudiante no puede regresar a la escuela de la cual fue reasignado.
- Expulsión: la expulsión significa que un estudiante no puede asistir a ninguna escuela del distrito durante el período de la expulsión. Los estudiantes expulsados pueden participar en una escuela alternativa especificada por el distrito durante el término de la expulsión. Un estudiante no puede regresar a la escuela de la cual fue expulsado.

Para preguntas adicionales, comuníquese con la Oficina de Audiencias Estudiantiles de las Escuelas Públicas de Omaha al 531-299-9951.

siguiente persona ha sido designada para aceptar e investigar quejas relacionadas con las políticas de no discriminación: Superintendente de Escuelas, 3215 Cuming Street, Omaha, NE 68131 (531-299-0310).

La siguiente persona ha sido designada para atender consultas sobre las políticas de no discriminación: director de la oficina de equidad y diversidad, 3215 Cuming St., Omaha, NE 68131, 531-299-0307, o equityanddiversity@ops.org.

Relaciones familiares y comunitarias

Nuestro distrito tiene un proceso para abordar las inquietudes de las familias y los miembros de la comunidad a través del Proceso de referencia de la familia y la comunidad. El intermediario (Ombudsperson) y el Especialista en Participación de la Familia y la Comunidad trabajan junto con las familias, los miembros de la comunidad y el personal escolar para abordar y resolver las inquietudes. El objetivo es

colaborar y apoyar lo que sea mejor para el estudiante. Se alienta a las partes interesadas a comunicarse primero con la administración de la escuela para abordar las inquietudes antes de una Remisión formal de la familia y la comunidad. Para obtener más información, comuníquese con Relaciones familiares y comunitarias al 531-299-0314.

Las Mejores Prácticas de Asistencia

El factor más importante que contribuye al rendimiento estudiantil es la asistencia a la escuela. Las Escuelas Públicas de Omaha creen firmemente que la asistencia diaria es fundamental para el éxito académico, así como para el bienestar social y emocional. Esperamos que los estudiantes asistan a la escuela regularmente, a tiempo y se mantengan presentes todo el día. Todas las escuelas de OPS seguirán las normas de asistencia que se encuentra en **el Código**

de Conducta.

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

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

Si un estudiante va a estar ausente –

Por favor comuníquese a la escuela antes de la 7:30 AM (secundaria y preparatoria) y 8:40 AM (primaria). El buzón de mensajes estará disponible para que deje un mensaje del porque su estudiante va a estar ausente. Si una ausencia no es reportada, se contactará a los números de teléfono proporcionados por los padres/tutores para notificar la

ausencia estudiantil. Esto es para asegurarnos que cada niño sea ubicado y para la protección de todos niños. Si la escuela no fue notificada de la falta del estudiante o no se hizo contacto, por favor provea una nota de explicación del porque la falta.

Si su estudiante va a llegar tarde a la escuela –

Los estudiantes que no están presentes al comienzo del día escolar se registran como ausentes. Los estudiantes deben reportarse a la oficina de asistencia antes de reportarse a la clase. Necesita proveer una nota o el padre/tutor debe

contactar a la escuela para reportar la razón por la tardanza. Los minutos tarde se acumularán y serán añadidos al total de número de días ausente. Los procedimientos del distrito se seguirán referente a las llegadas tarde a la escuela.

Solicitar irse temprano de la escuela –

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

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

Cierre de Escuela y Salida Temprana

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

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

Abuso Infantil y Negligencia

La Política para Reportar Abuso Infantil de OPS (política 5402) está basado en la Ley Estatal de Nebraska (28-711). Cada persona quien este empleado por las Escuelas Públicas de Omaha está considerado como un informante obligatorio. En cualquier situación que pueda causar una preocupación a la salud o bienestar de un niño, el miembro del personal que conoce o fue testigo del incidente tiene que contactar a los Servicios de Protección de Niños (siglas en inglés CPS) o la policía. Además de llamar a CPS, el empleado necesita

hablar con el director de su escuela o con su supervisor inmediato. El director del plantel o el supervisor inmediato debe comunicarse con Recursos Humanos si el incidente es referente a un miembro del personal quien fue el que causo el daño al estudiante.

Cuando cualquier doctor, institución médica, enfermera, empleado escolar, trabajador social u otra persona tiene causa razonable para creer que un niño está siendo abusado

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

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

o quinientos dólares o los dos.

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

Encuentra al Niño (Child Find)

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

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

Ley de Protección de Privacidad Infantil (siglas en inglés COPPA)

Las Escuelas Públicas de Omaha pueden contratar editores o proveedores de sitios en internet para ofrecer un currículo en el internet que se alinee con los estándares del distrito u otros servicios que respalden los procesos de enseñanza y aprendizaje del distrito. Estas aplicaciones o sitios web se ofrecen en beneficio de los estudiantes y del sistema escolar.

Los proveedores en línea dan a OPS un aviso completo de sus prácticas de recopilación, uso y divulgación. El uso de las aplicaciones o sitios web y la recopilación de información de los estudiantes son únicamente para uso y beneficio de la escuela, y sin fines comerciales.

Prevención de Violencia entre Parejas - Política No. 5420

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

Para propósitos de esta política “violencia entre parejas” significa violencia cometida por una persona quien es o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima. La existencia de tal relación será determinada basada en una consideración de los siguientes factores:

- a. El tiempo de duración de la relación;
- b. El tipo de relación;
- c. La frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación.

Violencia entre parejas incluye, pero no es limitado a abuso sexual o físico o la amenaza de tal abuso.

Incidentes de violencia de parejas serán abordados dentro del alcance y estarán sujetos a los límites de autoridad del Distrito como se establece en la Política 1210.

Entrenamiento del personal acerca de la violencia de parejas debe proveerse como sea apropiado por la administración.

Entrenamiento de la violencia de pareja debe incluir, pero no necesita estar limitado a conocimiento básico de violencia entre parejas, señales de peligro, y la política de violencia entre parejas del Distrito.

Educación de violencia entre parejas que es de edad apropiada será incorporada en el programa escolar. Educación de violencia entre parejas debe incluir, pero no estar limitado a definición de violencia entre parejas, reconocer las señales de peligro e identificar las características de relaciones de noviazgo saludables.

La administración será responsable de asegurar que la política de violencia entre parejas sea publicada en el manual estudiantil del distrito escolar o un equivalente de tal publicación. Los padres y tutores deberán ser informados de la política de violencia entre pareja por cualquier otra manera que la administración determine es apropiado. Si es solicitado, los padres o tutores serán provistos con una copia de la política de violencia de parejas e información relevante.

Protocolos de Emergencia

Los procedimientos de protocolo de respuesta estándar están establecidos en el evento de una crisis durante las horas de escuela o actividades patrocinadas. El personal escolar está entrenado en métodos específicos para manejar situaciones de crisis.

Detener

En el evento de un acontecimiento que requiere a los estudiantes y personal a permanecer en los salones de clases, y fuera de los pasillos hasta que el acontecimiento sea resuelto. Los estudiantes y personal permanecerán en sus salones de clases u otros lugares hasta que se anuncie que “todo está bien”.

Seguro

Seguro toma lugar cuando una amenaza externa es identificado cerca de la propiedad escolar. Todas las puertas externas serán cerradas con llave. No se permitirá la entrada o la salida a la escuela hasta que se anuncie el “todo está bien”.

Cierre de Emergencia (Lock Down)

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

Evacuación

En el caso de ciertas emergencias del edificio, los estudiantes serán trasladados a un área de evacuación. Los estudiantes serán entregados SOLO a los papas/tutores/contacto de emergencia al presentar una identificación y permiso de un oficial del distrito. Este procedimiento es necesario para verificar la ubicación de todos los estudiantes.

Simulacros en caso de Incendios

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

cerrarse después de que todos hayan salido. Manténgase alerta, tranquilo y callado ya que puede ser necesario un cambio de instrucciones de salida que se hará en el sistema de micrófono. Evite aglomerarse o empujarse. Bajo la guía del personal, los estudiantes deben permanecer en el área asignada hasta que el personal anuncie que todo está bien.

Mal Clima

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

EN CASO DE EMERGENCIA TOMEN MEDIDAS



HOLD! (¡ESPEREN!) En su salón o área. Despejen los pasillos.

ESTUDIANTES

Permanezcan en el área hasta que se indique que la situación se ha resuelto
Continuar con la actividad rutinaria

ADULTOS

Cierren la puerta y echen la llave
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Continuar con la actividad rutinaria



SECURE! (¡PROTEJAN!)

Vayan adentro. Echen llave a las puertas exteriores.

ESTUDIANTES

Regresen adentro
Continúen con la actividad rutinaria

ADULTOS

Lleven a todas las personas adentro
Echen llave a las puertas exteriores
Mantengan la alerta sobre lo que ocurre en su entorno
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Continúen con la actividad rutinaria



LOCKDOWN! (¡CIERRE DE EMERGENCIA!)

Echen llave, apaguen las luces, escóndanse.

ESTUDIANTES

Desplácese a un lugar donde no se les vea
Guarden silencio
No abran la puerta

ADULTOS

Lleven a las personas en los pasillos a dependencias interiores si es posible hacerlo de forma segura
Echen llave a las puertas interiores
Apaguen las luces
Desplácese a un lugar donde no se les vea
Guarden silencio
No abran la puerta
Prepárense para evadirse o defenderse



EVACUATE! (¡EVACUEN!)

(Es posible que se especifique un lugar determinado)

ESTUDIANTES

Dejen sus cosas donde estén si se les pide que lo hagan
Llévense sus teléfonos
Seguir instrucciones

ADULTOS

Dirijan la evacuación a un lugar determinado
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos



SHELTER! (¡BUSCAR RESGUARDO!)

Riesgo y estrategia de seguridad

ESTUDIANTES

Utilizar una estrategia de seguridad adecuada para el peligro

ADULTOS

Dirijan la estrategia de seguridad
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos

Riesgo
Tornado
Terremoto
Materiales peligrosos
Tsunami

Estrategia de seguridad
Evacúen a un área resguardada
Agáchense, cúbranse y agárrense
Salen el salón
Dirijanse a terreno elevado

Acceso Equitativo

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

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

Comunicación familiar y acceso a las escuelas

Acceso a la escuela

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

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

visitante.

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

Comunicación

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

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

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

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

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

Campus Portal para Padres

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

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

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) permite que el Directorio de Información sea publicado sin el consentimiento por escrito

de un padre/tutor a menos que el padre/tutor provea una petición escrita de que no sea permitido.

Información de Directorio

El Distrito Escolar ha designado los siguientes tipos de

información como información de directorio:

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

Por ejemplo, la información de directorio permite que la información del estudiante sea usada en cosas como:

1. Redes sociales de OPS, páginas del internet y publicaciones
2. Programas de graduación
3. El libro anual
4. Una actuación, mostrando el papel de un estudiante en una producción de drama

5. Historias de los medios nacionales y locales—impresas, emisiones e internet
6. Lista de honor u otras listas de reconocimiento
7. Programas de actividades deportivas mostrando peso y altura de los miembros del equipo

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

Los estudiantes y padres/tutores tienen el derecho de obtener una copia de la política del Distrito Escolar sobre expedientes de estudiantes. Las copias de las políticas están disponibles de la oficina de Student Information Services, School District of Omaha, 3215 Cuming Street, Omaha, Nebraska, 68131-2024 o al solicitarlo al sis@ops.org.

Liberación de información a reclutadores militares e instituciones de educación superior

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

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

Liberación Limitada de Información No Incluida en el Directorio

La liberación limitada de información no incluida en el directorio, tal como dirección, número de teléfono y nombres de los padres/tutores pueden ser publicados solo con permiso del padre/tutor o de otra manera permitida por leyes estatales y federales. **Ejemplos de propósitos relacionados con la escuela por el cual el distrito escolar permite esta liberación, incluyen:**

1. Organizaciones de becas
2. Fotografías de graduado
3. Directorio de estudiantes para uso del estudiante/ escuela/ padres
4. Editoriales de los libros anuales / fabricantes de anillos de graduación
5. Reclutadores de colegio
6. Agencias de asistencia financiera

El Distrito Escolar ya no enlista dirección, número de teléfono y nombre de los padres como información de directorio, en un esfuerzo de proteger a los estudiantes y a los padres de ceder esta información para propósitos no escolares. Sin embargo, hay algunos propósitos escolares para ceder esta información. Por consiguiente, el Distrito Escolar pide anualmente consentimiento escrito de los padres para ceder direcciones, números de teléfonos y nombres de los padres para estos tipos de propósitos limitados, los cuales son detallados en el formulario de liberación. El formulario de liberación es distribuido al inicio del año escolar y puede también ser obtenido en cualquier momento contactando a Student Information Services, 3215 Cuming Street, Omaha, Nebraska 68131-2024 o a sis@ops.org. Animamos a los padres a firmar la liberación limitada.

Servicios de Salud

La misión de Servicios de Salud es de apoyar el éxito estudiantil al proveer servicios de salud exhaustivos usando un enfoque colaborativo que promueve un entorno de aprendizaje inclusivo, seguro, y de salud para fomentar la participación académica de todos los estudiantes.

Un estudiante enfermo o lastimado necesita permiso del padre/tutor para salir de la escuela. La única excepción será en el caso de una emergencia y se requiera los servicios de EMS.

Un registro de salud de cada estudiante está en los archivos en la oficina de salud e información de salud del estudiante es puesta electrónicamente en Infinite Campus. Se les pide a los padres/ tutores que actualicen la información de salud de su hijo al reportar a la enfermera cualquier cambio en su estado de salud, vacunas recientes y cualquier otra información pertinente necesaria para mantener a los estudiantes seguros, saludables y listos para aprender en la escuela.

Reporte de Accidente

Se completará un informe por escrito de accidente estudiantil cuando un accidente ocurra en propiedad escolar

en la cual el estudiante obtuvo una lesión que requiera una evaluación por el proveedor del cuidado de salud.

Planes de Acción y Medicamento de Rescate

El asma, anafilaxia, convulsiones y diabetes son condiciones que pueden resultar en episodios potencialmente de vida o muerte. Puede haber otras condiciones que requieran un plan de acción y medicamentos de rescate para poder responder a la potencial emergencia médica. La escuela necesita un plan de acción actualizado, firmado por el proveedor médico

y el padre/tutor, al comienzo de cada año escolar y si ocurren cambios al plan durante el año escolar. Este plan autoriza que el medicamento de rescate sea administrado al estudiante en la escuela en el caso de una emergencia. El padre/tutor es responsable de proveer el/los medicamento(s) recetado(s).

Socios Comunitarios de la Salud Mental y de Conducta

El programa de consejería comunitario de Methodist ha sido un esfuerzo en colaboración de la fundación del Hospital Methodist, las Escuelas Públicas de Omaha e iglesias del vecindario desde 1996. La misión del programa es de proveer servicios de salud mental accesibles, baratos en los vecindarios donde vive, trabaja y aprende. El programa de Consejería Comunitario Methodist incluye un equipo de proveedores de salud mental comprometidos a ayudar a los clientes a mejorar su calidad de vida al abordar sus desafíos únicos de salud mental y emocional. Los servicios de consejería se ofrecen a los estudiantes en cada escuela secundaria, preparatoria y programas alternativos en las Escuelas Públicas de Omaha y en la comunidad en ubicaciones a través de Omaha.

El Programa Connections ha sido un esfuerzo en colaboración entre Project Harmony y las Escuelas Públicas de Omaha desde enero 2015. La misión del programa es de promover esperanza, salud, y resiliencia para los niños y familias en necesidad. El programa Connections ofrece sin costo o a bajo costo terapia profesional para estudiantes

necesitando cuidado de salud mental preventivo en una ubicación y hora conveniente en un entorno de grupo o individual. Connections trabaja de cerca con los padres y la escuela del niño para encontrar al terapeuta correcto para ayudar a cada niño a edificar habilidades de confianza, resiliencia y cómo manejar crisis. El programa está disponible para todas las escuelas primarias de las Escuelas Públicas de Omaha.

El programa “The School and Family Enrichment (SAFE)” ha sido una colaboración entre las Escuelas Públicas de Omaha, Cuidado de Salud de Conducta de Region 6, y el Child Saving Institute desde agosto 2000. La misión del programa es de proveer, sin ningún costo a la familia y en como voluntario, apoyo familiar en la casa, manejo de caso y/o apoyo de conducta como sea necesario. Un especialista SAFE trabajara de cerca con el estudiante, familia y escuela en enfocarse en los puntos fuertes de la familia/niño y lograr las metas establecidas. El programa SAFE está disponible para todos los estudiantes de primaria de las Escuelas Públicas de Omaha.

Evaluaciones de Salud Anual Mínimo

De acuerdo con el Estatuto del Estado de Nebraska, #173 NAC 7, se requiere que las Escuelas Públicas de Omaha lleven a cabo evaluaciones de salud no diagnosticado para todos los estudiantes inscritos en los grados de Educación a Temprana Edad - 4to, 7mo, y 10mo. El propósito de la evaluación es para identificar cualquier posible problema de salud que necesite más estudios o ayuda. Los padres/tutores tienen que ser notificados de los resultados de la evaluación si se encuentra que el estudiante necesita más estudios, como es determinado por el evaluador calificado.

El costo de la evaluación, por un proveedor del cuidado de la salud, es la responsabilidad del padre o tutor del estudiante.

La evaluación mide los siguiente: peso/altura, audición, visión y salud dental. Un padre/tutor puede entregar una declaración firmada por un proveedor del cuidado de la salud declarando que el estudiante ha pasado por las evaluaciones requeridas dentro de seis meses antes de comenzar la escuela. Un estudiante en los grados obligatorios debe participar en cualquier evaluación requerida en la escuela por la cual no se recibió una declaración.

Ley de Vacunación en las Escuelas de Nebraska

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

Estudiantes de 2-5 años:

- 3 dosis de la vacuna pediátrica de Hepatitis B
- 4 dosis de la vacuna DTP, o DT
- 3 dosis de la vacuna Polio
- 1 dosis de la vacuna MMR o MMRV dada a los 12 meses de edad o después.
- 3 dosis de la vacuna HIB o 1 dosis dada a los 15 meses de edad o después
- 1 dosis de Varicela (chicken pox) o MMRV dada a los 12 meses de edad o después. Se aceptará un documento escrito por el padre, tutor, o

proveedor de salud de la enfermedad con el mes y año que le dio varicela

- 4 dosis de neumococo o una dosis del neumococo dado el o después de los 15 meses de edad

Todos los estudiantes de Kínder al 12 grado:

- 3 dosis de la vacuna pediátrica de Hepatitis B o dos dosis de la vacuna adolescente si el estudiante tiene 11-15 años.
- 3 dosis de la vacuna DTP, o DT con una dosis dada a los cuatro años o después.
- 3 dosis de la vacuna Polio
- 2 dosis de la vacuna MMR o MMRV, con la primera dosis dada en o después de los 12 meses de edad y separada por al menos un mes.

2 dosis de Varicela o MMRV si es dada en o después de los 12 meses de edad y separadas por lo menos un mes. Se aceptará un documento por escrito del padre, tutor, o proveedor de salud de la enfermedad con el mes y año que le dio varicela.

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

- Se otorgarán excepciones por: (1) razones de salud respaldado por una declaración firmada por el médico; (2) conflicto religioso respaldado por una declaración notariada del padre/tutor legal.
- Se requiere comprobante de por lo menos una vacuna de las series de vacunas necesarias para ser provisionalmente inscrito.

Requisitos de Vacunas

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

Requisito de Examen Físico

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

Requisito de Evaluación de la Vista

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

Procedimientos para Medicamentos

7. Uso de Medicinas – La regla de las Escuelas Públicas de Omaha requiere una autorización por escrito de un doctor y permiso por escrito del padre por cualquier prescripción o medicamento sin receta médica administrado a cualquier estudiante. Medicamento no autorizado (incluye aspirinas, Tylenol y pastillas para la tos) serán administradas por la enfermera o por cualquier otro personal de la escuela. Ningún personal de OPS recetará medicamento en ningún momento. Cuando un estudiante deba tomar medicamento durante las horas que se encuentra en la escuela, se deben adherir a los siguientes procedimientos:
 - a. La escuela debe de tener el permiso por escrito de los padres o tutor legal al igual que un justificante escrito por el doctor la cual provee instrucciones para proveer la dosis correcta, a la hora correcta. Esta autorización debe entregarse al comienzo de cada año y con cualquier cambio de medicamento o en la dosis. Se necesita la autorización del padre/tutor y proveedor médico para cualquier medicamento sin receta también.

- Si un estudiante no tiene comprobante de haber recibido todas las vacunas requeridas por el estado, la inscripción provisional puede ser permitida, cuando los padres/tutores proveen a la enfermera de la escuela la fecha de la cita para las vacunas. Verificación por escrito del proveedor es necesaria cuando el estudiante regresa a la escuela, después de recibir la vacuna. La inscripción provisional continuara hasta que las vacunas sean dadas lo más pronto que medicamente sea posible.
- Hay provisiones especiales disponibles para los niños de oficiales o personas enlistadas en el servicio militar como activos. Por favor llame a su escuela para más información.

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

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

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

- b. La medicina deben traerla a la escuela el padre/tutor legal, o adulto autorizado por el padre/tutor legal. En las escuelas secundarias y preparatorias, la medicina pueden traerla los estudiantes, si el permiso de los padres y la receta del doctor está disponible en la oficina de la escuela. **Ningún estudiante de primaria o secundaria puede traer o cargar con él medicamento controlado (metilfenidato, Adderall, etc.) a la escuela. Un padre/tutor o la persona designada por el padre/tutor debe traer el medicamento controlado a la escuela.**
- c. Las farmacias proveerán un botecito del medicamento para la escuela con cada prescripción. La etiqueta en la medicina debe incluir el nombre del estudiante, el nombre del doctor, fecha y las instrucciones a seguir.
- d. Medicamento vencido o viejo no será aceptado o administrado a los estudiantes.
- e. Medicamento de no emergencia (rutina como

- se necesite y medicamento sin receta) debe ser almacenado bajo llave en la oficina de salud hasta que se regrese a los servicios de desechos de OPS.
- f. Medicamento de emergencia (ej. EpiPen's, inhaladores, glucagon y diastat) son almacenados en un área segura, pero sin llave en la oficina de salud para tener acceso inmediato.
 - g. El medicamento que sea recogido será enviado a servicios del ambiente del distrito para que sea destruido.
2. Un estudiante puede traer o administrarse la medicina el mismo si:
 - a. El proveedor del cuidado de salud del estudiante ha provisto por escrito autorización indicando el nombre del medicamento, la dosis y frecuencia de la administración. Un estudiante no debe traer o administrar él mismo medicamento sin receta o sustancias controladas, aún si es autorizado por el proveedor del cuidado de la salud.
 - b. El padre/tutor provee permiso por escrito.
 - c. Si un estudiante usa su medicamento de otra manera que la indicada o pone en peligro su vida y la de otros, el estudiante puede ser sujeto a una acción disciplinaria por la escuela y se le puede prohibir de cargar su medicamento.
 3. Un estudiante puede auto monitorear su condición diabética si:
 - a. Hay un plan de manejo por escrito desarrollado por la escuela, doctor y padre/Tutor designando el auto monitoreo en específico.
 - b. El padre/tutor ha completado un formulario de consentimiento y liberación de DHHS.
 - c. Si un estudiante usa sus propios suministros médicos en lugar de los recetados, o se pone en peligro el mismo u otros, el estudiante estará sujeto a una acción disciplinaria por la escuela y se le puede prohibir de auto monitorearse su condición diabética.

Centros de Salud en las Escuelas

Para asegurarnos de que los estudiantes están saludables y listos para aprender, las Escuelas Públicas de Omaha se asocian con los Centros de Salud de One World y Charles Drew para proveer cuidado de salud de calidad dentro de nueve centros de salud basados en la escuela (SBHC) a través del distrito. Los SBHC están atendidos por enfermeras registradas de practica avanzada y asistentes de doctores que pueden diagnosticar, tratar y prescribir medicamentos por muchas de las enfermedades que mantienen a los estudiantes fuera del salón de clase, aparte de físicos para la escuela, físicos para participar en los deportes y poner vacunas como se requiere por la ley para participar. Con el consentimiento del padre/tutor cualquier estudiante de OPS y sus hermanos menores pueden usar los servicios provistos en el SBHC. La relación con la clínica del estudiante no es interrumpida si el SBHC es utilizado por el estudiante. El SBHC acepta Medicaid, Kids Connection, seguro privado, o pueden proveer una cuota en bajos pagos para niños sin seguro basado en los ingresos y miembros de la familia. Para

inscribirse, debe completar el formulario de inscripción y consentimiento del centro de salud basado en la escuela por el padre/tutor, y regresarlo a la escuela. Para los formularios de inscripción y para más información completa acerca de los horarios, servicios y costos, por favor visite <https://www.ops.org/Page/553> o llame a la enfermera escolar para asistencia.

- **Kellom Elementary** – 311 N. 24 Street / 402-505-5451
- **Indian Hill Elementary** – 3121 U Street / 402-933-4968
- **King Science & Technology Magnet** – 3720 Florence Blvd. / 402-502-5644
- **Liberty Elementary** – 2021 St. Mary's Ave. / 402-505-8180
- **Belvedere Elementary** – 3775 Curtis Ave. / 402-932-1232
- **Spring Lake Magnet** – 4215 S 20 Street / 402-932-7014
- **Northwest High** – 8204 Crown Point Ave. / 402-916-5964
- **Bryan High** – 4700 Giles Road / 402-991-3904
- **Buena Vista High** – 5616 L Street / 402-952-4050

Necesidades de Salud Especial

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

Los padres/tutores deben proporcionar todas las medicinas y los suministros médicos necesarios para los procedimientos

especiales del cuidado de la salud, incluyendo medidores de glucosa, inhaladores, los tubos para el nebulizador, instrumentos de cateterización, etc. Algunos medicamentos y procedimientos médicos requieren autorización de los padres/tutores y proveedor del cuidado de la salud.

Procedimientos Especiales de Emergencia

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

Espray para la nariz Naloxone puede ser administrado por el personal entrenado designado cuando se sospecha de una sobredosis de opioide. Se llamarán a los servicios de emergencia médicos cuando ocurra una emergencia de vida o muerte. El AED y medicamentos de emergencia no deben de salir del plantel escolar para uso personal.

Sistema de Apoyo para Conducta de Múltiples Niveles (MTSS-B) y Aprendizaje socioemocional (SEL)

Las Escuelas Públicas de Omaha (OPS) implementan el Sistema de Apoyo para Conducta de Múltiples Niveles (MTSS-B) para promover el uso del comportamiento positivo por parte de los estudiantes. Además, el Aprendizaje socioemocional (SEL) involucra a los estudiantes de todas las edades en la identificación y regulación de las emociones para apoyar la resolución de problemas y el éxito académico. A través de estos marcos, OPS se ha comprometido a proporcionar al personal herramientas y recursos para involucrar positivamente a los estudiantes y las familias a través de la implementación de intervenciones sociales, emocionales y conductuales en toda la escuela. Estas prácticas están diseñadas para apoyar entornos de aprendizaje seguros y alentadores.

MTSS-B es un marco conductual altamente efectivo basado en investigaciones que está diseñado para enseñar y reforzar las habilidades de aprendizaje social, emocional y académico de los estudiantes para mantener el rendimiento académico

y apoyar el bienestar social, emocional y conductual de los estudiantes. La implementación consistente de MTSS-B conduce a:

- mejorar el ambiente escolar;
- reducir las infracciones disciplinarias mayores;
- mejorar el logro académico;
- Mejorar concentración, comportamiento social positivo y regulación emocional.

Cada escuela y programa en las Escuelas Públicas de Omaha tiene un equipo MTSS-B para garantizar que se implementen prácticas efectivas.

MTSS-B y SEL son marcos que trabajan juntos para proporcionar una ética de cuidado para los estudiantes y promover el éxito académico, el comportamiento, la asistencia y el bienestar general de los estudiantes. Combinados, crean entornos de aprendizaje positivos donde los estudiantes y el personal están equipados con recursos y habilidades para comunidades escolares exitosas.

Servicios de Nutrición

El Distrito de Escuelas Públicas de Omaha reconoce que los estudiantes necesitan acceso a comidas nutritivas durante el día escolar para mantenerse concentrados en el salón de clases. Durante el año escolar 2022–23 y para los próximos años escolares 2023–24 y 2024–25, el distrito participará en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP). Todos los estudiantes inscritos en una escuela pública de Omaha donde se proporcionan comidas recibirán un desayuno y almuerzo saludables sin costo, independientemente de sus ingresos. No se requiere ninguna acción adicional. Al

proporcionar desayuno y almuerzo sin costo, estaremos contribuyendo al entorno educativo para los estudiantes. Es la responsabilidad del padre/tutor de pagar por los alimentos a la carta del estudiante tales como platillos, papas fritas, galletas o comida extra. La información abajo describe la practica estándar que el distrito seguirá para mantener la integridad financiera del programa de los alimentos escolares mientras minimiza cualquier enfoque indebido en niños que no tenían fondos.

Saldo de la cuenta de alimentos

Se recomienda que los padres y/o tutores monitoreen el saldo en la cuenta y mantenga una cantidad adecuada de fondos en la cuenta de su hijo para pagar sus compras. Se recomienda el prepago y se pueden hacer en línea, o en la escuela con efectivo o cheque. Para más información en como entrar a la cuenta de su hijo visite: www.schoolcafe.com (usted necesitara el número de estudiante de su hijo).

El dinero restante en la cuenta de un estudiante al final del año escolar se transferirá al próximo año escolar a menos que el padre/tutor se comunique con usted para solicitar un reembolso o el niño abandone el distrito. Si un estudiante

cambia de edificio dentro de las Escuelas Públicas de Omaha, el saldo de su cuenta lo seguirá. Si el estudiante se gradúa o deja el distrito, el dinero de la cuenta se puede transferir a otras cuentas si se solicita o se reembolsará el dinero al final del año escolar. Comuníquese con el gerente de la cafetería de su escuela o con la Oficina de Servicios de Nutrición (531-299-0230) para obtener más detalles.

Los adultos deben tener dinero en sus cuentas o pagar en efectivo para realizar una compra. No se les permitirá cobrar comidas o artículos a la carta.

Smart Snacks (bocadillos inteligentes)

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

y recaudación de fondos los cuales venden comida que será ingerida por los estudiantes durante el día escolar.

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

Número Identificación del Estudiante

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

usted se dé cuenta que alguien está usando su cuenta por favor notifíquelo al departamento de servicios de nutrición inmediatamente al 531-299-0230.

Alimentos para Estudiantes

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) requiere que los distritos escolares sirvan comidas que cumplan con los requisitos federales de nutrición. Offer Versus Serve (OVS) se aplica a la planificación del menú y al servicio de comidas. Los estudiantes pueden rechazar algunos de los artículos que se ofrecen en el desayuno o el almuerzo. Los objetivos de OVS son reducir el desperdicio de alimentos y permitir que los estudiantes elijan los alimentos que quieren comer.

- **Desayuno:**

El desayuno está disponible para los estudiantes sin costo alguno durante el año escolar 2022-23. Hay una variedad

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

- **Almuerzo:**

Está disponible sin costo alguno para todos los estudiantes durante el año escolar 2022-23. Hay una variedad de alimentos en el menú para el almuerzo. Un estudiante puede participar en el programa de almuerzo, deben escoger un mínimo de tres componentes hasta un máximo de cinco. Todos los estudiantes deben tomar una fruta o vegetal como parte de su alimento. Alimentos adicionales están disponibles con precios a la carta.

Declaración de no discriminación:

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

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

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

obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, desde cualquier oficina del USDA, llamando al 866-632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria del denunciante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA en la siguiente dirección:

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

Esta institución es un proveedor de oportunidad equitativa.

Cambios de Comunicación Personal

Cambio de Dirección

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

de notificación.

Cambio de Teléfono/Correo Electrónico

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

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

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

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

1. Afilaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres/tutores del estudiante;

2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Conducta o actitudes sexuales;
4. Conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria, o denigrante;
5. Evaluaciones críticas de otros con quien los encuestados tienen una relación cercana de familia;
6. Legalmente reconocido con relaciones privilegiadas, tales como con abogados, doctores, o ministerios.
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres/tutores; o

8. Ingresos, otro que el requerido por ley para determinar la participación elegibilidad de programa.

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

1. Cualquier otra información protegida de la encuesta, independientemente de financiamiento;
2. Cualquier examen físico invasivo o evaluación requerida como condición de asistencia administrado por la escuela o su agente que no sea de emergencia, y no necesario para proteger la salud inmediata y seguridad de un estudiante, excepto de audición, visión, o evaluaciones de peso, altura y oral; o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida bajo la ley estatal; y
3. Actividades que envuelven la colección, revelación, o uso de información personal obtenida del estudiante para publicidad o para vender o de otra manera distribuir la información a otros.

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

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

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

Las Escuelas Públicas de Omaha (OPS) han desarrollado y adoptado políticas, en consulta con padres, referente a estos derechos, al igual que acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de la información

protegida de encuesta y la recolección, revelación o uso de información personal para publicidad, ventas u otros propósitos de distribución. OPS notificara directamente a los padres, de estas políticas por lo menos anualmente al comienzo de cada año escolar y después cualquier cambio sustantivo. OPS también notificara directamente, como por medio del correo regular o correo electrónico, a los padres de estudiantes que estén citados a participar en la actividad específica o encuestas enlistadas abajo y proveerá una oportunidad para que el padre rehúse la participación de su hijo en la actividad especificada o en la encuesta. OPS hará esta notificación a los padres en el comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas para las encuestas y actividades programadas para después del comienzo del año escolar, los padres serán provistos con una notificación razonable de las actividades planeadas y encuestas enlistadas abajo y serán provistos una oportunidad para rehusar a que su hijo participe en tales actividades o encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad para revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, esta una lista de actividades específicas y encuestas cubiertas bajo estos requisitos:

- Colección, liberación o uso personal de información para propósitos de publicidad, ventas u otra distribución;
- Administración de cualquier información protegida de encuesta no fundada en su totalidad o en parte por ED.; y
- Cualquier examen físico invasivo o evaluación que no sea de emergencia, como esta descrito arriba.

Padres que creen que sus derechos han sido violados puede poner una queja con: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202-5920 o en línea en <https://studentprivacy.ed.gov/>.

Consejería Escolar

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

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

Acoso Sexual

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

- **Acoso sexual**- Conducta basada en el sexo, incluyendo

identidad de género y orientación sexual que satisface uno o más del siguiente:

- **Quid Pro Quo.** Un empleado del distrito condicionando la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito en la participación personal en conducta sexual no bienvenida.
- **Conducta no deseada grave, generalizada y objetivamente ofensiva.** Conducta no deseada

determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente le niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito. La inoportuna y objetivamente ofensiva se evalúa en función de la totalidad de las circunstancias desde la perspectiva de una persona razonable en las mismas circunstancias o circunstancias similares, incluido el contexto en el que ocurrió el presunto incidente y cualquier patrón anterior similar que pueda evidenciarse.

- **Agresión sexual.** Un delito clasificado como un delito sexual forzado o no forzado bajo el sistema uniforme de denuncia de delitos de la Oficina Federal de Investigaciones.

- **Violencia en el noviazgo.** Violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de carácter romántico o íntimo con el denunciante. La violencia en el noviazgo incluye, pero no se limita a, el abuso sexual o físico o la amenaza de dicho abuso. La violencia en el noviazgo no incluye los actos cubiertos por la definición de violencia doméstica.
- **Violencia doméstica.** Un delito grave o delito menor de violencia
- **Acechando.** Participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que causaría que una persona razonable tema por la seguridad de la persona o la seguridad de otros; o sufrir angustia emocional sustancial.

Peligro de Extraños

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

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

Cuotas y Multas del Estudiante

PARTE UNO: Cuotas Permisibles

No se cobrarán cuotas a los estudiantes, ni se requerirán materiales de los estudiantes, por su participación en cualquier curso o actividad relacionada con la escuela, ya sea curricular, co-curricular o extracurricular, excepto como se permite expresamente a continuación.

a. Actividades Extracurriculares:

Las actividades extracurriculares son aquellas actividades u organizaciones que son supervisadas o administradas por el Distrito, que no cuentan para la graduación o el avance entre grados, y en las que el Distrito no requiere de otra manera la participación.

1. El Distrito deberá anualmente establecer una cuota única para preparatoria, una cuota única para secundaria y una cuota única para primaria, la cual puede ser requerida para la participación en cualquier actividad extracurricular, y la cual deberá también ser por la compra de una tarjeta de actividades.
2. El distrito proveerá generalmente a los estudiantes con equipo especializado y la vestimenta para la participación de actividades extracurriculares. El distrito no está requerido a proveer el equipo o vestimenta para el uso particular de tal. El equipo o vestimenta creado para el estudiante y el cual el estudiante generalmente usa, tal como para baile, porristas y música/danza (ej. coro o espectáculo del coro) uniformes y trajes junto con camisetas para grupos o miembros de la banda serán requerido que sean provistos por los participantes del estudiante. El costo de mantener cualquier equipo o vestimenta, la cual el estudiante compre o usa exclusivamente debe

ser responsabilidad del estudiante participante. Equipo el cual es usado exclusivamente por el estudiante participante a través del año, tales como los palos de golf, guantes de softball y similares, son requeridos de ser provistos por el estudiante participante. Los artículos personales de uso médico o mejora del estudiante (frenos, piezas de la boca o parecido) son la responsabilidad del estudiante participante. Los estudiantes tienen la responsabilidad de proveer el equipo personal o comible o vestimenta para la participación de las actividades extracurriculares o de pagar el uso razonable de tal equipo. Para las actividades musicales los estudiantes pueden estar requeridos a proveer el equipo especializado tal como instrumentos musicales o vestimenta especializada o de pagar por el uso de tal.

3. Cualquier estudiante que participe en una actividad extracurricular recibirá una tarjeta de actividad sin costo adicional. Todas las cuotas de participación extracurricular cobrados a los estudiantes deberán ser depositados en el Fondo de Cuotas de Estudiante como se describe en la PARTE DOS de esta política, y como se describe más adelante en las prácticas de contabilidad del Distrito.
4. La cuota de participación en actividades extracurriculares no será aplicada para los estudiantes que califiquen para una exención de cuota conforme a la PARTE TRES de esta política.
5. Los estudiantes que no participen en actividades extracurriculares, pero desean comprar una tarjeta

de actividades para entrar como espectador a las actividades extracurriculares abiertas al público pueden hacerlo voluntariamente.

6. La cuota para la compra de una tarjeta de actividad deberá ser omitida para los estudiantes que califiquen para una exención de cuota conforme a la PARTE TRES de esta política. Las cuotas colectadas de la compra de tarjetas de actividades deberán ser depositadas en el Fondo de Cuotas de Estudiante como se describe en la PARTE DOS de esta política, y descrita más adelante en la práctica de contabilidad del Distrito.
7. Las cuotas de paseos deben ser cobradas si la participación del estudiante es voluntaria, si el paseo no es parte del currículo o una extensión del currículo, y el paseo ocurre después de horas escolares y/o no cuenta como asistencia escolar. Todas las cuotas de los paseos extracurriculares deberán ser depositadas en el Fondo de Cuotas de Estudiante como se describe en la PARTE DOS de esta política, y descrita más adelante en la práctica de contabilidad del Distrito.
8. Es posible que se requiera que los estudiantes proporcionen pocos artículos personales o algunos consumibles necesarios para participar en actividades extracurriculares.
9. Las escuelas pueden continuar buscando y aceptando donaciones y participar en colecciones de dinero de acuerdo con la política del Distrito en orden de financiar el día escolar y/o actividades relacionadas con el currículo y paseos.
10. Los clubes, equipos y organizaciones por los que puede haber una cuota requerida por la participación pueden también, como un club, equipo, u organización, decide hacer compras, y colectas de dinero y/o buscar donaciones de acuerdo con la política del Distrito para asistir en financiar las organizaciones y tales compras, las cuales pueden incluir, pero no se limitan a ropa y viajes. La colecta de dinero por una organización por las actividades de esa organización no es una cuota cargada por el Distrito.
11. El dinero obtenido a través de colectas de dinero y donaciones no debe ser depositado en el Fondo de Cuotas de Estudiante.

b. Eventos de espectador:

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

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

El Distrito puede requerir que los estudiantes provean artículos personales o consumibles, incluyendo, pero no limitado a lápices, papel, plumas, borradores y cuadernos, para los cursos o actividades los cuales cuentan para graduación o de avance entre calificaciones, o en la cual la participación es de otra manera requerida por el Distrito. La petición por tales

artículos deberá ser hechos en tan manera que sean fáciles de proveer y al igual que voluntariamente. Si un estudiante no puede proveer los artículos consumibles personales requeridos, la escuela puede proveer el artículo al estudiante.

d. Ropa:

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

e. Instrumentos musicales:

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

1. Equipo personal relacionado a los instrumentos musicales incluyendo, pero no limitados a artículos tales como lengüetas, lubricantes, limpiadores de pipas, toallas de limpiar y otros materiales de limpieza con considerados artículos personales menores o consumibles menores, y deberán ser responsabilidades del estudiante. Si un estudiante no puede proveer el artículo personal menor o consumible menor requerido, la escuela puede, como sea apropiado, proveer este artículo al estudiante.
2. Para los cursos de música que son actividades extracurriculares, las escuelas pueden requerir cuotas o requerir que los estudiantes provean equipo especializado, tales como instrumentos musicales, o vestuario especializado consistente con la Ley de Autorización de Cuota Pública de Primarias y Secundarias.

f. Propiedad del distrito escolar perdida o dañada:

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

g. Estacionamiento:

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

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

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

i. Artículos de graduación:

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

j. Alimentos:

Debido a la participación del distrito en la Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP), todos los estudiantes inscritos en una Escuela Pública de Omaha donde se proporcionan comidas recibirán un desayuno y almuerzo saludables sin cargo, independientemente de sus ingresos.

Sin embargo, los estudiantes son responsables del costo de sus compras, como entradas adicionales, papas fritas, galletas u otros extras. Además, son responsables del costo de alimentos, bebidas y artículos personales o consumibles que los estudiantes compren en el Distrito o en la escuela, ya sea en una “tienda escolar”, una máquina de venta, un club de apoyo, venta de grupos de padres, club de venta de libros o similar. Es posible que se requiera que los estudiantes traigan dinero o comida para almuerzos en excursiones y actividades similares.

k. Aprendizaje del Próximo Nivel (Escuela de verano):

El Distrito anualmente establece cuotas para la participación de estudiantes en clases que no son de recuperación ofrecidas durante el verano. No deberá haber cuotas por los cursos de recuperación ofrecidos por el Distrito en la escuela de verano como es determinado en los Estatutos de Nebraska para los estudiantes de entre las edades de 6-15 por la cual la participación es requerida por el Distrito. Las cuotas

colectadas conforme a esta subdivisión deberán ser depositadas dentro, y usadas del Fondo de Cuota de Estudiante como se describe en la PARTE DOS de esta política, y descrita más adelante en la práctica de contabilidad del Distrito.

l. Escuela nocturna / Educación para Adultos:

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

m. Costos de educación postsecundaria:

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

n. Expedientes e historiales del estudiante:

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

o. Transportación:

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

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

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

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

PARTE TRES: Exención de Cuotas de Estudiantes

Las cuotas requeridas que son cobradas a los estudiantes conforme a la PARTE UNO, subdivisiones a y b, deberán ser canceladas para los estudiantes que califiquen. Para calificar, una familia debe completar un Formulario de Beneficios Educativos. La información proporcionada en el formulario determina la elegibilidad para la exención de cuotas. Los estudiantes recibirán formularios antes o al comienzo de cada año escolar, o al momento de la inscripción inicial en el Distrito, o pueden completar el formulario en línea en www.schoolcafe.com. A los estudiantes que califiquen se les proporcionará una exención de cuotas o se les

proporcionarán los materiales o equipos necesarios sin cargo para: (1) participación en actividades extracurriculares y (2) uso de un instrumento musical en cursos de música opcionales que no son actividades extracurriculares. Los estudiantes o sus padres pueden solicitar una exención de cuotas antes de participar o asistir a la actividad, y antes de la compra de los materiales, y la exención de la tarifa debe presentarse antes de la fecha de vencimiento de la tarifa o el momento en que el equipo especializado o la vestimenta se necesita.

Obligaciones no pagadas del estudiante

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

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

1. El estudiante y sus padres o tutores legales no recibirán un expediente oficial. Un expediente escolar oficial solo se expedirá a la escuela a la cual el estudiante se transfiera. El estudiante y sus padres o tutores legales pueden revisar el expediente permanente del

estudiante siguiendo las prácticas y procedimientos establecidos.

2. El nombre del estudiante no puede aparecer en el cuadro de honor de la escuela y el estudiante no podrá recibir ningún otro reconocimiento académico proporcionado por la escuela.
3. El estudiante puede no ser elegible para participar en ninguna actividad (aparte de la graduación) o en cualquier equipo que represente a la escuela.
4. El estudiante puede ser inelegible para recibir cualquier reconocimiento.
5. El estudiante, al ser elegible para graduarse, no recibirá un diploma.

Tras el pago de todas las deudas pendientes, el estudiante será elegible para recibir cualquiera o todo lo anterior en el momento y de la manera designada por los oficiales de la escuela.

Expedientes Estudiantiles

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

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

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

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

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

Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-5920.

Responsabilidades y Derechos del Estudiante

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

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

Libros de Texto

Los libros de texto son proporcionados por las Escuelas Públicas de Omaha. Los libros de texto no devueltos o dañados están sujetos a multas. Es responsabilidad del

estudiante y/o padre(s)/tutor(es) trabajar con la escuela para pagar las multas por libros de texto.

Voluntarios

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

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

Bajas de la Escuela

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

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

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

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

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

posibilidad del niño estar desempleado en el futuro. Durante la entrevista de salida, el trabajador social escolar identificará todos los recursos conocidos de la comunidad y la familia y las oportunidades que estarán disponibles para el niño y la familia después de que es dado de baja. Cualquier otra información relevante podrá ser presentada y discutida por cualquiera de las partes presentes.

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

<https://www.education.ne.gov/aded/nebraska-mandatory-withdrawal-from-attendance-form/>.

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

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