Lincoln PUBLIC SCHOOLS

MANUAL DE INFORMACIÓN

2025-2026

REFERENCIA RÁPIDA: NÚMEROS TELEFÓNICOS PRINCIPALES DE LPS

Athletics and Activities	402-436-1610	Facility Use	402-436-1072 x82036	Nutrition Services	402-436-1747
Business Affairs	402-436-1635	Federal Programs	402-436-1997	Risk Management	402-436-1760
Communications	402-436-1610	Foundation for LPS	402-436-1612	Special Education	402-436-1905
Community Learning Ctrs	402-436-1964	Human Resources	402-436-1582	Student Services	402-436-1688
Community Engagement	402-436-1610	Instruction	402-436-1626	Superintendent's Office	402-436-1601
Curric/Instr/Assess	402-436-1808	Library Media Services	402-436-1628	Transportation	402-436-1073
Early Childhood	402-436-1995	Multicultural Office	402-436-1605	Wellness	402-436-1728

LPS.org | 402-436-1000 | Contáctenos a **LPS.org/connect/now**

facebook.com/lincolnpublicschools | instagram.com/lincolnpublicschools | X.com/LPSorg

Las Escuelas Públicas de Lincoln están obligadas por ley a proporcionar este manual de importante información a los padres/tutores de los estudiantes de LPS. Al distribuir este documento, cumplimos con nuestras responsabilidades legales respecto de esta información. No obstante, las Escuelas Públicas de Lincoln no se hacen responsables por la exactitud de la traducción. Una versión en inglés está disponible y usted es responsable de pedir aclaración de cualquier cosa que no haya entendido por completo.

TABLA DE CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL
Calendario Estudiantil 1
Carta a los Padres 1
Junta de Educación Directiva 2
Mapa de las Juridicciones de la Junta 3
Comunicar Inquietudes 3
Mapa del Distrito Escolar 4
Directorio Escolar 5
Horarios Escolares de Entrada/Salida 6

DEPORTES Y ACTIVIDADES
Intramuros e Interescolares
Pautas de Participación Atlética 6
Participación en Actividades/Atletismo Interescolar 8

COMUNICACIONES
Comunicaciones 9
Ambiente libre de fumadores 9
Reglamentos para el Mal Tiempo 9
Políitica/Uso Justo de Derechos de Autor 10
Contactos Telefónicos Distritales 10

CURRÍCULO, INSTRUCCIÓN Y EVALUACIÓN
Programa para Superdotados 12

DEPARTMENTO DE PRESCOLAR
Early Childhood 12

SERVICIOS DE SALUD
Información de Salud del Estudiante 13

DIVISIÓN DE INSTRUCCIÓN
Política de Tarifas Estudiantiles 16
Apéndice de la Política de Tarifas Estud. 20

OFICINA MULTICULTURAL
Comité de Asesoría Multicultural 21

SERVICIOS DE NUTRICIÓN
Cuentas de la Cafetería Escolar 21
Comida Gratis o a Precio Reducido 22
Preguntas Frecuentes 23
Información de Contacto 24
Tabla de Ingresos Federales 24

EDUCACIÓN ESPECIAL
Identificación de Educación Especial y Procedimiento de Colocación 25

SERVICIOS ESTUDIANTILES
Participación de los Padres 27
Requisito de la Partida de Nacimiento 27
Metas Estudiantiles 27
Solicitud de Permiso para Cambio de Escuela 28
Equidad Educativa 28
Pautas para los Feriados Religiosos 28
Responsabilidades Estudiantiles 29
Cumplimiento de la Ley 31
Aviso de No Discriminación/Contactos 32
Política de Violencia en el Noviazgo 32
Política Anti-Bullying 32
Abuso infantil 33
Recursos y Usos Tecnológicos 33
Items Disruptivos 36
Asistencia Estudiantil 36
Cuidado de la Propiedad 37
Derechos Estudiantiles 37
Derechos de los Padres Divorciados 43
Escuelas Seguras y Sin Drogas 44
Credenciales Estudiantiles 45
Visitantes y Voluntarios 45

PRÁCTICAS COMUNES 46
Comunicando Calificaciones 46
Primarias 47
Intermedias 49
Secundarias 50

EVALUACIÓN DE AMENAZA
Programa de Evaluación de Amenaza 53
Seguridad Escolar 54
Registro de Estudiantes y Propiedad 54
Cámaras de Vigilancia 54

TRANSPORTE 55

Organizaciones Externas:

COMPROMISO COMUNITARIO 55

FUNDACIÓN PARA LINCOLN PUBLIC SCHOOLS 56

FORM*ULARIOS* (Copias adicionales disponibles en LPS.org)
Formulario de Queja de Equidad Educativa 57
Declaración Médica para Estudiantes con Necesidades Nutricionales 58
Solicitud de Exensión de Cuotas y Consentimiento para Compartir Información 60
Title VI Certificación de Elegibilidad Est. 62

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

MANUAL DE IMPORTANTE INFORMACIÓN

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

Este manual está destinado a ser utilizado por estudiantes, padres y personal como guía de las reglas, regulaciones e información general sobre las Escuelas Públicas de Lincoln. Cada estudiante es responsable de familiarizarse con el manual y conocer la información contenida en él. Se anima a los padres a utilizar este manual como recurso y ayudar a sus hijos a seguir las reglas contenidas en este manual.

Aunque la información que se encuentra en este manual es detallada y específica sobre muchos temas, el manual no pretende ser exhaustivo para cubrir todas las situaciones y circunstancias que puedan surgir durante cualquier día o año escolar. Este manual no crea un "contrato". La administración se reserva el derecho de tomar decisiones y hacer revisiones de las reglas en cualquier momento para implementar el programa educativo y asegurar el bienestar de todos los estudiantes. La administración será responsable de interpretar las normas contenidas en el manual. Si surgiera una situación o circunstancia que no esté específicamente cubierta en este manual, la administración tomará una decisión basada en todas las políticas aplicables del Distrito Escolar y en los estatutos y regulaciones estatales y federales. La información proporcionada en este libro está sujeta a cambios sin previo aviso. Para obtener una actualización sobre las políticas de LPS, visite nuestro sitio web www.LPS.org. Como vimos durante el año escolar 2020-2021, es posible que sea necesario realizar revisiones en los planes, procedimientos y protocolos por razones de salud (p. ej., COVID) y otras razones. Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en llamar al 436-1000 o al número de teléfono del departamento individual que figura al principio de cada sección.

Lincoln Public Schools

Estimados padres, tutores y familias:

Bienvenidos a las Escuelas Públicas de Lincoln. Esperamos tenerlo a usted y a su estudiante como parte de nuestro distrito. Las Escuelas Públicas de Lincoln son el segundo distrito escolar público más grande de Nebraska y son reconocidas por su legado de larga data de excelencia educativa combinado con una tradición de entorno familiar.

Su participación en la experiencia académica y social de su hijo es esencial para que esta asociación alcance el máximo éxito. Junto con un equipo de maestros dedicados, personal de apoyo y administradores, ofrecemos a los estudiantes un lugar para ser nutridos, fortalecidos y educados en un entorno de aprendizaje dinámico.

La misión de las Escuelas Públicas de Lincoln es preparar a TODOS los estudiantes para carreras exitosas, aprendizaje permanente y compromiso cívico, con una meta de un 87% para graduarse a tiempo. Esta visión está respaldada por:

- **Consejo de Educación**. Una junta de educación de siete miembros gobierna LPS con una sólida reputación de hacer lo correcto para los estudiantes y el personal, a pesar de los desafíos financieros y políticos. **Plan estratégico**. LPS se basa en datos a través de una planificación estratégica, ya que siempre priorizamos lo que es mejor para TODOS los estudiantes.
- **Apoyo Comunitario**.La comunidad de Lincoln tiene las expectativas máximas para el éxito de los estudiantes, a través de muchas asociaciones comunitartias, y a su vez, apoyando nuestro trabajo.
- **Éxito estudiantil**. LPS mueve constantemente la aguja académica para los estudiantes porque "TODOS significa todos".

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

Atentamente,

Bob Rauner, Presidente de la Mesa de Directores de Lincoln

John Skretta, Superintendente Provisional de las Escuela Públicas de Lincoln.

Lincoln Public Schools
CALENDARIO ESCOLAR | 2025-2026

Aprobado 3/25

JULIO 2025

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

AGOSTO 2025

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

SEPTIEMBRE 2025

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

OCTUBRE 2025

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

NOVIEMBRE 2025

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

DICIEMBRE 2025

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

ENERO 2026

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

FEBRERO 2026

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

MARZO 2026

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

ABRIL 2026

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

MAYO 2026

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

JUNIO 2026

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

- Primer Día Escolar sólo para los Grados K, 6to, y 9no
- Primer día para 1ro-5to, 7mo-8vo, & 10mo-12vo
- Último Día Escolar para los Estudiantes
- No Hay Clases para todas las Escuelas
- Las escuelas no están en Sesión *(Día de Planeación Aprendizaje/Día de Planeación)*
- Empieza el Trimestre
- Termina el Trimestre

DÍAS DE GRADUACIÓN

Martes, 19 de Mayo, 2026 - Yankee Hill
Miércoles, 20 de Mayo, 2026 - Independence Academy
Jueves, 21 de Mayo, 2026 - Bryan Community Focus Program
Programa en Pinnacle Bank Arena 22-24 de May, 2026
Vie: LSE | Sab: LNE, LSW, LNW, LNS | Dom: EHS, LHS, LSB

Opciones de Calendario para Familias: El Distrito de las Escuelas Públicas de Lincoln entiende y aprecia que nuestra comunidad tiene una amplia variedad de ricas y variadas celebraciones y observancias religiosas. En caso de que las familias reconozcan estas festividades, los padres deben notificar a las escuelas. Se les dará a los estudiantes ausencias justificadas y oportunidades razonables para ponerse al día con cualquier trabajo escolar perdido.

Nota: Los cambios en el calendario pueden ocurrir como resultado de inclemencias del tiempo u otras circunstancias. Si se pierde tiempo escolar suficiente como resultado de cambios en el calendario, y esto reduce el número total de horas escolares para el año por debajo de los requisitos mínimos estatales, el superintendente implementará un plan para compensar este tiempo, lo que puede requerir minutos adicionales añadidos al día, días adicionales añadidos al calendario, días previamente notificados como días no escolares reprogramados como días escolares, u otras medidas apropiadas de calendario o programación.

La Junta de Educación de Lincoln está comprometida con la equidad para los estudiantes, el personal y los patrocinadores de las Escuelas Públicas de Lincoln.

La misión de las Escuelas Públicas de Lincoln es preparar a TODOS los estudiantes para carreras exitosas, aprendizaje permanente y participación cívica.

Como órgano rector electo del distrito escolar, la Junta cree en compartir sus procesos de toma de decisiones con los padres, los estudiantes, el personal y los ciudadanos de Lincoln. Los miembros de la junta son elegidos por distrito por períodos de cuatro años y sirven sin remuneración.

Las reuniones de la junta normalmente se llevan a cabo el segundo y cuarto martes de cada mes. Las reuniones comienzan a las 6 p.m. en el Centro de Liderazgo del Distrito Steve Joel, 5905 O Street.

Las opiniones podrán expresarse a la Junta por escrito y se distribuirán a los miembros de la Junta.

Los comentarios escritos a la Junta pueden dirigirse a:

Lincoln Board of Education Lincoln Public Schools
P.O. Box 82889
Lincoln, NE 68501

Todas las reuniones de la junta se televisan en vivo por el canal de cable LNKTV Education y se transmiten en vivo en LPS.org/board. Consulte el sitio web de LPS o los listados de su proveedor de cable local para conocer la programación y la retransmisión.

Rev. 5/24

KATHY DANEK *(vice president)*

District #1

TERM EXPIRES
May 2025

4261 Knox St. | 68504
(402) 464-8549
kathy .danek@lps .org

PIYUSH SRIVASTAV *(ESU president)*

District #2

TERM EXPIRES
May 2027

2705 S. 24th St. | 68502
(402) 310-5321
piyush .srivastav@lps .org

BARBARA A. BAIER

District #3

TERM EXPIRES
May 2025

727 S. 18th St. | 68508
(402) 202-1846
barb .baier@lps .org

ANNIE MUMGAARD

District #4

TERM EXPIRES
May 2027

1400 N. 37th St. | 68503
(402) 325-6301
annie .mumgaard@lps .org

LANNY BOSWELL

District #5

TERM EXPIRES
May 2025

8340 Hollynn Ln. | Apt. 43
68512
(402) 202-7797
lanny .boswell@lps .org

BOB RAUNER *(president)*

District #6

TERM EXPIRES
May 2027

5100 Valley Rd. | 68510
(402) 450-1859
bob .rauner@lps .org

DON MAYHEW *(ESU vice president)*

District #7

TERM EXPIRES
May 2025

5041 S. 30th St. | 68516
(402) 730-0370
don .mayhew@lps .org

PAUL R. GAUSMAN
Superintendent of Schools

5905 O Street | 68510
Business Phone
(402) 436-1601
pgausman@lps .org

JAMES GESSFORD
Legal Counsel to Board of Education

233 S. 13th St. | Ste. 1400
68508
Business Phone
(402) 476-9200

Lincoln Public Schools Board of Education Districts

District 1
Kathy Danek
4261 Knox (68504)
Phone: 402-464-8549

District 2
Piyush Srivastav
2705 S. 24th Street (68502)
402-310-5321

District 3
Barbara A. Baier
727 S. 18th Street (68508)
Phone: 402-202-1846

District 4
Annie Mumgaard
1400 N. 37th Street (68503)
Phone: 402-325-6301

District 5
Lanny Boswell
8340 Hollynn Lane
Apartment 43, (68512)
Phone: 402-202-7797

District 6
Bob Rauner
5100 Valley Road (68510)
Phone: 402-450-1859

District 7
Don Mayhew
5041 S. 30th Street (68516)
Phone: 402-730-0370

Padres y Tutores: Si ustedes tienen una preocupación, pregunta o cumplido

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

1. **Hable con el maestro de su hijo.**
2. **Hable con el director de la escuela.**
3. **Si no está seguro a quien contactar, visite nuestro sitio web (LPS.org).** haga clic en el botón azul ***Contact Us*** y seleccione el tópico para obtener la persona más indicada en responder a su pregunta.
4. **Contacte el Departmento de Instrucción de Primaria o Secundaria** 402-436-1626
5. **Contacte a los miembros del equipo ejecutivo de LPS:**
   Superintendent 402-436-1601
   Assoc. Supt. for Teaching & Learning 402-436-1626
   Assoc. Supt. for Educational Services..... 402-436-1626
   Assoc. Supt. for Business Affairs 402-436-1636
   Assoc. Supt. for Human Resources……..402-436-1592
   Assoc. Supt. for Civic Engagement……402-436-1605
6. **Contacte un miembro de la Junta de Educación.**
   (información de contactos en páginas 2-3)

Entendemos que quiera ir directamente "al que está arriba", pero eso en realidad podría reducir sus posibilidades de obtener resultados rápidos. Las respuestas más oportunas se obtendrán cuando se dirija a la persona de su escuela o del distrito escolar que ha sido asignada directamente a su problema. Si tiene más preguntas o inquietudes, comuníquese con el director de su escuela (si se trata de un problema de esa escuela) o el Departamento de Comunicaciones de LPS (si se trata de un problema del distrito o de la comunidad) 402-436-1610.issue) 402-436-1610.

Envíe un comentario, pregunta o cumplido en línea en nuestro sitio web LPS.org haciendo clic en el botón azul *Contact Us.*

Calificaciones Profesionales
Los padres pueden solicitar y el Distrito proporcionará información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y paraprofesionales del estudiante.

MAPA DEL DISTRITO ESCOLAR

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

LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

ESCUELAS SUPERIORES (PREPARATORIAS)/HIGH SCHOOLS

No.	*School (Secretary)*	*Principal*	*Phone*	*Grades*	*Address*
302	**East High** *(Cindy Nabb)*	Casey Fries	(402) 436-1302	9-12	1000 S. 70 St (10)
301	**Lincoln High** *(Jeff Bargar)*	Mark Larson	(402) 436-1301	9-12	2229 J St (10)
305	**North Star High** *(Nick Pinegar)*	Megan Kroll	(402) 436-1305	9-12	5801 N. 33 St (04)
303	**Northeast High** *(Dominick Hull)*	Liz Miller	(402) 436-1303	9-12	2635 N. 63 St (07)
314	**Northwest High** *(Kim Biven)*	Cedric Cooper	(402) 436-1314	9-12	4901 W. Holdrege St (28)
304	**Southeast High** *(Kim Peters)*	Tanner Penrod	(402) 436-1304	9-12	2930 S. 37 St (06)
306	**Southwest High** *(Donna Ramsey)*	John Matzen	(402) 436-1306	9-12	7001 S. 14 St (12)
315	**Standing Bear** *(Karina Thiesfeld)*	Sue Cassata	(402) 436-1315	9-12	11100 S. 70 St (16)
307	**Lancaster Co. Youth Services** *(Sara McMahan)*	Erik Witt,, Supvr	(402) 441-6817	NA	1200 Radcliff (12)
311	**Arts & Humanities Focus Prog.** *(Nancy Harter)*	Darla Berks, Administrator	(402) 436-1785	9-12	643 S. 25th St, Ste. 15 (10)
317	**Bay High Focus Program** *(Breanna Moore)*	Brenna Alonso, Administrator	(402) 436-1317	9-12	2005 Y St (03)
308	**Bryan Community Foc. Prog.** *(Vickie Acklie)*	Denise Craig	(402) 436-1308	9-12	300 S. 48th St (10)
310	**Science Focus Program** *(Amy Proffitt)*	Lindsey Roy, Administrator	(402) 436-1780	9-12	1222 S. 27 St (02)
316	**The Career Academy** *(Katie Robinson)*	Joshua Jones, Director	(402) 436-1316	11-12	8800 O St (06)
357	**Yankee Hill Ed. Ctr.** *(Bre Witkowski)*	Amanda Shonka	(402) 436-1927	9-12	865 W. Burnham St (22)

ESCUELAS SECUNDARIAS/MIDDLE SCHOOLS

210	**Culler** *(Suzette DeBusk)*	Daniel Church	(402) 436-1210	6-8	5201 Vine St (04)
211	**Dawes** *(Tara Mickle)*	Nancy Salsman	(402) 436-1211	6-8	5130 Colfax Ave (04)
213	**Goodrich** *(Brandy Voss)*	Kelly Apel	(402) 436-1213	6-8	4600 Lewis Ave (21)
214	**Irving** *(Sami Jones)*	Rachael Kluck-Spann	(402) 436-1214	6-8	2745 S. 22 St (02)
215	**Lefler** *(Nancy Sedlak)*	Michele Suiter	(402) 436-1215	6-8	1100 S. 48 St (10)
220	**Lux** *(Adeana Friesen)*	Duane Dohmen	(402) 436-1220	6-8	7800 High St (06)
216	**Mickle** *(Tami Adams)*	Jason Shanahan	(402) 436-1216	6-8	2500 N. 67 St (07)
225	**Moore** *(Carrie Bode)*	Gary Czapla (Dr.)	(402) 436-1225	6-8	8700 Yankee Woods Dr (26)
212	**Park** *(Nora Wentzlaff)*	Charlotte Everts	(402) 436-1212	6-8	855 S. 8 St (08)
217	**Pound** *(Debra Ball)*	Victory Haines	(402) 436-1217	6-8	4740 S. 45 St (16)
222	**Schoo** *(Angie Upah)*	Allysa Diehl	(402) 436-1222	6-8	700 Penrose Dr, Ste. A (21)
218	**Scott** *(Jodi Christensen)*	Jesse Tvrdy	(402) 436-1218	6-8	2200 Pine Lake Rd (12)
255	**Nuernberger Ed. Ctr.** *(Jennifer Davis)*	Jaime Boedeker	(402) 436-1255	6-8	1801 S. 40 St (06)

ESCUELAS PRIMARIAS/ELEMENTARY SCHOOLS

121	**Adams** *(Raquel Jensen)*	Jeff Rust	(402) 436-1121	PreK-5	7401 Jacobs Creek Dr (12)
120	**Arnold** *(Stacy Steinman)*	Jodi Frager	(402) 436-1120	PreK-5	5000 Mike Scholl St (24)
123	**Beattie** *(Cindy Smith)*	Julie Lee	(402) 436-1123	K-5	1901 Calvert St (02)
124	**Belmont** (Trisha Anderson)	Kim Rosenthal	(402) 436-1124	PreK-5	3425 N. 14 St (21)
127	**Brownell** *(Tabitha Love)*	Nikosia Kruse	(402) 436-1127	PreK-5	6000 Aylesworth Ave (05)
130	**Calvert** *(Holly Terrell)*	Lynnelle Giddings	(402) 436-1130	PreK-5	3709 S. 46 St (06)
129	**Campbell** *(Liz Soukup)*	Sean Bailey	(402) 436-1129	PreK-5	2200 Dodge St (21)
131	**Cavett** *(Kristin Haussler)*	Kathleen Dering	(402) 436-1131	PreK-5	7701 S. 36 St (16)
132	**Clinton** *(Alicia Chapelle)*	Angee Luedtke	(402) 436-1132	PreK-5	1520 N. 29 St (03)
135	**Eastridge** *(Terri Griffin)*	Traci Boothe	(402) 436-1135	K-5	6245 L St (10)
136	**Elliott** *(Vonnie Fredrick)*	Michelle Kulas	(402) 436-1136	PreK-5	225 S. 25 St (10)
159	**Everett** *(Kathleen Clements)*	Mike Long	(402) 436-1159	PreK-5	1123 C St (02)
140	**Fredstrom** *(Summer Brannan)*	Brandi Luber	(402) 436-1140	PreK-5	5700 NW. 10 St (21)
139	**Hartley** *(Gaby Herrera)*	Rob Rickert	(402) 436-1139	PreK-5	730 N. 33 St (03)
142	**Hill** *(Dannielle Franklin)*	Emily Wiebeck	(402) 436-1142	PreK-5	5230 Tipperary Trail (12)
143	**Holmes** *(Shannon Miller)*	Michelle Reinke	(402) 436-1143	PreK-5	5230 Sumner (06)
145	**Humann** *(Marci Powers)*	Laura Heller	(402) 436-1145	PreK-5	6720 Rockwood Ln (16)
144	**Huntington** *(Terese Anderson)*	Kristi Schirmer	(402) 436-1144	PreK-5	2900 N. 46 St (04)
147	**Kahoa** *(Erin Stephen)*	Mandy Nickolite-Greene	(402) 436-1147	K-5	7700 Leighton Ave (07)
148	**Kloefkorn** *(Leticia Atkinson)*	Shayna Cook	(402) 436-1148	PreK-5	6601 Glass Ridge Dr (26)
146	**Kooser** *(Kim Starnes)*	Kellie Joy	(402) 436-1146	PreK-5	7301 N. 13 St (21)
149	**Lakeview** *(Michelle Lemke)*	Susan Hershberger	(402) 436-1149	K-5	300 Capitol Beach Blvd (28)
153	**Maxey** *(Amy Demma)*	Holly David	(402) 436-1153	PreK-5	5200 S. 75 St (16)
150	**McPhee** *(Lanette Kreifels)*	Theresa Haack	(402) 436-1150	PreK-5	820 Goodhue Blvd (08)
151	**Meadow Lane** *(Carrie Renker)*	Daniele Schulzkump	(402) 436-1151	PreK-5	7200 Vine St (05)
154	**Morley** *(Tonia Ehlers)*	Brandi Hennerberg	(402) 436-1154	K-5	6800 Monterey Dr (06)
155	**Norwood Park** *(Chris Kinkade-Platter)*	Monique Ruiz	(402) 436-1155	PreK-5	4710 N. 72 St (07)
160	**Pershing** *(Lynette Berry)*	Annette Bushaw	(402) 436-1160	PreK-5	6402 Judson St (07)
161	**Prescott** *(Stefani Bueling)*	J.J. Wilkins	(402) 436-1161	PreK-5	1930 S. 20 St (02)
162	**Pyrtle** *(Jaime Cunningham)*	Becky Unterseher	(402) 436-1162	PreK-5	721 Cottonwood Dr (10)
163	**Randolph** *(Vicki Fasnacht)*	Ryan Erickson	(402) 436-1163	K-5	1024 S. 37 St (10)
164	**Riley** *(Karla McDermott)*	Jeff Bjorkman	(402) 436-1164	K-5	5021 Orchard St (04)
187	**Robinson** *(Michele Ackerman)*	Jeff Vercellino	(402) 436-1187	PreK-5	1350 N. 102 St (27)
170	**Roper** *(Rachel Schrunk)*	Lynn Fuller (Dr.)	(402) 436-1170	PreK-5	2323 S. Coddington Ave (22)
165	**Rousseau** *(Karla Rien)*	Monica Jochum	(402) 436-1165	PreK-5	3701 S. 33 St (06)
166	**Saratoga** *(Cecilia Hamell)*	Marci Imel	(402) 436-1166	PreK-5	2215 S. 13 St (02)
167	**Sheridan** *(Anessa Brohman)*	Ashley Sitzman	(402) 436-1167	K-5	3100 Plymouth Ave (02)
168	**West Lincoln** (Dionne Keys)	Scott Schwartz	(402) 436-1168	K-5	630 W Dawes Ave (20)
185	**Wysong** *(Bridget Schultz)*	Stephanie Drake	(402) 436-1185	K-5	7901 Blanchard Blvd (16)
169	**Zeman** *(Kathy Claypool)*	Rudi Wolfe	(402) 436-1169	K-5	4900 S. 52 St (16)
156	**Don D. Sherrill Ed. Ctr.** *(Holli Eickhoff)*	Cindy Vodicka	(402) 436-1924	PreK-5	330 N. 56th St (04)

HORARIOS ESCOLARES DE ENTRADA Y SALIDA

Los horarios de inicio y finalización pueden estar sujetos a cambios. Comuníquese con las escuelas individuales para obtener más información.

High Schools (9-12)

	Start	End
Lincoln High	8:00 a.m.	3:05 p.m.
East High	8:00 a.m.	3:00 p.m.
North Star High	7:00 a.m.	3:00 p.m.
Northeast High	8:00 a.m.	2:55 p.m.
Northwest High	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Southeast High	7:00 a.m.	3:00 p.m.
Southwest High	8:15 a.m.	3:03 p.m.
Standing Bear High	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Arts & Humanities Focus Program	10:00 a.m.	3:00 p.m.
Bryan Community (9th & 10th Grade)	8:10 a.m.	3:00 p.m.
Bryan Community (11th & 12th Grade)	9:00 a.m.	3:00 p.m.
Science Focus Program	10:10 a.m.	3:05 p.m.
The Career Academy (morning session)	8:15 a.m.	10:15 a.m.
(middle session)	10:20 a.m.	12:10 p.m.
(afternoon session)	12:45 p.m.	2:45 p.m.
Yankee Hill Education Center	8:00 a.m.	2:20 p.m.

Middle Schools (6-8)

	Start	End
Culler	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Dawes	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Goodrich	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Irving	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Lefler	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Lux	8:00 a.m.	3:00 p.m.

Middle Schools (6-8)

	Start	End
Mickle	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Moore	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Park	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Pound	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Schoo	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Scott	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Nuernberger Education Center	9:10 a.m.	3:30 p.m.

Elementary (K-5)

	Start	End
Adams	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Arnold	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Beattie	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Belmont	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Brownell	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Calvert	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Campbell	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Cavett	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Clinton	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Eastridge	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Elliott	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Everett	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Fredstrom	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Hartley	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Hill	8:15 a.m.	2:53 p.m.

Elementary (K-5)

	Start	End
Holmes	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Humann	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Huntington	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Kahoa	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Kloefkorn	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Kooser	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Lakeview	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Maxey	9:00 a.m.	3:38 p.m.
McPhee	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Meadow Lane	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Morley	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Norwood Park	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Pershing	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Prescott	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Pyrtle	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Randolph	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Riley	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Robinson	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Roper	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Rousseau	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Saratoga	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Sheridan	9:00 a.m.	3:38 p.m.
West Lincoln	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Wysong	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Zeman	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Don D. Sherrill Education Center (K-5)	9:10 a.m.	3:30 p.m.

ATLETISMO Y ACTIVIDADES

402-436-1610
home.LPS.org/athletics

Normas para la Participación Atlética Intramural e Interescolar

PROGRAMAS INTRAMURALES

Los programas intramurales están autorizados bajo la siguiente filosofía: El objetivo del programa intramuros dentro de las Escuelas Públicas de Lincoln es ofrecer actividades que abarquen los intereses y necesidades de todos los estudiantes. Las actividades involucradas surgen de habilidades enseñadas en el aula de educación física o de intereses particulares de los estudiantes. El programa está destinado a proporcionar una variedad de actividades con valor práctico para los estudiantes en la vida cotidiana.

La organización de eventos intramurales se lleva a cabo de manera supervisada, ya sea en equipos, individualmente o grupales, en las que los estudiantes de una escuela participan o compiten voluntariamente.

PROGRAMAS ATLÉTICOS INTERESCOLARES

El programa deportivo interescolar de las Escuelas Públicas de Lincoln se considera una parte integral del programa educativo total. Los alumnos participan por su propia voluntad y con el conocimiento y consentimiento de los padres.

Si el estudiante, los padres o el entrenador sienten que el estudiante no se encuentra en buenas condiciones físicas, no se permitirá la participación. Si hay alguna pregunta sobre la participación, se debe notificar al director de la escuela y/o al director deportivo sobre la condición física del estudiante.

En caso de una lesión recibida, ya sea en la práctica o en un juego, sólo se proporcionarán primeros auxilios temporales. La escuela no puede realizar ni ser responsable de ninguna atención médica requerida, ni puede asumir ni ser responsable de la pérdida o daño sufrido debido a las lesiones a los alumnos. Si no se puede localizar a un padre en caso de una lesión, el personal de las Escuelas Públicas de Lincoln está autorizado a utilizar su mejor criterio para obtener atención y servicio médicos competentes. Los padres están obligados a pagar por los servicios médicos profesionales y/o relacionados; la escuela no será responsable del pago de dichos servicios. Se recomienda la cobertura de seguro para todos los participantes a cargo de los padres.

La Junta de Educación y la Asociación de Actividades Escolares de Nebraska exigen un examen físico anual cada año después del 1 de mayo. Cada estudiante que participa en cualquier fase del programa atlético interescolar, grados 9-12, debe tener un examen físico anual después del 1 de mayo de cada año. Las Escuelas Públicas de Lincoln no aceptan un examen físico realizado por un quiropráctico para participar en atletismo interescolar. Esto certifica que el atleta está calificado para todo el año escolar.

Informes de Exámenes Físicos; Formulario de consentimiento de padres y estudiantes de LPS que incluye el reconocimiento del Código de conducta, las expectativas escolares de los estudiantes e información sobre conmociones cerebrales; y el formulario de Informe de información de emergencia debe completarse en línea o devolverse a la oficina de deportes de la escuela. Los Informes de examen físico se incluirán en el registro de salud escolar permanente de la enfermería de la escuela. Todos los demás formularios se incluirán en el sistema de información estudiantil de LPS. Estos formularios están disponibles a través de ParentVUE.

En todas las escuelas secundarias está disponible una lista de conductas que resultarían en la suspensión de las prácticas, la participación en competencias interescolares o en actividades cocurriculares. (Reglamento 6740.2).

La participación en actividades extracurriculares es un privilegio que conlleva responsabilidades para con la escuela, el equipo, el alumnado y la comunidad. Por lo tanto, se anima a los estudiantes a discutir cualquier inquietud antes de que comience el año escolar con respecto a lo académico, posible abuso de sustancias u otros problemas que puedan ser perjudiciales para su bienestar físico, mental y emocional. Hablar con un adulto de confianza del personal de la escuela, sobre estos temas antes del primer día de clases, puede ayudar al estudiante a obtener ayuda, mantenerse seguro y estar listo para participar durante el año escolar. Los problemas durante el año escolar se seguirán abordando como se describe en la Política 6740 y de acuerdo con las expectativas de la escuela.

ADVERTENCIA

El propósito de esta **advertencia** es llamar su atención a la existencia de peligros potenciales asociados con las lesiones deportivas. La participación en cualquier actividad deportiva o intramural puede implicar lesiones de algún tipo. La gravedad de dichas lesiones puede variar desde cortes menores, hematomas, esguinces y distensiones musculares hasta lesiones más graves en los huesos, articulaciones, ligamentos, tendones o músculos del cuerpo, hasta lesiones catastróficas en la cabeza, el cuello y la médula espinal. En raras ocasiones, las lesiones pueden ser tan graves como para provocar una discapacidad total, parálisis o la muerte. Incluso con el mejor entrenamiento, el uso del mejor equipo de protección y el estricto cumplimiento de las reglas, las lesiones siguen siendo una posibilidad.

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

TRANSFERENCIAS

Una vez que el estudiante se haya matriculado y asistido a una escuela secundaria, se le acreditará su elegibilidad en esa escuela secundaria. Cualquier transferencia posterior a otra escuela, a menos que haya habido un cambio de domicilio por parte de sus tutores legales, dejará al estudiante inelegible para la competencia de los equipos superiores durante 90 días escolares.

La opción de inscripción y la transferencia de estudiantes, require haber firmado y entregado todos los formularios necesarios, para realizar dicha transferencia a la escuela en la que pretende inscribirse para el próximo año escolar, antes del 1 de mayo; para que el estudiante sea elegible, la escuela a la que se realiza dicha tranferencia, debe haber notificado a la oficina de NSAA, no más tarde del 1 de mayo. Los estudiantes que no tienen sus formularios de inscripción firmados, enviados y aceptados, antes del 1 de mayo, no serán elegibles por 90 días escolares, y dichas transferencias estarán sujetas a pautas de exención por dificultades económicas.

Una vez que los documentos de transferencia hayan sido firmados, archivados y notificados a la NSAA, el estudiante podría completar ese año de elegibilidad en la escuela que estaba dejando. Sin embargo, el estudiante dejaría de ser elegible durante noventa (90) días escolares el próximo otoño si cambiara de opinión y decidiera no transferirse.

RECLUTAMIENTO ATLÉTICO/ACTIVIDADES

Cualquier comunicación, ya sea escrita o verbal, dirigida al estudiante y/o padre/tutor, en un esfuerzo por persuadirlos a asistir a una escuela fuera de su área de asistencia, se considerará influencia indebida en la decisión de selección de escuela, proceso de toma de decisiones de un estudiante o padre/tutor. La influencia indebida ejercida por cualquier empleado, patrocinador voluntario o entrenador voluntario de las Escuelas Públicas de Lincoln, constituirá un intento de reclutamiento. Cualquier empleado, patrocinador voluntario o entrenador voluntario de las Escuelas Públicas de Lincoln que se encuentre reclutando será disciplinado en consecuencia.

INICIACIONES, NOVATAS, CLUBES SECRETOS Y ORGANIZACIONES EXTERNAS POLICY 6742

Iniciaciones. Las iniciaciones por clases, clubes o equipos deportivos están prohibidas excepto con la aprobación de la administración. Cualquier estudiante que participe o fomente iniciaciones que no hayan sido aprobadas por la administración está sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la denegación de cualquiera o todos los privilegios escolares y la expulsión.

La administración solo puede dar consentimiento a actividades de iniciación que sean consistentes con las expectativas de conducta de los estudiantes y que no presenten un riesgo de lesión o menosprecio físico o mental.

Novatada. Se prohíben las novatadas por parte de clases, clubes, equipos deportivos u otras organizaciones estudiantiles. Novatadas significa cualquier actividad mediante la cual una persona pone en peligro intencional o imprudentemente la salud o seguridad física o mental de un individuo, con el propósito de iniciar, admitir, afiliarse o continuar como miembro de cualquier organización escolar. Dichas actividades de novatadas prohibidas incluyen azotes, palizas, marcas, un acto de penetración sexual, una exposición de los genitales del cuerpo realizada con la intención de ofender o alarmar a cualquier persona, manosear o acariciar lascivamente el cuerpo de otra persona, forzar y prolongar calistenia, exposición prolongada a los elementos, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga o sustancia nociva que generalmente no esté destinada a consumo humano, privación prolongada del sueño, conducta sexual, desnudez o cualquier trato brutal o la realización de cualquier acto que ponga en peligro la salud o seguridad física o mental de cualquier persona o la coerción de dichas acitividades.

Las novatadas están prohibidas aunque la persona que ha sido objeto de las novatadas consienta la actividad. Cualquier estudiante que participe en o fomente las novatadas está sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la denegación de cualquiera o todos los privilegios escolares y la expulsión.

Organizaciones Secretas. Es ilegal que los estudiantes participen o sean miembros de cualquier fraternidad secreta u organización secreta que sea, de algun modo, una organización escolar. Cualquier estudiante que viole esta restricción está sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la denegación de cualquiera o todos los privilegios escolares y la expulsión.

Organizaciones Externas. Es ilegal que cualquier persona, ya sea estudiante del Distrito o no, ingrese a los terrenos de la escuela o a cualquier edificio escolar, con el propósito de reclutar o solicitar, mientras esté allí, que cualquier estudiante se una a cualquier fraternidad, sociedad o asociación organizada fuera del Distrito. Cualquier persona que viole esta restricción está sujeta a proceso penal y expulsión y exclusión de los terrenos escolares.

Reviewed and Affirmed by the Board:
2021-06-22

Last Revision:
2016-08-09

Original Adoption or Oldest Version:
2013-11-12

Related Policies and Regulations:

Legal Reference:
Neb. Rev. Stat. §§ 79-2,101 to 79-2,103
Student Discipline Act, Neb. Rev. Stat. §§ 79-254 to 79-296
Reference Neb. Rev. Stat. §§ 28-311.06 to 28-311.07

DECLARACIÓN DE BUENA DEPORTIVIDAD

Las Escuelas Públicas de Lincoln reconocen el valor de las actividades extracurriculares en el proceso educativo y los valores que los estudiantes pueden desarrollar cuando tienen la oportunidad de participar en actividades organizadas fuera del aula tradicional. El buen espíritu deportivo es la actitud y el comportamiento que ejemplifica el apoyo positivo a las actividades y programas extracurriculares de nuestro Distrito, así como a las personas que entrenan, supervisan, asesoran, ofician, participan y asisten a dichos programas.

Cualquier estudiante, entrenador, asesor, voluntario o espectador que, en relación con una actividad extracurricular, 1) utilice lenguaje de odio (incluido, entre otros, lenguaje despectivo, vulgar u obsceno) en referencia al sexo, raza, origen étnico, nivel socioeconómico de una persona. -situación económica, religión, género u orientación sexual o, 2) participe (o intente participar) en cualquier acto negativo o dañino contra o dirigido hacia una persona en función de su sexo, raza, etnia, estatus socioeconómico, religión, género u orientación sexual, puede estar sujeto a suspensión inmediata o retiro de la actividad.

Además de cumplir una suspensión o expulsión según lo dispuesto en las políticas de LPS y el código de conducta, pautas o manuales aplicables (es decir, manual del personal o del estudiante o manuales/pautas de actividades/atletismo), las Escuelas Públicas de Lincoln pueden requerir completer de un programa educativo u otras acciones aprobadas por el Superintendente o su designado antes de volver a participar o ser espectador de actividades extracurriculares organizadas por LPS.

Si tiene una inquietud o un cumplido, compártalo con un administrador de LPS o con el personal de supervisión que organiza el evento, o envíe su inquietud en línea a LPS.org haciendo clic en el enlace: *Sportsmanship*.

Participación en Atletismo/Actividades Interescolares

LÍMITE DE EDAD

Ningún estudiante que haya cumplido 19 años será elegible para la competencia interescolar, excepto lo siguiente: Un estudiante que cumpla 19 años a partir del 1 de agosto será elegible según su edad hasta el final del año escolar actual.

REQUISITOS ACADÉMICOS

Un estudiante de séptimo u octavo grado que cumpla 15 años antes del 1 de agosto puede participar en un equipo de la escuela secundaria (HighSchool).

Todos los estudiantes que participan en actividades/atletismo estudiantil enumerados en la Política 6700 son:

a) se requiere tener en los registros escolares crédito por 20 horas de trabajo escolar durante el semestre inmediatamente anterior para participar y

b) debe tomar 20 horas de crédito de instrucción por semana de las Escuelas Públicas de Lincoln durante el semestre de participación. En el caso de circunstancias inusuales, el participante, tutor o representante puede discutir el asunto con el personal escolar apropiado y solicitar una exención de este reglamento.

En el caso de una presunta infracción a este reglamento, el participante podrá ser suspendido de la práctica, participación en actividades co-curriculares de una clase seleccionada o competencias interescolares. En todo caso, se seguirá el procedimiento de suspensión del reglamento 6740.1. (Reglamento 6740.1).

Una lista de las clases, actividades o deportes a los que se aplica este reglamento está disponible con el Director Atlético de LPS. 402-436-1610.

Comunicaciones

Community News (Noticias Comunitarias) es una publicación que se distribuye cada mes durante el año escolar a todos los estudiantes de primaria. Es una guía mensual para estudiantes y padres sobre actividades significativas disponibles a través de agencias comunitarias sin fines de lucro en Lincoln. *Community News* es una publicación independiente. Para obtener más información sobre *Community News,* comuníquese con Comunicaciones al 402-436-1610.

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

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

LPS en TV: Programación educativa producida o patrocinada por las Escuelas Públicas de Lincoln. Usted puede ver la programacion de LPS de diferentes maneras:

- Visit eel sitio web de LPS (LPS.org).
- Emisión:
  - Spectrum channel 1303
  - Allo channel 23
  - Kinetic channel 1080
  - LNKTV en AppleTV y Roku app store

LPS en Medios Sociales: Conéctese con LPS en Facebook, X (anteriormente Twitter), Instagram y YouTube.

LPS Updates is an electronic newsletter that updates community members about what's happening at Lincoln Public Schools. Go to our website to subscribe: *LPS.org*.

El sitio web de LPS—*LPS.org*—tiene una increíble variedad de información acerca del distrito.

Se Prohíbe Fumar

La política de la Junta de Educación de Lincoln declara que está prohibido fumar en todos los edificios y terrenos de las Escuelas Públicas de Lincoln.

El Distrito ha creado un ambiente libre de humo en un esfuerzo por enviar un mensaje saludable a más de 41,000 estudiantes de Lincoln.

Apreciaríamos su ayuda por alcanzar el objetivo de un ambiente libre de humo y tabaco para los niños de Lincoln. Cuando asista a eventos escolares, incluidos eventos deportivos, recuerde que nuestros terrenos son libres de humo y tabaco y cumplen con la política de nuestra Junta. Esto incluye productos de vapor como los cigarrillos electrónicos. Seacrest Field, Den Hartog Fields, los campos deportivos escolares individuales y sus estacionamientos, están incluidos en un ambiente libre de humo.

Clima Severo (Reglamentos)

El Superintendente de las Escuelas está autorizado por el Consejo de Educación de Lincoln para cerrar las escuelas públicas en caso de clima severo. Los representantes del personal del Superintendente notificarán a las familias a través de nuestro sistema de mensajería masiva (teléfono, correo electrónico, texto), nuestro sitio web en lps.org, y en las redes sociales de LPS. Además, la información se compartirá con los medios de comunicación locales cuando las inclemencias del tiempo justifiquen dicha acción.

Debido a que el sistema de comunicación masiva LPS llamará a más de 20,000 hogares y familias que afectarán a casi 42,000 estudiantes, el sistema podría requerir entre 40 y 45 minutos para completar todas las llamadas.

El clima de Nebraska cambia rápidamente y los pronósticos no siempre son precisos. Si la decisión de cerrar las escuelas al día siguiente se toma la noche anterior, el distrito iniciará llamadas para garantizar la notificación a las familias aproximadamente a las 10:00 p.m. Si la decisión de cerrar la escuela se toma temprano en la mañana, las llamadas telefónicas a los hogares comenzarán a las 5:45 a.m. del día del cierre de la escuela.

Debido a la incertidumbre de los pronósticos del tiempo, alentamos a las familias a tener planes del cuidado de sus hijos en caso de que se cancele la escuela.

DESPUÉS DEL INICIO DE CLASES

Se hará todo lo posible para evitar el cierre de la escuela una vez que las clases estén en sesión. Si la escuela está cerrada durante el día, los padres deben tener un plan para adaptarse a estas circunstancias. Todos los canales de comunicación se utilizarán para ayudar a notificar a las familias.

DESICIONES DE LOS PADRES

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

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

A los estudiantes cuyos padres notificaron a la escuela que sus hijos se quedarán en la casa debido al mal tiempo, tendrán una ausencia justificada (PA).

Para más información, llamar al 402-436-1000.

TORNADOS...QUÉ NO HACER

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

Además, se insta a los padres a no llamar a las estaciones de radio y televisión ni a los edificios escolares durante el clima severo. Se hará todo lo posible para proporcionar información precisa y oportuna a través de nuestro sitio web, redes sociales, correo electrónico, administrador telefónico y los medios de comunicación.

Derechos de Autor y Política de Uso Legítimo

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

Contactos Telefónicos del Distrito

Los funcionarios de LPS siempre instan a las familias y a los padres a comenzar con el maestro del salón de clases o el especialista apropiado para sus preguntas e inquietudes.

Si un padre o tutor no está satisfecho después de hablar con maestros y especialistas, debe comunicarse con los administradores de la escuela para discutir el tema.

Finalmente, si los padres han pasado por todos los niveles en una escuela y aún no están satisfechos, es posible que deban ir más allá y comunicarse con alguien en las oficinas del distrito de LPS, ubicadas en 5905 O Street. Para ayudarle a encontrar el contacto adecuado, aquí encontrará una guía sencilla que le ayudará a navegar por el sistema de las oficinas del distrito de LPS.

NÚMEROS LLAMADOS CON FRECUENCIA

Accidents, Student or Patron
Risk Management 402-436-1759

Americans with Disabilities Act.....402-436-1579

Assistance for Activities.....402-436-1610
Financial assistance for athletic shoes and physicals.

Athletics and Activities
LPS Athletic and Activities Dept.....402-436-1811
General information for district-wide athletics and activities

Attendance Areas, School
Student Services 402-436-1680
Attendance Areas, School Boundaries, Maps

Buses and Transportation
LPS Department of Transportation 402-436-1073
Regarding cost, schedules, availability, etc.

Child Abuse
Counseling Services..... 402-436-1650
Hotline..... 1-800-652-1999
Reporting potential cases

College Entrance Testing
Contact your high school counseling office
ACT (junior's only) Assessment and Evaluation 402-436-1797

Computers
Computer Help Desk..... 402-436-1735
Assistance and referral for a variety of hardware and software topics

Computing Services
Chief Technology Officer..... 402-436-1725

Counseling
Counseling Supervisor 402-436-1662
Issues regarding student counseling

Curriculum, Instruction, & Assessment
Director of CI&A 402-436-1808

Curriculum, Instruction, & Assessment Supervisors/Specialists
Assessment & Evaluation 402-436-1796
AVID 402-436-1879
Career/Technical Education 402-436-1819
English/Reading–Elementary..... 402-436-1804
English/Reading–Secondary..... 402-436-1803
Gifted..... 402-436-1822
Language 402-436-1488
Math 402-436-1801
Music..... 402-436-1631
Physical Educ/Health 402-436-1812
Science..... 402-436-1802
Social Studies 402-436-1805
Visual Arts 402-436-1813

Custodial Services
Operations 402-436-1072
Regarding conditions of your child's school

Dental Exams
Health Services 402-436-1655

Drug Problems Reported in School
Student Services ..... 402 436-1653 or 402-436-1652

Early Childhood, Department of
Director 402-436-1481
Services for children ages birth to five

Educational Equity
Executive Director 402-436-1604

English Language Learners
Federal Programs ..... 402 436-1998 or 402-436-1997

Enrolling New Students
Lead Registrar 402-436-1680

Expulsions from School
Student Services 402-436-1654

Focus Programs for H.S. Students
Department of Instruction.....402-436-1785

Gifted Programs
Curriculum, Instruction & Assessment.....402-436-1822
Information on student qualifications, etc.

Homeless Students
Homeless Advocate.....402-436-1963

Human Resources 402-436-1582

Immunization
Health Services 402-436-1655
Regarding rules and regulations

Instruction
Department of Teaching & Learning 402-436-1625
Elementary School 402-436-1452
Secondary Schools.....402-436-1637

Job Applications
Human Resources (*LPS.org*) 402-436-1582

Kindergarten
General Questions 402-436-1680

Library Media Services 402-436-1628
Information regarding library books and programs

Lunches, Breakfasts
Free/Reduced Applications 402-436-1746
Lunch Account Questions 402-436-1743
Lunch Account Payments 402-436-1700
Special Diets.....402-436-1745
Working in a School Kitchen.....402-436-1766

Maintenance
Operations 402-436-1072

Multicultural Proficiency
Executive Director 402-436-1604

Music Program
Curriculum, Instruction, & Assessment.....402-436-1631
Vocal, instrumental, group availability, instruments

Recycling
Operations 402-436-1072
Information on programs throughout the district

Rehabilitation Act (Section 504)
Director of Student Services.....402-436-1650

Returned Checks
Accounting Department 402-436-1762

Seacrest Field
Facilities ..... 402-436-1610 or 402-436-1081

Sexual Harassment
Assoc. Supt. of HR..... 402-436-1575

Special Education
Director 402-436-1905
IEP, Transportation, and all general questions

Staff Development 402-436-1645

State Standards for Middle & High Schools
English Language Arts..... 402-436-1803
Math..... 402-436-1801

Student Calendars
Communications 402-436-1610

Student Records
Lead Registrar 402-436-1680

Student Transcripts
Student Services 402-436-1688

Student Transfers
Student Services 402-436-1684

Summer School
High School..... 402-436-1654
Elementary School .....Please contact your student's school
Special Education 402-436-1919

TeamMates Mentoring Program
Coordinator 402-436-1990
Information on mentoring a youth

Test Results, District and Schools
Curriculum, Instruction & Assessment..... 402-436-1797

Tickets, Athletic Activity Tickets
LPS Athletic Department..... 402-436-1610
Activity Tickets for Sporting Events

Translators
Federal Programs ..... 402-436-1988 or 402-436-1997

Transportation Services
Director 402-436-1073

Volunteering/Helping Schools
Volunteers in Schools 402-436-1668

Work Experience Program
Curriculum, Instruction, & Assessment..... 402-436-1821

Work Permits
Curriculum, Instruction, & Assessment..... 402-436-1821

Programa para Superdotados

Línea Directa: 402-436-1822

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

- desarrollar actitudes y habilidades necesarias para un estudio en profundidad y un aprendizaje autodirigido.
- aprender e interactuar con otras personas con habilidades similares.
- desarrollar roles de liderazgo y apoyo en las discusiones.
- comprender y utilizar sus habilidades.

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

- Extraordinaria cantidad de información
- Comprensión avanzada
- Nivel superior de comunicación verbal
- Habilidad para pensar en términos abstractos y en niveles superiores
- Habilidad para formar conceptos
- Fino sentido del humor
- Sentido de la justicia
- Alto desempeño académico
- Logros superiores

El Programa para superdotados se enfoca en desarrollar habilidades académicas y de resolución de problemas en literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Los estudiantes pueden ser identificados como elegibles para el programa para superdotados a través de múltiples vías, como se indica en la Política 6300. Los padres que piensen que su hijo puede ser candidato para el programa para superdotados pueden notificar al facilitador o al director de la escuela.

DEPARTMENTO DE PREESCOLAR (EARLY CHILDHOOD)

402-436-1995
home.LPS.org/earlychildhood

Early Childhood (Preescolar)

EL DEPARTAMENTO DE PREESCOLAR PROVEE SERVICIOS A NIÑOS DESDE EL NACIMIENTO HASTA LOS CINCO AÑOS

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

Programas y Servicios

- Early Development Network/Services Coordination (Red del Desarrollo Temprano/Coordinación de Servicios.
- Student Parent Program -Servicios Center Based y Visitas a domicilio (Programa basados en las escuelas para padres que son estudiantes en la secundaria/high schools)
- Center Based Preschool (Preescolar otorgado en las escuelas)

Proceso de Referencia para Educación Especial

Si un padre tiene preocupaciones con respecto al desarrollo de su hijo, por favor llame al 402-436-1920. Le podemos oferecer una evaluación sin costo. Después de que se haya recibido la referencia, usted recibirá una llamada dentro de los 7 días. El equipo llevará a cabo una evaluación del niño y la familia para determinar las necesidades y prioridades del niño y su familia. El equipo trabajará con usted para determinar si su hijo califica para educación especial de acuerdo a la Regla 52 NDE o Regla 51 NDE. Para los niños que son elegibles para los servicios de intervención temprana o educación especial para la primera infancia, el equipo del niño, que incluye a los padres, desarrollará un IFSP o IEP para abordar las necesidades del niño.

¿Qué es “Early Development Network”?

- Nebraska’s Early Development Network (EDN) apoya a niños desde el nacimiento hasta los tres años de edad que tienen necesidades especiales de desarrollo.
- EDN ayuda a las familias apoyando y promoviendo el desarrollo del niño, dentro de las actividades familiares y la vida comunitaria.
- Hay casi 2,000 niños en Nebraska desde el nacimiento hasta los tres años de edad que reciben servicios a través de la EDN.
- Hay 29 Equipos Regionales de Planificación de la Primera Infancia (PRT) en el estado. Un PRT es un consejo coordinador interinstitucional formado por escuelas locales, agencias de servicios humanos y de salud, padres/familias y otras personas que ayudan en la planificación e implementación de la Ley de Intervención Temprana (The Early Intervention Act)

Coordinación de Servicios

- Una persona de contacto central, conocida como el coordinación de servicios ayuda a las familias con niños con necesidades especiales, menores de tres años a:
  - ✓ Encontrar servicios/recursos para las familias para satisfacer las necesidades de sus hijos, tales como las del desarrollo, educativas, financieras, médicas, guarderías, cuidado temporal, así como otros servicios.

- ✓ conectar con los servicios necesarios identificados
- ✓ trabajar con múltiples proveedores para garantizar que los servicios se brinden según las necesidades de las familias
- ✓ convertirse en coordinadores de servicios para sus propios hijos en el futuro (modelo de entrenadores)

Programa basados en las escuelas para padres que son estudiantes en las preparatorias (high schools)

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

Servicios en el Hogar/Visitas a Domicilio

- Proporcionan visitas domiciliarias semanales a los estudiantes-padres y sus familias.
- Participación en actividades entre padres e hijos
- Socializaciones mensuales
- Ayudan a equilibrar los desafíos de la crianza de los hijos, el desarrollo personal y la escuela

Preescolar basado en las escuelas

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

402-436-1655
home.LPS.org/healthservices

SERVICIOS DE SALUD

Información de Salud del Estudiante

ENFERMEDADES DEL ESTUDIANTE

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

Las Escuelas Públicas de Lincoln trabajan estrechamente con el Departamento de Salud del Condado de Lincoln-Lancaster en relación con la necesidad de tomar precauciones de salud adicionales en el entorno escolar, con respecto a enfermedades transmisibles.

CONCIENCIA DE LAS ALERGIAS

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

Policy
5507
Estudiantes
Alergias
El Superintendente deberá dirigir al personal a actuar positivamente y trabajar en estrecha colaboración con los padres, los estudiantes y los médicos para proporcionar un ambiente de aprendizaje y de actividad segura para todos los estudiantes a través de un programa de manejo de la alergia que incluye componentes de prevención, educación, concientización, comunicación y respuesta de emergencia.

Revisado y aprobado por la Mesa Directiva: 2022-06-28
Políticas Relacionadas y Reglamento:
3800, 3800.1, 3800.2, 4600.2, 4670, 4670.1,
5340, 5410, 5503, 5503.1, 6411, 6411.1
Referencia Legal :
Neb. Rev. Stat. §79-262, §79-526
Americans with Disabilities Act of 1990 (ADA)
Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (Section 504)
NDE Rule 59

GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

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

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

MEDICAMENTOS DE EMERGENCIA

Como lo requiere la ley estatal, las Escuelas Públicas de Lincoln han implementado un Protocolo de Emergencia, que requiere la administración de medicamentos (epinefrina por inyección y albuterol por inhalación) en caso de una reacción alérgica o asma **que ponga en peligro la vida**. El protocolo es administrado por personal capacitado, con la supervisión de médicos del Comité Asesor Médico del Distrito. En cada emergencia, se hacen esfuerzos para contactar a los padres / tutores de inmediato, por lo que es importante asegurarse de que esta información se mantenga actualizada en la oficina de la escuela. Comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información sobre el protocolo.

A los estudiantes de las Escuelas Públicas de Lincoln con diagnóstico de asma o alergia severa se les puede permitir llevar inhaladores o Epipens® para autoadministrarse. La autorización para hacerlo es coordinada por la enfermera de la escuela y requiere el consentimiento de los padres / tutores y de un proveedor de atención médica calificado. Los estudiantes con diabetes pueden llevar consigo fuentes de glucosa y otros suministros para autotratamiento cuando exista autorización para hacerlo. Para obtener más información sobre el manejo de estos y otros problemas de salud en el entorno escolar, se recomienda a los padres / tutores que se comuniquen con la enfermera escolar asignada al edificio de su hijo.

EXAMENES DE SALUD EN LA ESCUELA

El estatuto de Nebraska exige exámenes de salud en niños en edad escolar. Los niños de preescolar y kindergarten hasta cuarto grado, los de séptimo,v y a los estudiantes de décimo grado, se les realizan exámenes de visión, audición, problemas dentales, altura y peso. El programa de evaluación también incluye a los estudiantes que ingresan al Proceso de Asistencia Estudiantil,h en cualquier nivel de grado, y aquellos quienes tienen problemas de salud identificados con la enfermera de la escuela, también pueden ser evaluados. Los padres son notificados de cualquier problema de salud a medida que se identifican. Los padres que no deseen que su hijo participe en el programa de evaluación de salud escolar deben proporcionar los resultados de la evaluación de un proveedor de atención médica calificado, con fecha no anterior al 15 de febrero del año calendario actual, antes del 1 de diciembre.

EXAMEN FÍSICO

Se requiere evidencia de un examen físico por un médico, PA, o APRN competente dentro de seis meses antes del ingreso del niño a clases del programa de Preescolar (Early Childhood), Kindergarten y séptimo grado, o en caso de transferencia de otros estados en cualquier grado.

El padre o tutor legal que rehúse deberá entregar una explicación escrita indicando su objeción. La explicación escrita quedará archivada en el expediente estudiantil. Los formularios de excepción se encuentran en la oficina de la escuela. Otros requisitos de exámenes físicos aplicarán para la participación atlética.

EXÁMENES DE LA VISTA

Evidencia de una evaluación visual realizada por un médico, un asistente médico, una enfermera registrada de práctica avanzada o un optometrista dentro de los 6 meses anteriores al ingreso del niño al grado de principiante o, en el caso de una transferencia desde otro estado, a cualquier otro grado. No se requerirá tal examen a ningún niño cuyo padre o tutor se oponga por escrito.

PROTOCOLO PARA LA CONMOCIÓN CEREBRAL

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

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

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

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

ESTUDIANTES REGRESANDO A LA ESCUELA CON LESIONES ORTOPÉDICAS

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

Es en el mejor interés de la seguridad de los estudiantes proporcionar un entorno de aprendizaje trayendo una nota del médico a la enfermería de la esuela para el dispositivo de asistencia y cualquier adaptación necesaria cuando un alumno tenga una lesión ortopédica. Se recomienda que la nota del médico incluya la duración del dispositivo de asistencia necesario y las adaptaciones necesarias. (Si el tiempo es de seis meses o más, se implementará el proceso 504).

Las adaptaciones pueden incluir restricciones en educación física, acceso a edificios (uso de elevadores si fuera necesario), acomodaciones de estacionamiento, planificación de emergencias y consideraciones durante el recreo.

El personal de la enfermería deberá considerar el tiempo de duración para cualquier restricción o acomodación, más cualquier seguimiento necesario conos padres sobre las notas de seguimiento del médico.

Es responsabilidad del padre/tutor proporcionar todos los dispositivos de asistencia que se utilizarán en el entorno escolar para las lesiones ortopédicas.

REQUISITOS DE VACUNACIÓN

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

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

GRUPO DE ESTUDIANTES	VACUNAS REQUERIDAS
2-5 años inscritos en un programa afiliado a las escuelas sin acreditación como guardería	• 4 dosis de **DłaP**, **DTP**, o la vacuna **DT**; • 3 dosis de la vacuna de la **Polio**; • 3 dosis de **Hib o** 1 dosis de Hib aplicada después de los 15 meses de edad; • 3 dosis de la vacuna pediátrica Hepatitis B • 1 dois de **MMR o MMRV** dadas en o después de los 12 meses de edad. • 1 dosis de la vacuna de la **varicela o MMRV** administradas en o despés de los 12 meses de edad. Se aceptará documentación escrita (incluyendo el año) de la enfermedad de la varicela por el padre, tutor o proveedor de atención médica. • 4 dosis de **neumococo** o 1 dosis de neumococo aplicada después de los 15 meses de edad.
Estudiantes entrando a la escuela por primera vez (**Kindergarten** o **1er grado** dependiendo a qué eedad se entra en ese distrito escolar)	• 3 dosis de **DłaP**, **DTP**, **DT**, **o Td** , una dada en o después de los 4 años de edad; • 3 dosis de la vacuna de la **Polio**; • 3 dosis de la vacuna **pedáitrica Hepatitis B o** 2 dosis de la **vacuna adolescente** si el estudiante tiene de 11 a 15años; • 2 dosis de **MMR o MMRV** administradas a los 12 meses de edad o después, y separadas al menos por un mes • 2 dosis de la vacuna contra la **varicela o MMRV** administradas en o despés de los 12 meses de edad. Se aceptará documentación escrita (incluyendo el año) de la enfermedad de la varicela por el padre, tutor o proveedor de atención médica. Si el estudiante ha tenido varicela, no necesita la vacuna.
Estudiantes entrando a **7mo Grado**	• debe estar al día con las vacunas anteriores **y recibir** 1 dosis de **Tdap** (contiene refuerzo de la tos ferina)
Estudiante transferidos de otros estados, en cualquier grado	• Deben estar debidamente vacunados de acuerdo al grado que ingresan

POR FAVOR TENGA EN CUENTA

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

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

DIRECTRICES PARA EL CONTROL DE PIOJOS

CON EL PROP:

- Controlar mejor una condición molesta;
- Reducir el ausentismo provocado por los piojos; y
- Promover una colaboración de los padres en los esfuerzos de control…

1. Cuando se encuentren piojos vivos en un estudiante, se notificará a la familia. El estudiante puede irse a casa al final del día, pero los padres/tutores tienen la opción de recoger a su hijo más temprano, si lo desean, para comenzar el tratamiento.
2. Un estudiante al que se le ha identificado que tiene piojos o que ha sido tratado contra ellos debe venir a la oficina de salud para una inspección al regresar a la escuela.
3. Después del tratamiento, se aconseja a los padres/tutores a revisar la cabeza de su hijo en busca de piojos vivos, y volver a revisarla con frecuencia durante dos semanas.
4. Los casos repetidos de piojos vivos en la escuela pueden llevar a la exclusión de la escuela hasta que el alumno no tenga más piojos.
5. Sugerimos a las familias que informamen sobre piojos a la oficina de salud de la escuela. Las enfermeras de la escuela están disponibles para responder preguntas sobre el tratamiento.

Para más información llame a la enfermera de la escuela de su hijo a al Departamento de Department of Student Services, Office of Health Services, o al 402-436-1655.

DIVISIÓN DE INSTRUCCIÓN

402-436-1626
home.LPS.org/curriculum

Lincoln Public Schools
P.O. Box 82889 • Lincoln, NE 68501 • (402) 436-1000 • (Fax) 436-1620

Estimados padres y estudiantes de las Escuelas Públicas de Lincoln:

La Legislatura de Nebraska aprobó una ley que exige que los distritos escolares adopten una política sobre las cuotas estudiantiles. La Junta de Educación de Lincoln adoptó la política de tarifas estudiantiles adjunta (Política 5520) el 27 de mayo de 2025.

Se adjunta las "Pólizas de Tarifas del estudiante" de las Escuelas Públicas de Lincoln y una descripción de programas / materiales / suministros, cubiertos por la póliza. La solicitud de exención de cuotas se completa en línea (www.lps.org); no obstante, se puede encontrar una version impresa en la parte de atrás de este Manual de Información Importante.

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

Atentamente,

Mike Gillotti, Ph.D.
Associate Superintendent for Educational Services

cc: Building Administrators

Política de Tarifas Estudiantiles

CUOTAS ESTUDIANTILES POLICY 5520

La Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Lincoln adopta la siguiente política de cuotas estudiantiles de acuerdo con la Ley de Autorización de Cuotas Estudiantiles de Primaria y Secundaria Pública.

La política general del Distrito es proporcionar instrucción gratuita en la escuela de acuerdo con la Constitución de Nebraska y las leyes estatales y federales. Esto generalmente significa que la política del Distrito es brindar instrucción gratuita para los cursos que son requeridos por la ley o reglamento estatal y proporcionar el personal, las instalaciones, el equipo y los materiales necesarios para dicha instrucción, sin cargo ni tarifa para los estudiantes.

El Distrito proporciona actividades, programas y servicios a los niños que se extienden más allá del nivel mínimo de instrucción gratuita requerida constitucionalmente. Los estudiantes y los padres históricamente han contribuido a los esfuerzos del Distrito para proporcionar tales actividades, programas y servicios. La política general del Distrito es continuar alentando y, en la medida permitida por la ley, exigir dichas contribuciones de estudiantes y padres para mejorar el programa educativo proporcionado por el Distrito.

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

1. **Pautas para la vestimenta no especializada requerida para cursos y actividades específicas**
   Los alumnos son responsables por su propia vestimenta y por el respeto a las normas establecidas en cada escuela, así como de vestirse de manera adecuada para la actividad o el programa en el que estén participando. Los alumnos son también responsables de vestirse de acuerdo con las guías especificadas por los maestros para programas, clases y actividades.

   El Distrito proporcionará o pondrá a disposición de los estudiantes el equipo y vestimenta de seguridad que requiera la ley, incluyendo específicamente dispositivos de protección ocular de calidad industrial apropiados para cursos de instrucción en clases vocacionales, técnicas, de tecnología industrial, químicas o químicas-físicas, que involucren exposición a metales fundidos calientes u otros materiales fundidos, fresado, aserrado, torneado, cortado, rectificado o estampado de cualquier material sólido, tratamiento térmico, templado u horneado de cualquier metal otros materiales, soldadura por arco eléctrico o con gas u otras formas de procesos de soldadura, reparación o o servicio de cualquier vehículo, o cáustico o materiales explosivos, o para clases de laboratorio que involucren materiales cáusticos
   o explosivos, líquidos o sólidos calientes, radiación dañina u otros peligros similares.
   Los administradores de los edificios deben garantizar que dicho equipo esté disponible en las clases y áreas apropiadas de los edificios escolares, los maestros deben instruir a los estudiantes sobre el uso de dichos dispositivos y garantizar que los estudiantes usen los dispositivos según sea necesario y los estudiantes tienen la responsabilidad de seguir dichas instrucciones y utilizar los dispositivos según las mismas.

2. **Artículos Personales de Consumo y Misceláneos**

   a. Actividades extracurriculares. Los alumnos tienen la responsabilidad de proveer sus propios artículos de consumo cuando participan en actividades extracurriculares.

   b. Cursos

      i. Útiles escolares. Los útiles necesarios para que los alumnos se beneficien de las clases serán proveídos por el Distrito para ser usados durante el día escolar. Sugerimos a los alumnos, aunque no es requisito, que traigan sus propios útiles escolares, tales como papel, lápices, borradores, etc. Hay una lista específica de los útiles escolares aprobados por la Junta en el manual estudiantil o en otros suplementos o publicaciones. La lista puede incluir daños reembolsables o pérdida de depósitos requeridos para el uso de ciertas propiedades del distro.

      ii. Artículos perdidos o dañados. Los alumnos son responsables por el cuidado y uso debido de la propiedad escolar. Los alumnos y sus padres o tutores legales serán responsables por los daños incurridos en la propiedad escolar cuando tales daños sean causados o incitados por el alumno, y serán responsables por el costo del reemplazo razonable

      iii. Material requerido en las clases. Los alumnos pueden y deben ser animados a que compren su propio material para proyectos especiales. Algunos proyectos (proyectos de arte y talleres) podrán convertirse en propiedad del alumno después de finalizados. Si un proyecto incluye material que haya sido enteramente suministrado por el Distrito, se pedirá al alumno, como condición para quedarse con el proyecto, que reembolse al Distrito el valor razonable del material utilizado. Los materiales suministrados por el Distrito serán de calidad normal. Si el alumno desea crear un proyecto que incluya materiales adicionales a los que provee el Distrito, el alumno será responsable por el costo de tales materiales para el proyecto.

iv. Material para las clases de música. Los alumnos deberán proveer sus propios instrumentos para participar en cursos de música opcional. Hay instrumentos disponibles sin costo alguno para los alumnos que califiquen en el programa de excepción de honorarios. El Distrito no está obligado a proveer instrumentos de marca específica a ningún alumno.

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

3. Actividades Extracurriculares — Equipo o Uniforme Especializado

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

El Distrito proveerá equipo especializado para la participación en actividades extracurriculares patrocinadas por las escuelas. El Distrito no está obligado a proveer equipo o uniformes de marca específica. El equipo o uniforme diseñado a la talla del alumno y usado exclusivamente por él o ella, tales como uniformes para el equipo de baile, porristas, uniformes atléticos, uniformes de bandas escolares (ej. coro o teatro), así como las camisas de cada miembro del equipo participante, serán la responsabilidad del alumno. El costo de mantenimiento del equipo o vestimenta, incluyendo los uniformes comprados por el alumno y de su uso exclusivo, será la responsabilidad del alumno participante. El equipo usado exclusivamente por el alumno durante todo el año, tales como equipo de golf, guantes de softbol, y otro equipo semejante, deberá ser proveído por el alumno participante. Los artículos médicos para el uso y beneficio personal del alumno (frenos, lentes, etc.) son responsabilidad del alumno participante. Los alumnos tienen la responsabilidad de proporcionar equipo o vestimenta para la participación en actividades extracurriculares o de pagar un costo razonable por el uso del equipo o vestimenta de la escuela. Con respecto a las actividades musicales extracurriculares, los alumnos serán responsables por el equipo especializado, tales como instrumentos musicales, o vestimenta especializada, o el pago razonable por el uso del equipo o vestimenta.

4. Actividades Extracurriculares- Honorarios de participación

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

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

5. Costos de la Educación ostsecundaria

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

6. Transporte

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

7. Copias de los expedientes estudiantiles

El superintendente y su personal son responsables por establecer un costo razonable para obtener copias del expediente académico. El padre, encargado o el alumno es responsable por el costo de cada copia. La imposición de pagos por cada copia no deberá impedir el acceso del padre o alumno a su propio expediente académico, por lo tanto, no habrá ningún costo cuando solamente se trate de la inspección y revisión de los expedientes.

Las regulaciones permiten que se proporcione una copia sin costo alguno para ser revisada por el padre alumno, también puede darse el caso en que se provean copias adicionales gratis cuando la situación lo amerite y en la medida en que las leyes y regulaciones estatales y federales lo requieran.

8. Participación en Servicios Preescolares y Programas Antes y Después de la Esscuela

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

9. Asistencia a la Escuela de Verano a la Escuela Nocturna

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

10. Programas de Almuerzo y Desayuno

Los alumnos son responsables por el costo de los alimentos en el programa de almuerzos y desayunos del Distrito. El costo de los artículos vendidos a los alumnos debe ser consistente con las regulaciones estatales y federales aplicables. Los estudiantes también son responsables del costo de los alimentos, bebidas y artículos personales o consumibles que compren en el Distrito o en la escuela, ya sea en una “tienda escolar”, una máquina expendedora, organizaciones escolares o algún club. Habrá circunstancias en las que se pedirá a los alumnus que traigan su propio almuerzo para excursiones o acitividades semejantes.

11. Política de Excepción

La política del Distrito es proporcionar exenciones de tarifas de acuerdo con la Ley Pública para Estudiantes de Primaria y Secundaria. Los estudiantes que califiquen para almuerzos gratuitos o a precio reducido según los programas de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, recibirán una exención de tarifas 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 opcionales de música que no sean actividades extracurriculares. No se requiere la participación en un programa de almuerzo gratuito o de precio reducido para calificar para almuerzos gratuitos o de precio reducido a los efectos de esta sección. Los estudiantes o sus padres deben solicitar una exención de tarifas antes de participaro asistir a la actividad, y antes de la compra de los materiales, y la exención de tarifa debe presentarse antes del momento en que se necesita el equipo o vestimenta especializada.

12. Política de Distribución

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

13. Fondo de Cuotas Estudiantiles

The La Mesa Directiva Escolar ha establecido un fondo de honorarios estudiantiles. El fondo estudiantil es distinto del fondo escolar y no es financiado por los impuestos; este fondo consiste de todo el dinero recaudado de los alumnos y queda sujeto a ser explícitamente utilizado para propósitos de gastos estudiantiles. Los fondos que se recojan en esta cuenta serán para:

(1) participación en actividades extracurriculares, (2) costos de educación postsecundaria y (3) escuela de y nocturna.

Revised:
5/27/2025

Original Adoption or Oldest Version:
5/272025

Related Policies and Regulations:
6320, 6320.1, 6440

Legal Reference:
Neb. Rev. Stat. §§79-2,125 to 79 2,135 (The Public Elementary and Secondary Student Fee Authorization Act); Nebraska Constitution, Article VII, section 1.; Neb. Rev. Stat. §§ 79 241, 79-605, and 79 611 (transportation); Neb. Rev. Stat. § 79-2,104 (student files or records); Neb. Rev. Stat. §79-715 (eye-protective devices); Neb. Rev. Stat. §79-737 (liability of students for damages to school books); Neb. Rev. Stat. §79-1104 (before-and-after-school or pre-kindergarten services); Neb. Rev. Stat. §§79-1106 to 79-1108.3 (accelerated or differentiated curriculum program)

APÉNDICE "1" DE LA POLÍTICA DE CUOTAS ESTUDIANTILES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE LINCOLN PARA 2025-2026— ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE MATERIALES Y TARIFAS REQUERIDAS [1,2,3,4]

Programa	Tarifa Máxima y Descripción General del Material Requerido[3]	Sujeto a Excensión de Cuotas[2]
Materiales escolares	$ 0 materiales generales, como elementos de escritura (bolígrafos, lápices, crayones, marcadores), cuadernos, etc. Todos los útiles necesarios para el salón de clases estarán disponibles en la escuela.	Los estudiantes serán responsables del costo de reemplazo de los útiles dañados o perdidos. Se permite, pero no se requiere, que los estudiantes traigan artículos de las listas de materiales de la clase que pueden ser distribuidos por la oficina o los maestros individuales.
Música — cursos opcionales de banda	$ 30- $ 60 instrumento musical - Tarifa de alquiler de $ 60 por el uso de instrumentos de propiedad de la escuela y $ 30 por tarifa de uso de percusión - instrumentos limitados disponibles para uso de cualquier estudiante; y accesorios (cañas, aceite de válvula, baquetas, liras, carpetas plegables, grasa deslizante, protectores de caña, hisopos de limpieza, cepillos para boquillas, almohadillas ahorradores, ligaduras y un "estuche", etc.)	Los instrumentos musicales están sujetos a exención de tarifas, pero no cualquier tipo de instrumento y no sus accesorios.
Copias o impresión no necesarias	Cinco centavos a 25 centavos(.05 - .25) por página cuando se aplican cargos por el uso de fotocopiadoras e impresoras escolares para copias o impresiones no requeridas.	No es una "tarifa" y, por lo tanto, no está sujeto a exención de tarifas.
Clases de educación física	Ropa apropiada (vestimenta no especializada), incluidos zapatos de suela blanda y, solo para secundaria, pantalones cortos y camisa.	No es una "tarifa" y, por lo tanto, no está sujeto a exención de tarifas.
Comidas escolares	Comidas son ofrecidas a los estudiantes a través de los programas de Servicios de Nutrición.	Los precios de las comidas se basan en las recomendaciones de las pautas federales y se comunicarán a las familias.
Feria de ciencia – Opcional	Materiales apropiados que incluyen paneles de exhibición, materiales para experimentos o demostraciones.	No es una "tarifa" y, por lo tanto, no está sujeta a exención de tarifas.
Cobertura opcional de dispositivos electrónicos para estudiantes	Cobertura opcional de $ 20 para el dispositivo electrónico que la escuela entrega a los estudiantes, para ayudar a las familias en caso de que su hijo pierda o dañe el dispositivo.	No es una "tarifa" y, por lo tanto, no está sujeta a exención de tarifas. El costo de la cobertura opcional puede reducirse a $10 para los estudiantes que califican para el Programa de almuerzo gratis/reducido.
Escuela de verano o cursos nocturnos, por correspondencia o en línea	Se pueden cobrar $ 100 por clase para primaria y $ 350 para secundaria con cinco horas de crédito por las clases ofrecidas durante el verano, por correspondencia, en línea o por la noche, si corresponde.	No.
Equipo de protección personal requerido para enfermedades transmisibles	El equipo de protección requerido (PPE, por sus siglas en inglés) de los estudiantes, asistirán a la escuela durante el brote de enfermedades transmisibles. La escuela proporcionará lo suficiente en materiales. $ 2 de reemplazo de la cubierta facial de tela. Cubierta facial desechable de 50 centavos. Cualquier otro material o equipo PPE, a un precio de costo, o menos.	Los estudiantes serán responsables del costo de reemplazo de los materiales o equipos dañados, perdidos u olvidados, necesarios para asistir una vez que la escuela haya proporcionado el artículo. Los padres pueden solicitar aprendizaje remoto si no están dispuestos a pagar los reemplazos.
Clases avanzadas de matemáticas o ciencias.	Se proporcionan calculadoras especializadas para su uso en el aula. Se sugiere a los estudiantes, pero no se les exige, a comprar dichas calculadoras para su uso personal.	No sujeto a exención de tarifas.
Pruebas de ingreso a la universidad y preparación.	Además de la evaluación ACT requerida para los estudiantes juniors de High School, facilitada por el Distrito, los costos de las pruebas de ingreso a la universidad o los cursos de preparación, como las tutorías de preparación para ACT, la prueba PSAT y la prueba ACT, son opcionales y deben pagarse directamente a las empresas privadas involucradas.	No sujeto a exención de tarifas.
Uso del armario	$10 por año – uso opcional del candado y/o armario de la escuela	No sujeto a exención de tarifas.
Estacionamiento	$20 por año – uso opcional del estacionamiento de la escuela durante el día escolar	No sujeto a exención de tarifas.

Clases de educación postsecundaria	Matrícula y cuotas de los cursos universitarios tomados para obtener crédito. Todos los costos de la educación postsecundaria deben ser pagados directamente por los estudiantes a la universidad.	No sujeto a exención de tarifas.
Identificación del Estudiante	$3 por duplicado de tarjetas de identificación con foto	No sujeto a exención de tarifas.

TARIFAS ESTUDIANTILES DE LINCOLN PUBLIC SCHOOLS PARA EL TRANSPORTE

Todas las tarifas enumeradas son las tarifas máximas para que los estudiantes participen. Se pueden ofrecer y fomentar experiencias de recaudación de fondos para ayudar a compensar el costo para las personas o para ayudar en la financiación general de un programa o evento. Para algunas tarifas requeridas, LPS ofrece una exención de algunas o todas las tarifas para los estudiantes que cumplen con ciertos criterios.

Programa	Tarifa máxima y descripción general del material requerido[3]	Sujeto a exención de tarifas[2]
Excursiones de rutina	$0 – El distrito cubre los costos de transporte y admisión de las excursiones de rutina. La escuela pagará el costo de los viajes de campo relacionados con la clase y patrocinados por la escuela. Se puede sugerir a los padres, pero no se les exige, a contribuir con los costos de las excursiones de hasta $ 6 por estudiante por cada excursión para sufragar los costos. (Con la aprobación administrativa, la donación solicitada puede ser de hasta $ 100 para excursiones especiales). Las comidas en las excursiones serán a cargo del estudiante. Se proporcionarán almuerzos escolares según sea necesario para los estudiantes elegibles para el Programa de Almuerzos Gratis/Reducidos.	No sujeto a exención de tarifas.
Viajes de actividades extracurriculares de la NSAA	$0 – Un viaje de actividades extracurriculares es para estudiantes que viajan a eventos interescolares fuera del distrito escolar para una competencia aprobada por la NSAA.	No sujeto a exención de tarifas.
Viajes no-rutinarios	$2,600 – Costo máximo de dichos viajes por estudiante para transporte, alojamiento, comidas, admisión a eventos, etc. Los estudiantes son responsables del costo de los viajes que no sean de rutina. Un viaje que no es de rutina es un viaje patrocinado por la escuela que no es ni de rutina ni un viaje de actividades extracurriculares.	Los costos de transporte y alojamiento del viaje están sujetos a exención de tarifas.
Viajes no patrocinados por la escuela	Si un viaje no está patrocinado por la escuela, los costos del viaje no están sujetos a esta política y no se aplicarán exenciones de tarifas. Un viaje no está patrocinado por la escuela si no es supervisado o administrado por la escuela, la asistencia al viaje no cuenta para el crédito de graduación o avance de grado, y la participación en el viaje es voluntaria para los estudiantes.	No es una “tarifa” de la escuela y, por lo tanto, no está sujeta a exención de tarifas.
TODAS LAS ACTIVIDADES Y ATLETISMO		
Cuotas de admisión para asistir a eventos deportivos.	$ 5 de admisión por evento. $ 25 por una tarjeta con 10 perforaciones de actividades para estudiantes o $ 35 por un pase de estudiante para toda la temporada. $ 10 (sin exceder) para eventos estatales, distritales y de conferencias organizados por la escuela, el costo será establecido por la conferencia o la NSAA.	No sujeto a exención de tarifas. El costo de la tarjeta de actividades con 10 perforaciones o el pase de temporada para estudiantes, puede reducirse o eximirse para aquellos que califiquen para el Programa de almuerzo gratis/reducido.
Cuotas de admisión para asistir a eventos o actividades.	Entrada de $ 10 por juego o actividad. Entrada de $ 15 para competencia o festival de varias sesiones.	No es una "tarifa" y, por lo tanto, no está sujeta a exención de tarifas.

Campamentos, clínicas y festivales	Inscripción y otros costos de campamentos, clínicas o festivales. Los estudiantes son responsables del costo de todas las clínicas, campamentos, festivales y programas de acondicionamiento. Cualquier artículo personal comprado en campamentos, clínicas o festivales, como camisetas, correrá por cuenta del estudiante.	No es una "tarifa" y, por lo tanto, no está sujeta a exención de tarifas.
Uso del armario	$ 10 - uso opcional del candado de la escuela para el casillero deportivo o de actividades	No es una "tarifa" y, por lo tanto, no está sujeta a exención de tarifas
Comidas de viaje	Comidas. Los estudiantes son responsables de sus propias comidas mientras viajan.	No es una "tarifa" y, por lo tanto, no está sujeta a exención de tarifas
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CURRÍCULO: Los artículos requeridos incluyen suministros básicos para el aula de los estudiantes, que incluyen, entre otros, papel, cuadernos, bolígrafos, lápices y resaltadores, ropa no especializada adecuada para la actividad y viajes en equipo		
AFJROTC	No adicional	No sujeto a exención de tarifas.
Inernational ThespianSociety	$30 de cuota	Las cuotas de $ 30 (sin exceder) están sujetas a exención de tarifas.
Competencia en Matemáticas	No adicional	No sujeto a exención de tarifas.
Music Honor Society	$10 de cuotas	Las cuotas de $10 están sujetas a exención de tarifas.
National Honor Society	$ 25 (sin exceder) cuotas estatales y nacionales; comidas y actividades	Las cuotas anuales de $ 25 (sin exceder) están sujetas a la exención de tarifas, no a las comidas.
Quiz Bowl	No adicional	No sujeto a exención de tarifas.
Olimpiads de Ciencias	No adicional	No sujeto a exención de tarifas.
Consejo Estudiantil	$ 50 - cuotas anuales estatales y nacionales; comidas y actividades. La asistencia a las convenciones nacionales no forma parte de las actividades aprobadas por el consejo estudiantil. Como tal, los estudiantes son responsables de todos los costos de asistir a dichas convenciones.	Las cuotas de $ 50 (sin exceder) están sujetas a la exención de tarifas, pero no las comidas, actividades o asistencia a convenciones.
Organizaciones de carreras y técnicas de estudiantes		
CTE Student Clubs, tales como DECA, FBLA, FCCLA, Educator's Rising, FFA,HOSA, Skills USA	Cuotas de $ 25 (sin exceder) y cuotas de inscripción de $ 50 (sin exceder); comidas, actividades y cuotas de inscripción adicionales.	$ 25 (sin exceder) cuotas y Las tarifas de inscripción de $ 50 (sin exceder) están sujetas a exención de tarifas.
Drama		
Producciones dramáticas, incluyendo Musicales de Broadway, obras de un solo acto/ escolares	No adicional	No sujeto a exención de tarifas..
Forense		
Discurso y Debate	Vestimenta adecuada (vestimenta no especializada), incluida vestimenta de negocios / profesional y camiseta; suministros y materiales para ayudas visuales.	No sujeto a exención de tarifas.
Periodismo		
Periódico Y Anuario Escolar	No adicional	No sujeto a exención de tarifas.

Música – Activities Individuales		
All-State Music	$25 – tarifas de audición	$ 25 (sin exceder) Las tarifas de la audición están sujetas a exención de tarifas.
Música - Grupos instrumentales - Equipo y vestimenta: Los estudiantes son responsables del equipo requerido y la vestimenta apropiada para la actividad que no sea proporcionada por la escuela y son responsables de cualquier vestimenta, equipo u otros artículos opcionales asociados con los grupos instrumentales. El Distrito proporciona los uniformes para las bandas de música y conciertos. La vestimenta personalizada está sujeta a exención de tarifas.		
Jazz Band	Camisetas y pantalones	No sujeto a exención de tarifas.
Marching Band	Zapatos, guantes, camisetas	Los zapatos, guantes y camisetas están sujetos a exención de tarifas.
Marching Band – ColorGuard	$ 350 (sin exceder) uniformes, chaqueta, pompones y otros accesorios aprobados.	Los uniformes, chaquetas, pompones y otros accesorios aprobados por $350 (sin exceder) están sujetos a la exención de tarifas.
Otros grupos selectos y no selectos, incluida la Banda de Concierto, la Orquesta y la Pep Band	No adicional	No sujeto a exención de tarifas.
Sinfonía	Vestimenta negra para concierto	Vestimenta negra para concierto sujeto a exención de cuotas
Música - Grupos vocales - Equipo y vestimenta: Los estudiantes son responsables del equipo requerido y la vestimenta apropiada para la actividad que no es proporcionada por la escuela y son responsables de cualquier vestimenta, equipo u otros artículos opcionales asociados con los grupos vocales. La vestimenta personalizada está sujeta a exención de tarifas.		
Grupos selectos y no seleccionados, incluido el Concierto de Coros el Coro Mixto y el Coro de Swing/Espectáculo	$500 (sin exceder) por los artículos requeridos; incluida la ropa de actuación, incluidos los zapatos, seleccionados por los miembros de los grupos y el director.	$500 (sin exceder) la ropa de actuación, incluidos los zapatos, seleccionados por los miembros de los grupos y el director están sujetos a la exención de tarifas.
ATLETISMO NSAA: Los estudiantes son responsables del equipo requerido y la vestimenta apropiada para el deporte o actividad que no sea proporcionada por la escuela y son responsables de cualquier vestimenta, equipo u otros artículos opcionales asociados con el deporte o la actividad. Los artículos requeridos incluyen ropa interior deportiva (calzoncillos, sostén, calcetines y camisetas), vestimenta de práctica, incluidos pantalones cortos, camisas, calcetines y zapatos adecuados para la actividad y vestimenta adecuada para los viajes en equipo. Se requieren zapatos apropiados para la actividad. Los artículos opcionales por los cuales los estudiantes son responsables incluyen: bolsas de atletismo personales, cintas para el cabello, bandas para el sudor, guantes no requeridos, gafas de natación, toallas, almohadillas para los antebrazos y dispositivos médicos personales (aparatos ortopédicos, inserciones ortopédicas, etc.).		
Exámenes Físicos para los Atletas	Exámenes físicos para los deportistas requeridos por la NSAA; el costo varía; se paga directamente al médico o la clínica del estudiante	No sujeto a exención de tarifas.
Baseball	$30 gorra de béisbol, guante de béisbol	El guante y la gorra de béisbol están sujetos a exención de tarifas.
Basketball	No adicional	No sujeto a exención de tarifas.
Bowling	$100 Bowling ball	$100 Bowling ball
Cross Country	No adicional	No sujeto a exención de tarifas.
Football	No adicional	No sujeto a exención de tarifas.
Golf	Clubs	Los clubes están sujetos a exención de tarifas.
Soccer	Calcetines de competición	Los calcetines de competición están sujetos a exención de tarifas.

Softball	Guante de softbol	El guante de softbol está sujeto a exención de tarifas.
Swimming and Diving	Traje de Baño	El traje de competición está sujeto a la exención de tarifas.
Tennis	Raqueta de tennis	Raqueta de tennis está sujeta a la exención de tarifas.
Track and Field	No adicional	No sujeto a exención de tarifas.
Volleyball	Rodilleras de voleibol	Las rodilleras de voleibol están sujetas a exención de tarifas.
Wrestling	No adicional	No sujeto a exención de tarifas.
Deportes Unificados de la NSAA		
Unified Bowling	No adicional	No sujeto a exención de tarifas.
Unified Track	No adicional	No sujeto a exención de tarifas.
OTRAS ACTIVIDADES:		
Cheer Squad (Escuadrón de porristas)	$900 (sin exceder) Uniformes, chaqueta, pompones y otros accesorios aprobados.	$900 (sin exceder) Los uniformes, chaquetas, pompones y otros accesorios aprobados están sujetos a exención de tarifas.
Dance Team (Equipo de baile)	$900 (sin exceder) Uniformes, chaqueta, pompones y otros accesorios aprobados.	$900 (sin exceder) Los uniformes, chaquetas, pompones y otros accesorios aprobados están sujetos a exención de tarifas.
ACTIVIDADES SOCIALES Y DE RECONOCIMIENTO		
Obras escolares, musicales y actividades sociales	$10 para la admisión a eventos	$10 por obra o actividad, no están sujetos a exención de tarifas.
Danzas Escolares	$25 entrada al baile de graduación, “homecoming”, etc.	$25 por evento no está sujeto a exención de tarifas.
Ceremonia para los Seniors (High School)	No se requiere la participación en las actividades de clase que acompañan a la graduación (como ser parte de la foto compuesta, páginas especiales del anuario, etc.) para que los estudiantes reciban su diploma de escuela preparatoria. Los estudiantes que decidan participar deberán pagar el costo de los artículos involucrados en la ceremonia de graduación y las actividades de la clase que los acompañan. Estos pueden incluir el alquiler de batas de graduación, gorras, borlas, flores de la clase, obsequios de clase, página de fotos del anuario y fotos compuestas de clases.	El alquiler de batas, gorras y borlas de graduación están sujetos a exención de tarifas

Comité de Asesoría Multicultural

El Comité Asesor Multicultural (MAC) es un comité comunitario creado por el Superintendente para brindar recomendaciones/consejos para ayudar al Distrito a cumplir con su Política Multicultural para crear oportunidades equitativas para cada estudiante.

Los habitantes de Lincoln han tenido una larga tradición de brindar educación de calidad a los niños de las escuelas públicas. La participación de la comunidad mejora la experiencia escolar para todos los estudiantes de LPS y reafirma el compromiso de esta comunidad con la educación de calidad.

Si está interesado en ser miembro del Comité Asesor Multicultural de LPS, llame a la Oficina Multicultural al (402) 436-1605.

Política Multicultural

Multicultural education is the identification, selection and infusion of specific knowledge, skills and attitudes for the purpose of:

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

Para promover y apoyar la educación multicultural dentro de las Escuelas Públicas de Lincoln, también será política y práctica de este Distrito crear oportunidades para que todos los estudiantes logren logros académicos y sociales en un ambiente educativo en el que todos los estudiantes y el personal comprendan y respeten las diferencias raciales y culturales. Diversidad e interdependencia de los miembros de nuestra sociedad of members of our society.

Cuentas de la Cafetería Escolar

PRECIOS DE LAS COMIDAS PARA ESTUDIANTES

Las comidas para estudiantes seguirán teniendo el precio normal (gratuitas, reducidas y pagadas) durante el año escolar 2025-2026. Las familias de estudiantes que puedan ser elegibles para recibir beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido **deben presentar una nueva solicitud cada año escolar (1 de julio o después**) para determinar la elegibilidad. Consulte la sección Beneficios de Comidas Gratuitas y a Precio Reducido a continuación para obtener más información.

CUENTA DE COMIDA DEL ESTUDIANTE

Los niños necesitan comidas saludables para ayudarlos a aprender y a crecer. La cafetería de la escuela de su hijo ofrece comidas saludables todos los días!. Padres/tutores son responsables de las compras hechas por sus hijos en la cafetería. Los estudiantes son asignados a una cuenta de la cafetería que sirve como método de pago para la compra de artículos de comida. A su hijo se le asignará un número de identificación personal (PIN), que puede ser utilizado como un escaneo de código de barras o un escaneo dactilar en la compra de artículos de comida. La información relativa al escaneo dactilar se puede encontrar en la página web de Servicios de Nutrición. Usted puede depositar dinero (también referido como un pre-pago), en la cuenta personal de su estudiante de la cafetería.

Cuando los artículos son comprados por su hijo, el monto de la compra será sustraído del saldo. Recuerde a su hijo a no compartir su número PIN con otros estudiantes - esto podría comprometer el saldo de la cuenta de su hijostudent, the purchased amount is subtracted from their account balance. Remind your student not to share his/her PIN with other students — this could result in your child's account balance being compromised.

PRE-PAGOS

Los pagos anticipados se pueden realizar en línea siguiendo el enlace Comprar comidas para estudiantes en LPS.org o enviando el pago con su estudiante a la escuela. Al comienzo del año escolar, puede realizar un pago por adelantado en la jornada de puertas abiertas (Open House) de su escuela. Durante el año escolar, puede enviar pagos en efectivo o cheques con su estudiante. Incluya una nota con el nombre y el número de estudiante de su(s) estudiante(s).

Una vez que se complete la configuración, la página mostrará a sus estudiantes y sus saldos actuales. Ahora puede realizar un prepago seleccionando Add One-Time Funds o Set Up Autopay, o verificar los detalles de la cuenta de cada niño.

Los usuarios registrados pueden agregar fondos para todos los estudiantes de su familia en una sola transacción usando este sistema. Los pagos anticipados se pueden realizar utilizando la información de su cuenta corriente o tarjetas de crédito VISA, MasterCard Discover (se aplican tarifas de transacción).

SALDOS DE LA CUENTA DE COMIDA

Las familias pueden verificar los saldos de sus cuentas de comidas iniciando sesión en su cuenta MySchoolBucks, que se encuentra en el enlace *Buy Student Meal* en LPS.org, llamando al gerente de la cafetería de la escuela o al Departamento de Servicios de Nutrición en la Oficina del Distrito. Cualquier saldo restante en una cuenta prepaga se trasladará al próximo año escolar.

¿Quiere recibir un correo electrónico cuando su estudiante tenga un saldo bajo en la cuenta de comidas? Las notificaciones por correo electrónico se administran a través de la configuración de la cuenta MySchoolBucks. Para activar los correos electrónicos con saldo bajo, haga clic en su perfil (círculo azul con una figura blanca en la esquina superior derecha de su cuenta MySchoolBucks). En el menú desplegable, seleccione "Mis estudiantes", haga clic en "Editar" junto al nombre de su estudiante e ingrese el dólar en el que desea recibir una notificación. Asegúrese de que la casilla "enviar correo electrónico" esté marcada para recibir notificaciones sobre los saldos. Recibirás un total de 3 mensajes de correo electrónico. Las cuentas con más de un estudiante recibirán una notificación para cada estudiante.

CARGOS POR COMODAS NO PAGADAS (SALDO NEGATIVO) PARA LAS COMIDAS ESCOLARES

Las Escuelas Públicas de Lincoln cumplirán con los Programas Nacionales de Comidas Escolares y todos los demás programas de subvenciones federales que brindan comidas gratuitas o a precio reducido a los estudiantes. A ningún estudiante se le negará una comida escolar si su cuenta de comidas es cero o negativa. Al estudiante se le servirá el menú regular y el precio apropiado de la comida (reducido o pagado) se agregará a la cuenta del estudiante. Si la cuenta del estudiante es cero o negativa, el estudiante no podrá cobrar una segunda comida, un plato principal adicional, leche, ni ningún artículo a la carta. Si un estudiante que califica para recibir comidas gratis trae un almuerzo de casa, no califica para recibir leche escolar gratis.

Las familias recibirán una notificación de los cargos a través de una carta de saldo negativo o una llamada telefónica automática una vez que el saldo adeudado alcance los $10.00. Las llamadas telefónicas automáticas continuarán hasta que se haya pagado el saldo negativo. Para que las familias reciban estos avisos, la dirección actual, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono deben estar archivados en la escuela.

Se anima a las familias a comprobar periódicamente el saldo de su cuenta y realizar un seguimiento de los gastos de sus hijos para evitar acumular cargos por comidas impagos. Es responsabilidad de la familia del estudiante proporcionar los fondos para la comida del niño. Se espera que los saldos negativos se paguen en su totalidad cada año escolar, los cargos por comidas no pagadas se trasladan al final del año escolar. El saldo negativo de las comidas deal año escolar actual se trasladará a la cuenta del estudiante en el sistema de información estudiantil (en Synergy).

SOLICITUDES DE REEMBOLSO

Los saldos de las cuentas de la cafetería se transferirán automáticamente de este año escolar al próximo año escolar, incluso para los estudiantes que cambian de escuela dentro de LPS. Para cualquier estudiante que abandone el distrito o se gradúe, el Distrito intentará comunicarse con el hogar del estudiante para devolver los fondos restantes en la cuenta de comidas del estudiante. LPS solo reembolsará los saldos de los estudiantes que regresen que excedan los $20.00. Los padres/estudiantes pueden solicitar un reembolso al administrador de la cafetería hasta el último día de clases. Durante el verano, las solicitudes de reembolso deben hacerse en el Departamento de Contabilidad de la Oficina del Distrito de LPS. Las solicitudes de reembolso de más de $45.00 se enviarán por correo y, por lo general, demorarán de dos a tres semanas en procesarse. Los reembolsos de menos de $45.00 se pagarán en efectivo. Los reembolsos y las transferencias se pueden solicitar enviando el formulario de Reembolso de la Cuenta de Comida del Estudiante o Transferencia de Saldo en la página web del Servicio de Nutrición.

Los saldos de las cuentas de comidas de LPS se transferirán con el estudiante cuando se mude dentro del Distrito. Cuando un estudiante deja el Distrito o se gradúa, el Distrito notificará al hogar del estudiante sobre cualquier saldo restante en la cuenta de comidas del estudiante para que el Distrito pueda devolver los fondos restantes en la cuenta de comidas del estudiante. Se alienta a las familias a solicitar un reembolso en el momento en que el estudiante sale del Distrito desde la oficina de la escuela. Todos los estudiantes con comidas a precio reducido que dejen el distrito recibirán un reembolso. A los estudiantes que dejen LPS en un año escolar y regresen dentro de tres años escolares se les restablecerán los saldos anteriores de la cafetería. Para las familias de estudiantes que dejan el Distrito o se gradúan y que no están aprobados para recibir comidas gratuitas o a precio reducido y que tienen saldos en sus cuentas, el hecho de no solicitar dicho saldo dentro de los tres años posteriores a la salida o la graduación se considerará una donación de los fondos restantes al beneficio de cualquier otro estudiante en el Distrito.

Beneficios de Comida Gratis o a Precio Reducido

ELEGIBILIDAD PARA BENEFICIOS DE COMIDAS GRATUITAS Y REDUCIDAS

Las familias de los estudiantes que pueden ser elegibles para los beneficios de comidas gratis o a precio reducido deben presentar una nueva solicitud cada nuevo año escolar para determinar la elegibilidad. Las solicitudes están disponibles en línea en LPS. org. También se puede imprimir una copia de la solicitud desde este sitio web. Las solicitudes impresas están disponibles en la oficina de la escuela, la oficina del distrito y la oficina de servicios de nutrición. La solicitud debe presentarse el o después del 1 de julio para ser considerado para el nuevo año escolar. Un padre puede solicitar beneficios de comida gratis o a precio reducido en cualquier momento durante el año escolar. La notificación de aprobación o denegación se envía por correo electrónico si la dirección está disponible. Hasta que se determine la elegibilidad para comidas gratuitas o a precio reducido, se le cobrará al estudiante por las comidas a la tarifa del precio total de la comida. Una vez que se determina que un niño es elegible para recibir comidas gratis o a precio reducido, el estatus es válido durante todo el año escolar. A lo largo del año escolar, el Departamento de Educación de Nebraska proporciona a LPS listas de estudiantes que ya se han.

determinado elegibles para recibir beneficios gratuitos o reducidos debido a su elegibilidad y participación en otros programas de asistencia como SNAP. Este proceso se llama Certificación Directa. LPS enviará una notificación por correo electrónico al hogar cuando los estudiantes obtengan la certificación directa como elegibles para recibir beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido. Certificación directa de un estudiant elimina la necesidad de que un hogar complete una solicitud para ese año escolar.

BENEFICIO DE COMIDAS GRATIS O A PRECIO REDUCIDO PREGUNTAS Y RESPUESTAS

1. **¿Puedo aplicar en línea?**
   Esta es la forma más rápida de calificar para los beneficios. Se puede acceder a la solicitud en línea desde el sitio web de LPS https://www.lps.org/. Es muy fácil de usar y pide la misma información que la solicitud en papel.

2. **La solicitud de mi hijo fue aprobada el año pasado. ¿Necesito llenar uno nuevo?**
   Sí. Debe completar una nueva solicitud cada año escolar. A su hijo se le cobrará el precio completo de las comidas hasta que se procese y se apruebe su solicitud completa. Asegúrese de llenar toda la información requerida. No podemos aprobar una solicitud que esté incompleta. LPS no es responsable de las solicitudes en papel perdidas. Si recibió un correo electrónico o una carta que indica que sus hijos fueron certificados directamente para recibir comidas gratuitas para el nuevo año escolar, es posible que no necesite una nueva solicitud. Llame al 402-436-1746 si tiene preguntas.

3. **¿Necesito llenar una solicitud para cada niño?**
   No. Use una aplicación para todos los estudiantes en su hogar. No podemos aprobar una solicitud que esté incompleta. Asegúrese de incluir a todos los miembros de su hogar, incluidos los bebés, los niños que están en la escuela y otros adultos que viven en su hogar. Las solicitudes incompletas no pueden ser procesadas.

4. **Se compartirá la información de nuestra solicitud de ingresos?**
   No. La información de elegibilidad gratuita y de precio reducido se mantendrá confidencial. Si desea que la información de su solicitud se comparta con otras personas o departamentos dentro de las Escuelas Públicas de Lincoln, puede completar el formulario "Solicitud de consentimiento para compartir información/exención de tarifas" que se encuentra en el sitio web de LPS.

5. **¿Qué pasa si mis ingresos no son siempre los mismos?**
   Indique la cantidad que normalmente recibe. Por ejemplo, si normalmente gana $ 1000 por mes, pero faltó al trabajo el mes pasado y solo ganó $ 900, anote que ganó $ 1000 por mes. Si normalmente recibe horas extras, inclúyalas, pero no las incluya si solo trabaja horas extras algunas veces. Si [perdió un trabajo o le redujeron las horas o el salario, use la nueva cantidad reducida como su ingreso actual.

6. **Si no califico ahora, ¿puedo aplicar más tarde?**
   Sí, puede prentar su solicitud en cualquier momento durante el año escolar. Por ejemplo, los niños con un padre o tutor que se queda desempleado pueden ser elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido si los ingresos del hogar caen por debajo del límite de los ingresos.

7. **¿Puedo presentar una solicitud si alguien en mi hogar no es ciudadano estadounidense?**
   Sí, usted, sus hijos, u otros miembros del hogar no tienen que ser ciudadanos estadounidenses para solicitar comidas gratis o a precio reducido.

8. **¿Qué pasa si algunos miembro del hogar no tienen ingresos para reportar?**
   Es posible que los miembros del hogar no reciban los tipos de ingresos que le pedimos que informe en la solicitud, o que no reciban ningún ingreso. Siempre que esto suceda, escriba un 0 en el casillero. Si algún casillero de ingresos se deja vacío o en blanco, también se contará como ceros. Tenga cuidado al dejar los lugares de ingresos en blanco, ya que asumiremos que tenía la intención de hacerlo.

9. **¿Qué sucede si no hay suficiente espacio en la solicitud para mi familia?**La solicitud en línea permitirá cualquier número de miembros del hogar. Si está completando una solicitud en papel, adjunte una hoja adicional y enumere a los miembros adicionales del hogar.

10. **Recibo SNAP (cupones de alimentos) TANF o FDPIR. ¿Pueden mis hijos recibir comidas gratis?**
    Sí, pero no automáticamente. Aunque recibir SNAP, TANF o FDPIR hace que los niños sean elegibles para recibir comidas gratis, no se inscriben automáticamente para recibir comidas gratis. Si no recibió una carta o correo electrónico indicando que sus hijos fueron certificados directamente para recibir comidas gratis, debe completar una solicitud que incluya su número de caso principal (no el número de Seguro Social) para solicitar los beneficios.

11. **Estamos cuidando a un niño adoptivo. ¿Reciben automáticamente comidas gratis?**
    Aunque todos los niños adoptivos son elegibles para recibir comidas gratis, no se inscriben automáticamente para recibir comidas gratis. Si no ha recibido una carta o correo electrónico que indique que su hijo de crianza ha sido certificado directamente para recibir comidas gratis, debe completar una solicitud en nombre de su hijo de crianza.

12. **Mis hijos tienen Medicaid. ¿Pueden mis hijos recibir comidas gratis?**
    Las pautas de elegibilidad para Medicaid son diferentes a las pautas para las comidas escolares. Si no ha recibido una carta o correo electrónico que indique que sus hijos fueron certificados directamente para recibir comidas gratis o a precio reducido, debe completar una solicitud de ingresos para solicitar los beneficios.

13. **Recibo WIC. ¿Pueden mis hijos recibir comidas gratis?**
    Las pautas de elegibilidad para WIC son diferentes a las pautas para las comidas escolares. La calificación para WIC no califica a los niños para recibir comidas gratis o a precio reducido. Los niños en hogares que participan del WIC pueden ser elegibles para recibir comidas gratis o a precio reducido. Las familias deben completar una solicitud para solicitor los beneficios.

DECLARACIÓN DE DERECHOS CIVILES DEL USDA

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las reglamentaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, edad, estado civil, estado familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas, o represalias o venganza por actividad previa de derechos civiles, en cualquier programa o actividad llevada a cabo o financiada por el USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas). Los recursos y los plazos para presentar quejas varían según el programa o el incidente.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, casete de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la Agencia estatal o local que administra el programa o comunicarse con el USDA a través del Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones al 711 (voz y TTY). Además, la información del programa puede estar disponible en idiomas distintos al inglés.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, complete el Formulario de Queja por Discriminación en Programas del USDA, AD-3027, que se encuentra en línea en Cómo presentar una queja por discriminación en un programa y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completados al USDA por: (1) correo: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Mail Stop 9410, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades.

Información de Contacto

LINCOLN PUBLIC SCHOOLS DISTRICT OFFICE
5905 O STREET • WWW.LPS.ORG

Departamento de Servicios de Nutrición

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

Dirección: Lincoln Public Schools Nutrition Services Department, PO Box 82889, Lincoln NE 68510.

Departamento de Cuentas

Para preguntas sobre el reembolso de la cuenta de comidas, el pago con tarjeta de crédito, o el pago por comidas deudadas, por favor llame al: 402-436-1700.

Tabla de Ingresos Federales

Sus hijos pueden calificar para recibir comidas gratuitas o a precio reducido si los ingresos de su hogar caen en los límites de esta tabla o por debajo de ellos.

Pautas de elegibilidad de ingresos, vigentes desde el 1 de julio de 2025 hasta el 30 de junio de 2026.

PAUTAS DEL USDA DE ELEGIBILIDAD DE INGRESOS DEL PROGRAMA DE COMIDAS ESCOLARES

EFECTIVO DESDE 1 de JULIO, 2025 al 30 de JUNIO, 2026					
	Comidas a Precio Reducido				
# de Personas en el Hogar	Anual	Mensual	Dos veces al mes	Cada 2 semanas	Semanal
1	28,953	2,413	1,207	1,114	557
2	39,128	3,261	1,631	1,505	753
3	49,303	4,109	2,055	1,897	949
4	59,478	4,957	2,479	2,288	1,144
5	69,653	5,805	2,903	2,679	1,340
6	79,828	6,653	3,327	3,071	1,536
7	90,003	7,501	3,751	3,462	1,731
8	100,178	8,349	4,175	3,853	1,927
Para cada miembro familiar, adicional, agregar:	10,175	848	424	392	196

Si los hogares reportan múltiples frecuencias de pago, el ingreso total debe calcularse anualmente. Utilice las siguientes conversiones: Conversión de ingresos anuales: Semanal X 52; Cada 2 Semanas X 26; Dos veces al mes X 24; Mensual X 12.

Procedimiento de Identificación y Colocación en Educación Especial

QUÉ SIGNIFICA EDUCACIÓN ESPECIAL

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

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

CÓMO SE IDENTIFICA A LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDADES

Las recomendaciones son hechas por los maestros o padres de familia al Equipo de Asistencia de Varios Nibeles (Multi-Tiered Systems Support, MTSS). El Equipo MTSS resuelve y recomienda un plan de intervención general antes de recomendar evaluaciones formales. Se desarrolla un plan, y si el alumno no responde positivamente al plan educativo de intervención general, podría llevarse a cabo una evaluación multidisciplinaria. Todas las obligaciones del Distrito según la ley para las evaluaciones, se cumplirán en todas las escuelas del Distrito, independientemente de una pandemia u otras circunstancias similares, en ausencia de una exención.

Los padres deben proporcionar permiso por escrito para que su hijo sea evaluado para Educación Especial. La solicitud de permiso incluirá una descripción de la acción a tomar y una descripción de cada procedimiento de evaluación. Los resultados de la evaluación y los motivos de la colocación en un programa de educación especial deben mantenerse en el archivo. Dentro de los 30 días posteriores a que se haya verificado que un estudiante tiene una discapacidad, se llevará a cabo una conferencia con los padres. Se dará aviso previo. En la conferencia, se desarrollará un Programa de Educación Individual (IEP) si el estudiante califica para recibir instrucción especialmente diseñada.

Las Escuelas Públicas de Lincoln asumen la responsabilidad de los servicios especializados para estudiantes desde el nacimiento hasta los 21 años, que incluyen, entre otros: servicios de enfermería, servicios de audición, terapia ocupacional, fisioterapia, terapia del habla/lenguaje y servicios audiológicos. Los padres no son responsables de proporcionar los servicios que sus hijos necesitan para acceder a una educación pública adecuada. Para garantizar la coherencia y la alineación adecuada de la responsabilidad, generalmente no se utilizan proveedores externos en el entorno escolar, excepto cuando sea apropiado para las transiciones.

ESTUDIANTES QUE PUEDEN BENEFICIARSE

Un estudiante que tenga autismo, trastorno emocional, retraso en el desarrollo, discapacidad auditiva, discapacidad intelectual, discapacidad múltiple, discapacidad ortopédica, otra discapacidad de salud, discapacidad específica de aprendizaje, discapacidad del habla y del lenguaje, lesión cerebral traumática o discapacidad visual, puede ser colocado en educación regular con servicios de apoyo, o pueden beneficiarse de un aula o servicio de educación especial.

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Si un padre no está de acuerdo con una evaluación realizada por el Distrito Escolar, un padre tiene derecho a solicitar una evaluación educativa independiente a expensas públicas. Los padres deben dirigir sus consultas a los funcionarios escolares para determinar si el Distrito Escolar organizará una evaluación adicional con fondos públicos. Si los funcionarios del Distrito Escolar consideran que la evaluación original fue apropiada y los padres no están de acuerdo, se puede iniciar una audiencia de debido proceso. Si se determina que la evaluación original fue apropiada, los padres aún tienen derecho a una evaluación educativa independiente a su cargo.

REEVALUACIÓN

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

PROGRAMA DE EDUACIÓN INDIVIDUAL (IEP)

Cada estudiante con una discapacidad debe tener un IEP escrito preparado por el personal en cooperación con los padres que especifique los programas y servicios que proporcionarán las escuelas. Si es necesario, el Distrito hará arreglos para que intérpretes u otros asistentes ayuden a los padres en la preparación y comprensión del IEP. Una vez implementado, el programa se revisa periódicamente con los padres.

Los padres serán notificados de las personas que asistirán. La conferencia del IEP incluirá al menos lo siguiente:

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

9. Otros individuoa, a la discreción del padre o el distrito escolar.

Está permitido que los padres traigan a otras personas a la reunión del IEP, pero es una buena idea informar a la escuela antes de la reunión programada.

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

Los padres podrán monitorear el progreso de sus estudiantes y asegurarse de que el IEP de sus estudiantes se esté implementando adecuadamente al recibir informes de progreso trimestrales. Las discusiones sobre el progreso de un estudiante y la fidelidad del Distrito en la implementación del IEP del estudiante se discutirán en las reuniones del IEP. Los padres también tienen derecho a revisar cualquier expediente de educación especial de su hijo.

COLOCACIÓN

La colocación del estudiante en un programa de educación especial depende de las necesidades educativas del estudiante como se describe en el Programa de Educación Individual (IEP). El Distrito Escolar debe garantizar que los estudiantes con discapacidades sean educados con estudiantes que no tienen discapacidades, en la mayor medida posible. Los estudiantes tienen derecho a recibir ayudas y servicios complementarios para ayudarlos en un entorno educativo regular. Los estudiantes con discapacidades pueden ser ubicado en clases especiales, escuelas separadas u otras situaciones fuera del ambiente educativo regular cuando la naturaleza de las necesidades del niño requiere técnicas educativas especializadas que no están disponibles en los entornos actuales.

Deberá informarse a los padres por escrito con suficiente tiempo de antelación cuando el distrito escolar:

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

PROGRAMAS ALTERNATIVOS

Los padres tienen derecho a conocer los programas públicos y privados disponibles, distintos de los que ofrecen las escuelas. El personal del Distrito Escolar proporcionará información sobre esos programas a pedido. Sin embargo, si los padres colocan al estudiante en uno de esos programas, el Distrito Escolar no está obligado a pagar la educación del estudiante.

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES QUE RECIBEN EDUCACIÓN ESPECIAL

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

ACCESO A LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

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

REVISIÓN DE PROGRAMAS POR PARTE DE LOS PADRES

Los padres que quieran revisar la colocación de su hijo por cualquier motivo deben solicitar una reunión del equipo del IEP. Si los padres no están satisfechos con los resultados de la conferencia, pueden apelar al Departamento de Educación de Nebraska para una audiencia formal a cargo de un funcionario de audiencia estatal. Los padres que no estén satisfechos con las conclusiones y decisiones tomadas en una audiencia a nivel estatal tienen derecho a iniciar una acción civil.

PLANES Y PRESUPUESTO

Con la excepción de los registros estudiantiles de identificación personal, los planes y presupuestos de educación especial del Distrito están disponibles para inspección pública.

Este es un resumen del plan del Distrito de Escuelas Públicas de Lincoln para estudiantes de educación especial. Cualquier persona interesada en obtener una copia de la política completa del Distrito o una copia de la Regla 51 o la Regla 55 (proceso de apelación) del Departamento de Educación de Nebraska puede comunicarse con el Director de Educación Especial, Oficinas del Distrito de las Escuelas Públicas de Lincoln, Box Office 82889, Lincoln, NE 68501, o teléfono 402-436-1919

REFERENCIAS DE ESTUDIANTES PARA PROGRAMAS ESPECIALES

Algunos de los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas de Lincoln son elegibles para programas adaptados a sus necesidades específicas.

TRANSICIÓN

Los recursos de transición del IEP para familias están ahora disponibles en el sitio web de LPS. Comuníquese con el administrador de educación especial de su edificio si tiene preguntas adicionales sobre el proceso de transición del IEP. La transición de educación especial comienza el año en que un estudiante cumple 14 años.

Este es el camino a seguir en el sitio web de LPS
www.LPS.org > Departments > Instruction > Special Education > Resources > Resources for Parents and the Community > Parent Resources: IEP Transition Process.

IEP Transition Process

Participación de los Padres

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

Las Escuelas Públicas de Lincoln dan la bienvenida a la participación de los padres en la educación de sus hijos. Reconocemos que la participación de los padres aumenta el éxito de los estudiantes. Es la política de las Escuelas Públicas de Lincoln, el fomentar y facilitar, en la medida apropiada y en su idioma principal, la información de los padres sobre la educación de sus hijos y su participación en ella. Se establecen políticas y regulaciones para proteger el bienestar emocional, físico y social de todos los estudiantes.

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

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

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

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

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

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

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

H. A los padres que presenten solicitudes por escrito para que sus estudiantes sean excusados de los exámenes, la instrucción en el aula y otras experiencias escolares se les concederá esa solicitud cuando sea posible y educativamente apropiado. Las solicitudes deben enviarse al maestro o administrador correspondiente dentro de un tiempo razonable antes de la prueba, la instrucción en el aula u otra experiencia escolar y deben ir acompañadas de una explicación por escrito de la solicitud. El maestro y administrador correspondiente deberá aprobar un plan para una alternativa aceptable antes o como parte de la concesión de cualquier solicitud de los padres..

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

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

K. El personal del Distrito Escolar y los padres participarán en una evaluación y revisión anual, si es necesario, del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres.

L. Se invita a los padres a expresar sus inquietudes, compartir sus ideas y defender la educación de sus hijos ante los miembros de la junta, los administradores y el personal.

M. El personal del Distrito Escolar y los padres participarán en una evaluación y revisión anual, si es necesario, del contenido y la efectividad de la política de participación de los padres.

También es política de las Escuelas Públicas de Lincoln implementar programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres en los programas del Título I de conformidad con las leyes del Título I, según enmendadas por la ley federal. Dichos programas, actividades y procedimientos se planificarán e implementarán consultando significativamente con los padres de los niños participantes.

Requisitos del Certificado de Nacimiento

La legislación estatal (43-2007, sección 2-5) requiere que se presente una copia certificada de la partida o acta de nacimiento al inscribir a un nuevo alumno en la escuela. Si inscribirá a su hijo en las Escuelas Públicas de Lincoln por vez primera, podrá obtener una copia de este documento en la Oficina de Estadísticas Vitales del estado en el que su hijo nació. Hay ayuda disponible para obtener las partidas de nacimiento en la Oficina de Estadísticas Vitales (Vital Records), 1033 O Street, Suite 130, Lincoln, NE 68508-3621. Horario: 8 a.m. a 5 p.m., de lunes a viernes, 402-471-2871. Hay un precio módico por cada partida. **Tenga en cuenta:** el documento que los padres reciben del hospital parece un certificado de nacimiento, pero no es una copia certificada. Una copia certificada tiene el sello en relieve del estado de Nebraska y está firmada por el director de estadísticas vitales**.**

Si no hay un certificado de nacimiento disponible, se puede utilizar otra prueba confiable de la identidad del estudiante. Estos documentos podrían incluir documentos de naturalización o inmigración que muestren la fecha de nacimiento o registros oficiales de nacimiento del hospital, un pasaporte o una traducción de un certificado de nacimiento de otro país. Los documentos deben ir acompañados de una declaración jurada que explique la imposibilidad de presentar una copia del certificado de nacimiento..

Metas Estudiantiles

En 2021, la Junta de Educación de Lincoln afirmó los siguientes objetivos para los estudiantes. Los estudiantes de las Escuelas Públicas de Lincoln ingresan a la escuela con diversos talentos, intereses y necesidades. A lo largo de su educación en escuelas públicas, los estudiantes tendrán a oportunidad de desarrollar su mayor potencial. Es la intención de las Escuelas Públicas de Lincoln que todos los estudiantes logren lo siguiente:

1. Demostrar competencia y fuidez en las habilidades escenciales de lectura, escritura, expresieron oral y auditiva, en el idioma inglés y matemáticas.

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

Solicitud de Permiso de Asistencia Especial (cambio de escuela)

Los estudiantes de K-8 que deseen asistir a una escuela que no sea la de su área de asistencia deben completar una **Solicitud de Permiso de Asistencia Especial** (**Application for Special Attendance Permit**). Las solicitudes se pueden completar en la escuela actual del estudiante. El permiso se puede dejar en la escuela donde se enviará a Servicios Estudiantiles de LPS para que se tomen las medidas necesarias. Las decisiones de aprobación o denegación se basan en el número de capacidad de la escuela. Las excepciones se hacen con la participación del administrador del edificio y se basan en las necesidades y circunstancias individuales.

La fecha límite de presentación para la transferencia para el año escolar 2026-2027 es el primer día después de las vacaciones de invierno.

Todos los estudiantes que actualmente estan en los grados 8-11 deben presentar un Formulario de Elección de la Escuela Superior/Preparatoria (HighSchool) que prefieren para el cierre del primer día de las vacaciones de invierno. La única restricción puede ser si la capacidad del edificio requiera cerrar para transferencias. Se espera que las solicitudes de transferencia permanezcan vigentes durante todo el año escolar.

Equidad Educativa

POLÍTICA

Las Escuelas Públicas de Lincoln están comprometidas con el concepto de equidad educativa para los estudiantes, el personal y los patrocinadores de las Escuelas Públicas de Lincoln. En todos los programas realizados por el Distrito Escolar, se reconocerá la dignidad y el valor de todos los seres humanos. Dicho reconocimiento se ampliará independientemente de la situación económica, raza, origen étnico, cultura, religión, género, orientación sexual, edad o capacidad mental, física o lingüística de la persona.

Además, es política de las Escuelas Públicas de Lincoln garantizar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de participar en todos los programas escolares. El material utilizado con los estudiantes pretende representar todo tipo de personas, tanto masculinas como femeninas, en una variedad de trabajos, habilidades y liderazgo. Las Escuelas Públicas de Lincoln se comprometen a brindar un entorno libre de acoso por motivos de situación económica, raza, origen étnico, cultura, religión, género, orientación sexual, edad o capacidad mental, física o lingüística.

QUEJAS

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

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

Pautas para las Festividades Religiosas

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

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

Para complicar aún más la situación, algunas prácticas religiosas han evolucionado hasta convertirse en prácticas culturales y seculares, aunque aún conservan un significado religioso para muchos estadounidenses. Navidad, Pascua y Hanukkah son ejemplos de fiestas religiosas que ahora se celebran como eventos culturales. Otros días festivos tienen su origen en la religión, pero han perdido prácticamente todo significado religioso en términos de la forma en que la mayoría de los estadounidenses observan los días festivos. El día de San Valentín y Halloween son ejemplos.

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

Se ha hecho todo lo posible para evitar la interferencia con las costumbres religiosas del alumno, y para evitar la programación de exámenes e importantes actividades estudiantiles durante importantes fechas religiosas. Si alguna fecha en particular entra en conflicto con las actividades religiosas por favor llame a la escuela de su hijo.

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

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

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

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

Responsabilidades de los Estudiantes

(Revisado 5/2025)

Las Escuelas Públicas de Lincoln apoyan un sistema disciplinario claro que enfatiza la prevención de la conducta estudiantil prohibida, la rendición de cuentas de los estudiantes por sus acciones y las prácticas restaurativas. Se espera que los estudiantes sigan las expectativas escolares al ser respetuosos, responsables y seguros. Para funcionar correctamente, la educación escolar pública debe proporcionar igualdad de oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes. Además del plan de estudios regular, se debe enseñar y demostrar la buena ciudadanía. Esto incluye una apreciación por los derechos de los demás.

I. ESTABELCIMIENTO DE POLÍTICAS, NORMAS, Y REGULACIONES

La Mesa de Directores de Educación ha establecido por escrito las políticas, normas y reglamentos de aplicación general las cuales rigen la conducta estudiantil en todas las escuelas. Además, los directores, dentro de sus respectivas escuelas, pueden establecer normas y reglamentos escritos consistentes con los establecidos por la Mesa de Directores..

II. RESPUESTA A LA CONDUCTA ESTUDIANTIL PROHIBIDA

"Las prácticas restaurativas forman parte del enfoque global de la conducta estudiantil en las Escuelas Públicas de Lincoln (LPS). Las prácticas restaurativas representan una filosofía y un proceso que reconoce que cuando una persona causa daño, afecta a las personas que hirió, a la comunidad y a sí misma. Al usar prácticas restaurativas, se intenta reparar el daño causado por una persona a otra y a la comunidad para que se restablezca el orden para todos. Al aplicar las prácticas restaurativas en las escuelas, el personal escolar tiene otra herramienta para usar con los estudiantes para enseñarles habilidades de resolución de problemas.

Cuando un estudiante se involucra en una conducta estudiantil prohibida, se le puede dar la oportunidad de participar en un proceso restaurativo como un medio para corregir las cosas con aquellos que han sido impactados y/o con la comunidad escolar. Los enfoques restaurativos pueden usarse en lugar de la disciplina tradicional (parte de la rendición de cuentas) o como una herramienta de reingreso al regresar de prácticas de rendición de cuentas tradicionales.

Las prácticas restaurativas guían a enseñar a los estudiantes el autocontrol a través de la comprensión de las necesidades personales, el uso de habilidades de resolución de problemas y la expectativa de que los estudiantes y los adultos pueden hacer las paces o reparar el daño que causan. Los administradores y maestros pueden tomar acciones con respecto a la conducta estudiantil, distintas de la expulsión de los estudiantes de la escuela, que sean razonablemente necesarias para ayudar al estudiante, promover los propósitos escolares o prevenir la interferencia con el proceso educativo. Dichas acciones pueden incluir consultoría a los estudiantes, conferencias con los padres, cambio de horarios de clases, requisitos de que un estudiante permanezca en la escuela después del horario regular para realizar trabajo adicional, suspensiones dentro de la escuela, restricción de actividades extracurriculares, charlas restaurativas, conferencias, mediación, círculos y acuerdos colaborativos. Los estudiantes son responsables de cumplir con dichas medidas disciplinarias y pueden ser disciplinados adicionalmente por no cumplir con la disciplina asignada según lo indicado. Los estudiantes pueden ser suspendidos de la escuela por hasta cinco días escolares por la administración del edificio por conductas que constituyan motivos de expulsión u otras violaciones de las normas y estándares de comportamiento adoptados por la Junta de Educación o el personal administrativo o docente. Esto se aplica a la conducta que ocurre dentro o fuera de los terrenos escolares si dicha conducta fuera de los terrenos escolares interfiere con los propósitos escolares o si existe una conexión entre dicha conducta y la escuela.

III. ÁREAS DE CONDUCTA PROHIBIDA ESTUDIANTIL

La Mesa Directiva de Educación ha determinado que la siguiente conducta tiene el potencial de afectar seriamente la salud, seguridad o bienestar de los estudiantes, el personal y otras personas, o de interferir seriamente con el proceso educativo. Dicha conducta constituye motivo de suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria. Un estudiante que incurra en dicha conducta podrá ser suspendido y remitido al Departamento de Servicios Estudiantiles para una conferencia a fin de determinar si una suspensión a largo plazo, expulsión o reasignación obligatoria es apropiada. La conducta está cubierta por las normas escolares cuando ocurre en los terrenos de la escuela, en un vehículo propiedad de la escuela, arrendado o contratado por esta y utilizado para fines escolares, o en un vehículo conducido para fines escolares por un empleado de la escuela o una persona designada por un empleado, o en una actividad o evento atlético patrocinado por la escuela:

A. Desobedecer voluntariamente cualquier solicitud razonable, escrita u oral, de un miembro del personal escolar.

B. Manifestar falta de respeto hacia un adulto.

C. Uso de violencia, fuerza, coerción, amenaza, intimidación u otra conducta realizada de manera que constituya una interferencia sustancial con los propósitos escolares o realizar cualquier comunicación que un receptor razonable interpretaría como una expresión seria de intención de dañar, causar o intentar causar lesiones. Causar o intentar causar lesiones personales a sabiendas e intencionalmente resultará en una expulsión durante el semestre en que ocurrió y el siguiente semestre, a menos que sea causado por accidente, defensa propia, o por la creencia razonable de que la fuerza utilizada fue necesaria para proteger a otra persona y la magnitud de la fuerza utilizada se consideró razonablemente necesaria.

D. Causar o intentar causar deliberadamente daños sustanciales a la propiedad, incluyendo la provocación de un incendio de cualquier magnitud, robar o intentar robar propiedad de valor sustancial, o daños o robos repetidos que involucren propiedad.

E. Involucrarse a sabiendas e intencionalmente en acoso u hostigamiento. Se define el acoso como cualquier patrón continuo de comportamiento agresivo no deseado que puede incluir abuso físico, verbal o electrónico en los terrenos de la escuela, en un vehículo propiedad de la escuela, arrendado o contratado por esta y utilizado para fines escolares por un empleado escolar o persona designada, o en actividades patrocinadas por la escuela o eventos atléticos patrocinados por la escuela. (Política 5482 de las Escuelas Públicas de Lincoln)

F. El uso de lenguaje, escrito u oral, o conducta, incluyendo gestos, que sea profano o abusivo hacia estudiantes o miembros del personal. El lenguaje o la conducta profana o abusiva incluye, pero no se limita a, aquello que es comúnmente entendido y destinado a ser despectivo hacia un grupo o individuo basado en su situación económica, raza, origen étnico, cultura, género, orientación sexual, religión, edad o capacidad.

G. Poseer, manipular o transmitir a sabiendas cualquier objeto o material que se considere ordinaria o generalmente un arma con una hoja de menos de 3.5 pulgadas o que tenga la apariencia de un arma, o traer o poseer cualquier dispositivo explosivo, incluidos los fuegos artificiales.

H. Poseer, usar o transmitir a sabiendas e intencionalmente un arma peligrosa con una hoja de más de 3.5 pulgadas que no sea un arma de fuego. Esta conducta resultará en una expulsión durante el semestre en que ocurrió y el siguiente semestre.

I. Poseer, usar o transmitir a sabiendas e intencionalmente un arma de fuego en los terrenos de la escuela, en un vehículo propiedad de la escuela utilizado por esta, o durante una función o evento educativo fuera de los terrenos de la escuela, o en una actividad o evento atlético patrocinado por la escuela. Esta conducta resultará en una expulsión por un año calendario. Por "arma de fuego" se entiende un arma de fuego tal como se define en 18 U.S.C. 921, tal como existía dicho estatuto el 1 de enero de 1995. Dicho estatuto incluye la siguiente declaración: "El término 'arma de fuego' significa (a) cualquier arma (incluida una pistola de fogueo) que expulse o esté diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo o que pueda convertirse fácilmente para hacerlo; (b) el armazón o el cajón de mecanismos de dicha arma; (c) cualquier silenciador de arma de fuego; o(d) cualquier dispositivo destructivo."

J. Indecencia pública o conducta sexual.

K. Agredir sexualmente o intentar agredir sexualmente a cualquier persona. Esta conducta resultará en una expulsión, independientemente del momento o lugar de la infracción, si se presenta una denuncia que alegue dicha conducta ante un tribunal de jurisdicción competente.

L. Violación de las directrices de vestimenta y apariencia.

M. Participar en la venta, el uso, la posesión o la distribución de alcohol, tabaco, estupefacientes, drogas, sustancias controladas, productos de imitación de sustancia controlada, cigarrillos electrónicos (e-cigarette), inhalantes o estar bajo la influencia de cualquiera de los anteriores mencionados; o posesión de parafernalia de drogas. El uso de una sustancia controlada en la forma prescrita por el médico para el estudiante no es una violación. El término "bajo la influencia" tiene un significado menos estricto de lo que tiene en el derecho penal. Para propósitos de la escuela, el término se refiere a cualquier nivel de discapacidad e incluye incluso el olor del alcohol o sustancias ilegales en la respiración o de la persona de un estudiante; asimismo, esto incluye estar afectado por el abuso de cualquier material utilizado como estimulante.

N. Violación de las directrices de la tecnología.

O. El plagio o infracción de derechos de autor por los estudiantes se considera deshonestidad académica, y está prohibido.

P. Grabación de la imagen o la voz de otra persona con un dispositivo electrónico, sin el permiso expreso de la persona registrada o no eliminar rápidamente la grabación una vez que la persona grabada así lo haya solicitado.

Q. Violar intencionalmente las expectativas de comportamiento para los estudiantes que viajan en los autobuses de las Escuelas Públicas de Lincoln.

R. Ausentismo escolar o falta de asistencia a clases o actividades asignadas.

S. Participar en cualquier actividad ilegal que constituya un peligro para otros estudiantes o interfiera con los propósitos escolares.

T. Repetida violación de cualquiera de las normas adoptadas por el Distrito Escolar o la escuela.

Matriz de Rendición de Cuentas PAR

Las Escuelas Públicas de Lincoln utilizan una matriz de rendición de cuentas a nivel de distrito para promover respuestas consistentes, equilibradas y educativas ante el comportamiento estudiantil, al mismo tiempo que fomentan entornos de aprendizaje seguros, de apoyo y predecibles para todos los estudiantes. Basada en la prevención, la rendición de cuentas y las prácticas restaurativas (PAR), la matriz ayuda al personal a determinar los siguientes pasos —como la reenseñanza, la reflexión, las consecuencias u otros apoyos— en función del contexto, las necesidades del estudiante, su nivel de desarrollo y las circunstancias que rodean cada comportamiento.

Si bien cada situación es única, la matriz apoya respuestas que son consistentes en todas las escuelas, enfocadas en el crecimiento del estudiante y alineadas con el objetivo de fomentar la rendición de cuentas. Ocasionalmente, algunas situaciones pueden requerir que los administradores escolares consulten con los departamentos de Servicios Estudiantiles o Educación Especial para obtener orientación adicional o respuestas alternativas.

La matriz de rendición de cuentas funciona en conjunto con el sistema de intervención y apoyo de las Escuelas Públicas de Lincoln. Las Escuelas Públicas de Lincoln están comprometidas a abordar las expectativas y la rendición de cuentas con consistencia, equidad y un enfoque en el crecimiento de los estudiantes en todas las escuelas. Para obtener más información, visite https://lps.org/behavior.

Cumplimiento de la Ley

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

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

PROGRAMA DE LOS OFICIALES DE RECURSOS ESCOLARES DE LPS/LPD

Las Escuelas Públicas de Lincoln y el Departamento de Policía de Lincoln, se asocian para proporcionar oficiales de recursos escolares en las escuelas intermedias y preparatorias. Se puede encontrar información sobre el programa SRO en http://home.lps.org/studentservices/sro/, que incluye lo siguiente: 1. Políticas de LPS sobre personal no escolar que entrevista a estudiantes, 2. Políticas de LPD sobre interrogar o preguntar a estudiantes y bajo qué circunstancias se informará a los estudiantes sobre los derechos constitucionales, 3. El proceso de LPD para aceptar quejas y cumplidos con respecto a los oficiales de recursos escolares, y 4. Las políticas de LPS sobre la determinación del tipo o categoría de conducta o acciones de los estudiantes que serán referidas a la policía en lugar de ser resuelto como un asunto de disciplina escolar.

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito de Escuelas Públicas de Lincoln no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas o edad en sus programas y actividades y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Las siguientes personas han sido designadas para atender consultas sobre las políticas de no discriminación:

Title VI

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

Estudiantes: Ryan Zabawa, Dir.de Servicios Estudiantiles/Gerente de equidad, 5905 O Street, Lincoln, NE 68510, 402-436-1650 (***rzabawa@LPS.org***) .

Empleados: Vann Price, ç,
5905 O Street, Lincoln, NE 68510, 402-436-1575 (***vprice@LPS.org***) .

Title IX

(discriminación o acoso basado en sexo; igualdad de género)
Vann Price, Assoc. Superintendete de Recursos Humanos,
5905 O Street, Lincoln, NE 68510, 402-436-1575 (***vprice@LPS.org***) .

Section 504

Sara Jones Coordinadora de 504 ,5905 O Street, Lincoln, NE 68501, 402-436-1650 sjones2@lps.org

Cara Lucas-Richt, Directora de Early Childhood y 504 Coordinadora de Early Childhood, 300 S. 48th Street, Lincoln, NE 68510, 402-436-1941 (clucas2@LPS.org)

Americans with Disabilities Act (ADA)

Caroline Knuth, Coordinatora de ADA, 5905 O Street, Lincoln, NE 68501, 402-436-1579 (cknuth@lps.org)

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

Para más información sobre las leyes contra la discriminación y reglamentos, o para presentar una queja por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de Estados Unidos (OCR), por favor, póngase en contacto con OCR en OnePetticoat lane, 1010 Walnut Street, 3rd Floor, Suite 320, Kansas City, MO 64106, (816) 268-0550 (voz) o (800) 268-0599 (TDD), o ocr.kansascity@ed.gov.

Otros Contactos Importantes

Si desea más información sobre la política en relación con el pla de estudios, las aulas, las prácticas, las actividades estudiantiles o cualquier parte de la vida escolar, puede llamar a cualquiera de las siguientes personas:
Para asistencia o para expresar una inquietud, llame a: Ryan Zabawa, Director de Servicios Estudiantiles / Administrador de Equidad Correo electrónico: rzabawa@lps.org, Teléfono: 402-436-1651
Para asistencia específica sobre relaciones raciales y asuntos multiculturales, llame a: Brittney Hodges-Bolkovac — Directora Ejecutiva de Educación Multicultural y Asociaciones Correo electrónico: bhodges@lps.org, Teléfono: 402-436-1604
En asuntos relacionados con la instrucción, llame a: Sarah Salem, Ph.D., Superintendente Asociada de Enseñanza y Aprendizaje Correo electrónico: ssalem@lps.org, Teléfono: 402-436-1645
En asuntos relacionados con estudiantes sin hogar, llame a: Efrain Jimenez, Coordinador para Estudiantes sin Hogar Correo electrónico: ejimenez@lps.org, Teléfono: 402-436-1963
En asuntos relacionados con el currículo, llame a: Takako Olson, Ed.D., Directora de Currículo, Instrucción y Evaluación Correo electrónico: tnagaya@lps.org, Teléfono: 402-436-1634
Para asistencia relacionada con educación especial, llame a: Mindy Roberts, Ed.D., Directora de Educación Especial Correo electrónico: mroberts@lps.org, Teléfono: 402-436-1932
En asuntos relacionados con la Primera Infancia, incluyendo Intervención Temprana y Educación Especial en la Primera Infancia, llame a: Cara Lucas-Richt, Directora de Primera Infancia Correo electrónico: clucas2@lps.org, Teléfono: 402-436-1941
En asuntos relacionados con la acción afirmativa, llame a: Brittney Hodges-Bolkovac — Directora Ejecutiva de Educación Multicultural y Asociaciones Correo electrónico: bhodges@lps.org, Teléfono: 402-436-1604
Las Oficinas del Distrito de LPS pueden ser contactadas al 402-436-1000. Se hará todo lo posible por encontrar una solución justa.

Normas contra la Violencia en el Noviazgo

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

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

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

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

Normas contra la Intimidación (Bulling)

Las Escuelas Públicas de Lincoln brindan entornos físicamente seguros y emocionalmente seguros para todos los estudiantes y el personal. Los comportamientos positivos (no violencia, cooperación, trabajo en equipo, comprensión y aceptación de los demás) se fomentan en el programa educativo y son obligatorios de todo el personal. Los estudiantes y todo el personal deben evitar los comportamientos inapropiados, incluidos, entre otros, el acoso, la burla, y la intimidación. “Bullying” significa cualquier patrón continuo de abuso físico, verbal o electrónico, en los terrenos de la escuela, en un vehículo de propiedad, arrendado o contratado por la escuela que se utiliza para un propósito escolar por parte de un empleado

de la escuela o su designado, o en actividades o eventos deportivos patrocinados por la escuela. Se implementan estrategias y prácticas para reforzar comportamientos positivos y desalentar y proteger a otros de comportamientos inapropiados.

Abuso Infantil

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

Policy
5504
STUDENTS
Abuso Infantil - Negligencia
Cualquier empleado de las Escuelas Públicas de Lincoln que tenga una causa razonable para creer que un niño ha sido objeto de abuso o negligencia, incluido el abuso sexual, u observa que dicha persona está sujeta a condiciones o circunstancias que razonablemente resultarían en abuso o negligencia, informará de inmediato lo mismo a : El Departamento de Policía de Lincoln, el Departamento de Salud y Servicios Humanos o la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente.

Además de reportar el presunto abuso o negligencia a las autoridades apropiadas, el empleado también debe informar al director del empleado u otro supervisor inmediato de la elaboración del informe y la base para hacer el informe, quien se asegurará de que el informe haya sido informado. hecho a la agencia

La ley federal exige que todos los empleados de la escuela, incluidos los entrenadores y voluntarios, participando en una competencia atlética interestatal, reporten dentro de un período de 24 horas. Por política, las Escuelas Públicas de Lincoln extienden dicha obligación de informar a aquellos que participan en cualquier viaje o actividad extracurricular interestatal.

Regulation
5504.1
STUDENTS
Abuso Infantil - Negligencia
Abuso o negligencia se define en los Estatutos de Nebraska de la siguiente manera:

El abuso o negligencia infantil significa conscientemente, deliberadamente o por negligencia, causando o permitiendo que el niño esté:

a) *Ubicado en una situación que pone en peligro su vida o su salud física o mental;*

b) *Cruelmente confinado o cruelmente castigado;*

c) *Privado de alimento necesario,ropa, vivienda o atención;;*

d) *Desatendido en un vehículo si tal niño tiene 6 años o menos;*

e) *Sexualmente abusados; o*

f) *Colocado en una situación para ser explotado sexualmente mediante el tráfico sexual de un menor como se define en la sección 28-830 o al permitir, alentar u obligar a dicha persona a participar en libertinaje, indecencia pública o fotografías, películas o películas obscenas o pornográficas. representaciones; o*

g) *Colocado en una situación de víctima de trata según se define en la sección 28-830trafficking victim as defined in section 28-830.*

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

Reursos y Uso Tecnológico

Las Escuelas Públicas de Lincoln ponen a disposición recursos tecnológicos solo para promover metas y objetivos educativos, complementar la instrucción y promover propósitos escolares. La operación y el uso de dichos recursos tecnológicos por parte de los estudiantes, el personal y la comunidad, deben ser consistentes con las expectativas de la Mesa de Directores (Política 6441, Reglamento 6441.1). Los recursos tecnológicos incluyen, entre otros: computadora porátil.y tecnología relacionada al equipo, todas las formas de correo electrónico o comunicación electrónica, todos los archivos almacenados en la nube pública y privada de LPS, Internet y otra tecnología llevada a la propiedad escolar o a una actividad escolar por un individuo.

Se han elegido computadoras portátiles para los estudiantes con la finalidad de respaldar el plan de estudios digital y la instrucción efectiva dentro de las aulas de las Escuelas Públicas de Lincoln (LPS). Las computadoras portátiles utilizadas para la instrucción por los estudiantes variarán según la edad, la capacidad y la situación de aprendizaje del estudiante y pueden incluir Chromebooks, iPads u otros dispositivos informáticos. Estos dispositivos pueden acceder a Internet y ejecutar aplicaciones, lo que permite a los alumnos participar en el plan de estudios digital y participar en otras oportunidades de aprendizaje. El uso de los dispositivos es un privilegio y los estudiantes deben demostrar precaución y responsabilidad apropiadas al usarlos, como se reconoce en un Acuerdo de Uso Responsable (RUA), acordado al iniciar sesión en el portal de LPS o, en el caso de estudiantes de primaria, cuando el estudiante comienza su año escolar.

Los usuarios no tienen derechos de privacidad ni expectativas de privacidad cuando utilizan la tecnología. El uso de dispositivos informáticos y todos los archivos o información almacenados en ellos o vinculados pueden ser monitoreados, rastreados, registrados, copiados, revisados y accedidos en cualquier momento sin previo aviso. Las Escuelas Públicas de Lincoln tienen autoridad total para regular todo el uso de dispositivos informáticos y a los usuarios de dispositivos informáticos. El uso de dispositivos informáticos es un privilegio y no un derecho de propiedad. El daño intencional a los Chromebooks será tratado de la misma manera que el daño a la propiedad escolar, y requerirá que las familias paguen la reparación/reemplazo total del equipo. El Programa de Seguro de Chromebook (CAP) no cubre el daño intencional. El uso de dispositivos informáticos está disponible sujeto a todas las políticas y regulaciones de la Mesa de Directores, estas regulaciones, pautas de construcción, acuerdos de uso, disposiciones del manual y todas las órdenes o directivas administrativas se emiten según sea necesario. No se permitirá el uso de ningún dispositivo informático para fines contrarios a la misión del sitio de construcción o de las Escuelas Públicas de Lincoln. La respuesta al comportamiento inapropiado relacionado con el uso de dispositivos informáticos será consistente con las prácticas disciplinarias estándar de LPS.

Como medida para proteger los datos de los estudiantes, identificar eficientemente las herramientas de tecnología educativa que sean seguras para el uso de los estudiantes, apoyar los objetivos de aprendizaje del distrito y fomentar la enseñanza y el aprendizaje innovadores, el Distrito ha creado un proceso mediante el cual el personal de LPS evalúa las herramientas de tecnología educativa utilizadas con los estudiantes. Para obtener más información sobre este proceso, visite Palabra clave de LPS: ITT.

Los maestros limitarán el uso de aplicaciones y herramientas basadas en web a aquellas aprobadas a través de este proceso. Los estudiantes seguirán las instrucciones y pautas de los maestros al usar la tecnología.

Las expectativas de comportamiento al usar dispositivos informáticos son consistentes con el código de conducta estudiantil de LPS. Se espera que los estudiantes usen los dispositivos de una manera respetuosa y responsable que no moleste a los demás, los acose ni interrumpa el entorno de aprendizaje. Si un estudiante se siente incómodo debido al contenido digital que encuentra o necesita ayuda con herramientas tecnológicas de instrucción, debe hablar con un adulto de confianza. Los estudiantes deben dar el crédito adecuado por las palabras, imágenes o videos incluidos en su trabajo escolar que provenían de otras fuentes. Esto incluye contenido de inteligencia artificial generativa o fuentes de aprendizaje automático. Los estudiantes también deben hacer todo lo posible para proteger su contraseña de otros, con la excepción de sus propios padres, tutores o profesores.

Dispositivos electrónicos personales, incluidos, entre otros: teléfonos celulares, reproductores de MP3, tabletas, consolas de juegos portátiles, cámaras, escáneres digitales, dispositivos tecnológicos portátiles, dispositivos de señalización y otros instrumentos electrónicos que funcionan con baterías que transmiten voz, texto o datos desde uno persona a otra, pueden considerarse elementos molestos. La posesión y uso de dispositivos electrónicos estará sujeto a las reglas del edificio escolar. La violación de las reglas del edificio puede resultar en medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, suspensión o expulsión de la escuela y/o confiscación del dispositivo por un período de tiempo razonable. El acceso de dispositivos personales a la red LPS puede desactivarse a discreción del Oficial de Seguridad de la Información.

Los estudiantes que traen dispositivos electrónicos personales a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo. El Distrito no es responsable de la seguridad y custodia de los dispositivos electrónicos de los estudiantes y no es financieramente responsable de ningún daño, destrucción o pérdida de dispositivos electrónicos personales.

ACUERDO DE USO RESPONSIBLE DE DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS (RUA)

Para los Estudiantes

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

YO

- Usaré el dispositivo informático para estudiantes de LPS para acceder al contenido asignado por la escuela y completar el trabajo escolar de acuerdo con la Política de uso aceptable de computadoras, redes, Internet y sitios web de la Junta Escolar de LPS.
- Demostraré cuidado apropiado del dispositivo electrónico usando siempre la cubierta protectora proporcionada durante su transporte o almacenamiento
- Traeré el dispositivo completamente cargado, al escuela, todos los días.
- Cargaré el dispositivo únicamente con el cable de alimentación proporcionado con el mismo.
- Guardaré todos los documentos y archivos relacionados con la escuela en servidores de red aprobados o en almacenamiento en la nube para que no se pierdan datos, en caso de que el dispositivo deba reiniciarse por completo.
- Informaréde inmediato cualquier daño al dispositivo y/o problemas con el funcionamiento del dispositivo.
- Reportaré pérdida o robo dentro de las 24 horas a los funcionarios y autoridades escolares.
- Obtendré permiso de las personas antes de utilizar el dispositivo para grabarlas visual o audiblemente.
- Mantendré el dispositivo libre de escritos decorativos, dibujos, pegatinas, pintura, cinta adhesiva y calcomanías.
- Entregaré el dispositivo al personal cuando lo solicite o al salir de LPS.
- Usaré únicamente herramientas de tecnología de instrucción aprobadas por LPS que utilicen mi nombre de usuario y contraseña de LPS. El maestro comunicará las excepciones aprobadas por el distrito.
- Mantendré privados mi nombre de usuario y contraseña de LPS.
- Citaré todo el contenido original y los trabajos derivados desarrollados utilizando inteligencia artificial generativa, aprendizaje automático o tecnología futura.

YO NO

- Utilizaré cualquier método para evitar el filtrado web u otras restricciones de contenido.
- Lanzaré, dejaré caer o dañaré el dispositivo informático para estudiantes LPS de ninguna forma.
- Entreguaré el dispositivo a otro estudiante, amigo o familiar para su uso.
- Intentaré alterar la configuración o los permisos de usuario del dispositivo.
- Eliminaré o copiaré cualquiera de las aplicaciones de software o utilidades de administración/seguridad.
- Dejaré el dispositivo sin supervisión (en el escritorio, en el pasillo, en el coche, etc).
- Redistribuiré cualquier grabación de mi maestro o salón de clases.
- Distribuiré, intercambiaré, cargaré, adjuntaré o archivaré cualquier tipo de grabaciones de audio/vídeo a menos que el contenido haya sido revisado y aprobado por un maestro que indique dónde se almacenará el contenido.
- Violaré las leyes de derechos de autor al descargar o cargar datos o materiales protegidos.
- Ordenaré piezas de repuesto o haré que otra persona que no sea personal de LPS repare o altere el dispositivo.
- Usaré el nombre de usuario y la contraseña de cualquier otra persona en ningun momento.
- Permitiré que cualquier otra persona use mi nombre de usuario y contraseña en nigun momento.
- Permitiré que cualquier otra persona use mi dispositivo mientras esté conectado a mi cuenta LPS.

Sin Expectativas de Privacidad

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

RECURSOS EN LÍNEA DE LPS

A. Antecedentes

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

B. Leyes Federales y Otras Leyes

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

1. Children's Online Privacy Protection Act (COPPA) (para más información, por favor visite: https://www.ftc.gov/legal-library/browse/rules/childrens-online-privacy-protection-rule-coppa
2. Children's Internet Protection Act (CIPA) (para más información, por favor visite: https://www.fcc.gov/consumers/guides/childrens-internet-protection-act
3. Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA) (para más información, por favor visite: https://studentprivacy.ed.gov/faq/what-protection-pupil-rights-amendment-ppra
4. Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) (for more information, please visit: https://studentprivacy.ed.gov/faq/what-ferpa
5. Nebraska Student Online Privacy Protection Act (SOPPA) (for more information please visit: https://nebraskalegislature.gov/FloorDocs/105/PDF/Slip/LB512.pdf

El Departamento de Educación, el Departamento de Justicia, la Comisión Federal de Comercio y cualquier otra agencia federal o el estado de Nebraska pueden, de vez en cuando, adoptar nuevas leyes o reglamentos, modificar leyes o reglamentos existentes o derogar nuevas leyes. o regulaciones, LPS puede, de vez en cuando, modificar su lista de leyes federales o agregar referencias a otras leyes que podrían afectar la privacidad de los estudiantes de LPS o las inquietudes sobre los datos de los estudiantes mediante la publicación de dichos cambios en el sitio web del Comité o en la Lista de herramientas aprobadas.

C. Consentimiento de los Padres

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

1. Revelar los registros educativos bajo FERPA, incluidos los registros de educación que no están definidos como "información de directorio" bajo FERPA;
2. Consentir para permitir que estudiantes menores de 13 años se inscriban en varios programas tecnológicos y utilicen herramientas en la Lista de herramientas aprobadas del Comité, para propósitos de COPPA.
3. Implementar la política CIPA de LPS relacionada con el contenido de Internet al que los estudiantes pueden acceder;
4. Permitir que los estudiantes participen en ciertas actividades escolares, incluidas encuestas, análisis o evaluaciones de estudiantes, que se consideran "encuestas de información protegida" según la PPRA.
5. Sin perjuicio de lo anterior, un padre, en cualquier momento, puede solicitar que LPS se comunique con sitios web, administradores o proveedores de servicios de terceros con el fin de solicitar que dicho tercero proporcione a LPS los términos de servicio (TOS) o una descripción de los tipos de información personal recopilada, la oportunidad de revisar la información personal del estudiante y/o eliminar la información, y la oportunidad de evitar su uso o recopilación en línea o de otro tipo de información personal de un estudiante.
6. En caso de que algún padre tenga alguna pregunta sobre la posible divulgación de información personal de los estudiantes a sitios web de terceros, administradores o proveedores de servicios, se recomienda a dicho padre que se comunique con cto@LPS.org para obtener más información.

D. Opción de Exclusión de los Padres (Opt Out)

LPS se compromete a garantizar la privacidad y protección de los datos de los estudiantes. En el caso de que un padre no dé su consentimiento para que LPS proporcione información personal de los estudiantes a sitios web de terceros, administradores o proveedores de servicios, dicho padre deberá notificar a LPS por escrito que no consiente la inscripción de sus estudiantes en diversas herramientas y programas en línea, o de otra tecnología al (1) comunicarse inmediatamente con el instructor del aula de su estudiante; y (2) enviando un correo electrónico a cto@LPS.org. Un padre puede optar por no permitir el uso y la inscripción de la tecnología de su estudiante en cualquier momento.

Tenga en cuenta: LPS se compromete a adoptar el contenido curricular proporcionado en formato digital y, en muchos casos, el contenido curricular de un curso puede ser accesible únicamente a través de un dispositivo informático..

ENTRADA DE SEGURIDAD A LA RED (FILTRO)

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

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

ESTATUTOS REVISADOS DE NEBRASKA
28-1463.01-06

Ley de Prevención de Pornografía Infantil

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

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

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

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

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

.

Elementos Disruptivos

La posesión de artículos que interrumpen el ambiente de aprendizaje se considerarán elementos disruptivos. Se incluirán, pero no estarán limitados a cosas tales como: juguetes, cómics, dulces, chicles u otros. Los estudiantes no deberán traer este tipo de artículos a la escuela.

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

Asistencia Estudiantil

Toda persona que resida en un Distrito Escolar dentro del Estado de Nebraska y que tenga a cargo o control legal o real de cualquier niño que no tenga menos de seis años (a partir del 1 de enero del año escolar actual) y no más de 18 años de edad, o que sea menor de seis años y esté matriculado en cualquier escuela pública, hará que el niño asista a la escuela regularmente. Las Escuelas Públicas de Lincoln han establecido procedimientos (Política 5140 y regulaciones adjuntas) que ayudarán a los padres a cumplir con esta responsabilidad fomentando la asistencia regular y puntual de los estudiantes.

La asistencia ininterrumpida a clases programadas regularmente permite a los estudiantes obtener el máximo beneficio del programa de instrucción del Distrito. Se alientan los esfuerzos cooperativos de los padres/tutores y el personal de la escuela para promover la asistencia regular de los estudiantes.

Una ausencia de la escuela se reportará como justificada por la escuela o no justificada por la escuela. Las ausencias deben aclararse con anticipación a través de la oficina del director siempre que sea posible. Todas las ausencias, excepto por enfermedad y/o muerte de un familiar, requieren aprobación previa.

A. Asencia Justificada. Cualquiera de las siguientes circunstancias que conduzcan a una ausencia, se identificará como una ausencia escolar justificada, siempre que se hayan seguido los procedimientos de asistencia requeridos:

   (1) Barreras imposibles o impracticables fuera del control de los padres o del niño, impiden que un estudiante asista a la escuela. El padre debe proporcionar a la escuela documentación para demostrar que la ausencia estuvo fuera del control del padre o del niño. Esto podría incluir, entre otros, enfermedad documentada, corte, muerte de un miembro de la familia o suspensión.

   (2) Otras ausencias según lo determine el director o la persona designada por el director.

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

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

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

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

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

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

Cuidado de la Propiedad

Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de todos los libros, equipos, suministros y muebles proporcionados por la escuela. Los estudiantes que desfiguran la propiedad, rompen ventanas o hacen otro daño a la propiedad o equipo de la escuela deberán pagar el daño causado o reemplazar el artículo. Los artículos proporcionados por la escuela que sean robados o dañados de los casilleros sin llave son responsabilidad del estudiante a quien se les entregaron.

Derechos Estudiantiles

A. Recibir instrucción competente en un plan de estudios sobresaliente.

B. Asistir a una escuela limpia, cómoda, segura y suficientemente equipada para la enseñanza.

C. Disponer de una estructura para un gobierno estudiantil que especifique los temas y asuntos correspondientes a los alumnos en el proceso de decisiones.

D. Expresarse o intentar influir en otros siempre y cuando no se violen los derechos de otros en el proceso.

E. Tener acceso acopias impresas de las regulaciones escolares.

F. Privacidad de los ensures personales siempre y cuando no sean ofensivos o perjudiciales hacia otros alumnos.

G. Tener derecho al proceso legal en materias disciplinarias.

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

TÍTULO IX

Es política del Distrito Escolar de Lincoln cumplir con las regulaciones que implementan el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972. El Título IX prohíbe la discriminación sexual en los programas de educación con asistencia federal. Específicamente, el Título IX establece: “Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de sexo, será excluida de participar, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal. . . "

El Título IX cubre todas las áreas de los programas educativos y todos los estudiantes. El Título IX establece específicamente que las escuelas no deberán, en base al sexo:

- proporcionar diferentes ayudas, beneficios o servicios;
- negarle a cualquier persona tal ayuda, beneficio o servicio;;
- someter a cualquier persona a reglas de comportamiento, sanciones u otros tratamientos separados o diferentes;
- discriminar a cualquier persona en la aplicación de las reglas de apariencia;
- discriminar en la oferta de cursos, asesoramiento, atletismo o empleo.

El Distrito de Escuelas Públicas de Lincoln investigará las quejas de acoso sexual y tomará medidas correctivas según corresponda. El acoso sexual se define en las regulaciones del Título IX como una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

1. Un empleado del Distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
2. Conducta no deseada que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o

3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho, según lo definen las leyes federales.

La conducta en cuestión debe ocurrir en la propiedad de las Escuelas Públicas de Lincoln, en un evento o programa escolar, o en un vehículo escolar para estar cubierta por las reglas del Título IX. Las preguntas o inquietudes deben dirigirse al funcionario del Título IX de las Escuelas Públicas de Lincoln al 402-436-1575.

Alumnos Sin Hogar

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

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

1. los niños sin hogar son identificados por el personal de la escuela;
2. los niños sin hogar se matriculan en la escuela y tienen igualdad de oportunidades para tener éxito en ella;
3. los niños sin hogar y sus familias reciben servicios educativos para los cuales son elegibles y derivaciones a servicios de salud, dentales y de salud mental y otros servicios apropiados;
4. se informa a los padres o tutores de niños sin hogar sobre las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y se les brindan oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos;
5. se difunde un aviso público sobre los derechos educativos de los niños sin hogar cuando dichos niños reciban servicios bajo las leyes federales para niños sin hogar, como escuelas, refugios familiares y comedores comunitarios;
6. las disputas de inscripción son mediadas de conformidad con la ley; y
7. los padres o tutores de niños sin hogar y cualquier joven no acompañado estén completamente informados sobre los servicios de transporte disponibles según la ley.

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

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

La colocación de un niño sin hogar se basa en el “interés superior” del niño. La “escuela de origen” significa la escuela a la que asistió el niño cuando tenía alojamiento permanente o la escuela en la que estuvo matriculado por última vez. Las decisiones de colocación se toman de acuerdo con la determinación del Distrito sobre el interés superior del niño y serán a discreción:

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

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

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

Se proporcionará transporte a los estudiantes sin hogar, en la medida requerida por la ley y comparable al proporcionado a los estudiantes que tienen hogar, a solicitud del padre o tutor del niño sin hogar, o por el Coordinador de personas sin hogar en el caso de un joven no acompañado, de la siguiente manera:

1. Si la escuela de origen del niño sin hogar está en el Distrito de Escuelas Públicas de Lincoln, y el niño sin hogar continúa viviendo en el Distrito de Escuelas Públicas de Lincoln, el transporte hacia y desde la escuela de origen será proporcionado por el Distrito de Escuelas Públicas de Lincoln; y
2. Si el niño sin hogar vive en un distrito escolar que no sea el Distrito de Escuelas Públicas de Lincoln, pero continúa asistiendo al Distrito de Escuelas Públicas de Lincoln basándose en que es la escuela de origen, la nueva escuela y el Distrito de Escuelas Públicas de Lincoln acordarán un método para repartir la responsabilidad y los costos de proporcionar al niño transporte hacia y desde la escuela de origen, y si no pueden llegar a un acuerdo, la responsabilidad y el costo del transporte se compartirán equitativamente.

Proceso de Resolución de Conflictos

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

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

2. El Distrito asegurará la inscripción inmediata del niño o joven sin hogar en la escuela en la que se solicita la inscripción, hasta la resolución de la controversia; y

3. La respuesta escrita del Distrito incluirá una notificación del derecho de apelar según lo dispuesto por la Regla 19 Sección 005.03, del Departamento de Educación de Nebraska.

AVISO DE DERECHOS BAJO LA LEY FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos son:

1) **El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que el distrito reciba una solicitud de acceso.** Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela (o al funcionario escolar apropiado) una solicitud por escrito que identifique el(los) expediente(s) que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible la hora y el lugar donde se podrán inspeccionar los expedientes.

2) **El derecho a solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible considere inexactos o engañosos en el momento en que se creó el expediente.** Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar al distrito escolar que modifique un expediente que consideren inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente que desean cambiar y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si el distrito decide no modificar el expediente según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, el distrito notificará al padre o estudiante elegible la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

3) **El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.** Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos o permitida por la ley. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que forma parte de la mesa de directores escolar; una persona o empresa con la que el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, el distrito divulgará los expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busque o tenga la intención de inscribirse.

4) **El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. con respecto a supuestos incumplimientos por parte del distrito de los requisitos de la FERPA.** El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA son:

Office of the Chief Privacy Officer (Oficina del Director de Privacidad) U.S. Department of Education (Departamento de Educación de EE. UU.) 400 Maryland Avenue, S.W. Washington, D.C. 20202-4605

Aviso Acerca de la Información del Directorio

El distrito puede divulgar información de directorio. Bajo FERPA, la "información de directorio" generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga, y también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios.

Los tipos de información de identificación personal que el distrito ha designado como información de directorio son los siguientes: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, principales campos de estudio, fechas de asistencia, nivel de grado, estado de inscripción (por ejemplo, pregrado o posgrado, a tiempo completo o parcial), participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, títulos, honores y premios recibidos.

Un padre o estudiante elegible tiene derecho a negarse a permitir que el distrito designe cualquiera o todos esos tipos de información sobre el estudiante como información de directorio. Los padres o tutores pueden negarse a permitir que la información de su estudiante sea designada como "información de directorio" en cualquier momento durante el año escolar, siempre que el padre notifique al Director de Servicios Estudiantiles. Por favor, escriba a Ryan Zabawa, Director de Servicios Estudiantiles, 5905 O Street, Lincoln, NE 68510, para indicar su negativa a que la información de su hijo sea designada como información de directorio.

El distrito puede divulgar información sobre antiguos alumnos sin cumplir las condiciones de esta sección.

La política del distrito es que los expedientes educativos se mantengan confidenciales, excepto cuando lo permita la ley FERPA, y el distrito no aprueba ninguna práctica que implique una divulgación no autorizada de expedientes educativos. En algunos cursos, el trabajo de los estudiantes puede ser exhibido o puesto a disposición de otros.

Además, algunos maestros pueden tener personas que no sean el maestro o el personal escolar, como voluntarios o compañeros de clase, que ayuden con la tarea de calificar el trabajo de los estudiantes y devolver el trabajo calificado a los estudiantes. El distrito no aprueba ni desaprueba tales prácticas de enseñanza, y designa dicho trabajo estudiantil como información de directorio y/o como expedientes no educativos. Se presumirá que cada padre y estudiante elegible ha aceptado esta designación en ausencia de una notificación por escrito del padre o estudiante elegible al distrito de la manera establecida anteriormente en relación con la designación de información de directorio. Se presumirá que se ha dado el consentimiento en ausencia de dicha notificación por parte del padre o estudiante elegible.

Un padre o estudiante elegible tiene derecho a negarse a permitir que el distrito designe información sobre el estudiante como información del directorio. Por favor escriba a Ryan Zabawa, Director de Servicios Estudiantiles, 5905 O Street, Lincoln, NE 68510, para indicar su negativa a que la información de su hijo sea designada como información del directorio. Para obtener un formulario de exclusión voluntaria, visite el sitio web de LPS o comuníquese con Ryan Zabawa para obtener un formulario de exclusión voluntaria.

Cuando se hace una solicitud formal a Servicios Estudiantiles para registros educativos que contienen información de directorio, la solicitud será revisada por el Director de Servicios Estudiantiles o la persona designada y las decisiones sobre el cumplimiento de la solicitud se tomarán en función del tipo y volume de información solicitada, el propósito de la solicitud de la información y una selección del solicitante, si corresponde. Las siguientes personas o grupos realizaron una solicitud de información de directorio en el período de junio de 2024 a mayo de 2025:

Lincoln Boys Choir; Close Up Foundation; Child Evangelism Fellowship; Champoux Detasseling; UNL TRIO-ETS; SCIP; Worldstrides; Maxey Elementary PTO; Rousseau Elementary PTO; Meadow Lane Elementary PTO; Ruth Hill Elementary PTA; Lincoln Partnership for Economic Development; Lincoln Youth Football League; Foundation for LPS; LSE Choral Boosters; Bright Lights; Niche Marketing Research; Road-Ready Driver Training Schoo; INebraska Safety Council; Lincoln Southwest Post PromGirls Inc of Lincoln; Paul Adams Elementary PTO; Zeman PTO; Boys and Girls Club; LSE Choir Boosters; US Air Force; Cornhusker Council Boy Scouts of America; Mickle Middle School PTSO; Lincoln Historical Tours; Nebraska Strong Families Lab; LHS Boosters; World Strides; Fredstrom PTO; Lincoln Youth Football; YMCA Youth Sports; Kooser PTO; Pound Middle School PTO; North Star Booster Club; Beattie Elementary PTO; Morley Elementary PTO; Arts & Humanities Parent Collective; Sheridan Elementary PTO; ALLO Communications; Kloefkorn Elementary PTO; Scott Stars PTO; Lincoln Lutheran Middle and High School; Cavett PTO; Roper Elementary School PTO; Firespring on Behalf of Lincoln YMCA; Irving PTO; Holmes Elementary PTO; Rabble Mill/The Bay; Prescott Elementary PTO; Eastridge Elementary PTO; Kahoa Elementary PTO; Randolph Elementary PTA; Lincoln Graduation/Signature Graduation; Campus Life; Humann PTO; Science Focus Program Booster; MaxScore Test Prep; University of Nebraska-Lincoln; Cub Scout Pack 93; FUNdamental Athletics Academy; Boys & Girls Club of Lincoln/ Lancaster County.

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

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

Además, se notifica además que FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en §99.31 las regulaciones de FERPA.

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

- Para oficiales de la escuela, incluyendo profesores, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela ha determinado tener intereses educativos legítimos. Esto incluye a los contratistas, consultores, voluntarios u otros a las que el Distrito ha subcontratado los servicios o funciones institucionales, siempre con las condiciones establecidas en las regulaciones de FERPA.
- Para los funcionarios de otra escuela, sistema escolar, o institución de educación post-secundaria, donde el estudiante busca o intenta inscribirse, o donde el alumno ya está matriculado, si la divulgación es para fines relacionados con la matrícula del estudiante o transferencia, sujeto a los requisitos de las regulaciones de FERPA.
- A los representantes autorizados del Interventor General de EE. UU, Síndico General de EE.UU., la Secretaría de Educación de EE.UU., o autoridades educativas locales y estatales, tales como el Departamento de Educación de Nebraska. Revelaciones de esta índole se pueden hacer bajo los requisitos de las regulaciones de FERPA, en relación con una auditoría o evaluación de los programas federales de educación, o subvencionados por el Estado, o para la ejecución o cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con dichos programas. Estas entidades pueden hacer otras revelaciones de información personalmente identificable a entidades externas que han sido designados por ellos como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier actividad de auditoría, evaluación, o de ejecución o cumplimiento en su nombre.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones. condiciones de la ayuda.
- A funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se les permite específicamente reportar o divulgar información por un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir efectivamente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron divulgados, sujeto a Normativa FERPA.
- A organizaciones que realicen estudios para o en nombre del Distrito, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción.
- A los organismos acreditadores para el desempeño de sus funciones de acreditación..

- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente para propósitos tributarios del IRS.
- Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a las regulaciones de FERPA.
- Información que el Distrito ha designado como "información de directorio" según las regulaciones de FERPA.

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

PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE

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

1. political afiliación política;
2. problemas físicos o mentales potencialmente vergonzosos para el alumno o su familia;
3. comportamiento o actitudes sexuales;
4. comportamiento ilegal, anti-social, auto-incriminatorio y degradante;
5. opiniones críticas acerca de parientes con los que el alumno mantenga una estrecha relación;
6. relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas o equivalentes, tales como las de abogados, médicos, y sacerdotes; o
7. costumbres religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o del padre de familia; o
8. ingresos (aparte de los exigidos por la ley para determinar la elegibilidad en un programa Parents/guardians and students may choose not to participate in such research and evaluation studies.

Todas las encuestas, cuestionarios, opiniones, entrevistas y otras evaluaciones administradas durante los estudios de evaluación e investigación están disponibles para que los padres/tutores legales las revisen. Las solicitudes de revisión deben hacerse al director de su edificio.

GRABACIÓN DE VIDEO PARA LA PRÁCTICA Y EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

En ocasiones, los estudiantes de prácticas y profesores de colegios y universidades deben capturar lecciones en video para que puedan analizar su enseñanza. Esta importante herramienta de enseñanza les permite considerar sus prácticas docentes dentro del contexto de su estudiante de enseñanza o prácticas. El análisis de vídeo se realiza con compañeros e instructores de colegios y universidades. La Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar (FERPA) y otras leyes exigen que la información de identificación personal se divulgue como parte de la práctica. El programa de enseñanza sobre los estudiantes de LPS se mantendrá confidencial y no se divulgará ni se volverá a divulgar a ninguna otra persona. La información o los videos confidenciales se utilizarán con fines de enseñanza y aprendizaje únicamente como parte del programa de enseñanza práctica. Todo los documentos que contengan dicha información y videos deben destruirse después de ser analizados y discutidos al finalizar la experiencia docente práctica del estudiante.

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

LPS SYNERGY PARENTVUE (PVUE) y STUDENTVUE (SVUE). POLÍTICA DE USO RESPONSIBLE. PAUTAS DE USO

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

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

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

Por motivos de seguridad, la información de la cuenta PVue/SVue no se compartirá por teléfono ni por correo electrónico. Tenga en cuenta que cada cuidador y estudiante recibirán un nombre de usuario y una contraseña separados. Usted asume la responsabilidad de la privacidad de su nombre de usuario y contraseña y el ingreso adecuado de las direcciones de notificación por correo electrónico y acepta la divulgación de toda la información del estudiante en el sistema a cualquier persona que use su acceso PVue/SVue.

AVISO SOBRE LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN Y RECLUTAMIENTO ESTUDIANTIL

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

AVISO A LOS PADRES SOBRE LOS DERECHOS OTORGADOS BAJO LA SECCIÓN 504 DEL DECRETO DE REHABILITACIÓN DE 1973

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

Usted tiene el derecho a:

1. Que su hijo forme parte de, y reciba beneficios de programas públicos educativos sin discriminación debido a su discapacidad.
2. Que el Distrito Escolar le aconseje de sus derechos bajo la ley federal.
3. Que se le notifique acerca de la identificación, evaluación o asignación de su hijo.
4. Que reciba una educación pública gratis y adecuada para su hijo.
5. Que reciba servicios y una educación en instalaciones equivalentes a las otorgadas a otros alumnos sin discapacidades.
6. Que reciba una evaluación individual y los servicios de la sección 504 si su hijo llegara a ser elegible para tal sección
7. Que la evaluación y las decisiones educativas esten basadas en una variedad de recursos informativos y por personas que conozcan a su hijo y que tengan el conosimiento de los datos de evaluación y del programa que le corresponda.
8. Que obtenga transporte desde y hacia una instalación de enseñanza alternativa, a un costo que no sea mayor que el que se hubiese invertido si el alumno recibiera los servicios en una instalación operada por el distrito.
9. Que obtenga igualdad de oportunidades para participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el distrito.
10. Que se examine todos los records relevantes relcionados a la identificación, evaluación y al programa que le corresponda.
11. Recibir una respuesta del distrito escolar a pedidos razonables en cuanto a explicaciones e interpretaciones de los records de su hijo.
12. Solicitar una enmienda de los records educativos de su hijo si hubiese una causa razonable de creer que existe una violación a los derechos privados de su hijo. Si el Distrito escolar rechaza este pedido, se le notificará dentro de un timpo razonable y se le otrgará el derecho a una audiencia.
13. Entablar un motivo de queja de acuerdo a la politica de la escuela.
14. Solicitar una audiencia imparcial, relacionada a las decisiones respecto a su hijo, la identificación, eligibilidad, y el programa educacional, o la colocación de oportunidades para la participación de los padres-tutores de la persona y representación por un abogado, y un procedimiento de revisión. Esto es proporcionado por el sistema de procedimiento de quejas locales. (Pedidos de audiencia se entablan en el Departamento de Servicios Estudiantiles).

EXCURSIONES

Paseos y excursiones son una parte del plan de estudios. Los padres deben dar permiso en el formulario del censo para la participación del niño. Los estudiantes que no tienen permiso de los padres para participar en esta parte del plan de estudios o cuyo comportamiento requiere que no participen, pueden realizar tareas alternativas.

El profesor encargado de la excursión es responsable de la disciplina en el autobús. Los estudiantes en las excursiones están sujetos a las mismas reglas que los estudiantes en las rutas regulares de autobús.

Los padres que actúan como patrocinadores tendrán que completar la información adecuada del formulario de voluntarios online, que se encuentra en el sitio web de LPS y deben ser aprobados como nivel 3 de voluntariado para ir a una excursión. Ellos pueden ser autorizados a viajar en el autobús, si hay espacio extra.

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

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

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

Regulation

3710.3
BUSINESS

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

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

Coordinación de toda la ciudad.
El uso de los autobuses escolares para las excursiones es coordinado en toda la ciudad por el Director de Servicios de Transporte. Se espera que el director utilice medios de transporte disponibles tan eficientemente como sea posible. ***Reglas.*** *El profesor encargado de la excursión es responsable de la disciplina en el autobús. Los estudiantes en las excursiones están sujetos a las mismas reglas que los estudiantes en las rutas regulares de autobús. No se permitirá que los padres u otros adultos que acompañan a los estudiantes en las excursiones en autobuses como patrocinadores, lleven a los hermanos en el viaje.*

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

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

Las tarifas para viajes de excursión.
A los estudiantes no se les cobra una tarifa por transporte de excursión cuando es programado como parte regular de la jornada escolar o una parte necesaria del programa de instrucción. Excursiones prolongadas o especiales que implican la compra de transporte de otros proveedores, destinos fuera de la ciudad, u otros gastos, pueden ser planeados si se proporciona:

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

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

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

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

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

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

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

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

Derechos de los Padres Divorciados

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

Si los derechos de los padres han sido modificados, el director de la escuela deberá recibir una copia de la orden judicial estipulando estos cambios. Los funcionarios de la escuela seguirán las disposiciones de la regulación a continuación. El acceso a los hijos durante el día escolar se dará de acuerdo a las ódenes judiciales, el mejor interés del niño, y los mejores intereses de todos los afectados.

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

Regulation

5510.1

STUDENTS

Acceso al Padre que no tiene la custodia

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

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

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

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

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

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

Escuelas Seguras y Sin Drogas

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

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

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

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

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

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

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

La administración posee la autorización para adoptar normas administrativas, regulaciones o medidas necesarias para la debida implementación de esta política.

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

AVISO PARA PADRES SOBRE ESCUELAS SEGURAS Y LIBRES DE DROGAS

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

ANIMALES EN LAS ESCUELAS

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

Consideraciones para la aprobación administrativa incluyen:

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

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

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

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

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

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

Credenciales para Estudiantes

La Junta de Educación adoptó la Regulación 6412.1 de las Escuelas Públicas de Lincoln (LPS), que requiere que todos los estudiantes de preparatoria muestren visualmente sus tarjetas de identificación (ID) oficiales con fotografía de estudiantes de LPS. Las tarjetas de identificación visibles agregan otra dimensión de seguridad y protección para ayudar a identificar a los estudiantes asociados con cada escuela. Las tarjetas de identificación también se utilizan como una forma automatizada para que los estudiantes accedan a sus cuentas de almuerzo y paguen sus almuerzos escolares, en lugar de el requisito anterior de ingresar manualmente un número en un teclado numérico. Además, las tarjetas de identificación ayudarán a construir relaciones positivas entre los estudiantes y el personal en las escuelas más grandes donde los miembros del personal no siempre tienen la oportunidad de saber el nombre de cada estudiante.

Se requerirá que los estudiantes de preparatoria tengan en su posesión y muestren cuando se soliciten las tarjetas de identificación de estudiantes oficiales de las Escuelas Públicas de Lincoln, mientras se encuentren en las instalaciones de la escuela y en las actividades escolares en todo momento durante el día escolar

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

Haga hincapié en que la práctica de usar y mostrar una identificación es ahora un requisito común en muchas de nuestras empresas y organizaciones. El mundo está cambiando y debemos hacer todo lo posible para mantener la seguridad y la protección. Ser capaz de identificar a las personas que pertenecen a nuestro edificio es un paso fundamental hacia ese proceso.

Visitantes y Voluntarios

VISITANTES

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

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

Regulation
5500.2
STUDENTS
Visitantes

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

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

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

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

NIVELES DE VOLUNTARIADOS EN LPS

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

Voluntarios Nivel I

Están en un entorno muy público con un contacto directo mínimo con los estudiantes y están bajo la supervisión del personal de LPS. Los voluntarios de Nivel I no están obligados a completar un formulario de solicitud de voluntariado. Póngase en contacto directamente con la oficina de la escuela

Ejemplos: ayudar en la oficina principal con el correo, triturar papel, grapar formularios, contar folletos para las aulas de los maestros, colocar libros en estanterías en el centro multimedia, decorar el salón de clases.

Voluntarios Nivel II

Tienen contacto frecuente y directo con el estudiante bajo la supervisión de personal de LPS. Los voluntarios del Nivel II deben completar un formulario de solicitud de voluntario staff. Level II Volunteers must complete a volunteer application form.

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

Voluntarios Nivel III

Han extendido el contacto con los estudiantes dentro o fuera del campus, sin otro empleado LPS. Los voluntarios del Nivel III deben completar un formulario de solicitud de voluntario **y** presentar la información para una revisión nacional de antecedentes. *Nota: El número de Seguro Social y fecha de nacimiento son necesarios para llevar a cabo la verificación de antecedentes.*

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

Para ser voluntario

1. Utilice las descripciones anteriores de voluntarios para determinar qué nivel de voluntarios se aplica a su interés..
2. Si usted está interesado en las actividades de Nivel I como voluntario, póngase en contacto con la escuela en la que le gustaría ser voluntario. No es necesario completar un formulario de voluntario.
3. Si usted está interesado en las actividades del nivel II o III como voluntario, por favor llene una solicitud de voluntario en nuestro sitio web.lps.org bajo la pestaña *"Be a Volunteer".* Asegúrese de llenar los campos de aplicación de una manera completa y exacta. Lea y responda la pregunta de Conducta Personal (Personal Conduct) y lea el Código de Conducta para Voluntarios (Volunteer Code of Conduct). Introduzca su nombre para servir como su firma digital y la fecha en el formulario para completar su solicitud. Esta información es necesaria para garantizar la seguridad y la seguridad de nuestros estudiantes y personal. La ventana está activa durante 9 minutos y si no se efectúan las entradas, un mensaje aparecerá permitiendo que el aplicante pulse el botón OK para mantener la sesión activa. Después de 10 minutos de inactividad la página se actualiza a la página principal lps.org y los datos no se guardan.
4. Después de enviar el formulario, la(s) escuela(s) que haya seleccionado en la solicitud serán notificadas automáticamente.
5. Si la escuela determina que su estado de voluntario requiere un nivel III, la escuela iniciará el paso adicional de una solicitud de verificación de antecedentes. (Esto solo se realiza si el voluntario está inscrito para una excursión o evento específico con la escuela).
6. Una vez que el departamento de Seguridad reciba los resultados de su verificación de antecedentes, determinarán el estado de nivel III en su solicitud.

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

Si tiene preguntas contacte a Tanisha Gray, 402-436-1668 Student Services, Security Department.

Prácticas Comunes

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

MEJORES PRÁCTICAS DE LPS PARA COMUNICAR CALIFICACIONES

En LPS, nuestro objetivo es comunicar de manera eficaz y consistente el progreso académico con los estudiantes y los padres/tutores. Para lograr este objetivo, LPS desarrolló estas pautas para calcular, ingresar y comunicar calificaciones. Estas pautas están destinadas a ayudar a los estudiantes y a los padres/tutores a interpretar las calificaciones de los estudiantes de manera útil.

Las Escuelas Públicas de Lincoln publicarán y le notificarán sobre la boleta de calificaciones de su hijo en ParentVue después de la conclusión de cada trimestre. La escuela continuará imprimiendo una boleta de calificaciones para las familias sin ParentVUE o para aquellas que la soliciten en la oficina de la escuela.

Maestros, administradores escolares y especialistas en currículo del distrito, trabajan juntos para determinar cómo calificar y comunicar el aprendizaje de los estudiantes. Este documento describe las prácticas de calificación que son comunes (estandarizadas) en toda la instrucción en las Escuelas Públicas de Lincoln. Los especialistas en currículo y otros, pueden brindar consejos más específicos a los docentes en otros documentos (es decir, los especialistas en currículo brindan plantillas de calificación para los docentes en cada área del currículo a través del libro de calificaciones de Synergy). En última instancia, los profesores diseñan sistemas de evaluación en el aula para hacer dos cosas:

- Enfatizar la importancia de la práctica y el uso de la retroalimentación (procesos de evaluación formativa), y
- Proporcionar calificaciones que comuniquen claramente el logro de los estudiantes en los estándares de contenido/habilidades de LPS (procesos de evaluación sumativa). Los maestros trabajan para garantizar que las calificaciones comuniquen claramente el logro académico y minimicen el impacto de otros factores, como el comportamiento/cumplimiento de los estudiantes.

El objetivo de este documento es describir las prácticas de calificación que son consistentes en todas las aulas. Información más detalladasobre las prácticas de calificación se pueden encontrar en los sitios web de Synergy Class en ParentVue.

Prácticas Comunes en la Escuela Primaria

Pautas de Código de Vestimenta del Distrito en la Escuela Primaria

La ropa debe ser apropiada para el entorno escolar a fin de proporcionar un entorno seguro y ordenado para que todos los estudiantes aprendan. La responsabilidad por la vestimenta y el arreglo personal de un estudiante recae principalmente en el estudiante y sus padres o tutores.

Vestimenta y Aseo Permitido

- Los estudiantes deben usar ropa que incluya una camisa con pantalones o falda, o el equivalente, y zapatos.
- Las camisas y los vestidos deben tener tela en la parte delantera, trasera y en los lados. La tela que cubre todas las partes privadas no debe ser transparente.
- La ropa debe cubrir la ropa interior y todas las partes privadas.
  - Todas las blusas deben tener tirantes/breteles
  - Todas las blusas deben llegar a la parte superior de los pantalones
  - No se permiten llevar pantalones por debajo de la cintura
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluyendo educación física, laboratorios de ciencias, taller de carpintería y otras actividades donde existen peligros únicos.
- Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.

Vestimenta y Aseo No Permitido

- La ropa no puede representar, anunciar o abogar por el uso de alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas.
- No se permiten las gorras, sombreros, viseras, etc. de béisbol y no se pueden transportar por el edificio. Los estudiantes pueden usar sudaderas/buzos con capucha, pero deben quitarse la capucha de la cabeza. Se tomarán en cuenta los estudiantes que usen ropa especial según lo exijan las creencias religiosas, la discapacidad o que transmitan un mensaje en particular protegido por la ley.
- Vestirse, arreglarse o participar en un discurso obsceno o indecente, vulgar o claramente ofensivo.
- Aunque están de moda y son populares, desaconsejamos que los estudiantes usen chanclas y sandalias de tiras en la escuela. Es difícil correr con ellas y los niños tropiezan, se caen o sufren lesiones en los tobillos cuando usan chanclas. Se recomiendan zapatos resistentes para correr en los juegos al aire libre y clases de educación física.
- Vestirse, arreglarse o hablar de manera lasciva o indecente, vulgar o claramente ofensiva.
- La ropa no puede usar ni representar discursos de odio dirigidos a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otro grupo protegido.
- La ropa, incluidos los identificadores de pandillas, no debe amenazar la salud o seguridad de ningún otro estudiante o personal.
- Si la vestimenta o el arreglo personal del estudiante, amenaza la salud o seguridad de cualquier otra persona, entonces la disciplina por violaciones de vestimenta o arreglo personal debe ser consistente con las políticas disciplinarias para violaciones similares.
- No se puede usar ropa con palabras, imágenes o frases que representen violencia o intimidación (los ejemplos incluyen imágenes de pistolas, cuchillos y cualquier otro artículo generalmente considerado como un arma).

Estudiantes que estén violando el código de vestimenta:

1. Serán educados sobre la razón por la cual esa ropa no está permitida en un entorno escolar, y cuando sea posible, tener la oportunidad de eliminar el (los) artículo (s).
2. Recibirán la oportunidad de cambiarse de ropa en la escuela para encontrar artículos que sean apropiados de usar.
3. Cuando las dos primeras opciones no sean viables, se contactará a los padres del estudiante para que traiga la ropa adecuada para que el estudiante se cambie.
4. Violaciones repetidas podrían tener consecuencias en la escuela.
5. Los estudiantes no podrán regresar a clase hasta que cumplan con el código de vestimenta de la escuela.

NOTA: Las escuelas pueden comunicar información adicional sobre las expectativas del código de vestimenta a los estudiantes y los padre/tutores.

Recreo al Aire Libre

Reconocemos la necesidad de que los estudiantes jueguen afuera y, por lo tanto, se hará todo lo posible para usar el patio de recreo cuando sea posible. No existe una temperatura en todo el distrito que requiera que las escuelas tengan recreo en el interior. Cada patio de recreo tiene características y ubicaciones únicas que pueden proteger o exponer a los estudiantes a los elementos. Cada director toma la determinación basándose en la temperatura, sensación térmica, precipitación, avance de la remoción de nieve y hielo del terreno.

Se anima a los estudiantes a vestirse apropiadamente según el clima. Durante el clima húmedo y nevado, a los estudiantes que no estén vestidos adecuadamente para las condiciones se les pedirá que permanezcan en el área de juego de concreto durante el recreo. El director determinará el recreo interior cuando sea apropiado.

Si los estudiantes no se encuentran lo suficientemente bien para jugar afuera, generalmente no se encuentran lo suficientemente bien para estar en la escuela. A menos que se haya obtenido una excusa del médico, se requiere una nota del padre/tutor cada día que un estudiante debe permanecer adentro durante el recreo. La nota debe indicar el motivo de la solicitud.

Regalos, Golosinas e Invitaciones

No se puede recoger dinero para comprar regalos al personal escolar. Se pueden hacer excepciones en el caso de una desgracia en particular, o si se está honrando especialmente a un estudiante, tutor/padre o miembro del personal de la escuela. Las aulas reconocen los cumpleaños en una variedad de maneras. Los estudiantes no están autorizados a llevar regalos de cumpleaños (comestibles o no comestibles). Por favor, no envíe regalos, recordatorios de fiesta, globos o flores. Estos artículos no serán entregados en las aulas.

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

Fiestas y Celebraciones en el Aula/Escuela

Celebraciones y fiestas en el aula (e.g. Fall, Holiday, Valentine's) están a discreción del director del edificio, alineado con las pautas de LPS. Cualquier golosina que esté asociada con fiestas/celebraciones será proporcionada por la escuela o la organización de padres, con la aprobación del director. Los estudiantes o las familias no deben traer golosinas a las clases por ningún motivo.

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

Procedimientos para la Recogida Tardía

El personal supervisará a los estudiantes a la salida. Cuando concluye la supervisión externa, los estudiantes que no fueron recogidos son llevados al interior de la oficina para garantizar la seguridad. Se contacta a los padres y se les pide que entren a la escuela y registren la salida de los estudiantes. Si no se puede contactar a los padres/tutores y a todos los contactos de emergencia, se puede contactar a la policía para ayudar con la unificación.

Cell Phone and electronic devices

Los teléfonos celulares, audífonos, relojes inteligentes, gafas inteligentes y otros dispositivos electrónicos personales no están permitidos durante la jornada de instrucción. Si se traen dispositivos electrónicos personales a la escuela, deben guardarse en la mochila, el casillero o el lugar designado por el personal de la escuela durante el día escolar. Los relojes inteligentes pueden usarse siempre y cuando se utilicen como un reloj estándar. Si los relojes inteligentes se utilizan para cualquier otra función, serán tratados de la misma manera que otros dispositivos electrónicos personales, y se le pedirá al estudiante que guarde el dispositivo en una mochila, casillero u otro lugar designado por el personal de la escuela. La escuela no se hace responsable de los dispositivos dañados, perdidos o robados. Tenga en cuenta que es ilegal, y por lo tanto prohibido en los terrenos escolares, tomar una fotografía o grabar audio o video de otra persona sin su consentimiento.

ÚTILES ESCOLARES

Tradicionalmente, uno de los rituales en los que participan las familias mientras se preparan para el nuevo año escolar es la compra de útiles escolares. De acuerdo con la Constitución de Nebraska y las leyes estatales y federales, las Escuelas Públicas de Lincoln brindan educación pública gratuita a todos los estudiantes. Esto generalmente significa que el distrito proporciona los útiles necesarios para la instrucción sin costo alguno para los estudiantes. Esto incluye libros de texto, lápices, borradores, crayones, pegamento, tijeras, papel, cuadernos, pañuelos, etc. Por esta razón, no envíe útiles escolares para uso individual de su hijo en la escuela.

Usted no está obligado a comprar ninguno de estos elementos, pero es posible que desee comprar y donar algunos artículos para la clase de su hijo. Le pedimos que no ponga el nombre de su hijo en esos artículos.

Todos los artículos comprados serán gentilmente aceptados como una donación a la escuela, y serán compartidos por todos los estudiantes en el aula. Por favor, visite la página web de la escuela para sugerencias.

Estudiantes Que Llegan Temprano

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

Estudiantes Que Llegan Tarde

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

Estudiantes Que Salen Antes Del Timbre de Salida

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

Bicis, Monopatines, Patinetas, Aerotablas, etc.

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

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

Expectativa de Tareas/Prácticas Independientes de la Escuela Primaria

La práctica/tarea independiente se refiere a las tareas que se le asignan a un estudiante fuera del tiempo de instrucción. El propósito es brindar a los estudiantes la oportunidad de practicar habilidades de forma independiente lo aprendido. La práctica/tarea independiente no se calificará y no contará para la calificación en la que se evalúan los conocimientos o habilidades de los estudiantes. Si hay inconsistencia en la realización de las tareas, se reflejará en la sección Desarrollo Estudiantil de la boleta de calificaciones y el maestro se comunicará con el estudiante y los padres/tutores. Los estudiantes de primaria tendrán práctica/tarea independiente cada día para brindarles oportunidades de practicar y reforzar el aprendizaje.

Los padres/tutores pueden apoyar el aprendizaje en casa haciendo preguntas sobre lo que está aprendiendo su estudiante. También pueden ayudar a aclarar las instrucciones o expectativas de la práctica/ tarea independiente para que el estudiante pueda completar el trabajo lo mejor que pueda. No es expectativa de la escuela que los padres/tutores ayuden a los estudiantes a completar sus tareas o brindar

instrucción en casa. Si en algún momento, la tarea se vuelve demasiado difícil, escriba una nota al maestro de su hijo indicando las preguntas o conceptos que deben aclararse.

Prácticas Comunes en las Escuelas Intermedias (Middle School)

Pautas de Código de Vestimenta del Distrito en las Escuelas Intermedias

La ropa debe ser apropiada para el entorno escolar a fin de proporcionar un ambiente seguro y ordenado para que todos los estudiantes aprendan. La responsabilidad por la vestimenta y el arreglo personal de un estudiante recae principalmente en el estudiante y sus padres o tutores, aunque la administración de la escuela mantiene el derecho de determinar la idoneidad o idoneidad de cualquier vestimenta del estudiante.

Vestimenta y Aseo Permitido

- Los estudiantes deben usar ropa que incluya una camisa con pantalones o falda, o el equivalente, y zapatos.
- Las camisas y los vestidos deben tener tela en la parte delantera, trasera y en los lados. La tela que cubre todas las partes privadas no debe ser transparente.
- La ropa debe cubrir la ropa interior y todas las partes privadas.
  - Todas las blusas deben tener tirantes/breteles
  - Todas las blusas deben llegar a la parte superior de los pantalones
  - No se permiten llevar pantalones por debajo de la cintura
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluyendo educación física, laboratorios de ciencias, taller de carpintería y otras actividades donde existen peligros únicos.
- Se permite el uso de sombreros/gorras siempre y cuando cumpla con otras áreas del código de vestimenta y el estudiante sea fácilmente identificable.
- Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.

Vestimenta y Aseo NO Permitido

- La ropa no puede representar, publicitar ni promover el uso de alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas..
- Los estudiantes pueden usar sudaderas con capucha, pero deben mantenerlas fuera de sus cabezas. Se tendrán en cuenta los estudiantes que usen ropa especial según lo requieran las creencias religiosas, discapacidad, o transmitir un mensaje particular protegido por la ley.
- Vestirse, arreglarse o hablar de manera lasciva o indecente, vulgar o claramente ofensiva.
- La ropa no puede usar ni representar discursos de odio dirigidos a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otro grupo protegido..
- La ropa, incluidos los identificadores de pandillas, no debe amenazar la salud o la seguridad de ningún otro estudiante o personal (los ejemplos incluyen pañuelos y carteles de pandillas).
- Si la vestimenta o el arreglo personal del estudiante amenaza la salud o la seguridad de cualquier otra persona, entonces la disciplina por violaciones de vestimenta o arreglo personal debe ser consistente con las políticas disciplinarias para violaciones similares.

TABLA DE CALIFICACIONES DEL NIVEL INTERMEDIO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE LINCOLN

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

- No se puede usar ropa con palabras, imágenes o frases que representen violencia o intimidación (los ejemplos incluyen imágenes de pistolas, cuchillos y cualquier otro artículo generalmente considerado como un arma).

Estudiantes que estén violando el código de vestimenta:

1. Será informado sobre la razón por la que esta ropa no está permitida en un entorno escolar y, cuando sea posible, tendrá la oportunidad de quitarse los artículos.
2. Tendrá la oportunidad de cambiarse y ponerse ropa proporcionada por la escuela para encontrar artículos que sean apropiados para usar.
3. Cuando las dos primeras opciones no sean viables, se contactará a los padres del estudiante para que traigan ropa adecuada para que el estudiante se cambie.
4. Las violaciones repetidas podrían resultar en consecuencias escolares.
5. No se permitirá a los estudiantes regresar a clases hasta que cumplan con el código de vestimenta escolar.

NOTA: Las escuelas pueden comunicar información adicional sobre las expectativas del código de vestimenta a los estudiantes y los padre/tutores.

Directrices sobre Teléfonos Móviles para Escuelas Intermedias/Secundarias (Middle School)

El uso de teléfonos celulares, audífonos/auriculares, relojes inteligentes, gafas inteligentes y cualquier otro dispositivo electrónico personal no está permitido durante el período de instrucción. Se considerará una violación de las normas de conducta estudiantil participar en cualquier actividad, a través del uso de grabaciones, envío, intercambio o exhibición de contenido electrónico, digital o de redes sociales, que perturbe el ambiente de aprendizaje de la escuela o que se utilice como un método para violar cualquier aspecto del código de conducta estudiantil. Los teléfonos celulares, audífonos, relojes inteligentes, gafas inteligentes y otros dispositivos electrónicos personales no están permitidos durante la jornada de instrucción. Si se traen dispositivos electrónicos personales a la escuela, deben guardarse en la mochila, el casillero o el lugar designado por el personal de la escuela durante el día escolar. Los relojes inteligentes pueden usarse siempre y cuando se utilicen como un reloj estándar. Si los relojes inteligentes se utilizan para cualquier otra función, serán tratados de la misma manera que otros dispositivos electrónicos personales, y se le pedirá al estudiante que guarde el dispositivo en una mochila, casillero u otro lugar designado por el personal de la escuela. La escuela no se hace responsable de los dispositivos dañados, perdidos o robados. Tenga en cuenta que es ilegal, y por lo tanto prohibido en los terrenos escolares, tomar una fotografía o grabar audio o video de otra persona sin su consentimiento

Sistemas de Apoyos Múltiples Niveles para el Comportamiento (MTSS-B) en LPS

Las Escuelas Públicas de Lincoln utilizan un sistema de apoyo para el comportamiento de varios niveles (MTSS-B) para enseñar procedimientos y técnicas diseñadas para ayudar a mejorar el comportamiento. Implica procedimientos a nivel de toda la escuela, del salón de clases y de los estudiantes individuales.

El propósito de un MTSS-B en todo el distrito es establecer un clima en el que el comportamiento apropiado sea la norma. Introducir, modelar y reforzar el comportamiento social positivo es un paso importante en la experiencia educativa de un estudiante. Enseñar expectativas de comportamiento y luego reconocer a losestudiantes por seguir nuestras expectativas es un componente central de MTSS-B.

Programa de Intervención Comunitaria Escolar (SCIP)

SCIP es un programa de asistencia para estudiantes que trabaja con las familias, las escuelas y la comunidad para apoyar la salud conductual, mental y emocional de los estudiantes. Cuando las escuelas, los padres y la comunidad construyen una relación colaborativa de apoyo alrededor de los estudiantes, son más capaces de alcanzar su máximo potencial. SCIP puede ayudar a los padres a identificar comportamientos o inquietudes que pueden estar interfiriendo en la capacidad del estudiante para aprender, buscar soluciones y explorar opciones, lo que aumentará las oportunidades del estudiante para tener éxito en la escuela. Además de los apoyos en la escuela, SCIP con las agencias de salud mental de la comunidad para ofrecer otro aspecto de apoyo a los estudiantes y las familias. Para referir a su estudiante a SCIP o para saber más sobre el programa, contactar al director de equipo SCIP de su escuela o al Coordinador SCIP de Lincoln/ Condado de Lancaster al 402-327-6841.

Atletismo Extra/Intramural

Las escuelas intermedias de LPS ofrecen un año completo de actividades extra/intramurales después de la escuela para estudiantes de 7.º y 8.º grado.

Los deportes de otoño incluyen: cross country, fútbol, voleibol femenino; Los deportes de invierno incluyen: baloncesto y lucha libre para niñas y niños; track se lleva a cabo en la primavera. Se espera que todos los estudiantes sigan las pautas asignadas de conducta y académicas para la participación. Las pautas específicas de la actividad se compartirán al comienzo de cada temporada.

Las prácticas son sólo para deportistas. Amigos y/o familiares no podrán observar las prácticas. Las personas que esperan para llevar a los estudiantes a casa desde la escuela deben esperar en sus vehículos en el estacionamiento. Los padres que esperan caminar a casa con sus estudiantes después de la escuela deben esperar en el área asignada. Otros estudiantes de LPS no pueden esperar en el campus a los estudiantes mientras practican.

Prácticas Comunes en la Escuela Superior (High School)

Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos

El uso de teléfonos celulares, auriculares/audífonos, relojes inteligentes, gafas inteligentes y cualquier otro dispositivo electrónico personal no está permitido durante el período de instrucción.

Será una violación de las reglas de conducta estudiantil participar en cualquier actividad, mediante el uso de grabación, envío, intercambio o visualización de contenido electrónico, digital o de redes sociales, que interrumpa el ambiente de aprendizaje de la escuela o que sea utilizado como un método para violar cualquier aspecto del código de conducta estudiantil.

Pautas del Código de Vestimenta del Distrito para Escuelas Secundarias

La ropa debe ser apropiada para el entorno escolar a fin de proporcionar un ambiente seguro y ordenado para que todos los estudiantes aprendan. La responsabilidad por la vestimenta y el arreglo personal de un estudiante recae principalmente en el estudiante y sus padres o tutores, aunque la administración de la escuela mantiene el derecho de determinar la idoneidad o idoneidad de cualquier vestimenta del estudiante.

Vestimenta y Aseo Permitido

- Los estudiantes deben usar ropa que incluya tanto camisa como pantalón o falda, o su equivalente y zapatos..
- Las camisas y vestidos deben tener tela en el frente, la espalda y los costados. La tela que cubre todas las partes íntimas no debe ser transparente.
- La ropa debe cubrir la ropa interior y todas las partes privadas.
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluida educación física, laboratorios de ciencias, carpintería y otras actividades donde existan peligros únicos.

Vestimenta y Aseo NO Permitido

- Se permite el uso de sombreros/gorras siempre y cuando cumpla con otras áreas del código de vestimenta y el estudiante sea fácilmente identificable.
- Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.
- La ropa no puede representar, publicitar ni promover el uso de alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas.
- Los estudiantes pueden usar sudaderas con capucha, pero las capuchas no pueden ocultar la cara. Se tendrán en cuenta los estudiantes que usen ropa especial según lo requieran creencias religiosas, discapacidad o transmitan un mensaje particular protegido.
- Vestirse, arreglarse o hablar de manera lasciva o indecente, vulgar o claramente ofensiva.

- La ropa no puede usar ni representar discursos de odio dirigidos a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otro grupo protegido..
- La ropa, incluidos los identificadores de pandillas, no debe amenazar la salud o la seguridad de ningún otro estudiante o personal (los ejemplos incluyen pañuelos y carteles de pandillas).
- Si la vestimenta o el arreglo personal del estudiante amenaza la salud o la seguridad de cualquier otra persona, entonces la disciplina por violaciones de vestimenta o arreglo personal debe ser consistente con las políticas disciplinarias para violaciones similares.
- No se puede usar ropa con palabras, imágenes o frases que representen violencia o intimidación (los ejemplos incluyen imágenes de pistolas, cuchillos y cualquier otro artículo generalmente considerado como un arma).

Los Estudiantes que Violen el Código de Vestimenta Escolar:

6. Será informado sobre la razón por la que esta ropa no está permitida en un entorno escolar y, cuando sea posible, tendrá la oportunidad de quitarse los artículos.
7. Tendrá la oportunidad de cambiarse y ponerse ropa proporcionada por la escuela para encontrar artículos que sean apropiados para usar.
8. Cuando las dos primeras opciones no sean viables, se contactará a los padres del estudiante para que traigan ropa adecuada para que el estudiante se cambie.
9. Las violaciones repetidas podrían resultar en consecuencias escolares.
10. No se permitirá a los estudiantes regresar a clases hasta que cumplan con el código de vestimenta escolar.

NOTA: Las escuelas pueden comunicar información adicional sobre las expectativas del código de vestimenta a los estudiantes y padres/tutores.

Sistema de Detección de Vapeadores (cigarros electrónicos)

Los detectores de vapeo están en todos los baños/vestidores de estudiantes en nuestras escuelas preparatorias.

Los detectores no graban video, audio ni ninguna información de identificación personal.

Este dispositivo enviará una alerta y permitirá a los administradores identificar de forma rápida y eficiente a los estudiantes que puedan estar vapeando.

Si se descubre que un estudiante está vapeando, o tiene productos de vapeo consigo, entonces el estudiante tendrá la oportunidad de participar en el programa "Vape Educate"(Edúcate en Vapeadores). Los estudiantes que tengan múltiples infracciones enfrentarán consecuencias según lo descrito en la Matriz de Rendición de Cuentas del Comportamiento de LPS.

Sistemas de Apoyos Múltiples Niveles para el Comportamiento (MTSS-B) en LPS

Las Escuelas Públicas de Lincoln utilizan un sistema de apoyo para el comportamiento de varios niveles (MTSS-B) para enseñar procedimientos y técnicas diseñadas para ayudar a mejorar el comportamiento. Implica procedimientos a nivel de toda la escuela, del salón de clases y de los estudiantes individuales.

El propósito de un MTSS-B en todo el distrito es establecer un clima en el que el comportamiento apropiado sea la norma. Introducir, modelar y reforzar el comportamiento social positivo es un paso importante en la experiencia educativa de un estudiante. Enseñar expectativas de comportamiento y luego reconocer a los estudiantes por seguir nuestras expectativas es un componente central de MTSS-B.

Programa de Intervención Comunitaria Escolar (SCIP)

SCIP es un programa de asistencia para estudiantes que trabaja con las familias, las escuelas y la comunidad para apoyar la salud conductual, mental y emocional de los estudiantes. Cuando las escuelas, los padres y la comunidad construyen una relación colaborativa de apoyo alrededor de los estudiantes, son más capaces de alcanzar su máximo potencial. SCIP puede ayudar a los padres a identificar comportamientos o inquietudes que pueden estar interfiriendo en la capacidad del estudiante para aprender, buscar soluciones y explorar opciones, lo que aumentará las oportunidades del estudiante para tener éxito en la escuela. Además de los apoyos en la escuela, SCIP con las agencias de salud mental de la comunidad para ofrecer otro aspecto de apoyo a los estudiantes y las familias. Para referir a su estudiante a SCIP o para saber más sobre el programa, contactar al director de equipo SCIP de su escuela o al Coordinador SCIP de Lincoln/Condado de Lancaster al 402-327-6841

Campus Abierto/Cerrado de las Escuelas Preparatorias

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

Regulation
5511.1
STUDENTS
Campus abierto y cerrado

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

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

CALIFICACIONES/EVALUACIONES

EVALUACIONES SUMATIVAS Y FORMATIVAS

- Evaluaciones y tareas sumativas (calculadas como el 80% de la calificación general)
  - Las evaluaciones sumativas se utilizan para evaluar el aprendizaje de los estudiantes (evaluaciones de aprendizaje), la adquisición de habilidades y el rendimiento académico al final de un período de instrucción definido.
  - Los ejemplos típicos de los procesos de evaluación sumativa son pruebas/exámenes de unidades, proyectos, documentos y otros ejemplos de trabajos de estudiantes que muestran el nivel actual del conocimiento/ habilidades.
- Evaluaciones formativas y tareas (calculadas como el 20% de la calificación general)

- Las evaluaciones formativas brindan retroalimentación continua y oportuna que los instructores pueden usar para modificar su enseñanza, y los estudiantes usar para mejorar su aprendizaje (evaluaciones **PARA** el aprendizaje). Por lo general, los maestros usan las respuestas de los estudiantes en estas oportunidades de práctica para determinar qué se necesita aclarar o volver a enseñar y/o los estudiantes usan la retroalimentación de la oportunidad de práctica para volver a intentarlo (práctica del estudiante).
- Ejemplos típicos de procesos de evaluación formativa son boletos de entrada/salida, debates, prácticas individuales, borradores de trabajos, elementos de práctica adicionales realizados en casa o en clase, cuestionarios breves y otros procesos que ayudan a los estudiantes a mostrar su aprendizaje antes de los eventos de evaluación sumativa. .

Códigos de Calificación y Significado

EX—Exclude: Excusado. Se utiliza para indicar que una asignación está justificada y no es necesario que se complete. No tiene efecto en el grado.

M—Missing: falta: se utiliza para indicar que falta una asignación. Se calcula como un CERO hasta que la tarea se entrega y se califica.

INC—Incomplete: Incompleto: se utiliza para indicar que una tarea no está lo suficientemente completa como para calificar. No afecta el grado a menos que el maestro ingrese al INC con un puntaje. El código debe eliminarse una vez que se revisa la asignación, y luego debe ingresarse una nueva calificación.

Grade [space] L—Late Assignment: Asignación tardía: se usa para comunicar los hábitos de tiempo / trabajo. La calificación está incluida en el promedio general.

R—Retaught: Vuelto a enseñar: se utiliza para indicar que una tarea se volvió a calificar después de volver a enseñar o reevaluar.

Blank—Not Yet Graded: En blanco- no se ha calificado aún: se usa para indicar que una tarea/ evaluación aún debe ser calificada..

AB—Absent: Ausente: se utiliza para indicar que un estudiante estuvo ausente mientras se completó este trabajo. Se calcula como un cero, pero aún puede ser entregado para crédito. Se incluye en las marcas/informes faltantes

0 (Zero)—No credit: Sin crédito: se utiliza para indicar que el estudiante recibió una calificación de cero / sin crédito. Los maestros usan este código con cuidado (y con poca frecuencia) porque una calificación de cero puede reducir significativamente el promedio general y tergiversar el rendimiento estudiantil. En lugar de un cero, los maestros utilizan con más frecuencia el código "M" para el trabajo que no se ha entregado o "INC" para el trabajo que aún no está listo para ser calificado. Es posible que los maestros tengan que cambiar un grado a cero si el trabajo de los estudiantes llega tan tarde que ya no es práctico ni útil para que los estudiantes lo envíen para obtener crédito. Nota: Algunos maestros pueden optar por usar un número alternativo por "cero" (como 50%) porque disminuye el impacto estadístico en el promedio general.

summa cum laude (*con máxima distinción):* *Cordón dorado que se usará en la ceremonia de graduación. Estudiantes con GPA ponderado acumulativo de 4.250 y superior en una escala ponderada de 4.00.*

magna cum laude *(con gran distinción):* *Cordón plateado que se usará en la ceremonia de graduación. Estudiantes con GPA ponderado acumulativo de 4.000 a 4.249 en una escala ponderada de 4.00.*

cum laude *(con distinción):* *Cordón blanco que se usará en la ceremonia de graduación. Estudiantes con GPA ponderado acumulativo de 3.750 a 3.999 en una escala ponderada de 4.00.*

ESCALA DE CALIFICACIÓN

La Calficación de Synergy usa la siguiente escala para asignar grados con letras, de promedios calculados.

90% = A	85% = B+	80% = B	75% = C+	70% = C	65% = D+	60% = D	Below 60% = F

No se permiten Armas en las Escuelas Públicas de Lincoln

Le Recordamos y le aseguramos al personal, estudiantes, padres y visitantes de nuestras escuelas que NO está permitido traer ni poseer armas en los edificios escolares, terrenos escolares o durante actividades escolares.

La ley de armas ocultas de Nebraska permite a los titulares de permisos portar una pistola oculta en muchos lugares, pero NO en nuestras escuelas. Cualquier persona que porte una pistola o arma oculta en una escuela está violando las políticas de la Mesa de Directores y también está cometiendo un delito que será reportado a las autoridades policiales. Por favor, consulte con la seguridad de LPS (402-436-1641) si tiene alguna inquietud de seguridad o cree que podría encajar en una excepción.

Programa de Evaluación de Amenaza de LPS

LPS ha desarrollado una respuesta multidisciplinaria a la seguridad escolar, abordando específicamente el riesgo de violencia dirigida hacia las escuelas. Los ataques en las escuelas se han vuelto muy familiares para el público estadounidense y LPS utiliza la evaluación de amenazas para detectar, evaluar y abordar amenazas potenciales como esta en nuestras escuelas. La evaluación de amenazas es un proceso de investigación de amenazas o comportamientos preocupantes para determinar si una persona está en camino de cometer un acto de violencia dirigida, evaluar el nivel de riesgo y desarrollar una intervención destinada a prevenir la violencia. Nuestro programa se basa en el estudio y análisis de la violencia selectiva por parte de los EE. UU. Departamentos de Justicia y Educación, y supera los estándares estatales de seguridad.

LPS cuenta con un equipo dedicado de profesionales que investiga amenazas y preocupaciones sobre riesgos de violencia que incluye un gerente de amenaza certificada,dos trabajadores sociales del equipo, un terapeuta y un investigador de la policía de Lincoln. El equipo responde a las inquietudes informadas por varias fuentes, incluido el personal de la escuela, otros estudiantes, los padres y la comunidad en general. El objetivo del equipo no es identificar violaciones de reglas o actos criminales, sino investigar y comprender completamente los factores de riesgo y las circunstancias de cada caso y luego desarrollar una estrategia para reducir el riesgo de violencia. Las consecuencias de la disciplina escolar o la justicia penal son a veces parte del resultado, pero el objetivo del equipo es minimizar estas respuestas y, en cambio, trabajar para estabilizar la situación. A menudo, la reducción del riesgo se logra mejorando las circunstancias de vida de la persona que causa la preocupación, como brindando apoyo para la salud mental u otros recursos. Esta filosofía está alineada con la del enfoque general de LPS, en proporcionar sistemas de apoyo a los estudiantes y reducir los resultados disciplinarios o de justicia penal.

LPS utiliza un enfoque colaborativo para la seguridad y la gestión del riesgo de violencia, asociándose con la policía, la libertad condicional, el fiscal del condado, DHHS y los proveedores de salud mental de nuestra comunidad. LPS es miembro fundador del equipo asesor de amenazas comunitarias y se comunica frecuentemente con otros profesionales de servicios humanos, como la defensa de la violencia doméstica, para aumentar la seguridad en casos que involucran a estudiantes, padres y personal.

Un entorno de aprendizaje seguro es un componente clave de una educación exitosa y nuestro equipo de amenazas se ha convertido en una parte integral de nuestra estrategia general de seguridad en LPS.

Para obtener recursos con más información sobre la evaluación de amenazas, visite*www.fbi.gov/file-repository/making-prevention-a-reality.pdf/view.*

SAFE TO SAY (ES SEGURO DECIR)

El aprendizaje ocurre mejor en un entorno escolar cálido, acogedor y estructurado, donde los estudiantes y el personal pueden sentirse seguros en el entorno escolar. Las relaciones de confianza en las escuelas son los medios más efectivos para garantizar la seguridad escolar. Una gran parte de la construcción de relaciones en nuestras escuelas es crear un clima escolar positivo que cultive la confianza para informar inquietudes de seguridad.

Para ayudar a crear el ambiente más seguro posible para todos nuestros estudiantes y personal, alentamos a nuestro personal, estudiantes y familias a informar cualquier comportamiento preocupante que genere sospechas o preocupación (en estudiantes, personal o miembros de la comunidad) a un adulto comprensivo en la casa de su estudiante. escuela. El comportamiento preocupante puede incluir señales de advertencia tales como: acecho, comportamiento hostil o negativo que provoca miedo o malestar, violencia doméstica, avistamiento de un arma, rumor de un arma, comportamiento perturbado o inusual, amenazas de suicidio, contacto o comunicaciones amenazantes o intimidantes.

El botón *Safe to Say* es un método de presentación de informes que permite la presentación anónima de un problema de seguridad que no sea de emergencia. Las presentaciones de Safe to Say se enviarán a nuestros Departamentos de Seguridad y Servicios Estudiantiles, y cada inquietud será investigada y/o abordada de una manera discreta que se centre en apoyar, no castigar, a los estudiantes para que la situación sea más Segura.

LPS.org Safe to Say
Safe to Say
Report a Safety Concern or Tip

Para más información visite: ***LPS.org/threat*** or call **402-436-1000**.

PROTOCOLO DE RESPUESTA ESTÁNDAR

Un ingrediente crítico en la receta de una escuela segura es la respuesta uniforme en el aula ante cualquier incidente. Los eventos climáticos, incendios, accidentes, intrusos y otras amenazas a la seguridad de los estudiantes son escenarios planificados y capacitados por la administración y el personal de la escuela y el distrito. A continuación se detallan los procedimientos utilizados y publicados en nuestros edificios. Para obtener más información, visite iloveuguys.org o comuníquese con el Director de Seguridad de las Escuelas Públicas de Lincoln al 436-1641.

EN UNA EMERGENCIA

TOME ACCIÓN

LLAME A SEGURIDAD (1668), RECEPCIÓN (0), o 911

HOLD! (Puede ser especificada una ubicación) Aclare la zona.

VISITANTES
Despeje los pasillos y permanezca en la habitación o área hasta que se anuncie "Todo despejado".
Continúe con la rutina

PERSONAL
Cierre la puerta con llave
Contar visitantes y personal
Continúe con la rutina

SECURE! Vaya adentro. Cierre las puertas exteriores.

VISITANTES
Regrese al edificio
Continúe con la rutina

PERSONAL
Lleve a todos adentro
Cierre con llave las puertas exteriores
Aumente la conciencia de lo que sucede alrededor
Contar visitantes y personal
Continúe con la rutina

LOCKDOWN! Cerrar con llave, apagar luces, fuera de la vista.

VISITANTES
Alejarse de la vista
Mantener silencio
No abrir la puerta
Prepararse para evadir o defender

PERSONAL
Cierre las puertas interiores
Apague las luces
Aléjese de la vista
No abra la puerta
Mantenga silencio
Contar visitantes y personal
Prepararse para evadir o defender

EVACUATE! (Puede ser especificada una ubicación)

VISITANTES
Evacúe a la zona especificada.
Lleve el celular
Instrucciones pueden ser dadas acerca de retener o dejar las pertenencias

PERSONAL
Dirigir a los visitantes a un lugar especifico
Contar visitantes y personal
Notificar si faltan personas o hay lesionados

SHELTER! Estrategias de riesgos y seguridad

VISITANTES
Usar la estrategia adecuada para el peligro

PERSONAL
Dirigir la estrategia adecuada
Contar visitantes y personal
Notificar si faltan personas o hay lesionadas

PELIGRO	ESTRATEGIA DE SEGURIDAD
Tornado	Evacuar al area de refugio
Materiales Peligrosos	Sellar la habitación
Terremotos	Tirarse, cubrirse, y esperar

© Copyright 2009-2020. All Rights Reserved. The "I Love U Guys" Foundation, Conifer, CO. The Standard Response Protocol and Logo are Trademarks of The "I Love U Guys" Foundation and may beregistered in certain jurisdictions. This material may be duplicated for distribution per "SRP Terms of Use". SRP-BIZ 2021 Poster_EN | V 3.2 | Revised: 08/30/2020 | http://iloveuguys.org

Lincoln Public Schools

BIZ 2021 STANDARD RESPONSE PROTOCOL

Seguridad Escolar

PLAN DE TRÁFICO Y PASO PEATONALES

Las escuelas cuentan con protocolos en términos de flujo de tráfico, llegadas y salidas. (Consulte el manual escolar/planificador estudiantil individual o la página web del edificio para obtener instrucciones específicas). Estos protocolos se implementan en función de patrones de tráfico seguros y la naturaleza, necesidades y entorno individuales de cada escuela, con el objetivo de garantizar que los estudiantes lleguen y salgan de sus edificios escolares de forma segura y eficiente.

Trabajamos estrechamente con la Ciudad de Lincoln – Obras Públicas – Departamento de Ingeniería de Tráfico, para establecer los “protocolos” que respalden cada instalación de una manera segura, efectiva y eficiente.

Las escuelas son responsables de comunicar esos protocolos (como en qué dirección conducir durante la recogida, etc.) a las familias, al comienzo de cada año escolar. Cuando es necesario, se refuerzan con los padres durante el año si hay inquietudes específicas o problemas de congestión del tráfico.

El personal puede permanecer en la propiedad escolar o en las aceras adyacentes a la propiedad escolar para ayudar a crear una atmósfera de seguridad y supervisión antes y después de la escuela. El personal puede ayudar a los estudiantes a seguir las señales de caminar/no caminar, y puede ayudar a comunicarse con los estudiantes cuando sea seguro ingresar al cruce de peatones.

A pedido, el director de seguridad de LPS trabaja con las escuelas para revisar y ofrecer comentarios sobre las prácticas de seguridad. Al igual que con todo el protocolo LPS, continuamos revisando nuestros procedimientos para garantizar prácticas sistémicas generales.

Registro de Estudiantes y Propiedad

(Regulation 5420.6)

Para mantener la disciplina y proporcionar un ambiente seguro para los estudiantes y el personal, los empleados del Distrito son responsables de obedecer y hacer cumplir los estatutos, políticas y normas administrativas estatales. Los administradores escolares o sus designados están autorizados a llevar a cabo inspecciones de los estudiantes y sus propiedades, así como de los bienes del Distrito, para hacer cumplir los estatutos, políticas y normas.

Se puede realizar una inspección cuando un administrador o su designado determina que hay motivos para creer que podría revelar evidencia de la violación de un estatuto, política o regla. Los administradores o personas designadas también están autorizados a realizar búsquedas en toda el área (por ejemplo, búsquedas de todos los armarios de los estudiantes) sobre la misma base y por razones que incluyen, entre otras, seguridad, salud y descubrimiento de la violación de un estatuto, política o norma. Los armarios, escritorios y otros bienes similares de los estudiantes, son propiedad de la escuela. La escuela ejerce control exclusivo sobre la propiedad escolar y los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto a los artículos colocados en la propiedad escolar porque la propiedad escolar está sujeta a registros en cualquier momento por parte de funcionarios escolares. Los estudiantes son responsables de todo lo que esté contenido en los casilleros y escritorios proporcionados o puestos a su disposición por la escuela.

Cuando una búsqueda sea parte de una investigación criminal, realizada en cooperación con la policía o las autoridades, o tenga por objeto descubrir pruebas que se utilizarán exclusivamente en un procedimiento penal, la policía o el funcionario encargado de hacer cumplir la ley será responsable del registro.

Cámaras de Vigilancia

Se pueden usar cámaras de video en la propiedad del Distrito Escolar para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todo el personal, los estudiantes y los visitantes de la propiedad del Distrito, y para salvaguardar las instalaciones y el equipo del Distrito. Se pueden utilizar cámaras de video en los lugares que el Superintendente considere apropiados. Por la presente se notifica que puede haber vigilancia por video en la propiedad del Distrito y que, en los vehículos escolares, la grabación puede incluir audio. En caso de que una grabación capture a un estudiante u otro usuario del edificio, violando las políticas reglas escolares o las leyes locales, estatales o federales, la grabación puede usarse en procedimientos disciplinarios apropiados contra el estudiante u otro usuario del edificio y también puede proporcionarse a las agencias policiales.

Elegibilidad para el Transporte Escolar
(hacia/desde la escuela)

El Distrito proporcionará transporte hacia y desde la escuela para todos los estudiantes elegibles según las disposiciones de la ley estatal, incluidos los estudiantes de escuela primaria y secundaria que residen a más de cuatro millas de la escuela en el área de asistencia dentro de la cual residen, estudiantes de educación especial cuyo plan de educación individual (IEP) requiere transporte como esencial para el aprendizaje, y estudiantes que han sido trasladados para beneficio del Distrito en casos como aliviar el hacinamiento, renovaciones importantes de las instalaciones o eficiencia en el uso de los edificios y/o el personal. .Si tiene preguntas sobre el servicio de transporte de LPS, llame al 402-436-1073.

La excelencia en la educación evoluciona a partir de la integración de las escuelas con la comunidad. Uno de los aspectos más impresionantes de las Escuelas Públicas de Lincoln es el gran apoyo de la comunidad para brindar a los niños la mejor educación posible. La participación comunitaria cada vez mayor en las escuelas de Lincoln ha mejorado la calidad de la experiencia escolar para cada niño. Es una forma en que esta comunidad afirma su apoyo a la educación de calidad.

Los representantes empresariales de Lincoln han abierto sus puertas a los jóvenes de Lincoln. Los miembros de la comunidad involucrados en las escuelas han ayudado ampliar la visión de los estudiantes sobre su mundo y agregar relevancia a su aprendizaje. Es gratificante e inspirador para los estudiantes saber que alguien le importa si tienen éxito en sus estudios. Esto es especialmente cierto para los niños cuyo sistema de apoyo es limitado.

A su vez, al ofrecerse como voluntarios en las escuelas, los líderes empresariales, los miembros de la comunidad, los padres y los abuelos aprenden que las escuelas públicas de la ciudad están llenas de jóvenes entusiastas y entusiasmados con lo académico.

Algunas de las formas en que los miembros de la comunidad muestran su compromiso con los niños de las Escuelas Públicas de Lincoln son a través de los siguientes grupos de voluntarios:

TEAMMATES
TeamMates une a los estudiantes con adultos, quienes se reúnen semanalmente durante el día escolar en el sitio escolar. Este programa de tutoría individual ayuda a los estudiantes alcanzar su potencial, llame al 402-436-1990 o envíe un correo electrónico a teammates@LPS.org.

VOLUNTARIOS EN LAS ESCUELAS
Por favor llame a Servicios Estudiantiles al 402-436-1668 para más información sobre cómo convertirse en voluntario, o visite el sitio web de LPS *www.LPS.org* y utilice la palabra clave *volunteer.*

Grupos Comunitarios

THE CITIZENS ACADEMY

The Citizens Academy brindará a los ciudadanos de Lincoln un programa interactivo de información pública que les brindará una idea detrás de escena de las Escuelas Públicas de Lincoln. Este programa de extensión pública presenta sesiones mensuales en escuelas de todo el distrito. Para obtener más información, visite:

home.LPS.org/citizensacademy

COMMUNITY CURRICULUM COUNCIL

Community Curriculum Council cuyos miembros brindan información al personal del Distrito sobre lo que es importante en la educación de los niños de Lincoln.

CONSTRUCTION REVIEW COMMITTEE

Construction Review Committee ha ayudado al Distrito a construir escuelas de calidad al menor costo mediante la revisión de expertos del proceso de construcción.

PARENT-TEACHER GROUPS

Para grupos de padres y maestros en cada escuela que apoyan el proceso de instrucción, comuníquese con la escuela correspondiente o visite *home.LPS.org/pto*.

Preguntas, Comentarios, Cumplidos...

Puede comunicarse con las Escuelas Públicas de Lincoln para hacer preguntas o compartir información. Sus preguntas, comentarios y cumplidos se entregarán a la persona adecuada en el distrito escolar y recibirá una respuesta oportuna utilizando el botón azul "Contact Us" en nuestro sitio web.

Fundación para LPS

La visión de la Fundación para las Escuelas Públicas de Lincoln es: cada estudiante de LPS apoyado, cada educador empoderado y cada escuela fortalecida. Trabajamos para cerrar la brecha donde los impuestos no son suficientes, impulsando un aprendizaje innovador e inspirando los sueños de los estudiantes. Financiamos planes de estudio innovadores, energizamos las aulas con recursos esenciales y encendemos un movimiento comunitario a favor de la educación. Junto con los padres y los grupos escolares, los empoderamos para recaudar fondos cruciales para sus escuelas. Compartimos los ambiciosos objetivos de LPS, trabajando de la mano para hacer realidad los avances en todo el distrito. Pero no nos detenemos ahí. Encendemos el poder de la innovación comunitaria, inspirando inversiones generosas de nuestros valiosos donantes y socios. Cada niño merece la oportunidad de alcanzar su máximo potencial.

COMO MARCAMOS LA DIFERENCIA

- **Impulsando la Innovación:** Nos asociamos con empresas y defensores de la comunidad para asegurar fondos para proyectos innovadores en nuestras escuelas.
- **Invirtiendo en Educadores:** Nuestra plataforma *Fund a Need* permite a los docentes solicitar y recibir financiación para ideas creativas en el aula, directamente.
- **Apoyando a los Estudiantes Necesitados**: colaboramos con escuelas y familias para brindar asistencia de emergencia a los estudiantes que enfrentan desafíos con alimentos, ropa, vivienda y atención médica.
- **Celebrando la Excelencia**: Los premios *Educator Awards* y el anual *Inspire Awards,* reconocen a los superhéroes de nuestras escuelas: nuestros dedicados educadores e inspiracionales estudiantes y personal.
- **Construyendo Futuros:** Gestionamos y distribuimos becas, ayudando a los estudiantes a desbloquear todo su potencial a través de la educación superior.

¡Participe y cambie una vida hoy! Visite **FoundationForLPS.org** o llame al 402-436-1612 para obtener más información sobre cómo puede invertir en el futuro de Lincoln.

FUND A NEED: UN SITIO DE RECADAUCIÓN DE FONDOS PARA EL PERSONAL DE LPS

Fund a Need es una plataforma diseñada específicamente para educadores apasionados que desean conectarse con una comunidad de apoyo lista para invertir en el éxito de sus estudiantes.

Así es cómo funcion:

- ¿Tiene una idea alucinante para una excursión, un proyecto soñado para mejorar su plan de estudios o incluso una simple necesidad de útiles esenciales para el aula? Envíe su propuesta y obtenga la aprobación de su director.
- Una vez aprobado, nuestro equipo revisará rápidamente su proyecto para garantizar que se alinee con los objetivos educativos.
- Deje que los donantes potenciales vean la magia que usted crea. Describa su proyecto claramente, agregue imágenes y comparta actualizaciones a medida que avanza hacia su objetivo.
- Hacemos que sea fácil para las personas apoyar su visión. Cada proyecto tiene una página única para compartir, perfecta para las redes sociales. Los donantes reciben notas de agradecimiento y recibos automáticos; usted no tiene que preocuparse por nada.
- Vea cómo aumenta el entusiasmo a medida que llegan las donaciones y realice un seguimiento del impacto. Utilice la plataforma para compartir el progreso de los estudiantes y el impacto de su proyecto en el mundo real. Es una manera fantástica de conectarse con sus seguidores y celebrar sus logros.

Fund a Need no se trata sólo de recaudar dinero; se trata de amplificar su voz y convertir su pasión en acción.

Visite **FoundationForLPS.org/give/fund-a-need.html** para más detalles.

ENLACES

Educator Resources:
FoundationForLPS.org/get-assistance/educators

Fund a Need:
https://www.foundationforlps.org/need/fund-a-need.html

Foundation
LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

Rev. 7/15

FORMULARIO DE QUEJA DE EQUIDAD EDUCATIVA

Departamento de Servicios Estudiantiles
Escuelas Públicas de Lincoln • Lincoln, Nebraska

Si tiene una queja o inquietud sobre un posible trato injusto hacia cualquier estudiante, padre o miembro del personal, o sobre el uso de materiales o instalaciones escolares, y no la ha resuelto, complete este formulario:

Naturaleza de la queja o preocupación: _____

_____

_____

_____

Firma: _____ Fecha: _____

Domicilio: _____ Teléfono: _____

NS0002
Rev. 3/25

DECLARACIÓN MÉDICA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES NUTRICIONALES ESPECIALES

Nutrition Services Department
(402) 436-1747 • Fax (402) 436-1775
Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska

Estimado padre o tutor:
DIETAS ESPECIALES POR ALERGIAS Y CONDICIONES MÉDICAS: Si su estudiante tiene una alergia alimentaria diagnosticada, intolerancia alimentaria, condición médica o discapacidad que requiere una dieta especial, los Servicios de Nutrición de LPS (Lincoln Public Schools) acomodarán esa solicitud dietética al recibir una Declaración Médica para Estudiantes con Necesidades Nutricionales Especiales (página 2 de este formulario) completada. La Sección 2 – Orden de Dieta debe ser completada por su profesional de la salud con licencia. No se puede aceptar una nota de un médico en un bloc de recetas o papel con membrete de la oficina porque no contiene toda la información requerida o la firma de los padres. La información requerida incluye:

- La condición médica, alergia o impedimento del niño que requiere una modificación dietética.
- Las restricciones dietéticas específicas, modificaciones o instrucciones para tratar la condición médica identificada.
- Otras instrucciones como modificaciones de textura o espesamiento de líquidos para asegurar que la comida del estudiante pueda ser consumida de manera segura.

Si su estudiante asiste a preescolar, las comidas se sirven en el aula, por lo que es importante devolver el formulario completo antes de su fecha de inicio. Para los niños en edad escolar, espere hasta cinco días escolares desde la recepción de la Declaración Médica para que los Servicios de Nutrición planifiquen y obtengan los alimentos especiales necesarios para su hijo. Durante este tiempo, por favor planee enviar un almuerzo desde casa. Si su estudiante no come las comidas en la escuela y siempre traerá el almuerzo de casa, todavía es importante que la oficina de salud de la escuela esté al tanto de todas las condiciones médicas, incluidas las alergias alimentarias.
No dude en llamar o enviar un correo electrónico a la Dietista de Dieta Especial al 402-436-1745 o specialdiets@lps.org. El sitio web de LPS también contiene una gran cantidad de información sobre dietas especiales, incluyendo preguntas y respuestas, menús especiales y otra información: La página web se puede encontrar en lps.org, desplácese hacia abajo hasta el enlace de "Special Diet" o escriba "special diets" en el cuadro de búsqueda.
SOLICITUDES DIETÉTICAS PERSONALES – SOLICITUD DE LOS PADRES: Un padre puede solicitar cualquiera de los siguientes tres cambios dietéticos rellenando la SECCIÓN 3 del formulario de Declaración Médica para Estudiantes con Necesidades Nutricionales Especiales. La firma de su proveedor de atención médica no es necesaria para estas tres solicitudes.

1. Un plato principal sin carne
2. Leche sin lactosa
3. Sustituto de leche no láctea

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus Agencias, oficinas y empleados, e instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, edad, estado civil, estado familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas, o represalias o retaliación por actividad de derechos civiles previa, en cualquier programa o actividad conducida o financiada por el USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas). Los remedios y los plazos para presentar quejas varían según el programa o incidente.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben ponerse en contacto con la Agencia estatal o local que administra el programa o contactar al USDA a través del Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones al 711 (voz y TTY). Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el Formulario de Queja por Discriminación en el Programa del USDA, AD-3027, que se encuentra en línea en **How to File a Program Discrimination Complaint** y en cualquier oficina del USDA o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completa al USDA por: (1) correo: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Mail Stop 9410, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

El USDA es un proveedor, empleador y prestamista de igualdad de oportunidades.

INSTRUCCIONES:

SECCIÓN 1 Información del Estudiante – Esta sección puede ser completada por el padre y/o el Proveedor de Atención Médica.

SECCIÓN 2 Dieta Especial por Alergia, Intolerancia, Condición Médica o Discapacidad – El Proveedor de Atención Médica con Licencia Estatal completa y firma esta sección. La Sección 2 DEBE ser completada por un Profesional de la Salud con Licencia Estatal (Médico (MD o DO), Asistente Médico (PA), Enfermero Registrado de Práctica Avanzada-Enfermero Practicante (APRN-NP), o Quiropráctico (DC), o Dietista Registrado (RDN)). Esta sección NO PUEDE ser completada por el padre/tutor.

SECCIÓN 3 Solicitud de Dieta Personal – Solicitud del Padre – El padre completa y firma esta sección. El padre debe completar tanto la SECCIÓN 1 como la SECCIÓN 3 (saltar la Sección 2) para solicitar los siguientes tres cambios dietéticos: A. Sin carne/ Vegetariano, B. Leche sin lactosa, C. Sustituto de leche no láctea. Utilice el recuadro D. para documentar una alergia al cacahuete o a los frutos secos.

REGRESE EL FORMULARIO VIA EMAIL A: specialdiets@lps.org VIA FAX: 402-436-1775

O déjelo en la Oficina de Salud de su escuela. Si su estudiante asiste a preescolar, las comidas se sirven en el salón de clases, por lo que es importante entregar el formulario completo antes de su fecha de inicio. Para los niños en edad escolar, espere hasta cinco días escolares a partir de la recepción de la Declaración Médica para que los Servicios de Nutrición planifiquen y soliciten los alimentos especiales que su hijo necesita. Durante este tiempo, por favor planee enviar un almuerzo de casa.

PREGUNTAS: Por favor, llame a la Dietista de Dietas Especiales al 402-436-1745.

SECCCIÓN 1 – INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre de pila del Estudiante	*Apellido:*		Fecha de Nacimiento:
Nombre de pila del Padre :	*Apellido:*		ID del Estudiante:
Teléfofono:	Email:	Escuela:	Grado:

SECCCIÓN 2 – DIETA ESPECIAL PARA ALERGIAS, INTOLERANCIAS, CONDICIONES MÉDICAS O DISCAPACIDADES

Sección 2 DEBE ser completada y firmada por un Proveedor Autorizado (MD, DO, PA, APRN-NP, DC, LMNT). Consulte las instrucciones.

A. Diagnóstico, alergia alimentaria, intolerancia o condición médica del estudiante:

B. Restricción, modificación o prescripción dietética del estudiante O Marque todo lo que corresponda:

LACTEOS/LECHE: ☐ Dieta sin lacteos ☐ Dieta baja en lactosa ☐ Sin queso ni Yogur

SUSTITUTO DE LECHE: ☐ Leche deslactosada ☐ Sustituto de eche sin lactosa

GLUTEN/TRIGO: ☐ Dieta sin gluten

MODIFICACIONES DE TEXTURA: ☐ Suave ☐ Picado ☐ Puré ☐ Otro:

LIQUIDOS ESPESADOS: ☐ Nectar ☐ Miel ☐ Pudín ☐ Otro:

C. Nombre en letra de imprenta del proveedor de atención médica con licencia:	Teléfono:
D. **Firma del Proveedor de atención médica:**	Fecha:

SECCIÓN 3 – PETICIÓN DE LOS PADRES – CAMBIO DE LA DIETA PERSONAL

Marque todo lo que aplique

A. ☐ Sin carne/vegetariano. O marque todos los que aplique: ☐ Sin carne ☐ Sin puerco ☐ Sin pollo ☐ Sin pavo

B. ☐ Leche deslatosada ☐ C. Sustituto de leche sin lactosa D. ☐ Alergia al maní E. ☐ Alergia a las nueces de árbol

F. **Firma del Padre o Guardian:**	Fecha:

Doy permiso para que la escuela siga la dieta anterior y acepto permitir que la escuela que comparta la información acerca de la "necesidad de saber" con sus empleados para acomodar las comidas y las actividades relacionadas con los alimentos. Acepto permitir que el proveedor de atención médica de mi hijo(a) y el personal de la escuela discutan la información en este formulario.

OFFICE USE Date Received: _____ ☐ Synergy ☐ NS Computer Labels

☐ Emailed ☐ FAXED ☐ Copy To: ☐ Health Office ☐ LPSDO ☐ Cafeteria Initials: _____

IN0001
Rev. 4/24

SOLICITUD DE EXENCIÓN DE CUOTAS Y CONSENTIMIENTO PARA COMPARTIR INFORMACIÓN

Division of Instruction
Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska

PEDIDO DE RENUNCIA DE PAGO DE CUOTAS

La Ley de Cuotas de Estudiantes de Primaria y Secundaria Pública de Nebraska, permite la exención de cuotas a aquellos estudiantes que califican para el almuerzo gratis/precio reducido, por medio de programas de Nutrición Infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. Las exenciones gratuitas otorgan a los estudiantes que califican, el derecho a no tener que pagar ciertas tarifas estudiantiles y así poder recibir materiales especializados como parte del equipo para participar en ciertas actividades. **Específicamente, el pedido de renuncia de pagos de tarifas se refiere a: (1) la participación en actividades extracurriculares, (2) uso de un instrumento musical en clases opcionales de música que no son consideradas como actividades extracurriculares.** No se requiere que el estudiante haya calificado para obtener comidas gratis o a precio reducido para poder participar en este programa.

La Ley de Cuotas Estudiantiles 5520 de la Junta Directiva establece: **todo estudiante junto con sus familias deben llenar una solicitud para no pagar ciertas cuotas antes de participar o asistir a una actividad, y antes de comprar el material necesario para esta actividad; esta solicitud deberá ser entregada antes de que termine dicha actividad.**

Para pagar ciertas cuotas, o para no participar en este programa, por favor llene lo siguiente:

☐**NO! No quiero** una exención de tarifas para ningún programa o actividad.

☐**SÍ! Quiero** participar en este programa de exención de cuotas. Solicito este programa para lo siguiente (Nota: por favor describa la exención de cuotas, materiales o equipo solicitado, y la actividad o curso; no entregar la solicitud de exención de tarifas a tiempo, para cualquier tarifa, equipo, material o instrumento que no esté en la lista, puede resultar en que no se proporcione la exención de tarifas):

☐**Sí! Quiero** que la exención de cuotas sea utilizada para el costo reducido o gratuito, en el Programa de Cobertura Opcional para los Dispositivos Informáticos de LPS:

Nombre del Estudiante: _____ Número del Estudiante: _____

Actividad o Curso: _____

Describa cuáles son los materiales o equipo solicitado para la exención de cuotas, incluyendo la cantidad si se conoce:

_____

_____

_____

Actividad o Curso:: _____

Describa cuáles son los materiales o equipo solicitado para la exención de cuotas, incluyendo la cantidad si se conoce:

_____

_____

_____

Actividad o Curso:: _____

Describa cuáles son los materiales o equipo solicitado para la exención de cuotas, incluyendo la cantidad si se conoce:

_____

_____

_____

Firma del Padre/Tutor: _____ Fecha: _____

Firma del Director/Persona Autorizada: _____ Fecha: _____

Este formulario debe devolverse al director/personadesignada de la escuela del estudiante.

over

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PARA COMPARTIR INFORMACIÓN

To save you time and effort, the information you gave on your Application for Free or Reduced Meals may be shared with Para ahorrar su tiempo y esfuerzo, la información que usted nos dio en la solicitud para recibir comida gratis o a precio reducido, puede ser compartida con otros programas para los cuales sus niños podrían calificar. **Para el programa de exención de cuotas, debemos tener su permiso para compartir la información que nos ha otorgado en su solicitud para obtener comida gratis o a precio reducido, con el fin de confirmar su elegibilidad para una exención de cuotas. Sin embargo, en ningun caso, la forma en que usted complete este consentimiento, afectará la elegibilidad de su hijo para recibir comidas gratis o a precio reducido.**

Nombre del Estudiante:_____Escuela:_____

Número de Indentificación del Estudiante:_____

Nombre con Letra de Imprenta:_____

Dirección:_____

Firma del Padre/Tutor:_____Fecha:_____

Para más información, comuníquese con el director de su escuela

El original al Superintendiente Asociado del Departamento de Instrucción, la copia permanecerá en le escuela

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

OMB Control No. 1810-0021 (Exp. 06/30/2026)

Formulario ED 50
Formulario de Certificación de Elegibilidad de Estudiantes Indígenas para el Programa de Subvenciones de Fórmula de Educación Indígena del Título VI

Padre/Tutor: Este formulario es el registro oficial de la determinación de elegibilidad para cada niño incluido en el conteo de estudiantes para el Programa de Subvenciones de Fórmula de Educación Indígena del Título VI. Si elige enviar un formulario, su hijo podría ser contado para recibir financiación bajo el programa. El beneficiario de la subvención recibe los fondos de la subvención basándose en el número de formularios elegibles contados durante el período de conteo establecido. No está obligado a completar o enviar este formulario a menos que desee que su(s) hijo(s) sean incluidos en el conteo de estudiantes indígenas. Este formulario debe mantenerse en archivo con el solicitante de la subvención y no será necesario completarlo cada año. Cuando corresponda, la información contenida en este formulario podrá divulgarse con su consentimiento previo por escrito o el consentimiento previo por escrito de un estudiante elegible (de 18 años o más), o si lo autoriza la ley, si al hacerlo fuera permisible según la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, 20 U.S.C. § 1232g, y cualquier requisito de confidencialidad estatal o local aplicable.

Información del Estudiante

Nombre del Niño(a) _____ Fecha de Nacimiento_____ Grado _____

Nombre de la escuela _____ Distrito Escolar _____

Registro a una Tribu

El Individuo que registra la tribu es (seleccione sólo uno): ___ niño ___ el padre del niño(a) ___ el abuelo del niño(a)

Si el individuo con membresía tribal no es el niño(a) mencionado(a) anteriormente, nombre al individuo (padre/madre/abuelo/a) de la tribu que registra: _____

Nombre y dirección de la Tribu o Banda que mantiene datos de la pertenencia actualizados y precisos para el individuo mencionado anteriormente.

Nombre _____ Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

La Tribu o Banda es (seleccione sólo una):

- Tribu Federalmente Reconocida
- Tribu Reconocida por el Estado
- Tribu Terminada
- Nativo de AlaskaMiembro de un Grupo Organizado que recibió fondos de Indian Education Act of 1988 y el cual tuvo efecto el 19 de octubre de 1994.

Prueba del registro en la Tribu o Banda mencionada anteriormente, según la definición de la Tribu o Banda es:

- Número de miembro o de inscripción que demuestre la membresía (si se tiene a mano) u
- Otra prueba que certifique la membresía en la Tribu indicada (describa y adjunte).

Número de miembro o de inscripción que demuestre su pertenencia (si lo tiene a mano) o cualquier otra prueba que establezca su pertenencia a la Tribu indicada (describa y adjunte). _____

Declaración de Atestación
Certifico que la información anterior es verdadera y correcta a mi mejor conocimiento y creencia.

Nombre impreso del Padre/Guardián _____ Firma _____

Dirección _____ Ciudad _____ Estado _____ Zip Code _____

Número Telefónico _____ Correo electrónico _____ Fecha _____

ESTE RECUADRO CONTIENE INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE LINCOLN PARA ESTE FORMULARIO.

Padres/Tutores: Por favor, entreguen el formulario de CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD ESTUDIANTIL DEL TÍTULO VI (EDUCACIÓN INDÍGENA) completo en la escuela de su hijo(a).

El número de membresía o inscripción tribal no es obligatorio para completar el formulario si no está disponible de inmediato.

Funcionarios Escolares: Por favor, envíen los formularios de CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD ESTUDIANTIL DEL TÍTULO VI (EDUCACIÓN INDÍGENA) completos por correo escolar a: Indian Education, Box 58.

OMB Control No. 1810-0021 (Exp. 06/30/2026)

Para Padres/Tutores:

Definiciones:
Indígena significa un individuo que es: (1) Un miembro de una Tribu o Banda Indígena, según la definición de membresía de dicha Tribu o Banda Indígena, incluyendo cualquier Tribu o Banda que haya sido rescindida desde 1940, y cualquier Tribu o Banda reconocida por el Estado en el que reside la Tribu o Banda; (2) Un descendiente de un padre o abuelo que cumple con los requisitos descritos en el párrafo (1) de esta definición; (3) Considerado por el Secretario del Interior como indígena para cualquier propósito; (4) Un esquimal, aleutiano u otro nativo de Alaska; o (5) Un miembro de un grupo indígena organizado que recibió una subvención bajo la Ley de Educación Indígena de 1988 tal como estaba en vigor el 19 de octubre de 1994.

Información del Estudiante:
Escriba el nombre del niño, la fecha de nacimiento, el nivel de grado, el nombre de la escuela y el distrito escolar. Solo se debe nombrar un niño por formulario.

Registro Tribal:
Escriba el nombre del individuo con el registro tribal, si no es el niño listado. Solo se necesita un nombre para esta sección, aunque varias personas puedan tener membresía tribal. Seleccione solo un identificador: el niño, el padre o el abuelo del niño, de quien pueda proporcionar información de membresía.

Escriba el nombre y la dirección de la organización que mantiene datos de membresía actualizados y precisos para dicha Tribu o Banda de Indígenas. El nombre no necesita ser el nombre oficial tal como aparece exactamente en la lista de Tribus reconocidas federalmente del Departamento del Interior, pero el nombre debe ser reconocible y tener suficiente detalle para permitir la verificación de la elegibilidad de la Tribu. Marque solo una casilla indicando si es una Tribu Reconocida Federalmente, Reconocida por el Estado, Tribu Rescindida o Grupo Indígena Organizado. Escriba el número de inscripción que establece la membresía para el niño, padre o abuelo, si está disponible, u otra evidencia de membresía.

Declaración de Atestación:
Proporcione el nombre impreso del padre/tutor y la firma, la dirección, el número de teléfono y el correo electrónico del padre o tutor del niño. La firma del padre o tutor del niño verifica la exactitud de la información proporcionada.

Declaración sobre la Carga de Papeleo:
De acuerdo con la Ley de Reducción de Papeleo de 1995, ninguna persona está obligada a responder a una recopilación de información a menos que dicha recopilación muestre un número de control OMB válido. El número de control OMB válido para esta recopilación de información es 1810-0021. El tiempo requerido para completar esta porción de la recopilación de información por tipo de encuestado se estima en un promedio de: 15 minutos por formulario de certificación de estudiante indígena (ED 506); incluyendo el tiempo para revisar las instrucciones, buscar recursos de datos existentes, recopilar los datos necesarios y completar y revisar la recopilación de información. Si tiene algún comentario sobre la precisión de la(s) estimación(es) de tiempo o sugerencias para mejorar este formulario, escriba a: U.S. Department of Education, Washington, D.C. 20202-4651. Si tiene comentarios o inquietudes con respecto al estado de su envío individual de este formulario, escriba directamente a: Office of Indian Education, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W., LBJ/Room 3W238, Washington, D.C. 20202-6335.

NOTAS

AVISO SOBRE CHEQUES SIN FONDO

A partir del 1 de mayo de 2004, las Escuelas Públicas de Lincoln tienen un programa de cheques sin fondos para todos los cheques devueltos por el banco. Por cada cheque devuelto, la persona deberá pagar a las Escuelas Públicas de Lincoln una tarifa de servicio de $20.

LINCOLN BOARD OF EDUCATION 5905 O Street • Lincoln, NE 68510

Barbara Baier
Lanny Boswell
Kathy Danek
Don Mayhew
Annie Mumgaard
Bob Rauner
Piyush Srivastav
Paul R. Gausman, Superintendent

5/23

The Lincoln Public School District does not discriminate on the basis of race, color, national origin, religion, sex, marital status, sexual orientation, disability, age, pregnancy, childbirth or related medical condition, genetic information, citizenship status or economic status in its programs, activities and employment.

Lincoln
PUBLIC SCHOOLS