



Churchill County School District

Manual Del Estudiante y Guía de Información del Distrito Escolar

Revisado agosto de 2019

Bienvenidos al Distrito Escolar del Condado de Churchill

Este manual describe los derechos y responsabilidades de los estudiantes y las normas de conducta del estudiante en el Distrito Escolar del Condado de Churchill (Distrito). También proporcionan información sobre el Distrito y sus servicios. Los estudiantes y los padres o tutores legales deben leer cuidadosamente este manual y guárdalo para futuras consultas. Las pólizas y reglamentos están en constante revisión y pueden cambiarse durante el curso del año. Una lista más detallada de las normas y reglamentos de la Junta Escolar pueden encontrarse en el sitio web del Distrito: www.churchillesd.com. Un resumen del proceso de queja pública se describe en este manual.

Las distintas escuelas en el distrito tienen la autoridad para adoptar y aplicar las reglas de la escuela, para ayudarles en la implementación de las políticas establecidas en las políticas del Distrito. Las escuelas son responsables de distribuir sus reglas y procedimientos específicos y los estudiantes y las familias necesitan familiarizarse con ellos. Reglamentaciones y políticas de la Junta Escolar se identifican en este manual: P = política y R = reglamento.

La Junta Escolar ha instituido políticas que garanticen el trato justo de los estudiantes, las familias y el público en general. El Superintendente de las Escuelas es responsable de seguir las políticas de manejo de la Junta Escolar. El Superintendente y el personal del Distrito se esfuerzan para involucrar al público en todas las decisiones importantes que impactan a la comunidad escolar, y se comunican proactivamente con todos los interesados.

La misión del Distrito es: “Todos Siempre Están Aprendiendo.”

La Visión del Distrito: ofrecemos a todos los estudiantes el acceso a mejores servicios educativos. La enseñanza y el aprendizaje eficaz requieren cooperación y trabajo en equipo entre los padres, los empleados del distrito escolar y los estudiantes, para alcanzar el máximo potencial. El Aprendizaje se produce a diferentes velocidades y puede medirse de varias maneras. Seguridad, carácter, logros y potencial son factores importantes a considerar al diseñar y al dar instrucciones.

Las convicciones del Distrito:

Implementar oportunidades de aprendizaje para desarrollar a aprendices listos para la vida enfocándose en el “perfil de un aprendiz”



El distrito sirve aproximadamente 3,100 estudiantes dentro del sistema escolar. Todas las escuelas del distrito están dentro de un radio de 3 millas. Hay una escuela secundaria (grados 9-12), una escuela secundaria (grados 6-8), tres escuelas primarias teniendo grados específicos y una escuela para preescolar. El distrito emplea aproximadamente a 190 maestros y el personal de apoyo clasificados 200.

Si tiene alguna duda sobre el contenido de este manual, puede comunicarse con el director de su escuela o llame a la Oficina del Superintendente al número (775) 423-5184. Esperamos con interés poder trabajar con usted y sus hijos durante el año escolar.

Churchill County School District

Oficina del Distrito
690 S. Maine Street
(775) 423-5184

Dra. Summer Stephens, Superintendente
Debra Shyne, Secretaria de la Superintendente
shyned@churchillcsd.com

Junta Administrativa del Distrito Escolar

Sra. Kathryn Whitaker, Presidente
whitakerk@churchillcsd.com

Sr. Matt Hyde, Vicepresidente
Hydem@churchillcsd.com

Sra. Carmen Schank, Secretaria
schankc@churchillcsd.com

Sr. Phil Pinder, Secretario
pinderp@churchillcsd.com

Sr. Fred Buckmaster, Miembro
gentr@churchillcsd.com
buckmasterf@churchillcsd.com

Mrs. Amber Getto, Member
gettoa@churchillcsd.com

Sta. Tricia Stradin. Miembro
strasdint@churchillcsd.com

Escuelas

Northside Early Learning Center
Pre-escolar-Jardín de infantes
Derild Parsons, Director
340 Venturacci Lane
(775) 423-3463

Lahontan Elementary School
Grados Kínder – 1 grado
Kimi Melendy, Directora
1099 Merton Drive
(775) 423-1999
malkovichg@churchillcsd.com

E.C.Best Elementary School
Grados 2 - 3
Keith Boone, Director
750 E. Williams
Avenue(775)423-3159
boonek@churchillcsd.com

Numa Elementary School
Grados 4 - 5
Shawn Purrell, Director
601 Discovery Drive
(775) 428-1996
purrells@churchillcsd.com

Churchill County Middle High School
Grados 6-8
Amy Word, Directora
Robbie Wickware Vice Director
650 S. Maine Street
(775) 423-7701
weldona@churchillcsd.com
wickwarer@churchillcsd.com

Churchill County High School
Grados 9-12
Scott Winter, Director
Mike Hogan, Vice Director
Brenda Boone, Vice Director
#1 Greenwave circle
(775) 423-2181
lordsk@churchillcsd.com
hoganm@churchillcsd.com
booneb@churchillcsd.com

Departamentos

Servicios de Educación
Kimi Melendy, Directora
690 S Maine Street
(775) 423-0462
melendyk@churchillcsd.com

Departamento de Transportación
Kenny Mitchell, Director
283 Sherman Street
(775)423-7135
russells@churchillcsd.com

Oficina de Negocios
Phyllis Dowd, Director
690 S. Maine Street
(775) 428-7230
dowdp@churchillcsd.com

Recursos Humanos
Kevin Lords, Director
690 S. Maine Street
(775) 428-7240
lordsk@churchillcsd.com

Servicios Especiales
Derild Parsons, Director
690 S. Maine Street
(775) 423-5187
parsonsd@churchillcsd.com

Servicios de Nutrición
Jo Lamun, Director
280 S. Russell Street
(775) 428-2700
lamunj@churchillcsd.com

Mantenimiento

Ozward Henke Director
755 S. Maine Street
(775) 423-5415
Henkeo@churchillcsd.com

INDICE DE CONTENIDOS

<i>INFORMACION DE REGISTRO DEL ESTUDIANTE R5100.0</i>	2
<i>EVALUACIONES</i>	2
<i>TRANSPORTE P5144.1, R5144.1-R5144.6, R5144.11</i>	4
<i>ASISTENCIA NRS 392.040, P5119.1, R5119.1, P5121</i>	6
<i>ESTUDIANTES SIN HOGAR P5050.0, R5050.0, P5050.1, R5050.1</i>	7
<i>VESTUARIO, PANDILLAS, ASOCIACIONES P5135.10, R5135.10, R5135.11</i>	8
<i>CODIGO DE HONOR P5108.0</i>	10
<i>CONDUCTA DEL ESTUDIANTE P5135.1-P5140.0, R5135.2-R5139.0</i>	11
<i>PROCEDIMIENTOS ESCOLARES DISCIPLINARIOS</i>	15
<i>ARCHIVOS DE LOS ESTUDIANTES, INFORMACION Y CONFIDENCIALIDAD P5152, R5152.2, R5152.3, R5152.1</i>	16
<i>INFORMACION DEL DIRECTORIO “OUT PUT”</i>	17
<i>ACOSO, DISCRIMINACION, VIOLENCIA, INTIMIDACION Y PREVENCION DE MISCONDUCTA SEXUAL P4144.0, R4144.0, P5410.0, R5410.0, R5420.0</i>	20
<i>SALUD Y BIENESTAR R5148.1, P5150.0, R5150.0</i>	23
<i>SERVICIOS DE COMIDA P5900.0, P5901.0, P7130.0</i>	25
<i>INSTRUCCION R6100.0</i>	26
<i>ACUERDO DE PARTICIPACION ESCOLAR</i>	26
<i>VOLUNTARIOS R6120.0</i>	27
<i>TITULO I DERECHOS DE PADRES</i>	27
<i>TITULO III DERECHOS DE PADRES</i>	28
<i>POLITICA DE DENUNCIA PUBLICA P4138.0, R4138.0</i>	28
<i>RECURSOS ELECTRONICOS E INTERNET P5137.1, R5137.1</i>	28
<i>INTERNET P6140.0, R6140.0, R6142.0</i>	28
<i>CODIGO ATLETICO P5500.0 –P5500.2, R5500.0-R5500.3</i>	31
<i>FIRMA DE PADRES Y FOMATO DE ACEPTACION</i>	32/33
<i>FORMULARIO PARA NO DAR INFORMACION DEL ESTUDIANTE</i>	34

INFORMACION DE REGISTRO DEL ESTUDIANTE R5100

El Distrito da la bienvenida a todos los estudiantes y sus familias a nuestra comunidad de aprendizaje. Se proporcionará a las familias la información sobre el registro del alumno, las escuelas, los programas de asistencia familiar, transporte, salud, servicios de alimentos, educación especial y otros servicios comunitarios. La Oficina de Servicios Educativos está abierta de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Las familias pueden llamar al (775) 423-0462 para obtener más información en relación con el proceso de registro.

Los padres o los tutores legales tienen que traer la siguiente información al registrar a su hijo/a:

- Certificado de nacimiento expedido por el Estado
- Información Médica
- Carnet de vacunas
- Prueba de que vive en el Condado Churchill
- Nombre legal del padre/madre o tutor legal, dirección, número de teléfono.
- Números telefónicos de emergencia en caso de que los padres no puedan ser contactados.
- Nombre del médico de familia si es posible
- Escuela a la que asistió anteriormente; nombre, dirección, teléfono, fax
- Información de educación especial, si corresponde
- Certificado de la Carta de tutela o el decreto o la orden de la Custodia, si procede.
- Declaración Notariada de los Padres/Tutores Nombrados por la Corte permitiendo autoridad temporal para que el estudiante pueda inscribirse, si procede.

La inscripción para un estudiante al programa de pre-escolar, se llevará a cabo en el Edificio de Northside en el Centro de Educación Temprana 340 Venturacci Lane.

Los niños que van al Kínder, deben tener cumplidos los cinco 5 años de edad para el día 30 de septiembre o antes de esta fecha, del año en curso.

La inscripción de niños del Kínder a 5 grado. Se inscribirán en la oficina de registro en la 690 South Maine St.

La inscripción para un estudiante del sexto (6°) al de octavo (8°) grado se realiza en el sitio del Middle School en 650 South Maine Street.

Inscripción para un estudiante del noveno (9°) al doceavo (12°) grado se realiza en el sitio del High School en el #1 Greenwave Circle

Estudiantes que se transfieren de otros distritos

Al registrar a los estudiantes que se han registrado anteriormente en otros distritos escolares, los padres/tutores legales deben completar un formulario de solicitud de registros, solicitando los expedientes de los estudiantes. Los padres o los tutores legales también deben proporcionar un certificado de nacimiento, información médica, prueba de vacunas, la dirección y los números de teléfono pertinentes de los contactos de emergencia y médicos de familia, de los padres/tutores legales, información de educación especial, si se aplica a su caso, copias certificadas de "Carta de Tutela o Decreto u Orden de Designación de Custodia", si se aplica a su caso, una Declaración Notariada de los Padres/ Tutores Nombrados por la Corte Permitiendo Autoridad Temporal para que el Estudiante pueda Inscribirse, si es aplicable.

Retención del Estudiante P5112.1, R5112.2

Aunque la retención en un grado no siempre es exitosa, es una manera de solucionar el bajo rendimiento o para dar a un estudiante la oportunidad de madurar durante un año. Normalmente, si un estudiante repite el año escolar se realiza en la escuela primaria con la participación y la recomendación del maestro del estudiante, el principal y los padres o de los tutores legales.

EVALUACIONES

Programa de evaluaciones del Distrito Escolar del Condado de Churchill

El programa de evaluación del Distrito Escolar del Condado de Churchill (ChurchillCSD) apoya la enseñanza y el aprendizaje a través de la administración de las evaluaciones obligatorias del distrito y del estado. Esta serie completa es ofrecida en varios formatos de exámenes y con diversos propósitos, brinda oportunidades para que el distrito, las escuelas, los maestros, los estudiantes y los padres evalúen, monitoreen y mejoren el rendimiento estudiantil.

Brigance Early Childhood Screen

Habilidades de desarrollo - Grados Pre-K y K

El Brigance es una colección de evaluaciones de la primera infancia y herramientas de recopilación de datos que ayudan a los educadores a identificar las fortalezas y necesidades específicas de los estudiantes jóvenes en áreas clave de desarrollo. Todos los estudiantes que son parte del programa de Pre kínder del distrito o matriculados en kindergarten reciben el examen Brigance Early Childhood Screen.

Medición del progreso académico - MAP

Lectura y Matemáticas - Grados K-8

Es un programa de evaluación alineado, adaptable e informatizado de los Estándares de Contenido Académico de Nevada. Los educadores usan los datos de crecimiento académico y logros proporcionados por MAP para implementar instrucción enfocada específicamente en las necesidades de los estudiantes. Los estudiantes de ChurchillCSD en los grados K-8 toman el MAP de lectura y matemáticas en el otoño y la primavera de cada año escolar. Las escuelas individuales pueden optar por una prueba MAP durante el invierno.

Evaluaciones provisionales de ACT Aspire

Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas y Ciencias - Grados 9-10

Las evaluaciones provisionales de ACT Aspire son evaluaciones de corta duración (45 minutos) que se administran tres veces durante el año escolar. Las evaluaciones proporcionan a los educadores datos oportunos y valiosos que se usan para adaptar la instrucción.

Evaluación del dominio del idioma inglés – ELPA

Todos los estudiantes elegibles de grados 3-8 & 11

Los estudiantes identificados como dominio limitado del inglés deben ser evaluados anualmente con el ELPA. Esta evaluación se utiliza para determinar la competencia del estudiante en inglés en cinco áreas: hablar, escuchar, leer, escribir y comprender.

Evaluación alternativa de Nevada - NAA

Todos los estudiantes elegibles Grados 3-8 y 11

La NAA es la evaluación alternativa a nivel estatal para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas. La NAA evalúa el desempeño académico del estudiante en los Estándares de Contenido de Nevada a través de la observación directa de tareas específicas.

Evaluación de Preparación para la Universidad y la Carrera – ACT

Escritura, Lectura, inglés, Matemáticas y Ciencias - Grado 11

El sistema de educación de Nevada sigue avanzando con la preparación para la universidad y la carrera como una prioridad para todos los estudiantes. En apoyo de esto, Nevada administra el ACT como su College and Career Readiness Assessment. Todos los estudiantes en el grado 11 tienen que tomar la prueba.

Evaluaciones de Educación Profesional y Técnica - CTE

CTE Estudiantes de Terminación del Programa

ChurchillCSD administra anualmente dos tipos de evaluaciones de CTE. La evaluación de habilidades de preparación para el lugar de trabajo mide las habilidades básicas necesarias para tener éxito en todas las carreras y la evaluación técnica de fin de programa es específica del programa y mide la habilidad de los estudiantes que han completado la secuencia del curso del programa. Los estudiantes de secundaria que se matriculan en ciertos programas de CTE deben tomar estas evaluaciones.

Evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria – EOC Finals

Inglés II, Álgebra I, & Geometría

Las finales de EOC de Nevada miden el dominio de un alumno del contenido cubierto en un curso en particular. Los estudiantes deben tomar una Final de EOC cuando completen cualquiera de los siguientes cursos secundarios: Inglés II, Álgebra I o Geometría. El puntaje que un estudiante obtiene en la Final de EOC es promediado como parte de su calificación final del segundo semestre.

Evaluaciones de ciencias de Nevada

Ciencia - Grados 5, 8 y High School

Todos los estudiantes en los grados 5, 8 y High School deben participar en las evaluaciones de ciencia de Nevada. Las evaluaciones miden el conocimiento de los estudiantes de los Estándares de Contenido Académico de Nevada para la Ciencia.

Fechas de Evaluación

Assessment	Test Window	Grado(s)	Aproximada duración de examen por tema
Brigance Early Childhood Screen	19 de agosto - 30 de septiembre	PreK-K	15 minutos
Fall MAP Assessment	3-20 de septiembre	K-8	20-60 minutos
Fall Aspire Interim Assessment	septiembre	9-10	45 minutos
Winter MAP Assessment	2 de diciembre – 31 de enero	K-8	20-60 minutos
Winter Aspire Interim Assessment	diciembre	9-10	45 minutos
English Language Proficiency Assessment	8 de enero – 28 de febrero	K	30-60 minutos
English Language Proficiency Assessment	21 de enero – 28 de febrero	1-12	30-60 minutos
Nevada Alternate Assessment	20 febrero – 20 mayo	3-12	Varea
Spring Aspire Interim Assessment	marzo	9-10	45 minutos
ACT-College/Career Readiness Exam	25 – 27 de febrero	11	35-60 minutos
Spring MAP Assessment	20 de febrero – 20 de mayo	K-8	20-60 minutos
Smarter Balanced Assessment	20 de febrero – 20 de mayo	3-8	3 horas
State Science Assessment	20 de febrero – 20 de mayo	5-8 & 9-12	2 horas
CTE Assessments	10 febrero – 20 marzo	9-12	1 hora
CTE Assessments - Retest	13 de abril – 24 de abril	9-12	1 hora
End-of-Course Final Exams	Completación del Curso	9-12	30-50 minutos

Seguridad en Los Exámenes

A fin de mantener la integridad de las evaluaciones estatales y distritales, se alienta a los alumnos y padres de familia y se exige a los funcionarios de la escuela que denuncien cualquier sospecha de irregularidad en las pruebas. Pruebas de irregularidades pueden ser cometidas por funcionarios de la escuela, estudiantes o cualquier otra parte involucrada en el proceso de prueba.

Una irregularidad en la administración del test, es la falla cometida al administrar un examen en la manera que se desea por el personal o la entidad que ha creado las pruebas. Una irregularidad en la seguridad de las pruebas, es un acto u omisión que tiende a corromper o impedir la seguridad de un examen. Las irregularidades en la seguridad de las pruebas incluyen cosas como fallar en cumplir con los procedimientos de seguridad del estado y el distrito, o entregar las preguntas, o respuestas a las preguntas, de una prueba de una manera que no está aprobada por la ley.

La ley de Nevada específicamente prohíbe a cualquier representante de la escuela, de una manera directa o indirecta de utilizar su autoridad oficial para influir a un estudiante, padre u otro representante de la escuela, con la intención de interferir con la entrega de información referente a una irregularidad en las pruebas.

Una persona que voluntariamente falsa información concerniente a irregularidades en las pruebas, puede ser culpable de un delito y será objeto de una acción disciplinaria. Un maestro o administrador puede ser despedido, suspendido, no renovársele el contrato o la licencia puede ser suspendida por fallar en hacer cumplir la regla, de los planes de seguridad en las pruebas del distrito o del estado.

Pruebas de hacer trampa en exámenes obligatorios del estado, causara que los resultados del examen sean invalidados. El estudiante será ubicado en el nivel más bajo del examen, lo que significa reprobación del examen.

Problemas de seguridad de las pruebas y procedimientos que garantizan la seguridad de los exámenes están demarcados en código de seguridad de pruebas del Distrito escolar de Churchill.

TRANSPORTACIÓN P5144.1, R5144.1-R5144.6, R5144.11

Información de Transportación

La información de la ruta del autobús se publicará en los periódicos locales a mediados de agosto. También está disponible en cada escuela, la oficina de Transporte y en el sitio web del distrito, www.churchill.k12.nv.us. Debido a los registros de estudiantes de último minuto durante las dos primeras semanas de escuela, podrán modificarse las rutas de

autobús y paradas. Sólo los niños que reúnen los requisitos para los servicios de transporte serán transportados.

No es obligatorio en el Estado de Nevada proveer la transportación de autobuses. Sin embargo, el Distrito Escolar del Condado de Churchill proporciona este privilegio como un servicio a los estudiantes. El Distrito opera servicios de transporte para los estudiantes de primaria (desde Jardinería hasta 6to de la escuela primaria) que viven a más de una milla de sus escuelas y para todos los estudiantes que viven fuera de los límites de la ciudad de Fallon. Debido a la inscripción abierta en el distrito, se proporciona servicio de transporte adicional para aquellos estudiantes que deben asistir a una escuela que no esté cerca de sus hogares. Muchos estudiantes discapacitados califican para transporte especial, si no pueden acceder a la escuela sin este. Transporte especial del niño debe incluirse en el Plan Individualizado de Educación (IEP) de este.

Es la meta del Distrito el proporcionar un transporte seguro y económico en los servicios para el estudiante. Para lograr esta meta, existen responsabilidades y reglas para cada miembro involucrado en el sistema de transporte: personal, estudiantes y de los padres o tutores legales. Pedimos a los padres o tutores legales que se familiaricen con las normas y procedimientos y que conversen con su hijo acerca de estas, para que podamos trabajar como un equipo cooperativo para que el transporte sea exitoso.

No se permiten niños que no están registrados en el Distrito a viajar en el autobús. Los padres o los tutores legales no pueden andar en el autobús con su hijo. El número de teléfono para Servicios de Transporte es (775) 423-7135.

Cámaras de Video

Cámaras de vídeo se utilizan al azar en la flota de transporte del Distrito. Se puede utilizar para supervisar el comportamiento de los estudiantes en vehículos del Distrito, para transportar a los estudiantes de las actividades curriculares y extracurriculares. Los estudiantes en violación de las reglas de conducta del Distrito serán sujetos a una acción disciplinaria, de conformidad con la política establecida por la Junta Escolar y las Reglas Administrativas de Nevada que rigen la conducta y disciplina. Equipo de video también puede utilizarse para supervisar el rendimiento de los empleados del Distrito en el cumplimiento de sus funciones en los vehículos del Distrito de transportar a los estudiantes y de las actividades curriculares y extracurriculares. Cualquier acto ilegal grabado en los vehículos será entregado al personal adecuado o las autoridades.

Conducta del estudiante y sus Responsabilidades

Las siguientes reglas de conducta y disciplina del estudiante están contenidas en el Código Administrativo de Nevada 392.300 y/o han sido aprobadas por la Junta Escolar para la seguridad de los alumnos transportados. Los estudiantes que eligen no obedecer estas reglas pueden ser suspendidos o expulsados de los servicios de transporte por hasta un año. Por favor revise estas reglas de seguridad:

1. Espere y parece en los puntos de recogida en una línea ordenada hasta que el autobús se detenga por completo.
2. Ingrese al autobús de manera ordenada y vaya directamente a un asiento.
3. Permanezcan sentados mientras el autobús esta en movimiento.
4. No cometan acciones que podrán distraer al conductor del autobús.
 - a. Distracciones incluyen: hablar en voz extremadamente alta, usar malas palabras, pelear, tirar cosas, fumar, dañar el autobús y pararse o cambiarse de asiento.
 - b. Dichas acciones, o cualquier otra acción de un pasajero que crea algún peligro de seguridad por exigir atención innecesaria del conductor, será reportado al Director de transportación quien, si es necesario, tomara medidas disciplinarias.

Las prácticas de evacuación de emergencia se llevarán a cabo dos veces al año, una vez en el otoño y otra en la primavera

Requisitos y Responsabilidades del Conductor

Para convertirse en un conductor del Autobús Escolar de Nevada, una persona debe cumplir requisitos específicos como conjunto establecidos por la ley federal y estatal. Cada conductor del Distrito tiene una licencia de conductor CDL y CPR y este certificado en primeros auxilios. Se espera que los conductores del Distrito puedan mantener la disciplina durante la operación del autobús de una manera segura.

¿Qué pasaría si... o preguntas frecuentes?

¿Mi hijo no está en el autobús de la tarde?

Si su niño no ha vuelto a su casa en el momento esperado, comuníquese primeramente a la Oficina de Transportación del Distrito al (775) 423-7135. Por favor tenga en cuenta que puede haber muchas razones por las cuales un autobús esta tarde en su ruta. Un autobús podría estar tarde si hay un conductor suplente, si hay problemas mecánicos, problemas de tráfico, inclemencias del tiempo o las condiciones de la carretera en mal estado.

¿Mi hijo recibe una citación de autobús?

El Distrito mantiene una disciplina y un procedimiento de apelaciones para asegurar que los estudiantes siguen las normas de seguridad y conducta del estudiante mientras se utiliza el sistema de transporte. En la mayoría de los casos, se mandará al menos un comprobante de advertencia antes de la suspensión del transporte. La suspensión puede ser apelada por escrito al Encargado de Transporte del Distrito antes de que comience la suspensión. Los padres/tutores legales serán contactados antes de que un estudiante sea suspendido del sistema de transporte.

¿Tengo una inquietud sobre el servicio de transporte?

Le pedimos que llame primero a la Oficina de Transporte del Distrito al (775) 423-7135. El personal del Departamento de Transportación podrá transmitir su mensaje al conductor y, a continuación, se pondrán en contacto con usted. Estas están informadas con la última información tan pronto como se toma una decisión. Si usted no puede resolver su inquietud, por favor discuta la situación con el Encargado de Transporte.

¿Cómo sabré si las escuelas estarán abiertas o si los autobuses estarán a tiempo?

El Distrito tomará una decisión antes de las 6:00 a.m. acerca de si los autobuses pueden transportar estudiantes con seguridad durante el mal tiempo. Le pedimos que escuche la estación de televisión o las emisoras de radio locales. Estas son informadas y actualizadas tan pronto como se toman las decisiones. Estaciones locales de radio y televisión son la mejor fuente de información porque las líneas telefónicas pueden estar ocupadas. Por favor no llame a las escuelas.

Las estaciones de radio del área anunciarán si las clases de la escuela se cancelan, si hay un retraso de la hora en que comienza la escuela o del tiempo de salida de la escuela. Si no se hacen anuncios acerca de las Escuelas del Condado de Churchill, esto significa que, ¡las escuelas están abiertas! Si las escuelas están cerradas por razones de emergencia por un día, estarán abiertas al día siguiente, salvo que se anuncie lo contrario.

Estaciones de Radio

KVLV 99.3 FM

KVLV 980 AM

Estaciones de Televisión

KOLO TV CHANNEL 8 (ABC) - Reno

KTVN TV CHANNEL 2 (CBS) - Reno

KRNV TV CHANNEL 4 (NBC) – Reno

Reglamentos del Autobús de la Escuela NRS 484.357

Los conductores del autobús escolar deben seguir todas las normas de tráfico que deben seguir los otros conductores. Autobuses escolares de Nevada están equipados con luces intermitentes de color ámbar (amarillo) y luces intermitentes de color rojo cerca de la parte superior del bus en la parte delantera y en la parte trasera del autobús. Se encienden las luces intermitentes de color ámbar para advertir a otro tráfico que el autobús está a punto de detenerse para cargar o descargar a los niños. Cuando las luces rojas empiezan a parpadear, los conductores que se encuentran con el bus o están por adelantarlo desde cualquier dirección deben parar antes de llegar al autobús. Deben permanecer completamente detenidos hasta que se apagan las luces rojas intermitentes. Se aplica la ley del autobús escolar en una carretera que no está dividida, como la carretera de Reno, o si estás en una carretera con dos, tres o cuatro carriles de tráfico.

***LA ASISTENCIA* NRS 392.040, P5119.1, R5119.1, P5121**

Las escuelas del Distrito operan en un programa de 180 días. La Ley de Nevada (NRS 392.040) requiere que los niños en edad escolar sean registrados en la escuela pública y que asistan regularmente. Salvo que se disponga lo contrario por la ley, cada uno de los padres/o tutores u otra persona en el Estado de Nevada, que tiene control o que está encargado de cualquier niño entre las edades de 7 y 18 años deberá enviar al niño a una escuela pública durante todo el tiempo en que la escuela pública está en sesión en el Distrito Escolar donde reside el niño. Las ausencias deben ser arregladas previamente cuando es posible. Los estudiantes deben asistir el noventa por ciento (90%) del tiempo; por lo tanto, un estudiante no puede faltar más de diez 10 días por semestre.

Los niños también están exentos de la asistencia y la inscripción de la escuela pública si están registrados en una escuela privada, o si están registrados para la instrucción en la casa a través del Departamento de Servicios Especiales del Distrito.

La asistencia diaria es esencial para que los estudiantes puedan recibir todos los beneficios de los procesos educativos. Una ausencia no sólo significa que el estudiante falta a la instrucción que ha sido enseñada en ese día, pero también que el estudiante pierde generalmente puntos claves y las asignaciones para el día siguiente. Las faltas frecuentes suelen resultar en que el estudiante se desanime cada vez más y que oponga resistencia a la escuela porque pierde continuidad y comprensión del trabajo de la clase.

La siguiente información acerca de la asistencia será útil para los padres:

- Después los tres (3) días de volver a las escuelas, el estudiante, los padres o tutores legales deben notificar a la escuela de la ausencia por escrito o llamando a la escuela para justificar la falta.
- La asistencia, así como el logro, determinarán la finalización exitosa de las clases.
- Las faltas por enfermedad y emergencias que van más allá del control del estudiante son justificadas, y por otras razones donde arreglos satisfactorios se realizan por adelantado por un padre o un tutor legal. Todas las demás ausencias son injustificadas o consideradas como faltas sin permiso.
- Una nota firmada por un padre o un tutor legal se requiere para el reingreso a clases después de cualquier ausencia.
- Se insta a los padres/tutores legales a hacer citas dentales o al médico después del horario escolar para minimizar la pérdida de tiempo escolar.
- Permisos para salir de la escuela por cualquier razón deben ser aprobados por un padre o por un tutor legal.
- La Mesa Examinadora de Asistencia del Estudiante (SARB) promueve la asistencia regular a través de la comunicación con los padres, los alumnos, y el personal de la escuela que tiene como resultado en acción conjunta mejorar y apoyar la asistencia regular del estudiante.

Debe hacerse todo lo posible para evitar que un estudiante salga de la escuela por otras razones que no sean de enfermedad real. Por supuesto, cuando un estudiante está enfermo, él o ella deben quedarse en la casa. El personal de la escuela es responsable de mantener los registros de asistencia y reportar las ausencias a los padres por medio de una nota en la tarjeta de informe, por una llamada telefónica o una carta cuando un problema es evidente

Los estudiantes registrados en el programa de Educación a Distancia o registrados como estudiantes de tiempo completo en CCSD on-line que toman clases por la computadora, están obligados a reportar al Maestro de Registro semanalmente por una reunión cara a cara, una llamada telefónica o una comunicación por correo electrónico. El no reportarse se considerará como una ausencia del programa y resultará en que el estudiante sea marcado como que faltó sin permiso, con la posibilidad de que sea remitido al Departamento de Libertad Condicional de Menores del Condado de Churchill.

El estudiante que falta a clases sin permiso

Un estudiante se considera ausente cuando él o ella están ausentes de la escuela sin la aprobación escrita de sus maestros o del director. Las ausencias no aprobadas por al menos un período, o el equivalente de un período, pueden considerarse como faltas sin permiso. Según NRS 392.140, cualquier estudiante que ha sido declarado ausente tres o más veces dentro de un año escolar debe ser declarado como alguien que habitualmente falta a clases sin permiso. Una notificación escrita de estar ausente sin permiso le será enviada al padre/madre o tutor legal, y puede resultar en una referencia a las Autoridades del Departamento de Libertad Condicional de Menores del Condado de Churchill.

ESTUDIANTES SIN HOGAR P5050.1, R5050, R5050.1

Todos los estudiantes están garantizados los derechos de una educación gratis y apropiada cuando experimentan la falta de vivienda como está garantizado en la Ley McKinney-Vento de Asistencia de Personas sin Hogar. La definición de niños y jóvenes sin hogar, es un individuo que carece de una residencia fija, regular y adecuada de noche e incluye lo siguiente:

- Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, por razones económicas, o por un motivo similar.
- Viviendo en un motel, hotel, un parque para tráileres o en un lugar de acampar, debido a la falta de alojamiento adecuado alternativo.
- Viviendo en un refugio de emergencia o de transición.
- Abandonado en un hospital.
- Esperando ser colocados en un hogar de cuidado de menores (Foster Care).
- Viviendo en un lugar público o privado que no está diseñado o utilizado normalmente como un alojamiento para dormir regularmente por seres humanos.
- Viviendo en un coche, parque, espacio público, edificio abandonado, o viviendas de bajo nivel, estación de autobús o en una estación tren o en una configuración similar.

Bajo el Acta McKinney-Vento, los niños sin hogar tienen derecho a:

- Ir a la escuela, no importa donde vivan o cuánto tiempo han vivido allí.
- Asistir a la escuela local o la escuela de origen, si esto es en su mejor interés; la escuela de origen es la escuela que el niño asistía cuando él o ella vivía permanentemente o a la escuela en la que el niño fue inscrito últimamente.
- Recibir transporte hacia y desde la escuela de origen.
- Inscribirse en la escuela inmediatamente, incluso si faltan registros y documentos normalmente requeridos para la inscripción, tales como un certificado de nacimiento, comprobante de residencia, antecedentes de la escuela o registros de inmunización y médicos.
- Inscribir, asistir a clases y participar plenamente en todas las actividades escolares, mientras la escuela organiza la transferencia de registros.
- Tener acceso a los mismos programas y servicios que están disponibles para todos los estudiantes incluyendo transporte y servicios educativos suplementarios.
- Asistir a la escuela con los niños que no experimentan la falta de vivienda; se prohíbe la segregación basada en la condición del estudiante que se encuentra sin hogar.

El Distrito tiene un Coordinador encargado de estudiantes sin hogar, cada escuela tiene un coordinador, que asegurará la inmediata inscripción en una escuela sin los documentos requeridos. Todos los estudiantes del Distrito pueden ser transportados en autobús a cualquier escuela de inscripción. Los estudiantes recibirán apoyo académico adicional según sea necesario, y servicios adicionales pueden otorgarse al estudiante según corresponda. Para comunicarse con el Coordinador de estudiantes sin hogar, llame a Servicios de Educación, 4230462-.

CODIGO DE VESTIMENTA Y ACTIVIDAD O ASOCIACION DE PANDILLAS P5135.10, R5135.11

La vestimenta del estudiante y el aseo personal son la responsabilidad del individuo y de sus padres en cooperación con las siguientes pautas de Distrito:

- La vestimenta y el aseo personal deben ser limpios y consistente con las prácticas de seguridad y salud sanitaria.
- Cuando un estudiante está participando en actividades especiales, su vestimenta y aseo personal no deben afectar el rendimiento ni constituir una amenaza para la salud de sí mismo o de otros estudiantes.
- La vestimenta y aseo personal no deberán interrumpir el proceso de enseñanza y aprendizaje. Los estudiantes que representan a la escuela en una actividad voluntaria pueden ser requeridos a cumplir con las normas de aseo y vestimenta y se les pueden negar la oportunidad de participar si no se cumplen esas normas.

Código de Vestimenta R5135.10

El propósito del código de vestimenta del estudiante es alentar a los estudiantes a vestirse para el "éxito" y venir a la escuela preparados para participar en el proceso educativo. El Distrito Escolar del Condado de Churchill reconoce que, dentro de ciertos límites, el modo de vestimenta y arreglo personal de cada estudiante es una manifestación de preferencia y estilo individual y personal. La responsabilidad primordial de vestimenta y arreglo personal recae sobre el estudiante y los padres del estudiante excepto donde sus decisiones afectan el programa educativo de la escuela o la salud y la seguridad de los demás. El Distrito Escolar se reserva el derecho de insistir en que la vestimenta y arreglo personal de todos los estudiantes está dentro de los límites de las normas aceptadas por la comunidad. Los estudiantes deberán mostrar la debida atención a su aseo personal. No se permitirá modas y modas pasajeras que se conviertan en un peligro de salud o seguridad a sí mismo o a otros. La vestimenta de los estudiantes, la apariencia personal y la conducta deben ser de tal carácter que no interrumpa ni distraiga del ambiente educativo de la escuela, ni presentar un peligro para la salud o la seguridad del estudiante o de otros en la escuela. La conducta en la escuela no debe causar desgaste excesivo o daños a instalaciones de la escuela o propiedad, o evitar que el estudiante logre su objetivo educativo. Cualquier estilo que tiende a disminuir la instrucción efectiva o el control de la disciplina de los maestros no es aceptable. La administración de la escuela tendrá el derecho de designar los tipos de vestimenta o apariencia que distrae o interrumpe el programa educacional, y puede considerarse un peligro potencial de seguridad.

Cualquier estudiante que está usando o llevando cosas de: pandilla, satánicas, drogas, o parafernalia, de alcohol, o símbolos o hace gestos que simbolizan la pertenencia como miembros de pandillas serán sometidos al Director. Se contactará al padre/tutor y el estudiante será enviado a la casa a cambiarse de ropa si es necesario. (R5135.11)

Los estudiantes de secundaria (grados 6-12) a veces pueden llevar pantalones que no sean más cortos que 5 pulgadas sobre el largo la rodilla, pero no deben ser shorts cortos de Educación Física (P.E.), shorts de seda ajustados, shorts de

bicicleta, pantalones cortados, pantalones de gimnasia cortados o ropa interior larga cortada y deben cumplir con todas las otras normas del código de vestimenta. El uso de pantalones cortos en los grados de primarias (K-5) será a discreción del Director. El uso de pantalones cortos en los grados de primarias (K-5) será a discreción del Director.

Organizaciones escolares o departamentos que se patrocinan actividades atléticas fuera del campus pueden adoptar normas especiales en cuanto a vestimenta y aseo personal a seguir cuando los estudiantes están representando a la escuela en esas actividades.

Manuales o boletines preparados al nivel de cada escuela (primaria, escuela media o Escuela superior) deberán expresar prohibiciones y requisitos uniformes y específicos. Cada escuela será responsable de las actividades en el servicio para familiarizar a los estudiantes y al personal con los procedimientos de aplicación de estos requisitos. Todas las políticas deben de:

- A. Requiere el uso de zapatos. Se prohibirá el calzado que no ofrece protección sanitaria o seguridad.
- B. Requerirán el uso de camisas o blusas abotonadas adecuadamente y según el diseño de la camisa o blusa. El largo debe extenderse por debajo del nivel del cinturón.
- C. Requiere que todos los atuendos tengan un dobladillo que no sea más corto que 5 pulgadas sobre la rodilla. La vestimenta de "Educación Física" no es apropiada fuera de clase P. E. o actividades atléticas.
- D. Requieren que un código de vestimenta y de seguridad sea indicado para las clases de Talleres, Economía Doméstica, Educación Física y Química puedan ser continuadas. Se prohíbe el uso de ropa transparente, blusas que solo cubren hasta la mitad del estómago, blusas sin tirantes, ropa de corte bajo o cualesquiera otros trajes/artículos que cubren mínimamente. Vestidos, camisas y blusas con tirantes (tank tops) deben tener un mínimo de 3 pulgadas, debe cubrir la espalda y no deben tener una abertura prolongada en los costados.
- E. Prohíbe el uso de sombreros en los salones y en otras áreas designadas como inadecuadas por el Director.
- F. Prohíbe el lenguaje obsceno, símbolos, lemas o publicidad, lemas de drogas y alcohol y símbolos, símbolos o lemas de violencia o insinuaciones sexuales, o que implican membrecía o afiliación a una pandilla.
- G. Requieren ropa que sea fabricada de manera que no sea muy reveladora. Toda la ropa debe estar hecha de y usada de tal manera que no muestre la ropa interior.
- H. Prohíbe cualquier vestimenta o la falta de esta que cause la interrupción del proceso educativo. Debido a preocupaciones de seguridad, la administración puede restringir ciertos artículos de ropa, joyería y calzado que se puedan llevar puestos o que sean traídos a la escuela. Esto podría hacerse sobre una base temporal o permanente con el fin de proteger a los estudiantes y al personal

Debido a preocupaciones de seguridad, la administración puede restringir ciertos artículos de ropa, joyería y calzado que se puedan llevar puestos o que sean traídos a la escuela. Esto podría hacerse sobre una base temporal o permanente con el fin de proteger a los estudiantes y al personal.

El Director deberá retener la autoridad para conceder excepciones a la política de vestimenta escolar para ocasiones especiales y/o condiciones especiales.

Actividad o Asociación de Pandillas R5135.11

Para los efectos del 5135.10 de regulación administrativa (a-b), una "pandilla" es un grupo de tres o más personas que:

- A. Interactúan entre sí excluyendo a otros;
- B. Reclaman un territorio o área;
- C. Tienen un nombre;
- D. Tienen rivales/enemigos; y
- E. Exhiben un comportamiento antisocial, a menudo asociado con el delito o la amenaza a la comunidad.

El tipo de vestimenta, ropa, actividades, comportamiento, modales, o el arreglo personal, reflejado o en que están participando los estudiantes:

- A. Lleva a los funcionarios de la escuela a creer que tal comportamiento, vestimenta, actividades, actos u otros atributos están relacionadas con pandillas o podrían interrumpir o interferir con el entorno escolar, actividad, o con los objetivos educativos;
- B. Presentar un riesgo de seguridad física a sí mismo, a los otros estudiantes, funcionarios u otros empleados;

- C. Crear una atmósfera en la que el bienestar de un estudiante, funcionario o persona se ve obstaculizado por cualquier presión, comportamiento, intimidación, por la manifestación de gestos o amenaza de violencia; o
- D. Implica la pertenencia a pandillas o afiliación por comunicación escrita, marcas, dibujos, pinturas, diseños o emblemas en cualquier escuela o propiedad personal o en la persona misma.

Si la vestimenta del estudiante está en violación de este Reglamento Administrativo 5135.7 de política, el Director solicitará al estudiante que haga la corrección necesaria. Si el estudiante se niega, el padre/madre o tutor será notificado y se le pedirá que haga las correcciones necesarias. El Director tomará las medidas correctivas y disciplinarias adecuadas contra cualquier estudiante que se niega a hacer la corrección necesaria de su vestimenta.

CÓDIGO DE HONOR P5108

Departamento de Educación de Nevada – Código de Honor

Hay una clara expectativa de que todos los estudiantes realizarán tareas académicas con honor e integridad, con el apoyo de los padres, el personal, los docentes, la administración y la comunidad. El proceso de aprendizaje requiere a los estudiantes: pensar, procesar, organizar y a crear sus propias ideas. A lo largo de este proceso, los estudiantes ganan el conocimiento, la autoestima y la responsabilidad en el trabajo que realizan. Estas cualidades proporcionan una base sólida de habilidades para la vida, impactando a las personas positivamente a lo largo de sus vidas. Fraude y plagio violan el proceso de aprendizaje fundamental y comprometen la integridad personal y el honor de uno mismo. Los estudiantes demuestran integridad y honestidad académica cuando no hacen trampa, no hacen plagio o no utilizan de ninguna manera información que no es ética.

¿Qué significa copiar?

Deshonestidad académica o copiar puede tomar muchas formas, pero siempre implican tomar información de forma inadecuada, desde y/o dando información a otro estudiante, de forma individual, o de otra fuente. Algunos ejemplos de hacer trampa pueden incluir, pero no se limitan a:

- Tomando o copiando las respuestas en un examen o cualquier otra asignación de otro estudiante u otra fuente;
- Dando respuestas en un examen o cualquier otra asignación a otro estudiante;
- Copiando las asignaciones que se entregan como un trabajo original;
- Colaborando en exámenes, asignaciones, trabajos y/o proyectos sin permiso del maestro específico;
- Permitiendo que otros hagan la investigación o que escriban un papel asignado;
- Usando dispositivos electrónicos no autorizados; y
- Falsificando resultados, datos o los resultados del laboratorio, incluyendo el cambio de calificaciones electrónicamente.

¿Qué significa plagiar?

El plagio es una forma común de copia o de deshonestidad académica en el ambiente escolar. Es representar un trabajo o ideas de otra persona como propio sin dar crédito a la fuente adecuada y presentarlo para cualquier propósito. Ejemplos de plagio pueden incluir, pero no se limitan a:

- Presentando el trabajo de otra persona, ya sea de fuentes publicadas en parte o completas, como propio sin dar crédito a la fuente;
- Entregando papeles comprados o papeles sacados de la Internet escritos por otra persona;
- Representando obras artísticas o intelectuales de otra persona como composiciones musicales, programas de computación, fotografías, dibujos o pinturas como trabajos propios; y
- Ayudando a otros a plagiar, dándoles su trabajo aun cuando piense que no está copiando.

De acuerdo con el diccionario “The Marriam-Webster on line Dictionary”, “Plagiar” significa:

- Robar o pasar (las ideas o palabras de otro/s) como si fuesen propias.
- Usar (la producción de otros) sin dar crédito de la fuente.
- Cometer robo literario
- Presentar como nuevo y original una idea o producto derivado de un recurso ya existente.

En otras palabras, plagiar es un acto de fraude. Este incluye dos cosas el robar el trabajo de otra persona y mentir sobre este. http://www.plagiarism.org/plag_article_what_is_plagiarism.html

Todas las partes interesadas tienen la responsabilidad de mantener la honestidad académica. Los educadores deben proporcionar las herramientas y enseñar los conceptos que permiten a los estudiantes los conocimientos necesarios para

comprender las características del fraude y del plagio. Los padres deben apoyar a sus estudiantes en tomar buenas decisiones con relación a completar las asignaciones de cursos y tomar exámenes. Los estudiantes deben producir trabajo que es de ellos mismos, reconociendo la importancia de pensar por sí mismos y aprender de forma independiente, cuando esa es la naturaleza de la asignación. Adherirse al Código de Honor para los propósitos de honestidad académica promueve una habilidad esencial que va más allá del ámbito escolar. Honestidad e integridad son útiles y valiosos rasgos que afectan la vida de uno.

Si tiene dudas o inquietudes sobre las consecuencias asociadas a una violación del Código de Honor estas pueden ser dirigidas a la administración de la Escuela de su hijo y/o el Distrito.

***** Se requiere la firma del padre o la madre en el formulario de Confirmación. *****

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE P5135.1 – P5140, R5135.2

Conducta General del Estudiante P5135.1, P5135.2

El distrito tradicionalmente ha hecho hincapié en la buena disciplina de un estudiante. Reglas y responsabilidades que rigen la disciplina y la conducta se presentan en este documento para que todos los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, padres, maestros y administradores) puedan saber lo que se espera. Trabajando juntos bajo ciertos reglamentos claramente establecidos y que consistentemente se hacen cumplir, podemos continuar mejorando la tradición del Distrito de una disciplina firme y justa. Nuestra meta es que cada estudiante desarrolle un carácter fuerte y bien adaptado y una autodisciplina positiva hacia las expectativas de nuestra sociedad y otros individuos.

Disciplina del Estudiante R5135.2

"Disciplina" significa "aprender". La disciplina es la dirección positiva del comportamiento hacia las normas establecidas de conducta, plenamente comprendida y basadas sobre la razón, el juicio, los derechos y las responsabilidades. La disciplina ideal es dirigida en sí misma y se controla a sí misma. Las escuelas, la comunidad y los padres o los tutores legales comparten la responsabilidad de ayudar a los estudiantes a desarrollar la autodisciplina. La disciplina es necesaria para asegurar un ambiente ordenado en el que cada persona puede vivir y aprender en su plena capacidad, en armonía con los demás. Las metas del Distrito no pueden lograrse en un ambiente que sea menos ordenado. El Distrito esperara un comportamiento aceptable por parte de todos los estudiantes que asisten a escuelas en el Distrito. La disciplina se hará cumplir de una manera justa y consistente, sin importar la raza, el credo, el sexo, el color, la edad o el origen nacional. Tal disciplina deberá ser coherente con las leyes estatales y federales aplicables. Estas normas deberán prever la aplicación uniforme de la Política 5135.2 en el Distrito Escolar. La ley pone en cargo a cada maestro y al director para que mantengan el orden y la disciplina entre los estudiantes y provee que los estudiantes que no cumplen con las reglas razonables pueden ser recomendados a recibir una acción disciplinaria. Al tomar medidas para controlar y corregir el comportamiento indeseable del estudiante deben tenerse en cuenta las circunstancias individuales de este mismo. La inquietud por la seguridad y el bienestar educativo de los estudiantes debe ser la prioridad más importante. Cuando el autocontrol decae y la autodisciplina falla, la disciplina debe imponerse para proteger los derechos de los demás y para el beneficio del propio individuo.

Estudiantes que están recibiendo, y estudiantes quienes han sido identificados como calificados de Educación Especial y/o 504 servicios, deberán ser disciplinados con arreglo a las disposiciones de la Parte B del Acta de Individuos con Discapacidades (IDEA) y la sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Reglas de Comportamiento

La violación de las siguientes reglas de comportamiento de un estudiante "en la propiedad escolar" puede resultar en disciplinar apropiadamente a el estudiante:

- Daño malicioso a la propiedad de la escuela.
- Desobediencia intencional a los administradores, maestros y otro personal de la escuela.
- Posesión o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica, intoxicantes, venta de cualquier sustancia controlada, posesión, venta o uso de drogas o parafernalia.
- Acoso, acoso cibernético, intimidación como está definido en la póliza y regulación 5410.
- Novatada como es descrito en el código de novatada en regulación 5135.8 del condado del distrito escolar del Churchill.
- Interferir con la salud, seguridad, o bienestar de maestros, estudiantes u otras personas
- Lenguaje impertinente hacia los administradores, maestros y personal de la escuela.

- Uso de lenguaje vulgar o profano.
- Uso de Tabaco
- Acoso sexual de estudiantes administradores, maestros u otro personal de la escuela como está definido en R5410
- Vincularse con conductas que interfieren con el mantenimiento de la disciplina en la escuela.
- Vincularse con conductas que garantizan la creencia razonable que causan disrupción de las operaciones de la escuela.
- Violación la tecnología del distrito y la póliza aceptada que se encuentra en R6140 y el manual del estudiante.
- Violación de cualquier otra regla que la dirección haya establecido y publicado en la página de internet del manual.
- Alterar o intentar alterar los récords de la escuela.
- Estar en lugares que requieren autorización.
- Cualquier acción que el Director considere una interrupción de la educación.
- Hacer trampa en exámenes
- Plagiarismo.
- Acciones que la ley del estado obliga a disciplinar como se estipula en la sección cuarta de esta regulación.
- Cualquier acto prohibido por la ciudad. El estado o la ley federal.
- Deshonestidad incluyendo falso reporte de acoso, ciber-acoso, intimidación y otras formas de violación de las reglas.

Para el propósito de esta regla. “Dentro de la propiedad de la escuela” incluye conducta en la propiedad de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el bus de la escuela, en vehículos de la escuela en funciones de la escuela o de otra manera fuera de propiedad de la escuela que afecta adversamente la operación de las escuelas.

Responsabilidades del Estudiante

- Asistir a la escuela regularmente y puntualmente.
- Ser razonablemente auto controlado, tranquilo y no crear problemas, en el campus de la escuela, durante actividades patrocinadas por la escuela y en lo vehículos escolares.
- Estar limpio y vestido conforme a las reglas de la escuela de saneamiento y seguridad y de una manera que no se interrumpirá en los procedimientos de aula.
- Ser razonable, modesto, auto controlado y considerado en sus relaciones con otros estudiantes.
- Mantener el trato con los maestros y otro personal escolar que son mutuamente respetuosas. Cumplir con las instrucciones con prontitud y cortesía.
- En todo momento, usar lenguaje y gestos que son respetuosos.
- Respetar la propiedad privada, pública y escolar.
- Posesión o uso de tabaco en cualquier forma por los estudiantes en la propiedad escolar o mientras asiste a actividades patrocinadas por la escuela es ilegal en el estado de Nevada.
- Los estudiantes, que utilicen, poseen, comparten o venden, o que están bajo la influencia de alcohol, estupefacientes y otras drogas peligrosas bajo jurisdicción de la escuela, en la propiedad del Distrito, o cualquier actividad patrocinada por la escuela están sujetos a una suspensión inmediata y pueden enfrentar una audiencia de expulsión, consistente con la política del Distrito.
- Estar familiarizado con esta sección, Código de Conducta Estudiantil. Entender que los miembros del personal escolar corregirán la mala conducta del estudiante cuando corresponda a la jurisdicción de la escuela.

La Mayoría de Edad

Cada estudiante de dieciocho (18) años de edad o mayor es considerado un adulto y tendrá los mismos derechos y responsabilidades que un adulto. Estudiantes adultos, como todos los otros estudiantes, deberán cumplir con las reglas establecidas por la Junta Escolar, seguir un curso prescrito de estudio y someterse a la autoridad de los maestros y la administración. Cuando un estudiante cumple los dieciocho (18) años de edad, todas las políticas de la Junta y normas que se refieren a los padres/tutores legales se interpretarán para referirse al estudiante.

Solicitar fondos P5135.0

Los estudiantes no pueden solicitar dinero en efectivo para ninguna organización.

Organizaciones de Estudiantes

Grupos de estudiantes organizados que se unieron por el interés común y por propósitos relacionados con funciones educativas de la escuela son parte integral del sistema escolar. Cuando estos grupos se organizan correctamente, hacen contribuciones importantes a la vida de la escuela y del estudiante. Según las normas de la escuela, todas las organizaciones que realicen actividades dentro de la escuela deben obtener la aprobación del Director o su representante designado.

Actos Ilegales Típicos y Violaciones de las Reglas de la Escuela Incluyendo, pero no limitados a lo siguiente:

Provocar incendios es encender fuegos de forma intencional ya sea a la propiedad o las instalaciones de la escuela. Hacer sonar las alarmas de fuego falsamente es también motivo de medidas disciplinarias.

Agresión, Amenaza o Intimidación

Violencia física o amenaza de violencia física se conoce como agresión, amenaza o intimidación. Incluye peleas dentro del edificio de una escuela, en la propiedad de la escuela o en una vecindad de la escuela, en vehículos del Distrito o en actividades patrocinadas por la escuela. "Amenazas" es cuando un estudiante amenaza a un compañero o un miembro del cuerpo docente. El Distrito considera los siguientes tipos de ejemplos de comportamiento intimidación (bullying):

1. La intimidación verbal: calumniar, ridiculizar o difamar a un empleado o a su familia; poner apodosos constantemente lo cual es doloroso, insultar o humillar.
2. La intimidación física: empujar, dar empujones, patear, dar codazos, hacer tropezar, asaltar o amenazar de agresión física, daños a la propiedad o área de trabajo de un empleado.
3. Gestos de intimidación: amenazas no verbales, gestos o miradas que transmiten mensajes amenazadores.
4. Intimidación Cibernética (Cyber Bullying): atormentar repetidamente, amenazar, acosar, humillar, avergonzar o de otra manera instigar a un empleado mediante el correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto o cualquier otro tipo de tecnología digital.

Coerción, novatadas o intimidación

Coerción o novatadas incluyen amenazas o el uso de la fuerza para obtener dinero u otros bienes, o para forzar a alguien a hacer algo contra su voluntad. Intimidación es cualquier comportamiento que contribuye a un ambiente educativo hostil.

Comportamiento Perjudicial

No se tolerará la persistencia de la conducta abusiva que priva a otros estudiantes del derecho de aprender o que interfiere con el programa de instrucción en el aula.

Drogas y Alcohol

Es ilegal que un estudiante poseer, comprar, usar, distribuir o estar bajo la influencia de alcohol, una sustancia ilegal, o la imitación de una sustancia ilegal; o a poseer, comprar, usar, distribuir o estar bajo la influencia de una sustancia restringida o controlada o para la cual el estudiante no tiene una receta. También es ilegal que un estudiante distribuya su propia medicina recetada a otros.

Falsificación

Falsificación incluye cualquier intento de engañar. Algunos ejemplos son: firmar en nombre de otra persona una nota de permiso, una asignación u otro documento, así como cambiar o modificar documentos de la escuela.

Actividad o Conducta de Pandilla

Está prohibido cualquier comportamiento de un estudiante que promueva la participación de pandillas o actividad a través de la vestimenta, lenguaje o gestos no verbales (incluyendo el grafiti).

Lenguaje profano y/o gestos indecentes

El uso de malas palabras y/o actos que infrinjan las normas morales de la mayoría de los estudiantes no pueden ser toleradas en una atmósfera donde la asistencia es obligatoria por ley. Estas palabras degradan la autoridad conferida en el personal del Distrito.

Seguridad

La seguridad es siempre nuestra primera preocupación. Una vez que llega un alumno en un campus, no está permitido que él o ella salga de la escuela sin una notificación por escrito de los padres. Los padres que deben sacar a su hijo de la

escuela necesitan firmar en la oficina de la escuela. Si un estudiante está regresando a la escuela, los padres necesitan volver a firmar en la oficina de la escuela. Todos los visitantes deben firmar en la oficina de la escuela. Si el personal no conoce al visitante, se solicitará la prueba de identificación.

Robo

Robo es el acto de robar la propiedad personal o pública. Cualquier estudiante que cometa o intente cometer un acto de robo contra otro alumno, el Distrito o cualquier otra parte, será sujeto a una acción disciplinaria y referido a la agencia indicada de la aplicación de leyes. Se insta a los estudiantes a que no deben traer objetos de valor o grandes cantidades de dinero a la escuela. Más allá de la enseñanza de la responsabilidad personal y la honestidad, la escuela no puede asumir la responsabilidad directa de los objetos personales del alumno.

Tabaco

La posesión, uso o distribución de tabaco o su imitación en cualquier forma por los estudiantes viola la ley de Nevada y la política del Distrito. No se permitirán productos de tabaco en la propiedad escolar, en vehículos del Distrito o en actividades o eventos escolares.

Prohibido el Paso a la Propiedad Privada de la Escuela

Los estudiantes que han sido suspendidos o expulsados de la escuela y las personas de edad escolar que no están inscritas en la escuela pueden ser sujetos a la ordenanza de la ley o la ordenanza de la ciudad adecuadas que se relacionan con el traspaso. Cargos de traspaso criminal pueden presentarse cuando la presencia de una persona haya sido negada o restringida de un campus.

Interferencia ilícita con las Autoridades Escolares

La desobediencia intencional, la insubordinación, desafiar abiertamente, la intimidación o la amenaza de fuerza o violencia contra un empleado de la escuela es una violación de la ley estatal.

El Uso inapropiado o Inseguro de un Vehículo

Mientras se encuentra en la propiedad de la escuela, todos los vehículos se utilizarán en forma segura y de una manera que no causen interrupciones. Se aplican normas de estacionamiento. El uso inseguro de un vehículo conduce a restricciones en el campus escolar o contactar a las autoridades de la ley.

Vandalismo NRS 393.070

Vandalismo es desfigurar o dañar la propiedad. Un estudiante que cometa un acto de vandalismo puede ser disciplinado, suspendido o expulsado. La escuela puede retener del estudiante los informes de grado, diploma o registros hasta que la pérdida o el daño hayan sido pagados. El padre o tutor del estudiante es responsable por el pago de dichos daños, si el estudiante es menor de dieciocho (18).

Armas

La ley de Nevada define en absoluto, la política de cero tolerancias hacia las armas en el ambiente escolar. Las armas incluyen todos los tipos de armas de fuego, además de cualquier arma, aparato, instrumento, material o sustancia que bajo las circunstancias en que se utilizan o se intentaron utilizar o se amenazó con su utilización, que son capaces de causar lesiones físicas graves o la muerte.

Consistente con la ley de Nevada, un estudiante que trae un arma a un ambiente escolar o en cualquier momento está en posesión de un arma en un ambiente escolar será expulsado durante un mínimo de un año, está prohibido inscribirse en otra escuela Nevada durante el período de expulsión y puede perder la oportunidad de tener el permiso de conducir o licencia hasta la edad de veintiún (21) años. El ambiente escolar incluye todas las escuelas, todos los vehículos del Distrito y todas las actividades de la escuela o, aunque no estén en propiedad escolar.

Libertad de Expresión en las Instalaciones de la Escuela

Libertad de expresión es un derecho constitucional. Se garantiza en la escuela dentro de un contexto que reconoce otros derechos básicos de los estudiantes como personas individuales, incluyendo el derecho a seguir sus estudios sin interrupciones. La oportunidad de los estudiantes a ejercer la libertad de expresión dentro de la ley es un elemento importante en el proceso de aprendizaje.

Los estudiantes tienen la responsabilidad de ejercer su derecho de expresión. No pueden distribuir o mostrar materiales que sean difamatorios, obscenos, peligrosos, perjudiciales, o que violen la ley o los reglamentos. Los estudiantes no deben distribuir ni exhibir material de naturaleza comercial.

La aprobación administrativa es necesaria para la distribución de materiales a la escuela. Esta política debe ser aplicada de una manera que no sea discriminatoria, que permite la difusión de diversos puntos de vista sobre cuestiones políticas y sociales. También se aplicará la política de una manera que alienta el respeto para las personas sin distinción de sexo, raza, religión, discapacidad u origen nacional. Las manifestaciones o protestas están permitidas cuando no interfieran con el programa de la escuela o los derechos de los demás. Los estudiantes que participan en manifestaciones perturbadoras serán ordenados por la administración de la escuela a desistir y a dispersarse inmediatamente. Se dará a los estudiantes no más de cinco minutos de advertencia. El incumplimiento de una directiva para dispersarse resultará en la suspensión inmediata de la escuela.

Los estudiantes suspendidos que persisten en interferir con el proceso de la escuela estarán sujetos al arresto inmediato por traspaso. Bajo ninguna circunstancia se autorizará a los administradores de la escuela a negociar las demandas para poner fin a una manifestación.

Búsquedas y Confiscaciones R5135.3

El Distrito busca asegurar un ambiente seguro y productivo en nuestras escuelas, el cual es apropiado para el aprendizaje y que garantiza la seguridad y bienestar de los estudiantes y del personal. Búsquedas y Confiscaciones pueden llevarse a cabo con arreglo a las siguientes normas:

Si los funcionarios de la escuela tienen motivos razonables para sospechar que una búsqueda producirá evidencia que un estudiante ha violado, está violando o está a punto de violar las reglas y los reglamentos de la ley o de la escuela, el funcionario puede registrar a los estudiantes y a sus posesiones, su vehículo y cualquier propiedad escolar asignada a ellos. La evidencia de violación puede ser retenida. El ámbito de la búsqueda debe estar relacionado razonablemente con las circunstancias que justificaron la búsqueda inicialmente. Los funcionarios escolares no están autorizados para realizar búsquedas. El uso de perros entrenados para buscar drogas puede utilizarse como búsquedas generalizadas, exploratorias sobre una base sin previo aviso.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA ESCUELA

El personal de la escuela se opone a quitar los estudiantes del entorno escolar. Sin embargo, a veces esta acción es necesaria para el bienestar del estudiante y/u otros.

La violación de las reglas y regulaciones, basadas en la severidad y frecuencia, pueden resultar en la amonestación y advertencia, detención, eliminación de privilegios, suspensión o expulsión. En materias de distintas instancias menores y rutinarias, los padres/tutores legales serán involucrados e informados. En todos los casos de suspensión o expulsión, el procedimiento de debido proceso no será menor que las exigidas de la ley y la política del Distrito. Además de las reglas y reglamentos del Distrito que están detallados en esta publicación, los estudiantes deben obedecer las leyes del Estado de Nevada y de los Estados Unidos. En la propiedad escolar y en las actividades patrocinadas por la escuela, las violaciones de las leyes públicas resultarán en medidas disciplinarias adoptadas por las autoridades de la escuela independientemente de si se presentan cargos criminales.

Suspensión R5135.2, R5135.4

La suspensión temporaria remueve el privilegio de un estudiante de asistir a la escuela y de todas las actividades de la escuela hasta que se produzca un reintegro. Suspensiones son hechas por el Director o alguien designado por este con la aprobación del Director y no pueden exceder diez consecutivos, días de escuela. En circunstancias especiales, la administración de la escuela puede recomendar la suspensión dentro de la escuela. Una suspensión puede continuarse hasta que ocurran los específicos pendientes de acción, como un juicio, una evaluación médica o psiquiátrica o una revisión por un oficial de libertad condicional.

Expulsión P5135.2, R5135.4

La expulsión niega la asistencia de los estudiantes en la escuela y de todas las actividades escolares durante el período de expulsión. La expulsión es normalmente por un período de un semestre a un año.

Restricción Física R5135.6

Empleados de la escuela y voluntarios pueden utilizar fuerza física razonable a un estudiante cuando y en la medida en que la persona crea que es necesario para mantener el orden y cuando un estudiante está poniendo en peligro la seguridad de sí mismo o la de otros.

REGISTROS DEL ESTUDIANTE INFORMACION Y CONFIDENCIALIDAD

P5152, R5152.2, R5152.3, R5152.1

Registros del Estudiante P5152, R5152.2, R5152.3

Los expedientes de los estudiantes serán mantenidos por el Distrito en beneficio de los estudiantes. Se utilizarán para promover la enseñanza, desarrollo profesional, orientación y progreso educativo del estudiante.

Deben mantenerse registros de los estudiantes en el nombre legal de un estudiante. Conforme a las normas federales y estatales, el siguiente es un aviso legal de los padres/tutores y los estudiantes que dieciocho (18) años de edad o mayores ("estudiantes que reúnen los requisitos") de sus derechos con respecto a los expedientes del estudiante.

Confidencialidad R5152.1

La información contenida en las carpetas personales del estudiante y en los registros de salud será considerada como confidencial por todo el personal de la escuela.

Derechos Educativos de la Familia y Ley de Privacidad. Derechos que tienen los padres y los estudiantes a los registros. (FERPA)

Los derechos educativos de la familia y la ley de privacidad (FERPA) ofrecen a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes que reúnen los requisitos") ciertos derechos con respecto a los de los expedientes educativos del estudiante.

Estos derechos son:

(1) *El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educacionales del estudiante dentro de 45 días desde el día en que la escuela recibe la solicitud de acceso.* Los padres o estudiantes que reúnen los requisitos necesarios deben presentar al Director de la escuela o al Superintendente una solicitud escrita que identifica los registros que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará arreglos para el acceso y notificará al padre o al estudiante que está calificado de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

(2) *El derecho a solicitar la modificación de registros de educación del estudiante que el padre o el estudiante que reúne los requisitos, cree son erróneos, engañosos o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.* Los padres o estudiantes que reúnen las condiciones necesarias que deseen solicitar que la escuela enmendé un expediente deben dirigirse al Director de la escuela o el Superintendente por escrito, identificando claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no enmendar el registro solicitado por el padre o el estudiante calificado, la escuela notificará al padre o el estudiante que reúne los requisitos necesarios, la escuela les notifica de la decisión y les aconsejará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o el estudiante que reúne los requisitos cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

(3) *El derecho a la privacidad de información personal identificable en los expedientes educacionales del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación de los registros sin consentimiento.* Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios de la escuela que tienen intereses educativos legítimos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por la escuela como: un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal médico o de salud y personal de la unidad policial); una persona que está sirviendo en la Junta Escolar; una persona o empresa con quien la escuela tiene otras fuentes de servicios o funciones, que de lo contrario utilizaría a sus propios empleados para realizar estos servicios, (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); un padre o estudiante sirviendo en un Comité oficial, como un Comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que está ayudando a otro oficial en la escuela en el desempeño de sus tareas. Un oficial escolar que tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente de educación con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional. Cuando se requiere una petición, la escuela divulga expedientes de educación sin consentimiento de los oficiales de otro Distrito Escolar en el que un estudiante busca o pretende inscribirse, o ya está inscrito, si la divulgación es para propósitos de inscripción o transferencia del estudiante.

(4) *El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestas fallas por la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA.*

El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es: **Oficina Política de Conformidad Familiar, Departamento de Educación de los Estados Unidos.400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-8520, o visite el sitio web www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/index.html**

Los padres pueden obtener una copia de la política del Distrito Escolar sobre los expedientes de educación de los estudiantes adoptada bajo P5152. Todos los registros del estudiante se revisarán periódicamente, y el material que es irrelevante será desechado.

“SOLICITUD DE RENUNCIA” DEL DIRECTORIO DE INFORMACION

Los Derechos Educativos de la Familia y Ley de Privacidad (FERPA), una ley Federal requiere que el Distrito Escolar del Condado de Churchill, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información personal identificable de los registros de educación de su hijo. Sin embargo, el Distrito Escolar del Condado de Churchill puede divulgar apropiadamente información designada del " directorio de información" sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya advertido a el Distrito de lo contrario, de acuerdo a los procedimientos del Distrito. El propósito principal del directorio de información es permitir que el Distrito Escolar de Churchill pueda incluir este tipo de información en registros de educación de su hijo en ciertas publicaciones de la escuela. Ejemplos de estos incluyen:

- Un cartel, mostrando el papel de su estudiante en una producción de drama;
- El anuario de cada año (yearbook);
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de Graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como la lucha libre, mostrando el peso y la altura de los miembros del equipo.

Información del Directorio, que es la información que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad si es divulgada, puede también revelada a organizaciones fuera de la escuela sin el previo consentimiento por escrito de los padres. Las organizaciones fuera de la escuela incluyen, pero no se limitan a, las empresas que fabrican anillos de clase o publican los anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEAs) recibiendo asistencia bajo la Ley de Educación de Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) para proporcionar a los reclutadores militares, con previa solicitud, con tres categorías del directorio de información: nombres, direcciones y listas de teléfono- a menos que los padres han aconsejado la LEA (agencias educativas locales) que no quieren que la información de sus estudiantes sea divulgada sin su previo consentimiento por escrito.

Si no desea que Distrito Escolar del Condado de Churchill divulgue información de los registros de educación del directorio de información de su hijo sin su previo consentimiento por escrito, deberá notificar al Distrito por escrito antes del 1ero de octubre. Si se inscriben después del 1ero de octubre, la solicitud escrita se vence dentro de dos semanas de la fecha de inscripción. CCSD ha designado la siguiente información como directorio de información: [Nota: Una LEA (agencias educativas locales) puede, pero no tiene que, incluir toda la información que se enumeran a continuación.]

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Lista de teléfonos
- Correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Campo principal de estudio
- Fechas de asistencias
- Nivel del grado
- Participación en actividades reconocidas oficialmente y deportes
- Peso y estatura de miembros de equipos deportivos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia educativa o institución a la que han asistido recientemente

- Número de ID carné de estudiante, ID de usuario u otra forma única de identificación personal utilizada para comunicarse en sistemas electrónicos que no pueden utilizarse para acceder a registros de educación sin un PIN (número de identificación personal), contraseña, etc. (SSN número de seguro social del estudiante, en todo o en parte, no puede utilizarse para este propósito.) Número de ID de estudiante, ID de usuario u otro identificador

*****La firma del padre o de la madre es requerida en el formulario de Confirmación y donde dice firma padre o madre y estudiante. * ****

Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

PPRA ofrece a los padres de alumnos de primaria y secundaria ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y uso de información para fines de mercadeo, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, pero no están limitados a, el derecho a:

- Dar permiso antes de que al estudiante se le pida someterse a una encuesta en la que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de EE.UU. (ED)-
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del mismo.
 3. Comportamientos o actitudes sexuales;
 4. Comportamientos ilegal, anti-social, auto-incriminatorios, o degradante;
 5. Valoraciones críticas de otras personas con las cuales los encuestados tienen estrechas relaciones familiares;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tales como abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padres del estudiante; o
 8. Ingresos, excepto cuando sea requerido por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.
- Recibir aviso y dar la oportunidad a un estudiante de optar por salirse de-
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
 2. Cualquier examen físico invasivo, que no sea una emergencia o chequeo médico, requerido como condición de asistencia. administrado por la escuela o de su representante y no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante, excepto para la audición, visión, pruebas de escoliosis, o cualquier examen físico o pruebas permitidas o requeridas por la ley estatal; y
 3. Actividades que involucran recolección, revelación o uso d información personal recopilada de los estudiantes para mercadeo o para vender o distribuir la información a otros. (Esto no se aplica a la recolección, divulgación, o uso de la información personal recopilada de los estudiantes con la exclusiva finalidad de elaborar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos, o para los estudiantes o instituciones educativas)
- Revisar, previa solicitud y antes de la administración o uso de:
 1. Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
 2. Los instrumentos utilizados para recolectar información personal de los estudiantes para cualquier tipo de mercadeo antes mencionado, ventas, u otros propósitos de distribución; y
 3. El material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren a los padres de un estudiante de 18 años de edad o un menor emancipado bajo la ley estatal.

El Distrito le notificara directamente, a través de correo postal o correo electrónico, a los padres de los alumnos que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y dara la oportunidad para que los padres puedan optar por sacar a su hijo o hija de participar de

la actividad específica o la encuesta. El distrito hará esta notificación a los padres al principio del año escolar, si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, se ofrecerá a los padres la notificación razonable antes de las actividades planificadas y encuestas indicadas a continuación y se le dará una oportunidad de sacar a su hijo/a de tales actividades y estudios. También se proporcionará a los padres la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. La siguiente es una lista de los estudios y actividades específicas cubiertas por esta notificación directa y requerida:

- Recoger, divulgar o usar la información personal obtenida de los estudiantes para mercadeo, ventas, u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta con información protegida no financiados del todo o en parte por ED.
- Cualquier examen físico no-invasivo de emergencia o el chequeo médico como se ha descrito anteriormente.

Los padres que consideran que sus derechos han sido violados, puede presentar una queja con: Family Policy Compliance Office,
Departamento de Educación de EE.UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202 Como.

Reportes de Progreso

Es imperativo que los padres/tutores legales se involucren y se mantengan informados del progreso académico de su hijo. Por lo tanto, en los niveles de la escuela primaria, informes provisionales de mediano plazo serán enviados a la casa durante cada trimestre escolar, y los carnés de reportes se completarán al final de cada trimestre. En la escuela secundaria (Junior High), informes de progreso serán enviados cada viernes a casa para estudiantes que tiene una nota "D" o "F", y los reportes de progreso serán enviados a casa para todos los estudiantes a mediados de un trimestre de los estudiantes. En las escuelas secundarias (High School), los padres/tutores legales de los estudiantes que obtienen una calificación "D" o "F" en uno o más cursos recibirán el reporte de progreso en la mitad de cada período escolar. Se recomiendan las conferencias de padres y maestros para todos los estudiantes al final del primer y del tercer trimestre. Las escuelas se comunicarán con cada padre sobre las horas de la conferencia. Se anima a los padres/tutores a ponerse en contacto con las escuelas en cualquier momento en que les gustaría consultar acerca de su hijo.

Registros de Progreso del Estudiante

Los informes de los reportes de progreso del estudiante incluyen una transcripción de grados, cursos tomados, registros de asistencia, exámenes relacionados específicamente con el logro o la medición de la competencia y registros de salud. El registro permanente es la parte del registro de progreso que contiene el nombre del estudiante, fecha de nacimiento, nombres de los padres o tutores, la fecha de entrada en la escuela, las escuelas anteriores, la fecha y motivo para salir de la escuela y tales informaciones adicionales como prescritas.

Los registros de progreso del estudiante estarán a disposición del personal administrativo y docente, o el personal administrativo designado, los padres o los tutores legales. A petición de los padres, tutores o de un estudiante de dieciocho (18) años de edad o más, los registros están disponibles a otros organismos que tengan un interés demostrado en el estudiante.

Transferencia de los registros de los estudiantes

El distrito reenvía registros educativos a otras agencias educativas por medio de la petición escrita de los padres/tutores legales bajo P5152. Registros de progreso del estudiante serán remitidos a otras instituciones educativas con previa notificación de inscripción. Normalmente, los registros de educación especial y de comportamiento pueden revelarse a otras personas, organismos o instituciones sólo si hay un consentimiento escrito de padres los o tutores legales especificando los registros del estudiante para ser divulgados.

El Distrito puede revelar información a otros empleados del Distrito Escolar que tienen una necesidad educacional legítima de adquirir la información.

El distrito deberá revelar expedientes del estudiante, consistentes con la ley Administrativa R5152, a los servicios del cumplimiento de la ley, servicios de protección infantil, tribunales y organismos de Justicia Estatales y a la Justicia Juvenil local en materia de salud y seguridad. Registros también serán revelados para permitir a estas agencias a satisfacer las necesidades del estudiante. Expedientes del estudiante pueden ser citados para procedimientos judiciales.

Divulgación de Información a los Reclutadores Militares

El Distrito es requerido por la ley federal divulgar los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a los reclutadores militares cuando se solicitan. Los padres/tutores legales que no desean que información sobre su hijo sea divulgada deben contactarse con la oficina de la escuela con su solicitud por escrito antes del primero de (1) de octubre de cada año escolar o dentro de dos semanas de la inscripción en el Distrito Escolar. Los formularios de solicitud para que no se divulgue la información de directorio sin su consentimiento por escrito puede obtenerse en el sitio de la escuela o en el sitio Web CCSD para ser presentados en la escuela de su estudiante.

ACOSO, DISCRIMINACION, VIOLENCIA, INTIMIDACION Y PREVENCION DE CONDUCTA SEXUAL INAPROPIADA HACIA LOS ESTUDIANTES P4144.0, R4144.0, P5410, R5410, R5420

Declaración de la Política General

Es la política de Distrito Escolar del Condado de Churchill de mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo que está libre de acoso ilegal, la discriminación, la violencia y la intimidación. El distrito prohíbe cualquier forma de acoso ilegal, la discriminación, la violencia y la intimidación.

Será una violación del presente Reglamento Administrativo por cualquier alumno, maestro, administrador u otro personal del Distrito Escolar infligir, amenazar con infligir o intentar infligir acoso ilegal, la discriminación, la violencia y la intimidación a un alumno, maestro, administrador u otro personal escolar a través de conducta o comunicación de naturaleza sexual, o en relación con la religión o raza, tal como se definen en el presente Reglamento Administrativo. (Para los propósitos del presente Reglamento Administrativo, el personal de la escuela incluye a los miembros de la Junta Escolar; los empleados de la escuela; agentes; voluntarios; contratistas o las personas sujetas a la supervisión y el control del Distrito).

El Distrito Escolar actuará para investigar todas las denuncias, ya sean formales o informales, verbales o escritas, de acoso ilegal, de discriminación, de violencia, y de intimidación; para disciplinar o tomar las medidas adecuadas contra cualquier alumno, maestro, administrador u otro personal escolar que se haya encontrado que ha violado este Reglamento.

El propósito de este Reglamento es comunicar a todos los alumnos y personal de la escuela, incluyendo supervisores y encargados, que el Distrito no tolerara el acoso ilegal, la discriminación, la violencia o el comportamiento intimidatorio que se cometa en las instalaciones de la escuela, en la propiedad de la escuela, durante el almuerzo o los periodos de recreos, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el autobús escolar, en una parada de autobús, o en el camino a o desde la escuela. Esto también incluye conducta fuera de la propiedad que materialmente y de forma sustancial afecta y perturba las operaciones de la escuela o causa a razonablemente los oficiales de la escuela a creer que lo hará. Los alumnos que se encuentran en violación de este Reglamento pueden ser sujetos a una acción disciplinaria.

PREVENCION DE MALA CONDUCTA SEXUAL HACIA LOS ESTUDIANTES

El Distrito también prohíbe y no tolerará ninguna forma de conducta sexual inapropiada (incluyendo lascivia, abuso sexual, acoso sexual y atracción de un niño) hacia los estudiantes (sin importar la edad) por parte de los empleados del distrito, representantes, voluntarios, o personas contratadas por el distrito escolar.

Esta póliza expande y se agrega a las pólizas del distrito sobre la prevención del abuso sexual, el acoso y la intimidación. Debido a que el Distrito tiene un interés particular en mantener la seguridad y el bienestar de los estudiantes, ha establecido esta póliza adicional para prevenir específicamente la conducta sexual inapropiada hacia los estudiantes.

Adicionalmente, todos los empleados, voluntarios, funcionarios y administradores del Distrito participarán en una sesión de capacitación inicial y en actualizaciones periódicas de capacitación sobre la prevención de la conducta sexual inapropiada, recibirán una copia de la política del Distrito y firmarán un acuse de recibo de dicha política. El Distrito proporcionará a todos los nuevos empleados una copia de esta política y les dará a los empleados la oportunidad de discutir los contenidos durante la orientación.

Procedimientos del reporte

Cualquier persona que cree que ha sido víctima de acoso ilegal, discriminación, violencia e intimidación, por un alumno, maestro, administrador u otro personal escolar del Distrito Escolar, o cualquier otra persona con conocimiento

o que cree que esa conducta pueda constituir acoso ilegal, la discriminación, la violencia y el acoso hacia un alumno, maestro, administrador u otro personal escolar debe informar los hechos alegados inmediatamente a un funcionario de Distrito Escolar designado por este Reglamento. El Distrito Escolar alienta la presentación de informes de la parte que denuncia o que presenta una queja a utilizar el formulario de reporte que está disponible del Director de cada edificio o de la Oficina de Administración del Distrito Escolar; sin embargo, los reportes orales serán también considerados como quejas. Nada en el presente Reglamento impedirá que cualquier persona haga un reporte de acoso o de violencia, ya sea directamente a un Oficial de Derechos Humanos del Distrito o al Superintendente.

Se anima a cada alumno a reportar inmediatamente cualquier incidente de amenaza o actos de violencia que él/ella sea consciente contra cualquier estudiante, personal de la escuela, administrador, voluntario, visitante u otro individuo. Pueden incluir amenazas o actos de violencia:

1. Discutir, describir o el traer armas a la escuela.
2. Manifestar abiertamente señales de estrés en forma extrema, de tensión en forma exagerada, resentimiento, hostilidad o ira.
3. Hacer comentarios amenazantes, ya sea verbalmente o por escrito.
4. Deterioro repentino o significativo del rendimiento.
5. Mostrar un comportamiento irracional o inadecuado.

En cada Edificio de la Escuela: El director esa escuela es el responsable de la recepción de informes orales o escritos de acoso ilegal, discriminación, violencia e intimidación, en el plano del edificio. Cualquier adulto del personal del Distrito Escolar que recibe un informe de acoso ilegal, discriminación, violencia e intimidación debe comunicarse inmediatamente con el Director esa escuela. Tras recibir un informe, el Director deberá notificar inmediatamente al Oficial de Derechos Humanos del Distrito Escolar, sin hacer una revisión o una investigación del reporte. El Director podrá solicitar, pero no puede insistir en que, se haga una queja por escrito. Una declaración escrita de los hechos alegados será enviada tan pronto como sea posible por el Director al Oficial de Derechos Humanos. Si el reporte fue dado verbalmente, el director deberá hacer el reporte personalmente en forma escrita dentro de 24 horas y enviarlo a la Oficial de Derechos Humanos. El incumplimiento de reenviar un informe de cualquier acoso ilegal, discriminación, o informe de violencia y la intimidación o denuncia contenida resultará en una acción disciplinaria contra el Director. Si la queja implica al Director de una escuela, la parte que presenta el reporte o que hace una queja deberá presentar la queja directamente con el Superintendente o el Oficial de Derechos Humanos del Distrito Escolar.

En el Distrito: la Junta Escolar designará a un Oficial de Derechos Humanos del Distrito Escolar para recibir informes de las denuncias de acoso ilegal, discriminación, violencia e intimidación. Si la queja implica a un Oficial de Derechos Humanos, la denuncia se presentará directamente con el Superintendente.

El Distrito Escolar deberá publicar de forma que llame la atención el nombre del Oficial de Derechos Humanos, incluyendo el número de teléfono y dirección postal. Oficial de Derechos Humanos del Distrito Escolar del Condado de Churchill, 690 South Maine Street, Fallon, Nevada, 89406, (775) 423-5184.

Si después de investigar cualquier denuncia de acoso ilegal, discriminación, violencia e intimidación, el Distrito Escolar determina que la queja no es de buena fe y no se hizo de buena fe o que un alumno ha proporcionado información falsa sobre la queja, una acción disciplinaria puede ser tomada contra el estudiante, quien presentó la denuncia o quien dio la información falsa. Presentación de una queja de buena fe o informe de violencia o acoso sexual o religioso o racial no afecta al que presenta una queja o al que hace un reporte, por empleo en el futuro, sus calificaciones, o asignaciones de trabajo.

El uso de los formularios de reportes formales no es obligatorio.

El Distrito Escolar respetará la privacidad del demandante; el individuo(s) contra los cuales se presenta la queja y los testigos tanto como sea posible, de conformidad con las obligaciones legales del Distrito Escolar para investigar, para tomar las medidas adecuadas y para cumplir con las obligaciones de cualquier descubrimiento o divulgación.

Investigaciones

Por la autoridad del Distrito Escolar, el Oficial de Derechos Humanos, tras la recepción de un informe o una queja alegando acoso ilegal, discriminación, violencia e intimidación, deberá emprender inmediatamente o autorizar una investigación. La investigación también puede llevarse a cabo por funcionarios del Distrito Escolar o por una tercera parte designada por el Distrito Escolar.

La investigación puede consistir en entrevistas personales con el que presenta la queja, el individuo (s) contra quien la queja fue reportada, y otros quienes puedan tener conocimiento del presunto incidente (s) o circunstancias que dieron lugar a la queja. La investigación también puede consistir en cualquier otro método y documentos que se consideren pertinentes por el investigador.

Para determinar si la supuesta conducta constituye una violación de esta política, el Distrito Escolar debe considerar las circunstancias que lo rodean; la naturaleza del comportamiento; incidentes pasados, acontecimientos después del incidente, o patrones continuos de comportamiento; las relaciones entre las partes interesadas; y el contexto en que ocurrieron los supuestos incidentes. Ya sea una acción determinada o un incidente que constituye una violación de este Reglamento, requiere una decisión basada en todos los hechos y circunstancias que la rodean.

Además, el Distrito Escolar puede tomar medidas inmediatas, a su discreción, para proteger a los que presentaron la queja, alumnos, maestros, y administradores u otro personal escolar aguardando la investigación pendiente del supuesto acoso ilegal, discriminación, violencia e intimidación.

La investigación se completará tan pronto como sea posible. El oficial de Derechos Humanos del Distrito Escolar hará un informe por escrito al Superintendente al término de la investigación. Si la queja implica al Superintendente, el informe puede ser presentado directamente a la Junta Escolar. El informe incluirá una determinación sobre si las denuncias han sido fundamentadas en los hechos, y si son o no una violación a este Reglamento y/o a la ley estatal y federal de Acción de Medidas del Distrito Escolar.

Acción del Distrito Escolar

Tras la recepción de un informe, el Distrito Escolar tomará las medidas apropiadas. Dicha acción puede incluir, pero no se limita a, advertencia; suspensión; exclusión; expulsión; transferencia; corrección; terminación o sacar de la escuela. Las medidas tomadas por el Distrito Escolar por la violación de este Reglamento serán consistentes con los requisitos de los acuerdos de las negociaciones colectivas aplicables, la ley del Estado o la ley federal.

El resultado de la investigación del Distrito Escolar de cada queja archivada en estos procedimientos se informará por escrito al que presenta la queja por el Distrito Escolar de conformidad con las leyes estatales y federales relacionadas con la confidencialidad de datos o registros.

El Distrito Escolar puede disciplinar o tomar las medidas adecuadas contra cualquier alumno, maestro, administrador u otro personal de la escuela que toma represalias contra cualquier persona que denuncie presuntas insinuaciones, discriminación, violencia e intimidación o cualquier persona que testifica, asista o participe en una investigación, o que testifica, asista o participe en un procedimiento o audiencia relativa a tales insinuaciones, la discriminación o la violencia y la intimidación. La represalia incluye, pero no está limitada a, cualquier forma de intimidación, represalia o acoso.

Represalias

El Distrito no tolerará ninguna forma de represalia hacia ninguna persona que denuncie una presunta conducta sexual inapropiada de buena fe, ayude a otra a presentar una queja o brinde declaraciones veraces durante una investigación. El Distrito disciplinará o tomará otras medidas apropiadas contra cualquier estudiante, personal de la escuela, voluntarios, administradores o funcionarios por amenazar, intimidar o interferir con las oportunidades extracurriculares educativas o relacionadas con la escuela de cualquier persona que se queje de mala conducta sexual o denuncie relaciones sexuales. Mala conducta, o quién testifica o participa en un procedimiento, investigación o audiencia relacionada con una queja de mala conducta sexual. Cualquier estudiante que cree que está siendo objeto de represalias o discriminación de cualquier manera como resultado de haber presentado una queja, proporcionado información, testificado o participado en un procedimiento, investigación o audiencia relacionada con una queja de conducta sexual inapropiada, o Brindar asesoramiento y / o asistencia a quien presentó una queja, debe notificar de inmediato al Superintendente o al Director, quien tomará las medidas oportunas para revisar y resolver el alegato.

Título IX e Igualdad de Oportunidades Educativas

La igualdad de oportunidades educativas y el mismo tratamiento debe proveerse a todos los estudiantes. Ningún alumno legalmente inscrito en el Distrito deberá ser, sobre la base de edad, discapacidad, origen nacional, raza, religión, estado civil o situación de padres, o sexo no serán excluidos de la participación en, negará el beneficio de, o ser sometidos a discriminación bajo ningún programa educativo o actividad administrada o autorizado por el Consejo Escolar del Distrito. Los padres/tutores legales pueden cuestionar la igualdad de oportunidades educativas que se relacionan con su estudiante comunicándose con el Departamento de Recursos Humanos. El número de teléfono es (775) 423-5184.

Todas las escuelas tienen una oficina de salud designada para primeros auxilios y cuidados provisorios para los estudiantes que están enfermos o lastimados. Si un estudiante experimenta una enfermedad o una lesión que requiere ser excluido de la escuela, se hará todo lo posible para contactar a los padres/tutores legales del estudiante seguidos por los contactos alternativos de emergencia. Sin embargo, si un estudiante experimenta una enfermedad o una lesión grave, pronta acción en nombre del estudiante puede ocurrir antes de notificar a los padres o a los tutores legales.

Política 5150 prohíbe la administración a los estudiantes de cualquier medicamento, prescrito o no prescrito, sin permiso por escrito del médico, los padres o los tutores legales y la enfermera de la escuela. Sustancias controladas de medicamentos deben ser notificadas a la escuela por un padre o tutor legal, y deben estar contenidas en un recipiente etiquetado de farmacia. A los estudiantes de secundaria les es permitido llevar y administrarse a sí mismos medicamentos de venta libre.

La salud de los estudiantes afecta como ellos se sienten, se ven y aprenden. Una adecuada nutrición, una buena noche de sueño, ejercicio y buena higiene se deben promover en el hogar. En los servicios de salud, nuestra meta es asegurarnos que los problemas de salud no se interpongan en el aprendizaje del estudiante. Esta página le explicará los problemas comunes y preguntas concernientes a la salud escolar.

Vacunas

Todos los estudiantes en el Distrito Escolar del Condado de Churchill **deben estar en conformidad con la Ley del Estado de Nevada, [NRS 392.435](#)**, siendo requeridos tener las vacunas.

Based on a 2017 decision by the Nevada legislature, students entering 7th grade in the Churchill County School District will be required to show proof of immunization against Meningococcal Disease (MCV4), in addition to the previously required (Tdap) immunization, prior to 7th grade enrollment.

La enfermedad meningococo puede referirse a cualquier enfermedad causada por la bacteria *Neisseria meningitidis*, también conocida como meningococo. Estas enfermedades son a menudo graves e incluyen infecciones del revestimiento del cerebro y la médula espinal (meningitis) e infecciones del torrente sanguíneo (bacteriemia o septicemia). Entre los que sobreviven, el 19% (1 de cada 5) vive con discapacidades permanentes, como daño cerebral, pérdida de la audición, pérdida de la función renal o amputaciones de los miembros. Los adolescentes y los adultos jóvenes se encuentran entre los de mayor riesgo de enfermedad meningococo. De hecho, el 21% de todas las enfermedades meningocócicas ocurren en pre-adolescentes, adolescentes y adultos jóvenes de entre 11 y 24 años de edad. La prevención de la enfermedad meningococo es crítica porque puede confundirse con la gripe u otras infecciones virales y puede conducir rápidamente a la muerte o a la discapacidad.

Este nuevo requisito afecta a todos los estudiantes que entran al séptimo grado o recién matriculados en el estado de Nevada después del séptimo grado.

Se pide a los padres que revisen el expediente de vacunas de su hijo y hacer arreglos con su proveedor de atención médica para obtener las vacunas, antes de la temporada alta por el "Regreso a la Escuela".

Problemas de Salud

Para que su hijo este seguro y sano en la escuela. Los problemas de salud, incluyendo pero no limitado a lo siguiente y que ha de ser reportado a la enfermera escolar.

Diabetes	Desordenes de alimentación	Problemas de Sangre	Problemas de Riñón
Depresión	Cáncer	Convulsiones	Alergias severas
Ulceras	Asma	Ayudas auditivas	Anteojos/ lentes de contacto

Evaluaciones

Para estar en regla con los mínimos requerimientos de la ley del estado [NRS 392.420](#) exámenes de visión y audición se llevarán a cabo a los nuevos estudiantes, todos los de kindergarten 4, 7, y 10, y todos los estudiantes de otros grados

que no tuvieron exámenes en grados anteriores o completaron evaluaciones anteriores. También, estudiantes que sean referidos por los maestros, padres o el estudiante será evaluado. Evaluaciones de talla y peso se realizarán para todos los estudiantes en 4, 7 y 10 grado.

Los exámenes de escoliosis se llevarán a cabo para todos los nuevos estudiantes, y todos los estudiantes de 7 y 8 grados que no hayan tenido el examen o no lo hayan pasado el examen de 7 grado. La escoliosis es una curvatura en “S” de lado a lado en la columna vertebral. En áreas en donde la evaluación se ha realizado, variaciones de la columna se han detectado en 4 al 10% de la población de los adolescentes y 2% han requerido tratamiento activo u observación continua. El propósito de este programa es reconocer problemas potenciales en los estadios tempranos así el tratamiento puede ser determinado.

Las enfermeras que se les ha dado entrenamiento especial, llevaran a cabo la evaluación de escoliosis.

Si hay alguna preocupación sobre la columna vertebral, el estudiante será re evaluado por la enfermera de la escuela. Si una consulta más detallada es recomendada, los padres de los estudiantes serán notificados por la enfermera de la escuela y se les pedirá que hablen con su propio médico para otra evaluación.

A los padres con preocupaciones referentes a evaluaciones de visión y/o audición de los hijos, se les sugiere contactar a la enfermera de la escuela antes del primero de octubre.

Demasiado enfermo para asistir a la Escuela

Determinar cuándo enviar a su hijo/a al colegio cuando está enfermo es bastante difícil, los siguientes puntos le ayudaran a saber si usted debe mantener a su hijo en casa.

1. Cualquier clase de brote o erupción que no ha sido evaluada por un médico.
2. Si la temperatura oral de su hijo/a excede 100 grados Fahrenheit o 1 o 2 grados por encima de la temperatura normal. Un estudiante con estas temperaturas debe mantenerse en casa por 24 horas después de que la temperatura se normaliza.
3. Si el estudiante vomita y continúa teniendo náusea y/ o vomitando
4. Diarrea
5. Si su hijo se queja de dolor severo y persistente, los síntomas deberán referirse a un médico para hacer una evaluación.
6. Si su hijo/a muestra síntomas de infección respiratoria alta (síntomas de resfriado) tan serios que pueden interferir con la habilidad del estudiante para aprender.
7. Si hay síntomas de conjuntivitis (“Pink-Eye”) con lagañas en uno o ambos ojos, picazón, o costras en la comisura de los ojos. El estudiante debe ser evaluado por un médico.
8. Si hay heridas abiertas que no han sido evaluadas por un médico.
9. Si hay signos de infestación con piojos (nidos en cabello, picazón en la cabeza) el estudiante debes ser evaluado para un tratamiento con un anti piojo.

Medicación en la Escuela

Prescripciones Médicas:

- La medicación debes ser prescrita por un médico licenciado o un practicante licenciado.
- CCSD Forma 1M (disponible con la enfermera de la escuela) debe completarse por el padre o guardián legal del estudiante, el médico que da la prescripción, y la enfermera registrada o licenciada practicante de la escuela.
- Una orden firmada por el médico que da la prescripción puede ser adicionada a la forma en cambio de la firma.
- La medicación debe estar en un frasco con etiqueta de la farmacia.
- Las medicaciones con sustancias controladas deben ser traídas a la escuela por el padre o adulto responsable.
- Cualquier cambio en la dosis de la medicación, o las horas para ser administrada requiere un permiso escrito por el médico.
- Descontinuar cierta medicación puede tener efectos secundarios adversos en su hijo/a. La enfermera de la escuela le puede pedir a usted una nota médica o una notificación médica para descontinuar o re iniciar una medicación.
- La medicación debe ser enviada a la escuela en el frasco apropiado de la farmacia. El personal de la escuela no administrara medicación que se enviada en bolsitas o sobres.

Inhaladores para el Asma y auto inyecciones de Epinefrina:

El padre o guardián legal de un niño/a que tiene asma o anafilaxis puede pedir permiso para que su hijo tenga un inhalador de asma o inyección de epinefrina. La forma %M del CCSD que establece que el estudiante es responsable de llevarlo y de auto medicarse (disponible en la Enfermería de la escuela) debe ser completada totalmente y firmada por el padre o guardián y el **Medico que la prescribe**, y la enfermera licenciada o practicante de la escuela.

Medicación sin prescripción o (venta libre)

Los estudiantes de la escuela media y la escuela alta se les permite llevar y auto medicarse con medicación sin prescripción o de venta libre. Sin embargo, este privilegio se puede perder si se presenta abuso. El abuso se resolverá de manera individual con una revisión del administrador del centro y de la enfermera de la escuela.

- Para administrar medicación sin prescripción a estudiantes de la escuela elemental, los siguientes requerimientos se deberán cumplir.
- ❖ CCSD Forma 1M (disponible en la enfermería de la escuela) debe llenarse completamente y ser firmada por el padre o guardián legal, el medico que da la prescripción y la enfermera licenciada o practicante de la escuela.
- ❖ La medicación debe estar en el frasco original.
- La enfermera de la escuela **no guardará** medicación de venta libre en la enfermería para que los estudiantes se auto mediquen sin un permiso escrito de un médico y de los padres.

Por favor contacte a la enfermera de la escuela si usted tiene alguna pregunta.

SERVICIOS DE COMIDA P5900.0, P5901.0, P7130.

El Distrito está comprometido a proveer un ambiente donde los estudiantes pueden elegir alimentos saludables que apoyan la salud de una vida sana a lo largo de toda su vida. Las investigaciones han encontrado una conexión clara entre una buena nutrición y el logro estudiantil. Política 7130 describe la elección de alimentos, actividad física y las direcciones de educación más saludable para los estudiantes.

La investigación indica que el aprendizaje del estudiante es mayor cuando los estudiantes están sanos y bien alimentados. Desayunos y almuerzos nutritivos que cumplen con las pautas Federales y Estatales se ofrecen cada día en la escuela en cada uno de los sitios escolares. Leche se ofrece como parte del programa de desayuno y almuerzo. Las comidas gratis y de precios reducidos están disponibles dependiendo del nivel de ingresos de un hogar en la Tabla de Ingresos Federales. La solicitud de "Comidas Escolares a Precio Reducido o Gratis ", se puede completar en línea en el Portal Infinite Campus. Si prefiere completar su solicitud en papel, la solicitud esta disponible en el sitio web del Distrito o en la oficina de cada escuela. Si los ingresos de su familia cambian o si hay un cambio de miembros en el hogar, se puede completar una nueva solicitud. Para preguntas llame al (775) 428-7230 o mande un mensaje via correo electrónico FoodService@ChurchillCSD.com.

El Distrito hace excepciones para dietas especiales caso por caso cuando está respaldado por una declaración escrita de la necesidad de sustituciones. La declaración escrita debe incluir recomendaciones para alimentos alternativos, a menos que el Servicio de Alimentos y Nutrición (FNS, por sus siglas en inglés) del USDA lo exima.

El objetivo del Distrito Escolar del Condado de Churchill es garantizar que los estudiantes tengan acceso a comidas nutritivas para apoyar su éxito académico a través de los Programas Nacionales de Desayuno y Almuerzo Escolar. Al mismo tiempo, es imperativo que se proteja la estabilidad financiera del programa de nutrición de cada escuela. Los esfuerzos para cobrar los saldos de las cuentas de comidas serán manejados por la Oficina del Distrito a través de correo electrónico, cartas, llamadas telefónicas y conferencias de padres. Si no tiene éxito, entonces el Distrito puede contratar un servicio de cobranza para recuperar la deuda.

Precios regulares de las Comidas:

Escuelas Primarias	Escuela Middle School	Escuela High School
<u>Desayuno</u>	<u>Desayuno</u>	<u>Desayuno</u>
Estudiante = Gratis	Estudiante = \$2.00	Estudiante= \$2.00
Adulto = \$2.50	Adulto = \$2.50	Adulto= \$2.50
<u>Almuerzo</u>	<u>Almuerzo</u>	<u>Almuerzo</u>
Estudiante= \$2.85	Estudiante = \$3.00	Estudiante = \$3.25
Adulto = \$4.00	Adulto = \$4.00	Adulto = \$4.00

Para los estudiantes que le gustaría comprar una caja adicional de leche, está disponible por \$.50 en cada sitio escolar. El programa especial de leche que está disponible para los programas de la niñez temprana.

*****La firma del padre es requerida en el formulario de aceptación, en donde dice Padre/Estudiante*****

INSTRUCCION R6100

El distrito cree que es esencial para desarrollar y modificar el currículo para satisfacer la intención del requisito de progreso anual, la misión del Distrito, los objetivos del plan estratégico y para satisfacer las necesidades cambiantes para mejorar el éxito y el logro estudiantil de forma continua. El Distrito reconoce la necesidad de un programa sistemático y continuo de desarrollo del currículo en cada área de contenido que se alinea con la visión de todo el Estado de Nevada de estudiantes que se gradúan de la Universidad y están preparados para una carrera.

El Contenido Académico de los Estándares de Nevada se está siendo implementando en varios niveles a través de todos los grados, para proporcionar a nuestros estudiantes una educación de alta calidad. Estas normas incrementarán, mejorarán y aumentarán el rigor de las prácticas de instrucción del aula y programas para mejorar el rendimiento de los estudiantes. Las normas especifican lo que los estudiantes deben saber y ser capaces de poder hacer en cada nivel de grado. Se medirá el progreso del estudiante a través del dominio de los estándares a través de evaluaciones en curso que incluyen la escuela, Distrito y las evaluaciones que se utilizan para la corrección y la instrucción diaria del Estado.

Materiales de instrucción, que incluyen libros de texto, multimedia y libros de la biblioteca, serán revisados periódicamente por su contenido y para ver que son apropiados para asegurar que cumplen con la lista de libros y materiales aprobados por el Estado.

Póngase en contacto con la escuela de su hijo para obtener información más específica sobre el currículo, libros de texto, recursos y suministros en cada nivel y para las distintas áreas de contenido. Las Normas del Estado de Nevada de las escuelas desde Jardín Infantil hasta el grado 12 (K-12), los Contenidos Académicos de Nevada pueden accederse a través de internet en www.doe.nv.gov/standards.html.

ACUERDO DE PARTICIPACION EDUCACIONAL

Durante la Sesión Legislativa de Nevada de 2005, Proyecto de Ley del Senado 214, sección 17 dirigida al Departamento de Educación de Nevada se "prescribe un formulario para acuerdos de participación educativa para ser utilizado por todas las escuelas públicas en Nevada". Estamos obligados a distribuir este acuerdo con todos los padres y estudiantes de las escuelas públicas del Condado de Churchill.

Padre o Madre

Entiendo que como el primer maestro de mi hijo mi participación en la educación de mi hijo ayudará a su logro. Por lo tanto, a lo mejor de mi capacidad, seguiré participando en su educación:

- Leyendo a mi hijo o alentado a mi hijo a leer

- Siendo responsable de la asistencia puntual de mi hijo;
- Revisando y comprobando la tarea de mi hijo;
- Supervisando las actividades de mi hijo, como la cantidad de tiempo que pasa viendo televisión, usando una computadora, jugando juegos de video, etc.; y
- Contribuyendo al menos 5 horas de tiempo de cada año escolar en las áreas tales como por ejemplo:
 1. Asistiendo a las actividades relacionadas con la escuela;
 2. Asistiendo a reuniones organizadas de padres de, como Asociación de Padres y Maestros (PTA), Organización de Padres y Maestros (PTO) o comités de consejos de padres;
 3. Asistiendo a las conferencias de padres y maestros (s);
 4. Siendo voluntario en la escuela;
 5. Acompañando a los estudiantes en las actividades patrocinadas por la escuela; y
 6. Comunicándome con el maestro(s) de mi hijo con respecto a su progreso, según sea necesario.

Estudiante

Me doy cuenta que mi educación es importante. Por lo tanto, estoy de acuerdo en llevar a cabo las siguientes responsabilidades a lo mejor de mi capacidad:

- Llegando a la escuela cada día a tiempo y estando preparado;

- Mostrando esfuerzo, respeto, cooperación y justicia a todos;
- Usando todo el equipo y la propiedad de la escuela apropiadamente y con seguridad;
- Completando y entregando la tarea de manera que este a tiempo; y
- Leyendo cada día antes o después de la escuela.

Maestros y personal de la escuela

Nosotros entendemos la importancia de proporcionar un ambiente de aprendizaje de apoyo, efectivo que permite a los niños de nuestra escuela cumplir los Estándares de Logro Académico del Estado a través de nuestro papel como educadores y modelos. Por lo tanto, acordamos realizar las siguientes responsabilidades dentro de lo mejor de nuestra capacidad personal:

- Asegurando que cada estudiante es proveído con un currículo de alta calidad, e instrucción, supervisión y 38 veces de interacciones positivas;
- Maximizando la experiencia educativa y social de cada estudiante; teniendo en cuenta la responsabilidad profesional de los educadores a buscar el mejor interés de cada estudiante; y
- Proporcionando informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos y proporcionando acceso razonable al personal, a los padres o tutores legales de los estudiantes para discutir sus inquietudes.

*****La firma del padre o de la madre es requerida en el formulario de Confirmación y donde dice firma padre o madre/estudiante. * ****

VOLUNTARIOS R6120.0

En el Distrito Escolar del Condado de Churchill, alentamos a los voluntarios y deseamos darle las gracias de antemano por su apoyo. ¡Necesitamos voluntarios en muchas áreas y deseamos que su experiencia de voluntario sea positiva! Por la seguridad de todos los niños, el Distrito tiene una política de verificación de antecedentes policiales del voluntario. Agradecemos su paciencia y el ayudarnos en el cumplimiento de mantener nuestras escuelas seguras. Los voluntarios tendrán que llenar una solicitud, tener una verificación de antecedentes policiales, tener una verificación de antecedentes locales completada y aprobada por el director de la escuela y la Oficina de Personal. Por favor póngase en contacto con la escuela para una solicitud de voluntario.

TÍTULO I DERECHOS DE LOS PADRES

Derechos de los Padres – Calificaciones de los Maestros

Al inicio del año escolar, las escuelas que reciben dinero del gobierno para Título 1, deberán notificar a los padres de cada estudiante que los padres pueden solicitar información respecto a las calificaciones profesionales del maestro(s) del salón de clase incluyendo como mínimo lo siguiente:

- Si el profesor ha cumplido con requisitos estatales y criterios de la licencia para los grados y materias en la que el maestro provee instrucción.
- Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del Estado que ha removido la necesidad de las calificaciones o criterios de concesión de licencias.
- El grado Universitario del maestro y cualquier otra certificación de posgrado u otro certificado que posea el maestro y el campo de la disciplina de la certificación o título de grado.
- Si el niño recibe servicios de un para profesional y, en caso afirmativo, las calificaciones del para profesional.
- Se proporcionará información en un formato comprensible y uniforme y, en la medida en que sea posible, en un idioma que los padres puedan entender.

Maestro que No está Altamente Calificado

Se enviará una notificación oportuna a los padres/tutores legales de cualquier niño asignado a un aula en una escuela de Título 1 donde el niño será enseñado por cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente calificado. La notificación, en la medida de lo posible, se facilitará en un idioma que los padres/tutores legales puedan entender.

DERECHOS DE LOS PADRES DE TÍTULO III

Competencia de dominio limitado del Inglés

Los padres/ tutores legales deben ser informados de las razones de que su niño es identificado como un alumno con Competencia de dominio limitado del Inglés (LEP), cómo fue evaluado el estudiante y su nivel de dominio del inglés, su estado de logros académicos en las evaluaciones académicas del Estado, el método de instrucción utilizado y otros programas disponibles de instrucción de idioma. Los padres/tutores legales deben recibir información acerca de las maneras en las cuales el programa le ayudará al niño a aprender inglés y a cumplir con los requisitos de logros académicos correspondientes, los requisitos de salida de un programa específico, incluyendo tasa esperada de transición a las aulas de educación general, formas en que programa cumple con el Plan Individual del Estudiante (IEP) de los niños con discapacidades e información sobre derechos de los padres/tutores legales en un formato comprensible e uniforme y en la medida de lo posible, proporcionado en un idioma que los padres/tutores legales pueden entender.

POLITICA DE QUEJAS PÚBLICAS P4138, R4138

Los padres/tutores legales, educadores y miembros del público comparten la meta de hacer que las experiencias de las escuelas sean gratificantes para todos los estudiantes. Es en el mejor interés de todas las partes el poder resolver problemas o conflictos de manera rápida y eficaz, tan pronto como sea posible. Las personas que tengan inquietudes deben llevarlas a la atención del empleado, o al miembro supervisor del personal empleado. Si la queja no puede resolverse a ese nivel, un formulario de una queja escrita R4138 (a) puede ser completado. El Superintendente reconocerá la denuncia y realizará una investigación. Dentro de los quince (15) días el administrador que está investigando la queja, enviará un informe por escrito a todas las partes conteniendo una recomendación para resolver la cuestión.

Si estas medidas no producen resultados mutuamente satisfactorios, por favor póngase en contacto con la Oficina Administrativa del Distrito al (775) 423-5184 para proceder a los siguientes niveles los cuales podrían incluir la remisión a la Junta Administrativa.

RECURSOS Y APARATOS ELECTRÓNICOS P5137.1, R5137.1

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

Mientras que los recursos de información electrónica ofrecen enormes oportunidades y valor educacional, también ofrecen un medio a las personas que con fines ilegales, inmorales o que no son éticos una manera para llegar a los estudiantes, maestros y otros, incluyendo a los padres o tutores. Los estudiantes y el personal deben entender y practicar el uso adecuado y ético de estos medios electrónicos. Todos los estudiantes y el personal deben tener un conocimiento sobre los procedimientos, la ética y la seguridad que implican el uso de la comunicación electrónica antes de recibir un nombre de cuenta y una contraseña que permite el uso del sistema. Los procedimientos del Distrito están puestos en su lugar para proteger a los estudiantes, desarrollar procesos para la notificación de abusos, y para diseñar métodos para evitar su repetición.

Es importante entender que el uso de la red es un privilegio, no un derecho, el cual puede ser revocado en cualquier momento por comportamiento abusivo. Todos los usuarios deben ser conscientes de que el uso inadecuado de los recursos de información electrónica pueden ser una violación de las leyes locales, estatales, y las leyes federales y que las violaciones pueden llevar a un enjuiciamiento. Por esta razón, todos los usuarios en el Distrito que deseen acceder a los recursos de información electrónica son requeridos a firmar un contrato que confirma que el usuario entiende sus responsabilidades y ha elegido ser responsable del uso del sistema de comunicación electrónica del Distrito. Los contratos y las direcciones para el uso de recursos de información electrónica están disponibles en las oficinas de la escuela. Usted puede encontrar la política del Distrito sobre el uso de recursos de información electrónica en el sitio web del Distrito en www.churchillesd.com.

El Distrito requiere que los estudiantes y los padres/tutores legales firmen un acuerdo de acceso a internet antes de que les sea permitido a los estudiantes acceder a sitios web de internet que están aprobados, el acuerdo es el siguiente.

INTERNET P6140.0, R6140.0, R6142.0

Acuerdo de Acceso a la Internet

Como una condición de mi derecho a utilizar la red del Distrito Escolar del Condado de Churchill y el acceso a Internet o a cualquier otra red pública, entiendo y acepto lo siguiente:

1. Voy a seguir todas las direcciones y reglamentos del Reglamento Administrativo R6140, de *Red de Computadoras y el Uso Aceptable de Internet* del Distrito Escolar del Condado de Churchill.
2. El uso de la red del Distrito Escolar del Condado de Churchill y Acceso a Internet u otras redes públicas es un privilegio que puede ser revocado por el Distrito Escolar del Condado de Churchill por conducta abusiva o violación de cualquiera de las condiciones de uso establecidas, en cualquier momento en el Reglamento Administrativo R6140, o en un futuro: escrito, electrónico o sitio web según las instrucciones, las políticas, reglamentos y direcciones que puedan ser desarrolladas durante este año académico. El Distrito Escolar del Condado de Churchill se reserva el derecho de regular el tiempo y el acceso de uso personal.
3. El Distrito Escolar de Condado de Churchill tiene derecho a revisar y monitorear cualquier material creado, almacenado, transmitido o recibido a través de la red del Distrito Escolar del Condado de Churchill o el acceso a Internet u otra red pública. El Distrito Escolar del Condado de Churchill tiene el derecho a eliminar cualquier material que el Distrito, a su discreción exclusiva, cree que pueden ser perjudicial para los menores, obscenos, pornográficos, abusivos, ilegales o desagradables, o que puedan de alguna manera comprometer la integridad de la red CCSD, y por la presente renuncio a cualquier derecho de privacidad a la cual yo tenga, y de otra manera a dicho material.
4. Distrito Escolar del Condado de Churchill no será responsable de ningún daño directo o indirecto, incidental o consecuente debido a información obtenida, creada, transmitida, creada y/u obtenidos mediante el uso de la red del Distrito Escolar del Condado de Churchill o el acceso a Internet u otras redes públicas. Información y servicios contenidos en la Internet y otras redes públicas de ningún modo pretenden reflejar las creencias o filosofía del Distrito Escolar del Condado de Churchill, ni pretenden referirse o ser aplicable a cualquier persona en concreto, el caso o la situación.
5. El Distrito Escolar del Condado Churchill y/o el Departamento de Tecnología no garantizan las funciones de su red o cualquiera de las redes accesibles a través del acceso del Distrito Escolar del Condado de Churchill, ni que reunirán los requisitos específicos que usted tenga, o que será ininterrumpido o libre de errores, ni tampoco el Distrito Escolar del Condado de Churchill será responsable de ningún daño directo o indirecto, incidental o consecuente (incluyendo pérdida de datos información, ganancias) sufridos o ocurridos en relación con el uso, operación o imposibilidad del uso de la red del Distrito Escolar del Condado de Churchill o su acceso.
6. Que en consideración por el privilegio de usar la red del Distrito Escolar del Condado de Churchill y acceder a la misma, desligo al Distrito Escolar del Condado de Churchill, el encargado de tecnología, a su personal, administradores, operadores y otras instituciones con las cuales están afiliadas de cualquier y de toda reclamación y derivados de mi uso, o incapacidad para utilizar la red del Distrito Escolar del Condado de Churchill o de su acceso, incluyendo, pero sin limitación, los tipos de daños que se describen en los párrafos 4 y 5 anteriores.

Los estudiantes pueden poseer y usar dispositivos de señalización electrónica proveídos siempre y cuando no interrumpen el programa educativo o actividad escolar. Dispositivos de señalización debe de estar apagados durante la clase o el tiempo de actividad dentro de la escuela.

La Internet y el uso aceptable de las Redes Públicas y la Ley de Protección de Menores en el Internet “CIPA”

La Internet del Distrito y el Política del Uso Público Aceptable de las Redes Informáticas, (P6140) especifica que:

El uso del acceso a la internet del Distrito Escolar del Condado de Churchill y las redes públicas deberá ser usado para el propósito de facilitar el intercambio de información consistente con el propósito y para el fomento de los objetivos educacionales del distrito y conforme con la última y mejor investigación acerca del currículo y aprendizaje estudiantil del K-12 (Jardinera hasta el último año de la secundaria.)

Los usuarios de la Internet del Distrito Escolar del Condado de Churchill y el acceso a las redes informáticas públicas no deberán ser usados con fines comerciales, incluyendo la propaganda de ofertas comerciales.

Las redes informáticas de acceso público del Distrito Escolar del Condado de Churchill no deberán ser utilizadas para transmitir cualquier comunicación donde el significado del mensaje, o la transmisión o distribución, pueda violar cualquier ley que se aplique u otra regulación, o la cual sea obscena, abusiva o de otra forma sea ofensiva o desagradable para los destinatarios, que por lo tanto comprometa de alguna forma la integridad de las redes informáticas del Distrito Escolar del Condado de Churchill.

Cualquier uso del acceso de las redes informáticas del Distrito Escolar del Condado de Churchill afuera del Distrito mismo debe ser conforme a las normas aceptables de estas fuentes informáticas. Esto incluye, pero no está limitado a las Políticas del Distrito Escolar y a las Regulaciones Administrativas y los procedimientos.

Además, el Distrito actúa en conformidad con la Ley de Protección del Menor en el Internet “CIPA”. El Distrito usará medidas tecnológicas de protección para bloquear o filtrar, hasta una extensión práctica, el acceso a cualquier material en el cual el Distrito, en su única discreción, cree que es contra la ley, obsceno, pornográfico y/o dañino a menores en la red informática del Distrito Escolar. El Distrito se reserva el derecho a monitorear las actividades en línea de los usuarios y su acceso, a examinar, copiar y guardar o borrar cualquier comunicación electrónica o archivos y a revelar su contenido a otros como se considere necesario. Los educadores pueden usar la Internet durante la clase en demostraciones dirigidas en grupo con o sin consentimiento de los padres. Los usuarios no deberán tener ninguna expectativa de privacidad en consideración al uso de la propiedad del Distrito, redes informáticas y/o acceso a la Internet o archivos, incluyendo los correos electrónicos.

Términos y Condiciones:

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

Responsabilidades – La tecnología (incluyendo el uso de la Internet) puede ser una aventura excitante para los estudiantes. Los estudiantes, sin embargo, deben ser responsables de reportar a un padre, maestro, administrador, a cualquier adulto que sea apropiado cualquier uso inapropiado de la Internet o cualquier destrucción que sea propiedad del Distrito.

Código de Reglas de la Red Informática- Se espera que los estudiantes se sujeten a las reglas generales de etiqueta del código de las reglas de la red informática. Estas incluyen (pero no son limitadas) por las siguientes:

- No intimidar (bully) o acosar a otra persona, nunca mandar, o alentar a otros a mandar mensajes amenazantes o abusivos (como para intimidar a otro estudiante, acosar sexualmente a otro estudiante, hacer comentarios racistas, violar las leyes de derechos de autor, o participar cualquier uso ilegal o inapropiado, etc.)
- No insultar diciendo palabrotas, usar vulgaridades o cualquier otro tipo de lenguaje inapropiado.
- Respetar los derechos de los demás. No estropear o destruir la información de otro usuario.
- No usar la red informática de la escuela para obtener acceso sin autorización y no atentar eludir los sitios bloqueados de la Internet.
- No usar la red informática del Distrito en una manera perjudicial (por ejemplo, bajando videos o música sin el consentimiento expreso del maestro e imprimiendo varias copias de un solo documento, etc.).
- No alterar las redes informáticas del Distrito o el hardware (partes de la computadora) o el software (programas de la computadora) de la computadora de la escuela.
- No conectar ningún aparato a las computadoras sin el consentimiento de un maestro y solo bajo la supervisión directa de un maestro. (Esto incluye CD Roms, flash drives, iPods, PDAs, etc.).
- No bajar, instalar, o utilizar cualquier programa a menos que sea específicamente instruido por el maestro y solo bajo la supervisión del maestro, y no introducir a sabiendas códigos maliciosos (virus, Spyware, etc.).
- No revelar su dirección de correo electrónica, números telefónicos, número social o el sitio de la escuela.
- Nunca acceda a la computadora bajo el nombre de otra persona; nunca dejar que nadie sepa tu palabra clave.
- Todas las comunicaciones e información accesible por medio de las redes de informática están sujetas a la ley de derechos de autor.

El Distrito Escolar del Condado de Churchill no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por los servicios brindados. El Distrito no se responsabiliza por ningún daño sufrido. Esto incluye la pérdida de datos como resultado de demoras, envíos no recibidos, envíos erróneos o servicios interrumpidos causados por su propia negligencia o por sus propios errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida por medio de la Internet es bajo su propio riesgo. El Distrito Escolar del Condado de Churchill específicamente niega cualquier responsabilidad por la exactitud o la calidad de la información obtenida a través de sus servicios.

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

*****La firma del padre o de la madre es requerida en el formulario de Confirmación y donde dice firma padre o madre/estudiante. * ****

CODIGO ATLÉTICO P5500 –P5500.2, R5500-R5500.3

El propósito principal del programa deportivo en el Distrito es promover el bienestar físico, mental, social y moral de los participantes. Los programas atléticos están abiertos a la participación de todos los estudiantes. Además de las normas y reglamento para estudiantes en el Distrito, el Código Deportivo se ajustará a las Normas y al Reglamento de la Asociación de Actividades Inter Académicas de Nevada (NIAA) y específicamente comprenderá las reglas de conducta, el debido proceso, los requisitos académicos y los requisitos de asistencia de la escuela.

Advertencia:

LAS REGLAS DE LA ESCUELA EN ESTE MANUAL ESTAN SUJETAS A CAMBIOS, POR FAVOR DIRIGIRSE AL SITIO WEB DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE CHURCHILL PARA PODER VER LAS NORMAS MAS VIGENTES, POLITICAS, Y REGULACIONES.

El Distrito Escolar del Condado de Churchill se esfuerza por mantener el Manual del Estudiante del Distrito y la Guía de la Información se actualiza anualmente. Manuales de Sitio de la Escuela se suministran como una guía rápida de reglas y regulaciones que faciliten las operaciones del día a día en los sitios de cada escuela. Actualmente CCSD y las escuelas están alineando los Manuales de Sitio de la Escuela y el Manual del Estudiante y la Guía de Información del Distrito para asegurar la consistencia en el Distrito.

Por favor sea consciente de que las reglas de la escuela que están publicadas en los Manuales de Sitio de la Escuela, y el Manual y la Guía de Información están sujetos a cambios para poder mantener el cumplimiento de los reglamentos federales, estatales o locales, y están sujetos a la revisión y modificación según sea necesario para la operación de rutina de la escuela. Se advierte al público de los posibles cambios de la Política del Distrito cuando se colocan en una Agenda de la Junta Escolar para discusión y acción. Las regulaciones son para ayudar a implementar la política aprobada por la Junta. Una lista completa de las reglamentaciones y políticas del Distrito está disponible en el sitio web del Distrito en www.churchillcsd.com o comunicándose con las Oficinas Administrativas del Distrito al (775) 423-5184 por asistencia.

Distrito Escolar del Condado Churchill
Carta de Aceptación y Firma de Padre/Estudiante
Manual del Estudiante 2019-2020

El Distrito Escolar del Condado de Churchill se esfuerza en mantener informadas a las familias; el manual del estudiante, el reglamento, y las regulaciones del Distrito están disponibles en la página web www.churchillcsd.com.

Por favor complete y devuelva este formato a la escuela de su hijo/a

Nombre del estudiante	Escuela	Grado
------------------------------	----------------	--------------

Código de Honor del Departamento de Educación de Nevada

He leído y estoy de acuerdo en cumplir con las reglas del Código de Honor del Departamento de Educación de Nevada, página 10 del Manual del Distrito de ChurchillCSD.

Firma del padre

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

Servicio de Comida del Distrito Escolar del Condado Churchill

He leído y entiendo la Póliza de Alimentos 5900, página 25 del Manual del Distrito de ChurchillCSD.

Firma del padre

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

Acuerdo de Participación Educativa del Departamento de Educación de Nevada.

He leído y estoy de acuerdo en cumplir con las reglas del "Acuerdo de Participación Educativa" del Departamento de Educación de Nevada, página 26 del Manual del Distrito de ChurchillCSD

Firma del padre

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

Acto de Protección de Los Estudiantes por Internet (Póliza 6140) y Acuerdo de Acceso del Estudiante (CIPA) con El Distrito Escolar de Churchill.

He leído el Acuerdo de acceso a la red, acceso a Internet y el Reglamento Administrativo y de póliza del Distrito, página 28, la Ley de Protección de Internet para Niños "CIPA", página 28, y acepto cumplir con las disposiciones de Internet. Estoy de acuerdo en que las violaciones de estos acuerdos y regulaciones pueden resultar en la revocación de mi acceso a la red y los privilegios relacionados. También estoy de acuerdo en que puedo sufrir una acción disciplinaria más seria por violaciones continuadas o por violaciones severas, al reglamento, incluyendo, pero no limitado a, detención, suspensión, expulsión y cargos legales.

Firma del estudiante

Fecha

Permiso del padre es necesario si el estudiante es menor de 18 años.

He leído el Acuerdo de acceso a la red y acceso a Internet y el Reglamento Administrativo y de Política del Distrito, página 28, y la Ley de Protección de Internet para Niños "CIPA" para mi información, página 28, y acepto cumplir con sus disposiciones. Yo doy permiso para abrir una cuenta de acceso para mi hijo. Entiendo y estoy de acuerdo que las violaciones de estos acuerdos pueden hacer que los privilegios de acceso de mi hijo/a sean revocados y resulten en la revocación del acceso a la red de mi hijo/a y los privilegios relacionados. También entiendo que las continuas violaciones o violaciones graves, al reglamento, pueden resultar en medidas disciplinarias más serias incluyendo, pero no limitado a, detención, suspensión, expulsión y cargos legales.

Firma del padre

Fecha

Divulgación de Información del Directorio de Estudiantes Por Parte del Distrito Escolar del Condado De Churchill

He leído y entiendo la regla del Distrito Escolar sobre divulgación de información del directorio estudiantil del Churchill CSD, página 17 del Manual del Distrito de Churchill CSD, y que la información del directorio de mi hijo/a **no** será retenida a menos que se devuelva el Formulario de Renuncia a la Información del Directorio del Estudiante (página 34) a la Escuela de su hijo/a.

Firma del Padre

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

Si se devuelve el Formulario de Opt Out, el estudiante no será incluido en el anuario.

Permiso para Medios de Información

Doy permiso a la escuela de mi hijo para grabar, filmar, fotografiar, entrevistar y / o exhibir públicamente, distribuir o publicar el nombre, apariencia y palabras habladas de mi hijo durante el año escolar, ya sea por parte de la escuela o personal del Distrito, o medios de información. Esto incluye, pero no se limita a, el anuario, la imagen compuesta de la clase, el boletín de la escuela / clase, o en el sitio web de Churchill CSD. Estoy de acuerdo en que la escuela puede usar o permitir que otros usen estas obras sin limitación o compensación. Libero a la escuela y al personal del Distrito de cualquier reclamo que surja de la aparición o participación de mi hijo en estas obras. Entiendo que tales películas, fotografías o artículos de noticias se utilizarán para promover la conciencia de la comunidad.

Firma del padre

Fecha

Información de salud y Permiso Medico

En caso de un accidente o enfermedad grave, solicito que la escuela me contacte. Si la escuela no puede comunicarse conmigo, por la presente les autorizo a llamar al médico indicado en el formulario de información del estudiante y a seguir sus instrucciones. Si es imposible contactar a este médico, la escuela puede tomar las medidas que consideren necesarias

Firma del padre

fecha

Permiso para Salidas Educativas del Distrito Escolar Del Condado Churchill.

Por la presente doy mi consentimiento para que mi hijo /a pueda asistir a salidas educativas y actividades durante el año escolar. Por este medio eximo, indemnizo, y exonero al Distrito escolar, a la Junta directiva del Distrito, a todos sus agentes o empleados, de toda responsabilidad o reclamo derivado de lesiones o daños a personas o bienes, o ambos, causados o resultantes de los actos, omisiones o conductas de dicho niño/a durante dichas salidas. También eximo y relevo al distrito escolar y al personal antes mencionados, de toda responsabilidad o reclamo derivado de lesión o daño sufrido o incurrido por dicho niño/a como resultado de los actos, omisiones o conducta durante dichos viajes. También eximo y relevo al distrito y al personal antes mencionados de toda responsabilidad o reclamación derivada de lesión o daño sufrido o incurrido por dicho niño/a como resultado de los actos, omisiones o conducta de cualquier persona, con excepción de la negligencia de dicho Distrito o personal.

Se entiende además que tendré la responsabilidad de aconsejar al niño/a de los riesgos que se conocen o se deberían conocer de tales viajes.

Además, acepto asumir la responsabilidad de ver que mi hijo / a coopere y se comporte de acuerdo con las instrucciones de la escuela, y de los oficiales a cargo.

Firma del padre

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

Manual del Estudiante Distrito Escolar del Condado Churchill

He leído y soy consciente de la información contenida en el Manual del Distrito Escolar del Condado de Churchill para este año escolar.

Firma del Padre

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

Distrito Escolar del Condado Churchill
Formulario para dar Información sobre el Directorio del estudiante
Formulario Opt Out

De acuerdo con la Ley Federal de Derechos Educativos Familiares y Privacidad de 1974 (FERPA), el distrito puede liberar información del directorio sobre los estudiantes sin el consentimiento de los padres, siempre que se haya dado una notificación anual y la escuela no tenga autorización por escrito para no compartir información de directorio; Sin embargo, las escuelas usan su discreción cuando reciben solicitudes de información del directorio y no divulgarán tal información si es el juicio del director de la escuela que dar tal información no es en el mejor interés del estudiante.

Ejemplos de información del directorio general son:

- **nombre, dirección, teléfonos, correo electrónico**
- **Fecha y lugar de nacimiento, fotografías incluyendo anuarios y artículos el periódico.**
- **Participación en actividades oficialmente reconocidas y deportivas**
- **Estudios de Campo**
- **Talla y peso de los atletas**
- **Estado del registro escolar**
- **Títulos y premios recibidos**
- **Fechas de asistencia**
- **Escuelas más recientes que se ha asistido.**
- **Nivel o grado escolar**

ATENCIÓN PADRES
Usted marca la primera casilla abajo, su niño **NO** estará en el ANUARIO o en cualquier foto

Esta información se pondrá a disposición a solicitud de agencias calificadas. Las agencias calificadas incluyen, pero no se limitan a colegios y universidades, proveedores de becas, escuelas comerciales / técnicas y empleadores potenciales.

Además, la legislación federal establece que todas las ramas del ejército tienen acceso a tres categorías de información del directorio (nombres, direcciones y listas telefónicas) a menos que los padres (o estudiantes) hayan informado a la escuela que no quieren que la información del estudiante sea compartida.

Los padres tienen el derecho de no autorizar el dar la información del directorio por solicitud escrita. Si usted prefiere no autorizar la divulgación de la información del directorio de su hijo, por favor complete el siguiente formulario y devuélvalo a la escuela.

Solo devuelva este desprendible a la escuela si usted **no** quiere que la información sea compartida

LIBERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL ESTUDIANTE - SOLICITUD PARA NO COMPARTIR

Solicito que la información de directorio de mi hijo NO sea publicada:

- No compartir información del directorio con ninguna agencia u organización
- No compartir información solo con el ejército (**Solo para estudiantes de High School, no se necesita firma de los padres**)

Nombre del estudiante _____ Firma del estudiante _____

Dirección _____ Teléfono # _____

Escuela _____ Grado _____ Fecha de nacimiento _____

Nombre dl padre _____ Firma del padre _____

Fecha de la firma _____ Fecha de recibo en la escuela _____

La solicitud por escrito para no dar la información del directorio se debe entregar a la escuela a la que asistirá el estudiante, el 1 de octubre. Si se inscribe después del 1 de octubre, la solicitud por escrito se debe entregar dentro de las dos semanas después de la inscripción. La solicitud de no dar la información del directorio estará vigente a partir de la fecha en que la escuela la reciba para el año escolar en curso.