



MANUAL DE ESTUDIANTE

2022 - 2023



JULY 2022

TABLE OF CONTENTS

| | |
|---|-----------|
| ACERCA DE IDEA PUBLIC SCHOOLS | 4 |
| NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES | 4 |
| CARTA DEL SUPERINTENDENTE | 7 |
| MISIÓN | 8 |
| HISTORIA | 8 |
| PARTICIPACIÓN DE PADRES Y CUIDADO DE CRIANZA TEMPORAL | 8 |
| PACTO ESCUELA-FAMILIA | 8 |
| AVISO GENERAL DE NO DISCRIMINACIÓN | 10 |
| ACCESO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS | 10 |
| NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR | 11 |
| EL DERECHO DE LOS PADRES A SABER | 11 |
| TÍTULO I PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN | 12 |
| DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 13 |
| BÚSQUEDA DE NIÑOS | 13 |
| ARTÍCULO 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973 | 15 |
| SERVICIOS BILINGÜES / ESOL | 16 |
| ADMISIONES E INSCRIPCIONES | 16 |
| ESTÁNDARES DE ADMISIÓN Y SORTEO | 16 |
| AVISO DE LA ESCUELA COMUNITARIA | 17 |
| PRUEBA DE RESIDENCIA | 17 |
| REGISTROS DE ESTUDIANTES | 18 |
| ADMISIÓN TEMPRANA Y OBLIGATORIA AL JARDÍN DE INFANTES | 18 |
| INSCRITOS SUSPENDIDOS O EXPULSADOS EN OTRO LUGAR | 18 |
| ASISTENCIA | 19 |
| NOTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES AUSENTES | 19 |
| ASISTENCIA/ABSENTISMO ESCOLAR/RETIRO | 19 |
| RECUPERACION DE DÍA DE CALAMIDAD | 22 |
| INSTRUCCIÓN REQUERIDA Y GRADUACIÓN | 22 |
| EXÁMENES Y PRUEBAS | 22 |
| REQUISITOS DEL CURRÍCULO BÁSICO DE OHIO | 22 |
| LO QUE SE NECESITA PARA OBTENER UN DIPLOMA DE UNA ESCUELA PREPARATORIA DE OHIO | 23 |
| VALEDICTORIAN Y SALUTATORIAN | 28 |
| SALUD | 29 |
| EXÁMENES DE DETECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD | 29 |
| USO DE MEDICAMENTOS | 29 |
| AVISO A LOS PADRES CON RESPECTO A LA POLÍTICA DE MEDICAMENTOS | 30 |
| USO DE INHALADOR/AUTOINYECTOR DE EPINEFRINA | 32 |
| EXÁMENES DE SALUD E INMUNIZACIONES | 32 |
| INFORMACIÓN SOBRE ALERGIAS ALIMENTARIAS | 34 |
| POLÍTICA DE BIENESTAR | 34 |
| PLANES DE MANEJO DE PELIGROS TÓXICOS Y ASBESTO | 39 |
| SEGURIDAD ESTUDIANTIL | 39 |
| ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL | 39 |
| ACOSO SEXUAL Y OTRAS FORMAS DE ACOSO | 39 |

| | |
|--|-----------|
| COORDINADOR DEL TÍTULO IX40 | |
| TÍTULO IX PROCEDIMIENTO DE QUEJAS | 40 |
| ANTI-ACOSO, INTIMIDACIÓN E INTIMIDACIÓN | 51 |
| ANTI-NOVATADAS | 55 |
| ACTIVIDAD DE PANDILLAS | 55 |
| INTERROGATORIOS Y REGISTROS | 56 |
| ARMAS PELIGROSAS Y CONDUCTA PÚBLICA EN LA PROPIEDAD ESCOLAR | 56 |
| CONSUMO DE TABACO Y OTROS ESTIMULANTES EN PROPIEDAD ESCOLAR | 57 |
| CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL | 57 |
| EXPULSIÓN Y SUSPENSIÓN | 63 |
| EXCLUSIÓN PERMANENTE DE ESTUDIANTES NO DISCAPACITADOS | 66 |
| DISCIPLINA/SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES DISCAPACITADOS | 66 |
| INTERVENCIONES Y APOYOS CONDUCTUALES POSITIVOS, RECLUSIÓN Y RESTRICCIÓN | 66 |
| VISITANTES, VOLUNTARIOS E INVITADOS | 72 |
| PLAN DE MANEJO DE EMERGENCIAS ESCOLARES | 74 |
| DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LOS ESTUDIANTES | 75 |
| DÍA ESCOLAR | 75 |
| TRANSCRIPCIONES | 75 |
| CLUBES, CUOTAS Y ORGANIZACIONES EXTRACURRICULARES | 75 |
| HONORARIOS | 76 |
| DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS | 77 |
| CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL | 78 |
| TECNOLOGÍA Y USO ACEPTABLE DE INTERNET | 79 |
| COMIDAS GRATIS Y A PRECIO REDUCIDO | 82 |
| TRANSPORTE | 82 |
| INFORMACIÓN PARA PADRES Y AVISOS IMPORTANTES | 83 |
| RECLUTAMIENTO MILITAR Y PRIVACIDAD DE LOS ESTUDIANTES | 83 |
| QUEJAS E INQUIETUDES DE ESTUDIANTES O PADRES | 83 |
| AVISO DE DERECHOS BAJO LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA Y AUTORIZACIÓN PARA DIVULGAR LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES | 83 |
| INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO SUMINISTRADA A RECLUTADORES MILITARES Y UNIVERSITARIOS | 86 |
| AVISO A LOS PADRES SOBRE LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS | 86 |
| FORMULARIOS REQUERIDOS | 88 |
| FORMULARIO DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA E INTERNET | 89 |
| FORMULARIO DE COMPROMISO DE DISPOSITIVO DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA | 90 |
| FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE COMUNICADO DE PRENSA | 91 |
| RECONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE | 92 |

ACERCA DE IDEA PUBLIC SCHOOLS

Nuestros Valores Fundamentales

Cada estudiante, profesor y miembro del personal en IDEA Public Schools utiliza los valores fundamentales para guiar nuestras acciones y decisiones:

ACTUAMOS CON INTEGRIDAD

Ponemos nuestro mayor interés en el Equipo y Familia de IDEA y lo más importante, nuestros estudiantes, viendo la importancia de todas nuestras decisiones y acciones, tomando responsabilidad personal de como representamos la honestidad y el comportamiento ético que queremos que nuestros estudiantes y los demás demuestren todos los días.



LOGRAMOS LA EXCELENCIA ACADÉMICA

Creemos que asegurar el éxito universitario para el 100% de nuestros estudiantes, es la mejor manera de ayudarlos a tener éxito en la vida y que vean los obstáculos que enfrentan como oportunidades de aprendizaje y crecimiento. Cada miembro del Equipo y Familia de IDEA trabajan unidos para garantizar que cada estudiante reciba la mejor educación en cada campus y reciba una educación de alta calidad en cada salón de clase.



ENTREGAMOS RESULTADOS

Establecemos metas ambiciosas, nos hacemos responsables a nosotros mismos y a los demás para lograr resultados y creemos que nuestros estudiantes tendrán éxito hacia y durante la universidad. Nuestros resultados muestran lo que es posible cuando los adultos en el sistema lo hacen bien y representan el esfuerzo en comunidad y el enfoque de todo el Equipo y Familia de IDEA.



GARANTIZAMOS LA EQUIDAD

Establecemos altas expectativas y mostramos compasión y empatía por cada miembro del Equipo y Familia de IDEA. Diferenciamos nuestro apoyo y recursos, actuamos proactivamente ante el racismo y la discriminación, nos mantenemos junto a nuestros estudiantes y personal para empoderarlos con oportunidades hacia el éxito y garantizar el respeto que merecen.



CREAMOS EQUIPO Y FAMILIA

Fomentamos un sentido de pertenencia e integridad al tratar a cada miembro del Equipo y Familia de IDEA, a nuestros estudiantes, personal, familias y comunidad, con compasión, respeto y humildad. Maximizamos nuestros esfuerzos individuales a través de la colaboración y el apoyo de los demás enfocándonos en nuestra misión.



TRAEMOS ALEGRÍA

Creamos un ambiente positivo, motivante y alegre para cada miembro del Equipo y la Familia de IDEA. Trabajamos con optimismo y nuestras tradiciones celebran el aprendizaje, crecimiento y logros de nuestros estudiantes, personal y comunidad.



NOS PREOCUPAMOS POR LAS COSAS PEQUEÑAS

Comprendemos que alcanzar la excelencia radica en prestar atención y llevar a cabo los detalles - en las "cosas pequeñas"- en la ejecución efectiva y la implementación positiva. En cada paso del camino, el Equipo y Familia de IDEA tiene como prioridad acciones que contribuyen a nuestra misión de Universidad para Todos.



Estimados Estudiantes y Familias de IDEA,

¡Bienvenidos al año escolar 2022 – 2023!

Esperamos trabajar con usted para ayudar a su hijo a ser un estudiante exitoso con destino a la universidad. En IDEA Public Schools, nos esforzamos por proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro para todos los niños. Tenemos grandes expectativas de nosotros mismos. Para cumplir efectivamente con nuestras altas expectativas, esperamos que los estudiantes y sus familias asuman un papel activo en la educación leyendo y siguiendo los requisitos del Manual del Estudiante y la Familia.

Este manual es una descripción general de nuestras metas, servicios y reglas escolares. Es un libro de referencia esencial que describe lo que esperamos de nuestros estudiantes y tutores legales, lo que puede esperar de nosotros y cómo lograremos nuestra misión educativa. Hemos intentado que el lenguaje de este manual sea lo más sencillo posible. Tenga en cuenta que el tutor legal se utiliza para referirse como el padre o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela para un estudiante. El manual incluye información general sobre políticas y procedimientos escolares, información importante sobre salud y seguridad y avisos importantes con respecto a la información de los estudiantes.

El Código de Conducta del Estudiante también se incluye en el manual. El Código de Conducta es requerido por la ley estatal y está destinado a promover la seguridad escolar y un ambiente para el aprendizaje. Tanto los estudiantes como los tutores legales deben estar familiarizados con el Código de Conducta Estudiantil. El Código de Conducta estudiantil también está disponible en la oficina del director de cada escuela y se publica en el sitio web de IDEA. Este manual está diseñado para estar en armonía con la Política de la Junta Directiva de IDEA. Tenga en cuenta que el manual y el Código de Conducta del Estudiante pueden ser enmendados o revisados a lo largo del año. Los cambios en la política y el procedimiento se pondrán a disposición de los tutores legales y estudiantes en línea, a través de boletines informativos o a través de otras comunicaciones.

Finalmente, debe completar y devolver la última página del manual, "Reconocimiento y Aprobación del Manual del Estudiante", a la oficina de la escuela en su campus. Las preguntas sobre el material de este manual se pueden dirigir a su director. En nombre de todo el personal y la comunidad de IDEA Public Schools, ¡nuestros mejores deseos para un gran año escolar 2022-2023!

Atentamente,



Dr. Jeff Cottrill

Superintendente de IDEA Public Schools



y Matthew Kyle

Superintendente de IDEA Greater Cincinnati

Misión

IDEA Public Schools prepara a los estudiantes de comunidades desatendidas para el éxito en la universidad y la ciudadanía.

Historia

Desde el principio, IDEA Public Schools se ha enfocado en elevar los niveles de rendimiento y las expectativas de los estudiantes que están desatendidos para que tengan la oportunidad de asistir y tener éxito en la universidad.

Inicialmente atendiendo tan solo 75 estudiantes en cuarto y quinto grado en Donna, Texas, el programa IDEA, que se enfocó en el trabajo duro y el compromiso con la excelencia, tuvo un éxito inmediato. Esto llevó a la Agencia de Educación de Texas a otorgar una carta en primavera de 2000 a la Academia IDEA para ayudar a establecer el programa como una escuela pública independiente patrocinada por el estado.

Desde entonces, la Academia IDEA se ha convertido en el sistema de Escuelas Públicas IDEA (IDEA Public Schools y afiliadas), que opera campus primarios y secundarios en múltiples ubicaciones alrededor del Valle del Río Grande, El Paso, San Antonio, Austin, el Condado de Tarrant, Permian Basin, el Sur de Louisiana, Tampa Bay, Jacksonville y Cincinnati. 

Participación de Padres y Cuidado de Crianza Temporal

La Escuela reconoce que tener padres y cuidadores adoptivos de los estudiantes que participan activamente en la educación de los estudiantes promueve el éxito de los estudiantes en los esfuerzos educativos. Es probable que esta participación de los padres y cuidadores adoptivos provoque mejoras generales en el rendimiento académico y fomente el comportamiento positivo de los estudiantes.

Para que nuestra facultad y personal eduquen efectivamente a nuestros hijos, damos la bienvenida a nuestros padres y cuidadores adoptivos como socios. Se recomienda encarecidamente a los padres y cuidadores de crianza temporal que participen en una variedad de actividades y foros que apoyarán a nuestros estudiantes académicamente y aumentarán la vitalidad de nuestra escuela.

Pacto Escuela-Familia

La Escuela y todos los Padres y miembros de la familia (familia) de los estudiantes, incluida la familia de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria ("ESEA"), acuerdan que este pacto describe cómo la familia, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y la familia construirán y desarrollarán un asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del Estado.

Este pacto escuela-familia está vigente durante el año escolar 2022-23.

Responsabilidades Escolares

La Escuela es Responsable de:

1. Proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje de apoyo y efectivo que permita a los niños participantes cumplir con los estándares académicos del Estado a través del desarrollo profesional de los maestros, la instrucción basada en datos y las estructuras de apoyo.
2. Celebrar conferencias de padres y maestros al menos una vez al año durante las cuales se discutirá este pacto en relación con el logro individual del niño. Esas conferencias se llevarán a cabo en los días designados por el director de la escuela y / o a solicitud de los padres / tutores.
3. Proporcionar a la familia informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos. Específicamente, la escuela proporcionará informes de la siguiente manera: Los informes de progreso se enviarán a casa regularmente y las boletas de calificaciones se distribuirán trimestralmente. Además, se anima a las familias a ponerse en contacto con el maestro de su hijo a través de la aplicación Remind. Los maestros mantendrán un registro que indica cuándo se comunican con las familias a través de la aplicación Remind, conferencias y / u otras formas de contacto con respecto al progreso de los estudiantes.
4. Proporcionar a la familia un acceso razonable al personal. Específicamente, el personal estará disponible para consultas de la siguiente manera: Las familias pueden descargar la aplicación Remind para contactar a los maestros directamente o comunicarse con la oficina principal de la escuela para obtener ayuda para ponerse en contacto con los maestros y el personal. Además, se llevarán a cabo noches de boletas de calificaciones y conferencias de padres y maestros y se enviará notificación a través de varios canales por adelantado, incluido el Semanario para Padres y las redes sociales.
5. Brindar a la familia oportunidades para ser voluntario y participar en la clase de su hijo y para observar las actividades del aula, de la siguiente manera: Se alienta a las familias a completar el papeleo de voluntariado en la oficina principal al comienzo del año escolar para que puedan ser voluntarios. Habrá oportunidades para participar en eventos de clase tanto durante el día escolar como después de la escuela, incluidas asambleas, incentivos académicos, día de carrera y otras actividades específicas del nivel de grado. El maestro líder del equipo de grado de su hijo puede proporcionarle información adicional.
6. Tratar a todos los miembros de la familia de la Escuela con respeto y dignidad.
7. Conocer el plan de estudios y los estándares estatales.
8. Establecer reglas claras para el comportamiento aceptable, la participación en clase, las calificaciones y las tareas.
9. Disciplinar a los estudiantes de una manera justa y consistente.

Responsabilidades Familiares

Nosotros, como familia, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos de las siguientes maneras:

1. Trataremos a todos los miembros de la familia de la Escuela con respeto y dignidad.
2. Conoceremos y entenderemos las reglas escolares y cooperaremos con el personal de la escuela en la aplicación de las reglas escolares.
3. Apoyaremos la política de cero tolerancia de la escuela hacia cualquier agresión física.
4. Comunicaremos nuestros comentarios, preguntas e inquietudes al personal apropiado.
5. Enviaremos a nuestro hijo a la escuela de acuerdo con el código de vestimenta de la escuela.

6. Asistiremos a cualquier reunión relacionada con el bienestar y el bienestar de nuestro hijo, incluidas las conferencias de boletas de calificaciones, las reuniones del IEP y cualquier otra reunión de intervención.
7. Enviaremos a nuestro hijo a la escuela a tiempo y de forma regular según lo exija la ley.
8. Informaremos a la escuela del cambio de números de teléfono y direcciones.
9. Apoyaremos la finalización de todas las tareas y la lectura de nuestro hijo durante 15 minutos diarios.
10. Controlaremos la cantidad de televisión que ve nuestro hijo.
11. Participaremos, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de nuestro hijo.
12. Nos mantendremos informados sobre la educación de nuestro hijo y nos comunicaremos con la escuela leyendo y respondiendo rápidamente a todos los avisos de la escuela.
13. Serviremos; en la mayor medida de lo posible, en grupos asesores de políticas, como ser el Representante de padres del Título I, parte A en el Equipo de Mejoramiento Escolar de la Escuela, el Comité Asesor de Políticas del Título I, el Consejo Asesor de Políticas, el Equipo de Apoyo Escolar u otros grupos de asesoramiento o políticas escolares.
14. Nos aseguraremos de que nuestro hijo asista a todos los Servicios Educativos de Día Extendido, como sesiones de tutoría antes o después de la escuela o durante los fines de semana. Reconocemos que esas actividades suplementarias son una parte requerida del programa educativo del niño y del currículo escolar y el hecho de no asegurar la asistencia de un niño a tales sesiones podría resultar en retención o disciplina bajo la política escolar.

Responsabilidades del Estudiante

Yo, como estudiante, compartiré la responsabilidad de mejorar nuestro rendimiento académico y alcanzar los altos estándares del Estado. Específicamente, voy a:

1. Hacer mi tarea todos los días y pedir ayuda cuando lo necesite.
2. Leer al menos treinta minutos todos los días fuera del horario escolar.
3. Darle a mi familia o al adulto que es responsable de mi bienestar todos los avisos e información que recibo de mi escuela todos los días.

Aviso General de No Discriminación

IDEA prohíbe la discriminación, incluido el acoso, contra cualquier estudiante por motivos de raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad, edad, orientación sexual o cualquier otra base prohibida por la ley. IDEA también prohíbe la violencia en el noviazgo, según lo definido por este Manual. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja son una violación de la política de IDEA.

Acceso a la Igualdad de Oportunidades Educativas

Es política de la Escuela proporcionar igualdad de oportunidades para que todos los niños alcancen su máximo potencial a través del plan de estudios ofrecido independientemente de su raza, color, credo, discapacidad, religión, sexo, ascendencia, origen nacional, antecedentes sociales o económicos u otra categoría legalmente protegida.

La Junta designa al Director para que sea el Oficial de Cumplimiento, cuya responsabilidad será coordinar los esfuerzos de la Escuela para cumplir y cumplir con sus responsabilidades bajo las regulaciones federales y estatales. El Director también se asegurará de que cualquier queja se trate con prontitud de acuerdo con la ley, y que se proporcione un aviso adecuado de los derechos de no discriminación en virtud de las leyes aplicables a los estudiantes, sus padres, miembros del personal y el público en general.

Información de Contacto:

IDEA Price Hill

Director de Academy: Yuri Thornton yuri.thornton@ideapublicschools.org
Director de College Prep: Martin Contreras martin.contreras@ideapublicschools.org
Número de Teléfono de la Oficina: (513) 914-1759

IDEA Valley View

Director de Academy: Matthew Robinson matthew.robinson@ideapublicschools.org
Director de College Prep: Sean Brown sean.brown@ideapublicschools.org
Número de Teléfono de la Oficina: (513) 991-7445

Cualquier reclamación se abordará de conformidad con las disposiciones, respectivamente, de:

Procedimiento de Quejas del Título IX; y/o

Título I Procedimiento de reclamación; y/o

Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Procedimiento de Reclamaciones.

Niños y Jóvenes Sin Hogar

A los niños y jóvenes sin hogar se les garantizan derechos educativos y protecciones específicos en virtud de la Ley de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar McKinney-Vento de 2001.

Le recomendamos que informe a IDEA si usted o su hijo están experimentando la falta de vivienda poniéndose en contacto con su enlace escolar que sirve como uno de los principales contactos entre las familias sin hogar y el personal, los trabajadores del refugio y otros proveedores de servicios. El enlace coordina los servicios para garantizar que los niños y jóvenes sin hogar se inscriban en la escuela y tengan la oportunidad de tener éxito académico. Para obtener información adicional sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con Homeless Liaison, Rob Wagner al (737) 230-6525.

El Derecho de los Padres a Saber

Bajo la ley federal, IDEA Greater Cincinnati debe notificar a los padres de su derecho a solicitar cierta información sobre la educación de sus hijos. Estamos encantados de proporcionarle esta información y lo haremos de manera oportuna.

En cualquier momento, puede solicitar información sobre las políticas o procedimientos estatales o escolares con respecto a la participación de los estudiantes en cualquier evaluación requerida. Esta información incluirá el derecho a optar por no participar en la evaluación, si se aplica dicho derecho.

Además, puede preguntar:

Si el maestro cumplió con los requisitos de calificación estatales para el nivel de grado y la materia en la que enseña,

Si el maestro está enseñando bajo un certificado de emergencia o provisional a través del cual se eximió de los requisitos estatales, y

Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de su certificación.

También puede preguntar si su hijo recibe ayuda de un para profesional. Si su hijo recibe esta asistencia, podemos proporcionarle información sobre las calificaciones del para profesional.

Nuestro personal está comprometido a ayudar a su hijo a desarrollar el conocimiento académico y el pensamiento crítico que necesita para tener éxito en la escuela y más allá. Ese compromiso incluye asegurarse de que todos nuestros maestros y para profesionales estén calificados.

Si tiene alguna pregunta sobre la asignación de su hijo a un maestro o para profesional o sobre las evaluaciones requeridas, comuníquese con el director de su escuela en cualquier momento.

Además, nuestro personal proporcionará información sobre el nivel de rendimiento y crecimiento académico de su hijo, si corresponde y está disponible, sobre las evaluaciones académicas estatales requeridas y aviso oportuno si el estudiante está asignado a, o ha sido enseñado durante más de cuatro (4) semanas consecutivas por, un maestro que no cumple con los requisitos estatales aplicables a nivel de grado y área temática en la que el maestro ha sido asignado.

Título I Procedimiento de Reclamación

Las quejas se dirigirán al Director o a su designado. La resolución de una queja no excederá de treinta (30) días. De acuerdo con las normas establecidas por la Comisión, la Agencia Estatal de Educación podrá extender el límite de treinta (30) días debido a circunstancias excepcionales.

Responsabilidades del Director o de su designado:

El Director o su designado deben revisar los registros y, si es necesario, solicitar información adicional dentro de los diez (10) días hábiles.

El Director o su designado aclarará los problemas e intentará resolverlos.

Una queja que no se resuelva a satisfacción del reclamante dentro de los quince (15) días hábiles será remitida a la Junta.

La Junta nombrará un panel de audiencia compuesto por el Director o su designado, el Presidente de la Junta y otro miembro de la Junta o un tercero.

Será responsabilidad del panel de audiencia aclarar los problemas e intentar resolverlos.

El panel de audiencias debe mantener registros oficiales de todos los procedimientos.

El demandante o el representante del demandante tendrán la oportunidad de presentar pruebas e interrogar a las partes involucradas.

El Director o su persona designada notificará por escrito al reclamante la resolución de la reclamación por el grupo especial.

El denunciante tiene derecho a apelar la resolución de la queja ante la Agencia Estatal de Educación dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la decisión escrita.

Los gastos reales incurridos, de acuerdo con las políticas de la Escuela, pueden ser parte del presupuesto local para el programa título I, sujeto a revisión y aprobación por parte de la Junta.

Derechos de las Personas con Discapacidades

Es política de la Escuela que ninguna persona calificada de otra manera será, únicamente por razón de su discapacidad, excluida de la participación, se le negarán los beneficios de, o será sometida a discriminación bajo cualquier programa o actividad patrocinada por la Escuela.

Tal como se usa en esta política, "una persona con una discapacidad" significa una persona que tiene, tuvo un registro de, o se considera que tiene, una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. Las principales actividades de la vida son funciones como cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar. Una copia completa de la política de Derechos de las Personas con Discapacidades de la Escuela está disponible en línea o a solicitud de la escuela.

Búsqueda de Niños

La Escuela llevará a cabo todas las actividades de búsqueda de niños para los estudiantes que están inscritos en la Escuela (su área geográfica) para que sean ubicados, identificados y referidos adecuadamente para su evaluación.

La Escuela debe establecer e implementar procedimientos para identificar, localizar y evaluar a los niños que necesitan programas y servicios de educación especial debido a la discapacidad del niño. Este aviso es para ayudar a encontrar a estos niños, ofrecer asistencia a los padres y describir los derechos de los padres con respecto a la confidencialidad de la información que se obtendrá durante este proceso.

El contenido de este aviso ha sido escrito en inglés. Si una persona no entiende este aviso, debe comunicarse con la Escuela y se le proporcionará una copia en su idioma nativo.

Actividad de Identificación

Child find se refiere a las actividades emprendidas por las agencias de educación pública para identificar, localizar y evaluar a los niños que residen dentro de los límites geográficos de la Escuela, que se sospecha que tienen discapacidades, independientemente de la gravedad de su discapacidad, y determinar la necesidad del niño de educación especial y servicios relacionados. El propósito es localizar a estos niños para que se pueda ofrecer una educación pública adecuada y gratuita. Los tipos de discapacidades que, si se encuentran, hacen que un niño necesite servicios son una discapacidad cognitiva (retraso mental), una discapacidad auditiva que incluye sordera, discapacidad del habla o del lenguaje, discapacidad visual que incluye ceguera, trastorno emocional, discapacidad ortopédica, autismo, lesión cerebral traumática, otra discapacidad de salud, discapacidad de aprendizaje específica, sordoceguera o discapacidades múltiples, por razón de ello, el niño discapacitado necesita educación especial y servicios relacionados.

La Escuela está obligada a proporcionar anualmente un aviso que describa las actividades de identificación y los procedimientos seguidos para garantizar la confidencialidad de la información de identificación personal. Este aviso está destinado a cumplir con este requisito.

Las actividades de identificación se realizan para encontrar a un niño que se sospecha que tiene una discapacidad que interferiría con su aprendizaje a menos que se pongan a disposición programas y servicios de educación especial. Las actividades incluyen la revisión de datos grupales, la realización de exámenes de audición y visión, la evaluación del funcionamiento académico del estudiante y la observación del estudiante que muestra dificultad en el comportamiento. La información de los padres / tutores también es una fuente de información para la identificación. Después de que un niño es identificado como un niño sospechoso con una discapacidad, él o ella es evaluado, pero no es evaluado antes de que los padres / tutores den permiso para que su hijo sea evaluado.

Confidencialidad

Si después de la evaluación se identifica una discapacidad, con el permiso de los padres / tutores, el niño será evaluado. Un registro escrito de los resultados se llama registro de educación, que está directamente relacionado con el niño y es mantenido por la Escuela. Estos registros se consideran personalmente identificables para el niño.

La Escuela recopilará información sobre el funcionamiento físico, mental, emocional y de salud del niño a través de pruebas y evaluaciones, observación del niño, así como a través de la revisión de cualquier registro puesto a disposición de la Escuela a través del médico del niño u otros proveedores de servicios.

La Escuela protege la confidencialidad de la información de identificación personal. La Escuela informará al padre / tutor cuando esta información ya no sea necesaria para proporcionar servicios educativos al niño y destruirá la información a solicitud del padre / tutor.

El padre/tutor del niño tiene una serie de derechos con respecto a la confidencialidad de los registros del niño. El padre/tutor tiene el derecho de inspeccionar y revisar cualquier registro educativo relacionado con el niño que sea recopilado, mantenido o utilizado por la Escuela. La Escuela cumplirá con una solicitud para revisar los registros sin demora innecesaria y antes de cualquier reunión con respecto a la planificación del programa de educación especial del niño (reunión del IEP), y antes de una audiencia en caso de que haya un desacuerdo sobre cómo educar al niño que necesita educación especial. En ningún caso, la escuela puede tomar más de 45 días para proporcionar la oportunidad de inspeccionar y revisar los registros del niño.

El padre/tutor tiene derecho a una explicación e interpretación de los registros, a que se le proporcionen copias de los registros si el hecho de no proporcionar las copias impediría efectivamente ejercer el derecho a inspeccionar y revisar los registros y el derecho a que un representante inspeccione y revise los registros.

Con previa solicitud, la Escuela proporcionará una lista de los tipos y la ubicación de los registros educativos recopilados, mantenidos o utilizados por la agencia.

El padre/tutor tiene el derecho de solicitar enmiendas en los registros educativos de su hijo que consideren inexactas o engañosas, o que violen la privacidad u otros derechos del niño. La Escuela decidirá si desea enmendar los registros dentro de un tiempo razonable a partir de la recepción de la solicitud. Si la Escuela se niega a enmendar los registros, el padre/tutor será notificado de la negativa y el derecho a una audiencia.

Se requiere el consentimiento de los padres / tutores antes de que la información de identificación personal contenida en los registros educativos de un niño se divulgue a cualquier persona que no sean funcionarios de la Escuela que recopilen o utilicen la información con fines de identificación del niño, localización del niño y evaluación del niño o con cualquier otro propósito de poner a disposición del niño una educación pública apropiada y gratuita. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro de educación para cumplir con su responsabilidad profesional. Además, la Escuela, previa solicitud, divulga los registros sin consentimiento a los funcionarios de otra Escuela en la que el niño busca o tiene la intención de inscribirse.

Cuando un niño cumple 18 años, los derechos del padre/tutor con respecto a la confidencialidad de la información de identificación personal se transfieren al estudiante.

Las quejas que alegan fallas de la Escuela con respecto a la confidencialidad de información de identificación personal pueden presentarse ante:

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

La Escuela proporcionará servicios de detección continuos. Si desea obtener más información, tiene preguntas o cree que su hijo puede necesitar ser identificado, por favor comuníquese con la Escuela.

[Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973](#)

La Junta se compromete a identificar, evaluar y proporcionar una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) a los estudiantes dentro de su jurisdicción que están discapacitados dentro de la definición de la Sección 504, independientemente de la naturaleza o gravedad de sus discapacidades. La Junta reconoce y es consciente que los estudiantes pueden estar discapacitados y ser elegibles para los servicios bajo la Sección 504 a pesar de que no califican o requieren educación especial y / o servicios relacionados de conformidad con el IDEIA. Los estudiantes elegibles para los servicios bajo el IDEIA serán atendidos bajo los programas de educación especial existentes.

Si un estudiante tiene un impedimento físico o mental que limita significativamente su aprendizaje, pero no requiere instrucción especialmente diseñada para beneficiarse educativamente, el estudiante será elegible para adaptaciones razonables y / o modificaciones del aula regular o plan de estudios para tener el mismo acceso a una educación que los estudiantes sin discapacidades. Dichas adaptaciones y / o modificaciones se proporcionarán de conformidad con un Plan de alojamiento de la Sección 504.

Si un estudiante tiene un impedimento físico o mental, pero no limita significativamente su aprendizaje, el estudiante no tendrá derecho a un Plan de Acomodación de la Sección 504, pero aún puede ser elegible para un "Acomodación en el Aula".

Tricia López, Vicepresidenta de Programas Especiales, 2115 W. Pike Blvd., Weslaco, TX 78596, (956) 377-8000, tricia.lopez@ideapublicschools.org será la Oficial de Cumplimiento de la Sección 504. Una queja relacionada con una violación de la ley y esta política en una decisión de empleo estará sujeta

a un procedimiento de quejas (Política 228) que prevé la resolución rápida y equitativa de las disputas.

Servicios Bilingües/ESOL

IDEA ofrece un programa de inmersión para estudiantes del idioma inglés que están limitados a su dominio del inglés. El programa está diseñado para ayudar a los estudiantes identificados con un dominio limitado del inglés con el desarrollo del lenguaje: escuchar, hablar, leer y escribir. Los estudiantes se enseñan completamente en inglés con el tema que se introduce de una manera que puede ser entendida por los estudiantes de EL, lo que les permite tener éxito académico en todas las clases. Los estudiantes son evaluados con el evaluador de Dominio del Idioma Inglés de Ohio para calificar para la colocación en el programa. Si los resultados de la prueba indican una capacidad académica de inglés oral o cognitiva limitada, el estudiante (con la aprobación de los padres) recibe apoyo adicional en el idioma inglés.

ADMISIONES E INSCRIPCIONES

Estándares de Admisión y Sorteo

La Escuela no discriminará en la admisión de estudiantes a la Escuela por motivos de raza, credo, color, discapacidad, sexo, capacidad intelectual, medidas de logro o aptitud, o capacidad atlética, siempre que, sin embargo, la Escuela pueda limitar la admisión a los estudiantes identificados como "en riesgo" o en función del área de admisión aprobada indicada. en el Contrato Escolar Comunitario. Tras la admisión de un estudiante con una discapacidad, la Escuela cumplirá con todas las leyes federales y estatales con respecto a la educación de los estudiantes con discapacidades.

Si hay más solicitantes que espacios, se realizará un sorteo de la siguiente manera:

A cada solicitante se le asignará un número;

Los números serán sorteados al azar por un sistema de proveedor externo;

El primer número sorteado será el primer nuevo solicitante colocado en una lista de orden de selección de lotería y así sucesivamente hasta que se sorteen todos los números;

Los solicitantes en una lista de orden de selección de lotería antes de cualquier lotería conservarán su posición en la lista de espera;

La escuela puede separar la lotería y las listas de espera para cada grado o grupo de edad;

Se dará prioridad a los estudiantes que asistan el año anterior; estudiantes que residen en el distrito en el que se encuentra la escuela; hermanos de estudiantes existentes; y los estudiantes que son hijos del personal escolar de tiempo completo, siempre que el número total de estudiantes que reciben esta preferencia sea inferior al cinco por ciento (5%) de la matrícula total de la escuela.

Aviso de la Escuela Comunitaria

De conformidad con la Sección 3314.041 del Código Revisado de Ohio, la autoridad gobernante de cada escuela comunitaria y cualquier operador de dicha escuela distribuirá a los padres de los estudiantes de la escuela al inscribirse en la escuela la siguiente declaración por escrito:

IDEA Greater Cincinnati es una escuela comunitaria establecida bajo el Capítulo 3314 del Código Revisado. La escuela es una escuela pública y los estudiantes inscritos y que asisten a la escuela deben tomar pruebas de competencia y otros exámenes prescritos por la ley. Además, puede haber otros requisitos para los estudiantes en la escuela que están prescritos por la ley. Los estudiantes que hayan sido excusados de la ley de asistencia obligatoria a los efectos de la educación en el hogar según lo definido por el Código Administrativo ya no serán excusados para ese propósito al inscribirse en una escuela comunitaria. Para obtener más información sobre este asunto, comuníquese con el administrador de la escuela o con el Departamento de Educación de Ohio.

Prueba de Residencia

IDEA Greater Cincinnati está autorizado para servir a los estudiantes que residen en todo el estado. A gran escala, IDEA Greater Cincinnati atenderá a los estudiantes en los grados K-12.

Un niño será admitido en la Escuela como estudiante, si el padre del niño reside en las áreas de admisión de la Escuela. La residencia no está determinada únicamente por el lugar donde los padres poseen o alquilan una casa o un departamento, sino más bien por dónde se encuentra la residencia principal y dónde se llevan a cabo actividades familiares sustanciales. Cualquiera (1) de los siguientes documentos se puede utilizar para establecer una prueba de residencia para la verificación de la capacidad de un niño para inscribirse. Estos elementos deben estar actualizados, estar a nombre del padre e incluir una dirección postal. Una dirección de apartado de correos no se puede utilizar para validar los registros de residencia:

- a. Una escritura, hipoteca, arrendamiento, página de declaración de seguro del propietario o inquilino actual de la casa o factura de impuestos a la propiedad inmobiliaria actual; o
- b. Una factura de servicios públicos o recibo de instalación de servicios públicos emitido dentro de los noventa días posteriores a la inscripción; o
- c. Un cheque de pago o recibo de pago emitido al padre o estudiante dentro de los noventa días posteriores a la inscripción que incluya la dirección de la residencia principal del padre o estudiante; o
- d. El extracto bancario disponible más reciente emitido al padre o estudiante que incluya la dirección de la residencia principal del padre o estudiante; o
- e. Afirmación documentada de la dirección del padre del distrito de residencia donde el padre reside actualmente; o
- f. Afirmación notariada de la dirección actual de los padres o estudiantes si son mayores de 18 años; o
- g. Un recibo de devolución de USPS de una carta certificada enviada a los padres por el distrito de residencia; o
- h. Confirmación por escrito de la dirección actual de los padres del Departamento de Servicios Laborales y Familiares de Ohio; o
- i. Confirmación por escrito de la dirección actual de los padres de una agencia local de aplicación de la ley; o

- j. Cualquier otro documento oficial emitido al padre o estudiante que incluya la dirección de la residencia principal del padre o estudiante y según lo aprobado por el Superintendente de Instrucción Pública de Ohio.

Si hay un cambio en la ubicación de la residencia principal del padre o estudiante, el padre del estudiante debe notificar a la Escuela de inmediato.

Todas las órdenes de custodia o de la corte relacionadas con la familia o el estudiante deben entregarse cuando se les solicite, o en el momento de la inscripción.

Registros de Estudiantes

Después de que cada estudiante se inscriba en IDEA Greater Cincinnati, Inc., la Escuela solicitará de inmediato todos los registros de los estudiantes de la escuela anterior del estudiante.

Admisión Temprana y Obligatoria al Jardín de Infantes

La Escuela admitirá o evaluará a los niños que buscan admisión al jardín de infantes si el niño tiene cinco años antes del 30 de septiembre del año de admisión. La Escuela puede inscribir a un niño que no cumpla con los requisitos de edad para la admisión obligatoria al jardín de infantes, pero que tendrá cinco años antes del 1 de enero del año en que se solicita la admisión, después de completar una evaluación del niño para la admisión temprana de acuerdo con la política previa referencia del padre o tutor del niño, un educador empleado por la Escuela, un educador preescolar que conoce al niño o un pediatra o psicólogo que conoce al niño. Después de dicha evaluación, la Junta o su persona designada tomará una decisión sobre si admitir al niño sobre la base de la puntuación del niño en la evaluación y cualquier otro factor que considere relevante.

Inscritos Suspendidos o Expulsados en Otro Lugar

La Escuela tiene la autoridad para reconocer y honrar las suspensiones y expulsiones disciplinarias impuestas por otras escuelas públicas. A un estudiante que ha sido suspendido o expulsado de otro distrito escolar en Ohio se le puede negar la admisión en la Escuela por un período igual al período de la suspensión o expulsión original. Al estudiante se le brindará la oportunidad de una audiencia antes de que se le niegue la admisión.

ASISTENCIA

Notificación de Niños Ausentes

La responsabilidad principal de la asistencia de un estudiante a la escuela recae en sus padres. Un padre debe notificar a la Escuela el día en que un estudiante está ausente, a menos que se haya dado una previa notificación de acuerdo con el procedimiento escolar para ausencias justificadas.

El procedimiento para las ausencias es el siguiente:

1. Un padre debe llamar o enviar un correo electrónico a la Escuela para informar a la Escuela que su hijo o hijos se ausentarán de la Escuela. Esta llamada telefónica debe tener lugar dentro de la primera hora que la escuela está en sesión o tan pronto como sea posible.

2. Si un padre no llama o envía un correo electrónico a la Escuela, el oficial de asistencia de la Escuela o su designado se comunicará con el padre u otra persona que tenga el cuidado del estudiante para informarle de la ausencia del estudiante. Este contacto se producirá dentro de los ciento veinte minutos (120) posteriores al comienzo de cada jornada escolar.

Asistencia/Absentismo Escolar/Retiro

La asistencia constante a la escuela es un componente esencial de la educación de cada estudiante. La ausencia de la escuela afectará la capacidad de un estudiante para tener éxito en clase. Por esta razón, los estudiantes y los padres / tutores deben hacer todo lo posible para evitar ausencias innecesarias. Los estudiantes inscritos en la Escuela deben asistir a la Escuela regularmente de acuerdo con las leyes del Estado.

Se requerirá la asistencia de todos los estudiantes inscritos en la Escuela durante los días y horas que la Escuela esté en sesión. La asistencia no siempre debe estar dentro de las instalaciones de la Escuela, pero se considerará que un estudiante está presente si está presente en cualquier lugar donde la Escuela esté en sesión por autoridad de la Junta.

Ausencias Justificadas

Se excusarán las ausencias debidas a lo siguiente:

1. Enfermedad física personal que impide la asistencia a la escuela (a discreción del director o su designado, se puede requerir una declaración escrita de un médico).
2. Enfermedad mental personal tal que el estudiante no se beneficiará de la instrucción (a discreción del director o su designado, se puede requerir una declaración escrita de un médico / profesional de la salud mental).
3. Enfermedad en la familia que requiera la presencia del niño (a discreción del director o de su designado, puede requerirse una declaración escrita de un médico y una explicación de por qué era necesaria la ausencia del niño).
4. Cuarentena del hogar (la ausencia se excusará durante la duración de la cuarentena según lo determinen los funcionarios de salud adecuados).
5. Muerte en la familia (la ausencia se excusará por no más de dieciocho (18) horas a menos que el director o su designado determine que una ausencia más larga es razonablemente necesaria).
6. Citas médicas o dentales (a discreción del director o su designado, puede ser necesaria una declaración escrita de un médico que confirme la cita).
7. Observancia de días festivos religiosos consistentes con las creencias religiosas verdaderamente sostenidas del niño.
8. Visitas a colegios o universidades (a discreción del Director o de su designado, se puede solicitar la verificación de la fecha y hora de la visita).
9. Ausencia debido a una colocación o cambios en una colocación de cuidado de crianza o cualquier procedimiento judicial relacionado con el estado de cuidado de crianza de un estudiante.
10. Ausencias debido a que un estudiante no tiene hogar.
11. La existencia de una condición de emergencia en el hogar, como ausencia, enfermedad o muerte del padre.
12. Trabajo necesario en una empresa familiar o en una granja familiar (después de que se proporcione una prueba de ausencia necesaria al director o a su designado).

13. Trabajo necesario directa y exclusivamente para el padre de un niño, si el niño es mayor de catorce (14) años y ha estado asistiendo regularmente a la escuela durante el año escolar en curso (después de que se proporcione una prueba de ausencia necesaria al Director o a su designado).
14. Instrucción en casa de una persona calificada para enseñar las ramas de educación en las que se requiere instrucción, y las ramas adicionales que el avance y las necesidades del niño puedan requerir (después de que se haya proporcionado una certificación adecuada de instrucción en el hogar al Director o a su designado).
15. Una emergencia o conjunto de circunstancias que a juicio de la Escuela constituye una causa buena y suficiente para la ausencia.
16. Si un estudiante se ausenta de la Escuela con el único propósito de viajar fuera del estado para participar en una actividad de enriquecimiento o actividad extracurricular aprobada por la Escuela, la Escuela contará esa ausencia como una ausencia justificada, hasta un máximo de veinticuatro (24) horas por año escolar que la Escuela esté abierta para la instrucción. El estudiante debe completar cualquier tarea de clase que se pierda debido a la ausencia. Si el estudiante estará ausente durante veinticuatro (24) o más horas consecutivas que la Escuela está abierta para la instrucción, un maestro de aula debe acompañar al estudiante durante el período de viaje para proporcionar al estudiante asistencia educativa con el fin de contar al estudiante como asistente.

El Director o su designado se reserva el derecho de verificar las declaraciones e investigar la causa de la ausencia.

Excusas de la futura asistencia a la escuela:

1. Se limitará a un período que no exceda de treinta (30) horas escolares y podrá renovarse a discreción del Superintendente o de su designado por treinta (30) horas adicionales. Las ausencias no excederán de sesenta (60) horas consecutivas a menos que el padre del niño haya muerto recientemente o quede total o parcialmente incapacitado y no haya ningún hermano mayor viviendo en el hogar que esté fuera de la escuela. A discreción del Superintendente o de su designado, se puede requerir una declaración escrita de un médico.
2. No puede poner en peligro materialmente el bienestar educativo y el progreso escolar del niño.

Retiro

Un estudiante que no participe en setenta y dos (72) horas consecutivas de oportunidades de aprendizaje será retirado automáticamente, a menos que se excuse la ausencia del estudiante. De lo contrario, un padre puede retirar a un estudiante voluntariamente firmando un formulario de retiro voluntario con el director o su designado.

Acción Disciplinaria por Tardanza o Ausencia Injustificada

Las ausencias injustificadas repetidas / tardanza pueden ser motivo de acción disciplinaria que no incluirá la suspensión o la expulsión.

Un estudiante llega tarde cuando un estudiante llega más de cinco (5) minutos tarde a la escuela o a una clase. Si un estudiante pierde más de la mitad de una clase, el estudiante será marcado como ausente para la clase. Al rastrear las horas de instrucción perdida por ausencia excesiva y con fines

de ausentismo escolar, la Escuela realiza un seguimiento de los tiempos de tardanza y despido temprano en función de la cantidad precisa de instrucción perdida, rastreada hasta el minuto más cercano (por ejemplo, si un estudiante llega treinta y cinco (35) minutos tarde a la escuela y sale de la escuela cuarenta y cinco (45) minutos antes, el estudiante se contará como ausente durante ochenta (80) minutos de ese día).

Los estudiantes no se considerarán ausentes a los efectos de los cálculos habituales de ausentismo escolar mientras estén fuera de clase por una razón legítima, incluidos, entre otros, descansos en el baño, visitas a la oficina de enfermeras, reuniones de consejeros o sesiones de remediación.

Cualquier estudiante que, debido a un impedimento físico o mental médicamente documentado, esté ausente por un período prolongado no será disciplinado. Dichos estudiantes pueden tener derecho a recibir una educación adaptada a sus necesidades o habilidades individuales según lo dispuesto en la ley federal y / o estatal.

Estrategias de Intervención de Absentismo Escolar y Ausencia

El Director o su designado puede actuar como oficial de asistencia de la Escuela o delegar ese deber según lo permita la ley.

Un estudiante está excesivamente ausente de la escuela si un estudiante está ausente de la Escuela con o sin excusa no médica legítima por treinta y ocho (38) o más horas en un (1) mes escolar o sesenta y cinco (65) o más horas en un (1) año escolar.

Un estudiante está habitualmente ausente si el estudiante está ausente sin una excusa legítima durante treinta (30) o más horas consecutivas, durante cuarenta y dos (42) o más horas en un (1) mes escolar, o setenta y dos (72) o más horas en un (1) año escolar.

Las excusas legítimas para la ausencia de un estudiante que de otra manera habitualmente se ausenta incluyen, entre otras:

el estudiante estaba matriculado en otra escuela;

la ausencia del estudiante fue excusada de acuerdo con la ley o política aplicable; o

el estudiante ha recibido un certificado de edad y escolaridad.

La Escuela cumplirá con la ley de Ohio al abordar el ausentismo escolar, hasta un punto de referencia a la Corte de Menores.

Recuperación de Día de Calamidad

En el caso de un día de calamidad, además de publicar lecciones en el aula en línea, la Escuela puede distribuir "bolsas de ventisca", que son copias en papel de las lecciones publicadas en línea. Si se usan bolsas de ventisca, se espera que los estudiantes completen las tareas como si estuvieran en clase.

Los días de calamidad se anunciarán a través de la aplicación Remind y, siempre que sea posible, a través de los canales de medios locales.

INSTRUCCIÓN REQUERIDA Y GRADUACIÓN

Exámenes y Pruebas

Al comienzo del año escolar, los niños en el jardín de infantes son evaluados utilizando la Evaluación de Preparación para el Kindergarten de Ohio Revisada. Esta evaluación incluye formas para que los maestros midan la preparación de un niño para participar con la instrucción alineada con los estándares del jardín de infantes. Los estudiantes de kindergarten también participan en el examen Dibels administrado localmente.

El Renaissance STAR se administra localmente en los grados 1-10 en Lectura y 1-7 en Matemáticas. El propósito de este examen es medir el avance de los estudiantes desde el principio hasta el final del año, y año tras año.

Los estudiantes en Ohio toman pruebas de rendimiento estatales que miden el crecimiento en el conocimiento y las habilidades descritas en los Estándares de aprendizaje de Ohio. Estos exámenes se realizan en los grados 3-8 para artes del lenguaje en inglés y matemáticas y en los grados 5 y 8 para ciencias. Los cursos de secundaria tienen exámenes de fin de curso en artes del lenguaje inglés II, álgebra I, geometría, biología, historia y gobierno estadounidenses (clases de 2023 y más allá). Los tiempos de prueba para las pruebas estatales de Ohio se pueden encontrar en el sitio web del Departamento de Educación de Ohio. El tiempo total por prueba varía de 2,5 horas a 3,5 horas, dependiendo de la prueba.

Los estudiantes de IDEA en la escuela preparatoria participan en el ACT, un examen que mide lo que los estudiantes aprenden en la escuela preparatoria para determinar su preparación académica para la universidad.

Requisitos del Currículo Básico de Ohio

Graduarse y obtener un diploma de escuela preparatoria es importante para el futuro de un niño. De conformidad con R.C. 3313.6014, un estudiante debe completar los siguientes créditos curriculares básicos para obtener un diploma de escuela secundaria:

| | |
|---------------------------|------------|
| Artes del Lenguaje Inglés | 4 Créditos |
| Salud | ½ Crédito |
| Matemáticas | 4 Créditos |
| Educación Física | ½ Crédito |
| Ciencia | 3 Créditos |
| Historia y Gobierno | 1 Crédito |
| Ciencias Sociales | 2 Créditos |
| Cursos Electivos | 5 Créditos |

El hecho de no completar los requisitos del plan de estudios puede resultar en la inelegibilidad de un estudiante para inscribirse en la mayoría de las universidades estatales de Ohio sin cursos adicionales.

Lo Que se Necesita para Obtener un Diploma de Escuela Preparatoria de Ohio

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos del plan de estudios y las pruebas de graduación para obtener un diploma de escuela preparatoria de Ohio. Consulte las listas de verificación del plan de estudios y las pruebas de graduación a continuación, así como información sobre alternativas al plan de estudios básico de Ohio y los requisitos de pruebas obligatorias.

Requisitos del Plan de Estudios para Estudiantes que Ingresan al Noveno Grado por Primera Vez a partir del 1 de julio de 2022.

| REQUISITOS CURRICULARES | MÍNIMO ESTATAL | CRÉDITOS LOCALES ADICIONALES | CRÉDITOS GANADOS HASTA LA FECHA | CRÉDITOS RESTANTES | CRÉDITOS DEL DIPLOMA DE HONORES |
|---------------------------|---------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---|
| Artes del Lenguaje Inglés | 4 unidades | _____ | _____ | _____ | _____ |
| Salud | ½ unidad* | _____ | _____ | _____ | _____ |
| Matemáticas | 4 unidades** | _____ | _____ | _____ | _____ |
| Educación Física | ½ unidad*** | _____ | _____ | _____ | _____ |
| Ciencia | 3 unidades **** | _____ | _____ | _____ | _____ |
| Historia y Gobierno | 1 unidad***** | _____ | _____ | _____ | _____ |
| Ciencias sociales | 2 unidades ***** | _____ | _____ | _____ | _____ |
| Optativas | 5 unidades ***** | _____ | _____ | _____ | _____ |

* La unidad de Salud media incluirá instrucción en nutrición y los beneficios de los alimentos nutritivos y la actividad física para la salud en general.

** Las unidades matemáticas incluirán 1 unidad de álgebra II o el equivalente de álgebra II, o 1 unidad de informática avanzada + después de firmar y presentar una carta de comprensión del impacto de dicha selección de cursos en las admisiones a la universidad. Las unidades de matemáticas pueden incluir 1/2 unidad de instrucción de educación financiera ** y la mitad de la unidad de un curso de matemáticas. El curso de 1/2 unidad en matemáticas no será en álgebra II, o su equivalente, o un curso para el cual la junta estatal requiera un examen de fin de curso. Sin embargo, los estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez a partir del 1 de julio de 2015 y que están siguiendo una pista de instrucción técnico-profesional no estarán obligados a tomar álgebra II o ciencias de la computación avanzada y, en su lugar, pueden completar un curso de matemáticas basado en la carrera como alternativa.

*** Para aquellas escuelas que han adoptado una política de exención de educación física, cualquier estudiante que, durante la escuela secundaria, haya participado en atletismo Inter escolar, banda de música, coro de espectáculos o porristas durante al menos dos (2) temporadas completas, o haya participado en el cuerpo de entrenamiento de oficiales de reserva junior (JROTC) durante al menos dos (2) años escolares completos, no estará obligado a completar ningún curso de educación física como condición para graduarse. En lugar de un curso de educación física, se requerirá que el estudiante complete la mitad (1/2) unidad, que consiste en al menos sesenta (60) horas de instrucción, en otro curso de estudio. El crédito recibido por la participación en el JROTC se puede utilizar para satisfacer el requisito de completar la mitad (1/2) de la unidad en otro curso de estudio.

**** Las unidades científicas incluirán experiencias de laboratorio basadas en la investigación, e incluirán 1 unidad de ciencias físicas, 1 unidad de ciencias de la vida, 1 unidad de estudio avanzado en una o más de las siguientes ciencias: química, física o ciencias físicas; biología avanzada u otras ciencias de la vida; astronomía, geología física u otra ciencia de la tierra o del espacio; o informática+. Ningún estudiante sustituirá un curso de ciencias de la computación por un curso de ciencias de la vida o biología.

***** La unidad 1 Historia incluirá la mitad de la unidad de Historia americana y la mitad de la unidad del Gobierno americano. Para los estudiantes que ingresen al noveno grado por primera vez a partir del 1 de julio de 2012, estas medias unidades incluirán el estudio de: la Declaración de Independencia; la Ordenanza del Noroeste; la

Constitución de los Estados Unidos, con énfasis en la Carta de Derechos; y la Constitución de Ohio. El Estudio de la Historia Americana y el Gobierno Americano incluirá la evidencia histórica del papel de documentos tales como los Documentos Federalistas y los Documentos Anti federalistas para establecer los antecedentes históricos que conducen al establecimiento de las disposiciones de la Constitución y la Declaración de Derechos.

***** Comenzando con los estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez a partir del 1 de julio de 2017, las 2 unidades de Estudios Sociales incluirán al menos media unidad de instrucción en el estudio de la historia y las civilizaciones del mundo.

***** Las unidades electivas pueden consistir en la combinación de idioma extranjero, bellas artes, negocios, educación técnico-profesional, ciencias de la familia y del consumidor, tecnología, que puede incluir ciencias de la computación ⁺, educación agrícola, un programa de cuerpo de capacitación de oficiales de reserva junior, educación financiera ⁺⁺, o cursos de artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales que no se requieren de otra manera. Cada estudiante debe completar dos semestres o el equivalente de bellas artes para graduarse de la escuela secundaria. Este trabajo de curso se puede completar en los grados 7 a 12; sin embargo, si se completa en el grado 7 u 8, el curso debe ser impartido por una persona con una licencia de enseñanza de escuela secundaria válida, y el curso ha sido designado por la Junta como que cumple con los requisitos del plan de estudios de la escuela secundaria.

⁺ Si un estudiante aplica más de un curso de informática para satisfacer los requisitos del plan de estudios, los cursos serán secuenciales y progresivamente más difíciles o cubrirán diferentes temas dentro del área de la informática.

⁺⁺ Los estudiantes deben completar 1/2 unidad de educación financiera, ya sea a través de la mitad de la unidad en lugar de un curso de matemáticas, o como una asignatura optativa. A los estudiantes que elijan tomar 1 unidad de informática avanzada en lugar de álgebra II no se les permitirá completar 1/2 unidad de educación financiera para satisfacer los requisitos de la unidad de matemáticas y se les pedirá que completen la unidad de 1/2 unidad de educación financiera como un curso electivo.

Un estudiante que ingresa al noveno grado a partir del 1 de julio de 2010 y antes del 1 de julio de 2016, puede calificar para la graduación, aunque el estudiante no haya completado el plan de estudios básico de Ohio si:

Durante el tercer año de escuela secundaria del estudiante, tanto el estudiante como los padres firman y presentan ante la Escuela una declaración escrita que afirma el consentimiento para que el estudiante se gradúe sin completar el plan de estudios básico de Ohio y el reconocimiento de que una consecuencia de no completar el plan de estudios básico de Ohio es la inelegibilidad para inscribirse en la mayoría de las universidades estatales de Ohio sin cursos adicionales;

El estudiante y los padres cumplen con cualquier requisito de procedimiento adicional exigido por la Escuela para garantizar que se haya dado el consentimiento informado;

El estudiante, el padre y un representante de la Escuela desarrollan conjuntamente un plan de éxito estudiantil para el estudiante que especifica que el estudiante se matricule en un programa de grado de dos años, adquiera una credencial reconocida por negocios e industria, o ingrese a un aprendizaje;

El estudiante recibe asesoramiento y apoyo de la Escuela en relación con el plan de éxito del estudiante durante el resto de la experiencia de la escuela secundaria del estudiante; y

El estudiante completa con éxito los requisitos del plan de estudios enumerados anteriormente para los estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez antes del 1 de julio de 2010, o si el estudiante ingresó al noveno grado por primera vez el 1 de julio de 2014 o después, el estudiante debe completar con éxito los requisitos del plan de estudios enumerados anteriormente para los estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez antes del 1 de julio, 2010 permitiendo las siguientes modificaciones:

4 unidades de Matemáticas, con una unidad sobre probabilidad y estadística, programación informática, matemáticas aplicadas o razonamiento cuantitativo, o cualquier otro curso aprobado

por ODE para tales fines;
5 unidades electivas;

3 unidades de Ciencias, con una unidad de ciencias biológicas y una unidad de ciencias físicas, que incluirán experiencias de laboratorio basadas en la investigación.

Requisitos de las Pruebas de Graduación.

Para Estudiantes que Necesitan Pasar las Pruebas de Graduación de Ohio (OGT):

Notifique a los estudiantes y padres sobre:

Importancia de obtener un diploma

Necesidad de cumplir con los requisitos de prueba y currículum para obtener un diploma

Cualquier requisito adicional de graduación local

Política del distrito sobre la participación en la ceremonia de graduación

Cómo acceder a la información (planos de prueba, pruebas anteriores) en la web sobre OGT:

<http://www.ode.state.oh.us> e introduzca *OGT* en el cuadro de búsqueda

Administraciones de exámenes OGT antes de la graduación:

Primavera de 10º grado

Verano entre 10º y 11º grado (opcional)

Otoño y primavera de 11º grado

Verano entre 11º y 12º grado (opcional)

Otoño y primavera de 12º grado

D) Cómo acceder a las pruebas de graduación previas:

OGT Lectura y Matemáticas

<http://www.ode.state.oh.us> e introduzca *las pruebas OGT anteriores* en el cuadro de búsqueda

Para Estudiantes que Deben Aprobar los Exámenes de Fin de Curso que Ingresaron al Noveno Grado por Primera Vez Antes del 1 de julio de 2019:

A) Los estudiantes deben tomar siete Pruebas Estatales de fin de curso

B) Para cada una de las siete pruebas de fin de curso, un estudiante debe obtener un mínimo de 18 de un total máximo de 35 puntos posibles hacia la graduación general de todas las pruebas. Los estudiantes obtienen entre uno y cinco puntos por prueba.

Los estudiantes que toman cursos de Colocación Avanzada o Bachillerato Internacional en historia o el gobierno estadounidenses pueden tomar exámenes especialmente diseñados para estos cursos en lugar del examen estatal de fin de curso para evitar pruebas dobles. Del mismo modo, los estudiantes que toman cursos de Crédito Universitario Plus en estas materias usarán su calificación del curso, no los puntos de prueba de fin de curso, para determinar sus puntos obtenidos hacia la graduación.

Para estudiantes que deben aprobar los exámenes de fin de curso que ingresaron al noveno grado por primera vez a partir del 1 de julio de 2019:

- A) Los estudiantes deben tomar cinco exámenes estatales de fin de curso (o seis si lo requiere el Departamento de Educación de Ohio).
- B) Solo se requerirá la aprobación de las pruebas de fin de curso para las artes del lenguaje inglés II y Álgebra I para la graduación. La escuela ofrecerá apoyo correctivo a cualquier estudiante que no logre un puntaje de competencia en uno o ambos de los exámenes de fin de curso de Álgebra I y Artes del Lenguaje Inglés II. Después de la primera administración del examen, si un estudiante no logra alcanzar un puntaje de competencia en uno o ambos de los exámenes de fin de curso de Álgebra I y Artes del Lenguaje En Inglés II, ese estudiante debe volver a tomar el examen respectivo al menos una vez.

Forma Alternativa de Cumplir con los Requisitos de Prueba.

Para estudiantes que necesitan aprobar las Pruebas de Graduación de Ohio (OGT): Un estudiante puede cumplir con los requisitos de prueba para aprobar las cinco Pruebas de Graduación de Ohio si cumple con TODOS los siguientes criterios:

Aprueba 4 de las 5 pruebas y ha perdido la 5ª prueba por no más de 10 puntos;

Tiene una tasa de asistencia del 97%, excluyendo cualquier excusa de ausencia, a través de los cuatro años de la escuela preparatoria y no debe haber tenido una expulsión en la escuela preparatoria;

Tiene al menos un promedio de calificaciones de 2.5 sobre 4.0 en los cursos del área temática aún no aprobados;

Ha completado los requisitos del plan de estudios de la escuela preparatoria;

Ha participado en cualquier programa de intervención ofrecido por la escuela y debe haber tenido una tasa de asistencia del 97% en cualquier programa ofrecido fuera del día escolar normal; y

Tiene cartas que recomiendan la graduación del director de la escuela preparatoria y de cada maestro de escuela preparatoria en el área temática que aún no se ha aprobado.

Para los estudiantes que deben aprobar los exámenes de fin de curso que ingresaron al noveno grado por primera vez antes del 1 de julio de 2019: la sala de estudiantes cumple al menos una de las siguientes condiciones para calificar para un diploma de escuela secundaria:

Obtener un puntaje libre de remediación en inglés, matemáticas y lectura en el ACT o SAT;

Obtener una puntuación que demuestre la preparación de la fuerza laboral y la evaluación de WorkKeys de empleabilidad;

Cumplir con todas las condiciones del diploma requeridas para los estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez a partir del 1 de julio de 2019.

Para los Estudiantes que Deben Aprobar los Exámenes de Fin de Curso que Ingresaron al Noveno Grado por Primera vez Antes del 1 de julio de 2019: la sala de estudiantes cumple al menos una de las siguientes condiciones para calificar para un diploma de escuela preparatoria:

- Demostrar competencia en el área temática reprobada (ELA II o Álgebra I) a través de una de las siguientes opciones:

Obtener créditos del curso en el área temática reprobada a través del programa College Credit Plus;

Complete dos de las siguientes opciones, una de las cuales debe ser fundamental:

Opciones fundamentales para demostrar competencia:

Obtener un puntaje de competencia o superior en tres o más evaluaciones técnicas estatales en una sola trayectoria profesional; Obtener una credencial reconocida por la industria;

Completar un pre-aprendizaje o aprendizaje en el campo profesional elegido por el estudiante; o

Proporcionar evidencia de aceptación en un programa de aprendizaje después de la escuela preparatoria que está restringido a participantes de dieciocho años o más;

Opciones de apoyo para demostrar competencia:

Completar doscientas cincuenta horas de una experiencia de aprendizaje basada en el trabajo con evidencia de evaluaciones positivas;

Obtener un sello ohioMeansJobs-readiness; o

Obtenga un puntaje de preparación de la fuerza laboral, según lo determinado por el departamento de educación, en la evaluación de habilidades laborales reconocida a nivel nacional seleccionada por la junta estatal.

Proporcione evidencia de que el estudiante se ha alistado en una rama de las fuerzas armadas de los Estados Unidos.

Para cualquier estudiante que reciba educación especial y servicios relacionados, el programa de educación individualizado desarrollado para el estudiante bajo ese capítulo especificará la forma en que el estudiante participará en las evaluaciones administradas anteriormente.

V. Requisitos del Sello de Diploma para Estudiantes que Ingresan al Noveno Grado por Primera vez a Partir del 1 de julio de 2019.

Obtener al menos dos de los sellos de diploma estatal, al menos uno (1) de los cuales será un sello diseñado por el Estado:

a. Sello diseñado por el Estado:

i. Sello de alfabetización bilingüe;

ii. Sello De OhioMeansJobs-readiness;

iii. Uno de los siguientes sellos:

Un sello de credenciales reconocido por la industria;

Un sello listo para la universidad;

Un sello de alistamiento militar;

Un sello de ciudadanía;

Un sello científico.

Un sello de diploma de honor; o

Un sello tecnológico.

b. Sello de diseño local:

Un sello de servicio comunitario;

Un sello de participación estudiantil; o

Sello de Bellas Artes Escénicas.

Valedictorian and Salutatorian

Los estudiantes de último año que se gradúen con el promedio de calificaciones ponderado acumulativo más alto y el segundo más alto realizado con dos decimales según lo determinado al final del semestre de primavera del último año serán elegibles para servir como valedictorian y salutatorian respectivamente.

Consideraciones adicionales:

La elegibilidad de valedictorian y salutatorian requiere la asistencia a una escuela secundaria de las Escuelas Públicas de IDEA durante los ocho semestres de la escuela secundaria del 9º al 12º grado. En el caso de un empate para el valedictorian basado en el GPA, las escuelas tomarán la decisión basada en el promedio bruto.

Un estudiante que está en violación del código de conducta de la escuela, el código de honor o tiene cargos criminales puede ser considerado inelegible para representar a la escuela como el valedictorian o salutatorian.

La carta de premio del Graduado de Más Alto Rango se emitirá al Valedictorian oficial una vez que se determine.

Si los dos estudiantes de último año que se gradúan con el mismo rango más alto tienen exactamente el mismo GPA ponderado, ambos serán nombrados co-Valedictorians, y se emitirán dos cartas de premio de Graduado de Mayor Rango.

Para fines de planificación del campus, la determinación no oficial de Valedictorian y Salutatorian se puede comunicar con los miembros del personal y los estudiantes apropiados después de que se almacenen las calificaciones del Trimestre 15.

SALUD

Exámenes de Servicios de Salud

El propósito de la detección de la visión y la audición es ayudar en la detección de niños en edad escolar que tienen o están en riesgo de desarrollar trastornos de la visión / audición. Estas pruebas de detección son requeridas por el Departamento de Salud de Ohio anualmente y se administrarán siguiendo el programa de detección requerido:

- Todos los estudiantes nuevos en el distrito en cualquier nivel de grado
- Todos los estudiantes en los grados K, 1, 3, 5 (visión y audición), 7 (solo visión) y 9, 11 (visión y audición)
- Todos los estudiantes con seguimiento indocumentado del año escolar anterior
- Un estudiante referido por maestros, otro personal de la escuela o solicitud de padres / tutores

Además, cuando un niño se inscribe por primera vez en el jardín de infantes o en el primer grado, antes del 1 de noviembre del año escolar, el niño será examinado para detectar trastornos en el habla y la comunicación, problemas médicos o de salud general y trastornos del desarrollo. Esta proyección, o cualquiera de sus elementos, puede ser proporcionada directamente por la Escuela o por contrato con otra persona o entidad gubernamental.

Si los resultados de cualquier examen de salud revelan la posibilidad de necesidades especiales de aprendizaje, la Escuela debe realizar una evaluación adicional de acuerdo con las leyes relativas a la educación de los niños con discapacidades.

Todo niño estará exento de los siguientes exámenes: a) de una inspección dental si el niño ha sido examinado en busca de defectos dentales por un dentista con licencia regular; (b) de una prueba de audición si ha sido examinado por un médico con licencia regular; y/o (c) de una prueba de la visión si ha sido examinado por un médico u optometrista con licencia regular. El padre deberá proporcionar evidencia de que el niño fue examinado dentro de los doce (12) meses inmediatamente anteriores a la fecha programada de los exámenes escolares. Si decide optar por no participar en cualquier parte de la evaluación de la visión y la audición de la escuela, se deberá proporcionar una solicitud por escrito al director de la escuela.

Uso de Medicamentos

La Escuela no será responsable del diagnóstico y tratamiento de la enfermedad del estudiante. Los medicamentos y / o procedimientos médicos requeridos por los estudiantes deben ser administrados por un padre / tutor legal en el hogar. En circunstancias excepcionales, los medicamentos recetados y / o los procedimientos médicos relacionados con la salud pueden ser administrados por miembros de staff que son profesionales de la salud con licencia o que han completado un programa de administración de medicamentos aprobado por la Junta realizado por un profesional de la salud con licencia.

También pueden ayudar a un estudiante con la autoadministración de medicamentos haciendo lo siguiente: (1) recordarle al estudiante cuándo es el momento de tomar un medicamento y observar para asegurarse de que el estudiante siga las instrucciones en el recipiente; (2) ayudar al estudiante en la autoadministración de medicamentos tomando el medicamento en su recipiente desde el área donde se almacena y entregando el envase con el medicamento al estudiante; y (3) ayudar a petición de o con el consentimiento de un estudiante con discapacidad física pero mentalmente alerta, en la eliminación de medicamentos orales o tópicos del envase y en la toma o aplicación del medicamento.

Aviso a los Padres con Respecto a la Política de Medicamentos

Para proteger la seguridad de su hijo, la enfermera práctica con licencia escolar y / o asistente de salud (según lo designado por el director) se adherirá a la siguiente política de medicamentos. Se requiere que tanto las firmas de los padres como las del médico estén archivadas antes de cualquier receta.

Aunque esto puede causar algunos inconvenientes, creemos que esta política es la mejor para la protección continua de la seguridad de su hijo y, por lo tanto, debe seguirse. Si no tenemos su permiso por escrito y el permiso por escrito de su médico, no se le dará el medicamento. Los formularios de permiso se pueden obtener comunicándose con su enfermera práctica o asistente de salud con licencia escolar o la oficina de la escuela.

Para que su hijo reciba algún medicamento en la escuela, siga la siguiente política de medicamentos: Todos los Planes de Acción / Atención deberán enviarse con un formulario de consentimiento de medicamentos.

El formulario de consentimiento de la administración debe ser completado y firmado por el médico, el padre o el tutor legal. NO SE ACEPTARÁ NINGÚN CONSENTIMIENTO VERBAL O TELEFÓNICO.

Los nuevos formularios de permiso deben volver a enviarse cada año escolar y son necesarios para cualquier cambio en las órdenes de medicamentos.

Los formularios de medicamentos de venta libre (OTC) deben ser llenados y firmados por el padre / tutor anualmente. No se administrarán medicamentos de venta libre sin consentimiento por escrito.

Acepto notificar a la escuela si cambio de médico o si la receta se cambia o se suspende.

Los medicamentos recetados deben estar en el envase original con la etiqueta de la farmacia (solo en EE. UU.). El envase debe tener una etiqueta adecuada con el nombre del paciente, el nombre del medicamento y la dosis.

Solo los estudiantes con autorización por escrito de su médico y sus padres pueden auto transportar medicamentos. Esta autorización se proporcionará a la clínica antes de que el estudiante pueda llevar medicamentos de emergencia por sí mismo.

Los medicamentos se mantendrán en un lugar seguro en la clínica de salud durante el horario escolar. No se debe llevar ningún medicamento en las aulas o mochilas en ningún momento. Cualquier medicamento traído por los estudiantes o que se encuentre en posesión de un estudiante se llevará a la clínica de salud y permanecerá en la clínica hasta que un padre firme el formulario de consentimiento o recoja el medicamento. El medicamento y los formularios de permiso firmados deben ser traídos a la escuela por el padre o tutor y entregados al asistente de salud de la clínica del campus. Los estudiantes no deben ser enviados al campus con medicamentos.

Siempre que sea posible, incluya una foto de su hijo con el formulario de permiso.

Es responsabilidad del padre o tutor entregar el medicamento a la clínica de salud de la escuela y que el medicamento se recoja al final del año. Los medicamentos no recogidos antes de fin de año serán desechados. Cuando el medicamento esté casi terminado, envíe la recarga a la escuela de inmediato.

Si a su hijo se le retira el medicamento, ya no lo recibirá en la escuela, o si la receta cambia de otra manera, proporcione una nota fechada y por escrito con información actualizada sobre la receta de dichos cambios lo antes posible. Si el medicamento no se recoge en la oficina de la escuela dentro de los diez (10) días, se eliminará adecuadamente.

Los medicamentos que hayan expirado o que tengan una fecha de descarte indicada no se administrarán a los estudiantes después de la fecha indicada.

La primera dosis de cualquier medicamento nuevo no se administrará en la escuela debido a la posibilidad de una reacción alérgica.

Por favor póngase en contacto con el director o su designado si tiene preguntas. Gracias por su ayuda.

MEDICATION ADMINISTRATION CONSENT FORM

STUDENT INFORMATION

Student Name: _____ Date of Birth: _____
Address: _____ City/State/Zip: _____
School: _____ Grade: _____ Teacher: _____ School Year: _____
List any known drug allergies/reactions: _____ Height (inches): _____ Weight (lbs.): _____
Parent Name: _____ Phone Number: _____

PHYSICIAN AUTHORIZATION (To be completed by physician/licensed prescriber)

Name of Medication: _____ Reason for taking: _____
Dosage: _____ Route: _____ Time(s) and Interval to be administered: _____
Date of Authorization: _____ Begin/End Dates: _____
Special Instructions for Administration and Storage of Medication: _____
Is medication necessary to be given during school hours (7:30 AM to 3 PM)? Yes No
If yes, please provide recommended administration time(s): _____
Is the medication a controlled substance? Yes No Does medication require refrigeration? Yes No
Special Instructions or Storage: _____
Potential Side Effects/Contraindications/Adverse Reactions: _____
Treatment Order in the event of an adverse reaction: _____
(Attach additional sheet or use the back of this form if necessary)
Provider Name: _____ Provider Signature: _____
Phone Number: _____ Date: _____

PARENT AUTHORIZATION (To be completed by parent/guardian)

- I authorize the delegated personnel the task of assisting my child with medication administration.
- I agree to notify the school if I change physicians or if the prescription is changed or discontinued.
- Only medication prescribed and provided by the United States will be administered in school.
- Medication that is expired or has a listed discard date will not be administered to students past indicated date.
- Prescription medication must be in the original container with the pharmacy (U.S.A. only) label. The container must have a proper label with the name of the patient, the name of the medicine, and the dosage.
- Administration consent form must be completed and signed by physician, parent, or legal guardian. **NO VERBAL CONSENT OR PHONE CONSENT WILL BE ACCEPTED.**
- Medication will be kept in a secure place in the health clinic during school hours. No medication shall be held in classrooms or backpacks at any time. Any medications brought in by students or found in a student's possession will be taken to the health clinic and remain in the clinic until a parent signs the consent form or picks up medication.
- Only students with written authorization from their physician and parents are allowed to self-carry medications. This authorization shall be provided to the clinic prior to the student's ability to self-carry emergency medications.
- It is the parent or guardian's responsibility to deliver the medication to the school health clinic and have the medication picked up at the end of the year. Medication not picked up by the end of the year will be discarded.
- The first dose of any new medication shall not be administered at school due to the possibility of an allergic reaction.

Parent/Guardian Name: _____ Parent/Guardian Signature: _____
Secondary Contact Number: _____ Date: _____

Uso de Inhalador/Auto inyector de Epinefrina

Un estudiante puede poseer y usar un inhalador n para aliviar los síntomas asmáticos, o antes del ejercicio para prevenir la aparición de síntomas asmáticos, y / o un auto inyector de epinefrina para tratar la anafilaxia en la Escuela, cualquier actividad, evento o programa relacionado con la Escuela patrocinado por la Escuela o en el que participe la Escuela, si el estudiante tiene la aprobación por escrito del médico del estudiante y, si el estudiante es menor de edad, la aprobación por escrito del padre, tutor u otra persona que tenga el cuidado o el cargo del estudiante. Consulte a la enfermera practicante con licencia de la escuela para conocer lo que debe incluir la aprobación por escrito del médico.

Exámenes de Salud e Inmunizaciones

Los estudiantes inscritos en la Escuela deben tener, en el momento de la entrada inicial a la Escuela y al comienzo de cada año escolar a partir de entonces, evidencia escrita en el archivo de que han sido inmunizados contra la difteria, el tétanos, la tos ferina, la poliomielitis, el sarampión (rubéola), las paperas, la varicela, la rubéola, la hepatitis B y la enfermedad meningocócica, según lo requerido por la ley de Ohio y las regulaciones y pautas aplicables del Departamento de Salud de Ohio ("ODH") (colectivamente, "Leyes"). La evidencia escrita adecuada de tales vacunas requeridas consistirá en una declaración que indique que el Estudiante ha recibido las vacunas requeridas, incluidas las vacunas recibidas y la fecha de recepción, firmada por un médico con licencia, un funcionario de otra escuela, un departamento de salud pública o el Padre. En el caso de la declaración de un Padre, el Director, a su entera discreción, puede requerir cualquier otra evidencia que él / ella crea que es necesaria para determinar el cumplimiento de esta política, incluyendo, pero no limitado a la declaración de un médico.

En el caso de que (1) un Estudiante no haya recibido las vacunas requeridas O el Estudiante no esté "en proceso de ser inmunizado", y (2) el Padre del Estudiante no haya presentado evidencia escrita adecuada de las vacunas requeridas como se establece en esta política, se le permitirá al Estudiante permanecer en la Escuela por no más de catorce (14) días después de la inscripción inicial en la Escuela o, para un estudiante previamente inscrito en la Escuela, no más de catorce (14) días después del comienzo del año escolar.

Los estudiantes que no cumplan con esta política y cualquier otro requisito de inmunización de las Leyes serán excluidos de la Escuela a más tardar el decimoquinto (15) día después de la admisión o para los estudiantes que no sean admitidos inicialmente, a más tardar el decimoquinto (15) día después del comienzo del año escolar.

Cualquier estudiante que sea admitido o comience un año escolar que esté "en proceso de ser inmunizado", y que no complete las vacunas requeridas, será excluido de la escuela a más tardar el decimoquinto (15) día del siguiente año escolar.

"En el proceso de ser inmunizado" significa que el estudiante ha sido inmunizado contra paperas, rubéola, rubéola y varicela, y si el estudiante no ha sido inmunizado contra la poliomielitis, la difteria, la tos ferina, el tétanos, la hepatitis B y la enfermedad meningocócica, el estudiante ha recibido al menos la primera dosis de la secuencia de inmunización y presenta evidencia escrita al Director de cada dosis posterior requerida para obtener la inmunización a los intervalos prescritos por el Director de Salud.

Cualquier Estudiante que sea excluido por incumplimiento de esta política será readmitido tras la presentación al Director de evidencia escrita adecuada, como se establece anteriormente, del cumplimiento de esta política y las Leyes.

Exenciones

Los estudiantes pueden estar exentos de las vacunas requeridas, sujeto a cualquier requisito de las leyes bajo las siguientes circunstancias:

Un padre puede presentar una declaración escrita al director de objeción a la inmunización por razones de conciencia, incluidas las convicciones religiosas.

Un padre puede presentar una declaración escrita firmada por un médico que certifique que ciertas o todas las vacunas requeridas están médicamente contraindicadas.

Un padre puede presentar una declaración firmada por el padre o el médico de que el estudiante tiene antecedentes de sarampión (rubéola), paperas y / o varicela y no necesita ser inmunizado contra la (s) enfermedad (s) para la cual existe la historia.

De acuerdo con las regulaciones y pautas de ODH, un padre puede presentar resultados de pruebas de laboratorio firmados por un médico que demuestren que el anticuerpo de rubéola detectable está presente en el estudiante y que el estudiante no necesita ser inmunizado contra el sarampión alemán (rubéola).

Cualquier otra circunstancia requerida por las Leyes.

El Director puede requerir cualquier otra evidencia que considere necesaria para considerar una solicitud de exención y, a su entera discreción, puede determinar si otorga una exención bajo las Leyes a las vacunas requeridas.

| VACCINES | FALL 2022 Immunizations for School Attendance |
|---|---|
| DTaP/DT Tdap/Td Diphtheria, Tetanus, Pertussis | <p>K-12 Four or more doses of DTaP or DT, or any combination. If all four doses were given <i>before the fourth birthday</i>, a fifth dose is required. If the fourth dose was administered at least six months after the third dose, and on or after the fourth birthday, a fifth dose is not required.*</p> <p>Grades 1-12 Three doses of Td or a combination of Td and Tdap is the minimum acceptable for children ages 7 years and older with the first dose being Tdap. Minimum spacing of four weeks between doses 1 and 2, and six months between doses 2 and 3.</p> <p>Grade 7 One dose of Tdap vaccine must be administered on or after the 10th birthday. ** <i>All students in grades 8-12 must have one documented Tdap dose.</i></p> |
| POLIO | <p>K-12 Three or more doses of IPV. The <i>FINAL</i> dose must be administered on or after the fourth birthday, regardless of the number of previous doses and there must be six months spacing between doses 2 and 3. If a combination of OPV and IPV was received, four doses of either vaccine are required.</p> |
| MMR Measles, Mumps, Rubella | <p>K-12 Two doses of MMR. The first dose must be administered on or after the first birthday. The second dose must be administered at least 28 days after the first dose.</p> |
| HEP B Hepatitis B | <p>K-12 Three doses of hepatitis B. The second dose must be administered at least 28 days after the first dose. The third dose must be given at least 16 weeks after the first dose and at least eight weeks after the second dose. The last dose in the series (third or fourth dose) must not be administered before age 24 weeks.</p> |
| VARICELLA (Chickenpox) | <p>K-12 Two doses of varicella vaccine must be administered prior to entry. The first dose must be administered on or after the first birthday. The second dose should be administered at least three months after the first dose; however, if the second dose is administered at least 28 days after the first dose, it is considered valid.</p> |
| MCV4 Meningococcal | <p>Grade 7 One dose of meningococcal (serogroup A, C, W, and Y) vaccine <u>must be administered prior to seventh grade entry.</u> All students grades 8-11 must have one documented dose of MCV4.</p> <p>Grade 12 Two doses of MCV4 at age 16 years, with a minimum interval of eight weeks between doses. If the first dose was given on or after the 16th birthday, only one dose is required. ****</p> |

NOTES:

- Vaccine should be administered according to the most recent version of the *Recommended Child and Adolescent Immunization Schedule for ages 18 years or younger* or the *Catch-up immunization schedule for persons aged 4 months-18 years who start late or who are more than 1 month behind*, as published by the Centers for Disease Control and Prevention's Advisory Committee on Immunization Practices. Schedules are available for print or download through www.cdc.gov/vaccines/schedules/index.html.
- Vaccine doses administered less than or equal to four days before the minimum interval or age are valid (grace period). Doses administered greater than or equal to five days earlier than the minimum interval or age are not valid doses and should be repeated when age appropriate. If MMR and varicella are not given on the same day, the doses must be separated by at least 28 days with no grace period.
- For additional information, please refer to the [Ohio Revised Code 3313.67](#) and [3313.671](#) for school attendance and the [ODH Director's Journal Entry](#) on required vaccines for child care and school. These documents list required and recommended immunizations and indicate exemptions to immunizations.
- Please contact the Ohio Department of Health Immunization Program at 800-282-9546 or 614-466-4643 with questions or concerns.

* Recommended DTaP or DT minimum intervals for kindergarten students are four weeks between the first and second doses, and the second and third doses; and six months between the third and fourth doses and the fourth and fifth doses. If a fifth dose is administered prior to the fourth birthday, a sixth dose is recommended but not required.

** Tdap can be given regardless of the interval since the last tetanus or diphtheria-tetanus containing vaccine. Children age 7 years or older with an incomplete history of DTaP should be given Tdap as the first dose in the catch-up series. If the series began at age 7-9 years, the fourth dose must be a Tdap given at age 11-12 years. If the third dose of Tdap is given at age 10 years, no additional dose is needed at age 11-12 years.

*** The final polio dose in the IPV series must be administered at age 4 years or older with at least six months between the final and previous dose.

**** Recommended MCV4 minimum interval of at least eight weeks between the first and second doses. If the first dose of MCV4 was administered on or after the 16th birthday, a second dose is not required. If a pupil is in 12th grade and is 15 years old or younger, only one dose is required. Currently, there are no school entry requirements for meningococcal B vaccine.

Información sobre Alergias Alimentarias

El padre/tutor de cada estudiante inscrito en IDEA debe completar un formulario proporcionado por IDEA que revele: (1) si el niño tiene una alergia alimentaria o una alergia alimentaria grave que debe divulgarse a IDEA para permitirle tomar las precauciones necesarias con respecto a la seguridad del niño y (2) especifica los alimentos a los que el niño es alérgico, la naturaleza de la reacción alérgica y cualquier medicamento de emergencia para responder a una exposición a alérgenos.

Política de Bienestar

IDEA Greater Cincinnati, Inc. ("IDEA") está comprometida con el desarrollo académico y personal óptimo de cada estudiante. IDEA cree que para que los estudiantes tengan la oportunidad de lograr el éxito, necesitamos crear entornos de aprendizaje positivos, seguros y que promuevan la salud durante todo el año escolar. IDEA alineará los esfuerzos de salud y bienestar con otros esfuerzos de mejora escolar para garantizar la salud óptima y el éxito académico de todos los estudiantes.

Esta Política de Bienestar describe el enfoque de IDEA para avanzar en la salud de los estudiantes, reducir la obesidad infantil y promover el bienestar general de los estudiantes mediante la implementación de objetivos medibles para promover una buena nutrición y Salud a través de la educación nutricional, actividad física actividad y otro actividades basadas en la escuela. Específicamente, esta política establece pautas asegurar que:

Los estudiantes de IDEA tienen acceso a alimentos saludables durante todo el día escolar;
Los estudiantes reciben educación nutricional de calidad que les ayuda a desarrollar comportamientos alimenticios saludables de por vida;
Los estudiantes tienen la oportunidad de estar físicamente activos antes, durante y después de la escuela;
Las escuelas de IDEA participan en la promoción de la nutrición y la actividad física y otras actividades que promueven el bienestar de los estudiantes, la familia y el personal; y
Se alienta y apoya al personal de IDEA para que practique conductas saludables de nutrición y actividad física dentro y fuera de la escuela.

Esta política se aplica a todos los estudiantes inscritos en IDEA.

I. Implementación de la Política de Bienestar

IDEA convocará a un Consejo de Bienestar de IDEA ("WC") representativo que se reúna al menos cuatro veces al año para establecer metas y supervisar las políticas y programas de salud y seguridad escolar, incluido el desarrollo, la implementación y la revisión y actualización periódicas de esta política. IDEA ha optado por utilizar el Comité Nacional de Niños Saludables Aquí como el consejo asesor de salud escolar local ("SHAC") y WC para revisar y considerar estrategias y técnicas basadas en la evidencia con el fin de desarrollar e implementar pautas de nutrición y objetivos de bienestar según lo exija la ley federal.

El plan de bienestar de IDEA debe abordar, como mínimo:

- 1) Estrategias para solicitar la participación y el aporte de personas interesadas en el plan y la política de bienestar;
- 2) Actividades, puntos de referencia y objetivos para implementar metas de bienestar;
- 3) Métodos para medir la implementación de los objetivos de bienestar;
- 4) Los estándares de IDEA para alimentos y bebidas proporcionados (pero no vendidos) a los estudiantes durante el día escolar y mientras están en el campus; y
- 5) Métodos para comunicar al público información sobre el plan de bienestar local de IDEA.

Al desarrollar, implementar y revisar las pautas y objetivos de la Política y el plan de bienestar de IDEA, el SHAC permitirá la participación de padres, estudiantes, representantes del proveedor de servicios de alimentos de IDEA, maestros de educación física, profesionales de la salud escolar, miembros de la Junta, administradores y miembros del público. El SHAC también solicitará la participación y el aporte de estas otras personas interesadas:

1. Superintendente o designado
2. Directora Ejecutiva
3. Gerente de Servicios de Apoyo estudiantil y familiar
4. Vicepresidente Senior de Innovación de Programas
5. Gerente del Programa Healthy Kids Here
6. Programa de Nutrición Infantil- Designado de Nutrición
7. Programa de Nutrición Infantil - Designado de Operaciones
8. Programa de Nutrición Infantil - Granjas designadas
9. Programa de Nutrición Infantil- Persona designada para el Cumplimiento
10. Director de Salud y Bienestar
11. Gerente de Currículo de Educación Física y Salud
12. Representante de la Oficina de Finanzas
13. Gerente de Comunicaciones Internas o Designado de Mercadotecnia
14. Gerente Nacional de Avance o Designado de Avance
15. Miembro del Consejo Asesor Familiar o designado

I. Calidad Nutricional de los Alimentos y Bebidas Servidos en el Campus

Los niños consumen hasta la mitad de sus calorías diarias en la escuela. Las escuelas desempeñan un papel importante en proporcionar acceso a comidas que contienen nutrientes vitales para

apoyar el crecimiento, el desarrollo y el rendimiento académico, al tiempo que dan forma a los hábitos alimenticios de los estudiantes. Los Programas de Nutrición Infantil (CNP) del USDA tienen como objetivo mejorar la salud de los estudiantes, mitigar el hambre y las enfermedades relacionadas con los alimentos, y modelar patrones de alimentación saludables al proporcionar comidas bajas en grasa y sodio y abundantes en frutas, verduras, proteínas magras y granos enteros. CNP apoya el desarrollo de patrones de alimentación saludables de por vida mientras considera las preferencias alimentarias culturales y se adapta a las necesidades dietéticas especiales. Las pautas de nutrición de IDEA Cincinnati para comidas escolares reembolsables y otros alimentos y bebidas vendidos o comercializados a los estudiantes durante el día escolar están diseñadas para promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil y serán al menos tan restrictivas como las regulaciones y directrices federales, excepto cuando IDEA Cincinnati permita una exención para actividades de recaudación de fondos permitidas.

Comidas Escolares

Para cumplir con la regla final del USDA, todas las escuelas dentro del distrito participarán en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) y el Programa de Desayuno Escolar (SBP) y proporcionarán comidas que cumplan con los estándares de nutrición para las comidas escolares al incluir:

- frutas y verduras, incluyendo una variedad de frutas y verduras que cumplen con los subgrupos de vegetales requeridos (verde oscuro, rojo y naranja, frijoles, guisantes y legumbres, almidón y "otros")
- granos (80% de los cuales son ricos en granos enteros)
- carnes y alternativas cárnicas
- leche sin grasa y baja en grasa
- acceso a agua potable gratuita

La Escuela:

- ofrecerá una variedad de alimentos y bebidas que sean atractivos y atractivos para los niños
- se asegura de que los entornos de alimentación estén limpios y sean acogedores

Desayuno. Para garantizar que a todos los niños se les ofrezca el desayuno para satisfacer sus necesidades nutricionales y mejorar su capacidad de aprendizaje:

1. Las escuelas operarán el desayuno universal que se ofrece sin costo para los estudiantes
2. Las escuelas, en la medida de lo posible, utilizarán métodos para servir desayunos escolares que maximicen la participación, incluido el desayuno en el aula o el pasillo, el desayuno "para llevar" o el desayuno durante el descanso o el recreo de la mañana.

Horarios y programación de comidas. Para asegurar que todos los niños tengan comidas con un tiempo adecuado y razonable para consumirlas:

1. Las escuelas proporcionarán a los estudiantes al menos 10 minutos para comer después de sentarse con su comida frente a ellos para el desayuno y 20 minutos después de sentarse con su comida frente a ellos para el almuerzo.

- Las escuelas proporcionarán tiempo para que los estudiantes coman si participan en actividades como tutorías o clubes durante las comidas.
- Las comidas escolares no serán retenidas como castigo
- Las escuelas proporcionarán a los estudiantes acceso a estaciones de lavado de manos y abogarán por el lavado de manos antes de comer o refrigerios.
- Las escuelas tomarán medidas razonables para adaptarse a los regímenes de cepillado de dientes de los estudiantes con necesidades especiales de salud oral (por ejemplo, ortodoncia o alto riesgo de caries dental)

Compartir Alimentos y Bebidas. Para garantizar la salud y la seguridad de los niños con alergias alimentarias, intolerancias, dietas especiales y creencias religiosas, las escuelas prohibirán que los estudiantes compartan sus alimentos o bebidas entre sí durante las comidas o meriendas.

I. Calidad Nutricional de los Alimentos y Bebidas Vendidos en el Campus

Alimentos y Bebidas Competitivos

Los alimentos y bebidas competitivos incluyen aquellos artículos que se venden a la carta y en máquinas expendedoras, tiendas escolares y carritos de bocadillos o alimentos, así como cualquier recaudación de fondos basada en alimentos destinada al consumo durante el día escolar. Estos alimentos se llaman alimentos competitivos porque los estudiantes pueden elegir comerlos en lugar de alimentos más saludables ofrecidos a través de los programas de comidas escolares.

Para cumplir con la regla final del USDA, el distrito se asegurará de que todos los alimentos y bebidas vendidos a los estudiantes en el campus de la escuela durante el día escolar apoyan la alimentación saludable, incluidas las proporcionadas fuera de los programas de comidas escolares. Todos los alimentos y bebidas vendidos fuera de los programas de comidas escolares, durante el día escolar, como mínimo, cumplirán con las pautas de Bocadillos Inteligentes del USDA. Estas normas se aplicarán en todos los lugares y a través de todos los servicios donde se vendan alimentos y bebidas, que pueden incluir, entre otros, a la carta, máquinas expendedoras, tiendas escolares y carritos de bocadillos o alimentos, así como cualquier recaudación de fondos basada en alimentos destinada al consumo durante el día escolar.

Puestos de concesión

Se recomienda, aunque no es obligatorio, que los alimentos y bebidas disponibles para su compra en el campus **después del horario escolar** ofrezcan una variedad de artículos que cumplan con las pautas de Bocadillos Inteligentes del USDA. Los puestos de concesión deben permanecer cerrados durante el día escolar para garantizar que no compitan con el programa de comidas escolares de CNP.

Snacks competitivos. Para garantizar que los refrigerios hagan una contribución positiva a las dietas y la salud de los niños, todas las escuelas enfatizarán el servicio de frutas y verduras frescas como el refrigerio principal y el agua como la bebida principal.

Todos los bocadillos vendidos deben seguir las reglas¹ de Smart Snacks y deben cumplir con los

siguientes estándares.:

Alimentos

- Ser un producto de grano que contenga 50% o más de grano entero; o
- Tener como primer ingrediente una fruta, una verdura, un producto lácteo o un alimento proteico; o
- Ser un alimento combinado que contenga al menos 1/4 de taza de fruta y/o verdura; o
- Cumplir con los estándares de nutrición para calorías, sodio, grasas y azúcar como se indica a continuación:

| Nutriente | Bocadillo |
|------------------|-------------------------------|
| Calorías | 200 calorías o menos |
| Sodio | 200 mg o menos |
| Grasa total | 35% de calorías o menos |
| Grasas saturadas | Menos del 10% de las calorías |
| Grasas trans | 0g |
| Azúcar | 35% por peso o menos |

Bebidas

IDEA requiere que:

- el agua potable gratuita, segura y sin sabor está disponible para los estudiantes durante el día escolar y durante el día escolar extendido (incluso durante el tiempo fuera de la escuela / y antes y después de la escuela),
- Vasos de agua / jarras están disponibles en la cafetería si no hay una fuente para beber
- los estudiantes pueden traer y llevar botellas de agua aprobadas llenas solo de agua antes, durante y después del día escolar en todo el campus de la escuela
- todas las fuentes y recipientes de agua (por ejemplo, fuentes de agua potable, jarras de agua, estaciones de hidratación y chorros de agua) se mantendrán regularmente para garantizar el cumplimiento de las normas de salud y seguridad.

Permitido: Agua simple (con o sin carbonatación), leche baja en grasa sin sabor, leche sin sabor y alternativas a la leche, jugo de frutas o verduras 100%, jugo de frutas o verduras 100% diluido con agua y sin edulcorantes agregados.

No hay límite de tamaño de porción para el agua corriente.

Las escuelas primarias pueden vender porciones de hasta 8 onzas de leche y jugo.

Las escuelas intermedias y preparatorias pueden vender porciones de hasta 12 onzas de leche y jugo.

No permitido: refrescos que contengan edulcorantes calóricos o edulcorantes artificiales; bebidas deportivas*; té helados; bebidas a base de frutas o cualquiera que contenga edulcorantes calóricos adicionales; bebidas que contienen cafeína.

*Bebidas deportivas permitidas para los grados 9-12. Las bebidas deportivas deben tener 5 calorías o menos por onza líquida.

Calculadora de Smart Snacks

Para saber si su bocadillo cumple con las Pautas de Bocadillos Inteligentes del USDA, visite: <https://foodplanner.healthiergeneration.org/calculator/>

Porciones

Cuando no use la calculadora Smart Snack, limite el tamaño de las porciones de alimento y bebidas vendidos individualmente a:

- 1.25 onzas para papas fritas, galletas saladas, palomitas de maíz, cereales, mezcla de rastros, nueces, semillas, frutas secas o cecina
- Galleta de 1 onza
- 2 onzas para barras de cereales, barras de granola, pasteles, magdalenas, donas, bagels y otros, artículos de panadería
- 4 onzas para postres congelados, incluyendo, pero no limitado a, helado bajo en grasa o sin grasa
- 8 onzas para yogur no congelado

El tamaño de la porción de los platos principales y guarniciones a la carta, incluidas las papas, no será mayor que el tamaño de las porciones comparables que se ofrecen como parte de las comidas escolares. Las frutas y verduras no fritas están exentas de los límites de tamaño de las porciones.

Actividades de recaudación de fondos. Para apoyar los esfuerzos de educación sobre salud y nutrición escolar de los niños, las actividades de recaudación de fondos escolares durante el día escolar solo venderán artículos no alimenticios o alimentos y bebidas que cumplan o excedan las pautas de Smart Snacks del USDA. Las escuelas también fomentarán actividades de recaudación de fondos que promuevan la actividad física.

Los campus pueden organizar actividades de recaudación de fondos fuera del sitio en establecimientos de alimentos, ya que esto no compite con las comidas del Programa de Nutrición Infantil. La mercadotecnia para estos eventos se puede publicar en las redes sociales de la escuela.

El Comité Nacional de Niños Saludables Aquí proporcionará a las escuelas un kit de herramientas para recaudar fondos. Este kit de herramientas incluirá una lista de ideas de recaudación de fondos compatibles y pasos para ejecutar dichos eventos. Se alienta a las escuelas a utilizar este conjunto de herramientas como una lista de sugerencias y no deben sentirse limitadas a las ideas proporcionadas.

I. Recompensas, Celebraciones y Eventos

Las celebraciones y el refuerzo positivo son una parte importante de la cultura de apoyo a los estudiantes de nuestro distrito. Usar la comida como recompensa o retener la comida como castigo socava los hábitos alimenticios saludables e interfiere con la capacidad de los niños para autorregular su alimentación.

La comida como recompensa. Se recomienda encarecidamente a las escuelas que celebren a los estudiantes con artículos no alimentarios. Los bocadillos se pueden usar como recompensa y deben cumplir con las pautas de Smart Snacks del USDA. No se pueden ofrecer refrigerios durante las comidas (desayuno, almuerzo y cena), ya que esto compite con las comidas proporcionadas por el Programa de Nutrición Infantil.

La comida como castigo. Las escuelas no retendrán alimentos o bebidas como castigo.

Celebraciones durante la jornada escolar. Se alienta a las escuelas a ser creativas al realizar celebraciones sin alimentos o que involucren únicamente alimentos que cumplan con las pautas de Smart Snacks del USDA (consulte la Sección III). Se sugiere que las escuelas aprovechen algunas de las ideas en el kit de herramientas de recaudación de fondos para las celebraciones escolares también.

Eventos en el sitio. Los alimentos y bebidas que se venden u ofrecen en eventos en el campus que son fuera de los programas de comidas escolares durante el día escolar cumplirán como mínimo, con los estándares de nutrición enumerados en Smart Snacks (Ver sección III). La Política de Bienestar del Distrito no se aplica a eventos fuera del sitio, como eventos de reclutamiento y lecciones de campo.

Donaciones

Los alimentos o refrigerios donados para eventos en el lugar deben, como mínimo, cumplir con las pautas de Smart Snacks del USDA y no se pueden ofrecer durante las comidas del campus.

II. Promoción de la Nutrición, Actividad Física y Mercadotecnia de Alimentos

Objetivos de Educación Nutricional. IDEA ha establecido los siguientes objetivos para la educación nutricional:

- 1) Los estudiantes recibirán educación nutricional que fomenta la adopción y el mantenimiento de comportamientos alimenticios saludables.
- 2) La educación nutricional será una prioridad en todo el sistema y se integrará en otras esferas del plan de estudios, según proceda.
- 3) El personal responsable de la educación nutricional estará adecuadamente preparado y participará en actividades de desarrollo profesional para entregar efectivamente el programa según lo planeado.
- 4) El personal del servicio de alimentos, los maestros y otro personal de la escuela coordinarán la promoción de mensajes de nutrición en la cafetería, el aula y otros entornos apropiados.
- 5) La información educativa sobre nutrición se compartirá con las familias y el público en general para influir positivamente en la salud de los estudiantes y los miembros de la comunidad.

Educación y Promoción de la Nutrición. IDEA tiene como objetivo enseñar, alentar y apoyar la alimentación saludable. Las escuelas deben proporcionar educación nutricional y participar en la promoción de la nutrición que:

- Ofrece a cada nivel de grado un programa de nutrición al menos una vez al semestre que promueve y protege su salud, que incluye, entre otros, promociones especiales (NSLW, NSBW), pruebas de sabor basadas en el campus, visitas a granjas y huertos escolares;
- Promueve frutas, verduras, productos integrales, productos lácteos bajos en grasa y sin grasa, productos bajos en sodio, métodos de preparación de alimentos saludables y prácticas de nutrición que mejoran la salud;

¹<https://www.fns.usda.gov/tn/guide-smart-snacks-school>.

²<https://squaremeals.org/Portals/8/files/publications/Non%20Food%20Ways%20to%20Reward.pdf>.

Peligros Tóxicos y Peligros del Asbesto

La Escuela se preocupa por la seguridad de los estudiantes y los miembros del personal y cumplirá con los estatutos y regulaciones federales y estatales aplicables para protegerlos de los peligros que puedan resultar de accidentes industriales fuera del control de los funcionarios de la Escuela o de la presencia de materiales de asbesto utilizados en la construcción anterior.

El Plan de Manejo del Asbesto puede ser visto por los padres/tutores en la oficina del Subdirector de Operaciones de la Escuela durante el horario comercial regular. Si usted tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con la Subdirectora de Instalaciones y Construcción de IDEA, Nelva Leal en Nelva.leal@ideapublicschools.org.

SEGURIDAD ESTUDIANTIL

Abuso y Negligencia Infantil

Todo funcionario de la Escuela, empleado de la Escuela o empleado asignado a la Escuela que conozca o tenga una causa razonable para sospechar sobre la base de hechos que causarían que una persona en una posición similar sospeche que un estudiante ha sufrido o enfrenta una amenaza de sufrir cualquier herida física o mental, lesión, discapacidad o condición de una naturaleza que indique razonablemente abuso o negligencia del estudiante deberá informar inmediatamente ese conocimiento o sospecha, por teléfono o en persona, a la Agencia de Servicios para Niños pública o a la agencia local de aplicación de la ley. También notificará al Director o a su designado. Todos los casos sospechosos deben ser reportados incluso si no se dispone de documentación.

Acoso Sexual y Otras Formas de Acoso

Los estudiantes tienen derecho a aprender en un entorno no contaminado por acoso o discriminación sexual u otras formas de discriminación. La conducta ofensiva que tenga el propósito o el efecto de interferir irrazonablemente con la atmósfera de aprendizaje o crear un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil, discriminatorio u ofensivo, o que interrumpa el proceso educativo o impida las preocupaciones pedagógicas legítimas de la Escuela, está estrictamente prohibida.

El acoso sexual incluye todos los avances sexuales no deseados, las solicitudes de favores sexuales y los contactos verbales o físicos de naturaleza sexual. Otra conducta prohibida incluye aquella que tiene el propósito o el efecto de crear un entorno de aprendizaje intimidante, hostil, discriminatorio u ofensivo sobre la base del género, la religión, la raza, el color, el origen étnico, la discapacidad y / u otra categoría legalmente protegida.

El acoso por parte de un estudiante a un miembro del personal o compañero de estudios está estrictamente prohibido. Cualquier estudiante que se descubra que ha acosado a un miembro del personal o estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias.

El acoso de un estudiante o un miembro del personal debe ser reportado inmediatamente por el estudiante o miembro del personal a cualquier maestro o al director o su designado. Cualquier persona que reciba dicho informe deberá informar inmediatamente al Director o a su designado o a un miembro de la Junta, quien investigará y tomará las medidas apropiadas de acuerdo con las directivas de la Junta.

Si cualquier empleado de la Escuela, o funcionario de la Escuela que tenga autoridad para instituir medidas correctivas en nombre de la Escuela, recibe un aviso de acoso sexual o denuncias de acoso sexual, deberá informarlo inmediatamente al Coordinador del Título IX para que tome medidas adicionales de acuerdo con la Junta Directiva.

Coordinador del Título IX

La Escuela tiene la intención de cumplir con el Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1972, que establece, en parte: "Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de sexo, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o estará sujeta a discriminación bajo cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera ..."

Como tal, la Escuela no discrimina por motivos de sexo en su programa o actividades educativas y está obligada por el Título IX y sus reglamentos a no discriminar de esa manera. Este requisito de no discriminar en el programa o actividad educativa se extiende a la admisión y el empleo.

La siguiente persona será el Oficial de Cumplimiento / Coordinador del Título IX y será responsable de investigar cualquier queja que alegue el incumplimiento del Título IX.

Jessica Neyman, Vice President, Human Resources
2115 W. Pike Blvd., Weslaco, TX 78596
jessica.neyman@ideapublicschools.org
(956) 377-8000

Cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual (ya sea que la persona que denuncia sea o no la persona presuntamente víctima de una conducta que podría constituir discriminación sexual o acoso sexual), en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto enumerada para el Coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona. Dicho informe puede realizarse en cualquier momento (incluso durante el horario no comercial) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo a la dirección de la oficina, indicada para el Coordinador del Título IX.

Las consultas sobre la aplicación del Título IX y sus regulaciones a la Escuela pueden remitirse al Coordinador del Título IX, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento o a ambos. Un procedimiento específico para quejas relacionadas con asuntos del Título IX se establece como el "Procedimiento de Quejas del Título IX". *34 CFR 106*

Procedimiento de Quejas del Título IX

El Procedimiento de Quejas del Título IX que se enumera a continuación está destinado a proporcionar una resolución rápida y equitativa de las quejas de estudiantes y empleados.

Cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual (ya sea que la persona que denuncia sea o no la persona presuntamente víctima de una conducta que podría constituir discriminación sexual o acoso sexual), en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto enumerada para el Coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona. Dicho informe puede realizarse en cualquier momento (incluso durante el horario no comercial) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo a la dirección de la oficina, indicada para el Coordinador del Título IX.

Si cualquier empleado de la Escuela, o funcionario de la Escuela que tenga autoridad para instituir medidas correctivas en nombre de la Escuela, recibe un aviso de acoso sexual o denuncias de acoso sexual, deberá informarlo inmediatamente al Coordinador del Título IX.

Proceso de quejas que no alegan acoso sexual

Nivel I – Procedimiento informal

Al recibir un informe de discriminación sexual que no alegue acoso sexual (como se define a continuación), el Coordinador del Título IX facilitará la resolución a través de un procedimiento informal, si es posible. Este procedimiento informal no es necesario como precursor de la presentación de una denuncia. El procedimiento informal sólo está disponible en aquellas circunstancias en las que las partes acuerdan participar en él. Las personas que consideren que han sido ilegalmente discriminadas u objeto de represalias sexuales pueden proceder inmediatamente al procedimiento de denuncia y las personas que soliciten una resolución a través del procedimiento informal pueden solicitar que se ponga fin al procedimiento informal en cualquier momento para pasar al procedimiento de denuncia. Si bien no hay límites de tiempo establecidos dentro de los cuales se deba resolver un procedimiento informal, el Coordinador del Título IX o su designado ejercerán su autoridad para intentar resolver el procedimiento informal dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción del informe.

Las partes que no estén satisfechas con los resultados del procedimiento informal podrán presentar una queja ante el Coordinador del Título IX.

Nivel II – Procedimiento de Reclamación

Si un informe no se resuelve a través del procedimiento informal, si una de las partes solicita que se ponga fin al procedimiento informal para pasar al procedimiento de queja, o si la persona elige presentar una queja inicialmente, se implementará el procedimiento de queja. La Escuela también se reserva el derecho de investigar y resolver una queja o informe de discriminación / represalia sexual, independientemente de si la persona que alega la discriminación / represalia ilegal presenta una queja.

La queja debe presentarse por escrito e indicar la fecha y la naturaleza de la presunta discriminación / represalia y la reparación solicitada. Si el reclamante es un estudiante, el Coordinador del Título IX ayudará a preparar la queja por escrito.

Al recibir la queja escrita de discriminación sexual que no alegue acoso sexual, el Coordinador del Título IX o su designado iniciarán una investigación. La investigación incluirá, pero no se limitará a, entrevistas y una consideración de la documentación u otra información presentada por cualquier parte que se crea razonablemente que es relevante para las acusaciones, según corresponda. Aunque ciertos casos pueden requerir tiempo adicional, el Coordinador del Título IX o su designado intentarán completar una investigación sobre las acusaciones de discriminación / represalia dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la queja por escrito. La Escuela se reserva el derecho de que la investigación de la queja sea realizada por una persona externa de acuerdo con esta política o de cualquier otra manera que la Junta o su designado considere apropiada.

Si se alega que una persona ha participado en actos de discriminación o represalias, se supondrá que esa persona no es responsable de la presunta conducta hasta la conclusión del procedimiento de denuncia. Esa persona también debe ser informada de la oportunidad de presentar una respuesta por escrito a la queja dentro de los cinco (5) días hábiles.

Al concluir la investigación, el Coordinador del Título IX o su persona designada emitirá una decisión por escrito a las partes.

Nivel III – Apelación

Si el estudiante o empleado cree que todavía hay una base para una queja, él o ella puede hacer una declaración de apelación por escrito a la Junta. Esta declaración de apelación por escrito debe presentarse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de la decisión del Coordinador del Título IX

La Junta o su designado (1-3 miembros de la Junta) tomará una decisión sobre la apelación de quejas de manera oportuna (normalmente, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la apelación), y dará esa decisión por escrito al Coordinador del Título IX y al Estudiante o empleado.

Proceso de Quejas por Denuncias de Acoso Sexual

Definiciones

A los efectos de este proceso de quejas,

"*Denunciante*" significa una persona que se alega que es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

"*Queja formal*" significa un documento presentado por un demandante o firmado por el Coordinador del Título IX alegando acoso sexual contra un demandado y solicitando que la

Escuela investigue la acusación de acoso sexual. En el momento de presentar una queja formal, un reclamante debe estar participando o intentando participar en el programa o actividad educativa de la Escuela ante la cual se presenta la queja formal. Se puede presentar una queja formal ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo o por correo electrónico, utilizando la información de contacto enumerada para el Coordinador del Título IX.

"*Demandado*" significa una persona que ha sido reportada como el perpetrador de una conducta que podría constituir acoso sexual.

"*Acoso sexual*" significa conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

- (1) Un empleado de la Escuela condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio de la Escuela a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada.
- (2) Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa de la Escuela; o
- (3) "Agresión sexual" tal como se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en el noviazgo" según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), "violencia doméstica" según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o "acecho" como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30).

"*Medidas de apoyo*" significa servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda, según esté razonablemente disponible, y sin honorarios o cargos al demandante o al demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal. Dichas medidas están diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la Escuela sin sobrecargar irrazonablemente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo de la Escuela, o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de trabajo o clase, servicios de escolta en el campus, restricciones mutuas sobre el contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, licencias de ausencia, mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus y otras medidas similares. La Escuela debe mantener como confidencial cualquier medida de apoyo proporcionada al demandante o demandado, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad de la Escuela para proporcionar las medidas de apoyo. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo.

Entrenamiento

Cualquier persona designada por la Escuela como Coordinador del Título IX, investigador, tomador de decisiones o cualquier persona designada para facilitar un proceso de resolución informal, no tendrá un conflicto de intereses o sesgo a favor o en contra de los demandantes o demandados en general o un demandante o demandado individual. Además, estas personas no requerirán, permitirán, confiarán o utilizarán de otra manera preguntas o pruebas que constituyan, o busquen la divulgación de, información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que posee dicho privilegio haya renunciado al privilegio.

Todos los Coordinadores del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal, recibirán capacitación sobre la definición de acoso sexual, el alcance del programa o actividad educativa de la Escuela, cómo llevar a cabo un proceso de investigación y queja (incluidas audiencias, apelaciones y procesos de resolución informal, según corresponda), y cómo servir imparcialmente, incluso evitando el prejuicio de los hechos en cuestión, conflictos de intereses y sesgos.

La Escuela también se asegurará de que los investigadores reciban capacitación sobre temas de relevancia para crear un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante, y que los tomadores de decisiones reciban capacitación sobre cualquier tecnología que se utilizará en una audiencia en vivo, y sobre temas de relevancia de preguntas y evidencia, incluso cuando las preguntas y evidencia sobre la predisposición sexual o el previo comportamiento sexual del denunciante no sean relevantes.

Cualquier material utilizado para capacitar a los coordinadores del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal, no debe basarse en estereotipos sexuales y debe promover investigaciones imparciales y adjudicaciones de quejas formales de acoso sexual.

Presunción de No Responsabilidad

A lo largo de este procedimiento de queja, habrá una presunción de que el demandado no es responsable de la presunta conducta hasta que se tome una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de queja. Además, la Escuela no exigirá, permitirá, confiará o utilizará de otra manera preguntas o pruebas que constituyan, o busquen la divulgación de, información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que posee dicho privilegio haya renunciado al privilegio.

La Escuela debe cumplir con este proceso de quejas antes de la imposición de sanciones disciplinarias, u otras acciones que no sean medidas de apoyo, contra un demandado.

La investigación de la queja incluirá una evaluación objetiva de todas las pruebas relevantes, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias, y las determinaciones de credibilidad pueden no basarse en el estado de una persona como denunciante, demandado o testigo. El estándar de evidencia que se utilizará para determinar la responsabilidad será el estándar de evidencia claro y convincente.

Retraso de Buena Causa

Puede haber un retraso temporal del proceso de quejas o una extensión limitada de los plazos por una buena causa con notificación por escrito al demandante y al demandado de la demora o extensión y las razones de la acción. La buena causa puede incluir consideraciones tales como la ausencia de una parte, el asesor de una parte o un testigo; actividad simultánea de aplicación de la ley; o la necesidad de asistencia lingüística o adaptación de discapacidades.

Nivel I – Respuesta al Informe

Al recibir un informe de acoso sexual, el Coordinador del Título IX se pondrá en contacto de inmediato con el demandante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo, informar al demandante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja formal, y explicarle al demandante el proceso para presentar una queja formal. La Escuela mantendrá como confidencial cualquier medida de apoyo proporcionada antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado ninguna queja formal, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad de la Escuela para proporcionar las medidas de apoyo.

Nivel II – Queja Formal

Al recibir una queja formal (o más tarde a medida que se conozcan las acusaciones adicionales), la Escuela proporcionará la siguiente notificación por escrito a las partes que se conocen:

- (A) Aviso del proceso de quejas de la Escuela que cumple con esta sección, incluido cualquier proceso de resolución informal.
- (B) Notificación de las acusaciones de acoso sexual que puedan constituir acoso sexual, incluidos los detalles suficientes conocidos en ese momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Los detalles suficientes incluyen las identidades de las partes involucradas en el incidente, si se conocen, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual, y la fecha y el lugar del presunto incidente, si se conocen. La notificación por escrito debe incluir una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la presunta conducta y que se toma una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de queja. La notificación por escrito debe informar a las partes que pueden tener un asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y puede inspeccionar y revisar la evidencia. El aviso por escrito también debe informar a las partes de cualquier disposición en el código de conducta de la Escuela que prohíba hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas.

Si, en el curso de una investigación, la Escuela decide investigar las denuncias sobre el demandante o demandado que no están incluidas en el aviso anterior proporcionado, la Escuela debe notificar las acusaciones adicionales a las partes cuyas identidades se conocen.

La Escuela puede consolidar quejas formales en cuanto a denuncias de acoso sexual contra más de un demandado o por más de un denunciante contra uno o más demandados, o por una parte contra la otra parte, cuando las acusaciones de acoso sexual surjan de los mismos hechos o circunstancias.

Investigación:

El Coordinador del Título IX o su investigador designado investigarán las acusaciones en una queja formal. Al investigar una queja formal y durante todo el proceso de quejas, el Coordinador del Título IX o su investigador designado deben:

- (A) Asegurar que la carga de la prueba y la carga de reunir evidencia suficiente para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad recaigan en la Escuela y no en las partes, siempre que la Escuela no pueda acceder, considerar, divulgar o usar de otra manera los registros de una parte que sean hechos o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o para profesional reconocido que actúe en la capacidad del profesional o para profesional o ayudar en esa capacidad y que se hacen y mantienen en relación con la provisión de tratamiento a la parte, a menos que la Escuela obtenga el consentimiento voluntario y por escrito de esa parte para hacerlo para un proceso de quejas (si una parte no es un "estudiante elegible", como se define en 34 CFR 99.3, entonces la Escuela debe obtener el voluntario, consentimiento por escrito de un "padre", como se define en 34 CFR 99.3);
- (B) Brindar a las partes la misma oportunidad de presentar testigos, incluidos los testigos de hecho y los peritos y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias;
- (C) No restringir la capacidad de ninguna de las partes para discutir las denuncias bajo investigación o para reunir y presentar pruebas pertinentes;
- (D) Proporcionar a las partes las mismas oportunidades de tener a otros presentes durante cualquier procedimiento de quejas, incluida la oportunidad de ser acompañados a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y no limitar la elección o presencia de asesor para el demandante o demandado en cualquier reunión o procedimiento de queja; sin embargo, la Escuela podrá establecer restricciones en cuanto a la medida en que el asesor puede participar en el procedimiento, siempre y cuando las restricciones se apliquen por igual a ambas partes;
- (E) Proporcionar, a una parte cuya participación se invite o se espera, un aviso por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar;
- (F) Proporcionar a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas en una queja formal, incluida la evidencia en la que la Escuela no tiene la intención de basarse para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad y la evidencia inculpatoria o exculpatoria, ya sea obtenida de una parte u otra fuente, para que cada parte pueda responder de manera significativa a las pruebas antes de la conclusión de la investigación. Antes de completar el informe de investigación, la Escuela debe enviar a cada parte y al asesor de la parte, si corresponde, la evidencia sujeta a inspección y revisión en un formato electrónico o una copia impresa y las partes deben tener al menos diez (10) días hábiles para presentar una respuesta por escrito, que el investigador considerará antes de completar el informe de investigación; y
- (G) Crear un informe de investigación dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de una queja formal que resuma de manera justa la evidencia relevante y, al menos diez (10) días hábiles antes de un momento de determinación con respecto a la

responsabilidad, enviar a cada parte y al asesor de la parte, si corresponde, el informe de investigación en un formato electrónico o una copia impresa, para su revisión y respuesta por escrito.

Período de Preguntas y Respuestas

Después de que la Escuela haya enviado el informe de investigación a las partes, el Coordinador del Título IX o su investigador designado presentará el informe de investigación al Vicepresidente Senior de Adquisición de Talentos como tomador de decisiones para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad. El responsable de la toma de decisiones no puede ser la misma persona o personas que el Coordinador del Título IX o el investigador o investigadores.).

Antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, el Vicepresidente Senior de Adquisición de Talentos debe otorgar a cada parte cinco (5) días hábiles para presentar preguntas escritas y relevantes que una parte quiera que se le hagan a cualquier parte o testigo, proporcionar a cada parte las respuestas y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte. Sin embargo, las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del demandante no son relevantes, a menos que dichas preguntas y pruebas sobre el comportamiento sexual previo del demandante se ofrezcan para demostrar que alguien que no sea el demandado cometió la conducta alegada por el demandante, o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del demandante con respecto al demandado y se ofrecen para probar el consentimiento. El Vicepresidente Senior de Adquisición de Talento debe explicar a la parte que propone las preguntas cualquier decisión de excluir una pregunta cómo no relevante.

Despido

La Escuela debe investigar las denuncias en una queja formal. Si la conducta alegada en la queja formal no constituiría acoso sexual, incluso si se probara, no ocurriera en el programa o actividad educativa de la Escuela o no ocurriera contra una persona en los Estados Unidos, entonces la Escuela debe desestimar la queja formal con respecto a esa conducta con fines de acoso sexual bajo el Título IX. Sin embargo, tal despido no excluye la adopción de medidas en virtud de otra disposición del código de conducta de la Escuela.

La Escuela también puede excluir la queja formal o cualquier alegato en ella, si en cualquier momento durante la investigación: un demandante notifica al Coordinador del Título IX por escrito que el demandante desea retirar la queja formal o cualquier alegación en ella; el demandado ya no está inscrito o empleado por la Escuela; o circunstancias específicas impiden que la Escuela reúna pruebas suficientes para llegar a una determinación sobre la queja formal o las alegaciones en ella.

Tras un despido, la Escuela enviará lo más pronto posible una notificación por escrito del despido y las razones de este simultáneamente a las partes.

Determinación con Respecto a la Responsabilidad

El Vicepresidente Senior de Adquisición de Talentos como tomador de decisiones debe emitir una determinación por escrito con respecto a la responsabilidad dentro de los veinticinco (25) días hábiles posteriores a la recepción del informe de investigación.

La determinación por escrito debe incluir:

Identificación de las denuncias que puedan constituir acoso sexual; Una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción de la queja formal hasta la determinación, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas in situ y los métodos utilizados para reunir otras pruebas;

Constataciones de hecho que respalden la determinación;

Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta de la Escuela a los hechos;

Una declaración y justificación del resultado en cuanto a cada alegación, incluida una determinación sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que la Escuela imponga al demandado, y si la Escuela proporcionará al demandante recursos diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la Escuela; y

Los procedimientos de la Escuela y las bases permisibles para que el demandante y el demandado apelen.

La Escuela debe proporcionar la determinación por escrito a las partes simultáneamente. La determinación con respecto a la responsabilidad se convierte, en definitiva, ya sea en la fecha en que la Escuela proporciona a las partes la determinación por escrito del resultado de la apelación, si se presenta una apelación, o si no se presenta una apelación, la fecha en que una apelación y no se consideraría oportuna.

Si se ha hecho una determinación de responsabilidad por acoso sexual contra un demandado, la Escuela proporcionará recursos a un demandante. El Coordinador del Título IX es responsable de la implementación efectiva de cualquier recurso. Los posibles recursos para el demandante que la Escuela puede implementar incluyen: asesoramiento, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de trabajo o clase, servicios de escolta en el campus, restricciones mutuas de contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, licencias de ausencia, mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus y otras medidas similares o servicios individualizados ofrecidos según sea apropiado y razonablemente disponible, sin cargo o cargo para el demandante, que están diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la Escuela, para proteger la seguridad del demandante o el entorno educativo de la Escuela, o para disuadir el acoso sexual.

Las posibles sanciones disciplinarias que la Escuela puede implementar después de cualquier determinación de responsabilidad por parte del demandado pueden incluir: suspensión,

expulsión, amonestación, documentación de la ocurrencia en el archivo de personal, remisión a asesoramiento, retención de una promoción, degradación, reasignación, suspensión temporal sin pago, terminación del empleo o cualquier otra medida disciplinaria descrita en el código de conducta de la Escuela o en el Manual del Personal.

Nivel III – Apelación al Director de Recursos Humanos

El demandante o demandado, o su padre o tutor, puede apelar de una determinación con respecto a la responsabilidad o de un despido de una queja formal, o cualquier alegación en ella. Cualquier apelación de este tipo será recibida por el Coordinador del Título IX por escrito dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la determinación.

La apelación puede basarse en una o más de las siguientes bases:

- (A) Irregularidad en el proceso que afectó el resultado del asunto;
- (B) Nuevas pruebas que no estuvieran razonablemente disponibles en el momento en que se hizo la determinación de la responsabilidad o el despido, que pudieran afectar el resultado del asunto; y
- (C) El Coordinador del Título IX, el investigador (s) o el (los) tomador (s) de decisiones tuvieron un conflicto de intereses o sesgo a favor o en contra de los demandantes o demandados en general o el demandante o demandado individual que afectó el resultado del asunto.

El Coordinador del Título IX presentará la apelación por escrito al Director de Activos Humanos para que tome una decisión. El tomador de decisiones en apelación no puede ser la misma persona (s) que la toma de decisiones inicial, el Coordinador del Título IX o el (los) investigador (s).

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción, el Coordinador del Título IX también notificará a la otra parte por escrito que se presentó la apelación. A cada parte se le proporcionarán cinco (5) días hábiles para presentar una declaración escrita en apoyo o impugnación del resultado.

Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha en que haya transcurrido el tiempo para presentar una declaración escrita, el Director de Activos Humanos emitirá una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y la justificación del resultado, y proporcionará la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

Para todas las apelaciones, la Escuela debe asegurarse de que el (los) tomador(es) de decisiones para la apelación: (i) no tengan un conflicto de intereses o sesgo a favor o en contra de los demandantes o demandados en general o un demandante o demandado individual; (ii) recibir capacitación sobre la definición de acoso sexual, el alcance del programa o actividad educativa de la Escuela, cómo llevar a cabo un proceso de investigación y quejas que incluya audiencias, apelaciones y procesos de resolución informal, según corresponda, y cómo servir

imparcialmente, incluso evitando el prejuicio de los hechos en cuestión, los conflictos de intereses y los prejuicios; (iii) recibir capacitación sobre temas de relevancia de preguntas y evidencia, incluso cuando las preguntas y evidencias sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante no son relevantes; y iv) recibir capacitación sobre temas de relevancia para crear un informe de investigación que resuma de manera justa las pruebas relevantes.

Oficina de Derechos Civiles

Si el estudiante (o su padre o tutor) o empleado no está satisfecho con la determinación del proceso de quejas, él o ella puede apelar ante la Oficina de Derechos Civiles. Sin embargo, el uso de este procedimiento de queja interna no es un requisito previo para la búsqueda de otros recursos.

Un estudiante (o su padre o tutor) o empleado que crea que hay una base para una queja relacionada con el Título IX puede presentar una queja por escrito ante la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 600 Superior Avenue East, Suite 750, Cleveland, Ohio 44114-2611. Cualquier queja escrita de este tipo debe presentarse dentro de los ciento ochenta (180) días a partir de la fecha de la presunta discriminación o, si se utiliza este procedimiento de queja, dentro de los sesenta (60) días posteriores al último acto del proceso de queja.

Proceso de Resolución Informal

La Escuela no puede exigir como condición de inscripción o inscripción continua, o empleo o empleo continuo, o disfrute de cualquier otro derecho, renuncia al derecho a una investigación y adjudicación de quejas formales de acoso sexual.

Del mismo modo, la Escuela no puede exigir a las partes que participen en un proceso de resolución informal, y no puede ofrecer un proceso de resolución informal a menos que se presente una queja formal. Sin embargo, en cualquier momento antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, la Escuela puede facilitar un proceso de resolución informal que no implique una investigación y adjudicación completas, siempre que la Escuela:

- A) Proporcione a las partes una notificación por escrito en la que se indiquen: las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución oficiosa, incluidas las circunstancias en que impide a las partes reanudar una queja formal derivada de las mismas alegaciones, siempre que, no obstante, en cualquier momento antes de acordar una resolución, cualquier parte tenga derecho a retirarse del proceso de resolución oficiosa y reanudar el proceso de reclamación con respecto a la queja formal, y las consecuencias que se deriven de la participación en el proceso oficioso de resolución, incluidos los registros que se mantendrán o podrían compartirse;

- B) Obtenga el consentimiento voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución oficiosa; y
- (C) No ofrece ni facilita un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

Cualquier proceso de resolución informal de este tipo no debe exceder los diez (10) días hábiles.

Exclusión de Emergencia

Nada en este procedimiento de quejas impide que la Escuela retire a un demandado del programa o actividad educativa de la Escuela sobre una base de emergencia, siempre que la Escuela realice un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que una amenaza inmediata a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las acusaciones de acoso sexual justifique la remoción y proporciona al demandado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión. Sin embargo, esta disposición no puede interpretarse en el sentido de modificar ningún derecho bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Licencia Administrativa

Nada en este procedimiento de queja impide que la Escuela coloque a un empleado demandado no estudiante en licencia administrativa durante un proceso de queja pendiente. Sin embargo, esta disposición no puede interpretarse en el sentido de modificar ningún derecho bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Mantenimiento de Registros

La Escuela debe mantener durante un período de siete años registros de:

- (A) Cada investigación de acoso sexual, incluida cualquier determinación con respecto a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado y cualquier recurso proporcionado al demandante diseñado para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la Escuela.
- B) Cualquier apelación y el resultado de esta;
- C) Toda resolución oficiosa y sus resultados; y
- (D) Todos los materiales utilizados para capacitar a los Coordinadores del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. La Escuela debe hacer que estos materiales de capacitación estén disponibles públicamente en su sitio web, o si la Escuela no mantiene un sitio web, la Escuela debe poner estos materiales a disposición del público a solicitud de inspección.

Para cada respuesta a un informe o queja formal de acoso sexual en un programa o actividad educativa, la Escuela debe crear y mantener durante un período de siete años, registros de cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o queja formal de acoso sexual. En cada caso, la Escuela debe documentar la base de su conclusión de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente y documentar que ha tomado medidas diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la Escuela. Si la Escuela no proporciona a un denunciante que alega acoso sexual medidas de apoyo, entonces la Escuela debe documentar las razones por las cuales tal respuesta no fue claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas. La documentación de ciertas bases o medidas no limita a la Escuela en el futuro de proporcionar explicaciones adicionales o detallar las medidas adicionales tomadas.

Represalias Prohibidas

Ni la Escuela, ni ninguna otra persona puede intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a ninguna persona con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX o este procedimiento de quejas, o porque la persona ha hecho un informe o queja, testificado, ayudado o participado o se ha negado a participar de alguna manera en una investigación o procedimiento en este procedimiento de quejas. Intimidación, amenazas, coerción o discriminación, incluidos los cargos contra un individuo por violaciones del código de conducta que no implican discriminación o acoso sexuales, pero que surgen de los mismos hechos o circunstancias que un informe o queja de discriminación sexual, o un informe o queja formal de acoso sexual, con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX o este procedimiento de quejas, constituye una represalia.

La Escuela debe mantener confidencial la identidad de cualquier persona que haya hecho un informe o queja de discriminación sexual, incluida cualquier persona que haya hecho un informe o presentado una queja formal de acoso sexual, cualquier denunciante, cualquier persona que haya sido reportada como el perpetrador de discriminación sexual, cualquier demandado y cualquier testigo, excepto según lo permita el estatuto de FERPA, 20 U.S.C. 1232g, o las regulaciones de FERPA, 34 CFR parte 99, o según lo exija la ley, o para llevar a cabo los propósitos de 34 CFR parte 106, incluida la realización de cualquier investigación, audiencia o procedimiento judicial que surja en virtud de la misma.

Las quejas que alegan represalias pueden presentarse de acuerdo con los procedimientos de quejas para quejas de discriminación sexual que no alegan acoso sexual. El ejercicio de los derechos protegidos por la Primera Enmienda no constituye una represalia prohibida bajo este procedimiento de quejas. Acusar a una persona de una violación del código de conducta por hacer una declaración materialmente falsa de mala fe en el curso de este procedimiento de queja no constituye una represalia prohibida bajo este procedimiento de queja, siempre que, sin embargo, una determinación con respecto a la responsabilidad, por sí sola, no sea suficiente para concluir que cualquiera de las partes hizo una declaración materialmente falsa de mala fe.

Anti Acoso, Intimidación y Maltrato

La Escuela prohíbe los actos de acoso, intimidación y maltrato (incluido el acoso cibernético) de cualquier estudiante en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela (cualquier evento realizado dentro o fuera de la propiedad de la Escuela, incluidos los autobuses escolares y otros vehículos relacionados con la Escuela, que sea patrocinado, reconocido o autorizado por la Junta). Un ambiente seguro y civil en la Escuela es necesario para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos. El acoso, la intimidación y maltrato, al igual que otros comportamientos disruptivos o violentos, son conductas que interrumpen tanto la capacidad de un estudiante para aprender como la capacidad de la Escuela para educar a sus estudiantes en un ambiente seguro. Dado que los estudiantes aprenden con el ejemplo, los administradores escolares, la facultad, el personal y los voluntarios deben ser elogiados por demostrar un comportamiento apropiado, tratar a los demás con civilidad y respeto y negarse a tolerar la intimidación.

"Acoso, intimidación o maltrato" significa cualquiera de los siguientes: (1) cualquier acto intencional, escrito, verbal, electrónico, gráfico o físico que un estudiante o grupo de estudiantes haya exhibido hacia otro estudiante en particular más de una vez, y el comportamiento cause daño mental o físico al otro estudiante y sea lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para crear una intimidación, entorno educativo amenazante o abusivo para el otro estudiante; o (2) violencia dentro de una relación de noviazgo. La definición de "acoso, intimidación o intimidación" también incluye los actos descritos anteriormente que se generan, almacenan o transmiten electrónicamente, a veces llamados "ciberacoso".

La Escuela se reserva el derecho de disciplinar el comportamiento de los estudiantes fuera del campus que interrumpa sustancialmente el proceso educativo o la misión de la Escuela o amenace la seguridad o el bienestar de un Estudiante o miembro del Personal. Los factores que pueden considerarse para determinar si el comportamiento justifica la disciplina incluyen, entre otros, los siguientes: (1) si el comportamiento creó una interrupción material y sustancial en el proceso educativo o la misión de la Escuela debido al estrés en el individuo (s) victimizado o el tiempo invertido por el personal en lidiar con el comportamiento o sus consecuencias; (2) si existe un nexo con las actividades en el campus; (3) si el comportamiento crea una interferencia sustancial con la seguridad o el derecho de un estudiante o miembro del personal a educar y recibir educación; (4) si el comportamiento invade la privacidad de los demás; o (5) si la administración o la Junta consideran que alguna amenaza es una verdadera amenaza, utilizando factores y pautas establecidos por los tribunales o por el sentido común, estándares razonables de personas.

Algunos actos de acoso, intimidación, maltrato y acoso cibernético pueden ser incidentes aislados que requieren que la escuela responda adecuadamente a las personas que cometen los actos. Otros actos pueden ser tan graves o parte de un patrón más amplio de acoso, intimidación, maltrato o acoso cibernético que requieren una respuesta en el aula, el edificio de la escuela o por parte de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Las consecuencias y las acciones

correctivas apropiadas para los estudiantes que cometen un acto de acoso, intimidación, maltrato o acoso cibernético van desde la intervención de comportamiento positivo hasta la suspensión o expulsión. Se seguirán los procedimientos de debido proceso para la suspensión y expulsión, según lo dispuesto en R.C. 3313.66. Se seguirán los procedimientos disciplinarios y el Código de Conducta de la Escuela y no infringirán los derechos de la Primera Enmienda de ningún estudiante bajo la Constitución de los Estados Unidos.

Todo el personal de la escuela, voluntarios y estudiantes deben informar incidentes prohibidos de los que tengan conocimiento al director o a su designado. Todas las demás personas pueden reportar incidentes prohibidos de los cuales tengan conocimiento al Director o a su designado. Si cualquier empleado de la Escuela, o funcionario de la Escuela que tenga autoridad para instituir medidas correctivas en nombre de la Escuela, recibe un aviso de acoso sexual o denuncias de acoso sexual, deberá informarlo inmediatamente al Coordinador del Título IX. Las comunicaciones anónimas, si es necesario, pueden realizarse por teléfono, correo electrónico o por escrito. En el caso de acoso sexual según lo definido por el Título IX, la Escuela seguirá el Procedimiento de Quejas del Título IX de la Escuela. Para todos los demás incidentes, el Director o su designado es responsable de determinar si un presunto incidente constituye una violación de esta política. Al hacerlo, el Director o su designado llevará a cabo una investigación rápida y exhaustiva del incidente reportado, y preparará un informe que documente el incidente prohibido que se informa (Ver **Apéndice 264.1-Un** Formulario para Reportar Incidentes de Intimidación y Acoso). Una vez que se complete una investigación, si el incidente reportado ha sido corroborado, se notificará al Padre de cualquier Estudiante involucrado en el incidente prohibido. Semestralmente, el Director proporcionará al Presidente de la Junta un resumen por escrito de todos los incidentes reportados. En la medida permitida por R.C. 3319.321 y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (20 U.S.C. 1232g), los padres tienen acceso a cualquier informe escrito relacionado con el incidente prohibido y, si la Escuela tiene un sitio web, la Escuela publicará este resumen de incidentes reportados en el sitio web de la Escuela. Todo el personal de la Escuela, los voluntarios y los Estudiantes serán individualmente inmunes a la responsabilidad en una acción civil por daños que surjan de la notificación de un incidente de acuerdo con esta política de inmediato y de buena fe.

La Escuela prohíbe las represalias o represalias contra cualquier víctima o persona que denuncie un acto de acoso, intimidación o intimidación. La consecuencia y la acción correctiva apropiada para una persona que se involucre en represalias o represalias serán determinadas por el Director o su designado después de considerar la naturaleza y las circunstancias del acto, de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Escuela.

Los estudiantes tienen prohibido hacer deliberadamente informes falsos de acoso, intimidación o intimidación, y los estudiantes que lo hagan deliberadamente serán disciplinados hasta e incluyendo la suspensión o expulsión.

La Escuela implementará la siguiente estrategia para proteger a las víctimas del acoso, la intimidación o la intimidación nuevos o adicionales, y de las represalias: supervisar y disciplinar a los estudiantes que ofenden de manera justa y consistente; proporcionar supervisión de un adulto durante el recreo, la hora del almuerzo, los descansos en el baño y en los pasillos durante los momentos de transición; mantener contacto con los padres y tutores de todas las partes involucradas; proporcionar asesoramiento a la víctima si se considera que es necesario; informar al personal de la escuela del incidente e instruirlos para que monitoreen a la víctima y a la parte infractora en busca de indicios de comportamiento acosador, intimidatorio e intimidatorio. El personal debe intervenir cuando se presencian comportamientos prohibidos; consulte con la víctima diariamente para asegurarse de que no haya habido incidentes de acoso, intimidación, intimidación o represalias por parte del delincuente u otras partes.

El acoso, la intimidación y el comportamiento de intimidación pueden tomar muchas formas y pueden variar dramáticamente en seriedad e impacto en el individuo objetivo y otros estudiantes. En consecuencia, no hay una respuesta prescrita a los actos verificados de acoso, intimidación e intimidación. Si bien la conducta que se eleva al nivel de "acoso, intimidación o intimidación" justificará una acción disciplinaria, si y en qué medida imponer medidas disciplinarias (es *decir*, detención, suspensión dentro y fuera de la escuela o expulsión) es un asunto que se deja a discreción profesional del Director u otro tomador de decisiones en el caso de acoso sexual. El siguiente procedimiento establece posibles intervenciones para que el Director haga cumplir la prohibición contra el acoso, la intimidación o la intimidación. Sin embargo, las denuncias anónimas que no se verifiquen de otro modo no serán la base para la adopción de medidas disciplinarias.

1. Intervenciones No disciplinarias

Cuando los actos verificados de acoso, intimidación o intimidación se identifican temprano y / o cuando dichos actos verificados no requieren razonablemente una respuesta disciplinaria, se puede aconsejar a los estudiantes en cuanto a la definición de acoso, intimidación o intimidación, su prohibición y su deber de evitar cualquier conducta que pueda considerarse acoso, intimidación o intimidación. Si una queja surge de un conflicto entre estudiantes o grupos de estudiantes, se puede considerar la mediación entre pares. Sin embargo, se justifica un cuidado especial al remitir estos casos a la mediación entre pares. Un desequilibrio de poder puede hacer que el proceso sea intimidante para la víctima y, por lo tanto, inapropiado. Las habilidades de comunicación y asertividad de la víctima pueden ser bajas y podrían erosionarse aún más por el miedo resultante de la intimidación pasada y el miedo a la intimidación futura. En tales casos, la víctima debe recibir apoyo adicional. La mediación entre pares puede considerarse inapropiada para abordar la preocupación a discreción de la administración de la Escuela.

2. Intervenciones disciplinarias

Cuando se verifican los actos de acoso, intimidación y acoso y se justifica una respuesta disciplinaria, los estudiantes están sujetos a toda la gama de consecuencias disciplinarias. La suspensión dentro y fuera de la escuela sólo podrá imponerse después de informar al autor acusado de las razones de la suspensión propuesta y darle la oportunidad de explicar la situación. La expulsión puede imponerse solo después de una audiencia ante la Junta Directiva, un comité de la junta o un oficial de audiencia imparcial designado por la Junta Directiva de acuerdo con la política de la Junta. Esta consecuencia se reservará para incidentes graves de acoso, intimidación o intimidación, y / o situaciones en las que las intervenciones anteriores no hayan tenido éxito en la eliminación de comportamientos prohibidos.

Nada en esta política prohíbe a una víctima buscar reparación bajo ninguna disposición de Ohio o la ley federal que pueda aplicarse.

En la medida en que los fondos estatales o federales sean apropiados, la Escuela requerirá que todos los estudiantes inscritos en la Escuela reciban anualmente instrucciones apropiadas para su edad de esta política, incluida una discusión escrita o verbal de las consecuencias de las violaciones. La Escuela puede formar un grupo de trabajo de prevención y / o programas para educar a los estudiantes sobre esta política, como la celebración de una asamblea sobre acoso, intimidación y acoso para padres y estudiantes, para aumentar el nivel de conciencia y ayudar a prevenir la conducta prohibida.

La Escuela incorporará la capacitación sobre esta política en la capacitación en servicio requerida bajo R.C. 3319.073. La Escuela puede proporcionar capacitación, talleres o cursos a otro personal y voluntarios que tengan contacto directo con los estudiantes.

Anti-Novatadas

La Escuela prohíbe todos los actos de novatadas. Hacer novatadas o actividad de novatadas significa hacer cualquier acto o coaccionar a otro, incluida la víctima, para que realice cualquier acto de iniciación en cualquier estudiante u otra organización que cause o cree un riesgo sustancial de causar daño mental o físico a cualquier persona. Las actividades de novatadas de cualquier tipo son inconsistentes con el proceso educativo y están prohibidas en todo momento, independientemente de si la actividad ocurre dentro o fuera de la propiedad, utilizada o controlada por la Escuela, siempre y cuando la actividad de novatadas esté de alguna manera relacionada con las actividades o incidentes que han ocurrido en la propiedad, utilizado o controlado por la escuela. Esta política se aplicará activamente en todo momento.

Si se descubren novatadas o planeación de novatadas, el miembro del personal que lo descubra informa a los estudiantes involucrados de la prohibición contenida en esta política y se les exige que pongan fin a todas las actividades de novatadas de inmediato. Todas las incidencias de novatadas se informan inmediatamente al Director o a su designado.

Actividad de Pandillas

Los estudiantes tienen prohibido participar en actividades de pandillas mientras están en la escuela, en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.

Tal como se usa en este documento, el término "pandilla" significa cualquier organización, asociación o grupo en curso de tres o más personas, ya sea formal o informal, que tenga como una de sus actividades principales la comisión de uno o más actos delictivos, que tenga un nombre identificable o un signo o símbolo de identificación, y cuyos miembros individual o colectivamente participen o hayan participado en un patrón de actividad de pandillas delictivas.

El término "actividad de pandillas" significará cualquier conducta cometida por un estudiante 1) en nombre de cualquier pandilla; 2) perpetuar la existencia de cualquier pandilla; 3) para llevar a cabo el propósito común y el diseño de cualquier pandilla; o 4) para representar una afiliación, lealtad o membresía de pandillas de cualquier manera mientras se encuentra en los terrenos de la Escuela o mientras asiste a una función de la Escuela. Estas actividades incluyen reclutar estudiantes para ser miembros de cualquier pandilla y amenazar o intimidar a otros estudiantes o empleados para que cometan actos u omisiones contra su voluntad en la promoción del propósito común y el diseño de cualquier pandilla.

Una violación de esta prohibición es motivo de suspensión o expulsión de la escuela.

Interrogatorios y Registros

En el interés de promover la seguridad de los estudiantes e intentar garantizar que IDEA sea seguro y libre de drogas, los funcionarios escolares pueden de vez en cuando realizar búsquedas bajo sospecha razonable según lo permita la ley.

Los administradores, maestros y otro personal profesional pueden interrogar a un estudiante con respecto a la propia conducta del estudiante o la conducta de otros estudiantes. En el contexto de la disciplina escolar, los estudiantes no tienen derecho a no auto incriminarse a sí mismos.

Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en el contenido de sus casilleros, escritorios u otra escuela.

propiedad. Los casilleros y escritorios asignados a los estudiantes permanecen en todo momento bajo el control y la jurisdicción de IDEA.

Los vehículos estacionados en la propiedad de IDEA y la propiedad bajo el control de IDEA están bajo la jurisdicción de IDEA y pueden ser registrados en cualquier momento si existe una sospecha razonable para creer que la búsqueda resultará en evidencia de que las reglas de la escuela u otras leyes han sido violadas. Si un vehículo sujeto a registro está bloqueado, se le

pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo y dé su consentimiento para una búsqueda del vehículo. Si el estudiante se niega a permitir que el vehículo sea registrado, IDEA puede comunicarse con los padres / tutores del estudiante y / o los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Un estudiante puede ser considerado responsable y en posesión de artículos prohibidos que se encuentran en su vehículo estacionado en la propiedad de IDEA o en un evento relacionado con la escuela.

Armas Peligrosas y Conducta Pública en la Propiedad Escolar

La Escuela prohíbe la posesión de un arma u otro dispositivo diseñado para infligir daños corporales graves en las instalaciones de la Escuela o en la propiedad que está siendo utilizada por la Escuela para fines escolares. Esta restricción se aplica a los visitantes con licencia para poseer armas de fuego a menos que sirvan como oficiales de seguridad autorizados o a menos que la Autoridad Gobernante les haya proporcionado una autorización por escrito para transportar o poseer armas mortales o municiones peligrosas en (a) la zona de seguridad de la escuela.

Ninguna persona agredirá, golpeará, amenazará o amenazará a un maestro, instructor o persona a cargo de una clase de estudiantes, o cualquier empleado mientras esté en el desempeño de sus funciones, o interrumpirá, perturbará o interferirá con cualquier actividad realizada en o en las instalaciones de la Escuela, o ilegalmente agredirá, golpeará, amenazará, seguirá, perseguirá o impondrá las manos sobre un estudiante u otra persona en o sobre las instalaciones de la Escuela, o en el camino hacia o desde la escuela o actividad patrocinada por la escuela.

Los funcionarios escolares tienen la autoridad de llamar a un oficial de la ley si alguna persona viola esta política u otras regulaciones publicadas, o no abandona la propiedad de la escuela cuando se le solicita que lo haga.

El Director o su designado tiene la autoridad para prohibir la entrada de cualquier persona, incluidos, entre otros, los padres, otros adultos y/o educadores, a un programa de la Escuela o para expulsar a cualquier persona cuando haya razones para creer que la presencia de dicha persona sería perjudicial para el buen orden del programa. Si dicha persona se niega a abandonar los terrenos de la Escuela o crea un disturbio, el Director o su persona designada está autorizada a solicitar a la agencia local de aplicación de la ley cualquier asistencia que se requiera para remover a la persona.

Uso de Tabaco y Otros Estimulantes en las Instalaciones de la Escuela

El consumo de tabaco y algunos estimulantes orales, incluidos los frutos secos de betel, presentan un peligro para la salud que puede tener graves consecuencias tanto para el usuario como para el no usuario y, por lo tanto, es motivo de preocupación para la Escuela. A los efectos de esta política, "uso de tabaco" significará todos los usos del tabaco, incluidos un cigarro, cigarrillo, pipa, tabaco o cualquier otra materia o sustancia que contenga tabaco, así como

cigarrillos electrónicos, "vapor" u otras formas sustitutivas de cigarrillos. La Escuela prohíbe el uso de tabaco o nueces de betel en la Propiedad de la Escuela.

Código de Conducta Estudiantil

Se espera que todos los estudiantes se ajusten al Código de Conducta estudiantil en la escuela, en las instalaciones de la escuela, en las actividades o funciones de la escuela, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la escuela y en el transporte hacia y desde la escuela, si la escuela paga o proporciona y están sujetos al proceso disciplinario de la escuela cuando no lo hacen. Los estudiantes también pueden estar sujetos al proceso disciplinario de la Escuela por una violación del Código de Conducta Estudiantil, independientemente de dónde ocurra, si la mala conducta está dirigida al personal de la escuela o a su propiedad.

Los pasos a continuación son una guía general para manejar la disciplina, pero pueden adaptarse caso por caso.

Disciplina Progresiva

Ofensa de Primer Nivel

El profesor explica o revisa las reglas de la clase y de la escuela y advierte al alumno de las posibles consecuencias.

El maestro aplica las consecuencias apropiadas en la escuela.

Ofensa de Segundo Nivel

El maestro aplica las consecuencias apropiadas, incluyendo tiempos de espera más largos, o áreas alternativas para la reflexión, pérdida de privilegios, detención, etc.

El maestro comunica personalmente el (los) problema (s) con los padres del estudiante.

El maestro envía un informe escrito a casa y una copia a la oficina.

Ofensa de Tercer Nivel

Si las acciones tomadas en los Niveles 1-2 no han corregido el comportamiento inapropiado, o, si el estudiante participó en actos graves de mala conducta para su nivel de grado, el Director puede suspender al estudiante de la Escuela, sin exceder los diez días escolares.

Ofensa de Cuarto Nivel

Si las acciones tomadas en los Niveles 1-3 no han corregido el comportamiento inapropiado, o, si el estudiante participó en actos graves de mala conducta para su nivel de grado, el administrador de nivel más alto de la Escuela comparado con un Superintendente puede expulsar al estudiante de la Escuela, sin exceder los 80 días, a menos que se autorice específicamente un año, o, a menos que el estudiante sea excluido permanentemente.

Los niveles de disciplina progresiva pueden omitirse por actos graves de mala conducta a discreción del Director y / o el administrador de más alto nivel de la Escuela comparado con un Superintendente.

Infracciones y Probables Medidas Disciplinarias

| | DEFINICIÓN | PRIMERA OFENSA | SEGUNDA OFENSA | TERCERA OFENSA |
|--------------------------------------|--|--|--|--|
| Mal comportamiento académico | Plagiar, engañar, copiar el trabajo o los materiales de Internet de otra persona, obtener acceso no autorizado al material, usar, enviar o intentar obtener datos o respuestas de manera deshonesto o por medios que no sean autorizados por el maestro. Falsificación de información (firma de tareas, etc.). | Nivel 1-2 de acción disciplinaria. | Nivel 2-3 de acción disciplinaria. | Nivel 3-4 de acción disciplinaria. |
| Amenaza de bomba | Hacer una amenaza de bomba a un edificio de la Escuela o a cualquier local en el que se esté produciendo una actividad escolar en el momento de la amenaza. | Nivel 3-4 de acción disciplinaria y expulsión discrecional de 1 año. | Nivel 3-4 de acción disciplinaria y expulsión discrecional de 1 año. | Nivel 4 de acción disciplinaria y 1 año de expulsión discrecional. |
| Acto Penal | Cometer un acto que es un delito penal cuando es cometido por un adulto que resulta en daño físico grave a las personas o daño físico grave a la propiedad. | Nivel 3-4 de acción disciplinaria y expulsión discrecional de 1 año. | Nivel 3-4 de acción disciplinaria y 1 año de expulsión discrecional. | Acción disciplinaria de nivel 4 y expulsión discrecional de 1 año. |
| Comportamiento Disruptivo | Participar en cualquier conducta que cause o resulte en la ruptura del proceso ordenado de instrucción y / o actividades de la Escuela, incluyendo, pero no limitado a la falta de llevar a cabo las instrucciones y / o pautas de la Escuela, la falta de cooperación con el personal de la Escuela o los padres voluntarios, el acoso verbal a otros Estudiantes o Personal, y correr y / o hacer ruido excesivo en el edificio. | Nivel 1-2 de acción disciplinaria. | Nivel 2-3 de acción disciplinaria. | Nivel 2- 4 acción disciplinaria. |
| Violaciones del Código de Vestimenta | Ver código de vestimenta | Cámbiese al uniforme proporcionado por la escuela para el día y devuélvalo al final del día escolar. Las violaciones excesivas del código de vestimenta pueden tener consecuencias adicionales (Niveles 2-3) | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Dispositivos Electrónicos y Otros Dispositivos de Comunicación | Ningún Estudiante exhibirá o poseerá ningún dispositivo electrónico (teléfonos celulares, PDA, reproductores de CD, iPods, dispositivos de juego, etc.) sin aprobación en la propiedad de la Escuela desde el comienzo del día hasta la conclusión de la Escuela. | Nivel 1-2 de acción disciplinaria. | Nivel 2-3 de acción disciplinaria. | Nivel 2-4 de acción disciplinaria. |
| Arma de fuego | Llevar un arma de fuego a la Escuela o a la Propiedad de la Escuela (cualquier Propiedad de propiedad, utilizada o arrendada por la Escuela para la Escuela, Extracurricular de la Escuela o eventos relacionados con la Escuela). | Expulsión obligatoria de 1 año. | 1 año de expulsión obligatoria. | Expulsión obligatoria de 1 año. |
| | Llevar un arma de fuego a una competencia Inter escolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad escolar que se encuentre en una escuela o en la propiedad de la escuela. | Acción disciplinaria de nivel 4 y expulsión discrecional de 1 año. | Nivel 4 de acción disciplinaria y 1 año de expulsión discrecional. | Nivel 4 de acción disciplinaria y 1 año de expulsión discrecional. |
| | Poseer un arma de fuego en la Escuela, en la Propiedad de la Escuela o en una competencia Inter escolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad de la Escuela cuyo arma de fuego fue inicialmente traída a la Propiedad de la Escuela por otra persona. | Acción disciplinaria de nivel 4 y expulsión discrecional de 1 año. | Acción disciplinaria de nivel 4 y expulsión discrecional de 1 año. | Acción disciplinaria de nivel 4 y expulsión discrecional de 1 año. |
| Actividad de Pandillas | Ningún estudiante estará involucrado en iniciaciones, novatadas, intimidaciones y / o actividades relacionadas de afiliaciones grupales que puedan causar peligro corporal, daño físico o degradación personal o desgracia que resulte en daño físico o mental a los estudiantes o al personal. Ningún Estudiante deberá usar, llevar o exhibir parafernalia de pandillas o exhibir comportamientos o gestos que simbolicen la pertenencia a pandillas o causen y/o participen en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otro estudiante. Ver también Política de Pandillas. | Niveles 1-3 | Nivel 2-4 | Nivel 3-4 |
| Tareas | Las tareas diarias son una extensión y refuerzan el trabajo de clase, y pueden asignarse de lunes a viernes por la noche. La cantidad de tarea y tiempo | Nivel 1 | Nivel 1-2 | Nivel 2 -3 |

| | | | | |
|---|--|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| | requerido para su realización dependerá del nivel de grado del estudiante y del tipo de habilidad o contenido que se esté desarrollando. Todas las tareas deben completarse de manera oportuna, según lo determine el maestro del aula. La falta repetida de completar la tarea a tiempo es de gran preocupación y puede resultar en medidas disciplinarias apropiadas. | | | |
| Lenguaje Inapropiado | Usar o dirigir, insultar, degradar o degradar el lenguaje, escrito o verbal, hacia el personal de la Escuela o cualquier miembro de la comunidad escolar. Véase también Política de dignidad. | Level 1-2 disciplinary action. | Nivel 1-3 de acción disciplinaria. | Nivel 2-4 acción disciplinaria. |
| Insubordinación | Negativa verbal o no verbal a cumplir con una solicitud o directiva razonable mientras se encuentre en la propiedad de la Escuela o en cualquier actividad o evento relacionado con la Escuela. | Acción disciplinaria nivel 1 | Acción disciplinaria nivel 2 | Acción disciplinaria nivel 3 o 4 |
| Intimidación / Amenazante / Intimidación / Ciberacoso | Amenazas, verbales o físicas, que infligen miedo, lesiones o daños. El acoso cibernético es un subconjunto de la intimidación e implica el uso de tecnologías de la información y la comunicación, incluidos, entre otros, correo electrónico , mensajes de texto, blogs, Facebook, Instagram, Wikipedia, Internet, sitios web personales difamatorios y sitios web de encuestas personales en línea difamatorios, para apoyar el comportamiento deliberado o repetido, u hostil de un individuo o grupo, que tiene la intención de dañar, intimidar o acosar a otros en el horario de la Escuela o en las instalaciones de la Escuela, en eventos, programas o actividades de la Escuela o fuera del horario de la Escuela o en las instalaciones de la Escuela si tales actos afectan a otros Estudiantes o Personal de la Escuela.. Ver también Anti-Acoso escolar. | Nivel 2-3 de acción disciplinaria. | Nivel 3-4 de acción disciplinaria. | Nivel 3-4 medidas disciplinarias. |
| Cuchillo | Llevar un cuchillo capaz de causar lesiones corporales graves a la escuela, a la propiedad de la escuela, a un | Nivel 4 medidas disciplinarias | Nivel 4 medidas disciplinarias | Nivel 4 medidas disciplinarias |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | competencia Inter escolar, un evento extracurricular, o cualquier otro programa o actividad patrocinada por la Escuela o en la que la Escuela sea participante. | y 1 año de expulsión discrecional. | y 1 año de expulsión discrecional. | y 1 año de expulsión discrecional. |
| | Poseer un cuchillo capaz de causar lesiones corporales graves en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una competencia Inter escolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad de la escuela cuyo cuchillo fue traído inicialmente a la propiedad de la escuela por otra persona. | Acción disciplinaria de nivel 4 y expulsión discrecional de 1 año. | Acción disciplinaria de nivel 4 y expulsión discrecional de 1 año. | Acción disciplinaria de nivel 4 y expulsión discrecional de 1 año. |
| Mentir | Dar intencionalmente una comunicación falsa. | Nivel 1-2 de acción disciplinaria. | Nivel 1-2 de acción disciplinaria. | Nivel 2-4 de acción disciplinaria. |
| Obscenidades / Abuso verbal / Vulgaridades | Dirigir insultos obscenos, abusivos, vulgares, profanos, acosadores, insultantes, raciales, sexuales, religiosos o étnicos, escritos o verbales, hacia el personal de la Escuela o cualquier miembro de la comunidad Escolar. Esto incluirá el uso de gestos y signos obscenos que deliberadamente intimiden, insulten o de cualquier otra manera, abusen de otros. | Nivel 1-2 de acción disciplinaria. | Nivel 2-4 de acción disciplinaria. | Nivel 3-4 de acción disciplinaria. |
| Contacto Físico | Participar en contacto físico inaceptable, que incluye, entre otros, pelear, empujar, lastimar intencionalmente a otros estudiantes. Ver también Política de Lucha. | Nivel 1-3 de acción disciplinaria. | Nivel 2-4 de acción disciplinaria. | Nivel 3-4 de acción disciplinaria. |
| Negación a realizar el trabajo en el aula | La negación a completar trabajos, laboratorios, proyectos u otras tareas dadas por el maestro. | Acción disciplinaria de nivel 1. | Medidas disciplinarias de nivel 2. | Medidas disciplinarias de nivel 3. |
| Seguridad Menor | Los estudiantes se preocuparán por su propia seguridad y la de los demás. Las acciones de los estudiantes que pueden considerarse un riesgo menor para la seguridad incluyen, entre otras: 1. Hablar durante los simulacros de seguridad 2. Correr, empujar, gritar u otros comportamientos inapropiados | Nivel 1 Medidas disciplinarias. | Nivel 2 de Acción disciplinaria. | Nivel 2-4 de acción disciplinaria. |

| | | | | |
|--|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| | <p>3. Cualquier comportamiento inapropiado en área de recreo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insubordinación menor a adultos | | | |
| Seguridad Mayor | <p>Comportamiento que crea una posibilidad más grave de daño a uno mismo o a otros, incluyendo, pero no limitado a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salir del edificio o terreno de la escuela sin permiso • Otros actos que podrían dañar al estudiante u otros | Nivel 2-4 | Nivel 2-4 | Nivel 2-4 |
| Venta, uso, posesión o distribución de alcohol, drogas u otras sustancias químicas controladas | <p>Usar, vender/comprar, distribuir, poseer o intentar poseer, sustancias químicas o sustancias que alteran el estado de ánimo (incluidas sustancias falsificadas o similares), distribuir narcóticos, drogas, sustancias controladas de cualquier tipo o bebidas alcohólicas u otros intoxicantes en la propiedad de la Escuela o en las funciones o eventos de la Escuela. Ver también Drogas y Alcohol.</p> | Nivel 3-4 de acción disciplinaria. | Nivel 3-4 de acción disciplinaria. | Medidas disciplinarias de nivel 4. |
| Venta, uso, posesión o distribución de productos de tabaco | <p>Usar, vender/comprar, distribuir, poseer o intentar poseer, cualquier producto de tabaco o parafernalia (incluidos los cigarrillos electrónicos, la nicotina a base de vapor y los encendedores). Véase también Uso del tabaco en las instalaciones escolares.</p> | Nivel 1-2 de acción disciplinaria. | Nivel 2 - 3 acción disciplinaria. | Nivel 2- 4 acción disciplinaria. |
| Propiedad de la Escuela | <p>Libros de texto, computadoras e instalaciones escolares están disponibles para uso de los estudiantes. Se espera un cuidado y uso adecuados de la propiedad escolar. Todas las violaciones en esta área requieren restauración y / o restitución. Las violaciones incluyen, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desfigurar libros de texto, libros de biblioteca y otros materiales escolares • Destrucción o uso indebido de computadoras escolares, impresoras u otra tecnología | Nivel 1 Acción disciplinaria. | Nivel 2 Acción disciplinaria. | Nivel 2-4 acción disciplinaria. |

| | | | | |
|-----------------------------|---|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Desfiguración / destrucción de la propiedad de la escuela, incluidos pupitres, paredes, casilleros, etc. • No respetar la propiedad de otros estudiantes, maestros, personal escolar, etc. • Masticar chicle en la propiedad de la escuela • Uso indebido de baños y/o suministros • Hurto | | | |
| Acoso Sexual o de Otro Tipo | Insinuaciones no deseadas de naturaleza sexual, solicitudes de favores sexuales y/u otra conducta verbal o física o comunicación de naturaleza sexual. Se asumirá que el acoso sexual que incluye el contacto físico no deseado tiene el efecto de interferir sustancialmente con el empleo o el entorno educativo de la víctima. Ver Políticas de Acoso. | Nivel 1-3 de acción disciplinaria. | Nivel 2-4 acción disciplinaria. | Nivel 3-4 de acción disciplinaria. |
| Tardanza | A clase: El acto de que un estudiante no esté en su salón de clases o asiento cuando la clase está programada para comenzar según lo definido en el horario de la escuela. | Acción disciplinaria consistente con la Política de Absentismo Escolar. | Acción disciplinaria consistente con la Política de Absentismo Escolar. | Acción disciplinaria consistente con la Política de Absentismo Escolar. |
| Robo | Robar, intentar robar, poseer o transferir la Escuela o la propiedad privada, o participar en el robo o intento de robo de la Escuela o la propiedad privada. | Medidas disciplinarias de nivel 1. | Acción disciplinaria de nivel 2 o 3. | Acción disciplinaria de nivel 3 o 4. |
| Juguetes u Objetos de Juego | La escuela es un lugar de aprendizaje. Las distracciones hacen que los estudiantes no presten atención. Por lo tanto, los estudiantes deben mantener todos los juguetes u objetos de juego en casa a menos que el maestro designe un día específico para compartir lo que un estudiante posee. Si un Estudiante decide compartir un juguete u otro objeto en tal ocasión, la Escuela no es responsable de estos artículos. Las violaciones incluyen, entre otras: | Acción disciplinaria de nivel 1. | Nivel 1-2 de acción disciplinaria. | Nivel 1-2 de acción disciplinaria. |

| | | | | |
|----------------------------|---|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Llevar juguetes u objetos que distraigan a la escuela Crear juguetes u objetos que distraigan en la escuela | | | |
| Ausentismo | Ausencia habitual o crónica de la escuela o clase sin excusa legítima y falta de seguimiento de los procedimientos adecuados de registro / salida y ausencia de asistencia. Ver también Política de absentismo escolar. | Acción disciplinaria consistente con la Política de Absentismo Escolar. | Acción disciplinaria consistente con la Política de Absentismo Escolar. | Acción disciplinaria consistente con la Política de Absentismo Escolar. |
| Violar las reglas del aula | No seguir las reglas del aula según lo determinado por el maestro del aula. | Acción disciplinaria de nivel 1. | Nivel 2-3 de acción disciplinaria. | Nivel 2-4 de acción disciplinaria. |

Disciplina de Transporte

Las suspensiones de autobuses (solo para privilegios de viaje en autobús, pero no para la suspensión de la Escuela) pueden imponerse por cualquier período de tiempo según lo establecido en el Código de Conducta de la Escuela. Se requiere que los estudiantes reciban un aviso de una previa suspensión (que no se requiere que sea por escrito) y la oportunidad de comparecer ante el director antes de que se imponga una suspensión.

Si se autoriza la remoción inmediata de un Estudiante, el Estudiante debe ser notificado, tan pronto como sea posible, de las razones de la remoción y de una audiencia ante el Director que debe celebrarse dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la remoción. La remoción inmediata está autorizada cuando la presencia del Estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad o una amenaza para la operación segura del autobús escolar. El período de tiempo retirado del número de pasajeros se realizará de acuerdo con el Código de Conducta de la Escuela.

Expulsión y Suspensión

El director o su designado pueden suspender a un estudiante por hasta diez (10) días escolares. El Superintendente puede expulsar a un estudiante por hasta ochenta (80) días escolares y, en algunos casos, un (1) año. Sin embargo, ni el Director ni el Superintendente iniciarán el proceso de emitir una suspensión o expulsión fuera de la escuela a los estudiantes en los grados de kínder a tercero, a menos que el estudiante haya cometido un delito con arma de fuego, amenaza de bomba o cuchillo; u otro delito penal que resulte en lesiones corporales graves o daños a la propiedad; o cuando la suspensión o expulsión fuera de la escuela del estudiante sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante, compañeros de clase o personal de la escuela. El Director o Superintendente no puede suspender, expulsar o remover a ningún estudiante de la Escuela únicamente sobre la base de las ausencias injustificadas del estudiante de la Escuela.

La duración de la suspensión o expulsión será determinada por el Director o Superintendente de acuerdo con la gravedad de la mala conducta del estudiante o las violaciones de las reglas de acuerdo con el Código de Conducta. La participación en actividades extracurriculares es un privilegio y no un derecho. En consecuencia, los estudiantes a los que se les prohíbe participar en la totalidad o parte de cualquier actividad extracurricular no tienen derecho a los derechos de notificación, audiencia o apelación.

Durante el período de suspensión, remoción o expulsión, el estudiante no puede asistir o participar en ninguna función de la Escuela sin el permiso del Director. El estudiante puede ingresar a las instalaciones de la Escuela solo cuando el Director le da permiso o si está acompañado por un padre o tutor que acepta la responsabilidad de las acciones y / o el comportamiento del estudiante dentro de las instalaciones.

A cualquier estudiante que cumpla una suspensión fuera de la escuela se le permitirá completar cualquier tarea de aula perdida debido a la suspensión y recibir al menos un crédito parcial por la tarea completada; sin embargo, el estudiante puede recibir una calificación de asignación reducida debido a la suspensión. La Escuela no otorgará automáticamente una calificación reprobatoria en ninguna tarea completa basada únicamente en la suspensión del estudiante.

Remoción de Emergencia

En el caso de que, a juicio del Director o de su designado, la presencia de un estudiante en la Escuela sea un riesgo para la salud, represente un peligro para otras personas o bienes o interrumpa gravemente las funciones de la Escuela, el estudiante podrá ser retirado de las instalaciones sin procedimientos formales de suspensión o expulsión. Un estudiante retirado en los grados de kínder a tercero puede ser removido por el resto del día escolar y se le permitirá regresar a las actividades curriculares y extracurriculares el siguiente día escolar sin una audiencia, a menos que la conducta del estudiante que justifique la remoción de emergencia probablemente resulte en una suspensión o expulsión fuera de la escuela. Los estudiantes en los grados de cuarto a doceavo pueden ser removidos, y se les debe proporcionar un aviso y procedimientos para seguir la remoción de acuerdo con R.C. 3313.66, incluida una audiencia el siguiente día escolar después de la remoción.

Un Año de Expulsión

Un estudiante será expulsado por un (1) año por llevar un arma de fuego a la Escuela o dentro de la propiedad de la escuela (cualquier propiedad, utilizada o arrendada por la Escuela para la Escuela, Extracurricular de la Escuela o eventos relacionados con la Escuela).

Un estudiante también puede ser expulsado por un período que no exceda de un (1) año por:

1. llevar un arma de fuego a una competencia Inter escolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad escolar que se encuentre en una escuela o en la propiedad de la escuela.

2. llevar un cuchillo a la Escuela, a la propiedad de la escuela o a una competencia Inter escolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad patrocinada por la Escuela o en la que la Escuela sea participante.
3. poseer un arma de fuego o un cuchillo en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una competencia Inter escolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad de la Escuela cuyo arma de fuego o cuchillo fue inicialmente llevado a la propiedad de la escuela por otra persona.
4. cometer un acto que es un delito penal cuando es cometido por un adulto que resulta en daño físico grave a las personas o daño físico grave a la propiedad.
5. hacer una amenaza de bomba a un edificio escolar o a cualquier local en el que se esté produciendo una actividad escolar en el momento de la amenaza.

Un arma de fuego se define como cualquier arma, incluida una pistola de arranque, que se convertirá o está diseñada para o puede convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, el marco o el receptor de dicha arma, cualquier silenciador o silenciador de arma de fuego, o cualquier dispositivo destructivo. Un dispositivo destructivo, incluye, entre otros, cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, bomba, granada, cohete que tenga una carga propulsora de más de cuatro (4) onzas, misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina u otro dispositivo similar.

Un cuchillo se define como cualquier instrumento de corte que consiste en al menos una hoja afilada que es capaz de causar lesiones corporales graves.

En Suspensión Escolar

Los estudiantes que reciban una suspensión en la escuela cumplirán suspensiones en un entorno de aprendizaje supervisado y se les puede permitir completar cualquier tarea en el aula perdida debido a la suspensión. Mientras cumple una suspensión fuera de la escuela, la Junta autoriza a los estudiantes a recibir servicios de instrucción de la Escuela.

Suspensión del Autobús

Si el Director determina que el comportamiento de un estudiante en un vehículo escolar viola las reglas de la Escuela, puede suspender al estudiante de los privilegios de viaje en autobús escolar por el período de tiempo que se considere apropiado para la violación y remediación del comportamiento.

Servicio a la Comunidad

El director puede requerir que un estudiante realice servicio comunitario u otra consecuencia alternativa junto con, o en lugar de, una suspensión o expulsión, excepto cuando se impone una expulsión por llevar un arma de fuego a la escuela o a la propiedad de la escuela.

La Junta designa al Superintendente o a su designado como su representante en todas las audiencias relacionadas con la apelación de una suspensión.

El Director de Escuelas o el Superintendente de Área que no esté involucrado en la expulsión escuchará la apelación de una expulsión.

Exclusión Permanente de Estudiantes No Discapacitados

De acuerdo con la ley, la Junta puede tratar de excluir permanentemente a un estudiante, de dieciséis (16) años o más, que haya sido condenado o adjudicado delinciente por la razón de los siguientes delitos:

portar un arma oculta o transportar o poseer un arma mortal o municiones peligrosas en bienes de propiedad de la Junta o bajo su control o en una actividad realizada bajo los auspicios de esta Junta;

poseer, vender u ofrecer vender sustancias controladas en propiedades propiedad o controladas por la Junta o en una actividad bajo los auspicios de esta Junta; y

complicidad para cometer cualquiera de los delitos anteriores, independientemente de dónde ocurrió la complicidad.

De acuerdo con la ley, cualquier estudiante, de dieciséis (16) años o más, que haya sido condenado o juzgado delinciente por cometer los siguientes delitos puede estar sujeto a exclusión permanente:

A. Violación, imposición sexual grave o penetración sexual delictiva; asesinato, homicidio involuntario, agresión grave o agravada; y

C. complicidad para cometer los delitos descritos en los párrafos A y B, independientemente de dónde se produzca la complicidad.

Disciplina/Suspensión/Expulsión de Estudiantes Discapacitados

En asuntos relacionados con la disciplina de estudiantes discapacitados, la Junta cumplirá con las leyes federales y estatales con respecto a la suspensión y expulsión. El Director seguirá las pautas de las políticas de la Junta y se asegurará de que se usen adecuadamente al disciplinar a cualquier estudiante con una discapacidad.

Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos, Reclusión y Restricción

Esta política rige el uso de métodos de comportamiento positivo e intervenciones de seguridad de emergencia, incluida la reclusión y la restricción. Cualquier uso de intervenciones de seguridad de emergencia que no cumpla con los requisitos establecidos a continuación está prohibido.

Definiciones

Intervenciones conductuales aversivas: una intervención que tiene la intención de inducir dolor o incomodidad a un estudiante con el propósito de eliminar o reducir los comportamientos

desadaptativos, incluidas intervenciones tales como: aplicación de estímulos nocivos, dolorosos y / o intrusivos, incluida cualquier forma de aerosol nocivo, doloroso o intrusivo, inhalantes o sabores, u otros estímulos sensoriales como el control del clima, iluminación y sonido.

Plan de intervención conductual: un plan integral para manejar el comportamiento problemático cambiando o eliminando los factores contextuales que desencadenan o mantienen el comportamiento, fortaleciendo las habilidades de reemplazo, enseñando nuevas habilidades y proporcionando intervención de comportamiento positivo y apoyos y servicios para abordar el comportamiento.

Restricción Química: un medicamento o medicamento utilizado para controlar el comportamiento de un estudiante o restringir la libertad de movimiento que no es (A) recetado por un médico con licencia u otro profesional de la salud calificado que actúe bajo el alcance de la autoridad del profesional bajo la ley estatal, para el tratamiento estándar de la condición médica o psiquiátrica de un estudiante; y (B) administrado según lo prescrito por el médico con licencia u otro profesional de la salud calificado que actúe bajo el alcance de la condición médica o psiquiátrica del profesional. autoridad en virtud de la legislación estatal.

Técnicas Desescalada: son intervenciones verbales y no verbales empleadas estratégicamente para reducir la intensidad del comportamiento amenazante, violento y perturbador antes de que ocurra una crisis..

Evaluación funcional del comportamiento (FBA): es un proceso colaborativo de resolución de problemas que se utiliza para describir la función o el propósito que cumple el comportamiento de un estudiante. Comprender la función que un comportamiento que impide para el estudiante ayuda directamente a diseñar programas educativos y desarrollar planes de comportamiento con una alta probabilidad de éxito.

Restricción Mecánica: (A) cualquier método para restringir la libertad de movimiento, la actividad física o el uso normal del cuerpo del estudiante de un estudiante, utilizando un aparato o dispositivo fabricado para este propósito; y (B) no significa dispositivos utilizados por personal escolar capacitado, o utilizados por un estudiante, para los fines terapéuticos o de seguridad específicos y aprobados para los cuales dichos dispositivos fueron diseñados y si procede, prescritos, incluyendo: (1) restricciones para la inmovilización médica; 2) dispositivos adaptativos o soportes mecánicos utilizados para permitir una mayor libertad de movilidad de la que sería posible sin el uso de dichos dispositivos o soportes mecánicos; o (3) restricciones de seguridad del vehículo cuando se utilizan según lo previsto durante el transporte de un estudiante en un vehículo en movimiento.

Padre: (A) un padre biológico o adoptivo; (B) un tutor generalmente autorizado para actuar como padre del niño, o autorizado para tomar decisiones por el niño (pero no por el Estado si el niño es un pupilo del Estado); (C) una persona que actúe en el lugar de un padre biológico o adoptivo

(incluido un abuelo, padrastro u otro pariente) con quien viva el niño, o una persona que sea legalmente responsable del bienestar del niño; (D) un padre sustituto que ha sido designado de acuerdo con O.A.C. 3301-51-05(E); y (E) cualquier persona identificada en un decreto u orden judicial como el padre del niño o la persona con autoridad para tomar decisiones educativas en nombre del niño.

Escolta Física: el toque temporal o la sujeción de la mano, la muñeca, el brazo, el hombro, la cintura, la cadera o la espalda con el propósito de inducir a un estudiante a moverse a un lugar seguro.

Restricción Física: el uso de contacto físico que inmoviliza o reduce la capacidad de un estudiante para mover sus brazos, piernas, cuerpo o cabeza libremente. Esto no incluye una escolta física, restricción mecánica o restricción química, o contacto físico breve, pero necesario, para los siguientes propósitos: (A) para parar una pelea; (B) quitar un arma de la posesión del estudiante; (C) para calmar o consolar; (D) para ayudar a un estudiante a completar una tarea si el estudiante no se resiste al contacto; o (E) para prevenir una amenaza a la seguridad inmediata del estudiante u otros.

Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo ("PBIS"): (A) un enfoque sistemático en toda la escuela para integrar prácticas basadas en la evidencia y la toma de decisiones basada en datos para mejorar el clima y la cultura escolares con el fin de lograr mejores resultados académicos y sociales y aumentar el aprendizaje para todos los estudiantes, y (B) que abarca una amplia gama de estrategias positivas sistémicas e individualizadas para reforzar los comportamientos deseados, disminuye la recurrencia de comportamientos desafiantes y enseña el comportamiento apropiado a los estudiantes.

Equipo de Liderazgo de Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo: el equipo de la Escuela que planifica, entrena y monitorea la implementación en PBIS. El equipo puede incluir al administrador de la escuela, representantes de maestros en todos los niveles de grado y personal capaz de proporcionar experiencia en comportamiento y otros representantes identificados por el distrito o la escuela, como conductores de autobuses, personal de servicio de alimentos, personal de custodia y para profesionales.

Restricción Propensa: restricción física o mecánica mientras el estudiante está en una posición boca abajo.

Reclusión: aislamiento involuntario de un estudiante en una habitación, recinto o espacio del cual se le impide salir al estudiante por restricción física o por una puerta cerrada u otra barrera física.

Personal estudiantil: maestros, directores, consejeros, trabajadores sociales, oficiales de recursos escolares, asistentes de maestros, psicólogos, conductores de autobuses, proveedores

de servicios relacionados, personal de enfermería u otro personal de la escuela que interactúa directamente con los estudiantes.

Tiempo de espera: una intervención conductual en la que un estudiante, por un tiempo limitado y específico, se separa de la clase dentro del aula o en un entorno no bloqueado con el propósito de autorregularse y controlar su comportamiento. En un tiempo de espera, el estudiante no está físicamente restringido o impedido de salir del área por barreras físicas.

Creación de Intervenciones Conductuales Positivas y Apoyos

La Escuela establecerá un sistema escolar basado en la evidencia de intervenciones y apoyos conductuales positivos que se aplicará en todos los entornos a todos los estudiantes y al personal. El sistema incluirá la participación de la familia. El marco PBIS de la Escuela incluye todo lo siguiente:

- Un marco de toma de decisiones que guía la selección, integración e implementación de prácticas académicas y de comportamiento basadas en la evidencia para mejorar los resultados académicos y de comportamiento para todos los estudiantes.;
- Toma de decisiones basada en datos para seleccionar, monitorear y evaluar resultados, prácticas y sistemas;
- Prácticas basadas en la evidencia a lo largo de un continuo de apoyos de varios niveles;
- Sistemas que permitan la implementación precisa y sostenible de prácticas; y
- Monitoreo del progreso para la fidelidad y los resultados objetivo.

La implementación de la Escuela de su marco PBIS incluye:

- Instrucción explícita de las expectativas de comportamiento en toda la escuela;
- Un sistema consistente de reconocimiento y corrección de comportamientos;
- Entornos de enseñanza diseñados para eliminar los desencadenantes del comportamiento; y
- Participación familiar y comunitaria.

Prácticas Prohibidas

Lo siguiente está **prohibido en todas las circunstancias**, incluidas las situaciones de seguridad de emergencia:

- Restricción propensa;
- Cualquier forma de restricción física que implique el uso intencional, consciente o imprudente de cualquier técnica que:
 - implica el uso de sujetar a un estudiante colocando las rodillas en el torso, la cabeza o el cuello del estudiante;
 - utiliza técnicas de punto de presión, cumplimiento del dolor o manipulación articular; o

de lo contrario, implica técnicas que se utilizan para causar dolor innecesariamente.
Castigo corporal;
Peligro infantil según se define en R.C. 2919.22;
Privación de necesidades básicas;
Reclusión o restricción de los estudiantes de preescolar (si corresponde);
Restricciones mecánicas o químicas;
Intervenciones conductuales aversivas;
Aislamiento de estudiantes en una habitación o área cerrada; o
Cualquier restricción física que obstruya las vías respiratorias del estudiante o afecte el modo principal de comunicación del estudiante.

El personal debe:

Estar debidamente capacitado para proteger el cuidado, el bienestar, la dignidad y la seguridad del estudiante;
Observar continuamente al estudiante en restricción y / o reclusión para detectar indicios de angustia física o mental y buscar asistencia médica inmediata si hay una preocupación;
Usar estrategias de comunicación verbal y on-verbal y técnicas de desescalada basadas en la investigación en un esfuerzo por ayudar al estudiante a recuperar el control;
Retirar al estudiante de la restricción física y / o reclusión inmediatamente cuando el riesgo inmediato de daño físico a sí mismo o a otros se haya disipado;
Llevar a cabo una sesión informativa que incluya a todo el personal involucrado para evaluar el desencadenante del incidente, la respuesta del personal y los métodos para abordar las necesidades de comportamiento del estudiante; y
Complete todos los informes requeridos y documente las observaciones del personal de los estudiantes.

Restricción

La restricción se puede usar solo de una manera que sea apropiada para la edad y el desarrollo, cuando existe un riesgo inmediato de daño físico para el estudiante o para otros y no es posible ninguna otra intervención segura y efectiva. La restricción física debe ser realizada por personal capacitado, excepto en el caso de una situación de emergencia inevitable.

La restricción física no se puede usar para castigo, disciplina o como sustituto de otros medios menos restrictivos para ayudar a un estudiante a recuperar el control, y debe usarse solo como último recurso.

Reclusión

La reclusión se puede utilizar como último recurso para que el estudiante recupere el control; es apropiado para la edad y el desarrollo; existe un riesgo inmediato de daño físico al estudiante u otros; y no hay otra intervención segura y efectiva disponible.

La reclusión no será: utilizada para castigo o disciplina; como sustituto de un programa educativo; como sustituto de la dotación de personal inadecuada o de la capacitación del personal en los marcos de PBIS y la gestión de crisis; para la comodidad del personal; como medio para coaccionar o tomar represalias; de una manera que ponga en peligro al estudiante; o, como sustituto de otros medios menos restrictivos para ayudar al estudiante a recuperar el control que refleja los niveles cognitivos, sociales y emocionales del estudiante..

La habitación o el área utilizada para la reclusión no se puede cerrar con llave, debe permitir que el estudiante salga del área en caso de que el personal quede incapacitado o abandone el área. La habitación o área también debe proporcionar espacio adecuado, iluminación, ventilación y la capacidad de observar al estudiante. El estudiante debe estar bajo supervisión constante por personal capacitado para detectar indicios de angustia física o mental que requieran remoción y/ o asistencia médica inmediata y que documenten sus observaciones del estudiante.

Múltiples Incidentes y Evaluación Funcional del Comportamiento

Para los estudiantes elegibles para educación especial según la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEA") o que tienen un Plan de la Sección 504, la Escuela convocará al equipo del IEP o al equipo de la Sección 504 dentro de los diez (10) días escolares posteriores al tercer incidente de aislamiento o restricción física en un año escolar. El equipo del IEP o el equipo de la Sección 504 considerarán la necesidad de realizar una evaluación funcional del comportamiento ("FBA"). Si es necesario, este FBA debe ir seguido de un plan de intervención conductual ("BIP"), o una enmienda a un BIP existente, que incorpore intervenciones conductuales positivas apropiadas.

Formación y Desarrollo Profesional

El Equipo de Liderazgo de PBIS de la Escuela u otra capacitación calificada capacitará a todo el personal que trabaje con estudiantes al menos cada tres (3) años sobre los requisitos de esta política y mantendrá documentación escrita o electrónica del tipo de capacitación y los participantes. El desarrollo profesional incluirá:

- Una visión general de PBIS;
- El proceso para enseñar las expectativas de comportamiento;
- Recopilación de datos;
- Implementación de PBIS con fidelidad;
- Sistemas consistentes de retroalimentación a los estudiantes para el comportamiento apropiado y las correcciones; y
- Consistencia en la disciplina y las referencias disciplinarias.

La Escuela también se asegurará de que un número adecuado de personal en cada edificio reciba capacitación anual en técnicas de gestión de crisis y desescalada, así como en el uso seguro de la restricción física y el aislamiento y que su capacitación se mantenga actualizada. Los requisitos mínimos de formación incluyen:

- Medidas proactivas para evitar el uso de reclusión o restricción;
- Gestión de crisis;
- Documentación y comunicación sobre la restricción o reclusión con las partes apropiadas;
- El uso seguro de la restricción y el aislamiento;
- Instrucción y adaptación para la diversidad de edad y tamaño corporal;
- Instrucciones para monitorear los signos de angustia durante y después del control físico;
- e
- Informe de prácticas y procedimientos.

La capacitación debe incluir capacitación cara a cara y permitir una experiencia simulada de administración y recepción de restricción física. La Escuela deberá mantener documentación que incluya lo siguiente:

- El nombre y la posición de cada persona que completó la capacitación;
- El nombre, cargo y credenciales de cada persona que proporcionó la capacitación;
- Cuando se completó la capacitación; y
- Qué protocolos, técnicas y materiales se incluyeron en la capacitación.

El personal estudiantil será capacitado para realizar las siguientes funciones:

- Identificar condiciones tales como: dónde, en qué condiciones, con quién y por qué puede ocurrir un comportamiento inapropiado específico; y
- Use evaluaciones preventivas que incluyan al menos lo siguiente:
 - Un examen de los datos existentes;
 - Aportes de padres, familiares y estudiantes; y
 - Examen de planes de intervención conductual previos y existentes.

Datos e Informes Requeridos

El personal debe documentar cada uso de reclusión o restricción e informarlo a la administración del edificio y al padre de inmediato. Se debe crear un informe escrito del incidente, entregado al padre dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al incidente y colocado en el archivo del estudiante. Este informe está sujeto a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia.

La Escuela reportará información sobre su uso de aislamiento y restricción anualmente y según lo solicite, el Departamento de Educación de Ohio.

La Escuela notificará esta política a los padres anualmente y publicará esta política en su sitio web.

Procedimientos de Supervisión y Reclamación

La Escuela revisará esta política anualmente.

Un padre puede presentar quejas por escrito con respecto a un incidente de reclusión o restricción a la Escuela y el Director o su designado investigarán cada queja.

Los padres pueden optar por presentar una queja ante el Departamento de Educación de Ohio, Oficina de Apoyos Estudiantiles Integrados, de acuerdo con los procedimientos de queja establecidos por el Departamento.

Visitantes, Voluntarios e Invitados

VISITANTES DE LA ESCUELA

Artículo 1. TRÁMITES PARA LOS VISITANTES DE LA ESCUELA

Los avisos se publicarán en cada campus de IDEA Greater Cincinnati, Inc. ("IDEA Cincinnati") requiriendo que todos los visitantes se presenten primero a la oficina administrativa del campus. Esta política se aplicará a los padres, miembros de la junta, voluntarios, trabajadores de servicios sociales, oradores invitados, personas de mantenimiento y reparación no empleadas por IDEA Greater Cincinnati, Inc., proveedores, representantes de los medios de comunicación, exestudiantes y cualquier otro visitante del campus.

Una visita de visitantes a aulas individuales durante el tiempo de instrucción requiere la aprobación previa tanto del director del campus como del maestro cuya clase se va a visitar. Dichas visitas no podrán ser aprobadas o podrán ser terminadas cuando su duración o frecuencia interfiera con la impartición de la instrucción o de cualquier otra manera perturbe el entorno educativo.

IDEA Greater Cincinnati, Inc. o el Director deberán:

1. Requerir que un visitante que solicite ingresar a un campus muestre una licencia de conducir u otra forma de identificación emitida por una entidad gubernamental que muestre la fotografía del visitante.
2. Establezca una base de datos electrónica o en papel para almacenar la información de los visitantes del campus. La información almacenada en las bases de datos del campus se puede usar solo para fines de seguridad de IDEA Greater Cincinnati, Inc., y no se puede vender ni difundir a terceros.

3. Verifique si el visitante es un delincuente sexual registrado como se identifica en la base de datos central computarizada mantenida por el Estado de Ohio o en cualquier otra base de datos accesible por IDEA Greater Cincinnati, Inc.

El Superintendente o la persona designada, junto con los administradores del campus, desarrollará e implementará procedimientos dirigidos a los visitantes del campus identificados como delincuentes sexuales registrados. Estos procedimientos incluirán, entre otros, disposiciones relativas a:

- Derechos de visita de los padres;
- Escortas por personal de IDEA Greater Cincinnati, Inc.;
- Acceso a las zonas comunes del campus;
- Acceso a las aulas;
- Entrega y liberación de estudiantes; y
- Elegibilidad para servir como voluntarios.

Artículo 2. AVISO DE ENTRADA DE DELINCUENTES SEXUALES REGISTRADOS

Un delincuente sexual registrado que ingrese a las instalaciones de IDEA Greater Cincinnati, Inc. (es decir, un edificio o parte de un edificio y los terrenos en los que se encuentra el edificio, incluida cualquier entrada pública o privada, calle, acera o pasarela, estacionamiento o estacionamiento en los terrenos) durante las horas de operación estándar de la escuela notificará inmediatamente a la oficina administrativa de la escuela de la presencia de la persona en las instalaciones de la escuela y la de la persona. estado de registro. La oficina puede proporcionar un acompañante para acompañar a la persona mientras la persona se encuentra en las instalaciones de la escuela.

Estos requisitos no se aplican a:

- Un estudiante inscrito en IDEA Greater Cincinnati, Inc.;
- Un estudiante de otra escuela que participa en un evento en IDEA Greater Cincinnati, Inc.; o
- Una persona que ha celebrado un acuerdo por escrito con IDEA Greater Cincinnati, Inc. que exime a la persona de estos requisitos.

Artículo 3. CONDUCTA DEL VISITANTE

IDEA Greater Cincinnati, Inc. invita y da la bienvenida a los padres y otros miembros del público a sus escuelas. IDEA Greater Cincinnati, Inc. se compromete a tratar a los padres y otros miembros de la comunidad con respeto y espera lo mismo a cambio. Con ese fin, IDEA Greater Cincinnati, Inc. debe mantener las escuelas y oficinas administrativas libres de interrupciones y evitar que personas no autorizadas ingresen a las escuelas y terrenos escolares.

En consecuencia, esta política promueve el respeto mutuo, la civilidad y la conducta ordenada entre los empleados, padres, estudiantes, voluntarios y el público de IDEA Greater Cincinnati, Inc. IDEA Greater Cincinnati, Inc. busca mantener, en la medida de lo posible y razonable, un

lugar de trabajo seguro y libre de acoso para los estudiantes y el personal. En el interés de presentar a los maestros y otros empleados como modelos positivos a seguir, IDEA Greater Cincinnati, Inc. fomenta la comunicación positiva y desalienta las acciones volátiles, hostiles o agresivas. IDEA Greater Cincinnati, Inc. busca y alienta a los clientes a cooperar con este esfuerzo.

IDEA Greater Cincinnati, Inc. reconoce la importancia de que los empleados, estudiantes y padres participen, colaboren y compartan en entornos digitales. En consecuencia, el uso de la tecnología en la propiedad de IDEA Greater Cincinnati, Inc. y en eventos patrocinados por la escuela debe ser apropiado, no perjudicial para el entorno educativo y no perjudicial para la seguridad de los empleados y estudiantes. También debe cumplir con otras políticas aplicables de IDEA Greater Cincinnati, Inc.

Se requerirá que una persona que participe en un comportamiento disruptivo abandone la propiedad de IDEA Greater Cincinnati, Inc. Cualquier persona que interrumpa o amenace con interrumpir las operaciones de la escuela o la oficina, amenace la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal, cause intencionalmente daños a la propiedad, use lenguaje fuerte y / u ofensivo que pueda provocar una reacción violenta o que haya establecido un patrón de entrada no autorizada en la propiedad de IDEA Greater Cincinnati, Inc. se le indicará que abandone IDEA Greater Cincinnati, Inc. propiedad del Principal u otro administrador. En ciertas circunstancias, también se puede emitir una advertencia de allanamiento de morada o contactar a la policía.

Artículo 5. VOLUNTARIOS

Todos los voluntarios (tanto nuevos como actuales) que tengan acceso no supervisado a los estudiantes de forma regular se les notifica que la Escuela puede requerir en cualquier momento un conjunto de huellas dactilares con el fin de hacer una verificación de antecedentes penales. Si se realiza una verificación de antecedentes penales en un voluntario y la verificación de registros revela una de las violaciones prohibidas, la Escuela ya no puede utilizar al voluntario en una posición que implique acceso no supervisado a los niños de forma regular, a menos que se envíe un aviso al padre o tutor de cada niño atendido por la Escuela. El aviso debe ser por escrito, nombrar al voluntario e indicar que el voluntario ha sido condenado o se ha declarado culpable de una o más de las violaciones prohibidas. El aviso debe enviarse al padre o tutor en la fecha en que la Escuela comienza a proporcionar servicios al niño o en la fecha en que la Escuela decide aceptar a la persona como voluntario después de recibir el informe del resultado de la verificación de antecedentes penales, lo que ocurra más tarde.

[Plan de Manejo de Emergencias Escolares](#)

La Escuela examinará las condiciones ambientales y las operaciones de cada edificio de la Escuela para determinar los peligros potenciales para la seguridad de los estudiantes y el personal y

desarrollará y adoptará un plan integral de manejo de emergencias escolares para responder a dichos peligros ("EMP").

En caso de emergencia, los padres serán notificados de emergencias a través de la aplicación Remind y / o llamadas automáticas. Por favor, NO venga a la Escuela hasta que se le dé el "visto bueno" si se le alerta de cualquier emergencia, ya que su presencia puede impedir el acceso del personal de emergencia.

DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LOS ESTUDIANTES

Día Escolar

Los estudiantes deben estar en sus aulas listos para la instrucción a la hora designada para comenzar el día escolar. Cualquier estudiante que no esté en clase a la hora de inicio designada será marcado como tardío.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de que la escuela despida por la tarde, a menos que estén involucrados en una actividad bajo la supervisión de un maestro o patrocinador. Si un estudiante está involucrado en una actividad después de la escuela, él o ella debe permanecer en el área donde la actividad está programada para llevarse a cabo. El estudiante no puede ir a otra área de la escuela sin el permiso del maestro o patrocinador que supervisa la actividad.

Durante el día escolar, los estudiantes no pueden merodear ni pararse en los pasillos entre clases. Los estudiantes deben tener un pase para estar fuera del aula durante el tiempo de clase. La falta de obtención de un pase dará lugar a una acción disciplinaria.

Transcripciones

IDEA mantiene un registro de logros académicos (transcripción) para cada estudiante inscrito. Las transcripciones enumeran los datos personales completos de los estudiantes, dan calificaciones escolares completas, honores, puntajes en pruebas de rendimiento estandarizadas, tipo de graduación y rango de clase.

Los estudiantes y los padres / tutores tienen derecho a solicitar una réplica inalterada de una transcripción oficial de la escuela secundaria del campus de College Prep.

Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones

La participación en actividades relacionadas con la escuela es una excelente manera para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas con otros estudiantes. La participación, sin embargo, es un privilegio y no un derecho. La elegibilidad para participar en algunas actividades relacionadas con la escuela se rige por la ley

estatal y las reglas de la Asociación de Atletismo de Escuelas Secundarias de Ohio ("OHSAA"), una asociación estatal que supervisa la competencia Inter escolar entre escuelas públicas. Información adicional sobre actividades extracurriculares, clubes y organizaciones puede obtenerse del comitente.

La participación en estas actividades puede resultar en eventos que ocurren fuera del campus. Cuando IDEA organiza el transporte para estos eventos, los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por IDEA hacia y desde el evento. Las excepciones solo se pueden hacer con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad.

Tenga en cuenta: Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos de ejercicios y atléticos pueden establecer estándares de comportamiento, incluidas las consecuencias por mal comportamiento, que son más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una violación de las reglas de la organización también es una violación de las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas por el Código de Conducta del Estudiante o por la política local se aplicarán además de las consecuencias especificadas por la organización.

Honorarios

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales y locales sin cargo para un estudiante. Se espera que los estudiantes proporcionen sus propios artículos, como lápices, papel, bolígrafos, gomas de borrar, cuadernos, calculadoras, auriculares, etc. Es posible que se requiera que los estudiantes paguen ciertas tarifas o depósitos, que incluyen:

- Una tarifa por materiales para un proyecto de clase que el estudiante mantendrá, si la tarifa no excede el costo de los materiales;
- Cuotas de membresía en clubes u organizaciones estudiantiles voluntarias y tarifas de admisión a actividades extracurriculares;
- Un depósito de seguridad para la devolución de materiales, suministros o equipos;
- Una tarifa por educación física personal y equipo y ropa atlética, aunque un estudiante puede proporcionar el propio equipo o ropa del estudiante si cumple con los requisitos y estándares razonables relacionados con la salud y la seguridad;
- Una tarifa por artículos comprados voluntariamente, como publicaciones de estudiantes, anillos de clase, imágenes, anuarios, anuncios de graduación, etc.;
- Una tarifa para el plan voluntario de beneficios de salud y accidentes estudiantiles;
- Una tarifa razonable, que no exceda el costo real de mantenimiento anual, por el uso de instrumentos musicales y uniformes propiedad o alquilados por IDEA;
- Una tarifa por artículos de ropa personal utilizados en actividades extracurriculares que se convierten en propiedad del estudiante;
- Una tarifa de estacionamiento;
- Una tarifa para el reemplazo de una tarjeta de identificación de estudiante;

- Si se ofrece, una tarifa para un curso de capacitación de conductores, que no exceda el costo real por estudiante en el programa para el año escolar actual;
- Una tarifa para los cursos de la escuela de verano que se ofrecen sin matrícula durante el año escolar regular;
- Una tarifa razonable, que no exceda los \$50, para los costos asociados con un programa educativo ofrecido fuera del horario escolar regular a través del cual un estudiante que se ausentó de la clase recibe instrucción voluntariamente con el propósito de compensar la instrucción perdida y cumplir con el nivel de asistencia requerido para el crédito de clase, siempre y cuando la tarifa no cree una dificultad financiera o desanime al estudiante a asistir al programa;
- Una tarifa por libro de biblioteca perdido, dañado o atrasado; o
- Una tarifa específicamente permitida por cualquier otro estatuto.

IDEA no cobrará a ningún estudiante que tenga derecho a recibir una comida gratuita o a precio reducido una tarifa por cualquier material necesario para permitir que el alumno participe plenamente en un curso de instrucción. IDEA también puede renunciar a cualquier tarifa o depósito si el estudiante y el padre / tutor no pueden pagar. Una solicitud de dicha exención debe hacerse por escrito al director o a la persona designada e incluir evidencia de incapacidad para pagar. Los detalles para la exención de tarifas están disponibles en la oficina del director.

Las familias son responsables de pagar todas las tarifas asociadas con los programas extracurriculares, incluidos clubes, estacionamiento, atletismo, bellas artes, actividades de la Liga Inter escolar Universitaria o actividades similares por las cuales se puede evaluar una tarifa antes de la participación de un estudiante.

Distribución de Materiales o Documentos

Materiales Escolares

Las publicaciones preparadas por y para IDEA pueden ser publicadas o distribuidas con la aprobación previa del director y/o maestro. Tales artículos pueden incluir carteles escolares, folletos, murales, etc.

Materiales No escolares

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa expresa del director o la persona designada antes de distribuir, publicar, vender o distribuir materiales escritos, facturas, fotografías, imágenes, peticiones, películas, cintas, carteles u otros materiales visuales o auditivos en el campus.

La literatura no escolar no será distribuida por los estudiantes en la propiedad de IDEA si:

Los materiales son obscenos, vulgares o inapropiados para la edad y madurez de la audiencia.

Los materiales avalan acciones que ponen en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes.

Los materiales promueven el uso ilegal de drogas, alcohol u otras sustancias controladas. La distribución de dichos materiales violaría los derechos de propiedad intelectual, derechos de privacidad u otros derechos de otra persona.

Los materiales contienen declaraciones difamatorias sobre figuras públicas u otros.

Los materiales abogan por una acción inminente sin ley o disruptiva y es probable que inciten o produzcan dicha acción.

Los materiales son literatura de odio o publicaciones similares que atacan calumniosamente a grupos étnicos, religiosos o raciales o contienen contenido destinado a crear hostilidad y violencia, y los materiales interferirían material y sustancialmente con las actividades escolares o los derechos de otros.

Hay motivos razonables para creer que la distribución de la literatura no escolar resultaría en una interferencia material y sustancial con las actividades escolares o los derechos de otros.

Cualquier estudiante que publique material sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta estudiantil. Los materiales mostrados sin aprobación serán eliminados.

Los materiales escritos o impresos, las facturas, las fotografías, las imágenes, las películas, las cintas u otros materiales visuales o auditivos sobre los que IDEA no ejerza control no serán vendidos, distribuidos o distribuidos por personas o grupos no asociados con IDEA o un grupo de apoyo escolar en las instalaciones de la escuela a menos que la persona o el grupo obtenga la aprobación previa específica del Superintendente o la persona designada. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la organización o individuo patrocinador.

Código de Vestimenta del Estudiante

¡Nos vestimos para el éxito en IDEA! Los uniformes ayudan a nuestros estudiantes a enfocarse en lo académico, prevenir interrupciones, evitar riesgos de seguridad y proporcionar un clima escolar socialmente seguro y estable. La apariencia de TODOS los estudiantes refleja los altos estándares y la cultura de nuestra escuela. Toda la información que necesita con respecto a los uniformes y otra información importante sobre el regreso a la escuela se puede encontrar en el sitio web de IDEA.

Uniforme de lunes, martes, miércoles y jueves:

Pantalones caqui, negros o azul marino (faldas, skorts, capris, shorts o pantalones). No se permiten pantaloneras o leggings. Las faldas y los pantalones cortos deben ser hasta la rodilla. Los pantalones cortos y los pantalones no se pueden enrollar.

Las faldas y los pantalones cortos deben ser hasta la rodilla. Los pantalones cortos y los pantalones no se pueden enrollar.

Polo con el logotipo de IDEA en color designado a nivel de grado y comprado en una tienda en la guía de uniformes. Las camisas del uniforme deben estar metidas y las mangas no pueden arremangarse.

Los únicos suéteres, chaquetas y sudaderas que se pueden usar dentro del aula deben ser los suéteres, chaquetas y sudaderas oficiales vendidos por uno de los vendedores enumerados en la guía de uniformes. Todos los demás suéteres, chaquetas y sudaderas solo se pueden usar fuera del edificio de la escuela durante el clima frío y guardarse en sus mochilas en clase.

Durante el clima fresco / frío, los estudiantes pueden usar una camisa negra o blanca de manga larga debajo de su polo con el logotipo de IDEA. Las camisetas interiores y los polos deben estar metidos. Cualquier camiseta interior que se use debe ser negra o blanca.

Los cinturones negros siempre deben usarse. No se requieren cinturones para Kínder.

Calzado: calzado deportivo negro, debe ser cerrado completamente.

Uniforme del viernes:

Se puede usar un fondo de mezclilla de jean azul (faldas, skorts, capris, pantalones cortos o pantalones) con una camisa espiritual (IDEA) o una camisa universitaria (el nombre del colegio o universidad debe ser explícito). No se permiten fondos de mezclilla de jean azul en colores distintos al azul y/o con agujeros o rasgaduras.

Los estudiantes pueden usar su polo IDEA con pantalones vaqueros de jean azul. Los estudiantes también pueden usar una camisa espiritual con sus pantalones caquis, negros o azul marino.

Si un estudiante decide no usar una camisa espiritual o universitaria, debe usar su polo con el logotipo de IDEA.

Las sudaderas universitarias están permitidas, pero no se pueden usar capuchas en la cabeza.

Los cinturones negros siempre deben usarse. No se requieren cinturones para Kínder.

Calzado: Calzado deportivo negro, debe estar cerrado de puntera.

Cubiertas para la cabeza:

Se permiten las cubiertas para la cabeza que honran las religiones y / o la cultura y los sombreros o cubiertas para la cabeza necesarios por un problema médico.

Todos los tipos de guantes de mano y tocados (gorros, orejeras, etc.) se pueden usar fuera de los edificios escolares durante el clima frío y guardarse en sus mochilas en clase.

Tecnología y Uso Aceptable de Internet

Es política de IDEA Greater Cincinnati, Inc. para:

Impedir el acceso del usuario a través de su red informática a, o la transmisión de, material inapropiado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicaciones electrónicas directas;

Prevenir el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea;

Evitar la divulgación, el uso o la difusión en línea no autorizados de información de identificación personal de menores; y

Cumplir con la Ley de Protección de Internet para Niños ("CIPA"), la Ley de Protección de Internet para Niños del Vecindario ("NCIPA") y la Ley de Protección de Niños en el Siglo 21, en la medida en que dichas leyes sean aplicables a IDEA Greater Cincinnati, Inc.

El objetivo de esta política no solo es prevenir y proteger, sino también educar a los empleados, estudiantes, padres y a la comunidad de IDEA Greater Cincinnati, Inc. en la seguridad de Internet. Las pautas de CIPA para una Política de Seguridad en Internet también han sido incorporadas por IDEA Greater Cincinnati, Inc. en su Política de Uso Aceptable y/o Acuerdo(s) de Uso Aceptable. Todas las limitaciones y sanciones establecidas en la Política de Uso Aceptable y/o en los Acuerdos de Uso Aceptable se consideran incorporadas a esta política. Los términos utilizados en esta política y que también aparecen en CIPA tienen los significados definidos en CIPA.

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CIPA

Medidas de protección tecnológica

Una medida de protección tecnológica es una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso a Internet. Debe proteger contra el acceso de adultos y menores a representaciones visuales que sean:

Obsceno, como se define ese término en la sección 1460 del título 18, Código de los Estados Unidos;

Pornografía infantil, tal como se define ese término en la sección 2256 del título 18, Código de los Estados Unidos; o

Nocivo para los menores.

El término "perjudicial para los menores" significa cualquier imagen, imagen, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que:

1. Tomado en su conjunto y con respecto a los menores, apela a un interés lascivo en la desnudez, el sexo o la excreción;

Represente, describa o represente, de una manera claramente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto o contacto sexuales real o simulado,

actos sexuales normales o pervertidos reales o simulados, o una exhibición lasciva de los genitales; y
En su conjunto, carece de un valor literario, artístico, político o científico serio en cuanto a los menores.

Los términos "acto sexual" y "contacto sexual" tienen los significados dados a tales términos en la sección 2246 del título 18, Código de los Estados Unidos. Pornografía infantil, o son perjudiciales para los menores. IDEA Greater Cincinnati, Inc. utiliza un sofisticado sistema de filtrado de contenido que cumple con CIPA y NCIPA en todas las computadoras que acceden a Internet.

Acceso a material inapropiado

En la mayor medida de lo posible, las Medidas de Protección Tecnológica (o "filtros de Internet") se utilizarán para bloquear o filtrar internet u otras formas de comunicación electrónica, el acceso a información inapropiada. Específicamente, según lo requerido por CIPA, el bloqueo se aplicará a las representaciones visuales y textuales de material considerado obsceno o pornografía infantil o a cualquier material considerado dañino para los menores. Sujeto a aprobación administrativa, las medidas de protección tecnológica pueden ser inhabilitadas o en el caso de menores, minimizadas solo para investigación de buena fe u otros fines legales.

Cualquier intento de eludir, derrotar o evitar las Medidas de Prevención de Tecnología es punible como una violación de esta política y de las Políticas de Uso Aceptable.

Uso inapropiado de la red

En la mayor medida de lo posible, se tomarán medidas para promover la seguridad de los usuarios de la red informática en línea de IDEA Greater Cincinnati, Inc. cuando utilicen correo electrónico, salas de chat, blogs, mensajería instantánea, discusiones en línea y otras formas de comunicaciones electrónicas directas. Sin limitar lo anterior, el acceso a dichos medios de comunicación está estrictamente limitado por las Políticas de Uso Aceptable.

Específicamente, según lo requerido por CIPA, la prevención del uso inapropiado de la red incluye:

Acceso no autorizado, incluyendo la llamada "piratería" y otras actividades ilegales; y
Divulgación, uso y difusión no autorizados de información de identificación personal con respecto a menores.

Supervisión y Monitoreo

Será responsabilidad de todos los empleados profesionales (personal pedagógico y administrativo) supervisar y monitorear el uso de las computadoras, la red informática y el acceso a Internet de IDEA Greater Cincinnati, Inc. de acuerdo con esta política, las Políticas de uso aceptable y CIPA. Los procedimientos para inhabilitar o modificar de otro modo cualquier medida de protección tecnológica serán responsabilidad de cada Director o persona designada.

Educación

IDEA Greater Cincinnati, Inc. abogará y educará a los empleados, estudiantes, padres y a la comunidad de IDEA Greater Cincinnati, Inc. sobre la seguridad en Internet y el "acoso cibernético". La educación se proporcionará a través de medios tales como capacitación en desarrollo profesional y materiales para empleados, presentaciones de PTO / PTA y el sitio web de IDEA Greater Cincinnati, Inc.

Además, el director o la persona designada proporcionará capacitación apropiada para la edad de los estudiantes que utilizan las instalaciones de Internet de IDEA Greater Cincinnati, Inc. La capacitación proporcionada estará diseñada para promover el compromiso de IDEA Greater Cincinnati, Inc. con:

Los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet según lo establecido en las Políticas de uso aceptable.

2. Seguridad de los estudiantes con respecto a:

seguridad en Internet;

comportamiento apropiado mientras está en línea, en sitios web de redes sociales y en salas de chat; y

conciencia y respuesta al ciberacoso.

Cumplimiento de los requisitos de la tasa E de CIPA.

Después de recibir esta capacitación, el estudiante reconocerá que ha recibido la capacitación, la ha entendido y seguirá las disposiciones de la Política de uso aceptable y / o los Acuerdos de uso aceptable.

Ciberacoso

Las Políticas de Uso Aceptable incluyen disposiciones destinadas a prohibir y establecer sanciones por conducta inapropiada y opresiva, incluido el acoso cibernético.

IDEA Greater Cincinnati, Inc. es un lugar de tolerancia y buenos modales. Los estudiantes no pueden usar la red o cualquier instalación informática de IDEA Greater Cincinnati, Inc. para correo de odio, declaraciones difamatorias, declaraciones destinadas a herir o humillar a otros mediante la divulgación de información personal (ya sea verdadera o falsa), ataques personales

a otros y declaraciones que expresen animosidad hacia cualquier persona o grupo por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual o discapacidad.

Los usuarios de la red no pueden usar lenguaje vulgar, despectivo u obsceno. Los usuarios de la red tampoco pueden publicar mensajes anónimos inapropiados ni falsificar correos electrónicos u otros mensajes.

Además, las computadoras e instalaciones de red de IDEA Greater Cincinnati, Inc. no se pueden usar para ninguna actividad, ni para transmitir ningún material, que viole las leyes de los Estados Unidos, el Estado de Ohio o las leyes locales. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier amenaza o acto de intimidación o acoso contra otra persona.

Comidas Gratuitas y a Precio Reducido

La Escuela reconoce la importancia de una buena nutrición para el desempeño educativo de cada estudiante. La Escuela proporcionará a los estudiantes elegibles desayuno y / o almuerzo a una tarifa reducida o sin cargo para el estudiante. Los niños elegibles para comidas gratuitas y a precio reducido serán determinados por los criterios establecidos por el Programa de Nutrición Infantil y la Ley Nacional de Almuerzos Escolares. Estos criterios son emitidos anualmente por el gobierno federal a través del Departamento de Educación del Estado.

La Escuela notificará anualmente a todas las personas interesadas la disponibilidad, los requisitos de elegibilidad y el procedimiento de solicitud de comidas gratuitas y de tarifa reducida mediante la distribución de una solicitud a la familia de cada estudiante inscrito en la Escuela.

Transporte

IDEA pone el transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes elegibles. Este servicio se proporciona sin costo para los estudiantes. Las rutas de autobús y cualquier cambio posterior se publican en la escuela. Para obtener más información sobre el transporte, visite el sitio web de nuestra escuela en www.ideapublicschools.org.

Los conductores de vehículos escolares tienen la autoridad para mantener la disciplina y requieren tablas de asientos. Al conducir un vehículo escolar, los estudiantes están sujetos a los estándares de comportamiento establecidos en este Manual y el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento;
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada;
- Mantenga los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo;
- No desfigurar el vehículo o su equipamiento;
- No poner la cabeza, las manos, los brazos, las piernas o un objeto por cualquier ventana; y

- Espere la señal del conductor para salir o cruzar frente al vehículo.

Solo los estudiantes designados pueden viajar en el vehículo. Los estudiantes no pueden viajar en el vehículo a un lugar diferente ni hacer que sus amigos viajen en el vehículo para participar en actividades después de la escuela.

INFORMACIÓN PARA PADRES/TUTORES Y AVISOS IMPORTANTES

Reclutamiento militar y privacidad de los estudiantes

En la medida en que IDEA Greater Cincinnati, Inc. reciba asistencia bajo la ESEA, IDEA Greater Cincinnati, Inc. proporcionará a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes secundarios que generalmente se brinda a las instituciones de educación superior o a los posibles empleadores de esos estudiantes. *20 U.S.C. § 7908(a)(3)*.

Quejas y Preocupaciones de Estudiantes o Padres

IDEA valora las opiniones de sus estudiantes y padres/tutores y del público al que sirve. Los padres/tutores y los estudiantes tienen derecho a expresar sus opiniones a través de procesos informales y formales apropiados.

La Junta Directiva alienta a los padres / tutores a discutir sus preocupaciones y quejas a través de reuniones informales con el director. Las preocupaciones y quejas deben expresarse lo antes posible para permitir una pronta resolución al nivel administrativo más bajo posible.

Ni la Junta Directiva ni ningún empleado de IDEA tomarán represalias ilegales contra un padre/tutor o estudiante por expresar una preocupación o queja. La política de quejas completa está disponible a pedido de School.

Aviso de derechos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia ("FERPA") y Autorización para Divulgar información del Directorio de Estudiantes

FERPA otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores al día en que la Escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director [o al funcionario escolar apropiado] una solicitud por escrito que identifique el (los) registro (s) que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible sobre el momento y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible crea que son inexactos o engañosos. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la Escuela que enmiende un registro que consideren inexacto o engañoso. Deben escribir al director [o al funcionario escolar apropiado], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si la Escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la Escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela en un puesto administrativo, de supervisión, académico o de personal de apoyo; un miembro de la unidad de aplicación de la ley de la escuela, que consiste en el Director; una persona con la que la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial (es decir, abogado, auditor, consultor externo); o una persona que sirve en la Junta. Un funcionario escolar tiene un "interés educativo legítimo" en un registro de educación cuando el funcionario necesita revisar el registro para cumplir con su responsabilidad en nombre de la Escuela, como cuando el funcionario está realizando una tarea que se especifica en su descripción de trabajo o por un acuerdo contractual u otro nombramiento oficial; realizar una tarea relacionada con la educación de un estudiante; realizar una tarea relacionada con la disciplina de un estudiante; o proporcionar un servicio o beneficio relacionado con el estudiante o la familia del estudiante, como atención médica, asesoramiento o asistencia con el procedimiento de solicitud de ingreso a la universidad; o cualquier otro propósito que la Junta considere necesario en relación con la educación de un estudiante. Previa solicitud, la Escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntos incumplimientos por parte de la Escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

**Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos**

**400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901**

La Escuela tiene la intención de enviar todos y cada uno de los registros educativos a otra escuela o institución postsecundaria en la que los estudiantes buscan o tienen la intención de inscribirse, con la condición de que los padres del estudiante sean notificados de la transferencia, reciban una copia si así lo desean y tengan la oportunidad de una audiencia para impugnar el contenido del registro.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (FERPA) protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. Bajo FERPA, la mayoría de la información sobre nuestros estudiantes no se puede hacer pública sin el consentimiento de los padres / tutores. Sin embargo, si la Escuela designa información como información de directorio, FERPA permite la divulgación de información del directorio de estudiantes a menos que los padres / tutores del estudiante informen a la Escuela por escrito que no divulgue dicha información.

DESIGNACIÓN OFICIAL

La Escuela ha designado las siguientes categorías de información como información de directorio con el propósito de divulgarla para fines relacionados con la escuela:

- Nombre del estudiante;
- Fecha y lugar de nacimiento;
- Principal campo de estudio;
- Títulos, honores y premios recibidos;
- Fechas de asistencia;
- Nivel de grado;
- La institución educativa más reciente asistió;
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
- Fotografías (incluidas las imágenes de vídeo) y
- Peso y altura de los miembros de los equipos atléticos.

Los propósitos relacionados con la escuela son aquellos eventos / actividades que IDEA lleva a cabo y / o patrocina para apoyar la misión educativa de la escuela. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

- Programas o eventos extracurriculares (por ejemplo, carteles de juegos o programas para eventos como obras de teatro escolares, conciertos, eventos deportivos, ceremonias de graduación, etc.).
- Publicaciones (por ejemplo, imprimir nombres de estudiantes e imágenes en boletines y anuarios, etc.), incluyendo
- compartir información del directorio con empresas que tienen una relación contractual con IDEA, tales como

como empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios.
Cuadro de honor y otras listas de reconocimiento estudiantil.
Compartir información del directorio con empresas que tienen una relación contractual con IDEA y
que realizan servicios en nombre de IDEA.
Materiales de marketing de IDEA (por ejemplo, el uso de información de directorio para medios impresos, sitios web o redes sociales)
cuentas operadas por IDEA, videos, artículos de periódicos, etc.).

La información del directorio oficialmente designada también se puede divulgar a organizaciones externas a menos que los padres / tutores hayan informado a la Escuela que no desean que la información de su estudiante se divulgue sin su aprobación previa.

Si la Escuela ha optado por no designar la información del directorio, no se divulgará ninguna información del directorio (ver arriba) y no se requiere la exclusión voluntaria de los padres.

Si la Escuela ha optado por divulgar información del directorio y si **NO** desea que la Escuela divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento, debe notificarnos por escrito dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de este aviso.

El siguiente formulario puede ser utilizado para ese propósito.

Por favor, no ponga a disposición la información del directorio de mi estudiante sin mi permiso previo por escrito.

Nombre del Estudiante (s): _____

Firma del Padre o Custodio/Tutor Responsable

Fecha

Nombre Impreso del Padre o Custodio/tutor Responsable

Fecha

[Información del directorio suministrada a reclutadores militares y universitarios \(solo estudiantes de secundaria\)](#)

Dos leyes federales requieren que IDEA proporcione a los reclutadores militares o a una institución de educación superior, previa solicitud, acceso al nombre, la dirección, la dirección de correo electrónico (si está disponible) y la lista telefónica de cada estudiante de secundaria atendido por IDEA, a menos que los padres / tutores hayan informado a IDEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

[Aviso a los padres sobre la enmienda de protección de los derechos de los alumnos](#)

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos ("PPRA") (20 U.S.C. 1232h) otorga a los padres y estudiantes que tienen 18 años o son menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Se requiere el consentimiento antes de que los estudiantes se sometan a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es parte de cualquier programa financiado en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padre del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. Aprobaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres; o
8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Reciba un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de:

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o examen requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para la evaluación de la audición, la visión o la escoliosis, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal; y
3. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.

Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o el uso:

1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de las ventas de marketing anteriores u otros fines de distribución; y
3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

La Escuela ha desarrollado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otra distribución. La Escuela notificará directamente a los padres y estudiantes elegibles de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. La Escuela también notificará directamente a los

padres y estudiantes elegibles, como a través de U.S. Mail o correo electrónico, al menos anualmente al comienzo de cada año escolar de las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y brindará la oportunidad de optar por que un estudiante no participe en:

Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución.

Administración de cualquier encuesta de información protegida.

Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o detección como se describió anteriormente.

Los padres/estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

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

El siguiente es un cronograma de actividades que requieren notificación y consentimiento de los padres u optar por no participar para el próximo año escolar: N / A

Formularios Requeridos

Remainder of Page Intentionally Left Blank

IDEA Public Schools

Formulario de Uso Aceptable de Tecnología e Internet

Mi firma atestigua que he leído la Política de Uso Aceptable de Internet (páginas 83-86) y acepto cumplirla.

Nombre impreso del Estudiante: _____ Grado:

Firma del Estudiante: _____

Nombre impreso del Padre: _____

Firma de los Padres: _____

Maestra de Aula: _____

Fecha: _____

IDEA Public Schools

Formulario de Compromiso de Dispositivo de Comunicación Electrónica

Las comunicaciones electrónicas en la escuela y en las funciones relacionadas con la escuela están sujetas a la regulación de las Escuelas Públicas de IDEA. Este Formulario de Compromiso de Dispositivo de Comunicación Electrónica otorga autoridad y permiso a las Escuelas Públicas de IDEA para regular los dispositivos de comunicación electrónica cuando estos dispositivos se llevan y/o se usan mientras están en la propiedad de la escuela o cuando asisten a funciones y eventos relacionados con la escuela. Dichos dispositivos de comunicación incluyen, entre otros, teléfonos celulares, buscapersonas, PDA y computadoras de bolsillo. Estas regulaciones se hacen necesarias a la luz de las oportunidades únicas que estos dispositivos crean para violaciones de la ley, las políticas escolares y para perpetrar conductas disruptivas de un entorno educativo esencial para la educación de la escuela.

programa. Estas preocupaciones se ven exacerbadas por las protecciones de seguridad electrónica y el tamaño personal de estos dispositivos, que a menudo se llevan ocultos en bolsillos y carteras.

Por lo tanto, todos los estudiantes que posean o usen dichos dispositivos en la propiedad de la escuela o en actividades relacionadas con la escuela deben firmar este formulario junto con sus padres, tutores u otra persona adulta que tenga la autoridad de un padre para fines escolares.

Cada uno de ustedes, por su firma a continuación, acepta lo siguiente:

La posesión y el uso de teléfonos celulares, buscapersonas, PDA y otros dispositivos de comunicación electrónica por parte de un estudiante en la propiedad de la escuela o en eventos relacionados con la escuela está prohibido a menos que el director apruebe lo contrario.

Si un estudiante posee dichos dispositivos en la propiedad de la escuela o mientras asiste a eventos relacionados con la escuela, IDEA Public Schools está autorizado y tiene mi pleno consentimiento para confiscar, encender o apagar, manipular y hacer todo lo necesario para registrar mi dispositivo y recuperar o interceptar comunicaciones (incluidos, entre otros, mensajes de texto) cuando exista una sospecha razonable de que dicho dispositivo se ha utilizado para transmitir o recibir comunicaciones en violación de la ley, el Código de Conducta estudiantil, la política o regulación de la escuela.

Además, entiendo, acepto y doy mi consentimiento de que un dispositivo de comunicación electrónica utilizado o poseído en violación de la ley, el Código de Conducta estudiantil, la política o regulación escolar está sujeto a confiscación y que IDEA Public Schools no es responsable de ninguna pérdida o daño a los dispositivos confiscados.

Nombre impreso del Estudiante: _____ Grado: _____

Firma del Estudiante: _____

Nombre impreso del Padre: _____

Firma de los Padres: _____

Maestra de Aula: _____

Fecha: _____

IDEA Public Schools

Formulario de Consentimiento de Comunicado de Prensa

Los estudiantes de la Escuela participarán en muchas actividades y recibirán atención de fuentes interesadas en las escuelas públicas comunitarias y nuestro progreso. Por favor, firme este Comunicado de Prensa autorizando a esta Escuela a publicar la foto y /o el nombre de su hijo para los usos limitados para relaciones públicas y fines de medios. La Escuela no divulgará fotos resultantes de acciones disciplinarias.

Por la presente doy mi consentimiento a lo anterior.

Nombre impreso del Estudiante: _____ Grado: _____

Firma del Estudiante: _____

Nombre impreso del Padre: _____

Firma de los Padres: _____

Maestra de Aula: _____

Fecha: _____

IDEA Public Schools

Reconocimiento y aprobación del Manual del Estudiante y la Familia y el Código de Conducta del Estudiante

Mi firma a continuación reconoce que las Escuelas Públicas de IDEA han puesto a mi disposición su Manual para Estudiantes y Familias y su Código de Conducta para Estudiantes; que se me ha notificado de las reglas, responsabilidades y consecuencias descritas en el Código de Conducta estudiantil; que se me ha informado que cuando yo o mi hijo estamos inscritos en las Escuelas Públicas de IDEA, toda la información aquí contenida es aplicable a mí, a mi hijo y a todo el personal de la escuela; y que he expresado mi intención de revisar este Manual y el Código de Conducta del Estudiante contenido en él y de cumplirlo.

Nombre impreso del Estudiante: _____ Grado: _____

Firma del Estudiante: _____

Nombre impreso del Padre: _____

Firma de los Padres: _____

Maestra de Aula: _____

Fecha: _____