IDEA Public Schools

2024 - 2025

Manual del estudiante

EDICIÓN GREATER CINCINNATI

ideapublicschools.org

Contenido

Nuestros Valores Fundamentales **6**

ACERCA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE IDEA **9**

Misión 9
Visión 9
Historia 9
Participación de los Padres y Cuidadores de Crianza Temporal 9
Pacto Escuela-Familia 9
Responsabilidades de la Escuela 9
Responsabilidades Familiares 10
Responsabilidades del Estudiante 10
Aviso General de No Discriminación 11
Acceso a la Igualdad de Oportunidades Educativas 11
Información de Contacto: 11
Niños y Jóvenes sin Hogar 11
Derecho de los Padres a Saber 11
Procedimiento de Queja del Título I 12
Derechos de las Personas con Discapacidades 12
Hallazgo de Niños 13
Actividad de Identificación 13
Confidencialidad 13
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 14
Servicios para Estudiantes de Inglés 14

ADMISIONES E INSCRIPCIONES **15**

Normas de Admisión y Lotería 15
Aviso de la Escuela Comunitaria 15
Comprobante de Residencia 15
Expedientes de los Estudiantes 16
Ingreso Obligatorio y Preescolar 16
Inscritos Suspendidos o Expulsados en Otro Lugar 16

ASISTENCIA **16**

Notificación de Niños Ausentes 16
Asistencia/Ausentismo/Retiro 17
Retirada 18
Acción Disciplinaria por Tardanza o Ausencia Injustificada 18
Estrategias de Intervención en Ausentismo Escolar y Ausencia 18
Recuperación de un Día de Calamidad 19

INSTRUCCIÓN REQUERIDA Y GRADUACIÓN **19**

Exámenes y Pruebas 19
Pruebas Diagnósticas 19
Pruebas Estandarizadas 19
Evaluación Alternativa para Estudiantes con la Mayor Cantidad de Discapacidades Cognitivas (AASCD) 19
Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Ohio (OELPA) 19
Colocación Avanzada (AP) 19
PreACT y ACT 19
Disposiciones de Seguridad para las Pruebas de Evaluación Estatales 20
Organización Administrativa 20
Seguridad y Uso Ético de los Materiales de Prueba 20
Violaciones de Seguridad de Prueba 20

Administración de Edificios 20
Contabilización Final de los Materiales Faltantes 21
Comunicación de esta Política con los Estudiantes y el Personal 21
Participación de Estudiantes con Discapacidad 21
Participación de los Estudiantes de Inglés 21
Requisitos del Plan de Estudios Básico de Ohio 21
Requisitos del Plan de Estudios para Estudiantes que Ingresan al Noveno Grado por Primera Vez a Partir del 1 de julio de 2022 ..... **Error! Bookmark not defined.**
Para los Estudiantes que Deben Aprobar los Exámenes de Fin de Curso y que Ingresaron al Noveno Grado por Primera Vez a Partir del 1 de julio de 2019 22
Requisitos del Sello del Diploma para los Estudiantes que Ingresan al Noveno Grado por Primera Vez a partir del 1 de julio de 2019 23
Programa de Crédito Universitario Plus 23
Escala de Calificación y GPA 23
Rango Académico 24
Promoción 24
Retención 24
Factores 25
Estudiantes Discapacitados 25
Garantía de Tercer Grado 25
Intervención 26
Cualificaciones del Profesorado 27
Requisito de Presentación de Informes 27
Valedictorian y Salutatorian 27

SALUD Y BIENESTAR 28
Entornos Físicos Saludables y Seguros 28
Aviso de Escuela Libre de Alcohol 28
Tabaco y Cigarrillos Electrónicos Prohibidos 28
Aviso de Escuela Libre de Drogas 28
Control de Plagas 28
Asbestos Management 28
Salud Estudiantil 29
Información sobre Alergias Alimentarias 29
Tratamiento Médico 29
Tratamiento Médico de Emergencia 29
Administración de Medicamentos 29
Exámenes de Salud e Inmunizaciones 30
Exenciones 30
Uso de Inhalador/Autoinyector de Epinefrina 31
Dislexia y Trastornos Relacionados 31
Aseo y Ropa Extra 31

SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES 31
Abuso y Negligencia Infantil 31
Acoso Sexual y Otras Formas de Acoso 31
Coordinador del Título IX 32
Título IX Procedimientos de Quejas 32
Proceso de Quejas para Quejas que No Alegan Acoso Sexual 33
Nivel I – Procedimiento Informal 33
Nivel II – Procedimiento de Queja 33
Nivel III – Apelación 33
Proceso de Quejas por Quejas de Acoso Sexual 34
Definiciones 34
Proceso de Quejas por Quejas de Acoso Sexual 34
Definiciones 34
Adiestramiento 35
Presunción de No Responsabilidad 35
Retraso por Causa Justificada 35

Investigación 36
Período de Preguntas y Respuestas 37
Despido 37
Determinación de Responsabilidad 37
Nivel III – Apelación al Director de Recursos Humanos 38
Oficina de Derechos Civiles 39
Proceso de Resolución Informal 39
Retiro de Emergencia 39
Licencia Administrativa 39
Mantenimiento de Registros 39
Represalias Prohibidas 40
Designaciones 40
Lucha Contra el Acoso, la Intimidación y el Acoso Escolar 40
Intervenciones No Disciplinarias 42
Intervenciones Disciplinarias 42
Anti-Novatadas 42
Actividad de Pandillas 43
Interrogatorios y Registros 43
Armas Peligrosas y Conducta Pública en la Propiedad Escolar 43
Plan de Manejo de Emergencias Escolares 44
Evaluaciones de Amenazas Conductuales 44

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL 44
Ofensa de Primer Nivel 44
Ofensa de Segundo Nivel 45
Ofensa de Tercer Nivel 45
Ofensa de Cuarto Nivel 45
Disciplina de Transporte 52
Expulsión y Suspensión 52
Retiro de Emergencia 52
Un Año de Expulsión 53
Suspensión en la Escuela 53
Suspensión de Autobuses 53
Servicio a la Comunidad 53
Exclusión Permanente de Estudiantes No Discapacitados 53
Disciplina/Suspensión/Expulsión de Estudiantes Discapacitados 54
Definiciones 54
Creación de Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos 55
Prácticas Prohibidas 56
Restricción 56
Reclusión 56
Incidentes Múltiples y Evaluación Funcional del Comportamiento 57
Capacitación y Desarrollo Profesional 57
Datos e Informes Requeridos 57

VISITANTES, VOLUNTARIOS E INVITADOS 58
Visitadores Escolares 58
Artículo 2. Aviso de Entrada de Delincuentes Sexuales Registrados 59
Artículo 3. Conducta de los Visitantes 59
Artículo 5. Voluntarios 59

DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LOS ESTUDIANTES 60
Día Escolar 60
Transcripciones 60
Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones 60
Honorarios 60
Distribución de Materiales o Documentos 61
Materiales Escolares 61
Materiales No Escolares 61

Código de Vestimenta para Estudiantes 62
Uniformes de lunes, martes, miércoles y jueves 62
Uniforme de los viernes 62
Cubrecabezas 62
Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos 63
Posesión y Uso de Dispositivos Personales de Telecomunicaciones y otros Dispositivos Electrónicos 63
Uso de los Recursos Tecnológicos del Campus 63
Uso Inaceptable e Inapropiado de los Recursos Tecnológicos 63
Información Adicional 64
Comidas Gratis y a Precio Reducido 64
Transporte 64

INFORMACIÓN PARA PADRES/TUTORES Y AVISOS IMPORTANTES 65
Reclutamiento Militar y Privacidad de los Estudiantes 65
Fechas de las Reuniones de la Junta Directiva 65
Información de Directorio Suministrada a Reclutadores Militares y Universitarios (Solo Estudiantes de Secundaria) 67
Aviso a los Tutores Legales sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos Enmienda 67

FORMULARIOS REQUERIDOS 68

Nuestros Valores Fundamentales

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

ACTUAMOS CON INTEGRIDAD

Ponemos los mejores intereses del equipo y la familia de IDEA, y lo que es más importante, de nuestros estudiantes, al frente de todas nuestras decisiones y acciones, asumiendo la responsabilidad personal de modelar el comportamiento honesto y ético que queremos que nuestros estudiantes y entre nosotros demuestren todos los días.

ALCANZAMOS LA EXCELENCIA ACADÉMICA

Creemos que garantizar el éxito universitario para el 100% de nuestros estudiantes es la mejor manera de ayudarlos a tener éxito en la vida y de ver los obstáculos que enfrentan como oportunidades de aprendizaje y crecimiento. Cada miembro del equipo y la familia de IDEA trabaja en conjunto para garantizar que cada estudiante en cada campus y en cada salón de clases reciba una educación de alta calidad.

ENTREGAMOS RESULTADOS

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

ASEGURAMOS LA EQUIDAD

Establecemos altas expectativas y compartimos compasión y empatía por cada miembro del equipo y la familia de IDEA. Diferenciamos nuestro apoyo y recursos, abordamos de manera proactiva el racismo y la discriminación, y abogamos junto a nuestros estudiantes y personal para empoderarlos con las oportunidades de tener éxito y garantizar el respeto que merecen.

CONSTRUIMOS EQUIPO Y FAMILIA

Fomentamos un sentido de pertenencia e inclusión al tratar a cada miembro del equipo y la familia de IDEA, nuestros estudiantes, personal, familias y comunidad, con compasión, respeto y humildad. Maximizamos nuestros mejores esfuerzos individuales a través de la colaboración y el apoyo mutuo en la búsqueda enfocada de nuestra misión colectiva.

BRINDAMOS ALEGRÍA

Creamos un ambiente positivo, edificante y alegre para cada miembro del equipo y la familia de IDEA, todos los días. Operamos con un sentido de optimismo y nuestras tradiciones celebran el aprendizaje, el crecimiento y los logros de nuestros estudiantes, personal y comunidad.

NOS PREOCUPAMOS POR LAS COSAS PEQUEÑAS

Aceptamos que lograr la excelencia radica en prestar atención y llevar a cabo los detalles, las "cosas pequeñas", que intervienen en la ejecución efectiva y la implementación positiva. En cada paso del camino, el equipo y la familia de IDEA priorizan las acciones que contribuyen a nuestra misión de Universidad para Todos.

¡Estimados Estudiantes y Familias de IDEA, Bienvenidos al año escolar 2024-2025!

Esperamos trabajar con usted para ayudar a su hijo a ser un estudiante exitoso en la universidad. IDEA Greater Cincinnati (IDEA), se esfuerza por proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para todos los niños. Tenemos grandes expectativas de nosotros mismos y queremos asegurarnos de que todos nuestros estudiantes tengan una experiencia satisfactoria y exitosa en IDEA. En consecuencia, esperamos que los estudiantes y sus familias asuman un papel activo leyendo y siguiendo los requisitos del Manual del Estudiante y la Familia.

Este manual proporciona una descripción general de las metas, los servicios y las reglas de nuestra escuela. 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. Tenga en cuenta que "tutor legal" se utiliza para referirse al padre o a cualquier otra persona que haya asumido legalmente la responsabilidad relacionada con la escuela para un estudiante. El manual incluye información general sobre las políticas y procedimientos de la escuela, información importante sobre salud y seguridad, información sobre lo académico y las calificaciones, información sobre los derechos del tutor legal y avisos importantes sobre la información del estudiante, los recursos informáticos y los dispositivos de comunicación electrónica.

El manual también incluye el Código de Conducta del Estudiante. El Código de Conducta es requerido por la ley estatal y tiene como objetivo 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 del Estudiante. 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 Greater Cincinnati. 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 los estudiantes en línea, a través de boletines informativos u otras comunicaciones.

Finalmente, el reconocimiento y la aprobación del Manual del Estudiante se ha adquirido a través del proceso de registro del Estudiante en STREAM. Estudiante. Las preguntas sobre el material de este manual pueden dirigirse a su director. En nombre de todo el personal y la comunidad IDEA Public
Schools, ¡los mejores deseos para un gran año escolar 2024-2025!

Sinceramente

Matt Robinson
Director Ejecutivo de IDEA Greater Cincinnati

ACERCA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE IDEA

Misión
IDEA transforma la educación al preparar a los graduados para tener éxito en la universidad y en la vida.

Visión
Servir como líder de la nación en la preparación de estudiantes para el éxito en la universidad y más allá.

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

Inicialmente sirviendo solo a 75 estudiantes de cuarto y quinto grado en Donna, Texas, el programa IDEA, que se centró 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 un estatuto a la Academia IDEA en la primavera de 2000 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 IDEA Public Schools (Escuelas Públicas IDEA y sus 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 área metropolitana de Houston, el sur de Luisiana, Tampa Bay, Jacksonville y Cincinnati.

Participación de los Padres y Cuidadores de Crianza Temporal
La escuela reconoce que tener tutores legales y cuidadores adoptivos de los estudiantes 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 tutores legales y los cuidadores de acogida produzca mejoras generales en el rendimiento académico y fomente un comportamiento positivo de los estudiantes.

Para que nuestros profesores y personal eduquen eficazmente a nuestros niños, damos la bienvenida a nuestros tutores legales y cuidadores de acogida como socios. Se recomienda encarecidamente a los tutores legales y cuidadores de crianza temporal que participen en una variedad de actividades y foros que apoyarán a nuestros estudiantes académicamente y contribuirán a la vitalidad de nuestra escuela.

Pacto Escuela-Familia
La escuela, los estudiantes, los tutores legales y los miembros de la familia (familia) de los estudiantes, 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 una asociación que ayudará a los niños alcanzar los altos estándares del Estado.

Este pacto escuela-familia está vigente durante el ciclo escolar 2024-25.

Responsabilidades de la Escuela

La Escuela:

- Proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo 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.
- Celebrar conferencias de tutores legales y maestros por lo menos una vez al año durante las cuales se discutirá este pacto en lo que se refiere al logro individual del niño. Esas conferencias se llevarán a cabo en los días designados por el director de la escuela y/o a solicitud del tutor legal.
- El pacto entre el estudiante y la familia también se puede compartir en la noche de Conozca al Maestro u otros

eventos organizados por la escuela durante todo el año escolar.

- 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 profesor 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.
- 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 comunicarse directamente con los maestros o comunicarse con la oficina principal de la escuela para obtener ayuda para obtener ayuda para obtener información en contacto con los profesores y el personal. Además, se llevarán a cabo noches de boletas de calificaciones y conferencias de tutores legales y maestros, y se enviarán notificaciones a través de varios canales con anticipación, incluido el Parent Weekly y las redes sociales.
- Brinde a la familia oportunidades para ofrecerse como voluntario y participar en la clase de su hijo, y para observar las actividades del salón de clases, de la siguiente manera: Se anima a las familias a completar la documentación 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 carreras y otras actividades específicas del nivel de grado. El maestro líder del equipo de grado de su hijo puede proporcionar información adicional.
- Tratar a todos los miembros de la familia del Colegio con respeto y dignidad.
- Conozca el currículo y los estándares estatales.
- Establezca reglas claras para el comportamiento aceptable, la participación en clase, las calificaciones y las tareas.
- Disciplinar a los estudiantes de manera justa y consistente.

Responsabilidades Familiares

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

- Trataremos a todos los miembros de la familia del Colegio con respeto y dignidad.
- Conoceremos y entenderemos las reglas de la escuela y cooperaremos con el personal de la escuela en la aplicación de las reglas de la escuela.
- Apoyaremos la política de tolerancia cero de la escuela hacia cualquier agresión física.
- Comunicaremos nuestros comentarios, preguntas e inquietudes al personal apropiado.
- Enviaremos a nuestro hijo a la escuela de acuerdo con el código de vestimenta de la escuela.
- Asistiremos a cualquier reunión relacionada con el bienestar de nuestro hijo, incluidas las conferencias de boletas de calificaciones, las reuniones del IEP y cualquier otra reunión de intervención.
- Enviaremos a nuestro hijo a la escuela a tiempo y de manera regular según lo requiera la ley.
- Informaremos a la escuela del cambio de números de teléfono y direcciones.
- Apoyaremos la finalización diaria de todas las tareas y la lectura de nuestro hijo durante 15 a 30 minutos o el tiempo indicado por el maestro de nivel de grado.
- Controlaremos la cantidad de televisión que ve nuestro hijo.
- Participaremos, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de nuestro hijo.
- 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.
- Serviremos; en la medida de lo posible, en grupos asesores de políticas, como ser el representante del tutor legal 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 asesores o de políticas escolares.
- 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 complementarias son una parte obligatoria del programa educativo del niño y del currículo escolar, y el no asegurar la asistencia de un niño a dichas sesiones podría resultar en retención o disciplina según la política escolar.

Responsabilidades del Estudiante

Yo, como estudiante, compartiré la responsabilidad de mejorar nuestro rendimiento académico y alcanzar los altos estándares del Estado. En concreto, yo:

- Hago mi tarea todos los días y pido ayuda cuando la necesito.
- Lee al menos treinta minutos todos los días fuera del horario escolar.
- Dar 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, credo, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad, orientación sexual o cualquier otro motivo prohibido por la ley. IDEA también prohíbe la violencia en el noviazgo, tal como se define en este Manual. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es 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 nombra 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 resuelva con prontitud de acuerdo con la ley, y que se proporcione una notificación adecuada de los derechos de no discriminación en virtud de las leyes aplicables a los Estudiantes, sus tutores legales, miembros del personal y el público en general.

Información de Contacto:

IDEA Price Hill
Director: https://ideapublicschools.org/our-schools/idea-price-hill/
Número de teléfono de la oficina: (513) 914-1759

IDEA Valley View
Director: https://ideapublicschools.org/our-schools/idea-valley-view/
Número de teléfono de la oficina: (513) 991-7445

Las reclamaciones se atenderán de conformidad con lo dispuesto, respectivamente, de:

- Título IX Procedimiento de Quejas y/o
- Procedimiento de Queja del Título I y/o
- Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Procedimiento de Quejas

Niños y Jóvenes sin Hogar

Los niños y jóvenes sin hogar tienen garantizados derechos y protecciones educativas específicos en virtud de la Ley de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar McKinney-Vento de 2001. Los niños y jóvenes que pueden cumplir con la definición de "sin hogar", según lo define esta ley federal, incluyen a los niños que:

- Son abandonados en hospitales
- Viven en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren
- Viven en refugios de emergencia o de transición
- Viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos.
- Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar
- Tener una residencia nocturna principal que sea un lugar público o privado que no esté diseñado como un alojamiento regular para dormir para seres humanos.
- Carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada.

Le animamos a informar a IDEA si usted o su hijo se encuentran sin hogar comunicándose con la Enlace de Personas sin Hogar de IDEA, Karla Tobias, Gerente de Proyectos del Equipo de Empoderamiento Estudiantil, al (956) 272-8710 o karla.tobias@ideapublicschools.org. El consejero escolar o el trabajador social de la escuela pueden proporcionar información adicional.

Derecho de los Padres a Saber

Según la ley federal, IDEA Greater Cincinnati debe notificar a los tutores legales de su derecho a solicitar cierta información sobre la educación de su hijo. Usted tiene derecho a saber sobre las calificaciones de enseñanza del maestro de su hijo en una escuela que recibe fondos del Título I. La Ley Federal Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés) requiere que cualquier distrito escolar que reciba fondos del Título I debe notificar a los tutores legales de cada estudiante que asista a cualquier escuela

que reciba fondos del Título I que puedan solicitar, y el distrito proporcionará a los padres que lo soliciten (y de manera oportuna), información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del aula del estudiante.
En cualquier momento, puede solicitar información sobre las políticas o procedimientos estatales o escolares con respecto a la participación del estudiante en cualquier evaluación requerida. Esta información incluirá el derecho a optar por no participar en la evaluación, si dicho derecho se aplica.

Además, puede preguntar:

- Si el maestro cumplió con los requisitos de calificación del Estado 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 del Estado, y
- Si el profesor está enseñando en el campo de disciplina de su certificación.

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

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 asegurarnos de que todos nuestros maestros y paraprofesionales estén calificados.

Además, nuestro personal proporcionará información sobre el nivel de logro y crecimiento académico de su hijo, si corresponde y está disponible, sobre las evaluaciones académicas estatales requeridas y un 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 en el nivel de grado y el área temática en la que el maestro ha sido asignado.

Para solicitar esta información puede ponerse en contacto con Felida Villarreal, Vicepresidenta de Recursos Humanos de felida.villarreal@ideapublicschools.org

Procedimiento de Queja del Título I

Las quejas se dirigirán al Director o a la persona que éste designe. La resolución de una queja no excederá los treinta (30) días. De acuerdo con las regulaciones establecidas por la Comisión, la Agencia Estatal de Educación puede extender el límite de treinta (30) días debido a circunstancias excepcionales. Responsabilidades del Director o de la persona que éste designe:

- El Director o la persona que éste designe debe revisar los registros y, si es necesario, solicitar información adicional dentro de los diez (10) días hábiles.
- El Director o la persona que éste designe deberá aclarar los problemas e intentar resolverlos.
- Una queja que no se resuelva a satisfacción del reclamante dentro de los quince (15) días hábiles se remitirá a la Junta.

La Junta designará 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 asuntos e intentar resolver el problema.
- El panel de audiencia debe mantener registros oficiales de todos los procedimientos.
- El denunciante o su representante tendrá la oportunidad de presentar pruebas e interrogar a las partes involucradas.
- El Principal o la persona que éste designe deberá notificar por escrito al demandante de la resolución de la queja por parte del panel.
- El demandante 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 por escrito.
- Los gastos reales incurridos, de acuerdo con las políticas de la Escuela, pueden ser parte del presupuesto local para el programa de Título I, sujeto a revisión y aprobación por parte de la Junta.

Derechos de las Personas con Discapacidades

Es la política de la Escuela que ninguna persona calificada de otra manera, únicamente por razón de su discapacidad, sea excluida de la participación, se le nieguen los beneficios o sea objeto de discriminación en 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, ha tenido un registro de, o se considera que tiene, un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.

Las principales actividades de la vida son funciones como el cuidado de uno mismo, la realización de 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 pedido de la escuela.

Hallazgo 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 debidamente ubicados, identificados y referidos 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 tutores legales y describir los derechos del tutor legal 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 nada de 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 puedan acceder a una educación pública gratuita y adecuada. 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, otro impedimento de salud, discapacidad específica del aprendizaje, sordoceguera o discapacidades múltiples, por lo tanto, el niño discapacitado necesita educación especial y servicios relacionados.

Se requiere que la Escuela proporcione 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 llevan a cabo 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 los datos del grupo, la realización de exámenes de audición y visión, la evaluación del funcionamiento académico del estudiante y la observación del estudiante que muestra dificultades en el comportamiento. La aportación de los tutores legales 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 tutores legales den permiso para que su hijo sea evaluado.

Confidencialidad

Si después de la evaluación se identifica una discapacidad, con el permiso del tutor legal, el niño será evaluado. Un registro escrito de los resultados se llama registro educativo, 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 evaluación, 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. El Colegio informará al tutor legal cuando esta información ya no sea necesaria para proporcionar servicios educativos al niño y destruirá la información a petición del tutor legal.

El tutor legal del niño tiene una serie de derechos con respecto a la confidencialidad de los registros del niño. El tutor legal 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 de revisión de 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 tardar más de 45 días en proporcionar la oportunidad de inspeccionar y revisar los registros del niño.

El tutor legal tiene derecho a una explicación e interpretaciones 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.

A pedido, la escuela proporcionará una lista de los tipos y la ubicación de los registros educativos recopilados, mantenidos o utilizados por la agencia.

El tutor legal tiene derecho a solicitar enmiendas en los registros educativos de su hijo que considere inexactas o engañosas, o que violen la privacidad u otros derechos del niño. La Escuela decidirá si modifica los registros dentro de un tiempo razonable después de la recepción de la solicitud. Si la Escuela se niega a modificar los registros, se notificará al tutor legal 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 para cualquier otro propósito de poner a disposición del niño una educación pública gratuita y apropiada para el niño. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo 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 tutor con respecto a la confidencialidad de la información de identificación personal se transfieren al estudiante.

Las quejas que aleguen fallas de la Escuela con respecto a la confidencialidad de la 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, comuníquese con la escuela.

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Junta se compromete a identificar, evaluar y proporcionar una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) 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 reconoce que los estudiantes pueden estar discapacitados y ser elegibles para los servicios bajo la Sección 504 aunque no califiquen o requieran educación especial y/o servicios relacionados de conformidad con la 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 una instrucción especialmente diseñada para beneficiarse educativamente, el estudiante será elegible para adaptaciones razonables y/o modificaciones del aula regular o el 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 Adaptación 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 Adaptación de la Sección 504, pero aún puede ser elegible para una "Adaptación en el Aula".

Tricia Lopez, Vicepresidenta Sénior 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 con respecto a una violación de la ley y esta política en una decisión laboral estará sujeta a un procedimiento de quejas (Política 228) que proporciona la resolución rápida y equitativa de disputas.

Servicios para Estudiantes de Inglés

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 dominio limitado del inglés con el desarrollo del lenguaje: escuchar, hablar, leer y escribir. A los estudiantes se les enseña completamente en inglés y la materia se presenta de una manera que puede ser entendida por los estudiantes que aprenden inglés, 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 oral limitada o cognitiva limitada en inglés académico, el estudiante (con la aprobación del tutor legal) recibe apoyo adicional en el idioma inglés.

ADMISIONES E INSCRIPCIONES

Normas de Admisión y Lotería

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 habilidad atlética, siempre que, sin embargo, la Escuela pueda limitar la admisión a Estudiantes identificados como "en riesgo" o en función del área de admisión aprobada establecida en el Contrato de Escuela Comunitaria. Al admitir a 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 cupos, se realizará un sorteo de la siguiente manera:

- A cada solicitante se le asignará un número
- Luego, 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 extraigan todos los números
- Los solicitantes en una lista de orden de selección de lotería antes de cualquier lotería mantendrán su lugar 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 al año anterior; Estudiantes que residen en el distrito en el que se encuentra la escuela; hermanos de estudiantes existentes; y 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.

Los estudiantes que deseen asistir a IDEA deben presentar una solicitud antes de la fecha límite establecida por la administración de IDEA. Las familias pueden solicitar para el año escolar actual en sesión y/o para el siguiente año escolar. Los solicitantes colocados en nuestra lista de espera deben volver a presentar una solicitud de admisión cada año escolar dentro del plazo establecido por IDEA.

Cualquier estudiante actualmente inscrito en IDEA que desee transferirse a otro campus de IDEA debe presentar una solicitud de estudiante para el campus al que desea transferirse. Las ofertas para transferir campus se emitirán en función de la disponibilidad de asientos disponibles en el campus receptor y a discreción de IDEA. Para el año escolar actual, las ofertas para transferir escuelas se emitirán desde el 1 de septiembre hasta el viernes antes del último día de clases. Los estudiantes a los que se les niegue una transferencia de campus permanecerán inscritos en IDEA y asistirán a su ubicación actual en el campus.

Aviso de la Escuela Comunitaria

De conformidad con la Sección 3314.041 del Código Revisado de Ohio, la autoridad rectora de cada escuela comunitaria y cualquier operador de dicha escuela distribuirá a los tutores legales de los estudiantes de la escuela al momento de su inscripción 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 están exentos de la ley de asistencia obligatoria con el propósito de la educación en el hogar de conformidad con la Sección 3321.042 del Código Revisado ya no estarán exentos para ese propósito al momento de su inscripción en una escuela comunitaria. Para obtener más información sobre este asunto, comuníquese con el administrador de la escuela o con el Departamento de Educación y Fuerza Laboral de Ohio.

Comprobante de Residencia

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

Un niño será admitido en la Escuela como Estudiante, si el tutor legal del niño reside en las áreas de admisión de la Escuela. La

residencia no está determinada únicamente por el lugar donde los tutores legales poseen o alquilan una casa o un apartamento, sino más bien por el lugar donde se encuentra la residencia principal y donde se llevan a cabo actividades familiares sustanciales. Cualquiera (1) de los siguientes documentos se puede utilizar para establecer prueba de residencia para verificar la capacidad de un niño para ser inscrito. Estos artículos deben estar actualizados, estar a nombre del tutor legal e incluir una dirección. Una dirección de apartado postal no se puede utilizar para validar los registros de residencia:

- Una escritura, hipoteca, contrato de arrendamiento, página de declaración de seguro del propietario o inquilino actual, o factura actual de impuestos sobre bienes inmuebles o
- Una factura de servicios públicos o recibo de instalación de servicios públicos emitido dentro de los noventa días posteriores a la inscripción o
- Un cheque de pago o talón de pago emitido al tutor legal o al estudiante dentro de los noventa días posteriores a la inscripción que incluya la dirección de la residencia principal del tutor legal o del estudiante, o
- El extracto bancario más reciente disponible emitido al tutor legal o al Estudiante que incluya la dirección de la residencia principal del tutor legal o del Estudiante, o
- Afirmación documentada de la dirección del tutor legal del distrito de residencia donde reside actualmente el tutor legal o
- Afirmación notariada de la dirección actual del tutor legal o del estudiante si es mayor de 18 años o
- Un acuse de recibo de USPS de una carta certificada enviada a los tutores legales por el distrito de residencia o
- Confirmación por escrito de la dirección actual del tutor legal del Departamento de Trabajo y Servicios Familiares de Ohio o
- Confirmación por escrito de la dirección actual del tutor legal de una agencia local de aplicación de la ley, o
- Cualquier otro documento oficial emitido al tutor legal o al estudiante que incluya la dirección de la residencia principal del tutor legal o del estudiante y según lo aprobado por el Superintendente de Instrucción Pública de Ohio.

Los estudiantes que se determine que están sin hogar pueden inscribirse de inmediato sin prueba de residencia según la capacidad del nivel de grado.

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

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

Expedientes de los Estudiantes

Después de que cada estudiante esté inscrito en IDEA Greater Cincinnati, Inc., la escuela solicitará de inmediato todos los registros del estudiante y la escuela previa del estudiante.

Ingreso Obligatorio y Preescolar

La escuela admitirá o evaluará a los niños que buscan admisión al kínder si el niño tiene cinco años antes del 30 de septiembre del año de admisión.

Inscritos Suspendidos o Expulsados en Otro Lugar

La escuela tiene la autoridad para reconocer y honrar las suspensiones disciplinarias y expulsiones 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 su tutor legal. Un tutor legal debe notificar a la escuela el día en que un estudiante está ausente, a menos que se haya dado una notificación previa de acuerdo con el procedimiento escolar para ausencias justificadas.

El procedimiento para las ausencias es el siguiente:

- Un tutor legal debe llamar o enviar un correo electrónico a la escuela para informar a la escuela que su hijo o hijos estarán ausentes de la escuela. Esta llamada telefónica debe tener lugar dentro de la primera hora en que la escuela está en sesión o tan pronto como sea posible.
- Si un tutor legal no llama o envía un correo electrónico a la Escuela, el oficial de asistencia de la Escuela o su designado se comunicará con el tutor legal u otra persona que tenga a su cargo al Estudiante para informarle de la ausencia del Estudiante. Este contacto se producirá dentro de los ciento veinte (120) minutos posteriores al inicio de cada jornada escolar.

El Colegio puede exigir que los tutores legales proporcionen evidencia de cualquier ausencia, que debe proporcionarse dentro de los 10 días o, de lo contrario, la ausencia se considerará injustificada.

Asistencia/Ausentismo/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 del estudiante para tener éxito en clase. Por esta razón, los estudiantes y los tutores / tutores legales 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 matriculados en la Escuela durante los días y horas en que la Escuela esté en sesión. No es necesario que la asistencia sea siempre 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.

Las ausencias por los siguientes motivos serán justificadas:

- Enfermedad física personal que impida la asistencia a la escuela (a discreción del director o su designado, se puede requerir una declaración escrita de un médico).
- 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).
- Enfermedad en la familia que requiera la presencia del niño (a discreción del director o su designado, se puede requerir una declaración escrita de un médico y una explicación de por qué era necesaria la ausencia del niño).
- Cuarentena en el hogar (la ausencia se justificará por la duración de la cuarentena según lo determinen los funcionarios de salud correspondientes).
- Muerte en la familia (la ausencia se justificará por no más de dieciocho (18) horas a menos que el Director o su designado determine que una ausencia más prolongada es razonablemente necesaria).
- Citas médicas, conductuales o dentales (a discreción del director o su designado, es posible que se requiera una declaración escrita de un médico, profesional de la salud mental o dentista que confirme la cita).
- Observancia de festividades religiosas consistentes con las creencias religiosas verdaderamente sostenidas por el niño o la familia del niño.
- Visitas a colegios o universidades (a discreción del director o su designado, verificación de la fecha y hora de la visita (puede ser solicitada).
- Informes previos al alistamiento en la estación de procesamiento de alistamiento militar (a discreción del Director o de su designado, puede ser necesaria una verificación por escrito que confirme la fecha y la hora de los informes).
- 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.
- Ausencias debidas a la falta de vivienda de un estudiante.
- Ausencias debidas a actividades de despliegue de un tutor o custodio legal.
- La existencia de una condición de emergencia en el hogar, como ausencia, enfermedad o muerte del tutor o custodio legal.
- Trabajo necesario en una empresa familiar o en una granja familiar (después de que se proporcione prueba de ausencia necesaria al Principal o a su designado.
- Trabajo necesario directa y exclusivamente para el tutor legal de un niño, si el niño tiene más de catorce (14) años y ha asistido regularmente a la escuela durante el año escolar actual (después de que se proporcione prueba de ausencia necesaria al director o su designado).
- Instrucción en el hogar de una persona calificada para enseñar las ramas de la educación en las que se requiere instrucción, y las ramas adicionales, según lo requieran el avance y las necesidades del niño (después de que se haya proporcionado una certificación adecuada de la instrucción en el hogar al director o a su designado).
- Una emergencia o conjunto de circunstancias que, a juicio de la Escuela, constituyen una causa buena y suficiente para la ausencia.
- Si un estudiante se ausenta de la escuela con el único propósito de viajar fuera del estado para participar en una actividad de enriquecimiento aprobada por la escuela o una actividad extracurricular, 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 del aula que falte debido a la ausencia. Si el Estudiante estará ausente durante veinticuatro (24) o más horas consecutivas que la Escuela esté abierta para la instrucción, un maestro de aula debe acompañar al Estudiante durante el período de viaje para brindarle asistencia educativa al Estudiante con el fin de contar al Estudiante como presente.

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

Excusas para asistir a la escuela en el futuro:

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

Retirada

Un estudiante que no participe en setenta y dos (72) horas consecutivas de oportunidades de aprendizaje será retirado automáticamente, a menos que la ausencia del estudiante sea justificada. De lo contrario, un tutor legal 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/tardanzas pueden ser motivo de acción disciplinaria que no incluirá la suspensión o expulsión.

Un estudiante llega tarde cuando llega más de cinco (5) minutos tarde a la escuela o a una clase. Si un estudiante falta a más de la mitad de una clase, el estudiante será marcado como ausente de la clase. Al realizar un seguimiento de las horas de instrucción perdida por motivos de ausencia excesiva y ausentismo escolar, la Escuela realizará un seguimiento de las tardanzas y los tiempos de salida temprana 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 para fines de cálculos de ausentismo habitual mientras están fuera de clase por una razón legítima, incluidos, entre otros, descansos para ir al baño, visitas a la oficina de la enfermera, reuniones de consejeros o sesiones de recuperación.

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 por la ley federal y / o estatal.

Estrategias de Intervención en Ausentismo 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 se ausenta de la escuela con o sin excusa legítima no médica durante 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 otro modo ausentaría habitualmente incluyen, pero no se limitan a:

- El estudiante estaba inscrito en otra escuela
- La ausencia del Estudiante fue justificada 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 e incluyendo la remisión al Tribunal de Menores.

Recuperación de un Día de Calamidad

En el caso de un día de calamidad, donde es necesario recuperar el día, los estudiantes recibirán instrucción a través de la entrega en línea. Se espera que los estudiantes completen las tareas como si estuvieran en clase.
Los días de calamidad y los requisitos de instrucción en línea se anunciarán a través de la aplicación Remind, las páginas de redes sociales del campus y, siempre que sea posible, a través de los canales de los medios de comunicación locales.

INSTRUCCIÓN REQUERIDA Y GRADUACIÓN

Exámenes y Pruebas

Pruebas Diagnósticas

La ley del estado de Ohio requiere que todos los distritos escolares públicos y las escuelas comunitarias administren la Evaluación de Preparación para el Kínder de Ohio revisada a todos los estudiantes de kindergarten por primera vez a más tardar el vigésimo día de instrucción de cada año escolar. Esta evaluación incluye formas para que los maestros midan la preparación de un niño para participar en la instrucción alineada con los estándares de kínder. Los estudiantes de kínder también participan en el examen DIBELS administrado localmente. IDEA administra la prueba DIBELS (Indicadores Dinámicos de Habilidades Básicas de Alfabetización Temprana) tres veces al año para medir consistentemente el progreso de lectura de los estudiantes.

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

Pruebas Estandarizadas

Los estudiantes de Ohio toman exámenes estatales de rendimiento 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 la escuela 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 posteriores). Los horarios de las pruebas estatales de Ohio se pueden encontrar en el sitio web del Departamento de Educación de Ohio.
El tiempo total por prueba oscila entre 2,5 horas y 3,5 horas, dependiendo de la prueba.

Evaluación Alternativa para Estudiantes con la Mayor Cantidad de Discapacidades Cognitivas (AASCD)

El AASCD está disponible para los estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial y que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, según lo determine el equipo del IEP del estudiante. Los estudiantes elegibles deben tomar el AASCD en lugar del OST. Los estudiantes elegibles para AASCD en los grados 3, 4, 6 y 7 tomarán el examen de artes del lenguaje en inglés y matemáticas. Los estudiantes elegibles para AASCD en los grados 5 y 8 tomarán el examen en artes del lenguaje en inglés, matemáticas y ciencias. Los estudiantes elegibles para AASCD que tomen un curso de escuela secundaria tomarán el examen de artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Ohio (OELPA)

La Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Ohio (OELPA, por sus siglas en inglés) es una prueba requerida por el estado que se utiliza para determinar el progreso de un estudiante de inglés hacia el dominio del inglés y la preparación para salir del programa de desarrollo del idioma inglés. La Evaluación Alternativa de Dominio del Idioma Inglés de Ohio (Alt-OELPA) está disponible para estudiantes de inglés elegibles con las discapacidades cognitivas más significativas. Ambas pruebas se administran a los estudiantes de inglés en el jardín de infantes hasta el grado 12 en la primavera de cada año escolar.

Colocación Avanzada (AP)

Los exámenes AP miden qué tan bien un estudiante ha dominado el contenido y las habilidades de un curso AP específico. A partir del grado 9, los estudiantes pueden tomar cursos AP durante todo el año escolar o en un semestre, dependiendo del curso. En IDEA, los estudiantes toman el examen AP correspondiente en mayo, de forma gratuita, a diferencia de muchos distritos. Si el estudiante obtiene un puntaje de 3 o más en el examen AP, el estudiante puede recibir crédito universitario por ese curso, que puede aplicar para obtener su título universitario, ahorrando dinero en inscripción universitaria y tiempo.

PreACT y ACT

El PreACT es un examen que se administra a los estudiantes en el grado 10 para ayudar a predecir el rendimiento en el examen ACT el año siguiente. Los resultados de este examen ayudarán a los educadores a tomar decisiones educativas para los estudiantes que

los prepararán mejor para el ACT.

El ACT es un examen utilizado por los colegios y universidades para tomar decisiones de admisión. ACT mide la preparación de un estudiante de secundaria para la universidad y proporciona a las universidades un punto de datos común que se puede usar para comparar a todos los solicitantes.
El ACT se administra en todo el distrito una vez al año en una fecha predeterminada seleccionada por el ACT. En IDEA, el ACT se administrará a los estudiantes en los grados 11 y 12. Una administración de ACT Student está financiada por el estado, mientras que la otra es financiada por IDEA. IDEA inscribirá a todos los estudiantes y solicitará las adaptaciones aplicables para los estudiantes elegibles.

Disposiciones de Seguridad para las Pruebas de Evaluación Estatales

Organización Administrativa

El Director o su designado servirá como coordinador de las pruebas escolares para las evaluaciones estatales y es responsable de distribuir, recolectar y asegurar (en un armario o armario cerrado con llave) todos los materiales de las pruebas mientras estén en la escuela y designar a miembros específicos del personal para que actúen como examinadores de pruebas.

Los examinadores son responsables de distribuir, administrar, supervisar, recopilar y asegurar todos los materiales de los exámenes mientras estén en su posesión.

El director o su designado y otros miembros del personal designados específicamente para administrar las pruebas son las únicas personas autorizadas a tener acceso a los materiales de la prueba o a estar presentes en la(s) sala(s) de pruebas.

Seguridad y Uso Ético de los Materiales de Prueba

Las pruebas de rendimiento y todo el material desarrollado para su uso en cualquier forma (excepto las pruebas de práctica) son "materiales seguros". Todos los examinadores y maestros de aula que realizan la prueba deben seguir estas disposiciones, así como las disposiciones establecidas por el Departamento de Educación de Ohio. Es poco ético e ilegal: (1) alterar las respuestas de un estudiante o ayudar a un estudiante a hacer trampa de cualquier manera; (2) usar, o ayudar a otros a usar, cualquier material seguro para preparar a los estudiantes para el examen o para ayudar a los estudiantes que han reprobado los exámenes; (3) reproducir cualquier material seguro; (4) divulgar materiales seguros a los estudiantes, tutores legales o cualquier otro individuo o grupo.

Violaciones de Seguridad de Prueba

Se alienta a todos los miembros del personal a expresar cualquier inquietud sobre cualquier práctica que consideren poco ética y/o inapropiada informando por escrito la supuesta actividad poco ética al Director o a la persona que éste designe. Cualquier presunta violación ética o de seguridad de la prueba será investigada por el Director o su designado. Si se determina que se ha producido una infracción, puede producirse una de varias consecuencias:

- Todos los fallos de seguridad o éticos deben ser reportados al Departamento de Educación de Ohio dentro de los diez (10) días posteriores a cualquier violación.
- Es posible que no se califiquen una o más hojas de respuestas.
- La Junta, después de seguir los procedimientos apropiados, puede despedir o disciplinar a un empleado declarado culpable de una violación.
- La Junta Estatal de Educación, siguiendo los procedimientos apropiados, puede solicitar la suspensión del certificado de licencia de un educador.
- Una agencia de aplicación de la ley, después de una investigación apropiada, puede enjuiciar bajo el código penal de Ohio.

Antes de comenzar una investigación del Departamento de Educación de Ohio y tomar medidas como resultado de una acusación de violación de la seguridad de los exámenes, la Junta Estatal de Educación le proporcionará a la persona un aviso de la acusación y la oportunidad de responder y presentar pruebas.

Administración de Edificios

Todos los coordinadores y examinadores son responsables de garantizar que se sigan todas las disposiciones de seguridad de los exámenes mientras los materiales de los exámenes estén en la Escuela. Todos los coordinadores de exámenes y maestros de aula que impartan el examen deben leer las Instrucciones de administración y las Reglas para el examen antes de las fechas de los exámenes. Todos los coordinadores de exámenes deben mantener estos folletos en sus archivos. Las pruebas se numerarán en serie y

envueltos en paquetes sellados cuando llegan a los sitios de prueba. El coordinador de pruebas debe abrir los paquetes sellados en el momento apropiado, verificar y verificar por escrito la exactitud y la recepción de todos los materiales de prueba, y preparar los folletos de prueba. Dado que se requiere que los coordinadores de pruebas rindan cuentas y devuelvan todos los materiales, deben realizar un seguimiento cuidadoso de los materiales antes, durante y después de la administración de la prueba. Esta responsabilidad incluye el embalaje y envío oportuno de todos los materiales usados y el transporte de los materiales no utilizados al Principal o a su designado para su envío. El mantenimiento cuidadoso de registros escritos y la revisión exhaustiva son esenciales durante todo el proceso de prueba.

Contabilización Final de los Materiales Faltantes

Siempre que sea posible, los materiales de prueba se escanean por computadora antes de enviarlos a la escuela y se escanean nuevamente después de que se devuelven a la empresa de pruebas. En caso de que se desconozca algún material de prueba después de que los materiales de prueba se devuelvan a la compañía de pruebas, el director o su designado, junto con el examinador o examinadores apropiados, llevarán a cabo una investigación exhaustiva. Si, después de la investigación de todos los registros escritos, los materiales aún no se han contabilizado, el Director o su designado informará sus hallazgos al Coordinador de Pruebas del Distrito, quien informará al Departamento de Educación de Ohio. Si se lleva a cabo una investigación adicional, se brindará a las personas involucradas la oportunidad de responder a los cargos y presentar una defensa.

Comunicación de esta Política con los Estudiantes y el Personal

Para el primero de octubre de cada año escolar, el director se asegurará de que esta política se entregue y se discuta con los estudiantes que participan en las evaluaciones, así como con los miembros del personal que administran las evaluaciones, están autorizados a estar en la sala de evaluaciones y / o que tienen acceso a los materiales de evaluación. Se les recordará oralmente a los estudiantes y al personal antes de cada período de administración de exámenes.

Participación de Estudiantes con Discapacidad

Los estudiantes con discapacidades participan en las evaluaciones estatales, con las adaptaciones adecuadas, según sea necesario. Las decisiones sobre cómo un estudiante con una discapacidad participará en cualquier programa de evaluación estatal serán tomadas por el equipo del IEP. El IEP desarrollado para un estudiante discapacitado debe especificar la manera en que el estudiante participará en las evaluaciones estatales de logro. Consulte la Política 242.2 Evaluaciones alternativas para estudiantes con discapacidades.

Participación de los Estudiantes de Inglés

Los estudiantes que están aprendiendo inglés participan en las evaluaciones estatales de acuerdo con las reglas y leyes aplicables. Pueden recibir adaptaciones aprobadas después de consultar con su instructor.

OAC 3301-7-01; OAC 3301-13-05

Requisitos del Plan de Estudios Básico de Ohio

Graduarse y obtener un diploma de escuela secundaria es importante para el futuro de un niño. El 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.

De conformidad con R.C. 3313.6014, un estudiante debe completar los siguientes créditos del plan de estudios básico y obtener un mínimo de 20 unidades de curso en áreas temáticas específicas para obtener un diploma de escuela preparatoria:

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

Consulte la tabla en la página siguiente.

Requisitos del Plan de Estudios: Mínimo Estata	Créditos Locales Adicionales	Créditos obtenidos hasta la fecha	Créditos restantes	Créditos del Diploma de Honor
Artes del Lenguaje Inglés	4 unidades			
Salud	1/2 unidad*			
Matemáticas	4 unidades**			
Educación Física	1/2 unidad***			
Ciencia	3 unidades ****			
Historia & Gobernador	1 unidad*****			
Ciencias sociales	2 unidades ******			
Optativas	5 unidades*******			

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

** Las unidades de 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 entendimiento sobre el impacto de dicha selección de cursos en las admisiones universitarias. Sin embargo, los estudiantes que ingresen al noveno grado por primera vez el 1 de julio de 2015 o después de esa fecha, y que estén siguiendo una carrera técnica no estarán obligados a tomar álgebra II o ciencias de la computación avanzadas y, en cambio, 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 interescolar, banda de marcha, coro o porrista 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 se le requerirá completar ningún curso de educación física como condición para graduarse. En lugar de un curso de educación física, se requerirá que el estudiante complete media (1/2) unidad, que consta de 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) unidad en otro curso de estudio.

**** Las unidades de ciencias incluirán experiencias de laboratorio basadas en la indagación, 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 otras ciencias de la Tierra o del espacio; o Ciencias de la Computación+. Ningún estudiante sustituirá un curso de ciencias de la computación por un curso de ciencias de la vida o biología.

***** La unidad 1 de Historia incluirá media unidad de Historia Americana y media unidad de Gobierno Americano. Para los estudiantes que ingresan 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 Declaración de Derechos; y la Constitución de Ohio. El estudio de la historia y el gobierno de los Estados Unidos incluirá la evidencia histórica del papel de documentos como los Documentos Federalistas y los Documentos Antifederalistas para establecer los antecedentes históricos que condujeron al establecimiento de las disposiciones de la Constitución y la Declaración de Derechos.

****** La escuela integrará el estudio de la economía, la educación financiera y el espíritu empresarial en uno o más créditos de estudios sociales existentes o en el contenido de otra clase para que cada estudiante de secundaria reciba instrucción en estos conceptos. 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 mundiales.

******* Las unidades optativas pueden consistir en la combinación de idiomas extranjeros, bellas artes, negocios, educación técnica profesional, ciencias de la familia y del consumidor, tecnología, que puede incluir ciencias de la computación +, educación agrícola, un programa del cuerpo de capacitación de oficiales de reserva subalternos o cursos de artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales que no de otra manera
Obligatorio. 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 para cumplir con los requisitos del plan de estudios de la escuela secundaria.

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

Para los Estudiantes que Deben Aprobar los Exámenes de Fin de

Curso y que Ingresaron al Noveno Grado por Primera Vez a Partir del 1 de julio de 2019

- Los estudiantes deben tomar cinco exámenes estatales de fin de curso (o seis si lo requiere el Departamento de Educación de Ohio).

- Solo se requerirá la aprobación de los exámenes de fin de curso de Artes del Lenguaje Inglés II y Álgebra I para la graduación. La escuela ofrecerá apoyo correctivo a cualquier estudiante que no logre alcanzar 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 Inglés II, ese estudiante debe volver a tomar el examen respectivo al menos una vez.

Requisitos del Sello del Diploma para los Estudiantes que Ingresan al Noveno Grado por Primera Vez a partir del 1 de julio de 2019

Los estudiantes deben obtener al menos dos sellos de diploma para graduarse, y al menos uno (1) de los cuales deberá ser un sello diseñado por el Estado: Sellos de Diploma Definidos por el Estado:

- Sello de alfabetización bilingüe
- OhioMeansSello de preparación para el empleo
- Un sello de credencial reconocido por la industria
- Un sello listo para la universidad
- Un sello de alistamiento militar
- Un sello de ciudadanía
- Un sello de ciencia
- Un sello de diploma de honor
- Un sello tecnológico

IDEA trabajará con estudiantes en los grados 9° a 12° para completar 125 horas de servicio comunitario y recibir una aceptación universitaria.

Programa de Crédito Universitario Plus

El Programa de Crédito Universitario Plus (CCP) permite a los estudiantes obtener créditos para obtener un título de una institución de educación superior mientras están inscritos en la escuela preparatoria. Los estudiantes de preparatoria (grados 9 a 12) y los estudiantes de secundaria (grados 7 a 8) pueden participar en el Programa, siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos de elegibilidad.

Para obtener información y requisitos sobre CCP, puede hacer clic aquí:
https://ideapublicschools.org/wpcontent/uploads/2022/09/College-Credit-Plus.pdf.

Escala de Calificación y GPA

Los estudiantes obtienen créditos de escuela secundaria por los cursos de escuela secundaria tomados en los grados 8 a 12. Sin embargo, solo los cursos de la escuela preparatoria tomados del 9° al 12° grado se calculan en el GPA. Las clases básicas (Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales e Inglés), AP, IB y las clases de doble crédito están en una escala de 5.0 en comparación con una escala de 4.0 para otros cursos.

Las calificaciones se registran en la transcripción y el GPA se calcula en enero y mayo. Los cursos deben completarse para que un estudiante obtenga créditos por el curso.

Si un estudiante se transfiere de IDEA al final del semestre, el campus de College Prep le otorgará al estudiante .5 créditos por los cursos tomados y aprobados con un 70% o más.

Si un estudiante se transfiere a IDEA, solo los cursos AP, IB y de doble crédito recibirán el peso adicional de 1 punto de calificación; Todos los demás seguirán la escala de calificaciones de 4.0.

Los estudiantes que tomen un curso por segunda vez para obtener créditos después de reprobar el curso la primera vez

(recuperación de créditos) no obtendrán más del 70% por completar con éxito el curso. Se debe obtener una calificación del 70% para recibir crédito por el curso.

Percent Grade	Standard Scale	5.0 Scale		Percent Grade	Standard Scale	5.0 Scale
100	4.0	5.0		84	3.20	4.20
99	3.95	4.95		83	3.15	4.15
98	3.90	4.90		82	3.10	4.10
97	3.85	4.85		81	3.05	4.05
96	3.80	4.80		80	3.00	4.00
95	3.75	4.75		79	2.95	3.95
94	3.70	4.70		78	2.90	3.90
93	3.65	4.65		77	2.85	3.85
92	3.60	4.60		76	2.80	3.80
91	3.55	4.55		75	2.75	3.75
90	3.50	4.50		74	2.70	3.70
89	3.45	4.45		73	2.65	3.65
88	3.40	4.40		72	2.60	3.60
87	3.35	4.35		71	2.55	3.55
86	3.30	4.30		70	2.50	3.50
85	3,25	4.25		69 and below	0.00	0.00

Rango Académico

El GPA ponderado se utiliza para determinar el rango de la clase. La clasificación del 10% superior se comunica a los estudiantes al comienzo del semestre de otoño del último año en preparación para las solicitudes de becas y universidades. Para los estudiantes de último año, la clasificación final de la clase se determina al final del 8º semestre de los estudiantes.

Política de Promoción y Retención

La Junta reconoce que el crecimiento personal, social, físico y educativo de los niños variará, y que deben ser colocados en el entorno educativo más apropiado para sus necesidades en las diversas etapas de su crecimiento. Cada estudiante avanzará en un patrón continuo de logros y crecimiento que está en armonía con su propio desarrollo. Los padres y los estudiantes son informados de los objetivos de instrucción, los estándares de rendimiento y los criterios de promoción. Periódicamente, durante el año, los maestros deberán proporcionar informes escritos sobre el progreso y las calificaciones. Los maestros también proporcionarán informes de evaluación a los tutores legales y a los estudiantes durante las conferencias de tutores legales de los maestros. El sistema de calificación utilizado para medir el progreso del estudiante hacia el logro de los objetivos de instrucción predeterminados y los estándares de rendimiento se aplica de manera consistente en toda la escuela. Todas las decisiones de promoción y retención están sujetas a los requisitos de garantía de lectura de tercer grado.

Promoción

Un estudiante será promovido de un grado al siguiente siempre que cumpla con los criterios de promoción aplicables. La decisión de promover a un estudiante recaerá únicamente en el director, con la participación adecuada del (los) maestro (s) del estudiante (s), el personal profesional y el (los) tutor (s) legal.

Retención

Se requiere que un estudiante sea retenido si está ausente durante el diez por ciento (10%) o más de los días escolares requeridos y ha reprobado al menos dos (2) cursos de estudio, a menos que el director y los maestros de las materias reprobadas determinen que el estudiante está académicamente preparado para ser promovido.

Además, un estudiante no será promovido ni se le permitirá pasar a un grado o nivel de curso superior si el estudiante no cumple con los estándares establecidos para un grado o nivel de curso en particular.

Las decisiones de retención se tomarán solo después de que el Director o los maestros correspondientes hayan notificado y consultado con los tutores legales sobre el progreso o la falta del mismo. Estas notificaciones y conferencias se llevarán a cabo tan pronto como los maestros y el director identifiquen que la promoción de un estudiante podría estar en peligro.

Factores

Los maestros y el director considerarán al menos los siguientes factores para llegar a decisiones sobre la promoción o la retención. Los factores son aplicables en todos los niveles de grado.

- El nivel de aptitud académica y logros del estudiante
- El nivel de desarrollo social y emocional del estudiante y la capacidad del estudiante para interactuar de manera efectiva con otros estudiantes en su nivel de grado actual
- Los patrones de asistencia del estudiante (ausencias, tardanzas, salida anticipada, justificado o injustificado) y su efecto en el progreso del estudiante, y
- Cualquier otro factor que el director, los maestros y el personal profesional consideren apropiado.

La Escuela no utilizará el hecho de que un Estudiante no logre un puntaje específico en cualquier evaluación de rendimiento estatal como un factor en cualquier decisión de negar la promoción de un Estudiante a un nivel de grado superior, excepto que la Escuela puede usar el hecho de que un Estudiante no logre una puntuación en al menos el rango básico como un factor para decidir denegar la promoción de un Estudiante al siguiente nivel en las siguientes evaluaciones:

- Evaluaciones de rendimiento en matemáticas y artes del lenguaje en inglés de 3er grado
- Evaluaciones de rendimiento en artes del lenguaje y matemáticas en inglés de 4° grado, y la evaluación formativa o sumativa de estudios sociales prescrita por la escuela
- Evaluaciones de rendimiento en artes del lenguaje, matemáticas y ciencias en inglés de 5° grado
- Evaluaciones de rendimiento en artes del lenguaje y matemáticas en inglés de 6° grado, y la evaluación formativa o sumativa de estudios sociales prescrita por la escuela
- Evaluaciones de rendimiento en artes del lenguaje y matemáticas en inglés de 7° grado, o
- Evaluaciones de rendimiento en artes del lenguaje, matemáticas y ciencias en inglés de 8° grado.

La escuela puede optar por no promover al siguiente nivel de grado a un estudiante que no tome una evaluación de rendimiento estatal requerida o una evaluación de recuperación, y que no esté exenta del requisito de tomar dicha evaluación.

Estudiantes Discapacitados

La promoción y retención de los estudiantes discapacitados previamente identificados estará sujeta a los factores y la política anteriores, pero también deberá considerar el contenido del plan educativo individualizado (IEP) del estudiante.

Garantía de Tercer Grado

La Escuela no promoverá a ningún estudiante al cuarto grado que no alcance al menos el nivel equivalente al nivel designado por la Junta de Educación de Ohio, a menos que:

- El estudiante es un estudiante de inglés que ha estado inscrito en escuelas de los EE. UU. durante menos de tres años escolares completos y ha tenido menos de tres años de instrucción en un programa de inglés como segundo idioma
- El estudiante es un estudiante con una discapacidad con derecho a educación especial y servicios relacionados y el IEP del estudiante exime al estudiante de la retención
- El estudiante demostró un nivel aceptable de rendimiento en una evaluación de lectura estandarizada alternativa según lo determinado por el Departamento de Educación de Ohio
- El estudiante recibió recuperación intensiva para la lectura durante dos años escolares, pero aún demuestra una deficiencia en la lectura y fue retenido previamente en cualquier grado de K a 3, o
- Se cumplen todas las condiciones siguientes:
    - El estudiante es un estudiante con una discapacidad
    - El estudiante ha tomado la evaluación de logro de artes del lenguaje en inglés de tercer grado
    - El IEP o plan 504 del estudiante muestra que el estudiante ha recibido recuperación intensiva en lectura durante dos años escolares, pero aún demuestra una deficiencia en lectura y
    - Anteriormente, el estudiante fue retenido en los grados K-3.
- El tutor legal del estudiante, en consulta con el maestro de lectura del estudiante y el director, solicita que el estudiante sea promovido a cuarto grado independientemente de que el estudiante no logre alcanzar el nivel de lectura de grado.

Si un estudiante es promovido a pesar de no alcanzar el nivel especificado por la Junta de Educación de Ohio (que puede cambiar

anualmente), el estudiante continuará recibiendo instrucción intensiva de lectura hasta que el estudiante pueda leer al nivel de su grado, incluido un día de instrucción alterado, información de diagnóstico especializada y estrategias de lectura específicas basadas en la investigación que han tenido éxito en mejorar la lectura entre los lectores de bajo rendimiento.

Si el estudiante es retenido, la Escuela deberá:

- Proporcionar remediación intensiva hasta que el estudiante pueda leer al nivel de su grado, incluidas intervenciones intensivas en lectura y un mínimo de noventa (90) minutos de lectura diaria, que aborden las áreas deficientes, y
- Proporcionar a cada estudiante un maestro de alto rendimiento, según lo determinado por los datos de desempeño del estudiante del maestro, cuando estén disponibles, y las evaluaciones de desempeño.

Si un estudiante que ha sido retenido demuestra que está leyendo al nivel de grado o por encima de él, el estudiante puede ser promovido a mitad de año al cuarto grado a discreción del director.

Intervención

Anualmente, la escuela evaluará las habilidades de lectura de cada estudiante inscrito en los grados 1 a 3 para el 30 de septiembre, y en el jardín de infantes para el 1 de noviembre, e identificará a los estudiantes que están leyendo por debajo del nivel de grado, excepto aquellos estudiantes con discapacidades cognitivas u otras discapacidades autorizadas por el Departamento de Educación de Ohio caso por caso. Los maestros del aula de los estudiantes participarán en la evaluación e identificación de los estudiantes que leen por debajo del nivel de grado, sin embargo, dicha evaluación puede administrarse electrónicamente utilizando conexiones de audio y video bidireccionales en vivo si el maestro que administra la evaluación se encuentra en un lugar separado del estudiante.

La escuela hará lo siguiente para los estudiantes que leen por debajo del nivel de grado, o para todos los estudiantes si menos del 80% de los estudiantes en la escuela obtienen un puntaje de nivel competente o superior en la evaluación de artes del lenguaje en inglés de tercer grado:

- Proporcionar una notificación por escrito al (los) tutor(es) legal (s) del estudiante que incluya lo siguiente:
    - Una declaración de que se ha identificado que el estudiante tiene una deficiencia sustancial en lectura
    - Una descripción de los servicios actuales que se proporcionan al estudiante
    - Una descripción de los servicios y apoyos de instrucción suplementarios propuestos que se proporcionarán al estudiante que están diseñados para remediar las áreas identificadas de deficiencia de lectura.
    - Una declaración de que, si el estudiante recibe un puntaje dentro de un cierto rango en la evaluación para medir las habilidades de inglés y artes del lenguaje, el estudiante será retenido a menos que el estudiante esté exento
    - Una declaración de que la evaluación no es el único determinante de la promoción y que hay evaluaciones y evaluaciones adicionales disponibles para ayudar a la escuela y al tutor legal a saber si el estudiante está leyendo al nivel de grado o por encima de él y está listo para la promoción, y
    - Una afirmación que conecta el nivel de competencia del niño en lectura con los resultados de éxito a largo plazo relacionados con la competencia en lectura.
    - Proporcionar servicios intensivos de instrucción de lectura y evaluaciones de diagnóstico periódicas al estudiante inmediatamente después de la identificación de una deficiencia de lectura, incluidas estrategias de lectura basadas en la investigación alineadas con la "Ciencia de la lectura" que han demostrado ser exitosas en la mejora de la lectura entre los lectores de bajo rendimiento y dirigidas a las deficiencias identificadas del estudiante.
    - Desarrollar un plan de mejora y seguimiento de la lectura dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de los resultados del estudiante en la evaluación diagnóstica. El plan debe incluir:
        - Identificación de las deficiencias lectoras específicas del alumno
        - Una descripción de los servicios de instrucción adicionales y el apoyo que se proporcionará al estudiante para remediar las deficiencias de lectura identificadas.
        - Oportunidades para que el (los) tutor(es) legal(es) del estudiante participe en los servicios de instrucción y apoyo
        - Un proceso para monitorear el grado en que el estudiante recibe los servicios de instrucción y apoyo
        - Un currículo de lectura durante el horario escolar regular que hace todo lo siguiente: ayuda a los estudiantes a leer al nivel de su grado, proporciona una evaluación confiable y con base científica, y proporciona un análisis inicial y continuo del proceso de lectura de cada estudiante
        - Una declaración de que, si el estudiante no alcanza un nivel designado por la Junta de Educación de Ohio en la evaluación para medir la habilidad en artes del lenguaje en inglés esperada para el final del tercer grado, el estudiante puede ser retenido en el tercer grado, y
    - Oportunidades para tutoría de alta dosis de instrucción adicional al menos tres (3) días a la semana o 50 horas durante 36 semanas, que se alinearán con la instrucción en el aula del estudiante a través de un proveedor aprobado por el estado o una oportunidad aprobada localmente que se alinee con las mejores prácticas de tutoría

de alta dosis.

La escuela continuará proporcionando el plan hasta que el estudiante alcance el nivel requerido de habilidad en lectura para el nivel de grado actual del estudiante.

Cualificaciones del Profesorado

A cada estudiante con un plan de mejora y seguimiento de la lectura se le asignará un profesor que tenga al menos un año de experiencia docente y:

- Tiene un endoso de lectura en la licencia de maestro y ha obtenido un puntaje aprobatorio en la evaluación correspondiente para ese endoso, según corresponda, o
- Haber completado un programa de maestría con especialización en lectura, o
- Fue calificado como "el más efectivo" para la enseñanza de la lectura consecutivamente durante los dos años más recientes en base a las evaluaciones de las medidas de crecimiento estudiantil desarrolladas por un proveedor y que está en la lista de evaluaciones estudiantiles aprobadas por la Junta Estatal de Educación, o
- Fue calificado "por encima del valor agregado esperado" en la enseñanza de la lectura, según lo determinado por los criterios establecidos por el Departamento de Educación de Ohio, durante los dos años consecutivos más recientes, o
- Obtuvo una calificación aprobatoria en una prueba rigurosa de principios de instrucción de lectura basada en investigaciones científicas aprobada por la Junta Estatal de Educación, o
- Tiene una licencia de educador para enseñar desde prekínder hasta tercero o desde cuarto a noveno grado emitida a partir del 1 de julio de 2017.

Al estudiante se le puede asignar un maestro con menos de un año de experiencia docente siempre que ese maestro cumpla con uno de los criterios anteriores y se le asigne un maestro mentor que también cumpla con las calificaciones anteriores.

Un estudiante con un plan de mejora y monitoreo de lectura que ingresa al tercer grado después del 1 de julio de 2013 pero antes del 1 de julio de 2016, un estudiante que está aprendiendo inglés y ha estado en los Estados Unidos durante tres años o menos, o un estudiante que tiene un IEP puede ser asignado a un maestro que tenga una credencial alternativa aprobada por el Departamento de Educación de Ohio o que haya completado con éxito la capacitación basada en sobre los principios de la enseñanza de la lectura basada en la investigación científica aprobados por el Departamento de Educación de Ohio. A partir del 1 de julio de 2014, las credenciales alternativas y la capacitación deben estar alineadas con las competencias de lectura adoptadas por la Junta Estatal de Educación.

Nada en la Garantía de Tercer Grado impide que un estudiante con un plan de mejora y monitoreo de la lectura reciba servicios de intervención y remediación de la lectura de una persona empleada como patólogo del habla y el lenguaje que tiene una licencia emitida por la junta de patología del habla y el lenguaje y audiología y una licencia de servicios profesionales para alumnos como patólogo del habla y el lenguaje escolar emitida por la Junta Estatal de Educación.

Un maestro que no sea el maestro asignado por el estudiante puede proporcionar cualquier servicio requerido bajo la Garantía de Tercer Grado, siempre que el maestro cumpla con los requisitos de calificación y que el maestro asignado y el director estén de acuerdo con la asignación. Cualquier asignación de servicios de este tipo debe estar documentada en el plan de mejora y seguimiento de la lectura del estudiante.

Requisito de Presentación de Informes

El Colegio deberá informar anualmente al Departamento de Educación sobre su implementación y cumplimiento de la Garantía de Tercer Grado.

Cuando un estudiante se inscribe en la escuela, la escuela proporcionará al tutor legal una copia de la boleta de calificaciones más reciente de la escuela.

R.C. 3313.608; 3313.609; 3301.0710; 3301.0711; 3313.6411(B); 20 USC 1400 y siguientes; HB 33 de la 135ª Asamblea General de Ohio, Sección 733.10.

Valedictorian y Salutatorian

Los estudiantes de último año que se gradúan con el promedio de calificaciones ponderado acumulado más alto y el segundo más alto con dos decimales, según se determine al final del semestre de primavera del último año, serán elegibles para servir como el mejor estudiante y el saludador, respectivamente.

Consideraciones adicionales:

- La elegibilidad para ser el estudiante con las mejores calificaciones y el saludo requiere la asistencia a una escuela preparatoria de IDEA Public Schools durante los ocho semestres de la escuela preparatoria desde el 9º hasta el 12º grado
- En el caso de un empate para el mejor alumno basado en el GPA, las escuelas tomarán la decisión basándose en el promedio bruto
- Un estudiante que viola el código de conducta de la escuela, el código de honor o tiene cargos penales puede ser considerado inelegible para representar a la escuela como el mejor estudiante o el saludador.

Si los dos estudiantes de último año que se gradúan mejor clasificados tienen exactamente el mismo GPA ponderado, ambos serán nombrados co-Valedictorians.

Para fines de planificación de la escuela, 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 Y BIENESTAR

IDEA se compromete a crear entornos de aprendizaje positivos, seguros y que promuevan la salud durante todo el año escolar, así como a cultivar hábitos saludables y seguros en los estudiantes y proporcionar acceso a recursos que apoyen estos esfuerzos. Además de todas las leyes estatales y federales, IDEA se adhiere a las políticas aprobadas por la junta alineadas con nuestro compromiso con el bienestar físico y mental general de los estudiantes.

Para obtener más información, leer una lista completa de pólizas y ver esas pólizas completas, consulte "Salud y Seguridad" aquí: *https://ideapublicschools.org/regions/greater-cincinnati/policies/board-approved-policies/*

Entornos Físicos Saludables y Seguros

Proporcionar entornos escolares físicamente seguros para que nuestros estudiantes prosperen es primordial para la visión y la misión de IDEA. IDEA y su propiedad están libres de alcohol, tabaco y drogas. Los estudiantes infractores de las prohibiciones y restricciones relacionadas con sustancias ilegales y armas de fuego que se detallan a continuación están sujetos a un posible enjuiciamiento, según lo permitido por la ley, así como por los términos disciplinarios del Código de Conducta Estudiantil.

Aviso de Escuela Libre de Alcohol

Todas las bebidas alcohólicas siempre están prohibidas en la propiedad de IDEA y en todas las actividades autorizadas por la escuela que ocurren dentro o fuera de la propiedad escolar.

Tabaco y Cigarrillos Electrónicos Prohibidos

Se prohíbe a los estudiantes poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarettes) o cualquier forma de tabaco sin humo o producto de vapor electrónico mientras se encuentren en edificios escolares, vehículos o en o cerca de la propiedad escolar, o en eventos relacionados con la escuela o autorizados por la escuela fuera de la propiedad escolar.

Aviso de Escuela Libre de Drogas

IDEA prohíbe el uso, venta, posesión o distribución de drogas ilícitas por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares, en o cerca de la propiedad escolar, o en cualquier actividad o evento relacionado con la escuela o sancionado por la escuela, independientemente de su ubicación. IDEA también prohíbe el uso, venta, posesión o distribución de sustancias similares y/o sustancias sintéticas diseñadas para imitar la apariencia y/o los efectos de las drogas ilícitas.

Control de Plagas

Estudiante

Las aplicaciones de pesticidas en la propiedad de IDEA Public Schools son hechas únicamente por aplicadores capacitados y autorizados. Si tiene preguntas sobre el programa de manejo de plagas del Distrito o desea ser notificado con anticipación sobre las aplicaciones de pesticidas, puede comunicarse con nuestra coordinadora de MIP, Nelva Leal, Directora Asistente de Instalaciones y Construcción, en nelva.leal@ideapublicschools.org.

Asbestos Management

De acuerdo con las regulaciones federales y estatales, IDEA Public Schools han implementado un plan de manejo de asbesto para monitorear y controlar cualquier peligro potencial de asbesto en nuestras instalaciones. El Plan de Manejo de Asbesto de IDEA está disponible para su revisión durante el horario regular de operaciones escolares en la Oficina de Administración. Si tiene

alguna pregunta o inquietud, no dude en ponerse en contacto con la Persona Designada de Asbesto de IDEA, Nelva Leal, en nelva.leal@ideapublicschools.org

Salud Estudiantil

Información sobre Alergias Alimentarias

A los efectos de esta sección, el término "alergia alimentaria grave" significa una reacción peligrosa o potencialmente mortal del cuerpo humano a un alérgeno transmitido por alimentos introducido por inhalación, ingestión o contacto con la piel que requiere atención médica inmediata.

La información sobre alergias debe actualizarse anualmente como parte del proceso de registro. Los tutores legales están obligados a:

1. Actualizar la información del historial de salud del estudiante en Stream indicando el tipo de alergia, especificando los alimentos a los que el estudiante es alérgico, la naturaleza de la reacción y si la alergia es potencialmente mortal.
2. Completar un Formulario de Consentimiento de Medicamentos, un Plan de Acción/Cuidado y un Formulario de Solicitud de Dieta Especial firmados por el tutor legal y el médico.
    a. Enviar el Formulario de Consentimiento para Medicamentos, el Plan de Acción/Cuidado y cualquier medicamento recetado en su envase original de la farmacia (U.S.A. Solamente) con una etiqueta adecuada directamente para el Asistente de Salud/Enfermera de la escuela.
        i. Una etiqueta adecuada contiene el nombre del paciente, el nombre del medicamento y la dosis.
        ii. Los estudiantes no deben ser enviados al campus con medicamentos, deben ser entregados por un tutor legal.
    b. Envíe el Formulario de Solicitud de Dieta Especial al Gerente de la Cafetería del campus.
        i. Los formularios completados son revisados para su consideración por el Gerente de Dietas Especiales y pueden tardar hasta tres semanas en establecerse.
3. Asegúrese de que se entregue un resurtido de medicamentos, en su envase original con una etiqueta adecuada, al Asistente de Salud/Enfermera de la escuela antes de que se complete el medicamento.
4. Al final del año, recoja cualquier medicamento restante antes del último día de clases o se desechará adecuadamente.

Tratamiento Médico

El tratamiento médico se refiere al tratamiento, la capacidad de respuesta y la atención disponibles para los estudiantes de IDEA para servicios preventivos y de emergencia mientras están en las escuelas de IDEA.

Tratamiento Médico de Emergencia

En caso de que haya una emergencia que ponga en peligro la vida, IDEA:

1. Llame inmediatamente al 911 y comuníquese con EMS.
2. Asegúrese de que se brinde atención médica inmediata al estudiante mientras EMS está en ruta.
3. El miembro del personal designado viaja al hospital con el estudiante a través de EMS, si es necesario.
4. Cuando se llama a EMS, la escuela también se comunicará con el contacto de emergencia del estudiante en STREAM.
5. Continúe comunicándose con los números de emergencia hasta que se localice uno por teléfono y se haga contacto por voz.

Administración de Medicamentos

Medicamentos Recetados

Para que los empleados autorizados de IDEA administren medicamentos recetados a los estudiantes por condiciones de salud, los tutores legales deben:

1. Complete un Formulario de Consentimiento de Medicamentos y un Plan de Acción/Cuidado firmado por el tutor legal y el médico.
2. Envíe el Formulario de Consentimiento para Medicamentos, el Plan de Acción/Cuidado y los medicamentos recetados en su envase original de la farmacia (U.S.A. Solamente) con una etiqueta adecuada directamente para el Asistente de Salud/Enfermera de la escuela.
    a. Una etiqueta adecuada contiene el nombre del paciente, el nombre del medicamento y la dosis.
    b. Los estudiantes no deben ser enviados al campus con medicamentos, deben ser entregados por un tutor legal.
3. Asegúrese de que se entregue un reabastecimiento, en su envase original con una etiqueta adecuada, al asistente de salud/enfermera de la escuela antes de completar el medicamento.
4. Al final del año, recoja cualquier medicamento restante antes del último día de clases o se desechará adecuadamente.

Autoadministración de Medicamentos Recetados para el Asma o la Anafilaxia

Antes de que se le permita a un estudiante autoadministrarse medicamentos para el asma o la anafilaxia, el tutor legal debe proporcionar:

1. Autorización escrita y firmada para que el estudiante se autoadministre el medicamento recetado mientras esté en la propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela, y
2. Una declaración escrita firmada por el médico o proveedor del niño que indique que el estudiante tiene asma y/o anafilaxia y es capaz de autoadministrarse el medicamento recetado.
3. el nombre y la finalidad del medicamento
4. la dosis prescrita del medicamento
5. el momento o los momentos o circunstancias en los que se puede administrar el medicamento, y
6. el período para el cual se prescribe el medicamento.

Al recibir un medicamento recetado por el tutor legal de un estudiante con una afección de salud, IDEA:

1. Revise el Formulario de Consentimiento de Medicamentos, el Plan de Acción/Cuidado y el contenedor de medicamentos para garantizar la exactitud de todas las cuentas y haga un seguimiento con el tutor legal si tiene alguna pregunta.
2. Guarde el medicamento en un armario cerrado con llave al que solo pueda acceder el personal capacitado de IDEA y entregue el medicamento al estudiante recetado según las órdenes de los médicos.
3. Llame al tutor legal al final del año escolar para recoger cualquier medicamento restante.
4. Deseche cualquier medicamento restante de manera apropiada para el último día de clases.

Exámenes de Salud e Inmunizaciones

Los estudiantes inscritos en la Escuela deben tener, en el momento del ingreso inicial a la Escuela y al comienzo de cada año escolar a partir de entonces, evidencia escrita en el archivo de que han sido vacunados 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 requieran las leyes de Ohio y las leyes de Ohio aplicables.

Regulaciones y pautas del Departamento de Salud. El incumplimiento de estas normas y directrices después del decimoquinto (15º) día de admisión/escuela dará lugar a la exclusión hasta que los tutores legales presenten pruebas.

Para cumplir con la ley de Ohio, los tutores legales deben:

1. Proporcionar evidencia escrita adecuada de dichas vacunas requeridas al director de la escuela. Las pruebas escritas adecuadas incluyen:
    a. 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 autorizado, un funcionario de otra escuela, un departamento de salud pública o el padre.
    b. La declaración de un padre sujeta a la aprobación del director y puede requerir una declaración del médico.

Exenciones

Los estudiantes pueden estar exentos de las vacunas requeridas, sujeto a los requisitos de las Leyes, bajo las siguientes circunstancias:

1. Un tutor legal puede presentar una declaración escrita al Director de objeción a la inmunización por razones de conciencia, incluidas las convicciones religiosas.
2. Un tutor legal puede presentar una declaración escrita firmada por un médico que certifique que algunas o todas las vacunas requeridas están médicamente contraindicadas.
3. Un tutor legal 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(es) para la(s) cual existe(n) el historial.
4. Un tutor legal puede presentar resultados de pruebas de laboratorio firmados por un médico que demuestren que el estudiante tiene anticuerpos detectables contra la rubéola y que el estudiante no necesita estar inmunizado contra el sarampión alemán (rubéola).
5. Cualquier otra circunstancia exigida por las leyes.

Uso de Inhalador/Autoinyector de Epinefrina

Antes de que se le permita a un estudiante autoadministrarse un inhalador o un autoinyector de epinefrina, el tutor legal debe:

1. Complete un Formulario de Consentimiento de Medicamentos y un Plan de Acción/Cuidado firmado por el tutor legal y el médico.
2. Envíe el Formulario de Consentimiento para Medicamentos, el Plan de Acción/Cuidado y los medicamentos recetados en su envase original de la farmacia (U.S.A. Solamente) con una etiqueta adecuada directamente para el Asistente de Salud/Enfermera de la escuela.
3. Una etiqueta adecuada contiene el nombre del paciente, el nombre del medicamento y la dosis.
4. Los estudiantes no deben ser enviados al campus con medicamentos, deben ser entregados por un tutor legal.
5. Asegúrese de que se entregue un reabastecimiento, en su envase original con una etiqueta adecuada, al asistente de salud/enfermera de la escuela antes de completar el medicamento.
    - Al final del año, recoja cualquier medicamento restante antes del último día de clases o se desechará adecuadamente.

Dislexia y Trastornos Relacionados

A continuación, se presenta información detallada sobre los pasos que las familias y los estudiantes deben tomar para obtener más conciencia sobre la dislexia y los trastornos relacionados. Las familias deben tomar las siguientes medidas:

1. Utilice la Guía de Dislexia de Ohio para crear conciencia sobre la dislexia y los trastornos relacionados.
2. Como tutor legal, se le debe informar que su estudiante de jardín de infantes hasta primer grado recibirá una evaluación universal para la dislexia y se le notificará si se sospecha que está muy por debajo del punto de referencia en lectura.
3. Como tutor legal, si sospecha que su estudiante tiene dislexia o cualquier trastorno relacionado, tiene derecho a solicitar que su estudiante sea evaluado para los servicios de educación especial. Póngase en contacto con el personal de la oficina principal de la escuela de su estudiante y solicite la información de contacto de la persona de contacto de Respuesta a la Intervención (RTI).
4. El personal de la escuela puede apoyar a los tutores legales en la presentación de una solicitud por escrito a la persona encargada de la Respuesta a la Intervención (RTI).

Aseo y Ropa Extra

El entrenamiento para ir al baño es un proceso que varía de una edad a otra y de una capacidad a otra. Por lo general, los niños aprenden a ir al baño entre las edades de dos o tres años. Por lo tanto, la mayoría de los niños que ingresan al programa de kínder de IDEA pueden ir al baño por sí mismos con una supervisión mínima, incluida la limpieza adecuada. Los tutores legales pueden proporcionar un cambio de ropa en caso de accidente, que se guardará en la mochila del estudiante.

En el caso de que un niño se ensucie durante la jornada escolar:

1. El personal de IDEA llamará al tutor legal del niño para informarle del incidente.
2. Si se ha proporcionado un cambio de ropa, el estudiante se cambiará a sí mismo.

Si no se ha proporcionado un cambio de ropa, el personal de IDEA le pedirá al tutor legal que traiga un cambio de ropa a la escuela.

SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Abuso y Negligencia Infantil

Todo funcionario de la Escuela, empleado de la Escuela o empleado asignado a la Escuela que sepa o tenga motivos razonables para sospechar sobre la base de hechos que harían 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 Pública de Servicios para Niños o a la agencia local de aplicación de la ley. También deberá notificar al Principal o a la persona que éste designe. Todos los casos sospechosos deben notificarse, aunque no se disponga de documentación.

Acoso Sexual y Otras Formas de Acoso

Los estudiantes tienen derecho a aprender en un entorno no contaminado por el acoso sexual u otras formas de acoso o discriminación. Queda estrictamente prohibida la conducta ofensiva que tenga el propósito o el efecto de interferir irrazonablemente

con el ambiente de aprendizaje o crear un entorno de aprendizaje intimidatorio, hostil, discriminatorio u ofensivo, o que interrumpa el proceso educativo o impida las preocupaciones pedagógicas legítimas de la Escuela.

El acoso sexual incluye todas las insinuaciones sexuales no deseadas, las solicitudes de favores sexuales y los contactos verbales o físicos de naturaleza sexual. Otras conductas prohibidas incluyen aquellas que tienen el propósito o el efecto de crear un entorno de aprendizaje intimidatorio, hostil, discriminatorio u ofensivo por motivos de género, religión, raza, color, etnia, 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 a un 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.

En caso de que algún empleado de la Escuela, o funcionario de la Escuela que tenga autoridad para instituir medidas correctivas en nombre de la Escuela, reciba una notificación de acoso sexual o acusaciones de acoso sexual, deberá informarlo inmediatamente al Coordinador del Título IX para que tome medidas adicionales de acuerdo con las directivas de la Junta.

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 será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera. ”

Como tal, la Escuela no discrimina por motivos de sexo en su programa educativo o actividades, 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 es responsable de investigar cualquier queja que alegue incumplimiento del Título IX.

Jenessa Smith, Coordinadora del Título IX, 2115 W. Pike Blvd., Weslaco, TX 78596, (956) 377-8000, jenessa.smith@ideapublicschools.org.

Cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual (ya sea que la persona que denuncia sea o no la persona que presuntamente es 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 indicada 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 se puede hacer en cualquier momento (incluso fuera del horario comercial) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo a la dirección de la oficina que figura 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 Secretario Adjunto de Derechos Civiles del Departamento, o a ambos.

Un procedimiento específico para las quejas relacionadas con cuestiones del Título IX se establece como el "Procedimiento de Quejas del Título IX". *34 CFR 106*

Título IX Procedimientos de Quejas

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 que presuntamente es 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 indicada 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 se puede hacer en cualquier momento (incluso fuera del horario comercial) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo a la dirección de la oficina que figura para el Coordinador del Título IX.

En caso de que algún empleado de la Escuela, o funcionario de la Escuela que tenga autoridad para instituir medidas correctivas en

nombre de la Escuela, reciba una notificación de acoso sexual o acusaciones de acoso sexual, deberá informarlo inmediatamente al Coordinador del Título IX.

Si un informe involucra acusaciones por o que involucran al Coordinador del Título IX, la persona que hace el informe debe presentarlo al Superintendente. Luego, el Superintendente actuará en lugar del Coordinador del Título IX con el fin de abordar ese informe. Si el Superintendente es el Coordinador del Título IX, la persona que hace el informe debe presentarlo al Presidente de la Junta.

Proceso de Quejas para 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 paso previo a 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 objeto de discriminación sexual o represalias ilegales pueden acudir inmediatamente al procedimiento de denuncia y las personas que busquen 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 debe resolver un procedimiento informal, el Coordinador del Título IX o su designado ejercerá 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 pueden presentar una queja ante el Coordinador del Título IX.

Nivel II – Procedimiento de Queja

Si una denuncia 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 denuncia, o si la persona decide presentar una denuncia inicialmente, se aplicará el procedimiento de denuncia. El Colegio también se reserva el derecho de investigar y resolver una queja o informe de discriminación/represalias sexuales, independientemente de si la persona que alega la discriminación/represalias ilegales presenta una queja.

La queja debe ser por escrito e indicar la fecha y la naturaleza de la supuesta discriminación/represalia y la reparación solicitada. Si el demandante es un estudiante, el coordinador del Título IX ayudará a preparar la queja por escrito.

Al recibir la queja por escrito de discriminación sexual que no alega acoso sexual, el Coordinador del Título IX o su designado comenzará 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 considere razonablemente relevante para las acusaciones, según corresponda. Aunque ciertos casos pueden requerir tiempo adicional, el Coordinador del Título IX o su designado intentará completar una investigación sobre las acusaciones de discriminación/represalias dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la queja por escrito. El Colegio 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 incurrido en discriminación o represalias, se presumirá que esa persona no es responsable de la conducta alegada 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 la persona que éste designe 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, puede hacer una declaración escrita de apelación ante la Junta. Esta declaración escrita de apelación debe presentarse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de la decisión del Coordinador del Título IX.

La Junta Directiva o la persona que ésta designe (de 1 a 3 miembros de la Junta) tomará una decisión sobre la apelación de queja 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 Quejas de Acoso Sexual

Definiciones

A los efectos de este proceso de quejas,

"*Denunciante*" significa una persona que presuntamente 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 demandante 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 que figura para el Coordinador del Título IX.

"*Demandado*" significa una persona que ha sido denunciada como perpetradora 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 prestación de una ayuda, beneficio o servicio de la Escuela a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, 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" según se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en el noviazgo" tal como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), "violencia doméstica" tal como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o "acoso" tal como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30).

"*Medidas de apoyo*" se refiere a los servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos que se ofrecen según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin honorarios ni cargos para el demandante o el 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 injustificadamente 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 clases, servicios de escolta en el campus, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, permisos de ausencia, aumento de la seguridad y el 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.

Proceso de Quejas por Quejas de Acoso Sexual

Definiciones

A los efectos de este proceso de quejas,

"*Denunciante*" significa una persona que presuntamente 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 demandante 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 que figura para el Coordinador del Título IX.

"*Demandado*" significa una persona que ha sido denunciada como perpetradora de una conducta que podría constituir acoso

sexual.

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

4. Un empleado de la Escuela condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio de la Escuela a la

participación de una persona en una conducta sexual no deseada
5. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa de la Escuela, o
6. "Agresión sexual" según se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en el noviazgo" tal como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), "violencia doméstica" tal como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o "acoso" tal como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30).

"*Medidas de apoyo*" se refiere a los servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos que se ofrecen según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin honorarios ni cargos para el demandante o el 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 injustificadamente 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 clases, servicios de escolta en el campus, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, permisos de ausencia, aumento de la seguridad y el 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.

Adiestramiento

Cualquier persona designada por la Escuela como Coordinador del Título IX, investigador, responsable de la toma de decisiones o cualquier persona designada para facilitar un proceso de resolución informal, no deberá tener un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los demandantes o demandados en general o de un demandante o demandado individual. Además, estas personas no requerirán, permitirán, se basarán en o utilizarán de otro modo preguntas o pruebas que constituyan o busquen la divulgación de información protegida por un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que ostente 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 quejas (incluidas audiencias, apelaciones y procesos de resolución informales, según corresponda) y cómo servir de manera imparcial, incluso evitando el prejuicio de los hechos en cuestión. conflictos de intereses y prejuicios.

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 las pruebas relevantes, y que los tomadores de decisiones reciban capacitación sobre cualquier tecnología que se utilizará en una audiencia en vivo, y sobre cuestiones de relevancia de las preguntas y las pruebas, incluso cuando las preguntas y las pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del demandante 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 y adjudicaciones imparciales de quejas formales de acoso sexual.

Presunción de No Responsabilidad

A lo largo de este procedimiento de quejas, existirá la presunción de que el demandado no es responsable de la supuesta conducta hasta que se determine la responsabilidad al concluir el proceso de quejas. Además, la Escuela no exigirá, permitirá, se basará en o utilizará de otro modo preguntas o pruebas que constituyan o busquen la divulgación de información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que ostente dicho privilegio haya renunciado al privilegio.

La Escuela debe cumplir con este proceso de quejas antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria, 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 no pueden basarse en la condición de una persona como denunciante, demandado o testigo. El estándar de evidencia que se utilizará para determinar la responsabilidad será la preponderancia del estándar de evidencia.

Retraso por Causa Justificada

Puede haber una demora temporal del proceso de queja 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 causa justificada puede incluir consideraciones como la ausencia de una de las partes, del asesor de una de las partes o de un testigo; actividad concurrente de aplicación de la ley; o la necesidad de asistencia lingüística o adaptación de discapacidades.

Nivel I – Respuesta al Informe

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

Nivel II – Queja Formal

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

1. Aviso del proceso de quejas de la Escuela que cumple con esta sección, incluido cualquier proceso de resolución informal.
2. Notificación de las acusaciones de acoso sexual que puedan constituir acoso sexual, incluyendo suficientes detalles 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 presuntamente 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 supuesta conducta y que se toma una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de quejas. 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 las pruebas. La notificación 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 acusaciones sobre el demandante o demandado que no están incluidas en la notificación anterior, la Escuela debe notificar las acusaciones adicionales a las partes cuyas identidades se conocen.

La Escuela puede consolidar las quejas formales sobre acusaciones de acoso sexual contra más de un encuestado, 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 investigará las acusaciones en una queja formal. Al investigar una queja formal y durante todo el proceso de queja, el Coordinador del Título IX o su investigador designado debe:

1. Asegurar que la carga de la prueba y la carga de reunir pruebas suficientes 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 utilizar de otra manera los registros de una parte que sean creados o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúe en calidad de profesional o paraprofesional, 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 queja (si una parte no es un "Estudiante elegible", según se define en 34 CFR 99.3, entonces la Escuela debe obtener el consentimiento voluntario y por escrito de un "tutor legal", según se define en 34 CFR 99.3).
2. Proporcionar igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos, incluidos testigos de hecho y peritos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias.
3. No restringir la capacidad de cualquiera de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o para reunir y presentar pruebas relevantes.
4. Proporcionar a las partes las mismas oportunidades de tener a otros presentes durante cualquier procedimiento de quejas, incluida la oportunidad de ser acompañadas a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, que puede ser, pero no se requiere que sea, un abogado, y no limitar la elección o presencia de un asesor para el demandante o el demandado en cualquier reunión o procedimiento de quejas; sin embargo, la Escuela puede establecer restricciones en cuanto a la medida en que el asesor puede participar en el procedimiento, siempre que las restricciones se apliquen por igual a ambas partes.
5. Proporcionar, a la parte cuya participación se invita o se espera, una notificación 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.

6. 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. de modo 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 lo hubiera, 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
7. 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 del momento de la determinación con respecto a la responsabilidad, enviar a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiera, el informe de investigación en formato electrónico o en 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 responsable de la toma de decisiones para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad. La persona que toma las decisiones no puede ser la misma persona 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 relevantes por escrito que una parte desee 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 las 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 distinto del demandado cometió la conducta alegada por el demandante, o si las preguntas y las 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 por no ser relevante.

Despido

La Escuela debe investigar las acusaciones en una queja formal. Si la conducta alegada en la queja formal no constituiría acoso sexual incluso si se probara, no ocurrió en el programa o actividad educativa de la Escuela, o no ocurrió 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 acción en virtud de otra disposición del código de conducta de la Escuela.

La Escuela también puede desestimar la queja formal o cualquier alegación 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 acusación en ella; el demandado ya no está inscrito ni empleado por la Escuela; o circunstancias específicas impiden que la Escuela reúna pruebas suficientes para llegar a una determinación en cuanto a la queja o alegaciones formales en ella.

En caso de despido, la Escuela enviará de inmediato una notificación por escrito del despido y de los motivos, por lo tanto, simultáneamente a las partes.

Determinación de Responsabilidad

El Vicepresidente Senior de Adquisición de Talento, como responsable de la toma de decisiones, debe emitir una determinación por escrito con respecto a la responsabilidad dentro de los veinticinco años.
(25) días hábiles a partir de la recepción del informe de investigación.

La determinación escrita debe incluir:

1. Identificación de las denuncias que pueden constituir acoso sexual
2. 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 al lugar y los métodos utilizados para reunir otras pruebas
3. Constataciones de hecho que respaldan la determinación
4. Conclusiones sobre la aplicación del código deontológico del Colegio a los hechos
5. Una declaración y justificación del resultado de cada acusación, incluida una determinación con respecto a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que la Escuela imponga al demandado, y si la Escuela proporcionará al demandante remedios diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la Escuela, y
6. Los procedimientos de la Escuela y las bases permisibles para que el demandante y el demandado apelen.

La Escuela debe proporcionar la determinación escrita a las partes simultáneamente. La determinación con respecto a la responsabilidad se convierte en definitiva 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 la que una apelación ya no se consideraría oportuna.

Si se ha hecho una determinación de responsabilidad por acoso sexual contra un demandado, la Escuela proporcionará recursos al denunciante. El Coordinador del Título IX es responsable de la implementación efectiva de cualquier recurso. Los posibles remedios 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 clases, servicios de escolta en el campus, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, permisos de ausencia, aumento de la seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus, y otras medidas similares o servicios individualizados ofrecidos según sean apropiados y razonablemente disponibles, sin cargo para el demandante, que estén 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, reprimenda, documentación de la ocurrencia en el archivo personal, remisión a asesoramiento, retención de un ascenso, degradación, reasignación, suspensión temporal sin goce de sueldo, terminación del empleo o cualquier otra medida disciplinaria descrita en el código de conducta de la Escuela o el Manual del Personal.

Nivel III – Apelación al Director de Recursos Humanos

Tanto el demandante como el demandado, o su tutor legal, pueden apelar de una determinación de responsabilidad o de una desestimación de una queja formal, o de 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.

El recurso de casación podrá basarse en uno o varios de los siguientes fundamentos:

- Irregularidad procesal que afectó el resultado del asunto
- Nuevas pruebas que no estaban razonablemente disponibles en el momento en que se hizo la determinación de responsabilidad o desestimación, que podrían afectar el resultado del asunto, y
- El Coordinador del Título IX, el investigador o el responsable de la toma de decisiones tenían un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los demandantes o demandados en general o del demandante o demandado individual que afectó el resultado del asunto.

El Coordinador del Título IX presentará la apelación por escrito al Director de Recursos Humanos para que tome una decisión. La persona que toma la decisión en la apelación no puede ser la misma persona que la toma de decisión inicial, el Coordinador del Título IX o el investigador o investigadores.

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 continuación, cada parte dispondrá de cinco (5) días hábiles para presentar una declaración escrita que respalde o impugne el resultado.

Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de presentación de una declaración escrita, el Director de Recursos 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 la persona o responsables de la toma de decisiones para la apelación: (i) no tengan un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los demandantes o demandados en general o de 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, incluidas audiencias, apelaciones y procesos de resolución informales, según corresponda, y cómo servir de manera imparcial, incluso evitando el prejuicio de los

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

Oficina de Derechos Civiles

Si el estudiante (o su tutor legal o tutor) o empleado no está satisfecho con la determinación del proceso de quejas, puede apelarla ante la Oficina de Derechos Civiles. Sin embargo, el uso de este procedimiento interno de reclamación no es un requisito previo para la otros recursos.

Un estudiante (o su tutor legal) 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 EE. UU., 600 Superior Avenue East, Suite 750, Cleveland, Ohio 44114-2611. Cualquier queja por escrito debe presentarse dentro de los ciento ochenta (180) días a partir de la fecha de la supuesta 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, la 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) Proporciona a las partes una notificación por escrito que divulga: las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, incluidas las circunstancias en las que impide a las partes reanudar una queja formal que surja de las mismas alegaciones, siempre que, sin embargo, en cualquier momento antes de acordar una resolución, cualquiera de las partes tenga derecho a retirarse del proceso de resolución informal y reanudar el proceso de quejas con respecto a la queja formal, y cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal, incluidos los registros que se mantendrán o podrían compartirse; (B) Obtiene el consentimiento voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución informal; 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.

Retiro de Emergencia

Nada en este procedimiento de queja impide que la Escuela retire a un demandado del programa o actividad educativa de la Escuela con carácter de emergencia, siempre que la Escuela realice un análisis individualizado de seguridad y riesgos, 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 justifica la expulsión. y proporciona al demandado una notificación 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 en virtud de la Ley de Educación para Personas 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 la tramitación de un proceso de queja. Sin embargo, esta disposición no puede interpretarse en el sentido de modificar ningún derecho en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Mantenimiento de Registros

La Escuela deberá mantener por un período de siete años registros de:

- 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
- Cualquier apelación y el resultado de esta
- Cualquier resolución informal y el resultado de esta, y
- 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 poner estos materiales de capacitación a disposición del público en su sitio web, o si la Escuela no mantiene un sitio web, la Escuela debe poner estos materiales a disposición de la solicitud para su inspección por parte del público.

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 una denunciante que alega acoso sexual medidas de apoyo, entonces la Escuela debe documentar las razones por las que dicha respuesta no fue claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas. La documentación de ciertas bases o medidas no limita al Colegio en el futuro a proporcionar explicaciones adicionales o detallar medidas adicionales tomadas.

Represalias Prohibidas

Ni el Colegio 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 haya hecho un informe o queja, testificado, asistido o participado o se haya negado a participar de cualquier manera en una investigación o procedimiento en este procedimiento de quejas. Intimidación, amenazas, coerción o discriminación, incluidos los cargos contra una persona por violaciones del código de conducta que no involucran discriminación sexual o acoso sexual, 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, incluyendo cualquier individuo que haya hecho un informe o presentado una queja formal de acoso sexual, cualquier denunciante, cualquier individuo que haya sido reportado como el perpetrador de discriminación sexual, cualquier encuestado 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 estos.

Las quejas que alegan represalias se pueden presentar 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 en virtud de 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 alguna de las partes hizo una declaración materialmente falsa de mala fe.

Designaciones

La Escuela se reserva la discreción de designar a personas debidamente calificadas para cumplir con cualquier función bajo esta política, incluidos, entre otros, el Coordinador del Título IX, el investigador, el tomador de decisiones, el tomador de decisiones para apelaciones, el facilitador de procesos de resolución informales y el asesor.

La Escuela también conserva la discreción de designar a dos o más personas para que cumplan conjuntamente el papel de Coordinador del Título IX, investigador, tomador de decisiones, tomador de decisiones para apelaciones, facilitador de procesos de resolución informales y asesor.
El Superintendente y/o el Coordinador del Título IX pueden delegar funciones asignadas a una persona específica en virtud de esta política, incluidas, entre otras, las funciones asignadas al Coordinador del Título IX, al investigador, al responsable de la toma de decisiones, al responsable de las apelaciones, al facilitador de los procesos de resolución informal y al asesor, a cualquier persona debidamente cualificada y dicha delegación puede ser rescindida en cualquier momento.

Lucha Contra el Acoso, la Intimidación y el Acoso Escolar

La Escuela prohíbe actos de acoso, intimidación o acoso (incluido el acoso cibernético) de cualquier Estudiante en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela (cualquier evento realizado dentro o fuera de la propiedad escolar, incluidos los autobuses escolares y otros vehículos relacionados con la Escuela, que esté patrocinado, reconocido o autorizado por la Junta). Un ambiente seguro y civilizado en la escuela es necesario para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos. El acoso, la intimidación y el acoso, 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 entorno seguro. Dado que los estudiantes aprenden con el ejemplo, los administradores escolares, el profesorado, el personal y los voluntarios deben ser elogiados por demostrar un comportamiento apropiado, tratar a los demás con cortesía y respeto, y negarse a tolerar el acoso.

"Acoso, intimidación o acoso" significa cualquiera de los siguientes:

- 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 que cree un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para el otro Estudiante, o
- Violencia dentro de una relación de noviazgo. La definición de "acoso, intimidación o acoso" 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 que amenace la seguridad o el bienestar de un Estudiante o miembro del Personal. Los factores que se pueden considerar para determinar si el comportamiento amerita disciplina incluyen, entre otros, los siguientes:

- ya sea que el comportamiento haya creado una interrupción material y sustancial en el proceso educativo o en la misión de la Escuela debido al estrés en la(s) persona(s) víctima(s) o el tiempo invertido por el Personal en lidiar con el comportamiento o sus consecuencias
- sí existe un nexo con las actividades en el campus
- si el comportamiento crea una interferencia sustancial con la seguridad de un estudiante o miembro del personal o el derecho a educar, y recibir educación
- si el comportamiento invade la privacidad de los demás, o
- si la administración o la Junta consideran que alguna amenaza es una amenaza verdadera, utilizando factores y pautas establecidos por los tribunales o por el sentido común, los estándares de una persona razonable.

Algunos actos de acoso, intimidación, acoso escolar y ciberacoso 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 formar parte de un patrón más amplio de acoso, intimidación, acoso o ciberacoso que requieren una respuesta, ya sea en el aula, en el edificio escolar 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, acoso o ciberacoso van desde la intervención de comportamiento positivo hasta la suspensión o expulsión. Se seguirán los procedimientos del 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 del Estudiante según la Constitución de los Estados Unidos.

Todo el personal de la escuela, los voluntarios y los estudiantes están obligados a informar los incidentes prohibidos de los que tengan conocimiento al director o a la persona que éste designe. Todas las demás personas pueden informar de incidentes prohibidos de los que tengan conocimiento al Director o a la persona que éste designe.
En caso de que algún empleado de la Escuela, o funcionario de la Escuela que tenga autoridad para instituir medidas correctivas en nombre de la Escuela, reciba una notificación de acoso sexual o acusaciones de acoso sexual, deberá informarlo inmediatamente al Coordinador del Título IX.
Las comunicaciones anónimas, en caso de ser necesario, podrán realizarse por teléfono, correo electrónico o por escrito. En el caso de acoso sexual según se define en el Título IX, la Escuela deberá seguir 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 deberá llevar a cabo una investigación rápida y exhaustiva del incidente denunciado, y preparar un informe que documente el incidente prohibido que se denuncia (consulte el Apéndice 264.1-A Formulario para Denunciar Incidentes de Acoso, Intimidación y Acoso Escolar). Una vez que se completa 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 escrito de todos los incidentes reportados. En la medida en que lo permitan R.C. 3319.321 y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (20 U.S.C. 1232g), los tutores legales 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 los 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 y perjuicios que surjan de informar 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 acoso. La consecuencia y la acción correctiva apropiada para una persona que participe 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 acoso, 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 de acoso, intimidación o acoso nuevo o adicional, y de represalias: supervisar y disciplinar a los estudiantes infractores de manera justa y consistente; proporcionar supervisión de un adulto durante el recreo, la hora del almuerzo, los descansos para ir al baño y en los pasillos durante los momentos de transición; mantener contacto con los tutores legales y tutores de todas las partes involucradas; proporcionar asesoramiento a la víctima, si se considera que es necesario; informar al personal de la escuela sobre el incidente e instruirlos para que monitoreen a la víctima y a la parte infractora para detectar indicios de comportamiento de acoso, intimidación y acoso.
El personal debe intervenir cuando se observen comportamientos prohibidos; Consulte con la víctima diariamente para asegurarse de que no haya habido incidentes de acoso, intimidación, acoso o represalias por parte del agresor u otras partes.

El acoso, la intimidación y el comportamiento de acoso pueden tomar muchas formas y pueden variar drásticamente en gravedad e impacto en la persona objetivo y otros estudiantes. En consecuencia, no existe una respuesta prescrita a los actos verificados de acoso, intimidación y acoso. Si bien la conducta que se eleva al nivel de "acoso, intimidación o acoso" justificará una acción disciplinaria, ya sea que se impongan medidas disciplinarias y en qué medida (*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 las posibles intervenciones para que el Director haga cumplir la prohibición contra el acoso, la intimidación o el acoso. Sin embargo, las quejas anónimas que no se verifiquen de otra manera no serán la base para una acción disciplinaria.

Intervenciones No Disciplinarias
Cuando los actos verificados de acoso, intimidación o acoso se identifican temprano y / o cuando dichos actos verificados no requieren razonablemente una respuesta disciplinaria, los estudiantes pueden ser asesorados en cuanto a la definición de acoso, intimidación o acoso, su prohibición y su deber de evitar cualquier conducta que pueda considerarse acosador, intimidante o acosador. Si una queja surge de un conflicto entre estudiantes o grupos de estudiantes, se puede considerar la mediación entre pares. Sin embargo, se debe tener especial cuidado 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 verse erosionadas aún más por el miedo resultante de intimidación pasada y miedo a la intimidación futura. En tales casos, la víctima debe recibir apoyo adicional. La mediación entre pares puede considerarse inapropiada para abordar la inquietud a discreción de la administración de la escuela.

Intervenciones Disciplinarias
Cuando se verifican 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 puede 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 funcionario 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 acoso, y/o situaciones en las que las intervenciones anteriores no hayan tenido éxito en la eliminación de las conductas prohibidas.
Nada en esta política prohíbe a una víctima buscar reparación bajo cualquier disposición de la ley federal o de Ohio 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 instrucción anual apropiada para su edad sobre 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 el acoso, la intimidación y el acoso para los tutores legales y los 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 otros miembros del personal y voluntarios que tengan contacto directo con los estudiantes.

Anti-Novatadas
La Escuela prohíbe todos los actos de novatadas. Novatadas o actividad de novatadas significa realizar cualquier acto o coaccionar a otro, incluida la víctima, para realizar cualquier acto de iniciación en cualquier Estudiante u otra organización, o cualquier acto para continuar o restablecer la membresía o afiliación con cualquier Estudiante u otra organización, que cause o cree un riesgo sustancial de causar daño mental o físico a cualquier persona, incluyendo coaccionar a otra persona para que consuma alcohol o una droga de abuso. 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 de la Escuela, utilizada o controlada por ella, siempre y cuando la actividad de novatadas esté relacionada de alguna manera con las actividades o incidentes que hayan ocurrido en la propiedad de la Escuela. utilizado o controlado por la escuela. Ninguna

persona participará imprudentemente en las novatadas de otra. El permiso, consentimiento o asunción de riesgo por parte de una persona sometida a novatadas no disminuye la prohibición contenida en esta política. Esta política se aplicará activamente en todo momento.

Si se descubren novatadas o novatadas planificadas, los estudiantes involucrados son informados por el miembro del personal descubridor de la prohibición contenida en esta política y se les prohíbe participar o permitir novatadas, y deben terminar todas las actividades de novatadas de inmediato. Todas las incidencias de novatadas se informan inmediatamente al Director o a la persona que éste designe. Además, ningún administrador, empleado, miembro de la facultad, maestro, consultor o voluntario de la Escuela que actúe en calidad oficial deberá dejar de informar inmediatamente el conocimiento de las novatadas a una agencia de aplicación de la ley en el condado donde reside la víctima de las novatadas o donde están ocurriendo o ocurrieron las novatadas.

Actividad de Pandillas

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

Tal como se utiliza en este documento, el término "pandilla" significa cualquier organización, asociación o grupo continuo 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 criminal de pandillas.

El término "actividad de pandillas" significará cualquier conducta involucrada 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 una pandilla de cualquier manera mientras se encuentra en las instalaciones de la Escuela o mientras asiste a una función de la Escuela. Estas actividades incluyen reclutar estudiantes para que se unan a cualquier pandilla y amenazar o intimidar a otros estudiantes o empleados para que cometan actos u omisiones contra su voluntad en apoyo del propósito y diseño común de cualquier pandilla.
La violación de esta prohibición es motivo de suspensión o expulsión de la escuela.

Interrogatorios y Registros

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y tratar de garantizar que IDEA sea seguro y esté libre de drogas, los funcionarios escolares pueden, de vez en cuando, realizar registros ante sospechas razonables 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 auto incriminarse.

Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad en el contenido de sus casilleros, escritorios, vehículos escolares u otra propiedad escolar. 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 el registro resultará en evidencia de que se han violado las reglas escolares u otras leyes. Si un vehículo sujeto a registro está bloqueado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo y dé su consentimiento para un registro del vehículo. Si el estudiante se niega a permitir que se registre el vehículo, IDEA puede comunicarse con los tutores legales del estudiante y/o con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Un estudiante puede ser considerado responsable y en posesión de artículos prohibidos que se encuentren 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

IDEA prohíbe la posesión o el uso de explosivos (incluyendo gorras y fuegos artificiales), armas de fuego (o dobles) o cualquier instrumento identificado como una ordenanza peligrosa o armas letales en las instalaciones físicas de una escuela, cualquier terreno o edificio en el que se lleve a cabo una actividad patrocinada por una escuela, o vehículo de transporte escolar. Además, IDEA prohíbe estrictamente a todas y cada una de las personas portar armas de fuego, con la excepción del personal de seguridad autorizado y capacitado contratado o contratado por IDEA o a menos que la Autoridad Gubernamental les haya proporcionado autorización por escrito para transportar o poseer armas mortales o municiones peligrosas dentro de la zona de seguridad escolar.

Ninguna persona podrá agredir, golpear, amenazar o amenazar a un maestro, instructor o persona a cargo de una clase de

Estudiantes, o a cualquier empleado mientras esté en el desempeño de sus funciones, o interrumpir, perturbar o interferir con cualquier actividad realizada en las instalaciones de la Escuela, o agredir, golpear, amenazar, amenazar, seguir, perseguir o poner las manos sobre un Estudiante u otra persona en las instalaciones de la Escuela. o en el camino hacia o desde la escuela o la 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 escolar 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, tutores legales, 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 designado está autorizado a solicitar a la agencia local de aplicación de la ley cualquier asistencia que se requiera para expulsar a la persona.

Plan de Manejo de Emergencias Escolares

La Escuela examinará las condiciones ambientales y las operaciones de cada edificio escolar para determinar los peligros potenciales para la seguridad del estudiante 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 tutores legales serán notificados de las emergencias a través de la aplicación Remind y/o llamadas automáticas. Por favor, NO venga a la escuela hasta que se le dé el "todo en orden" si se le alerta de cualquier emergencia, ya que su presencia puede impedir el acceso del personal de emergencia.

Evaluaciones de Amenazas Conductuales

Cada escuela tiene un equipo de evaluación de amenazas conductuales dedicado a garantizar la seguridad de nuestra comunidad escolar. Estos equipos siguen las Pautas Integrales de Evaluación de Amenazas Escolares (CSTAG, por sus siglas en inglés) y son responsables de evaluar e intervenir cuando el comportamiento de un estudiante puede representar un riesgo para sí mismo o para otros.

- Notificación y participación de los padres: Los tutores legales serán informados y pueden participar en el proceso de evaluación de amenazas para su hijo, si corresponde.
- Participación de las fuerzas del orden: Dependiendo de los hallazgos de la evaluación, las fuerzas del orden pueden participar en investigaciones adicionales.
- Denunciar una amenaza: Las amenazas pueden ser reportadas por los estudiantes y las familias directamente al personal, al equipo de respuesta a emergencias de la escuela o a través de la línea de denuncias anónimas del estado.

Si tiene preguntas sobre las evaluaciones de amenazas al comportamiento, los tutores legales pueden comunicarse con los directores o consejeros escolares.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Se espera que todos los estudiantes cumplan con el 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 lo paga o lo 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 el manejo de 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 estudiante de las posibles consecuencias. El profesor aplica las consecuencias adecuadas 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, etcétera.
El profesor comunica personalmente el problema (s) con el (los) tutor (s) legal (s) 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 comparable a 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 disciplinarios progresivos pueden saltarse por actos graves de mala conducta a discreción del Director y/o del administrador de más alto nivel de la Escuela comparable a un Superintendente.

Infracciones y Probables Medidas Disciplinarias

	DEFINICIÓN	PRIMER A OFENSA	SEGUND A OFENSA	TERCER A OFENSA
Mala Conducta Académica	Plagiar, hacer trampa, copiar el trabajo de otra persona o materiales de Internet, obtener acceso no autorizado al material, usar, enviar o intentar obtener datos o respuestas de manera deshonesta o por medios distintos a los autorizados por el maestro. Falsificación de información (firmar tareas, etcétera).	Acción disciplinaria de nivel 1-2.	Acción disciplinaria de nivel 2-3.	Acción disciplinaria de nivel 3-4.
Amenaza de Bomba	Hacer una amenaza de bomba a un edificio escolar o a cualquier local en el que se esté llevando a cabo una actividad escolar en el momento de la amenaza.	Acción disciplinaria de nivel 3-4 y 1 año discrecional expulsión.	Acción disciplinaria de nivel 3-4 y 1 año de expulsión discrecional.	Acción disciplinaria de nivel 4 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 daños físicos graves a las personas o daños físicos graves a la propiedad.	Acción disciplinaria de nivel 3-4 y 1 año de expulsión discrecional.	Acción disciplinaria de nivel 3-4 y 1 año de expulsión discrecional.	Acción disciplinaria de nivel 4 y 1 año de expulsión discrecional.

Comportamiento Disruptivo	Participar en cualquier conducta que cause o resulte en la ruptura del proceso ordenado de instrucción y / o actividades escolares, incluidas, entre otras, la falta de cumplimiento de las instrucciones y / o las pautas de la escuela, la falta de cooperación con el personal de la escuela o tutores legales voluntarios, acosando verbalmente a otros estudiantes o personal, y corriendo y / o haciendo ruido excesivo en el edificio.	Acción disciplinaria de nivel 1-2.	Acción disciplinaria de nivel 2-3.	Nivel 2-4 acción disciplinaria.
	DEFINICIÓN	PRIMERA OFENSA	SEGUNDA OFENSA	TERCERA OFENSA
Violaciones del Código de Vestimenta	Ver código de vestimenta	Cambie al uniforme proporcionado por la escuela para el día y devuélvalo al final de la jornada escolar. Código de vestimenta excesivo las violaciones pueden tener consecuencias adicionales (Niveles 2-3)		
Electrónicos y otros Dispositivos de comunicación	Ningún estudiante deberá mostrar o poseer ningún dispositivo electrónico (teléfonos celulares, PDA, reproductores de CD, iPods, dispositivos de juego, etcétera) sin aprobación en la propiedad de la escuela desde el comienzo del día hasta la conclusión de la escuela.	Acción disciplinaria de nivel 1-2.		
Arma de Fuego	Traer un arma de fuego a la Escuela o a la Propiedad Escolar (cualquier propiedad que sea propiedad, utilizada o arrendada por la Escuela para la Escuela, actividades extracurriculares o eventos relacionados con la Escuela).	Acción disciplinaria de nivel 4 y 1 año de expulsión discrecional.	Nivel 4 disciplinario acción y 1 año discrecional expulsión.	Nivel 4 disciplinario acción y 1 año discrecional expulsión.
	Llevar un arma de fuego a una competencia interescolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad escolar que se encuentre en una escuela o en la propiedad escolar.	Acción disciplinaria de nivel 4 y 1 año de expulsión discrecional.	Nivel 4 disciplinario acción y 1 año Expulsión discrecional.	Nivel 4 disciplinario acción y 1 año Expulsión discrecional.
Actividad de Pandillas	Ningún estudiante participará en iniciaciones, novatadas, intimidaciones y / o actividades relacionadas con 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, portar o exhibir la pandilla	Niveles 1-3	Nivel 2-4	Nivel 3-4

	parafernalia o exhibir comportamientos o gestos que simbolicen la pertenencia a una pandilla o causen y/o participen en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otro estudiante. Véase también la sección de Actividad de Pandillas.			
Deberes	Las tareas diarias son una extensión y refuerzan el trabajo en clase, y pueden asignarse de lunes a viernes por la noche. La cantidad de tarea y el tiempo requerido para completarla 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 dar lugar a medidas disciplinarias apropiadas.	Nivel 1	Nivel 1-2	Nivel 2 -3

	DEFINICIÓN	PRIMERA OFENSA	SEGUNDA OFENSA	TERCERA OFENSA
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.	Acción disciplinaria de nivel 1-2.	Acción disciplinaria de nivel 1-3.	Acción disciplinaria de nivel 2-4.
Insubordinación	Negativa verbal o no verbal a cumplir con una solicitud o directiva razonable mientras se encuentra en la propiedad escolar o en cualquier actividad o evento relacionado con la escuela.	Acción disciplinaria de nivel 1.	Acción disciplinaria de nivel 2.	Acción disciplinaria de nivel 3 o 4.
Intimidación/ Amenazas/ Acoso/ Ciberacoso	Amenazas, verbales o físicas, que inflijan miedo, lesiones o daño. El acoso cibernético es un subconjunto del acoso e implica el uso de tecnologías de la información y la comunicación, incluidos, entre otros, el correo electrónico, los mensajes de texto, los blogs, Facebook, Instagram, Wikipedia, Internet, los sitios web personales difamatorios y los sitios web de encuestas personales difamatorios en línea, para apoyar un comportamiento deliberado o repetido, u hostil por parte de un individuo o grupo, que tiene la intención de dañar, intimidar o acosar a otros en el horario escolar o en las instalaciones escolares, en eventos, programas o actividades escolares o fuera del horario escolar o las instalaciones escolares si tales actos afectan	Acción disciplinaria de nivel 2-3.	Acción disciplinaria de nivel 3-4.	Acción disciplinaria de nivel 3-4.

	a otros estudiantes o Personal de la Escuela. Véase también Anti-Acoso escolar.			
Intimidación/ Amenazas/ Acoso/ Ciberacoso	Amenazas, verbales o físicas, que inflijan miedo, lesiones o daño. El acoso cibernético es un subconjunto del acoso e implica el uso de tecnologías de la información y la comunicación, incluidos, entre otros, el correo electrónico, los mensajes de texto, los blogs, Facebook, Instagram, Wikipedia, Internet, los sitios web personales difamatorios y los sitios web de encuestas personales difamatorios en línea, para apoyar un comportamiento deliberado o repetido, u hostil por parte de un individuo o grupo, que tiene la intención de dañar, intimidar o acosar a otros en el horario escolar o en las instalaciones escolares, en eventos, programas o actividades escolares o fuera del horario escolar o las instalaciones escolares si tales actos afectan a otros estudiantes o Personal de la Escuela. Véase también Anti-Bullying.	Acción disciplinaria de nivel 2-3.	Acción disciplinaria de nivel 3-4.	Acción disciplinaria de nivel 3-4.
Cuchillo	Llevar un cuchillo capaz de causar lesiones corporales graves a la escuela, a la propiedad de la escuela, a una competencia interescolar, a un evento extracurricular o a cualquier otro programa o actividad patrocinada por la escuela o en la que la escuela participe. Poseer un cuchillo capaz de causar lesiones corporales graves en la escuela, en la propiedad escolar o en una competencia interescolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad escolar cuyo cuchillo fue traído inicialmente a la propiedad escolar por otra persona persona.	Acción disciplinaria de nivel 4 y 1 año Expulsión discrecional.	Acción disciplinaria de nivel 4 y 1 año Expulsión discrecional.	Acción disciplinaria de nivel 4 y 1 año Expulsión discrecional.
	DEFINICIÓN	PRIMERA OFENSA	SEGUNDA OFENSA	TERCERA OFENSA

Mentiroso	Dar intencionalmente una comunicación falsa.	Acción disciplinaria de nivel 1-2.	Acción disciplinaria de nivel 1-2.	Acción disciplinaria de nivel 2-4.
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 intencionalmente intimiden, insulten o de cualquier otra manera, abusar de los demás.	Acción disciplinaria de nivel 1-2.	Nivel 2-4 disciplinario acción.	Acción disciplinaria de nivel 3-4.
Contacto físico	Participar en contacto físico inaceptable, incluidos, entre otros, pelear, empujar o lastimar intencionalmente a otros estudiantes. Véase también Política de Lucha.	Acción disciplinaria de nivel 1-3.	Acción disciplinaria de nivel 2-4.	Acción disciplinaria de nivel 3-4.
Negarse a hacer el trabajo en el aula	La negativa a completar trabajos, laboratorios, proyectos u otras tareas dadas por el maestro.	Acción disciplinaria de nivel 1.	Acción disciplinaria de nivel 2.	Acción disciplinaria 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: • Hablar durante los simulacros de seguridad • Correr, empujar, gritar u otros comportamientos inapropiados • Cualquier comportamiento inapropiado en el patio de recreo Insubordinación leve a adultos	Acción disciplinaria de nivel 1.	Acción disciplinaria de nivel 2.	Acción disciplinaria de nivel 2-4.
Mayor seguridad	Comportamiento que crea una posibilidad más grave de daño a uno mismo o a otros, incluidos, entre otros, los siguientes: • Salir del edificio o de los terrenos de la escuela sin permiso Otros actos que podrían perjudicar al estudiante o otros	Nivel 2-4	Nivel 2-4	Nivel 2-4

	DEFINICIÓN	PRIMERA OFENSA	SEGUNDA OFENSA	TERCERA OFENSA

Venta, uso, posesión o distribución de alcohol, drogas, u otro Sustancias químicas controladas	Usar, vender/comprar, distribuir, poseer o intentar poseer productos químicos o sustancias que alteren 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 escolar o en funciones o eventos escolares. Ver también Drogas y Alcohol.	Acción disciplinaria de nivel 3-4.	Acción disciplinaria de nivel 3-4.	Acción disciplinaria de nivel 4.
Venta, uso, posesión o distribución de Producto de tabaco	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 encendedores). Véase también Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos.	Acción disciplinaria de nivel 1-2.	Nivel 2 - 3 acción disciplinaria.	Nivel 2-4 acción disciplinaria.
Propiedad de la escuela	Los libros de texto, las computadoras y las instalaciones escolares están disponibles para el uso de los estudiantes. Se espera que la propiedad escolar tenga un cuidado y uso adecuados. Todas las violaciones en esta área requieren restauración y/o restitución. Las violaciones incluyen, pero no se limitan a: • Desfiguración de libros de texto, libros de la biblioteca y otros materiales escolares • Destrucción o uso indebido de la escuela computadoras, impresoras u otra tecnología	Acción disciplinaria de nivel 1.	Acción disciplinaria de nivel 2.	Acción disciplinaria de nivel 2-4.

	• Desfiguración/destrucción de la propiedad escolar, incluidos pupitres, paredes, casilleros, etcétera. • No respetar la propiedad de otros estudiantes, maestros, personal de la escuela, etcétera. • Masticar chicle en la escuela • propiedad • Uso inadecuado de los baños • y/o suministros Robo			
Acoso sexual o de otro tipo	Insinuaciones no deseadas de naturaleza sexual, solicitudes de favores sexuales y/u otra conducta o comunicación verbal o física 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 de la víctima o la educación ambiental de la víctima. Consulte las Políticas de Acoso.	Acción disciplinaria de nivel 1-3.	Acción disciplinaria de nivel 2-4.	Acción disciplinaria de nivel 3-4.
Tardanza	A clase: El acto de un estudiante de no estar en su salón de clases o asiento cuando la clase está programada para comenzar según lo definido en el horario de la escuela.	Medidas disciplinarias consistente con el absentismo escolar Política.	Medidas disciplinarias consistente con el absentismo escolar Política.	Medidas disciplinarias consistentes con el absentismo escolar Política.
	DEFINICIÓN	PRIMERA OFENSA	SEGUNDA OFENSA	TERCERA OFENSA
Robo	Robar, intentar robar, poseer o transferir propiedad escolar o privada, o participar en el robo o intento de robo de la escuela o de la propiedad privada.	Acción disciplinaria 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 estén atentos. 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, pero no se limitan a: • Llevar juguetes u objetos que distraigan a la escuela • Crear juguetes u objetos que distraigan en la escuela	Acción disciplinaria de nivel 1.	Acción disciplinaria de nivel 1-2.	Acción disciplinaria de nivel 1-2.
Ausentismo	Ausencia habitual o crónica de la escuela o clase sin una excusa legítima y falta de seguimiento de los procedimientos adecuados de registro de entrada y salida y ausencia. Consulte también la Política de ausentismo escolar.	Acción disciplinaria consistente con la Política de Ausentismo Escolar.	Acción disciplinaria consistente con la Política de Ausentismo Escolar.	Acción disciplinaria consistente con la Política de Ausentismo Escolar.

Violar Reglas del aula	No seguir las reglas del aula según lo determinado por el maestro del aula.	Acción disciplinaria de nivel 1.	Acción disciplinaria de nivel 2-3.	Acción disciplinaria de nivel 2-4.

Disciplina de Transporte

Las suspensiones de autobuses (solo para los privilegios de viajar en autobús, pero no para la suspensión de la escuela) se pueden imponer por cualquier período de tiempo según lo establecido en el Código de Conducta de la Escuela y el Contrato de Comportamiento del Conductor de Autobús. Se requiere que los estudiantes sean notificados de una suspensión prevista (que no es necesario 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. Se autoriza la remoción inmediata cuando la presencia del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad o una amenaza para la operación segura del autobús escolar. La cantidad de tiempo que se retira del número de pasajeros estará de acuerdo con el Código de Conducta de la Escuela y el Contrato de Comportamiento del Pasajero de Autobús.

Para acceder a nuestro Contrato de Comportamiento del Pasajero de Autobús, puede encontrarlo en nuestra página de inicio de Transporte: https://ideapublicschools.org/parents/transportation/.

Expulsión y Suspensión

El Director o su designado puede 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, por 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 kindergarten 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 del estudiante fuera de la escuela es necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante, sus compañeros de clase o el 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 el 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 derechos de notificación, audiencia o apelación.

Durante el período de suspensión, remoción o expulsión, el estudiante no puede asistir ni participar en ninguna función escolar sin el permiso del director. El estudiante puede ingresar a las instalaciones de la escuela solo cuando el director lo autorice o si está acompañado por un tutor legal que acepte la responsabilidad de las acciones y / o el comportamiento del estudiante en las instalaciones.

Cualquier estudiante que cumpla una suspensión fuera de la escuela se le permitirá completar cualquier tarea en el 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 reducida de la tarea debido a la suspensión. La Escuela no otorgará automáticamente una calificación reprobatoria en ninguna tarea completa únicamente en función de la suspensión del Estudiante.

Retiro de Emergencia

En el caso de que, en opinión del Director o su designado, la presencia de un Estudiante en la Escuela cree un riesgo para la salud, represente un peligro para otras personas o propiedades o interrumpa gravemente las funciones de la Escuela, el Estudiante puede ser retirado de las instalaciones sin procedimientos formales de suspensión o expulsión. Un estudiante removido 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 cuarto a duodécimo 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 traer un arma de fuego a la escuela o a la propiedad escolar (cualquier propiedad que posea, use o alquile la escuela para la escuela, actividades extracurriculares de la escuela o eventos relacionados con la escuela).

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

- Llevar un arma de fuego a una competencia interescolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad escolar que se encuentre en una escuela o en la propiedad escolar
- Llevar un cuchillo a la escuela, a la propiedad escolar o a una competencia interescolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad patrocinada por la escuela o en la que la escuela participe
- Poseer un arma de fuego o un cuchillo en la escuela, en la propiedad escolar o en una competencia interescolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad escolar cuya arma de fuego o cuchillo haya sido inicialmente traída a la propiedad escolar por otra persona
- Cometer un acto que es un delito penal cuando es cometido por un adulto que resulta en daños físicos graves a las personas o Daños físicos graves a la propiedad
- Hacer una amenaza de bomba a un edificio escolar o a cualquier local en el que se esté llevando a cabo una actividad escolar en el momento de la amenaza.

Un arma de fuego se define como cualquier arma, incluida una pistola de arranque, que esté diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, el armazón 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 cortante que consta de al menos una hoja afilada que es capaz de causar lesiones corporales graves.

Suspensión en la Escuela

Los estudiantes a los que se les otorgue una suspensión en la escuela cumplirán suspensiones en un entorno de aprendizaje supervisado y se les puede permitir completar cualquier tarea en el aula que se haya perdido 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 de Autobuses

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 viajar en el 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 traer un arma de fuego a la Escuela o a la propiedad escolar.

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

El Oficial Principal 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 buscar excluir permanentemente a un estudiante, de dieciséis (16) años o más, que haya sido condenado o declarado delincuente por la razón de los siguientes delitos:

- portar un arma oculta o transportar o poseer un arma mortal o municiones peligrosas en 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 propiedad de la Junta o controlada por ella o en una actividad bajo los auspicios de esta Junta; y
- Complicidad para cometer cualquiera de los delitos anteriores, independientemente del lugar donde se haya producido la complicidad.

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

- Violación, imposición sexual grave o penetración sexual delictiva;
- Asesinato, homicidio involuntario, agresión grave o agravada; y
- Complicidad para cometer los delitos descritos en los párrafos A y B, independientemente del lugar donde ocurra la complicidad.

Disciplina/Suspensión/Expulsión de Estudiantes Discapacitados

En asuntos relacionados con la disciplina de los 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 utilicen correctamente 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. Queda prohibido cualquier uso de intervenciones de seguridad de emergencia que no cumpla con los requisitos establecidos a continuación.

Definiciones

Intervenciones Conductuales Aversivas: una intervención que tiene como objetivo inducir dolor o malestar a un estudiante con el fin de eliminar o reducir las conductas desadaptativas, incluidas intervenciones como: aplicación de estímulos nocivos, dolorosos y/o intrusivos, incluida cualquier forma de aerosol, inhalantes o sabores nocivos, dolorosos o intrusivos, u otros estímulos sensoriales como el control del clima, iluminación y sonido.

Plan de Intervención Conductual: un plan integral para manejar la conducta problemática cambiando o eliminando los factores contextuales que desencadenan o mantienen la conducta, fortaleciendo las habilidades de reemplazo, enseñando nuevas habilidades y proporcionando intervención conductual positiva y apoyos y servicios para abordar la conducta.

Restricción Química: una droga 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 autoridad del profesional en virtud de la ley estatal.

Técnicas de 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 del Comportamiento Funcional (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 cumple un comportamiento impedimento para el estudiante ayuda directamente en el diseño de programas educativos y el desarrollo de 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 que dichos dispositivos fueron diseñados y, si corresponde, recetados, incluidos: (1) restricciones

para inmovilización médica; (2) dispositivos de adaptación o soportes mecánicos utilizados para permitir una mayor libertad de movilidad que la que sería posible sin el uso de dichos dispositivos o soportes mecánicos; o (3) restricciones de seguridad del vehículo cuando se usan según lo previsto durante el transporte de un estudiante en un vehículo en movimiento.

Padre: (A) un tutor legal biológico o adoptivo; (B) un tutor generalmente autorizado para actuar como tutor legal del niño, o autorizado para tomar decisiones por el niño (pero no el Estado si el niño está bajo la tutela del Estado); (C) una persona que actúe en lugar de un tutor legal 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 tutor legal sustituto que haya 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 tutor legal del niño o la persona con autoridad para tomar decisiones educativas en nombre del niño.

Escolta Física: el tocar o sostener temporalmente 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 del 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 interrumpir una pelea; (B) para 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 resiste el contacto; o (E) para prevenir una amenaza a la seguridad inmediata del Estudiante o de otros.

Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés): (A) un enfoque sistemático en toda la escuela para incorporar prácticas basadas en evidencia y toma de decisiones basada en datos para mejorar el clima y la cultura escolar con el fin de lograr mejores resultados académicos y sociales y aumentar el aprendizaje de 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 supervisa la implementación en PBIS. El equipo puede incluir al administrador de la escuela, representantes de maestros de 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 limpieza y paraprofesionales.

El equipo puede incluir al administrador de la escuela, representantes de maestros de 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 limpieza y paraprofesionales.

Restricción Prona: restricción física o mecánica mientras el estudiante está boca abajo.

Reclusión: aislamiento involuntario de un estudiante en una habitación, recinto o espacio del cual el estudiante no puede salir mediante 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, conductor de autobús, proveedores de servicios relacionados, personal de enfermería u otro personal escolar que interactúa directamente con los estudiantes.

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

Creación de Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos

La escuela establecerá un sistema escolar basado en 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 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 múltiples niveles,
- Sistemas que permitan la implementación precisa y sostenible de las prácticas, y

- Seguimiento 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 de toda la escuela
- Un sistema consistente de reconocimiento y corrección de conductas
- 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:

- Sujeción prona
- Cualquier forma de restricción física que implique el uso intencional, consciente o imprudente de cualquier técnica que implique el uso de inmovilizar 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 de las articulaciones, o
- de lo contrario, implica técnicas que se utilizan para causar dolor innecesariamente.
- Castigo corporal
- Poner en peligro a un niño según se define en R.C. 2919.22
- Privación de las necesidades básicas
- Reclusión o restricción de estudiantes en edad preescolar (si los hubiera)
- Restricciones mecánicas o químicas
- Intervenciones conductuales aversivas
- Reclusión de los estudiantes en una habitación o área cerrada con llave, 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 aislamiento para detectar indicios de angustia física o mental y buscar asistencia médica inmediata si hay alguna preocupación.
- Utilizar estrategias de comunicación verbal y 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 el aislamiento 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 exista un riesgo inmediato de daño físico para el estudiante o para otros y no sea posible ninguna otra intervención segura y efectiva. La contención 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 castigar, disciplinar 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 puede ser utilizada 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 para el Estudiante u otros; y no hay ninguna otra intervención segura y eficaz 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 refleje los niveles cognitivos, sociales y emocionales del Estudiante.

La habitación o el área utilizada para el aislamiento no se puede cerrar con llave y 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 un espacio adecuado, iluminación, ventilación y la capacidad de observar al estudiante. El estudiante debe estar bajo supervisión constante por parte de personal capacitado para detectar indicios de angustia física o mental que requieran remoción y / o asistencia médica inmediata y que documente sus observaciones del estudiante.

Incidentes Múltiples y Evaluación Funcional del Comportamiento

Para los estudiantes elegibles para educación especial según la Ley de Educación para Personas 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 reclusión o restricción física en un año escolar. El equipo del IEP o el equipo de la Sección 504 considerará la necesidad de realizar una evaluación funcional del comportamiento (FBA, por sus siglas en inglés). 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 adecuadas.

Capacitación y Desarrollo Profesional

El Equipo de Liderazgo de PBIS de la Escuela u otra capacitación calificada deberá capacitar a todo el personal que trabaje con los estudiantes al menos cada tres (3) años sobre los requisitos de esta política y deberá mantener 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 conductuales
- Recogida de datos
- Implementación de PBIS con fidelidad
- Sistemas consistentes de retroalimentación a los estudiantes para el comportamiento y las correcciones apropiadas, y
- Consistencia en la disciplina y las referencias disciplinarias.

La Escuela también se asegurará de que un número adecuado de personal de cada edificio reciba formación 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 formación se mantenga actualizada. Los requisitos mínimos de formación incluyen:

- Medidas proactivas para evitar el uso de la reclusión o la 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 socorro durante y después del control físico, y
- Prácticas y procedimientos de informe.

La capacitación debe incluir capacitación presencial y permitir una experiencia simulada de administración y recepción de restricción física. El Colegio deberá mantener documentación que incluya lo siguiente:

- El nombre y cargo de cada persona que completó la capacitación
- El nombre, el cargo y las credenciales de cada persona que impartió 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:

- Identifique condiciones tales como: dónde, en qué condiciones, con quién y por qué puede ocurrir un comportamiento inapropiado específico, y
- Utilice evaluaciones preventivas que incluyan al menos lo siguiente: Una revisión de los datos existentes
- Aportes de tutores legales, familiares y estudiantes, y
- Examen de los planes de intervención conductual anteriores y existentes.

Datos e Informes Requeridos

El personal debe documentar cada uso de aislamiento o restricción e informarlo a la administración del edificio y al tutor legal de inmediato. Se debe crear un informe escrito del incidente, entregado al tutor legal 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 deberá reportar información sobre su uso de aislamiento y restricción anualmente al Departamento de Educación de Ohio, y según lo solicite este.

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

Procedimientos de Monitoreo y Quejas

La Escuela revisará esta política anualmente.

Un padre puede presentar quejas por escrito con respecto a un incidente de aislamiento o restricción a la escuela, y el director o su designado investigará cada queja.

Los tutores legales pueden optar por presentar una queja ante la Oficina de Apoyo Estudiantil Integrado del Departamento de Educación de Ohio, de acuerdo con los procedimientos de queja establecidos por el Departamento.

Solicitudes de Información de los Estudiantes, Registros y Secuencias de Video

IDEA busca cooperar con las solicitudes razonables de las fuerzas del orden público para obtener información y registros de los estudiantes. En términos generales, IDEA proporcionará a las agencias de aplicación de la ley información del directorio de estudiantes (incluidos nombres, direcciones y números de teléfono) si lo solicitan, de acuerdo con las políticas de información de directorio y FERPA en este manual.

Las solicitudes de copias de los registros de los estudiantes (incluidos los registros y declaraciones disciplinarias), las imágenes de video y otros elementos que pueden considerarse registros de los estudiantes para los fines de FERPA generalmente están protegidas contra la divulgación en ausencia de la autorización del tutor legal, una citación o una orden judicial válida que permita dicha divulgación.

VISITANTES, VOLUNTARIOS E INVITADOS

Visitadores Escolares

Artículo 1. Procedimientos para las Visitas Escolares

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

A todos los visitantes aprobados se les emitirá un pase de visitante que se debe usar en todo momento mientras visitan el campus escolar. A su salida, deben firmar en la oficina administrativa central y devolver el pase de visitante.

Una visita de los visitantes a las aulas individuales durante el tiempo de instrucción requiere la aprobación previa tanto del director de la escuela como del maestro cuya clase se va a visitar. Es posible que dichas visitas no se aprueben o se terminen cuando su duración o frecuencia interfiera con la impartición de la instrucción o de cualquier otra manera interrumpa el entorno educativo.

IDEA Greater Cincinnati, Inc. o el Director deberán:

- Exigir a un visitante que solicite ingresar a un campus que muestre una licencia de conducir u otra forma de identificación emitida por una entidad gubernamental que muestre la fotografía del visitante.
- Establecer 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 utilizar solo para fines de seguridad de IDEA Greater Cincinnati, Inc., y no se puede vender ni difundir a terceros.
- Verifique si el visitante es un delincuente sexual registrado identificado 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 de la escuela, desarrollará e implementará

procedimientos para abordar a los visitantes de la escuela identificados como delincuentes sexuales registrados. Estos procedimientos incluirán, entre otras, las disposiciones relativas a:

- Derechos de los padres a visitar
- Escoltas por personal de IDEA Greater Cincinnati, Inc.
- Acceso a las zonas comunes del campus
- Acceso a las aulas
- Entrega y salida de los 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, incluido cualquier camino de entrada público o privado, calle, acera o paseo, estacionamiento o garaje de estacionamiento en los terrenos) durante el horario estándar de funcionamiento de la escuela deberá notificar inmediatamente a la oficina administrativa de la escuela de la presencia de la persona en las instalaciones de la escuela y de la persona. Estado de registro. La oficina puede proporcionar un acompañante para acompañar a la persona mientras la persona está 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 de los Visitantes

IDEA Greater Cincinnati, Inc. invita y da la bienvenida a tutores legales y otros miembros del público a sus escuelas. IDEA Greater Cincinnati, Inc. se compromete a tratar a los tutores legales 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 las oficinas administrativas libres de interrupciones y evitar que personas no autorizadas ingresen a las escuelas y a los terrenos escolares.

En consecuencia, esta política promueve el respeto mutuo, el civismo y la conducta ordenada entre los empleados, tutores legales, 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. Con 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 tutores legales participen, colaboren y compartan en entornos digitales. En consecuencia, el uso de la tecnología en la propiedad de IDEA Greater Cincinnati, Inc. y en los eventos patrocinados por la escuela debe ser apropiado, no perturbar el entorno educativo y no ser perjudicial para la seguridad de los empleados y estudiantes. También debe cumplir con otras políticas aplicables de IDEA Greater Cincinnati, Inc.

Una persona que participe en un comportamiento disruptivo deberá abandonar 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 ordenará que abandone IDEA Greater Cincinnati, Inc. propiedad del Principal u otro administrador. En ciertas circunstancias, también se puede emitir una advertencia de allanamiento criminal o se puede 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 son notificados que la Escuela puede requerir en cualquier momento un conjunto de huellas dactilares con el fin de realizar una verificación de antecedentes penales. Si se lleva a cabo una verificación de antecedentes penales de 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 manera regular, a menos que se envíe un aviso al tutor legal

de cada niño atendido por la Escuela. La notificación 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. La notificación debe enviarse al tutor legal en la fecha en que la escuela comience a brindar servicios al niño o en la fecha en que la escuela decida aceptar a la persona como voluntaria después de recibir el informe del resultado de la verificación de antecedentes penales, lo que ocurra más tarde.

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 tarde.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de que la escuela sale 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 o 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 medidas disciplinarias.

Transcripciones

Los tutores actuales, anteriores y/o legales tienen derecho a solicitar copias de su expediente académico de la escuela secundaria. Las transcripciones incluyen información, calificaciones, puntajes en pruebas estandarizadas, tipo de graduación y rango de clase. Las copias se pueden solicitar comunicándose con el registrador o consejero de la escuela secundaria.

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. Se puede obtener información adicional sobre actividades extracurriculares, clubes y organizaciones del director.

La participación en estas actividades puede resultar en eventos que ocurren fuera del campus. Cuando IDEA organiza el transporte para estos eventos, se requiere que los estudiantes utilicen 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 los clubes estudiantiles y los grupos de actuación, como la banda, el coro y los equipos de entrenamiento y atletismo, 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 es también una violación de las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta del Estudiante o por la política local, 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 costo alguno para el estudiante. Se espera que los estudiantes proporcionen sus propios artículos consumibles, como lápices, papel, bolígrafos, gomas de borrar, cuadernos, calculadoras, auriculares, etcétera. Es posible que se requiera que los estudiantes paguen ciertas tarifas o depósitos, que incluyen:

- Una tarifa por los materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará, 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 para la educación física personal y el equipo y la ropa deportiva, 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 estudiantiles, anillos de clase, fotografías, anuarios, anuncios de graduación, etcétera.
- Una cuota para el plan voluntario de beneficios de salud y accidentes para estudiantes
- Una tarifa razonable, que no exceda el costo de mantenimiento anual real, por el uso de instrumentos musicales y uniformes propiedad de IDEA o alquilados por IDEA.
- Una tarifa por artículos de ropa personal utilizados en actividades extracurriculares que pasan a ser 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 estuvo ausente de la clase recibe instrucción voluntariamente con el propósito de recuperar 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 de asistir al programa.
- Una tarifa por libro de la biblioteca perdido, dañado o atrasado, o
- Una tarifa específicamente permitida por cualquier otro estatuto.
- Un cargo por equipo tecnológico perdido, dañado o vandalizado.
- Una tarifa de seguro electrónico opcional.

IDEA no cobrará a ningún estudiante que tenga derecho a recibir una comida gratis o a precio reducido una tarifa por los materiales necesarios 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 tutor legal no pueden pagar. La solicitud de dicha exención debe hacerse por escrito al mandante o a la persona designada e incluir evidencia de incapacidad para pagar. Los detalles de 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 los clubes, el estacionamiento, el atletismo, las bellas artes o actividades similares por las cuales se puede cobrar 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. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, folletos, murales, etcétera.

Materiales No Escolares

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa y expresa del director o de la persona designada antes de distribuir, publicar, vender o hacer circular materiales escritos, folletos, fotografías, cuadros, peticiones, películas, cintas, carteles u otros materiales visuales o auditivos en la escuela.

La literatura no escolar debe ser 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 respaldan 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, los derechos de privacidad u otros derechos de otra persona.
- Los materiales contienen declaraciones difamatorias sobre figuras públicas u otras personas.

- Los materiales abogan por una acción inminente, ilegal o perturbadora y es probable que inciten o produzcan dicha acción.
- Los materiales son literatura de odio o publicaciones similares que atacan difamatoriamente 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.
- Existe una causa razonable 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 los demás.

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

Los materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, fotografías, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos sobre los cuales IDEA no ejerce control no serán vendidos, circulados o distribuidos por personas o grupos no asociados con IDEA o un grupo de apoyo escolar en las instalaciones escolares 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 persona patrocinadora.

Código de Vestimenta para Estudiantes

Los uniformes ayudan a nuestros estudiantes a concentrarse en lo académico, prevenir interrupciones, evitar riesgos de seguridad y proporcionar un ambiente socialmente seguro, seguro, y un clima escolar estable. La apariencia de todos los estudiantes refleja los altos estándares y la cultura de nuestra escuela. Toda la información que necesita sobre uniformes y otra información importante sobre el regreso a clases se puede encontrar en el sitio web de IDEA.

Uniformes de lunes, martes, miércoles y jueves

- Pantalones caqui, negros o azul marino (faldas, faldas short, capris, shorts o pantalones). No se permiten joggers ni pantalones con elástico en los puños. Las faldas y los pantalones cortos deben llegar hasta la rodilla. Los pantalones cortos y los pantalones no se pueden arremangar.
- Polo con el logotipo de IDEA en el color designado para el nivel de grado y comprado en una tienda en la guía de uniformes. Las camisas de uniforme deben estar metidas por dentro y las mangas no se pueden arremangar.
- 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 proveedores enumerados en la guía de uniformes. Todos los demás suéteres, chaquetas y sudaderas solo se pueden usar fuera del edificio escolar durante el clima frío y guardarse en sus mochilas en clase.
- Durante el clima frío / frío, los estudiantes pueden usar una camisa blanca o negra de manga larga debajo de su polo con el logotipo de IDEA. Las camisetas interiores y los polos deben estar metidos por dentro. Las camisetas interiores que se usen deben ser blancas o negras.
- Siempre se deben usar cinturones negros. Los cinturones no son necesarios para Kínder.
- Calzado: zapatos deportivos negros, deben ser cerrados.

Uniforme de los viernes

- Se puede usar una parte inferior de mezclilla de mezclilla azul (faldas, faldas short, pantalones 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 pantalones de mezclilla de mezclilla azul en colores que no sean azules y / o con agujeros o rasgaduras.
- Los estudiantes pueden usar su polo de IDEA con pantalones de mezclilla de mezclilla azul. Los estudiantes también pueden usar una camisa espiritual con sus pantalones caqui, negros o azul marino.
- Si un estudiante elige no usar una camisa de espíritu o de la universidad, debe usar su polo con el logotipo de IDEA.
- Las sudaderas universitarias están permitidas, pero no se pueden usar capuchas en la cabeza.
- Siempre se deben usar cinturones negros. Los cinturones no son necesarios para Kínder.
- Calzado: Zapatos deportivos negros, deben ser cerrados.

Cubrecabezas

- Se permiten cubrirse la cabeza que honre las religiones y/o la cultura y los sombreros o cubrirse la cabeza que sean necesarios por un problema médico.
- Todos los tipos de guantes de mano y accesorios para la cabeza (gorros, orejeras, etcétera) se pueden usar fuera de los edificios escolares durante el clima frío y se pueden guardar en sus mochilas en clase.

Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos

Posesión y Uso de Dispositivos Personales de Telecomunicaciones y otros Dispositivos Electrónicos

IDEA permite a los estudiantes poseer teléfonos celulares personales por motivos de seguridad; Sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que el dispositivo se use para fines de instrucción aprobados.

En algunos casos, los estudiantes pueden encontrar beneficioso o se les puede alentar a usar las telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras están en el campus. Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director de la escuela antes de usar las telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales para uso educativo. Cuando los estudiantes no están usando los dispositivos para fines de instrucción aprobados, todos los dispositivos deben estar apagados durante el día de instrucción. Las violaciones pueden resultar en el retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Un estudiante también debe tener permiso del director para poseer otros dispositivos personales de telecomunicaciones (como un buscapersonas, una computadora portátil, una computadora portátil, una tableta u otro dispositivo informático portátil) en la escuela.

También se les puede permitir a los estudiantes poseer otros dispositivos electrónicos (por ejemplo, reproductores de MP3, iPods, grabadoras de video o audio, reproductores de DVD o dispositivos electrónicos similares). Dichos dispositivos deben apagarse entre las 7:45 a.m. y las 3:45 p.m. Es posible que dichos dispositivos no sean visibles en el bolsillo de una chaqueta o pantalón; Los artículos deben estar completamente guardados y fuera de la vista.

Si un estudiante posee un dispositivo personal de telecomunicaciones u otro dispositivo electrónico sin permiso, el personal de la escuela recogerá el artículo y lo entregará en la oficina del director. El director determinará si devolver los artículos a los estudiantes al final del día o si se comunica con un tutor legal para recoger el artículo.

El uso de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en las áreas de baño u otras áreas sensibles mientras se está en la escuela o en un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones u otro dispositivo electrónico sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. Si el estudiante y el tutor legal han ejecutado una renuncia que permite que el estudiante posea un dispositivo de comunicación electrónica en la escuela, los funcionarios de IDEA pueden encender y registrar el dispositivo si hay una causa razonable para creer que el dispositivo se ha utilizado en la transmisión o recepción de comunicaciones prohibidas por la ley, la política o el reglamento. Cualquier acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Estas pautas se aplican incluso si el artículo en uso no es propiedad del estudiante que se encuentra en violación de la política.

Un dispositivo confiscado se puede recoger en la oficina del director. IDEA se reserva el derecho de cobrar una tarifa administrativa que no exceda los $15 antes de liberar un dispositivo de telecomunicaciones confiscado. Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o el tutor legal se eliminarán después de la notificación requerida por la ley.

IDEA no será responsable por daños, pérdida o robo de dispositivos personales, incluidos los artículos confiscados.

Uso de los Recursos Tecnológicos del Campus

Los recursos tecnológicos propiedad de la escuela con fines educativos pueden ser entregados a estudiantes individuales. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de red de IDEA y el uso de equipos escolares, está restringido solo a fines aprobados. Todos los estudiantes deben cumplir con los estándares de IDEA establecidos en la política de Uso Aceptable del Estudiante y el formulario de compromiso del dispositivo de comunicación electrónica.

Se les pedirá a los estudiantes y tutores legales que firmen electrónicamente un Formulario de Compromiso de Dispositivo de Comunicación Electrónica con respecto al uso de estos recursos tecnológicos escolares a través de STREAM. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso Inaceptable e Inapropiado de los Recursos Tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo utilizado para enviar dichos mensajes sea propiedad de IDEA o de propiedad personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, de orientación sexual, lascivas o de otro modo ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser denunciado a la policía. Debido a que participar en este tipo de comportamiento puede conducir a la intimidación o el acoso, así como posiblemente impedir los esfuerzos futuros de un estudiante, le recomendamos que revise con su hijo el "Antes de Enviar Mensajes de Texto: Curso de Prevención, Educación e Intervención de Sexting y Acoso", un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de participar en un comportamiento inapropiado utilizando la tecnología.

Además, cualquier estudiante que se involucre en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática de IDEA será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y, en algunos casos, la consecuencia puede aumentar al nivel de expulsión.

Información Adicional

Los siguientes sitios web proporcionan información y recursos relacionados con la tecnología estudiantil y la seguridad en Internet para los estudiantes y sus familias.

- Estudiante de Tecnología en IDEA: https://ideapublicschools.org/learningtech/
- Guía para padres sobre la seguridad en Internet: https://kidshealth.org/en/parents/net-safety.htm

Comidas Gratis y a Precio Reducido

El Programa de Nutrición Infantil (CNP, por sus siglas en inglés) de IDEA Public School ha calificado para participar en la Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés) en el estado de Ohio. A través del CEP, podemos proporcionar desayuno y almuerzo gratuitos a todos los niños, en escuelas calificadas, y eliminar la recolección de solicitudes de comidas gratuitas y reducidas (FARM). Este enfoque reduce las cargas tanto para las familias como para los administradores escolares y ayuda a garantizar que los estudiantes reciban comidas nutritivas.

Transporte

IDEA pone a disposición el transporte en autobús escolar para todos los estudiantes elegibles. Este servicio se proporciona sin costo para los estudiantes. Las rutas de autobús y cualquier cambio posterior se publican en el sitio web de la escuela.

Los conductores de vehículos escolares tienen la autoridad para mantener la disciplina y exigir planos de asientos. Al viajar en un vehículo escolar, los estudiantes están sujetos a las normas de comportamiento establecidas en este Manual y en el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de forma ordenada.
- Escanee su identificación de transporte cuando suba y baje del autobús.
- Siga la disposición de los asientos según las indicaciones del conductor del autobús.
- Si el vehículo está equipado con cinturones de seguridad, los estudiantes deben ponérselos antes de que el vehículo se mueva.
- Mantenga los pies, las mochilas, los estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo y de la puerta de salida trasera.
- No comer ni beber mientras está en el autobús
- No desfigurar el vehículo ni su equipamiento.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos, las piernas ni ningún objeto por la ventana, y
- Espere la señal del conductor para salir o cruzar por delante del 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.

IDEA requiere que los tutores legales tengan una edad de kínder y primaria hasta el tercer grado, sean escoltados y recibidos en la parada de autobús después de la escuela por una persona responsable. Tutores legales, recuerden salir de sus vehículos para reunirse con sus hijos en las paradas de autobús designadas. Esto permitirá a nuestros conductores confirmar que usted o la parte responsable está recibiendo a sus hijos.

Si un estudiante con necesidades especiales está recibiendo transporte en autobús como resultado de un Plan de Educación Individual ("IEP"), el Comité de Revisión de Admisión y Salida ("ARD") tendrá la discreción para determinar las consecuencias disciplinarias apropiadas relacionadas con el comportamiento inapropiado en un vehículo escolar.

Para obtener más información sobre el transporte y el Contrato de Comportamiento del Pasajero de Autobús que describe las expectativas de viaje en autobús, visite nuestro sitio web de la escuela en https://ideapublicschools.org/parents/transportation/ o comuníquese con el Gerente de Transporte en su campus.

Permiso para que los Estudiantes Caminen o Anden en Bicicleta a la Escuela

Los tutores legales que deseen que su hijo camine o vaya en bicicleta a la escuela deben solicitar y completar el formulario de autorización para caminar a casa del estudiante en la oficina de la escuela. Al firmar este formulario, los tutores legales reconocen que la escuela no es responsable de la seguridad del estudiante antes de llegar al campus antes del inicio de la escuela y una vez que abandonan las instalaciones escolares al final del día escolar. Este formulario también confirma la inmunidad de IDEA de responsabilidad por cualquier posible lesión o daño que pueda ocurrir durante el viaje del estudiante. Los formularios completados deben devolverse a la escuela para mantenerlos en archivo.

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 en virtud de la ESEA, IDEA Greater Cincinnati, Inc. proporcionará a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de secundaria que generalmente se proporciona 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 los Estudiantes o Padres

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

La Junta Directiva alienta a los tutores legales 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 tutor legal o un estudiante por expresar una inquietud o queja. La política de quejas completa está disponible a pedido de la Escuela.

Fechas de las Reuniones de la Junta Directiva

Para conocer las fechas de las reuniones de la Junta Directiva de IDEA para el año escolar 2024-25, consulte el Sitio Web de IDEA en el Área Metropolitana de Cincinnati, en la Sección de Reuniones de la Junta y Agendas.

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

- El derecho de 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 tutores legales o estudiantes elegibles deben presentar al director [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al tutor legal o al estudiante

elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

- El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el tutor legal o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA. Los tutores legales o los estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que consideren inexacto, engañoso o que viole los derechos de privacidad del estudiante según FERPA. Deben escribir al director [o al funcionario escolar correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto, engañoso o viola los derechos de privacidad del estudiante según FERPA. Si el Colegio decide no enmendar el registro según lo solicitado por el tutor legal o el Estudiante elegible, el Colegio notificará al tutor legal o al 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 tutor legal o al 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 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 escolar, 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 forme parte de la Junta. Un funcionario escolar tiene un "interés educativo legítimo" en un registro educativo 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 la descripción de su trabajo o por un acuerdo de contrato 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. A pedido, 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 EE. UU. con respecto a presuntos incumplimientos por parte de la Escuela de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education
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 tutores legales 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, por sus siglas en inglés) protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. Según FERPA, la mayoría de la información sobre nuestros estudiantes no se puede hacer pública sin el consentimiento de los tutores legales. 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 tutores legales del Estudiante informen a la Escuela por escrito que no divulgue dicha información.

Designación Oficial

El Colegio ha designado las siguientes categorías de información como información de directorio con el fin de divulgarla para fines relacionados con la escuela:

- Nombre del estudiante
- Fecha y lugar de nacimiento
- Principales campos de estudio
- Títulos, honores y premios recibidos
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Institución educativa más reciente a la que asistió
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Fotografías (incluidas las imágenes de vídeo) y

- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos.

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 o programas para eventos como obras de teatro escolares, conciertos, eventos deportivos, ceremonias de graduación, etcétera).
- Publicaciones (por ejemplo, imprimir los nombres y las fotos de los estudiantes en boletines informativos y anuarios, etcétera), incluido el intercambio de información del directorio con empresas que tienen una relación contractual con IDEA, como empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios.
- Cuadro de honor y otras listas de reconocimiento estudiantil.
- Compartir información de 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, uso de información de directorio para medios impresos, sitio web o cuentas de redes sociales operadas por IDEA, videos, artículos de periódicos, etcétera).

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

Si la escuela ha optado por no designar la información del directorio, no se divulgará la información del directorio (ver arriba) y no se requiere la exclusión voluntaria de los padres.
Si la escuela ha optado por divulgar la información del directorio, y si usted NO desea que la escuela divulgue la 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.

Para optar por no compartir la información del directorio, se puede utilizar el formulario para ese propósito: ENLACE.

Información de 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, dirección, dirección de correo electrónico (dirección de correo electrónico proporcionada por la escuela, si está disponible) y lista telefónica de cada estudiante de secundaria atendido por IDEA, a menos que los tutores legales hayan informado a IDEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito. Cada vez que un estudiante cumple 18 años, solo se necesita el consentimiento del estudiante.

Aviso a los Tutores Legales sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos Enmienda

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos ("PPRA") (20 U.S.C. 1232h) otorga a los tutores legales y a los estudiantes mayores de 18 años o 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 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 EE. UU.
(ED):

- Afiliaciones políticas o creencias del Estudiante o del tutor legal del Estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante
- Aprobaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del Estudiante o tutores legales, o

- Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

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

- Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación
- Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia 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 audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal, y
- Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para fines de marketing o para vender o distribuir la información a otros.

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

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

La Escuela ha desarrollado políticas, en consulta con los tutores legales, con respecto a estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad del Estudiante en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. La escuela notificará directamente a los tutores legales y a los 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 tutores legales y a los Estudiantes elegibles, por ejemplo, a través del correo postal de EE. UU. o correo electrónico, al menos una vez al año 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 con fines de marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida.
- Cualquier examen físico o examen físico invasivo que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.

Los tutores legales/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

FORMULARIOS REQUERIDOS

Los formularios requeridos de IDEA ahora están disponibles a través de STREAM. STREAM es la plataforma en línea de IDEA utilizada para el registro y la reinscripción. Estos formularios requeridos proporcionan orientación e información sobre las políticas y procedimientos de nuestra escuela. Los tutores legales revisan y reconocen cada formulario requerido durante el proceso de registro y Re registro a través de STREAM. Para acceder a estos documentos requeridos, inicie sesión en su cuenta de STREAM.