Great Western Academy

Manual para padres y estudiantes

2023-2024

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN....**4**
Declaración sobre la ley estatal de pruebas y asistencia obligatoria....5
ADMISIÓN....5
Proceso y criterios....5
Admisión al jardín de infantes....6
PROCEDIMIENTOS DIARIOS....6
LLEGADA....6
TARDÍO....6
DESAYUNO....6
ALMUERZO....6
SALIDA TEMPRANA....7
HORARIOS DE SALIDA Y RECOGER....7
CIERRE DE ESCUELA DE EMERGENCIA....7
PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA....7
PROCEDIMIENTOS PARA PROBLEMAS DE ASISTENCIA....8
RETIRO OBLIGATORIO....9
POLÍTICA DE NIÑOS DESAPARECIDOS....9
ACADÉMICOS Y EL SISTEMA DE CALIFICACIONES....10
PLAN DE ESTUDIOS....10
REPORTE DE PROGRESO....10
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN....10
Notificación a los padres sobre el plan de estudios 8 sobre el abuso sexual infantil y la prevención de la violencia sexual 11
PRUEBAS ESTANDARIZADAS....11
FLEXIBILIDAD CRÉDITO....11
SUMINISTROS ESCOLARES....11
FILOSOFÍA Y DIRECTRICES PARA LAS TAREAS....12
CÓDIGO DE CONDUCTA....13
LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES Y PADRES....13
DERECHOS DE ESTUDIANTES Y PADRES....13
RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES....14
RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE....14
EXPECTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES....14
EXPECTATIVAS PARA PADRES/TUTORES....15
EXPECTATIVAS PARA EL PERSONAL....15
FILOSOFÍA DE CONDUCTA Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL....15
INTERVENCIONES Y APOYOS PARA LA CONDUCTA POSITIVA....16
REGLAS DE CONDUCTA....16
OPCIONES DISCIPLINARIAS....21
DETENCIÓN ALMUERZO....21
RESTITUCIÓN....21
SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA....21

EXPULSIÓN....23
ARMAS – EXPULSIÓN....24
RETIRO DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA....26
LEY DE MEJORA DE LA EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES DE 2004....27
BÚSQUEDAS....27
VIDEO VIGILANCIA....27
SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS ESCOLAR....28
INCUMPLIMIENTOS IMPORTANTES DE LA DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR....29
INFORMAR MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS....29
POLÍTICA DE DISCIPLINA DEL AUTOBÚS ESCOLAR....29
REGLAMENTO DEL AUTOBÚS ESCOLAR....30
POLÍTICA DE SEGURIDAD EN INTERNET....30
USO/MAL USO DE LA TECNOLOGÍA POR ESTUDIANTES....30
CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO PARA ESTUDIANTES EMITIDAS POR LA ESCUELA....30
POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN....31
POLÍTICA ANTI-BULLYING, INTIMIDACIÓN Y ACOSO....31
TRANSPORTE....31
FORMULARIOS DE AUTORIZACIÓN DE RECOGER Y TRANSPORTE ESTUDIANTIL....31
CAMBIOS DE EMERGENCIA EN EL TRANSPORTE....32
VESTIRSE PARA LA ESCUELA....32
VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA....33
COSAS PERSONALES....33
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES....34
REPORTAR LESIONES....34
REQUISITOS DE SALUD, SERVICIOS Y MEDICAMENTOS....34
ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE....35
Política de piojos....30
EXÁMENES DE SALUD....36
PLAN DE ACCIÓN PARA ALERGIAS ALIMENTARIAS....36
ADMINISTRAR MEDICAMENTOS....36
INFORMACIÓN GENERAL....39
DENUNCIA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL....39
VIAJES AL CAMPO....39
FIESTAS Y CUMPLEAÑOS....39
NOTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE PESTICIDA....39
CONFERENCIAS DE PADRES / MAESTROS....39
REINSCRIPCIÓN....40
TELÉFONOS ESCOLARES....40
POLÍTICA DE VISITANTE....40
PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS/GESTIÓN DE CRISIS....40
INFORMES ANÓNIMOS....40
VOLUNTARIOS....41

CONSEJO ASESOR DE PADRES 41
TÍTULO I POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES 42
REUNIONES DE PADRES 42
POLÍTICA DE ENCUENTRO DE NIÑOS 42
NOTIFICACIÓN ESEA 43
INFORMACIÓN AUDIOVISUAL 43
POLÍTICA DE RESOLUCIÓN DE QUEJAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE OHIO 44
LA LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR DE 1974 (FERPA) DERECHO A INSPECCIONAR Y MODIFICAR LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS 44
SOLICITUD DE REGISTRO DE PADRE SIN CUSTODIA 46
EDUCACIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR 47
NOTIFICACIÓN DE ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA) 48
AVISO DE PROCEDIMIENTOS DE NO DISCRIMINACIÓN Y QUEJAS, INCLUYENDO TÍTULO II, TÍTULO VI, TÍTULO IX, SECCIÓN 504 Y ADA 51
PÁGINA DE FIRMA 52
DECLARACIÓN DE RENUNCIA 53

Apéndice 1: Política de seguridad en Internet
Apéndice 2: Política contra el acoso, la intimidación o el acoso

¡Bienvenido a Great Western Academy, una escuela Imagine!

Horario escolar: 8:00-2:30

Las puertas se abren a las 7:45; La campana de tardanza suena a las 8:10

Visión: La visión de Great Western es que cada estudiante alcance su máximo potencial y descubra los caminos para el éxito de por vida.

Misión: La misión de Great Western es asociarse con padres y tutores en la educación de sus hijos brindándoles una educación de alta calidad que prepare a los estudiantes para una vida de liderazgo, logros y carácter ejemplar.

Great Western Academy está comprometida con los objetivos de desarrollar un carácter positivo y brindar oportunidades para liderar y servir enseñando, promoviendo y demostrando los valores de autodisciplina, respeto, confiabilidad, perseverancia, atención, responsabilidad, civismo, así como nuestro compromiso compartido. valores de Justicia, Integridad y Diversión.

INTRODUCCIÓN

Great Western Academy desarrolló este manual (el "Manual") para responder muchas de las preguntas más frecuentes que pueden surgir durante el año escolar. El Manual no constituye un contrato entre la Escuela y el estudiante/padre, y la Escuela, a través de la Junta Directiva (la "Junta"), se reserva el derecho, a su discreción, de cambiar o enmendar el Manual en cualquier momento en el futuro. . En caso de que exista un conflicto entre cualquier política de la escuela y este Manual, la Política prevalecerá y prevalecerá. El término "padre" cuando se utiliza en este documento significa un cuidador oficial de un menor, incluidos, entre otros, la madre, el padre, los padrastros, los abuelos, los padres adoptivos o el tutor designado por el tribunal.

Por favor, comprenda que ningún conjunto de reglas o pautas puede cubrir todas las situaciones imaginables que puedan surgir en una escuela. Las reglas, políticas y procedimientos establecidos en este Manual están destinados a aplicarse en circunstancias normales. Sin embargo, de vez en cuando, puede haber situaciones que requieran respuestas inmediatas o no estándar. Este Manual no limita la autoridad de la Escuela para desviarse de las reglas y procedimientos normales establecidos en este Manual y para abordar circunstancias individuales a medida que surjan. de la manera que la Escuela considere más apropiada teniendo en cuenta los mejores intereses de la Escuela, su cuerpo docente, sus empleados, sus estudiantes o la comunidad escolar en general. Las políticas también podrán revisarse o actualizarse periódicamente, incluso durante el año escolar.

La Escuela proporciona la información contenida en este documento únicamente para comodidad del lector y, en la medida permitida por la ley, renuncia expresamente a cualquier responsabilidad en la que se pueda incurrir de otro modo. Si tiene alguna pregunta sobre este manual, comuníquese con el director. El director tiene autoridad y responsabilidades similares a las del superintendente de escuelas de un distrito local.

La escuela puede ofrecer servicios de traducción para ayudar a los padres; comuníquese con el director de la escuela para obtener información adicional.

Declaración sobre la ley estatal de pruebas y asistencia obligatoria

La escuela es una escuela comunitaria establecida según el Capítulo 3314 del Código Revisado de Ohio. La escuela es una escuela pública y los estudiantes matriculados y que asisten a la escuela deben realizar pruebas de competencia y otros exámenes prescritos por la ley. Además, pueden existir otros requisitos para los estudiantes de la Escuela que estén prescritos por la ley. Los estudiantes que hayan sido exentos de las leyes de asistencia obligatoria con el fin de recibir educación en el hogar según lo define el Código Administrativo de Ohio ya no estarán exentos para ese propósito al momento de su inscripción en la Escuela. Para obtener más información sobre este asunto, comuníquese con la escuela o con el Departamento de Educación de Ohio.

ADMISIÓN

La Escuela no cobrará matrícula. La Escuela no discriminará en sus políticas o prácticas de admisión de estudiantes por motivos de capacidad intelectual o atlética, medidas de logro o aptitud, condición de persona discapacitada o cualquier otro motivo. Todos los estudiantes de la Escuela deben ser residentes del Estado de Ohio. La admisión está abierta a estudiantes a nivel estatal.

Se aceptan solicitudes de admisión de estudiantes hasta la fecha límite para el sorteo de lotería. Se dará prioridad de inscripción a los estudiantes que regresan, sus hermanos, los estudiantes del distrito en el que se encuentra la escuela y los estudiantes que sean hijos de miembros del personal de tiempo completo empleados por la escuela. Si en la fecha límite para un sorteo de lotería el número de solicitantes por nivel de grado excede el número de cupos, se realizará un sorteo de lotería para esos niveles de grado. El sorteo coloca a los niños en orden de posible inscripción en la Escuela. Como la escuela opera y acepta estudiantes durante todo el año, si hay otros espacios disponibles después de que los lugares de la lotería estén disponibles, los estudiantes son aceptados fuera de una lista de espera priorizada según los resultados de la lotería o, si no hay lista de espera, entonces en una primera llegada por orden de llegada. Si fuera necesario un sorteo, éste se realizará en un lugar público. Todas las partes tendrán la oportunidad de estar presentes durante el proceso de lotería y serán notificadas con anticipación de la fecha, hora y lugar de la lotería. Todos los padres de niños seleccionados en la lotería serán notificados de la selección por correo certificado. Los padres tendrán hasta siete (7) días a partir de la recepción del correo certificado para comunicarse con la Escuela con respecto a su decisión. Si un padre no responde dentro de los siete (7) días posteriores a la recepción del correo certificado, la escuela seleccionará otro niño de la lotería en el orden en que se extrajo el nombre del niño.

Proceso y criterios

El Colegio admite niños de cualquier raza, color, religión o sexo. Además, no habrá discriminación en la admisión de estudiantes al Colegio por motivos de raza, religión, expresión religiosa, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género o discapacidad. Todo lo que se requerirá para que un estudiante sea admitido es la presentación de

lo siguiente: completar y enviar el formulario de inscripción y otros materiales de inscripción que la Escuela considere necesarios; y presentar copias del certificado de nacimiento del niño, el registro de vacunación actual según lo exige la ley y un comprobante de residencia. Es responsabilidad de los padres informar a la escuela cada vez que ocurra un cambio de dirección para el estudiante. Los registros se solicitarán a la escuela correspondiente a la última

asistencia.
Todos los documentos deben entregarse y procesarse antes de que su hijo sea sentado o asignado un salón de clases. Es posible que se requiera que cualquier estudiante entrante con problemas de ausentismo escolar en su escuela anterior complete una reunión del Equipo de Intervención de Asistencia antes de que se le asigne un salón de clases.

Admisión al jardín de infantes

La escuela admitirá en el jardín de infantes a cualquier estudiante cuyo quinto cumpleaños caiga el 30 de septiembre o antes. La escuela también puede admitir en el jardín de infantes a cualquier estudiante cuyo quinto cumpleaños caiga entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre, de acuerdo con la Política de admisión al jardín de infantes de la escuela.

PROCEDIMIENTOS DIARIOS

LLEGADA

Los estudiantes deben llegar a la escuela no antes de las 7:45 a. m. Se permitirá que los estudiantes ingresen al edificio a las 7:45 a. m. Al llegar, los estudiantes deben presentarse en su salón de clases.

TARDÍO

Los estudiantes que lleguen a tiempo tendrán más posibilidades de lograrlo. Los estudiantes que lleguen después de las 8:10 a. m. serán marcados como tarde. Los estudiantes que llegan tarde deben ser registrados por el cuidador en la recepción a su llegada. Si un estudiante va a llegar tarde y necesitará un almuerzo escolar, debe notificar a la oficina antes de las 9:00 a. m. Consulte los Procedimientos de asistencia para conocer los motivos por los que se justificará una tardanza/ausencia.

DESAYUNO

El desayuno se servirá entre las 7:45 a. m. y las 8:10 a. m. Solo los estudiantes que lleguen en autobús después de las 8:10 a. m. podrán desayunar tarde.

ALMUERZO

Los estudiantes tendrán un período de almuerzo y recreo de 40 minutos. Se proporcionará un almuerzo nutritivo en la escuela o los estudiantes pueden traer un almuerzo de casa. Si le va a proporcionar a su hijo un almuerzo de comida rápida, déjelo en la oficina principal. Tenga en cuenta que cualquier almuerzo que se entregue a la escuela mediante cualquier servicio o aplicación de entrega de terceros debe contar con la aprobación previa del director o su designado, o no se acomodará y la escuela no proporcionará un reembolso a los padres/ alumno.

SALIDA TEMPRANAL

Los estudiantes que salen temprano de la escuela, incluso en cualquier momento durante los últimos 30 minutos del día, se marcan como “salida temprana”. **Debe notificar a la oficina, por escrito, antes de la 1:00pm.** si su estudiante saldrá temprano de la escuela.

¡LAS SALIDAS TEMPRANAS DURANTE LOS ÚLTIMOS 30 MINUTOS DEL DÍA SON DISRUPTIVAS Y DEBEN EVITARSE!

Si debe recoger a su hijo temprano para una cita, recójalo antes de la 1:30 pm. En caso contrario, por favor absténgase de recogerlos hasta las 14:30 horas. hora de salida.

HORARIOS DE SALIDA Y RECOGER

El personal acompañará a los estudiantes a sus destinos apropiados para la salida antes de las 2:30 p.m. Los estudiantes deben cumplir con las reglas de toda la escuela durante la hora de salida. Si su hijo no ha sido recogido antes de las 3:15 p.m. la escuela intentará comunicarse con los padres/tutores del niño y/o el contacto de emergencia y tiene el derecho de notificar al Departamento de Policía de Columbus y/o transportar a su hijo a los Servicios para Niños del Condado de Franklin. Los estudiantes deben tener una nota si no utilizarán el medio de transporte normal. Consulte Cambios de emergencia en el transporte para obtener más información.

Si hay un cambio de circunstancia de transporte, deberá notificar a la oficina, por escrito, excepto en el caso de emergencias, o por teléfono antes de la 1:00 p.m.

CIERRE DE ESCUELA DE EMERGENCIA

En caso de mal tiempo, el director notificará a las estaciones de radio y televisión locales sobre la decisión de cerrar la escuela o retrasar su apertura. Great Western Academy estará cerrada debido a las inclemencias del tiempo siempre que las Escuelas Públicas de Columbus y/o las Escuelas de Southwestern City estén cerradas o cuando Great Western Academy lo considere necesario. Por favor haga arreglos para su hijo si no está en casa y la escuela debe salir temprano debido a una emergencia.

Es posible que se requiera que la Escuela recupere los días en los que la Escuela se vea obligada a cerrar debido al clima o circunstancias imprevistas. Si es necesario recuperar días adicionales, la escuela se comunicará con los padres con información adicional indicando la fecha de los días de recuperación. Los días se pueden recuperar al final del año o en cualquier día que la escuela no esté actualmente en sesión (como las vacaciones de primavera).

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

Los logros y la asistencia están altamente relacionados. Cada estudiante debe asistir a la escuela diariamente. Se harán cumplir las reglas y regulaciones relacionadas con el ausentismo excesivo y las tardanzas.

1. Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo todos los días. En ocasiones, no se pueden evitar las ausencias o tardanzas. Las ausencias pueden ser “justificadas” o “injustificadas”. Las ausencias justificadas pueden requerir verificación, si corresponde, en la forma y plazo que el director o su designado considere apropiado. Un

La ausencia puede ser excusada si el motivo de la ausencia se comunica con anticipación o dentro de los tres (3) días, o cualquier otro período de tiempo determinado por el Director o su designado. En su caso, el Colegio podrá exigir documentación escrita. Después de treinta y dos (32) horas de ausencia, se requiere una nota del médico. Las ausencias podrán ser justificadas por las siguientes razones:

- Enfermedades personales
- Enfermedad en la familia que requiera la presencia del niño
- Cuarentena del hogar (limitada a la duración de la cuarentena según lo determinen los funcionarios de salud correspondientes)
- Cita médica o dental
- Muerte de un familiar directo
- Ausencias debido a la colocación de un estudiante en cuidado de crianza o cambio en la colocación de cuidado de crianza o cualquier procedimiento judicial relacionado con su estado de cuidado de crianza;
- Observancia de un feriado religioso consistente con las creencias religiosas verdaderamente sostenidas por el estudiante.
- Ausencias debido a que un estudiante no tiene hogar
- Emergencia o conjunto de circunstancias que, a juicio del Director, constituyen causa buena y suficiente de ausencia de la escuela.

2. Los padres/tutores deben notificar a la escuela por escrito o por teléfono el día que el estudiante esté ausente, a menos que el director, o su designado, haya sido notificado con anticipación de la ausencia. Según lo exige la ley, a falta de notificación a los padres de una ausencia, el oficial de asistencia, su asistente o persona designada, hará al menos un intento de comunicarse con los padres, tutores u otra persona que cuide al estudiante dentro de los 120 minutos desde el inicio de la ausencia. día de escuela.

3. Si un estudiante sale temprano para una cita con el médico, o por otra razón válida, el estudiante debe traer una nota firmada por su padre o tutor. El padre debe reunirse con el niño en la oficina de la escuela antes de que el niño sea excusado.

4. Todas las demás ausencias son “injustificadas” según lo determine el director o su designado, e incluyen, entre otras, ausentismo escolar, quedarse dormido, citas personales (peluquería, etc.) y vacaciones no aprobadas.

PROCEDIMIENTOS PARA PROBLEMAS DE ASISTENCIA

Las salidas tempranas durante los últimos 30 minutos del día son muy perturbadoras y deben evitarse.

- Las tardanzas crónicas se tratarán inicialmente mediante contacto telefónico con la escuela. Si esto no resulta en algún grado de mejora, la escuela enviará por

correo una carta al padre o tutor infractor indicando el problema y recordándoles su responsabilidad legal con respecto a la asistencia de su hijo a la escuela.

- Tardanza crónica significa: Llegar tarde a la escuela más de cinco veces.

- Ausencia excesiva: Significa que el estudiante ha perdido 38 horas o más en un mes escolar, o 65 horas o más en el año escolar, con una excusa no médica o sin una excusa legítima.

Cuando un estudiante alcanza el umbral de ausencias excesivas, la escuela notificará a los padres del estudiante por escrito dentro de los siete días posteriores a la ausencia que provocó la ausencia, el estudiante seguirá la política de la escuela para abordar las ausencias excesivas y la escuela puede derivar al estudiante y a su familia a recursos comunitarios, según sea apropiado.

Se requiere que los padres hagan que el niño asista a la escuela inmediatamente después de la notificación. Si el padre no logra que el niño asista a la escuela, la escuela puede enviar un aviso exigiendo que el padre del niño asista a un programa de educación para padres.

Un ausentismo "habitual" es cualquier niño en edad escolar que está ausente sin una excusa legítima durante treinta (30) o más horas consecutivas, 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.

Como lo exige la ley, dentro de los diez (10) días posteriores a la determinación de la escuela de que un estudiante es un estudiante ausente habitualmente, la escuela asignará al estudiante a un equipo de intervención de ausencias que desarrollará un plan destinado a reducir o eliminar ausencias adicionales. La ausencia continua del estudiante y/o la falta de participación y progreso satisfactorio de acuerdo con el plan pueden requerir que la escuela presente una queja en el tribunal de menores, nombrando tanto al estudiante como a sus padres, tutores u otra persona que tenga cuidado del estudiante. y alegando que el estudiante es un niño rebelde basado en ausentismo escolar habitual.

RETIRO OBLIGATORIO

La ley de Ohio exige el retiro de cualquier estudiante que, sin una excusa legítima, no participe en 72 horas consecutivas de oportunidades de aprendizaje durante cualquier año académico.

POLÍTICA DE NIÑOS DESAPARECIDOS

Un estudiante en el momento de su ingreso inicial a la escuela deberá presentar a la persona a cargo de la admisión, cualquier registro que le haya entregado la escuela a la que asistió más recientemente y un certificado de nacimiento o un certificado o certificación comparable emitido de conformidad con la ley de Ohio. Dentro de las 24 horas posteriores al ingreso de un estudiante a la escuela, un funcionario escolar solicitará los registros oficiales del estudiante a la escuela a la que asistió más recientemente. El director notificará a la agencia policial que tenga jurisdicción en el área donde reside el estudiante que el estudiante puede ser un niño desaparecido si:

- la escuela a la que el estudiante afirma haber asistido más recientemente declara que no tiene registros de la asistencia del estudiante;
- los registros no se reciben dentro de los catorce (14) días siguientes a la fecha de la solicitud; o
- el estudiante no presenta partida de nacimiento o certificado comparable.

La Escuela pondrá a disposición de los padres y miembros de la comunidad en la oficina de la Escuela copias de los materiales informativos adquiridos o preparados por el Centro de

Información sobre Niños Desaparecidos del Procurador General de Ohio.

ACADÉMICOS Y EL SISTEMA DE CALIFICACIONES

PLAN DE ESTUDIOS

La escuela se asegurará de que todo el plan de estudios de las áreas de contenido básico, los materiales instructivos y educativos y los libros de texto estén alineados con los Estándares de aprendizaje de Ohio y actualizará la alineación del plan de estudios si ODE alguna vez lo revisa. Para obtener información adicional sobre el plan de estudios de la escuela, comuníquese con el director.

REPORTE DE PROGRESO

El progreso académico del estudiante se comunicará a los padres en forma de boletas de calificaciones trimestrales. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas exactas en que se enviarán a casa los informes provisionales y las boletas de calificaciones.

Las calificaciones y puntajes de las tareas se calcularán utilizando estándares académicos ordinarios de sustancia y relevancia, incluidas cualquier preocupación pedagógica legítima, y no penalizarán ni recompensarán a un estudiante basándose en el contenido religioso de su trabajo.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

La promoción de un estudiante de un grado al siguiente se basará únicamente en que ese estudiante individual haya cumplido con los criterios de promoción aplicables. La decisión de promover a un estudiante recaerá únicamente en el director, con la participación adecuada de los maestros del estudiante, el personal profesional y los padres.

En general, los estudiantes que hayan dominado las áreas del plan de estudios serán promovidos al siguiente nivel de grado al final de cada año escolar. Sin embargo, la retención puede ocurrir después de que el director considere al menos los siguientes factores: falta de dominio del plan de estudios, registro de asistencia, nivel de desarrollo social y emocional del estudiante y cualquier otro factor que se considere apropiado (como el comportamiento del estudiante) por el director, los maestros y el personal profesional.

Excepto según lo requiera la Garantía de Lectura de Tercer Grado, la Escuela no utilizará el hecho de que un estudiante no obtenga una puntuación especializada en cualquier prueba de rendimiento estatal como factor en la decisión de negar la promoción de un estudiante a un nivel de grado superior, excepto que La escuela puede optar por no promover a un estudiante que no toma una prueba de rendimiento estatal o una prueba de recuperación requerida y que no está exento del requisito de tomar dicha prueba.

La ley de Ohio prohíbe la promoción de un estudiante al siguiente nivel de grado si el estudiante ha estado ausente sin excusa durante más del 10% de los días de asistencia escolar requeridos del año escolar actual y ha reprobado dos o más de las materias requeridas del plan de estudios.

áreas, a menos que el director y los maestros de cualquier materia reprobada acuerden que el estudiante está preparado académicamente para ser promovido al siguiente nivel de grado.

La ley estatal exige que cada distrito escolar de Ohio evalúe las habilidades de lectura de los estudiantes de jardín de infantes antes del vigésimo día de instrucción y de los grados primero, segundo y tercero antes del 30 de septiembre de cada año para determinar si están leyendo al nivel de su grado (“En camino”) o no leer al nivel de su grado (“No va por buen camino”). Si se identifica que un estudiante no está en el camino correcto, la escuela notificará a los padres o

tutores y la escuela proporcionará servicios de intervención (dentro de los 60 días) para mejorar el rendimiento de lectura del estudiante. Además, la escuela y el padre o tutor desarrollarán un Plan de seguimiento y mejora de la lectura. A menos que el estudiante cumpla con una excepción, si el estudiante no alcanza un nivel apropiado de competencia en lectura al final del tercer grado, debe ser retenido.

Para obtener información sobre la promoción de mitad de año y una copia de la Política de promoción y retención completa, comuníquese con el director de la escuela.

Notificación a los padres sobre el plan de estudios para la prevención del abuso sexual infantil y la violencia sexual

La ley exige que la escuela incluya en el plan de estudios de los estudiantes de los grados K-6 instrucción apropiada para el desarrollo en la prevención del abuso sexual infantil, incluida información sobre asesoramiento y recursos disponibles para niños que sufren abuso sexual. Un padre puede solicitar que un estudiante sea excusado de dicha instrucción mediante una solicitud por escrito presentada al director o su designado.

Además, la ley requiere que los estudiantes reciban instrucción apropiada para su desarrollo en educación para la prevención de la violencia sexual a partir del séptimo grado. Un padre puede solicitar la oportunidad de examinar los materiales utilizados para dicha instrucción presentando una solicitud por escrito al director o su designado. Además, un padre puede solicitar que un estudiante sea excusado de dicha instrucción mediante una solicitud por escrito presentada al director o su designado.

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

Los estudiantes que asisten a Great Western Academy son evaluados en el otoño y la primavera de cada año escolar mediante una prueba de referencia nacional. Los resultados de esta prueba medirán el crecimiento académico de cada estudiante individual y se enviarán a casa al comienzo del siguiente año escolar. Las disposiciones para la participación de estudiantes con una discapacidad, según lo define la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y la ley de Ohio, en cualquier sesión de evaluación, se determinarán de acuerdo con el IEP del estudiante.

FLEXIBILIDAD CRÉDITO

La escuela puede permitir que los estudiantes matriculados en séptimo y octavo grado cumplan con los requisitos del plan de estudios basándose en la demostración de competencia en la materia, en lugar de o en combinación con completar horas de instrucción en el aula.

La flexibilidad crediticia es la personalización de la impartición educativa según los estilos de aprendizaje y los intereses de cada estudiante. Los estudiantes demuestran lo que saben y pasan a contenidos de orden superior que están listos para aprender y que aún no dominan. Aprenden las materias y obtienen créditos de cursos de maneras que no se limitan únicamente al “tiempo sentado” o las paredes de un edificio escolar. Personalizan aspectos de su aprendizaje en función de sus intereses y necesidades, que pueden incluir horarios flexibles y una variedad de modalidades (por ejemplo, aprendizaje en línea, aprendizaje basado en el trabajo y proyectos comunitarios).

Cada estudiante que tenga la intención de participar en el programa de Flexibilidad de Crédito debe desarrollar un Plan de Flexibilidad de Crédito para la aprobación del Director o su designado. Para obtener más información sobre la flexibilidad crediticia, consulte al director y la Política de flexibilidad crediticia de la escuela.

SUMINISTROS ESCOLARES

Los maestros recibirán útiles escolares para que los compartan con los estudiantes. Durante el

año escolar, es posible que se les pida a los padres que proporcionen algunos artículos que ayudarán con el aprendizaje.

FILOSOFÍA Y DIRECTRICES PARA LAS TAREAS

Las tareas serán asignadas por los profesores a su discreción. La tarea consistirá únicamente en material de la materia que los estudiantes hayan dominado. De esta manera, los estudiantes deberían poder completar la tarea asignada de forma totalmente independiente.

Además de las tareas, las investigaciones respaldan la importancia de que los estudiantes de todos los grados lean o que les lean durante un mínimo de 20 minutos por día. Agregar preguntas de comprensión básica de manera intermitente mientras se lee aumenta la efectividad de un programa de lectura en el hogar.

¡Tómese unos minutos para hacer de su hijo un mejor estudiante para toda la vida!**The Respuesta a la pregunta:**

¿Por qué no puedo saltarme mis veinte minutos de lectura esta noche?

¡Vamos a resolverlo matemáticamente!

El estudiante A lee 20 minutos cinco noches a la semana; El estudiante B lee sólo 4 minutos por noche. . . ¡O nada en absoluto!

Paso 1: Multiplica los minutos por noche X5 cada semana.
El estudiante A lee 20 minutos X 5 veces por semana = 100 minutos por
El estudiante B lee 4 minutos X 5 veces por semana = 20 minutos por semana.

Paso 2: Multiplique los minutos por semana X 4 semanas cada mes.
El estudiante A lee 400 minutos al mes;
El estudiante B lee 80 minutos al mes.

Paso 3: Multiplica minutos al mes X9 meses.
El estudiante A lee 3600 minutos en un año escolar;
El estudiante B lee 720 minutos en un año escolar.

El estudiante A practica la lectura el equivalente a diez días escolares completos al año.

El estudiante B practica la lectura el equivalente a sólo dos días escolares completos al año.

Al final del sexto grado, si el Estudiante A y el Estudiante B mantienen estos mismos hábitos de lectura, el Estudiante A habrá leído el equivalente a 60 días escolares completos, mientras que el Estudiante B habrá leído el equivalente a solo 12 días escolares. Cabría esperar que la brecha de información retenida se hubiera ampliado considerablemente y, sin duda, también lo haría el rendimiento escolar.

CÓDIGO DE CONDUCTA

El *Código de Conduc*ta contiene normas que rigen la conducta de los estudiantes. Tiene como propósito central la prevención de acciones que interfieran con el programa Escolar. Se espera que los estudiantes, padres y personal se familiaricen con este Manual, los procedimientos del edificio y el *Código de Conducta*. Cada miembro del personal de Great Western Academy debe hacer cumplir este *Código de conducta.*

LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES Y PADRES

Los estudiantes y los padres tienen derechos que Great Western Academy debe respetar, pero también comprenden que las responsabilidades acompañan a los derechos individuales. Los derechos individuales de los estudiantes se sopesarán con la seguridad y el bienestar de la mayoría de los estudiantes en la Escuela. Por encima de todo, Great Western Academy mantendrá la disciplina para apoyar y permitir la realización de un programa educativo de calidad.

DERECHOS DE ESTUDIANTES Y PADRES

1. **El Derecho al Debido Proceso Legal:** Antes de que un estudiante sea suspendido o expulsado, los estudiantes y los padres tienen derecho a ser informados sobre la supuesta mala conducta y a tener la oportunidad de responder a dicho cargo. Los estudiantes y padres recibirán una notificación de los motivos de la acción disciplinaria propuesta y se les dará la oportunidad de impugnar la acción. Los procedimientos de remoción, suspensión, expulsión y apelación se publican en la escuela y están disponibles para los padres y estudiantes que los soliciten.

2. **El Derecho a la Privacidad-Propiedad de los Estudiantes:** El derecho de un estudiante con respecto a las búsquedas de propiedad personal se equilibrará con la responsabilidad de la escuela de proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. El equipamiento escolar, incluidos muebles, computadoras y accesorios relacionados, son propiedad de la Escuela. Están en préstamo temporal a los estudiantes y están sujetos a examen por parte del personal de la Escuela en cualquier momento.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Los padres tienen la responsabilidad de:

1. Apoyar a los funcionarios escolares en sus esfuerzos por desarrollar y mantener una escuela bien disciplinada.
2. Enseñar a sus hijos normas de conducta socialmente aceptables.Teach their child to have respect for law, authority, and the rights and property of others.
3. Enseñar a su hijo a ser responsable de sus propias acciones y ayudarlo a crecer y desarrollarse para convertirse en un ciudadano autodisciplinado.Share the responsibility for student conduct with the School.
4. Mantener un interés activo en el trabajo escolar y las actividades del estudiante.
5. Requerir asistencia puntual y regular a la Escuela.
6. Asista a las conferencias de padres.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes también tienen ciertas responsabilidades, tanto como ciudadanos como miembros de la comunidad escolar. Estas responsabilidades deben cumplirse en todas las funciones escolares, ya sea que el estudiante se encuentre en el edificio de la escuela, viaje hacia o desde la escuela mediante el transporte proporcionado por el sistema escolar o cuando represente a Great Western Academy.

1. **Participación activa**: Los estudiantes tienen la responsabilidad de participar activamente en la seria tarea del aprendizaje. Por ejemplo, asistirán a la escuela con regularidad y llegarán a tiempo. Permanecerán en clase hasta que se les permita, prestarán atención a las instrucciones, completarán las tareas lo mejor que puedan y harán todo lo posible para lograr el dominio de las lecciones.
2. **Obediencia a las leyes y normas**: Las leyes de la sociedad y las normas escolares han sido creadas para garantizar los derechos y la seguridad de cada individuo. Los estudiantes asumirán la responsabilidad personal de la obediencia a estas leyes y reglas.
3. **Ejercicio responsable de la libertad de expresión**: Los estudiantes expresarán opiniones de una manera que no sea ofensiva, ilegal, obscena o inconsistente con los objetivos educativos de la Escuela. Se respetarán los derechos de los demás y no podrá haber interferencia con el proceso educativo ordenado.
4. **Evitar artículos ilegales o peligrosos**: Los estudiantes no traerán materiales, sustancias u objetos prohibidos por la ley o la política escolar a la escuela o a las actividades escolares.

EXPECTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes también tienen ciertas expectativas. Estas expectativas deben cumplirse en todas las funciones de la escuela, ya sea que el estudiante esté en el edificio de la escuela, viajando hacia o desde la escuela mediante el transporte proporcionado por la escuela o siempre que represente a Great Western Academy.

1. Los estudiantes seguirán todas las reglas descritas en este Manual.
   Los estudiantes cooperarán con los padres en sus esfuerzos para garantizar una asistencia diaria regular.
2. Los estudiantes respetarán a todos los que están involucrados en el proceso educativo. Esto incluye a todo el personal, otros estudiantes y padres.
3. Los estudiantes llevarán a sus padres/tutores tarjetas de calificaciones, informes provisionales, notas, cartas y toda otra información importante.Students will complete all academic assignments.
4. Los estudiantes aprenderán habilidades apropiadas para lidiar con situaciones de conflicto en un esfuerzo por evitar comportamientos irrespetuosos y dañinos.
5. Los estudiantes desarrollarán y mantendrán una actitud positiva hacia la educación. Deben demostrar aquellas estrategias que les permitirán ser estudiantes exitosos y automotivados. Estas estrategias incluyen buenos hábitos de estudio, herramientas de comunicación apropiadas, buenas cualidades cívicas y habilidades para tomar exámenes.

EXPECTATIVAS PARA PADRES/TUTORES

1. Los padres serán responsables de conocer las expectativas descritas en el Manual y enviarán a los estudiantes a la escuela bien equipados, bien descansados, con buena salud y con una actitud positiva. Los padres se asegurarán de que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo todos los días escolares e informarán al personal de la escuela cuando un estudiante esté ausente.
2. Los padres proporcionarán a la escuela información actualizada para permitir que el personal de la escuela se comunique de manera rápida y efectiva en caso de una emergencia. Esta información incluye los nombres, direcciones y números de teléfono de aquellas personas con las que se debe contactar en caso de cualquier emergencia. Los padres harán un esfuerzo especial para comunicarse con los maestros al menos una vez en cada período de calificaciones para monitorear el progreso de los estudiantes de manera regular.
3. Los padres proporcionarán un tiempo y lugar de estudio designados para que los estudiantes completen las tareas académicas en el hogar.
4. Los padres asistirán a las conferencias programadas de padres y maestros y apoyarán otras actividades relacionadas con la escuela.
5. Los padres se reunirán con los maestros de sus hijos al comienzo de cada año.

EXPECTATIVAS PARA EL PERSONAL

1. El personal será responsable de la distribución, explicación y cumplimiento de las reglas y regulaciones como se describe en el Manual.
2. El personal será responsable del seguimiento frecuente del progreso, la asistencia y el comportamiento de los estudiantes a través de una variedad de formas.
3. El personal modelará un comportamiento aceptable que ejemplifique las altas expectativas que se tienen para los estudiantes y los padres.
4. El personal será responsable de mantener abiertas las líneas de comunicación entre el hogar y la escuela, lo que incluye reuniones con los padres.
5. El personal brindará liderazgo que incorpora los principios de resolución de conflictos en el edificio y en clase.
6. El personal proporcionará un ambiente saludable propicio para el aprendizaje y se centrará en el rendimiento académico.
7. El personal utilizará un sistema de gestión de conducta de refuerzo positive.

FILOSOFÍA DE CONDUCTA Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Desarrollar la autodisciplina de un estudiante es un objetivo legítimo y constructivo de la educación. Los padres, las comunidades y las escuelas desempeñan papeles clave a la hora de moldear la conducta de los estudiantes y garantizar una buena disciplina. Un elemento esencial de una disciplina eficaz es la comunicación regular con los padres a través de llamadas telefónicas, conferencias, notas escritas y visitas escolares.

Las escuelas deben ser lugares donde pueda ocurrir un aprendizaje efectivo. Las escuelas deben mantener estándares de conducta y disciplina porque los estudiantes y el personal escolar tienen derecho a un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado.

Por lo tanto, se prohíbe a los estudiantes participar en conductas que pongan en peligro la seguridad de los demás o interfieran con el programa escolar. Se tomarán acciones disciplinarias rápidas y efectivas para abordar estos comportamientos.

INTERVENCIONES Y APOYOS PARA LA CONDUCTA POSITIVA

La Junta ha adoptado una política para guiar el uso de Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS) y el uso limitado de restricción y aislamiento en la escuela. La Junta cree que se debe hacer todo lo posible para evitar la necesidad del uso de restricción y aislamiento. El uso de un sistema conductual efectivo no aversivo como PBIS se utilizará para crear un entorno de aprendizaje que promueva el uso de intervenciones conductuales basadas en evidencia, mejorando así los resultados académicos y sociales de comportamiento para todos los estudiantes.

No se producirá restricción o aislamiento, excepto cuando exista un riesgo inmediato de daño físico al estudiante u otras personas y se producirá únicamente de una manera que proteja la seguridad de todos los niños y adultos en la escuela. Todo uso de restricción o aislamiento deberá documentarse e informarse de acuerdo con la política adoptada por la Junta.

El marco o enfoque orientado a la prevención de PBIS se aplica a todos los estudiantes, todo el personal y todos los entornos. La investigación respalda la conclusión de que PBIS, cuando se integra con una instrucción académica efectiva, brinda el apoyo que los estudiantes necesitan para participar activamente en su propio aprendizaje y éxito académico.

REGLAS DE CONDUCTA

La siguiente es una lista de algunas de las actividades prohibidas por la Escuela. Estas actividades están prohibidas en los terrenos de la escuela, en el transporte hacia o desde la escuela, en cualquier actividad, evento o función de la escuela, y en actividades que ocurran fuera de los terrenos de la escuela que, a exclusivo criterio del director, puedan afectar el entorno de aprendizaje. Lo siguiente también está prohibido, independientemente de dónde ocurra la conducta, si está dirigida a un funcionario o empleado de la escuela, o a la propiedad de dicho funcionario o empleado de la escuela. La lista no es exhaustiva.

1. **Uso de Drogas.** El Colegio y sus alrededores son una zona "Libre de Drogas" que se extiende a cualquier actividad Escolar y al transporte Escolar. Esto significa que está prohibida cualquier actividad, venta, uso, distribución o uso de drogas, alcohol, drogas falsas, esteroides, inhalantes o drogas similares.

2. **Consumo de Tabaco.** Fumar y otros tipos de tabaco son un peligro para la salud de un estudiante y para la salud de los demás. La Escuela prohíbe la venta, distribución, uso o posesión de cualquier forma de tabaco durante el horario escolar, incluidos vaporizadores, cigarrillos electrónicos y sustancias similares, en propiedad de la Escuela o en cualquier actividad Escolar. La prohibición también se aplica al ir y venir de la escuela y en las paradas de autobús escolar.

3. **Desorden/manifestación estudiantil.** A los estudiantes no se les negará su derecho a la libertad de expresión. Sin embargo, no se permitirá la interrupción de ninguna actividad Escolar, ni la expresión podrá infringir derechos de terceros.

4. **Posesión de un arma o algo parecido a un arma.** Un arma incluye objetos convencionales como pistolas, pistolas de perdigones, cuchillos o implementos tipo garrote. También puede incluir cualquier juguete u otro arma parecida que se presente como un arma real o que reaccione como un arma real o un objeto convertido de su uso original a un objeto usado para amenazar o herir a otra persona.

5. **Uso de un Objeto como Arma.** Cualquier objeto que se utilice para amenazar o dañar a otro puede considerarse arma.

6. **Prender fuego a propósito.** No se tolerará nada, como un incendio, que ponga en peligro la propiedad de la escuela y sus ocupantes.

7. **Agredir físicamente a un miembro del personal, estudiante o persona asociada con la escuela.** Un estudiante no causará lesiones físicas ni se comportará de ninguna manera que pueda amenazar con causar lesiones físicas a otros estudiantes, personal profesional, empleados o invitados que visiten la escuela o asistan a cualquier actividad patrocinada y supervisada por la escuela. Esto incluye, entre otros, agresiones, peleas y otros contactos inapropiados.

8. **Amenazar verbalmente a un miembro del personal, estudiante o persona asociada con la escuela.** Cualquier declaración o acción sin contacto que un miembro del personal, estudiante u otra persona asociada con la escuela considere una amenaza o blasfemia dirigida hacia un miembro del personal en un tono amenazador puede considerarse una agresión verbal.

9. **Extorsión.** La extorsión es el uso de amenaza, intimidación, fuerza o engaño para tomar o recibir algo de otra persona.

10. **Juegos de azar.** Los juegos de azar incluyen apuestas casuales, apuestas colectivas, apuestas deportivas organizadas y cualquier otra forma de apuesta. Los estudiantes que apuesten en actividades en las que participan también pueden ser excluidos de esa actividad.

11. **Falsificación de Trabajo Escolar, Identificación, Falsificación.** La falsificación de pases y excusas de pasillo/autobús, así como también identificaciones falsas, son formas de mentir y no son aceptables. El plagio y las trampas también son formas de falsificación y someten al estudiante a sanciones académicas y medidas disciplinarias.

12. **Falsas alarmas y falsos informes.** Una falsa alarma o informe de emergencia pone en peligro a las fuerzas de seguridad que están respondiendo, a los ciudadanos de la comunidad y a las personas en el edificio.

13. **Explosivos.** Los explosivos, los fuegos artificiales y los objetos de reacción química, como bombas de humo, pequeños petardos y poppers, están prohibidos y son peligrosos.

14. **Invasión.** Los visitantes deben registrarse y recibir permiso para estar en el

edificio. Cuando un estudiante ha sido removido, suspendido, expulsado o excluido permanentemente, no se le permite ingresar a la propiedad de la escuela sin la autorización del director.

15. **Robo.** Se anima a los estudiantes a no traer a la escuela nada de valor que no sea necesario para aprender sin la autorización previa del director. La Escuela no es responsable de la propiedad personal. Cuando un estudiante es sorprendido robando la escuela o la propiedad de alguien, será disciplinado y podrá ser denunciado a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

16. **Desobediencia.** Si un miembro del personal le da una dirección razonable, se espera que el estudiante cumpla.

17. **Daño a la propiedad.** No se tolerará el vandalismo ni el desprecio por la propiedad de la escuela.

18. **Uso no autorizado de la escuela o propiedad privada.** Se espera que los estudiantes obtengan permiso para utilizar cualquier propiedad de la escuela o cualquier propiedad privada ubicada en las instalaciones de la escuela. Cualquier uso no autorizado estará sujeto a medidas disciplinarias.

19. **Negarse a aceptar la disciplina.** La Escuela puede utilizar disciplina informal para evitar que el estudiante sea retirado de la Escuela. Cuando un estudiante se niega a aceptar la disciplina habitual por una infracción, la negativa puede resultar en una acción más severa.

20. **Ayudar o incitar a la violación de las reglas escolares.** Si un estudiante ayuda a otro estudiante a violar cualquier regla escolar, será disciplinado.

21. **Muestras de afecto.** Los estudiantes que demuestran afecto entre sí son personales y no deben exhibirse en público. Esto incluye, entre otros, contacto que pueda considerarse de naturaleza sexual.

22. **Interrupción del Proceso Educativo.** Cualquier acción o forma de vestir que interfiera con las actividades escolares interrumpe el proceso educativo y es inaceptable. Dichas interrupciones también incluyen retrasos o prevención de lecciones, asambleas, excursiones y eventos deportivos y de artes escénicas.

23. **Mala conducta fuera del horario escolar.** Un estudiante no deberá participar en ninguna mala conducta fuera de la propiedad de la escuela o fuera del horario escolar que afecte las operaciones de la escuela o que claramente ponga en peligro la seguridad y el bienestar de los estudiantes o empleados.

24. **Mala conducta en el autobús.** Un estudiante no deberá participar en ninguna mala conducta que ponga en peligro la operación segura del autobús o la seguridad y el bienestar del conductor y los pasajeros del autobús. El código de conducta estudiantil se aplica en el autobús tal como se aplica en la escuela. (Consulte las reglas del autobús para obtener más detalles).

25. **Mal uso de la tecnología por parte de los estudiantes/violación de las reglas de los dispositivos de comunicación electrónica.** A los estudiantes se les permitirá

poseer y usar dispositivos de comunicación electrónicos que se consideren no distraídos, siempre que observen las siguientes condiciones:

1. Los dispositivos no se utilizarán de manera que interrumpa el proceso educativo o la misión educativa, lo que incluye, entre otros, representar una amenaza a la integridad académica o violar los derechos de confidencialidad o privacidad de otro individuo. A menos que exista una situación de emergencia que implique un peligro físico inminente o que un empleado certificado autorice al estudiante a hacer lo contrario, los dispositivos deberán estar apagados durante el día escolar. Pueden guardarse en la mochila del Estudiante durante el día escolar, pero solo pueden encenderse y operarse antes y después del día escolar regular.
2. Cuando los Estudiantes violen esta prohibición, estarán sujetos a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la pérdida del privilegio de llevar el dispositivo a la propiedad de la Escuela. Además, un administrador puede confiscar el dispositivo, que sólo deberá devolverse a los padres del estudiante.
3. Los estudiantes son responsables de los dispositivos que traen a la escuela. La Escuela no será responsable por la pérdida, robo o destrucción de dispositivos traídos a la propiedad de la Escuela.
4. Los estudiantes deberán cumplir con las reglas adicionales desarrolladas por la Escuela con respecto al uso apropiado de los dispositivos de comunicación electrónica.
5. Los estudiantes no deberán utilizar un dispositivo de comunicación electrónica de una manera que viole la Política de seguridad en Internet y tecnología de la escuela o su Código de conducta estudiantil.
6. Ejemplos de tipos de comportamiento prohibido que involucran dispositivos de comunicación electrónicos incluyen, entre otros:
    - Mensajes de texto dentro o fuera de la propiedad de la escuela durante el horario escolar hacia o desde un estudiante en la propiedad de la escuela
    - Sexting, que es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitos, principalmente entre teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos de comunicación.
    - Usar cámaras digitales o teléfonos con cámara para invadir la privacidad de otros transmitiendo fotografías o videoclips no autorizados o despectivos a otra persona por correo electrónico, a otro teléfono con cámara o publicándolos en la web;
    - Usar cámaras digitales, teléfonos con cámara o cualquier otro dispositivo para hacer trampa en el examen.
    - Jugar juegos digitales
    - Usar cámaras digitales, teléfonos con cámara o cualquier otro dispositivo para acosar o intimidar a otra persona.
    - Volver a publicar (reenviar) comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor
    - Copiar software comercial en violación de la ley de derechos de autor.

- Usar la red para obtener ganancias financieras, para actividades comerciales o para cualquier actividad ilegal

26. Actividad de pandillas. Una pandilla se define como un grupo o club identificable que muestra o comunica membresía en ese grupo cuyos propósitos incluyen la comisión de actos ilegales o la violación de las reglas de la Great Western Academy. Ningún estudiante en propiedad escolar, hacia o desde la escuela, o en cualquier actividad escolar deberá:

1. Usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblema, insignia, símbolo, letrero u otro artículo que evidencie o refleje membresía o afiliación con cualquier pandilla.
2. Participar en cualquier acto que promueva los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluidos, entre otros:
   - Solicitar membresía o afiliación con cualquier pandilla
   - Solicitar a cualquier persona que pague por "protección" o amenazar a cualquier persona, explícita o implícitamente, con cualquier otro acto ilegal o prohibido.
   - Pintar, escribir, tatuar o inscribir de otro modo grafitis, mensajes, símbolos o letreros relacionados con pandillas en uno mismo, en la propiedad escolar o en la propiedad personal.
   - Usar gestos con las manos para "señas" de pandillas
   - articipar en violencia, extorsión o cualquier otro acto ilegal u otra violación de la propiedad escolar.
   - Solicitar a cualquier persona que participe en violencia física contra otra persona

27. Violaciones de salud y seguridad: Acciones que a exclusivo criterio del Director pongan en peligro la salud y/o seguridad de los estudiantes, el personal o los invitados de la Escuela.

28. Uso inapropiado de la dirección de correo electrónico de la escuela: Estudiantes que utilizan equipos escolares o servicios en línea con fines ilegales, inapropiados u obscenos.

29. Comportamiento de acoso, intimidación o intimidación: (incluso mediante un acto electrónico) según se define en la Política antiacoso, antiintimidación y antibullying de la escuela.

30. Cualquier otro comportamiento o acción que el Director considere, a su entera discreción, puede o impide, obstruye, interfiere o viola la misión, la filosofía y los reglamentos de la Escuela.

OPCIONES DISCIPLINARIAS

Los líderes y el personal de la escuela pueden utilizar alternativas disciplinarias, que no se limitan a las que se enumeran a continuación. Las opciones no se enumeran para indicar ningún orden de progresión que deba seguirse. Las infracciones se considerarán según su flagrancia y cada infracción o serie de infracciones se evaluará

en función de las circunstancias particulares de la(s) infracción(es).

DETENCIÓN ALMUERZO

El maestro o el director administra una detención durante el almuerzo durante el recreo y/o el almuerzo del estudiante.

RESTITUCIÓN

A los padres de estudiantes responsables de desfigurar o dañar la propiedad de la escuela se les podría exigir que paguen el costo de restaurar o reparar la propiedad.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA

La suspensión fuera de la escuela es la expulsión de un estudiante de la escuela por un período de uno a diez días.

La escuela brindará a los estudiantes la oportunidad de completar cualquier tarea de clase perdida debido a una suspensión dentro o fuera de la escuela. Los estudiantes tendrán derecho a recibir al menos crédito parcial por una tarea completada; sin embargo, se puede realizar una reducción razonable de calificaciones debido a la suspensión de un estudiante. Un estudiante que cumple una suspensión fuera de la escuela no recibirá una calificación reprobatoria en una tarea completada únicamente a causa de la suspensión. Cualquier estudiante que cumpla una suspensión fuera de la escuela no podrá participar en ninguna clase, actividad extracurricular ni estar en ninguna propiedad de la escuela.

El director permitirá que un estudiante que cumple una suspensión dentro de la escuela complete las tareas del aula que perdió debido a la suspensión. El director se asegurará de que el estudiante esté cumpliendo la suspensión en un ambiente de aprendizaje supervisado.

El director, el subdirector o la persona designada por el director pueden suspender a un estudiante. Antes de suspender a un estudiante, el director, el subdirector o la persona designada por el director deben hacer lo siguiente:

1. Dar aviso por escrito de la intención de suspender y los motivos de la suspensión prevista al estudiante. Si la suspensión propuesta se basa en una infracción enumerada en la Sección 3313.662(A) del Código Revisado de Ohio y el estudiante tiene dieciséis años de edad o más, el aviso debe contener una declaración de que la Escuela puede buscar excluir permanentemente al estudiante si el estudiante condenado o adjudicado a un niño delincuente por esa violación; y
2. Proporcionar al estudiante la oportunidad de comparecer en una audiencia informal ante el director, el subdirector o la persona designada por el director y cuestionar los motivos de la suspensión prevista o explicar de otra manera. La audiencia puede realizarse de inmediato y puede realizarse en cualquier lugar: el pasillo, la oficina, el aula, etc.

Dentro de un día escolar después del momento de la suspensión del estudiante, el

director, el subdirector o la persona designada por el director también proporcionarán un aviso por escrito de la suspensión al padre/tutor del estudiante y al tesorero de la Junta. El aviso deberá contener:

1. Los motivos de la suspensión
2. Aviso del derecho del estudiante, o del padre/tutor/tutor del estudiante a apelar ante la Junta o la persona designada por la Junta
3. Aviso de que el estudiante/padre/tutor/custodio tiene derecho a estar representado en todos los procedimientos de apelación
4. Notificación del derecho a que se le conceda una audiencia de apelación ante la Junta o la persona designada por la Junta para ser escuchado contra la suspensión
5. Aviso del derecho a solicitar que la audiencia se celebre en sesión ejecutiva
6. Aviso de que la escuela puede solicitar la exclusión permanente del estudiante si la suspensión se basó en una infracción enumerada en la Sección 3313.662(A) del Código Revisado de Ohio que se cometió cuando el estudiante tenía dieciséis años de edad o más y si el estudiante es condenado por o juzgado a un niño delincuente por esa violación
7. La fecha y forma en que un estudiante o padre/tutor/custodio puede notificar a la Junta su intención de apelar la suspensión. Si el estudiante o padre/tutor desea apelar la suspensión, la solicitud debe presentarse, por escrito, al director dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la notificación escrita de la suspensión. El director enviará inmediatamente esta apelación por escrito a la Junta y al designado para la audiencia de apelación de la Junta.

Si quedan menos de diez días escolares, la suspensión fuera de la escuela no se podrá aplicar al siguiente año escolar, pero el director podrá exigir que el estudiante participe en un programa de servicio comunitario u otras consecuencias alternativas durante una cantidad de horas. igual al período restante de la suspensión.

EXPULSIÓN

Excepto lo dispuesto específicamente por el estatuto, el director puede expulsar a un estudiante por un período que no exceda el mayor de 80 días escolares o el número de días restantes en el semestre o período en el que tuvo lugar la infracción que condujo a la expulsión. Los estudiantes expulsados de la escuela no pueden participar en clases, actividades extracurriculares ni estar en ninguna propiedad de la escuela. Las expulsiones pueden extenderse hasta el siguiente año escolar. Durante una expulsión, el estudiante no podrá participar en ninguna clase, actividad extracurricular ni estar en ninguna propiedad de la escuela.

Sólo el Director puede expulsar a un estudiante. Ningún estudiante será expulsado a menos que antes de la expulsión, el director haga lo siguiente:

1. Proporciona al estudiante y a sus padres, tutores o custodios una notificación por escrito de la intención de expulsar al estudiante y los motivos de la expulsión

prevista. El aviso incluirá los motivos de la expulsión prevista, notificación del derecho del estudiante, tutor, custodio o su representante a comparecer ante el superintendente o su designado para escuchar y cuestionar los motivos de la expulsión prevista o de otro modo para explicar la situación del estudiante. acciones, y la notificación de la hora y lugar de comparecencia. El tiempo para comparecer no será antes de tres (3) ni después de cinco (5) días escolares después de que se haya dado la notificación, a menos que el Director conceda una extensión de tiempo a solicitud del estudiante, su tutor, custodio, o representante. Si se requiere una extensión de tiempo concedido, el Director notificará al estudiante y a su padre, tutor, custodio o representante de la nueva hora y lugar para comparecer. Si la expulsión propuesta se basa en una infracción enumerada en la Sección 3313.662(A) del Código Revisado de Ohio y el estudiante tiene dieciséis años de edad o más, el aviso debe contener una declaración de que el superintendente puede buscar excluir permanentemente al estudiante si el estudiante condenado o juzgado por un niño delincuente por esa violación.

2. Proporcionar al estudiante y al padre, tutor o custodio la oportunidad de comparecer en persona ante el director o su designado para impugnar el motivo de la expulsión prevista o explicar las acciones del estudiante.

Dentro de un día escolar después del momento de la expulsión del estudiante, el director también deberá proporcionar un aviso por escrito de expulsión al padre/tutor del estudiante y al tesorero de la Junta. El aviso deberá contener:

1. Los motivos de la expulsión
2. Aviso del derecho del estudiante, o del padre/tutor/tutor del estudiante a apelar ante la Junta o la persona designada por la Junta
3. Aviso de que el estudiante/padre/tutor/custodio tiene derecho a estar representado en todos los procedimientos de apelación
4. Notificación del derecho a que se le conceda una audiencia de apelación ante la Junta o la persona designada por la Junta para ser escuchado contra la expulsión
5. Aviso del derecho a solicitar que la audiencia se celebre en sesión ejecutiva
6. Aviso de que la escuela puede solicitar la exclusión permanente del estudiante si la suspensión se basó en una infracción enumerada en la Sección 3313.662(A) del Código Revisado de Ohio que se cometió cuando el estudiante tenía dieciséis años de edad o más y si el estudiante es condenado por o juzgado a un niño delincuente por esa violación y que la expulsión puede extenderse si un tribunal de menores o un procedimiento penal relacionado con dicha violación está pendiente en el momento en que termina la expulsión
7. La fecha y forma en que un estudiante o padre/tutor/custodio puede notificar a la Junta de su intención de apelar la expulsión. Si el estudiante o padre/tutor desea apelar la expulsión, la solicitud debe presentarse, por escrito, al director dentro de los catorce (14) días calendario posteriores a la notificación escrita de expulsión. El director enviará inmediatamente esta apelación por escrito a la Junta y al designado para la audiencia de apelación de la Junta.

Si el director expulsa a un estudiante por más de veinte días escolares o por cualquier período de tiempo si la expulsión se extenderá hasta el siguiente semestre o año escolar, el aviso deberá proporcionar al estudiante y a sus padres, tutores o custodios información sobre los servicios o programas ofrecidos por agencias públicas y privadas que trabajan para mejorar aquellos aspectos de las actitudes y el comportamiento del estudiante que contribuyeron al incidente que dio lugar a la expulsión del estudiante. La información incluirá los nombres, direcciones y números de teléfono de las agencias públicas y privadas correspondientes.

A un estudiante expulsado se le proporcionará una fecha de reingreso y la fecha de la conferencia de reingreso. El estudiante expulsado y el padre o tutor del estudiante deben estar presentes en la conferencia de reingreso. Se notificará al estudiante y a los padres o tutores de cualquier estudiante en caso de que el estudiante no asista a la conferencia de reingreso.

Se iniciarán procedimientos de expulsión contra un estudiante que haya cometido un acto que justifique la expulsión incluso si el estudiante se ha retirado de la escuela por cualquier motivo después del incidente que dio lugar a la audiencia, pero antes de la audiencia o la decisión de expulsión. Si después de la audiencia, el estudiante hubiera sido expulsado por un período de tiempo si hubiera permanecido en la escuela, la expulsión será por el mismo período de tiempo que para un estudiante que no se ha retirado de la escuela.

ARMAS – EXPULSIÓN

Un estudiante **debe** ser expulsado por un año por:

> Traer un arma de fuego a la Escuela o a la propiedad de la Escuela (cualquier propiedad que la Escuela posea, use o alquile para la escuela, actividades extracurriculares de la escuela o eventos relacionados con la escuela).

Un estudiante **puede** ser expulsado por un período que no exceda un año por:

- Llevar un arma de fuego a una competencia interescolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad escolar que no esté ubicado en la Escuela o en la propiedad de la Escuela.
- Poseer un arma de fuego en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una competencia interescolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad escolar cuyo arma de fuego fue inicialmente traída a la propiedad por otra persona.
- Traer 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.
- Posesión de un cuchillo capaz de causar lesiones corporales graves en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una competencia interescolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad patrocinada por la escuela o en la que la escuela participe y cuyo cuchillo se trajo

inicialmente. en la propiedad por otra persona.

- Cometer un acto mientras se encuentra en la escuela, en propiedad escolar, en una competencia interescolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad escolar que sea un delito penal cuando lo cometa un adulto y que resulte en daño físico grave a personas o daño físico grave. 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.

Arma de fuego tiene el mismo significado que el dispuesto en la "Ley de Escuelas Libres de Armas de 1994". En el momento en que se adoptó esta política, el estatuto antes mencionado definía un arma de fuego como cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada para o pueda

fácilmente convertirse en un proyectil mediante la acción de un explosivo; incluido el armazón o receptor de dicha arma; y cualquier silenciador o silenciador de arma de fuego; o cualquier dispositivo destructivo. Si cambia la definición de arma de fuego según lo dispuesto por la "Ley de Escuelas Libres de Armas de 1994", entonces la definición establecida en esta política cambiará automáticamente para ajustarse a ella.

Un "cuchillo capaz de causar lesiones corporales graves" se define como cualquier arma o instrumento cortante que consiste en una hoja o filo que el director no determina que sea necesario en el entorno escolar particular y que no se utilice para el propósito escolar previsto.

Las circunstancias específicas bajo las cuales el director puede, a su discreción, reducir una expulsión de un año pueden incluir: el estudiante no sabía que traía o estaba en posesión de un arma de fuego o cuchillo capaz de causar lesiones corporales graves; el estudiante legítimamente no entendió que el objeto que traía o poseía era un arma de fuego o cuchillo capaz de causar lesiones corporales graves; una recomendación de personas calificadas sobre circunstancias que mitiguen justificadamente la culpabilidad del estudiante.

Los padres deben enfatizar al estudiante la gravedad de tener posesión de un arma de fuego o cuchillo capaz de causar lesiones corporales graves o hacer una amenaza de bomba en los terrenos escolares, otra propiedad o en una actividad bajo su jurisdicción.

RETIRO DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

Si la presencia de un estudiante representa un peligro continuo para las personas o la propiedad, o una amenaza continua de interrumpir el proceso académico, el estudiante puede ser retirado de la escuela sin cumplir primero con los requisitos de notificación previa y audiencia establecidos anteriormente. Se le entregará al estudiante una notificación por escrito de la audiencia y el motivo de la expulsión tan pronto como sea posible antes de la audiencia. La audiencia se llevará a cabo el día escolar siguiente al

día de la expulsión inicial del estudiante. Los estudiantes deben permanecer en casa durante el horario escolar y no asistir ni participar en funciones patrocinadas por la escuela en espera de la audiencia.

Si un estudiante de preescolar a tercer grado representa un peligro continuo para las personas o la propiedad, o una amenaza continua de interrumpir el proceso académico, el estudiante puede ser retirado de la escuela por el resto del día escolar y se le permitirá regresar a Escuela y participar en actividades extracurriculares al día siguiente. En este caso, la Escuela puede renunciar a la notificación por escrito y a los requisitos de audiencia de un día después de la expulsión.

La escuela no puede iniciar procedimientos de suspensión o expulsión contra un estudiante desde prekínder hasta tercer grado que haya sido removido como remoción de emergencia a menos que el estudiante haya cometido un acto que podría resultar en una expulsión de un año según las reglas de Expulsión de Armas, descritas arriba, o según sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante, sus compañeros de clase, el personal del aula y los maestros, u otros empleados de la escuela.

LEY DE MEJORA DE LA EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES DE 2004

El Código de Conducta se aplica a todos los estudiantes matriculados en la Escuela; sin embargo, los estudiantes con discapacidades serán tratados de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Mejoramiento de la Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 y cualquier reglamento posterior que afecte las disposiciones. Esto no necesariamente excluye la exclusión de la escuela o del autobús/vehículos escolares como resultado de una crisis o cualquier emergencia o según lo dispuesto por la ley.

BÚSQUEDAS

Los directores y sus designados pueden registrar la propiedad de la escuela (incluidos, entre otros, los lugares de almacenamiento de la escuela, como escritorios y casilleros) en cualquier momento. Se puede registrar la propiedad personal (bolso, mochila, bolsa de gimnasia, etc.) de un estudiante, o del propio estudiante, si existe una sospecha razonable de que dicha búsqueda llevaría al descubrimiento de evidencia que indique que el estudiante violó o está violando las normas. ley o reglas escolares. La persona que realiza la búsqueda debe ser del sexo del estudiante y realizar la búsqueda en presencia de otro miembro del personal del mismo sexo. Sin embargo, el personal de la escuela no podrá realizar registros al desnudo.

Los casilleros escolares, escritorios, computadoras y otros artículos proporcionados al estudiante por la Escuela están en préstamo a los estudiantes y siguen siendo propiedad de la Escuela. Pueden ser inspeccionados y reclamados en cualquier momento. Los estudiantes deben abrir sus casilleros a solicitud de los funcionarios de la escuela. Los estudiantes no deben guardar artículos prohibidos, incluidas drogas, parafernalia de drogas, armas de fuego, explosivos y propiedad de otros dentro de sus casilleros, mochilas o escritorios. El director, o su designado, está autorizado a utilizar detectores de metales portátiles para ayudar en una búsqueda por sospecha razonable de un estudiante o su propiedad personal. Estos detectores de metales portátiles solo deben usarse si existe una sospecha razonable de que el estudiante, en su cuerpo o dentro de su propiedad personal, tiene algún instrumento o artículo peligroso que pueda afectar la seguridad general de la Escuela.

Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad con respecto al uso de Internet, intranet o correo electrónico de la escuela. El mantenimiento y monitoreo de rutina del sistema de red de la Escuela puede llevar al descubrimiento de que un estudiante ha violado o está violando la política o la ley de la Escuela. Las violaciones de la política escolar, el código de conducta estudiantil o la ley pueden resultar en sanciones severas, que pueden incluir la expulsión.

VIDEO VIGILANCIA

La escuela utiliza un sistema de circuito cerrado de televisión ("CCTV") para mejorar la seguridad de sus estudiantes, profesores, visitantes y propiedad. Las cámaras para el

sistema CCTV están colocadas en todo el edificio en ubicaciones de áreas comunes, como, entre otras, puntos de entrada al edificio, pasillos, aulas y otras áreas de la escuela donde un estudiante o visitante no tiene expectativas de privacidad. Se publica aviso en las entradas de la Escuela sobre el uso de dicho sistema, y más información sobre las actividades de la Escuela.

La política de videovigilancia y monitoreo electrónico está disponible con el director o su designado.

SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Los conductores de autobuses escolares cargan con una pesada carga de responsabilidad por las vidas de los niños y niñas que los transportan. Deben prestar total atención a la conducción mientras los estudiantes están en tránsito. Para ello, los estudiantes deberán seguir las siguientes reglas:

- Cruces ferroviarios. Los estudiantes no deben hablar cuando el autobús se acerca a un cruce de ferrocarril o a una intersección de carreteras.
- Asientos. Los conductores pueden asignar asientos y llevar consigo un plano de asientos. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos asignados.
- Ventanas. Los estudiantes deben mantener la cabeza, los libros y objetos varios dentro del autobús, nunca fuera de las ventanas. Las ventanas deben abrirse únicamente con la aprobación del conductor.
- Comiendo. Los estudiantes no pueden comer en el autobús. Se pueden hacer excepciones sólo con la aprobación del conductor.
- Conversación. Los estudiantes pueden hablar en voz baja. No se permiten gritos dentro del autobús o por las ventanas.
- Paradas de autobus. Los estudiantes deben esperar hasta que el autobús se detenga y el conductor dé la señal para cruzar al subir o bajar del autobús.
- Cruce. Los estudiantes deben cruzar solo por delante del autobús y aproximadamente a diez pies por delante del autobús.
- Tiempo. Los estudiantes deben llegar a tiempo en las mañanas designadas para recogerlos y cuando terminan las clases.
- Tirar basura. No se permite tirar basura dentro o fuera del autobús.
- Pasajeros no autorizados. Los niños no escolarizados y/o adultos no aprobados por el director no podrán ser transportados en un autobús escolar.
- Entrada o salida no autorizada. Los estudiantes no pueden subir ni bajar de un autobús fuera de su parada habitual a menos que los padres den un permiso por escrito y lo apruebe el director. Los estudiantes deben permanecer en el autobús desde el momento de abordar hasta llegar al lugar de salida aprobado.

- Animales. No se permiten animales en el autobús escolar a menos que estén aprobados para cumplir con las necesidades médicas del estudiante.

INCUMPLIMIENTOS IMPORTANTES DE LA DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Las siguientes acciones son una lista de algunas de las acciones no permitidas en el autobús escolar:

1. Luchando.
2. Lanzar objetos dentro del autobús o por las ventanillas del autobús.
3. Usar malas palabras o fumar en el autobús.
4. Portar armas de fuego en un autobús escolar.
5. Manipulación de la puerta de emergencia.

Las autoridades escolares considerarán las violaciones de estas reglas como infracciones graves de conducta o mala conducta del estudiante, lo que puede resultar en la denegación del privilegio de transporte u otras acciones disciplinarias. Estas reglas se consideran absolutamente vitales para la operación segura del autobús escolar. La violación de estas reglas normalmente resultará en la denegación del privilegio de transporte y la suspensión o expulsión de la escuela.

INFORMAR MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

No se devolverán autobuses completos de estudiantes a la escuela debido a la mala conducta de un número limitado de pasajeros. Sin embargo, el conductor informará la mala conducta al director lo antes posible. Luego, el director procederá de acuerdo con los procedimientos disciplinarios habituales.

POLÍTICA DE DISCIPLINA DEL AUTOBÚS ESCOLAR

Es nuestra política que en caso de que un estudiante no cumpla con las reglas del autobús, dependiendo de la gravedad de la mala conducta, además de las opciones disciplinarias enumeradas anteriormente, se aplicarán las siguientes consecuencias:

1. Informe-avisos de advertencia del primer y segundo incidente.
2. Informe del tercer incidente: privilegios de viajar en autobús suspendidos por tres (3) días.
3. Cuarto informe de incidente: privilegios de viajar en autobús suspendidos por cinco (5) días.
4. Quinto informe de incidente: privilegios de viajar en autobús suspendidos por diez (10) días.
5. Sexto informe de incidente: privilegios de viajar en autobús suspendidos durante veinte (20) días.
6. Séptimo informe de incidente: retirado del autobús por el resto del año escolar.

Durante una suspensión del autobús, un niño es suspendido únicamente del autobús, no de la escuela. Es responsabilidad de los padres transportar al niño hacia y desde la

escuela.

REGLAMENTO DEL AUTOBÚS ESCOLAR

La ley estatal prohíbe a los padres o cualquier persona no autorizada abordar o impedir el abordaje o descenso ordenado de estudiantes en los autobuses escolares. Si hubiera una situación o problema relacionado con el autobús escolar, los padres deben comunicarse con el director de la escuela para resolver la inquietud.

POLÍTICA DE SEGURIDAD EN INTERNET

USO/MAL USO DE LA TECNOLOGÍA POR ESTUDIANTES

La tecnología puede mejorar enormemente el programa de instrucción. Las computadoras y el uso de la red o los servicios en línea apoyan el aprendizaje y mejoran la instrucción. Las redes informáticas permiten a las personas interactuar con muchas computadoras; Internet permite a las personas interactuar con cientos de miles de redes. Como se establece más completamente en el documento de la Escuela

Política de seguridad en Internet (adjunta a este manual como Apéndice 1), el uso de la tecnología es un privilegio. La Escuela no garantiza que los recursos tecnológicos cumplirán con ningún requisito específico o que estarán libres de errores o serán ininterrumpidos. La Escuela siempre se reserva el derecho de monitorear y registrar el uso de la tecnología, monitorear el uso y restringir el acceso, según se considere necesario, para el mantenimiento, la seguridad o la protección de la tecnología de la Escuela, incluidos, entre otros, sus equipos y redes.

CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO PARA ESTUDIANTES EMITIDAS POR LA ESCUELA

Si la Escuela emite cuentas de correo electrónico para los estudiantes, estos deben utilizarlas para todas las comunicaciones electrónicas relacionadas con la Escuela, incluidas aquellas dirigidas a maestros y otros miembros del personal y cualquier organización externa para tareas o proyectos relacionados con la Escuela. Además, según las instrucciones de los maestros, los estudiantes deberán usar sus cuentas de correo electrónico asignadas por la escuela para registrarse o registrarse en varios sitios, servicios, aplicaciones y servicios educativos que pueden ser utilizados por el maestro.

No se permite a los estudiantes usar la red informática, las computadoras o las direcciones de correo electrónico asignadas por los estudiantes para aceptar, transmitir o distribuir correo electrónico masivo no solicitado enviado a través de Internet a cuentas de correo electrónico de la red. Además, el correo electrónico enviado, o hecho que se envíe, a o a través de la red que utilice o contenga encabezados inválidos o falsificados, nombres de dominio inválidos o inexistentes u otros medios de direcciones engañosas se considerará falsificado. . Cualquier intento de enviar o hacer que se

envíe dicho correo electrónico falso a la red o a través de ella no está autorizado. De manera similar, el correo electrónico que se transmite desde los servidores de correo electrónico de un tercero sin el permiso de ese tercero, o que emplea técnicas similares para ocultar u oscurecer la fuente del correo electrónico, también constituye un uso no autorizado de la red. La Escuela se reserva el derecho de tomar todas las medidas legales y técnicas disponibles para evitar que correos electrónicos masivos no solicitados u otros correos electrónicos no autorizados entren, utilicen o permanezcan dentro de la red. El hecho de que la Escuela no haga cumplir esta política en cualquier caso o en cualquier momento no resultará en una renuncia a sus derechos.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

Great Western Academy no tolerará el acoso contra ningún miembro del personal o estudiante por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, religión, expresión religiosa, edad, discapacidad, identidad de género u orientación sexual. Cualquier padre o estudiante puede presentar una queja ante el director o comunicarse con la sede de Imagine.

POLÍTICA ANTI-BULLYING, INTIMIDACIÓN Y ACOSO

Como se establece más completamente en la Política contra el acoso, la intimidación o el acoso de la escuela (adjunta al Manual como Apéndice 2), el comportamiento que cumpla con la definición de acoso, intimidación o acoso está estrictamente prohibido. Los estudiantes que se determine que han participado en tal comportamiento están sujetos a medidas disciplinarias. El compromiso de la Escuela de abordar dicho comportamiento implica un enfoque multifacético que incluye la promoción de una atmósfera escolar en la que estos actos prohibidos no serán tolerados por los estudiantes, el personal ni la comunidad escolar.

Es imperativo que las conductas de acoso, intimidación o intimidación se identifiquen solo cuando se cumplan los elementos específicos de las definiciones porque la designación de dicha conducta conlleva obligaciones legales especiales. Sin embargo, cualquier mala conducta, cumpla o no con las definiciones requeridas, será revisada y el perpetrador estará sujeto a las consecuencias disciplinarias apropiadas.

TRANSPORTE

FORMULARIOS DE AUTORIZACIÓN DE RECOGER Y TRANSPORTE ESTUDIANTIL

Para ayudar a garantizar la seguridad y protección de su hijo, la escuela requiere autorización por escrito para que cualquier adulto que no sea el padre o tutor del niño recoja al estudiante. Encontrarás este formulario en la recepción de la escuela.

CAMBIOS DE EMERGENCIA EN EL TRANSPORTE

Si su hijo debe cambiar su modo de transporte habitual, debe enviar un aviso por escrito al maestro de su hijo. Ya no podemos aceptar solicitudes de transporte alternativo por teléfono. En caso de emergencia que afecte el medio de transporte regular; Great Western Academy atenderá las solicitudes caso por caso. **Las solicitudes de transporte alternativo deben recibirse antes de la 1:00 p. m. día del cambio.**

VESTIRSE PARA LA ESCUELA

Great Western Academy aplica una política de uniforme escolar. Un estudiante de Great Western Academy debe usar:

- Camisa con cuello de color blanco, azul marino, azul claro o amarillo, incluido el atuendo Imagine. Las camisas pueden ser de manga larga o corta y deben usarse abotonadas en todo momento.
- Las camisas de manga larga que se usan debajo de las camisas del uniforme también deben seguir las expectativas de color del uniforme: blanco, amarillo o azul marino/azul claro.
- Los pantalones de vestir caqui (tostado) o azul marino deben usarse firmemente en la cintura con un cinturón sin que se vea la ropa interior. No se permitirán pantalones deportivos ni jeans de colores.
- Se permite usar mallas azul marino, blancas y grises debajo de pantalones cortos o faldas. No se permiten leggings negros o estampados. Los estudiantes no pueden usar solo calzas. No se permiten jeggings.
- Los pantalones cortos, faldas y jumpers no deben permitir que la ropa interior quede visible en ningún momento. También deben tener una longitud adecuada. Como estándar, una longitud apropiada será “la longitud de la punta del dedo” cuando los brazos del estudiante estén extendidos hacia abajo a lo largo del costado de su cuerpo.
- Se pueden usar suéteres de color azul, gris o blanco en el edificio. Se permiten vellones de colores sólidos azul marino, gris o blanco. Excepto por la vestimenta Imagine, no se permite usar sudaderas con capucha ni chaquetas en el edificio.
- Los zapatos deben permitirle a su hijo correr y jugar de manera segura durante el recreo y la clase de educación física (solo tenis negros o blancos, por favor). No se permiten chanclas deportivas, pantuflas (independientemente de si tienen la punta abierta) ni zapatos con punta abierta.
- Si bien a los estudiantes se les puede permitir usar cintas para la cabeza en la escuela, no se permiten sombreros, gorras, pañuelos ni ningún tipo de cobertura para la cabeza sin la aprobación previa del director o su designado.
- Las joyas y otros accesorios no deben distraer la atención de las

actividades y el entorno educativos.

Todas las violaciones y excepciones del código de vestimenta se determinan a discreción del director o su designado. El director, o su designado, puede hacer excepciones al código de vestimenta según circunstancias individuales; sin embargo, dichas excepciones se aplicarán de manera no discriminatoria.

Asegúrese de verificar el clima, si es posible, antes de enviar a su hijo a la escuela. Si afuera está mojado, envíe a su hijo con un paraguas o impermeable. Si hace frío o nieva, su hijo debe usar chaqueta, gorro, guantes y botas (opcional). Recuerde, el recreo es al aire libre si está seco y la temperatura no es inferior a 20 grados, incluida la sensación térmica

VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

Después de la primera infracción, los estudiantes llamarán a casa para pedir un cambio de ropa. Se requerirá que el padre o tutor traiga ropa adecuada a la escuela para permitir que el estudiante cumpla con la política del código de vestimenta. El estudiante permanecerá en suspensión dentro de la escuela a menos y hasta que se le proporcione la ropa adecuada. Cuando esté disponible, la Escuela puede permitir que el estudiante tome prestada temporalmente ropa de la Escuela que cumpla con la política del código de vestimenta.

COSAS PERSONALES

La Escuela no aceptará responsabilidad por la pérdida, robo o destrucción de artículos personales de los estudiantes. Se anima a los estudiantes a no traer pertenencias a la escuela, como pelotas de baloncesto y/o fútbol, que no sean necesarias para la educación. Más específicamente, no se permiten juegos electrónicos (incluidas tabletas u otras formas de tecnología), juguetes, reproductores de CD, grabadoras, teléfonos celulares, buscapersonas y/o equipos estéreo a menos que el maestro haya otorgado el permiso. Sin embargo, los artículos deben traerse a la Escuela bajo el entendido de que la Escuela no es responsable por artículos personales perdidos, robados o destruidos. Si se trae a la escuela algún artículo considerado inapropiado, será confiscado y retenido en la oficina principal hasta que el padre, tutor o cuidador lo recupere adecuadamente.

Además, todas las mochilas, carteras, carteras y artículos similares deben guardarse en el casillero asignado al estudiante o colgarse del gancho asignado al salón de clases en el

comienzo del día. Si un estudiante necesita recuperar un artículo de su casillero o gancho del salón de clases, primero debe pedir permiso a su maestro de clase.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

La Escuela entiende que los estudiantes traen teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos (como, entre otros, iPad y otras tabletas) a la Escuela. Sin embargo, los estudiantes no deben tener dichos dispositivos a la vista durante el día escolar. Los estudiantes en los grados K-3 deben mantener dichos dispositivos en sus mochilas y no usarlos durante el día sin la aprobación previa de su maestro de clase. Los estudiantes de 4º a 8º grado deben entregar dichos dispositivos al comienzo del día escolar en una caja de seguridad designada. Tras una primera violación de estas reglas, el teléfono celular u otro dispositivo electrónico será confiscado y entregado a la oficina donde el estudiante podrá reclamar dicho artículo al final del día escolar. Por una segunda infracción, el dispositivo se devolverá al final del día únicamente al padre, quien deberá venir a la oficina para reclamar dicho dispositivo. Cualquier infracción posterior puede dar lugar a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, servicio comunitario o suspensión.

REPORTAR LESIONES

Si un estudiante se lesiona en la escuela, debe informar inmediatamente la lesión al personal de la escuela. La oficina principal completará un informe de lesiones. Los padres serán notificados de la lesión mediante el envío a casa del informe de lesión y otros medios cuando sea necesario.

REQUISITOS DE SALUD, SERVICIOS Y MEDICAMENTOS

La Escuela reconoce sus responsabilidades para ayudar a proteger la salud de los estudiantes. La ley estatal exige que los padres completen un formulario de autorización médica de emergencia. Estos se guardan en la oficina principal y se utilizan en emergencias.

Great Western Academy tendrá archivado para cada estudiante un formulario de autorización médica de emergencia que proporcione información de los padres o tutores sobre cómo desean que la Escuela proceda en caso de una emergencia de salud que involucre al estudiante y autorización para la Escuela en caso de emergencia. se deben tomar medidas. Los padres son responsables de actualizar la información en los Formularios de autorización médica de emergencia cuando sea necesario.

Todos los estudiantes nuevos deben presentar una copia de sus registros de vacunación dentro de los primeros catorce (14) días de inscripción. A ningún estudiante se le permitirá permanecer en la escuela por más de catorce (14) días si el estudiante no ha cumplido con los requisitos mínimos de vacunación establecidos por el Departamento de Salud de Ohio, al que se puede acceder en el siguiente sitio web:

https://www.odh .ohio.gov.

Su hijo debe cumplir con las normas de salud estatales y del condado para ingresar a la escuela. La escuela verifica su historial médico cada año y le proporcionará una vacuna formulario de solicitud de las vacunas necesarias que su hijo necesita. Los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela si el calendario de vacunación no se completa dentro de un período razonable después de la notificación. Las declaraciones escritas de objeción a las vacunas debido a razones religiosas de los padres o tutores se archivan en las carpetas de salud del estudiante.

Un estudiante también está exento si presenta una declaración médica de que la vacuna está médicamente contraindicada. Se puede sustituir la vacuna contra el sarampión o las paperas por una declaración firmada del historial de sarampión o paperas. Sin embargo, los antecedentes de rubéola no pueden sustituir a la vacuna contra la rubéola.

ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE

Cuando un estudiante se enferma en la escuela, se notificará a los padres para que se lleven al niño a casa. Cualquier estudiante que se sospeche que tiene una enfermedad transmisible será remitido a un médico para que lo examine y recomiende su exclusión de la escuela. La readmisión se permitirá mediante declaración médica cuando sea necesario.

Un niño enfermo no tendrá un buen desempeño en la escuela y puede estar exponiendo a los demás estudiantes en el aula. Mantenga a su hijo en casa si presenta alguno de estos síntomas:

- fiebre de 100 grados o más
- una erupción no diagnosticada
- dolor de oído u oído supurante
- diarrea o vómitos
- dolor de garganta intenso
- tos persistente o intensa
- dolor de cabeza persistente o intenso
- una enfermedad transmisible conocida

Si su hijo es enviado a casa con una fiebre de 100 grados o más, debe estar sin fiebre y sin medicamentos durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

Llame antes de las 9:00 a. m. los días en que su hijo esté enfermo. Puede llamar antes de que abra la oficina y dejar un mensaje. Al informar las ausencias de los estudiantes, informe cualquiera de las siguientes enfermedades transmisibles: varicela, conjuntivitis (conjuntivitis), quinta enfermedad, hepatitis, influenza (fiebre, infección de las vías respiratorias superiores, dolor de cabeza y dolores corporales), sarampión, paperas, meningitis, estreptococo. garganta, piojos, tiña y sarna. Esta información es útil en el control de enfermedades entre los estudiantes.

Política de piojos

De vez en cuando los estudiantes contraen piojos. Los piojos son muy contagiosos. Si se descubre que su hijo tiene piojos, debe recogerlo de inmediato. El estudiante debe ser tratado y presentarse en la oficina de la escuela antes de que se le permita regresar al salón de clases. Un funcionario de la escuela deberá limpiar al estudiante de todos los piojos y liendres antes de regresar a clase. El asesoramiento sobre el tratamiento está disponible a través de la oficina de la escuela o de su médico. La mayoría de los niños pueden recibir tratamiento y regresar a la escuela en 24 horas.

EXÁMENES DE SALUD

A todos los estudiantes de jardín de infantes, primero, tercero, quinto y séptimo grado, o los grados que requiera el Departamento de Salud de Ohio, se les ofrecerán exámenes de visión y audición.

Todos los estudiantes que se inscriban por primera vez en jardín de infantes o primer grado deben ser examinados para detectar problemas de audición, visión, habla y comunicación, problemas médicos o de salud y cualquier trastorno del desarrollo antes del 1 de noviembre.

Además, la ley de Ohio exige que ciertos estudiantes sean evaluados para detectar indicadores de dislexia.

PLAN DE ACCIÓN PARA ALERGIAS ALIMENTARIAS

Si un estudiante tiene o desarrolla una alergia alimentaria grave, el estudiante y sus padres deben completar un Plan de acción para alergias alimentarias, disponible en la oficina de la escuela. Un padre es responsable de actualizar este Plan de acción contra las alergias alimentarias ante cualquier cambio o actualización de la alergia alimentaria del estudiante.

ADMINISTRAR MEDICAMENTOS

1. Se alentará a los estudiantes que necesiten medicamentos a que los reciban en casa, si es posible. Si es necesario que se administre algún medicamento recetado o no recetado en la escuela, el padre/tutor del estudiante debe presentar una declaración firmada tanto por el padre/tutor como por el médico que incluya toda la siguiente información:
    - Nombre y dirección del estudiante
    - Maestro del estudiante
    - El nombre y dosis del medicamento a administrar
    - Horarios o intervalos en los que se debe administrar cada dosis de medicamento
    - Fecha en que comienza la administración del medicamento
    - Fecha en que termina la administración del medicamento
    - Instrucciones escritas que describan los procedimientos que el personal de la escuela debe seguir en caso de que el medicamento no produzca el

alivio esperado

- Cualquier reacción adversa grave que deba informarse al médico y a uno o más números de teléfono a los que se pueda localizar a la persona que recetó el medicamento en caso de emergencia
- Cualquier reacción adversa grave que le pueda ocurrir a otro niño, a quien no se le recetó el medicamento, en caso de que dicho niño reciba una dosis del medicamento
- Instrucciones especiales para la administración del medicamento, incluidas las condiciones de esterilidad y almacenamiento

2. La escuela ha adoptado políticas separadas con respecto al uso de inhaladores para el asma, autoinyectores de epinefrina y estudiantes diabéticos. Para obtener más información sobre estas políticas, comuníquese con el director.

Es responsabilidad del estudiante venir a la oficina a recibir medicamentos. Los nuevos formularios de autorización deben presentarse al comienzo de cada año escolar.

- El padre/tutor acepta presentar una declaración revisada firmada por el padre/tutor y el médico si alguna de la información proporcionada originalmente a la escuela cambia.
- Los medicamentos se recibirán en la Escuela en el recipiente en el que los prescribió el médico u otro profesional autorizado. El medicamento y la dosis que figuran en la etiqueta deben ser idénticos a los del formulario de autorización. Los padres son responsables de mantener un registro de la cantidad de medicamento en la escuela y de enviar más cuando sea necesario.
- Los estudiantes que se autoadministran (llevan consigo) inhaladores para el asma o epinefrina deben tener el formulario de autorización de medicamentos completado por el médico y los padres indicando que el médico que receta ha determinado que el estudiante es capaz de poseer y usar el inyector o inhalador apropiadamente y que el estudiante ha recibido capacitación sobre el uso adecuado del inyector o inhalador.

3. Una persona designada por la Escuela establecerá un lugar en la Escuela para almacenar los medicamentos a administrar. Todos estos medicamentos se almacenarán en ese lugar, en un lugar de almacenamiento cerrado con llave. Los medicamentos que requieren refrigeración pueden guardarse en un refrigerador en un lugar que los estudiantes no utilicen habitualmente.
4. Ninguna persona que haya sido autorizada por la Escuela para administrar un medicamento y tenga copia de la declaración más reciente que se haya dado antes de administrar el medicamento será responsable de administrar o no administrar el medicamento, a menos que dicha persona actúe de manera forma que constituya negligencia grave o imprudencia imprudente.
5. Cada medicamento que se administre deberá documentarse en el formulario de registro de medicación del estudiante correspondiente.
6. La persona que administra el medicamento debe revisar el formulario de autorización antes de la administración para conocer instrucciones especiales y

posibles efectos secundarios.

7. Se debe informar a todo el personal de la escuela que la administración de cualquier medicamento (con o sin receta) sin la orden del médico y el permiso del padre/tutor podría interpretarse como práctica de medicina y está prohibido por la ley.
8. Todos los medicamentos que queden en el edificio después del último día de clases serán desechados.

INFORMACIÓN GENERAL

DENUNCIA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL

Los maestros, administradores y otros profesionales que puedan entrar en contacto con los estudiantes deben informar los casos de sospecha de abuso o negligencia infantil.

Dichos informes se presentarán inmediatamente a la Junta de Servicios Infantiles del Condado o a un oficial de paz municipal o del condado en el condado en el que ocurre o ha ocurrido el abuso o negligencia sospechada. Se informará al director de cualquier sospecha de abuso o negligencia.

VIAJES AL CAMPO

Cuando los estudiantes viajan fuera de la escuela, están sujetos a las mismas reglas y regulaciones descritas en el Código de conducta para el comportamiento dentro de la escuela. La discreción de los maestros es primordial al decidir la elegibilidad de los estudiantes para participar en excursiones basadas en el comportamiento en el aula.

Las hojas de permiso firmadas deben estar archivadas con el maestro para cada estudiante para cada excursión. Todos los estudiantes DEBEN viajar en el autobús con su maestro hacia y desde el destino. Los padres que sean voluntarios deben completar los formularios de voluntariado necesarios y/o ser aprobados por el equipo de liderazgo escolar para garantizar la supervisión y seguridad de los estudiantes. Los padres deben proporcionar su propio transporte hacia y desde los destinos.

FIESTAS Y CUMPLEAÑOS

Las fiestas navideñas y de cumpleaños se llevan a cabo a discreción de cada maestro. Las fiestas se realizan al final del día escolar por no más de 15 minutos. Los padres pueden dejar los artículos de la fiesta en la oficina principal.

NOTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE PESTICIDA

Los padres/tutores podrán solicitar notificaciones previas de las aplicaciones de pesticidas que estén programadas para un horario en el que la Escuela esté en sesión. Para solicitar dicha notificación anticipada, comuníquese con el director o la oficina de la escuela.

CONFERENCIAS DE PADRES / MAESTROS

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo durante todo el año. Durante estos horarios establecidos, se anima a los padres, tutores y/o cuidadores a programar una conferencia. Las conferencias informales, que deben ser programadas por el maestro, se pueden llevar a cabo antes o después de clases o durante el período especial del salón de clases del maestro. Llame o escriba al maestro de su hijo para programar una cita.

Los padres podrán solicitar una conferencia con un maestro en cualquier momento, sin embargo, la disponibilidad para reunirse con dicho maestro estará basada en los horarios de clases y la disponibilidad.

REINSCRIPCIÓN

Si no se recibe notificación de un padre antes del 30 de junio sobre su intención de enviar a su hijo de regreso a Great Western Academy para el próximo año escolar, se asumirá que el niño no regresará y ese puesto podrá ser ocupado por otro estudiante.

TELÉFONOS ESCOLARES

Los teléfonos escolares son para uso exclusivo del personal. A los estudiantes solo se les permitirá usar el teléfono durante situaciones de emergencia.

POLÍTICA DE VISITANTE

Para garantizar que ninguna persona no autorizada ingrese al edificio, todos los visitantes de la escuela deben presentarse en la oficina de la escuela. Allí se le pedirá que inicie sesión y recibirá una credencial de visitante que deberá usar en todo momento antes de visitar cualquier otro lugar del edificio.

Los padres que contribuyan a la alteración del entorno educativo o presenten un riesgo para la seguridad o el bienestar de los estudiantes y/o el personal de la escuela pueden ser excluidos de las instalaciones de la escuela a discreción del director o su designado. Para conocer la Política de visitantes completa de la escuela, consulte al personal de la oficina.

La Escuela se reserva el derecho de negar el acceso a cualquier persona, incluidos los padres, a las instalaciones y terrenos de la Escuela en cualquier momento a exclusivo criterio del Director.

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS/GESTIÓN DE CRISIS

Great Western Academy se esfuerza por brindar un ambiente seguro para los estudiantes y proteger a su hijo en caso de que ocurra una crisis o emergencia.

Se ha desarrollado un plan de seguridad/crisis para toda la escuela y se ha proporcionado al personal de la escuela para ayudar y responder a diversas situaciones de crisis/emergencia.

También se necesita su cooperación en caso de que surja una crisis. Para obtener más información sobre una crisis escolar, consulte las estaciones de radio o televisión locales para obtener actualizaciones**. POR FAVOR NO LLAME A LA ESCUELA DIRECTAMENTE**. Llamar a la escuela puede limitar la disponibilidad de las líneas telefónicas necesarias para acceder a los servicios de rescate de emergencia.

INFORMES ANÓNIMOS

Para brindarles a los padres, estudiantes o miembros del público un medio para informar de

forma anónima casos que podrían alterar la seguridad general de la escuela, la escuela se ha asociado con SaferOH. Esta línea de información está disponible las 24 horas del día, y cualquier persona que tenga motivos para creer que la seguridad de la escuela está comprometida de alguna manera puede llamar o enviar mensajes de texto de forma anónima para informar cualquier información pertinente al 844-SaferOH (844-723-3764). .

Las cosas que se deben informar a la línea de información incluyen (pero no se limitan a):

- Incidentes de intimidación
- Comportamientos retraídos de los estudiantes
- Amenazas verbales o escritas observadas hacia estudiantes, profesores o escuelas
- Armas/dispositivos sospechosos en o cerca del plantel escolar
- Actividades relacionadas con pandillas
- Comportamiento inusual/sospechoso de los estudiantes o el personal
- Autolesiones o sentimientos suicidas
- Cualquier otra inquietud relacionada con la seguridad escolar

VOLUNTARIOS

La protección y el bienestar de los estudiantes matriculados en Great Western Academy es primordial. Con ese fin, es posible que se requiera una verificación de antecedentes para los voluntarios dependiendo de su nivel de contacto con los estudiantes.

Los voluntarios que no tengan eventos descalificantes se agregarán a nuestra lista de voluntarios. Para obtener más información, llame a la oficina de la escuela.

CONSEJO ASESOR DE PADRES

El Consejo Asesor de Padres (PAC) es una organización escolar compuesta por padres, maestros, administradores y voluntarios cuyo objetivo es brindar apoyo a los programas escolares y extracurriculares de nuestra escuela a través de la recaudación de fondos y asistencia voluntaria. Es un mecanismo mediante el cual los padres pueden involucrarse y contribuir a la excelencia continua del Colegio, así como expresar sus sugerencias e inquietudes.

¿Cuáles son las metas y objetivos del Consejo Asesor de Padres?
Brindar una mejor educación a nuestros niños requiere una estrecha relación de trabajo entre padres, administradores, maestros, estudiantes y la comunidad. Nuestras metas y objetivos incluyen, entre otros:

- Ampliar la participación de padres y maestros.
- Generar una mayor confianza de los padres y apoyo al personal de la escuela.
- Comunicarse efectivamente con padres, administradores, maestros, estudiantes y miembros de la comunidad.
- Garantizar altos estándares académicos entre todos los estudiantes.

- Recaudar dinero para mejoras escolares, artículos de compra especial, útiles para el aula y eventos estudiantiles.
- Trabajar con el grupo de trabajo del comité de padres.

TÍTULO I POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La escuela brindará oportunidades para que los padres formulen sugerencias, interactúen y compartan experiencias con otros padres y participen adecuadamente en la toma de decisiones sobre el plan de Título I de la escuela y las revisiones del plan de participación de los padres. En relación con esto, la Escuela llevará a cabo una reunión de orientación anual donde los padres conocerán al maestro de sus hijos y se les asegurará su derecho y responsabilidad de participar en la educación de sus hijos. La escuela cuenta con una Política de participación de los padres, que estará disponible previa solicitud del director de la escuela.

REUNIONES DE PADRES

Se anima a los padres a programar una reunión con los funcionarios escolares para discutir temas, formular sugerencias o compartir experiencias. Los padres podrán solicitar la asistencia de un traductor con antelación. Se harán esfuerzos razonables para atender las solicitudes.

POLÍTICA DE ENCUENTRO DE NIÑOS

Los distritos escolares de todo el estado de Ohio están participando en un esfuerzo para identificar, localizar y evaluar a todos los niños desde el nacimiento hasta los 21 años que puedan tener discapacidades. Si tiene o conoce a un niño que pueda tener una discapacidad, comuníquese con la escuela para obtener más información y ayuda.

Discapacidad, en este caso, significa condiciones tales como discapacidades auditivas, discapacidades visuales, discapacidades del habla o del lenguaje, discapacidades específicas de aprendizaje, trastornos emocionales, discapacidades múltiples, retraso mental, otras discapacidades de salud, discapacidades físicas, autismo y lesión cerebral traumática. Las escuelas públicas han respondido enérgicamente a los mandatos federales y estatales que exigen la provisión de una educación pública gratuita y adecuada, independientemente de la discapacidad del niño.

¿Qué pasará cuando te comuniques con tu escuela local?

La escuela solicitará información sobre el niño y le hará preguntas como: ¿Cuál es el problema? ¿Qué se ha hecho ya respecto del problema? ¿Qué antecedentes hay disponibles? Esta información se puede recopilar de varias maneras, incluidas entrevistas, observación, detección y pruebas. Esta información se puede obtener de los padres y del estudiante, o de otras agencias que tengan información sobre el estudiante. Esta información se utilizará para decidir si el niño tiene una discapacidad y necesita servicios especiales.

Toda la información recopilada se mantendrá en estricta confidencialidad y se divulgará a otros solo con el permiso de los padres o según lo permita la ley.

¿Cuáles son tus derechos como padre?

Los padres y estudiantes tienen derechos en este proceso. Los padres tienen derecho a:

- Revisar los registros de sus hijos
- Rechazar el permiso para divulgar información (excepto según lo exija o permita la ley que se divulgue)

Solicitar que se cambie la información que consideran inexacta, engañosa o que viola la privacidad u otros derechos de su hijo. La escuela tiene un proceso para resolver desacuerdos sobre la información recopilada.

Para obtener más información sobre los derechos de los estudiantes con discapacidades, comuníquese con el Departamento de Servicios y Recursos Educativos o consulte la publicación, *Una guía sobre los derechos de los padres en la educación especial*. Disponible en www.ode.state.oh.us.

NOTIFICACIÓN ESEA

Como padre de Great Western Academy, usted tiene derecho a conocer las calificaciones profesionales de los maestros que instruyen a su hijo. Específicamente, usted tiene derecho a saber si el maestro de su hijo tiene licencia o certificación del Departamento de Educación de Ohio para los grados y/o materias que enseña, o si el Departamento de Educación de Ohio ha decidido que el maestro puede enseñar en un salón de clases sin tener licencia o estar calificado según las regulaciones estatales debido a circunstancias especiales. También puede solicitar información sobre la carrera universitaria del profesor; si el maestro tiene títulos avanzados y, de ser así, la(s) materia(s) de los títulos. También puede preguntar si algún asistente de maestro que brinde servicios a su hijo tiene las calificaciones adecuadas.

INFORMACIÓN AUDIOVISUAL

La escuela reconoce el valor de los medios audiovisuales y otros tipos de comunicación electrónica para brindar a nuestros estudiantes una educación efectiva. Al comunicar nuestras actividades relacionadas con la escuela, existen oportunidades para fotografiar y/o grabar en video a los estudiantes y su trabajo en una variedad de actividades. Sin embargo, no se divulgarán los registros individuales de los estudiantes (académicos, de comportamiento). Las comunicaciones pueden incluir boletines escolares, periódicos locales, canales de cable de acceso comunitario, páginas web patrocinadas por la escuela, materiales de marketing y otras publicaciones. Destacar los logros y celebrar los éxitos de los estudiantes en nuestras escuelas es una parte integral de la responsabilidad de informar a la comunidad.

Sin embargo, respetaremos el deseo de privacidad de los padres de los estudiantes en esta área. Llame a la escuela si tiene alguna pregunta o inquietud. También puede notificar a la escuela por escrito si prefiere que no usemos el nombre, la fotografía y/o

el producto de trabajo de su estudiante para presentaciones u otros usos.

POLÍTICA DE RESOLUCIÓN DE QUEJAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE OHIO

Es política del Departamento de Educación de Ohio ("ODE") investigar todas las acusaciones de incumplimiento de las leyes, normas o reglamentos estatales o federales. Para iniciar una queja ante el ODE de que un distrito escolar o el ODE ha violado las leyes o regulaciones estatales, o las leyes o regulaciones federales que se aplican a cualquier programa federal cubierto, el demandante debe presentar una queja escrita y firmada que: 1) describa los hechos pertinentes; 2) identifica las presuntas violaciones a la ley; y 3) recomienda cómo el reclamante haría que la ODE resuelva la queja.

La queja debe enviarse por correo a la ODE. Los denunciantes incluyen: agencias públicas, padres y otros individuos u organizaciones. La ODE no aceptará ni investigará denuncias de violaciones provenientes de fuentes anónimas. La ODE se esforzará por resolver todas las quejas dentro de los 60 días siguientes a su recepción.

LA LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR DE 1974 (FERPA) DERECHO A INSPECCIONAR Y MODIFICAR LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos o engañosos. Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que consideren inexacto o engañoso. Deben escribirle al director o al funcionario escolar correspondiente, identificando claramente la parte del registro educativo que desean cambiar y especificando por qué es inexacto o engañoso. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos o engañosos. Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que consideren inexacto o engañoso. Deben escribirle al director o al funcionario escolar correspondiente, identificando claramente la parte del registro educativo que desean cambiar y especificando por qué es inexacto o engañoso. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante

elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal de 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 un funcionario escolar con un interés educativo legítimo en el registro educativo. Un "Funcionario Escolar" es una persona empleada, contratada o voluntaria en la Escuela en un puesto administrativo, de supervisión, académico o de personal de apoyo (ya sea remunerado o no); incluidos, entre otros, empleados de la empresa administradora/operador, un miembro del Equipo de Evaluación de Amenazas de la Escuela, una persona con quien la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial (es decir, abogado, auditor, consultor externo); y una persona que forme parte de la Junta. Un funcionario escolar tiene un "interés educativo legítimo" en un expediente educativo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional en nombre de la escuela, como cuando el funcionario escolar está realizando una tarea que se especifica en la descripción de su trabajo o en un acuerdo contractual u otro nombramiento oficial; realizar una tarea relacionada con la educación de un estudiante; realizar una tarea relacionada con la disciplina de un estudiante; proporcionar un servicio o beneficio relacionado con el estudiante o su familia, como atención médica, asesoramiento o asistencia con el procedimiento de solicitud de ingreso a la universidad; y cualquier otro propósito que la Junta considere necesario en relación con la educación de un estudiante.

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

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

5. La escuela tiene la intención de enviar todos y cada uno de los registros educativos a otra escuela que haya solicitado dichos registros con el fin de la posible inscripción del estudiante en esa escuela. Los padres del estudiante, o el estudiante elegible, previa solicitud, pueden recibir copias de los registros divulgados o tener la oportunidad de una audiencia para enmendar los registros que fueron divulgados. La escuela tiene la discreción de qué registros educativos divulgar a la posible nueva escuela y FERPA no brinda a los padres, ni a un estudiante elegible, el derecho de evitar dicha divulgación o evitar que la escuela comunique información general sobre el estudiante a la escuela en la que se encuentra. el estudiante busca o tiene la intención de matricularse.

La escuela ha designado el nombre de un estudiante y el nivel de grado como información del directorio y puede incluir dicha información en publicaciones escolares, listas de reconocimiento, programas o directorios de estudiantes, o proporcionar dicha información a terceros, sin el consentimiento de los padres o según lo exija o autorice la ley.

SOLICITUD DE REGISTRO DE PADRE SIN CUSTODIA

La escuela solo dará acceso o divulgará los registros de los estudiantes a los padres que tengan derecho legal a los registros de sus hijos. Si un padre alguna vez ha acudido a la corte por la custodia del estudiante, esos documentos judiciales deben estar archivados en la escuela. Tanto los padres con custodia como los que no tienen la custodia tienen igual acceso a lo siguiente, a menos que exista una orden judicial en contrario:

- Archivo acumulativo (incluido el archivo de Inscripción, el archivo Académico, el archivo Vocacional, el archivo de Título I y el archivo de Graduación);
- Registros médicos;
- Registros psicológicos;
- Conferencias con padres y observaciones de laboratorio.

EDUCACIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

Los niños que cumplan con la definición federal de "sin hogar" recibirán una educación pública gratuita y apropiada de la misma manera que todos los demás estudiantes de la escuela. Con ese fin, los estudiantes sin hogar no serán estigmatizados ni segregados por su condición de personas sin hogar y serán asignados a la escuela que atiende a aquellos estudiantes que no son sin hogar y que residen en el área en la que realmente vive el niño sin hogar. De conformidad con la Política de inscripción abierta de la escuela, cualquier niño sin hogar en el estado de Ohio es elegible para asistir a la escuela. A ningún estudiante sin hogar se le negará la inscripción por falta de prueba de residencia. Ninguna política, guía administrativa o práctica de la Junta se interpretará o aplicará de tal manera que inhiba la asistencia a la inscripción o el éxito escolar de los niños sin hogar.

Los estudiantes sin hogar recibirán servicios comparables a los de otros estudiantes de la escuela, que incluyen:

- Transporte
- Servicios educativos para los cuales el estudiante sin hogar cumple con los criterios de elegibilidad, incluidos los servicios proporcionados según el Título I de la Ley de Educación Primaria y Secundaria o programas estatales y locales similares, programas educativos para niños con discapacidades y programas educativos para estudiantes con dominio limitado del inglés;
- Programas de educación vocacional y técnica;
- Programas para estudiantes superdotados y talentosos; y
- Programa de nutrición escolarms

Descripción general del programa McKinney-Vento para niños y jóvenes sin hogar

El director actuará como enlace local de la escuela para los niños y jóvenes sin hogar. En la medida en que la Escuela reciba asistencia del Programa Federal para la Educación para Niños y Jóvenes Sin Hogar, deberá cumplir con los requisitos para coordinar los servicios para estudiantes sin hogar con agencias y programas locales de servicios sociales, incluidos aquellos financiados bajo la Ley de Jóvenes Fugitivos y Sin Hogar.

Si surge una disputa sobre la elegibilidad, la selección de la escuela o la inscripción en una escuela:—

- el niño o joven será inscrito inmediatamente en la escuela en la que se solicita la inscripción, en espera de la resolución final de la disputa, incluidas todas las apelaciones disponibles;
- el padre o tutor del niño o joven o (en el caso de un joven no acompañado) el joven deberá recibir una explicación por escrito de cualquier decisión relacionada con la selección o inscripción escolar hecha por la escuela, la agencia educativa local o el La agencia educativa estatal involucrada, como mínimo, la explicación escrita de cómo la escuela llegó a su decisión con respecto a la elegibilidad, la selección de la escuela o la inscripción incluirá lo

siguiente y será similar a la adjunta:

- Una descripción de la acción que la escuela propuso o rechazó
- Una explicación de por qué la escuela propuso o rechazó la acción
- Una descripción de cualquier otra opción que la escuela haya considerado
- Las razones por las que la escuela rechazó cualquier otra opción
- Una descripción de cualquier otro factor relevante para la decisión de la escuela e información relacionada con la elegibilidad o la determinación del mejor interés
- Plazos adecuados para garantizar que se cumplan los plazos pertinentes
- Información de contacto del enlace local de la escuela y del coordinador estatal de educación para personas sin hogar y una breve descripción de sus funciones
- Aviso al destinatario sobre su derecho a presentar una apelación, incluidas instrucciones paso a paso sobre cómo presentar una apelación

- el padre, tutor o joven no acompañado será remitido al enlace de la agencia educativa local, quien llevará a cabo el proceso de resolución de disputas lo más rápidamente posible después de recibir la notificación de la disputa; y
- en el caso de un joven no acompañado, el enlace se asegurará de que el joven sea inscrito inmediatamente en la escuela en la que el joven busca inscribirse en espera de la resolución de dicha disputa.

NOTIFICACIÓN DE ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

Descripción de la intención

La Escuela sigue una filosofía de mejora continua y análisis de datos honesto y objetivo. Esta filosofía requiere esfuerzos de investigación bien planificados y, a veces, independientes para determinar la eficacia de los programas y estrategias de la escuela. De vez en cuando, la escuela recopilará y analizará datos de desempeño de los estudiantes y diversas medidas de efectividad. Además, se les puede pedir a las familias que participen en encuestas o grupos focales. Dicha investigación siempre se realizará garantizando que la privacidad de los estudiantes esté protegida y de conformidad con la PPRA, según enmendada. Por ejemplo, los nombres del estudiante, padre/tutor y miembros de la familia no se revelarán, y los resultados solo se informarán en conjunto o en subgrupos de tamaño suficiente para salvaguardar el anonimato de los participantes.

Derechos otorgados por la PPRA

La PPRA otorga a los menores emancipados y a los estudiantes de dieciocho (18) años o más (estudiantes elegibles) y a los padres/tutores de menores ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas por parte de la escuela, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y la realización de ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen los siguientes:

1. El derecho a dar consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes se presenten a una encuesta que concierne a una o más áreas protegidas

("Encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE. UU. Las áreas protegidas incluyen las siguientes:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante
- Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o clérigos
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o padre/tutor
- Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa

2. El derecho a recibir notificación y la oportunidad de optar por que un estudiante no participe en lo siguiente:

- Cualquier otra Encuesta de Información Protegida, independientemente de la financiación
- Cualquier examen físico invasivo o evaluación 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 exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido según la ley estatal
- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros

3. El derecho a inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o uso, de lo siguiente:
    a. Información Protegida Encuestas de estudiantes
    b. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores
    c. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo

Estos derechos se transfieren del padre/tutor al estudiante si el estudiante tiene dieciocho años (18) años o es un menor emancipado según la ley estatal o por orden judicial.

Procedimientos de notificación

La escuela trabajará para desarrollar y adoptar políticas con respecto a estos derechos en consulta con el padre/tutor. La Escuela también trabajará para hacer arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de Encuestas de Información Protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para

fines de marketing, ventas u otros fines de distribución.

La escuela notificará directamente a los padres/tutores sobre estas políticas anualmente en este Aviso PPRA o después de cualquier cambio sustancial. El Colegio también notificará directamente por

Correo de EE. UU., correo electrónico u otro método razonablemente disponible. Los padres/tutores de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas descritas en este Aviso PPRA y brindarán una oportunidad para que los padres/tutores opten por no participar en las actividades de los estudiantes. la actividad o encuesta específica. La escuela hará esta notificación a los padres/tutores cerca del comienzo del año escolar si ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, el padre/tutor recibirá una notificación razonable de las actividades planificadas y encuestas cubiertas por la PPRA y se le brindará la oportunidad de optar por que sus estudiantes no participen en dichas actividades y encuestas. El padre/tutor también tendrá la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. La siguiente es una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución
  Administración de cualquier Encuesta de Información Protegida financiada total o parcialmente por Departamento de Educación de EE. UU.
- Cualquier examen físico o evaluación invasivo que no sea de emergencia como se describe anteriormente en los Derechos otorgados por la PPRA

Cuando un Estudiante esté programado para participar en estas actividades, se le notificará al Estudiante como se describe anteriormente.

Informar una infracción

El Padre/Tutor o Estudiante que crea que sus derechos han sido violados puede presentar una queja a lo siguiente:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

AVISO DE PROCEDIMIENTOS DE NO DISCRIMINACIÓN Y QUEJAS, INCLUYENDO TÍTULO II, TÍTULO VI, TÍTULO IX, SECCIÓN 504 Y ADA

La Escuela no discrimina por motivos de religión, raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas, actividades o empleo. La Junta Directiva hará cumplir enérgicamente su prohibición contra el acoso por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, identidad de género, orientación sexual, religión, discapacidad, información genética o cualquier otra base ilícita.

Además, es política de la Escuela brindar igualdad de oportunidades a todos los estudiantes, independientemente de su raza, color, credo, edad, discapacidad, religión, género, ascendencia, origen nacional, lugar de residencia o origen social o económico, para aprender a través del plan de estudios ofrecido en la Escuela.

La siguiente persona ha sido designada para manejar consultas sobre las políticas de no discriminación de la Escuela o para atender cualquier queja de discriminación:

Jennifer Keller, Regional Representative
310 N. Wilson Road
Columbus, Ohio 43204
Jennifer.keller@imagineschools.org
614-276-1028

Title IX Coordinator
Rachel Cirullo, Imagine School
(703) 682-5609
rachel.cirullo@imagineschools.org

EL PADRE Y EL ESTUDIANTE DEBEN CONSERVAR ESTE MANUAL DESPUÉS DE FIRMAR Y DEVOLVER LA SIGUIENTE PÁGINA PARA SU COLOCACIÓN EN EL EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE.

PÁGINA DE FIRMA

GREAT WESTERN ACADEMY

PADRE-MANUAL DEL ESTUDIANTE

2023-2024

El nombre del estudiante: _____ Calificación: _____
IMPRIMIR

Nombre del padre/tutor: _____
IMPRIMIR

Hemos recibido una copia del Manual para padres y estudiantes de Great Western Academy para 2023-2024. Hemos leído y comprendido el Manual y damos consentimiento, apoyamos y aceptamos seguir las políticas, los procedimientos y el Código de conducta como se describe en el Manual. Reconocemos que, aunque este Manual para padres y estudiantes refleja las políticas actuales de la escuela, puede ser necesario realizar cambios de vez en cuando para atender mejor las necesidades de la escuela y sus estudiantes, especialmente durante el próximo año. Como resultado, aceptamos hacer esfuerzos positivos para revisar periódicamente nuevas políticas e información relacionada con los cambios en la Escuela.

Acordado por:

_____
Firma del estudiante Fecha

_____
Firma de los padres Fecha

This agreement will be placed in the student's file.

SOLO ESTUDIANTES DE OCTAVO GRADO

DECLARACIÓN DE RENUNCIA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974, o FERPA, protege los registros educativos de un estudiante, como registros de inscripción, asistencia, calificaciones, así como el estado disciplinario y de conducta del estudiante, que son confidenciales y no pueden divulgarse sin el consentimiento por escrito de el padre y/o estudiante. Para que otros puedan acceder a estos registros, se debe completar una Declaración de exención.

Entiendo que la escuela tiene interés en determinar el impacto de la educación primaria en la capacidad de un estudiante para tener éxito en la escuela secundaria. Como tal, estoy dispuesto a permitir que la escuela continúe realizando un seguimiento del progreso y los logros académicos de mi hijo.

Certifico que soy el padre o tutor legal de_____
(Inserte el nombre del estudiante), un estudiante de Great Western Academy (la "Escuela"). Certifico además que a partir de esta fecha, dicho estudiante es un dependiente legal mío. Entiendo que, a menos que se divulgue o renuncie previamente, un tercero no podría tener acceso a ninguna información educativa relacionada con mi hijo.

Una declaración de renuncia podrá ser revocada en cualquier momento siempre que dicha revocación se entregue por escrito a la Escuela.

Por la presente doy permiso a las siguientes personas para discutir los siguientes temas relacionados con mi hijo con la Escuela y entiendo que dicho permiso puede ser revocado mediante un documento escrito entregado a la Escuela. Además, entiendo que la información divulgada está protegida por la ley y no puede volver a divulgarse sin mi autorización por escrito o según lo autorice la ley.

Personas autorizadas a acceder a mi información:

GREAT WESTERN ACADEMY ADMINISTRACIÓN

Registros a los que se accederá (marque todos los que puedan corresponder):

_____	Inscripción	_____	Disciplina
_____	Asistencia	_____	Resultado de la prueba
_____	Los grados	_____	Transcripción de créditos/informe de progreso

Este consentimiento y autorización permanecerán vigentes hasta que la Escuela reciba mi revocación por escrito.

_____ _____

Parent's Signature Date

APÉNDICE 1

Great Western Academy

Política de seguridad en Internet

La Junta Directiva ha adoptado la siguiente política con respecto a la seguridad en Internet. La Escuela empleará medidas de protección tecnológica que: (a) impidan el acceso del usuario a través de su red informática o la transmisión de material inapropiado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicación electrónica directa; (b) impedir el acceso no autorizado, incluido, entre otros, el "pirateo informático" y otras actividades ilegales en línea; (c) impedir la divulgación, el uso o la difusión en línea no autorizados de información de identificación personal relativa a menores; y (d) cumplir con la Ley de Protección Infantil en Internet. Todas las computadoras deben usarse de manera responsable, eficiente, ética y legal. El incumplimiento de esta política y las pautas a continuación resultará en la revocación del privilegio de acceso del usuario. Los usos inaceptables de la computadora/red incluyen, entre otros:

1. Violar las condiciones de las leyes estatales o federales que tratan con los derechos de privacidad de los estudiantes y empleados;
2. Usar lenguaje obsceno, profano, lascivo, grosero, provocativo, amenazante, despectivo u otro lenguaje que pueda resultar ofensivo para otro usuario;
3. Volver a publicar (reenviar) comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor;
4. Copiar software comercial en violación de la ley de derechos de autor;
5. Acosar a otra persona;
6. Publicar información falsa o difamatoria;
7. Plagiar información encontrada en Internet;
8. Usar la red para obtener ganancias financieras, para actividades comerciales o para cualquier actividad ilegal;
9. Acceder, ver y/o transmitir material inapropiado;
10. Dañar dispositivos o sistemas tecnológicos;
11. Usar tecnología para interrumpir el proceso educativo o en violación de esta política;
12. Divulgación, uso y difusión no autorizada de información de identificación personal de menores; y
13. “Hackear” u obtener acceso no autorizado a otras computadoras o sistemas informáticos, o intentar obtener dicho acceso no autorizado.

En la medida de lo posible, se utilizarán medidas de protección tecnológica (o “filtros de Internet”) para bloquear o filtrar Internet u otras formas de comunicaciones electrónicas y el acceso a información inapropiada. El filtrado o bloqueo se aplica a representaciones visuales de material considerado obsceno, pornografía infantil o cualquier material considerado perjudicial para menores. El filtro sirve para impedir que los menores accedan a material inapropiado en Internet y la World Wide Web.

Las medidas de protección de la tecnología solo pueden ser deshabilitadas por una persona autorizada y solo para investigaciones de buena fe u otros fines legales.

Además, será responsabilidad de todos los miembros del personal educar, supervisar y monitorear el uso apropiado de la red informática en línea y el acceso a la Internet y garantizar

que el mismo esté de acuerdo con esta política, la Ley de Protección Infantil en Internet, la Ley de Protección Infantil en Internet del Barrio y la Ley de Protección de los Niños en el Siglo XXI. En la medida de lo posible, la Escuela deberá tomar medidas para promover la seguridad de los usuarios de la red informática en línea de la Escuela cuando utilicen correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea y otras formas de comunicación electrónica directa.

La Escuela brindará capacitación apropiada para la edad de los estudiantes que utilicen las instalaciones de Internet de la Escuela. La formación impartida estará diseñada para promover el compromiso de la Escuela con:

a. Los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet establecidos en este documento;
b. Seguridad de los estudiantes con respecto a:
    i. Seguridad en Internet;
    ii. Comportamiento apropiado en línea, en sitios web de redes sociales y en salas de chat; y
    iii. Concientización y respuesta al ciberacoso
c. Cumplimiento de la Ley de Protección Infantil en Internet

La Escuela no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, de que las funciones o los servicios proporcionados por o a través de la red de la Escuela estarán libres de errores o defectos. La Escuela no será responsable de ningún daño que los usuarios puedan sufrir, incluidos, entre otros, pérdida de datos, interrupciones del servicio o exposición a material o personas inapropiadas. La Escuela no es responsable de la exactitud o calidad de la información obtenida a través del sistema. La Escuela no será responsable de las obligaciones financieras que surjan por el uso no autorizado del sistema. Los usuarios o padres de usuarios indemnizarán y eximirán de responsabilidad al Colegio por cualquier pérdida sufrida como resultado del mal uso del sistema por parte del usuario.

El uso de la tecnología es un privilegio y una parte importante del plan de estudios general de la escuela. La Escuela, de vez en cuando, tomará determinaciones sobre si los usos específicos de la tecnología son consistentes con las políticas de la Escuela para los estudiantes y empleados de la Escuela, pero no garantiza que los recursos tecnológicos cumplirán con los requisitos específicos del estudiante u otros usuarios, o que estará libre de errores y será ininterrumpido. La Escuela siempre se reserva el derecho de monitorear y registrar el uso de la tecnología, monitorear la utilización del espacio del servidor de archivos por parte de los usuarios y examinar el uso específico de la red (según se considere necesario) para el mantenimiento, la seguridad de los recursos tecnológicos o la seguridad del usuario.

A un usuario que viole esta Política se le cancelará, como mínimo, su acceso a la red informática y a Internet, lo cual la Escuela puede negarse a restablecer. La violación de esta Política puede incluir que el usuario permita que otra persona use su cuenta o contraseña para acceder a la red informática o a Internet, incluido cualquier usuario cuyo acceso haya sido denegado o cancelado

DEFINICIONES

Para efectos de esta Política:

Un "menor" es cualquier persona menor de 18 años.

"Nocivo para menores" significa cualquier fotografía, imagen, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que:
(a) en su conjunto y con respecto a menores, apela a un interés lascivo en la desnudez o el sexo; (b) represente, describa o represente, de una manera claramente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual o contacto sexual real o simulado, actos sexuales normales o pervertidos reales o simulados, o una exhibición lasciva de los genitales. ; y (c) en su conjunto, carece de valor literario, artístico, político o científico serio para los menores.

“Medida de protección de tecnología” significa una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso a Internet a representaciones visuales que son:

1. Obsceno, según se define ese término en la Sección 1460 del Título 18 del Código de los Estados Unidos;
2. Pornografía infantil, según se define ese término en la Sección 1226 del Título 18 del Código de los Estados Unidos; o
3. “Nocivo para los menores”

"Acto sexual" y "contacto sexual" tienen el significado que se les atribuye a dichos términos en la Sección 2246 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

Aprobado: 18 de febrero de 2021
Resolución No.: 21-14

APÉNDICE 2

GREAT WESTERN ACADEMY
POLÍTICA ANTI-ACOSO, ANTI-INTIMIDACIÓN O ANTI-INTIMIDACIÓN

Tabla de contenido

I. Introducción 2
II. Definición de términos 2
III. Tipos de conducta 3
IV. Procesos de denuncia 4
V. Quejas 4
A. Quejas escritas 4
B. Quejas verbales 4
C. Protección de la persona que presenta una denuncia 4
C. Falsa denuncia 5
VI. Responsabilidades del personal escolar y estrategias de intervención 5
A. Maestros y otro personal escolar 5
B. Responsabilidad del administradores 6
VII. Obligaciones de informar 7
VIII. Policía y servicios de protección infantil 8
IX. Capacitación 8

GREAT WESTERN ACADEMY
POLÍTICA ANTI-ACOSO, ANTI-INTIMIDACIÓN O ANTI-INTIMIDACIÓN

I. Introducción

Es política de la Junta Directiva que cualquier forma de acoso, intimidación o comportamiento de intimidación, ya sea en el salón de clases, en la propiedad escolar, incluidos, entre otros, autobuses escolares, hacia y desde la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o online a través de la Web, queda expresamente prohibida. Periódicamente, la escuela revisará la política y consultará con los padres, empleados de la escuela, voluntarios de la escuela, estudiantes y miembros de la comunidad sobre las revisiones necesarias.

A. Los estudiantes que se haya determinado que han participado en conductas prohibidas están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir suspensión o expulsión de la escuela. Sin embargo, el compromiso de la escuela de abordar tales conductas prohibidas implica un enfoque multifacético, que incluye la educación y la promoción de una atmósfera escolar en la que los estudiantes, el cuerpo docente o el personal de la escuela no tolerarán el acoso, la intimidación o la intimidación.

B. Es imperativo que el acoso, la intimidación o la intimidación se identifiquen solo cuando se cumplan los elementos específicos de la definición porque la designación de dichos incidentes prohibidos conlleva obligaciones legales especiales. Sin embargo, la mala conducta de un estudiante contra otro estudiante, ya sea definida apropiadamente o no, resultará en consecuencias disciplinarias apropiadas para el perpetrador.

II. Definición de términos

A. “Acoso, Intimidación o Bullying” significa cualquiera de los siguientes:

1. Cualquier acto intencional escrito, verbal, electrónico o físico que un estudiante o grupo de estudiantes exhiba hacia otro estudiante en particular más de una vez y el comportamiento de ambos:

a. Causa daño físico o mental al otro estudiante; y

b. Es lo suficientemente severo, persistente o generalizado como para crear un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para el otro estudiante.

2. Violencia dentro de una relación de noviazgo.

B. "Acto electrónico" significa un acto cometido mediante el uso de un teléfono celular, computadora, buscapersonas, dispositivo de comunicación personal u otro dispositivo de comunicación electrónica.

C. Al evaluar si una conducta constituye acoso, intimidación o acoso, se debe prestar especial atención a las palabras elegidas o las acciones tomadas, si dicha conducta ocurrió frente a otros o fue comunicada a otros, cómo el perpetrador interactuó con la víctima y si la reacción de la víctima fue razonable o previsible dadas las circunstancias, y la motivación del perpetrador, ya sea admitida o inferida apropiadamente.

D. Un evento patrocinado por la escuela significará cualquier actividad realizada dentro o fuera de la propiedad escolar (incluidos los autobuses escolares y otros vehículos relacionados con la escuela) que esté patrocinada, reconocida u organizada por la escuela o en nombre de la escuela.

III. Tipos de conducta

A. El acoso, la intimidación o el acoso pueden incluir muchos comportamientos diferentes, incluida la intención abierta de ridiculizar, humillar o intimidar a otro estudiante o personal de la escuela. Ejemplos de conductas que podrían constituir comportamientos prohibidos incluyen, entre otros:

1. Violencia física y/o agresiones;

2. Amenazas, burlas e intimidaciones mediante palabras y/o gestos;

3. Extorsión, daño o robo de dinero y/o posesiones;

4. Exclusión del grupo de pares o difusión de rumores; y

5. Comportamiento repetitivo y hostil con la intención de dañar a otros mediante el uso de tecnologías de información y comunicación y otros sitios web/en línea (también conocido como “acoso cibernético”), como los siguientes:

(a) Publicar insultos en sitios web donde se congregan estudiantes o en registros web (diarios o diarios personales en línea);

(b) Enviar mensajes instantáneos o correos electrónicos abusivos o amenazantes;

(c) Usar teléfonos con cámara para tomar fotografías vergonzosas de estudiantes y publicarlas en línea o enviarlas a terceros; y,

(d) Usar sitios web para hacer circular chismes y rumores entre otros estudiantes; y

(e) Excluir a otros de un grupo en línea informándolos falsamente por lenguaje inapropiado a los proveedores de servicios de Internet.

IV. Publicación de Política

A. Publicación de la prohibición de Acoso, Intimidación e Intimidación y procedimientos relacionados.

1. La prohibición de Acoso, Intimidación o Bullying se publicará en cualquier manual estudiantil y en cualquiera de las publicaciones que establezcan las reglas, procedimientos y estándares integrales de conducta para las escuelas y los estudiantes de la Escuela. Además, la información sobre la política se incorporará en los materiales de capacitación de los empleados.

V. Quejas

A. Quejas escritas

1. Los estudiantes y/o sus padres o tutores podrán presentar denuncias sobre sospechas de acoso, intimidación o acoso. Dichos informes escritos deberán ser razonablemente específicos e incluir la(s) persona(s) involucrada(s), el número de momentos y lugares de la presunta conducta, el objetivo del acoso, la intimidación y/o la intimidación sospechados, y los nombres de cualquier posible estudiante o testigo del personal. Dichos informes se pueden presentar ante cualquier miembro del personal o administrador de la escuela y se enviarán de inmediato al director del edificio para su revisión y acción de acuerdo con la Sección 6.

B. Quejas verbales

1. Los estudiantes, padres o tutores y el personal escolar pueden presentar quejas verbales de conducta que consideren acoso, intimidación y/o acoso mediante informe verbal a un maestro, administrador escolar u otro personal escolar. Dichas quejas verbales deberán ser razonablemente específicas en cuanto a las acciones que dan lugar a la sospecha de acoso, intimidación y/o intimidación, incluida la(s) persona(s) involucrada(s), el número de veces y lugares de la conducta alegada, el objetivo de la(s) conducta(s) prohibida(s)) y los nombres de cualquier posible estudiante o testigo del personal. Un miembro del personal o administrador de la escuela que reciba una queja verbal deberá documentar la queja por escrito de inmediato, incluida la información anterior. Este informe escrito del miembro del personal escolar y/o administrador se enviará de inmediato al director del edificio para su revisión y acción de acuerdo con la Sección 6.

C. Protección de la persona que presenta una denuncia

1. Las personas que presenten quejas según lo establecido anteriormente pueden solicitar que los miembros del personal escolar y los administradores que reciben la queja mantengan su nombre en confidencialidad. Las quejas serán revisadas y se tomarán medidas razonables para abordar la situación, en la medida en que se puedan tomar medidas que

   (1) no revela la fuente de la queja, y

   (2) es consistente con los derechos de debido proceso de los estudiantes que presuntamente han cometido actos de acoso, intimidación y/o acoso.

   La escuela seguirá estrategias de intervención apropiadas para proteger a una víctima u otra persona de acoso, intimidación o acoso adicional, y de represalias después de una denuncia, incluida la denuncia anónima.

D. Denuncia falsa

1. Es una violación de esta política y procedimiento informar a sabiendas acusaciones falsas de acoso, intimidación y/o intimidación. Las personas que, a sabiendas, informen o corroboren acusaciones falsas estarán sujetas a la disciplina adecuada.

VI. Responsabilidades del personal escolar

A. Maestros y otro personal escolar

1. Los maestros y otro personal escolar que sean testigos de actos de acoso, intimidación o acoso, como se define anteriormente, deberán notificar de inmediato al director del edificio y/o a su designado sobre el evento observado, y deberán presentar de inmediato un informe escrito del incidente relacionado con los hechos presenciados. Los maestros y otro personal escolar que reciban informes de estudiantes o padres sobre sospechas de acoso, intimidación e intimidación deberán notificar de inmediato al director del edificio y/o a su designado sobre dichos informes. Si el informe es una queja escrita, dicha queja se enviará de inmediato (a más tardar el siguiente día escolar) al director del edificio o a su persona designada. Si el informe es una queja verbal de un estudiante que es recibido por un maestro u otro empleado profesional, él o ella deberá preparar un informe escrito de la queja verbal que se enviará de inmediato (a más tardar el siguiente día escolar) al edificio. director o su designado.

2. Además de abordar las quejas tanto escritas como verbales, se anima al personal de la escuela a abordar el tema del acoso, la intimidación o la intimidación en otras interacciones con los estudiantes. El personal de la escuela puede encontrar oportunidades para educar a los estudiantes sobre el acoso, la intimidación y la intimidación y ayudar a eliminar dichos comportamientos prohibidos a través de discusiones en clase, asesoramiento y refuerzo del comportamiento socialmente apropiado. El personal de la escuela debe intervenir con prontitud cada vez qu

observen una conducta estudiantil que tenga el propósito o efecto de ridiculizar, humillar o intimidar a otro estudiante/personal de la escuela, incluso si dicha conducta no cumple con la definición formal de "Acoso, Intimidación o Bullying".

B. Responsabilidades del administrador

1. Investigación

(a) El director y/o su designado serán notificados de inmediato de cualquier queja escrita o verbal de sospecha de acoso, intimidación o intimidación. Bajo la dirección del director del edificio o su designado, todas esas quejas se investigarán con prontitud. Se preparará un informe escrito de la investigación cuando se complete la investigación. Dicho informe incluirá conclusiones de hecho, una determinación de si se verificaron actos de acoso, intimidación o intimidación y, cuando se verifiquen actos prohibidos, se incluirá en el informe una recomendación de intervención, incluida la acción disciplinaria. En su caso, se adjuntarán al informe declaraciones testimoniales escritas.

(b) Sin perjuicio de lo anterior, cuando un estudiante que presenta una queja verbal haya solicitado el anonimato, la investigación de dicha queja se limitará según corresponda en vista del anonimato de la queja. Tal limitación de la investigación puede incluir restringir la acción a una simple revisión de la queja (con o sin discutirla con el presunto perpetrador), sujeto a la recepción de información adicional y/o la retirada por parte del estudiante quejoso de la condición de que su informe ser anónimo.

2. Acciones correctivas

(a) Los actos verificados de acoso, intimidación o intimidación darán lugar a una intervención por parte del director del edificio o su designado que tiene como objetivo garantizar que se cumpla la prohibición contra el comportamiento de acoso, intimidación o intimidación, con el objetivo de que dichos actos el comportamiento prohibido cesará.

(b) El comportamiento de acoso, intimidación y acoso puede adoptar muchas formas y puede variar drásticamente en gravedad e impacto en el individuo objetivo y en otros estudiantes. En consecuencia, no existe una respuesta prescrita ante actos verificados de acoso, intimidación y acoso. Si bien la conducta que alcanza el nivel de acoso, intimidación o acoso, como se define

anteriormente, generalmente justificará una acción disciplinaria contra el autor de dichas conductas prohibidas, ya sea que se impongan medidas disciplinarias y en qué medida (detención, suspensión dentro y fuera de la escuela; o expulsión) es un asunto a discreción profesional del director del edificio.

VII. Obligaciones de informar

A. Los padres o tutores de cualquier estudiante involucrado en un incidente prohibido serán notificados por escrito y, en la medida permitida por las leyes estatales y federales que rigen la privacidad de los estudiantes, tendrán acceso a cualquier informe escrito relacionado con el incidente prohibido.

B. Reportar al padre o tutor del perpetrador

1. Si después de la investigación, se verifican actos de acoso, intimidación y acoso por parte de un estudiante específico, el director del edificio o su designado deberá notificar por escrito al padre o tutor del perpetrador de ese hallazgo. Si se imponen consecuencias disciplinarias contra dicho estudiante, se incluirá una descripción de dicha disciplina en dicha notificación.

C. Informes a la víctima y a su padre o tutor

1. Si después de la investigación, se verifican actos de intimidación contra un estudiante específico, el director del edificio o su designado deberá notificar al padre o tutor de la víctima de tal hallazgo. Al proporcionar dicha notificación, se debe tener cuidado de respetar los derechos legales de privacidad del autor de dicho acoso, intimidación e intimidación.

D. Lista de actos verificados de Acoso, Intimidación o Bullying

1. Un requisito de que el administrador de la escuela proporcione semestralmente al presidente de la junta escolar un resumen escrito de todos los incidentes reportados y publique el resumen en el sitio web del distrito, si existe. La lista se limitará al número de actos verificados de acoso, intimidación e intimidación, ya sea en el aula, en la propiedad escolar, hacia y desde la escuela, o en eventos patrocinados por la escuela.

2. Esta política no se interpretará en el sentido de prohibir un intercambio de opiniones o debate razonable y civilizado que se lleve a cabo en momentos y lugares apropiados y esté protegido por la ley estatal o federal. La acción disciplinaria para cualquier estudiante culpable de acoso, intimidación,

o intimidación, que no infringirá los derechos de ningún estudiante según la primera enmienda a la Constitución de los Estados Unidos.

VIII. Policía y servicios de protección infantil

Las acusaciones de mala conducta criminal se informarán a las autoridades y las sospechas de abuso infantil se deben informar a los Servicios de Protección Infantil, según los plazos requeridos. La escuela también debe investigar con el fin de determinar si ha habido una violación de la política o procedimiento escolar, incluso si las autoridades o CPS también están investigando. Todo el personal de la escuela debe cooperar con las investigaciones de agencias externas.

IX. Capacitación

La Escuela se compromete a proporcionar capacitación adecuada al personal y a los voluntarios en la implementación de la política anterior y la prevención del acoso, la intimidación y el acoso escolar en la Escuela.

X. Publicación de la Prohibición de Acoso, Intimidación y Bullying

Al menos una vez al año, se debe enviar una declaración escrita sustancialmente en el formulario adjunto al presente como Anexo A, que describa la política y las consecuencias por violaciones de la política al padre o tutor con custodia de cada estudiante. El estado de cuenta puede enviarse junto con las boletas de calificaciones regulares de los estudiantes o puede entregarse electrónicamente.

Además, la política aparecerá en el manual del estudiante y en cualquier publicación que establezca las reglas, procedimientos y estándares de conducta integrales de la Escuela.

GREAT WESTERN ACADEMY
POLÍTICA ANTI-ACOSO, ANTI-INTIMIDACIÓN O ANTI-INTIMIDACIÓN

Anexo A

AVISO ANUAL DE POLÍTICA ANTI-INTIMIDACIÓN Y ANTI-ACOSO

Es política de la escuela que cualquier forma de comportamiento de intimidación, ya sea en el aula, en la propiedad escolar, incluidos, entre otros, autobuses escolares, hacia y desde la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o mediante un acto electrónico (definido como un acto cometido mediante el uso de un teléfono celular, computadora, buscapersonas, dispositivo de comunicación personal u otro dispositivo de comunicación electrónica) está expresamente prohibido.

Los estudiantes que se haya determinado que han participado en conductas prohibidas están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir suspensión o expulsión de la escuela. Sin embargo, el compromiso de la Escuela de abordar tales conductas prohibidas implica un enfoque multifacético, que incluye la educación y la promoción de una atmósfera escolar en la que los estudiantes, profesores o personal de la escuela no tolerarán el acoso, la intimidación o la intimidación.

Acoso, Intimidación o Bullying significa cualquier acto intencional escrito, verbal, gráfico, físico o electrónico que un estudiante o grupo de estudiantes exhibe hacia otro estudiante en particular más de una vez que causa daño físico o mental al otro estudiante y crea un ambiente intimidante y amenazante. o ambiente educativo abusivo para el otro estudiante. El acoso, la intimidación o la intimidación también se definen como violencia dentro de una relación de pareja.

Se anima a los estudiantes que crean que han sido acosados o intimidados por compañeros de estudios o empleados de la escuela a que informen de inmediato dichos incidentes a un miembro del personal o administrador de la escuela.

Las quejas se documentarán e investigarán de acuerdo con la política de la escuela.

Los maestros y otro personal escolar que sean testigos de actos de acoso, intimidación o acoso escolar deberán notificar de inmediato al director del edificio y/o a su persona designada y deberán presentar de inmediato un informe escrito del incidente sobre los eventos presenciados.

Las disposiciones adicionales de la política se pueden encontrar en el manual para padres/estudiantes o se pueden obtener en la oficina de la escuela en cualquier momento.