



## **Manual para Padres/Alumnos Grados 2-5**

**Año Escolar 2023-2024**



**Primaria Beechwood**



**Primaria Etna Road**



**ESCUELA PRIMARIA Beechwood**

455 Beechwood Road  
Whitehall, OH 43213

**Teléfono:** 614-417-5300 **Fax:** 614-417-5304

**Director(a):** 614-417-5301 **Secretario(a):** 614-417-5300

**Coordinador de Intervención:** 614-417-5303

**ESCUELA PRIMARIA Etna Road**

4531 Etna Road  
Whitehall, OH 43213

**Teléfono:** 614-417-5400 **Fax:** 614-417-5410

**Director(a):** 614-417-5401 **Secretario(a):** 614-417-5400

**Coordinador de Intervención:** 614-417-5402

**NUESTRA MISIÓN**

Crear éxito por medio del aprendizaje  
individual de cada alumno, cada día.

**NUESTRA VISIÓN**

“En el Distrito Escolar de Whitehall, la innovación es el  
catalizador para el éxito y los logros de nuestros alumnos.”



Estimados padres/tutores y alumnos, ¡bienvenidos al Año Escolar 2023-2024!

El Distrito Escolar de Whitehall se siente enorgullecido por la alta calidad del programa de educación que se ofrece en las escuelas primarias. Cada una de nuestras escuelas primarias ofrece no solo un currículo abarcador que incluye un programa académico de alta calidad, sino también las bellas artes, desarrollo físico de los alumnos, y aptitudes sociales.

Nuestro personal se compromete a cumplir con toda necesidad de nuestros alumnos, y estamos deseosos de trabajar junto a ustedes. Les exhortamos a leer este manual para mejor familiarizarse con todos los procesos y modalidades de nuestras escuelas. También los animamos a que conversen con sus niños sobre este manual.

Nuestra meta es que su alumno tenga un exitoso año escolar. Juntos podremos lograr esta meta. Por favor no dude en informarnos si le podemos asistir de alguna manera.

Atentamente,

**Sharee Wells**

Sharee Wells  
Superintendente

**DISTRITO ESCOLAR DE WHITEHALL**

Aprobado por el Consejo el 13 de julio, 2023

Página | 3

# MANUAL PARA PADRES Y ALUMNOS EN LA PRIMARIA

## ÍNDICE

Página	Tema
2	Información de Contacto   Visión del Distrito y Nuestra Misión
3	Mensaje de la Superintendente
4-5	Índice
6	Contenido del Directorio   Información para Asistencia con el Lenguaje
7 - 8	Desayuno, Horas de Llegada y Salida   Información sobre Ausencias
9	Asistencia Escolar
10 - 11	Objetos Prohibidos   Bicicletas   Autobuses   Cafetería   Celebraciones   Cambios de Información
12-17	Código de Conducta para el Alumno
18	Matriz de Infracciones para el Distrito Escolar de Whitehall
19-30	Matriz para el Uso de Sustancias   Descripción de Infracciones al Código de Conducta
31-33	Procedimientos y Reglas para la Disciplina
33-36	Computadoras – Internet – Correo Electrónico   Inquietudes/ Preguntas   Pruebas a Nivel de Distrito   Código de Vestir
36-37	Información de Cierre de Escuela por Emergencia, Procedimientos durante Emergencias (Incendios, Tornado, y otros Simulacros para la Seguridad)   Matrícula   Política de Matrícula   Matrícula Abierta dentro del Distrito   Recargos   Excursiones
37-38	Simulacros de Incendio   Piojos   Enfermedad o Lesión mientras en la Escuela   Inmunización   Inhaladores para el Asma   Objetos Extraviados
38-39	Almuerzos   Política para Medicamentos   Niños extraviados y verificación de la custodia de niños   No Discriminación   Equidad en la Educación   Horas de Oficina
39	Conferencias de Padres y Profesores   Restricción Física   Reorientación de un Niño   Reglas del Área de Juegos(Playground)   Organización de Padres y Profesores   Promoción/Retención
40	Llegada a la Escuela/Salida   Política sobre el Clima durante Recreo   Archivos   Reporte de Calificaciones   Conferencias con Profesores   Firmar la Salida Temprana de un Niño   Seguro para Alumnos   Conferencias con Profesores

<b>Página</b>	<b>Tema</b>
40-41	Uso de Teléfono por Alumnos en caso de Emergencia   Libros   Libros de Biblioteca   Libros en las Aulas   Simulacros de Tornado   Ausentismo Escolar   Visitas a la Escuela
41-42	Voluntarios en la Educación   Jefe de Cumplimiento del Distrito Escolar de Whitehall/ Coordinador de Derechos Civiles
43	Apéndice
44	Mensaje del superintendente sobre el ausentismo escolar
45	Aviso del Derecho a Conocer la Capacitación de los Profesores
46-48	No Discriminación   Avisos   Notificación de Política   Notificación del Proceso para Quejas
49-50	Ausencias y Excusas   Política JED
50	Asistencia y Contabilización   Política JEE
50-51	Armas en la Escuela   Política JFCJ
52	Conducta de los Alumnos   Política JCF
53-54	Hostigamiento y Acoso   Política JFCF
55	Política de Uso Adecuado   Política EDE y Política EDE-R
56	Aviso de Ohio GuideStone
57	Aviso de Heart of Ohio Family Health
58	Registro para Administración de Medicamentos (MAR por sus siglas en inglés) Formulario para Medicamentos en General
59	Documento de Registro de Medicamentos (MDR por sus siglas en ingles)
61	Acuse de Recibo del Manual del Distrito Escolar de Whitehall   de Beechwood y Etna Road
62	Formulario para Video, fotografías, y Publicaciones en el Web
63	Formulario para Consentimiento a Participar en Excursiones

## CONTENIDO DEL DIRECTORIO

El Distrito Escolar de Whitehall ha designado lo siguiente como información a incluir en el directorio: nombre del alumno, dirección, fecha de nacimiento, participación en actividades y deportes reconocidos por la escuela, peso y altura de participantes en equipos deportivos, premios y honores obtenidos. El Distrito también está bajo obligación por ley a proveer los nombres de alumnos, direcciones y números de teléfono a reclutadores militares cuando esto sea solicitado.

El Distrito divulgará cualquiera de estos elementos sin consentimiento anterior, a menos que se reciba una notificación por escrito indicando lo contrario a no más tardar del 16 de septiembre, 2023. Toda notificación de no divulgación debe ser presentada para cada año escolar. Envíe su notificación por escrito a:

Oficina de la Superintendente  
Distrito Escolar de Whitehall  
625 South Yearling Road  
Whitehall, OH 43213

### ASISTENCIA CON EL LENGUAJE

**Atención padres y tutores:** El Distrito Escolar de Whitehall ofrece servicios gratis de interpretación y traducción para quien lo necesite. Este servicio gratis está disponible para cualquier padre, tutor o encargado que esté limitado con hablar, comprender, leer, o escribir. Si necesita asistencia con el lenguaje para cualquier programa o actividad escolar, **para español, por favor contacte a Nicolás Rosales al (614) 417-5018 o [rosalesn@wcsrams.org](mailto:rosalesn@wcsrams.org); para todo otro lenguaje contacte a JoAnna Heck al (614) 417-5013 o [heckj@wcsrams.org](mailto:heckj@wcsrams.org).**

## DESAYUNO, HORAS DE LLEGADA Y SALIDA

Escuela	Desayuno	Hora de Comienzo	Salida
Beechwood	8:00 a.m.	8:25 a.m.	2:55 p.m.
Etna Rd	8:20 a.m.	8:45 a.m.	3:15 p.m.

## AUSENCIAS

### **Enfermedad Prolongada**

- Los padres serán responsables de contactar a la escuela para las tareas diarias.
- Los padres deben dar 24 horas de notificación para que el profesor pueda preparar tareas para niños enfermos.
- Los profesores elegirán cuales tareas necesitan ser completadas y decidirán cuanto repaso y trabajo correctivo es necesario.
- Exhortamos a los padres a ayudar con las instrucciones y proveer ejemplos, pero toda tarea debe ser completada independientemente.

### **Ausencia debido a Vacaciones**

No aconsejamos tomar vacaciones durante el año escolar. Sin embargo, entendemos que hay veces que no es posible tomar vacaciones durante el verano, por lo tanto, lo siguiente se tomará bajo consideración:

- Los padres son responsables de contactar a la escuela para obtener las tareas diarias antes de ir de vacaciones.
- Los profesores decidirán cual trabajo debe ser completado durante la ausencia y cual tarea puede completarse al regresar. Esto incluye tareas en el presente o tareas alternativas, repasos, y trabajo correctivo.
- Tareas de recuperación que se den luego de la ausencia deben ser completadas a no más tardar del número de días ausente.
- Exhortamos a los padres ayudar con las instrucciones y proveer ejemplos, pero el alumno debe completar toda la tarea.

### **Ausencia con Excusa**

Ausencias serán consideradas para excusar únicamente debido a:

- Enfermedad del alumno
- Enfermedad en la familia/pariente del alumno
- Fallecimiento de algún familiar/pariente

- Cuarentena debido a enfermedad contagiosa
- Observancia religiosa
- Lo que sea determinado por el superintendente

Toda ausencia excesiva requiere nota de un médico para verificar y documentar. Se define la ausencia excesiva como 10 o más días de ausencia (con o sin excusa).

## **Proyecto de Ley 410**

Aprobado por la Asamblea General de Ohio en diciembre, 2016, el Proyecto de Ley 410 incentiva y apoya un enfoque preventivo con respecto a las ausencias excesivas y el ausentismo injustificado (ausentismo habitual). Las ausencias continuas a la escuela resultan en consecuencias negativas para esos alumnos, incluso un porcentaje de graduación más bajo. A partir del año escolar 2017-18 varios cambios entraron en vigor:

Asistir a la escuela con regularidad es un ingrediente importante para el éxito académico de cada alumno. Las ausencias excesivas interfieren con los logros del alumno con respecto a adquirir el conocimiento y destrezas necesarias para graduarse de la Secundaria (High School) y estar mejor preparados para estudios más avanzados y/o entrar en la fuerza laboral. El Distrito desea colaborar con todo alumno y su familia para identificar y reducir las barreras a una asistencia escolar consistente. El Distrito utilizará un número de estrategias con el fin de reducir las ausencias estudiantiles. Estas estrategias incluyen, pero no se limita a:

- Notificar a los padres/tutores de las ausencia de su alumno
- Desarrollar e implementar un plan de prevención de ausencias, cual pueda incluir servicios de apoyo para el alumno y su familia
- Orientación
- Educación para los padres y programas ilustrativos de la crianza de niños
- Mediación
- Programas de intervención disponibles por medio de las autoridades para menores de edad, y
- Remisión a ausentismo injustificado, si es necesario

## **Definición de “Ausentismo Injustificado” y Ausencias Excesivas**

1. El término “Ausencia crónica sin justificación” ha sido removido del código de ley
2. La definición de “Ausente habitual sin justificación” ha cambiado de días a horas
3. Ausencia Excesiva: ausente por 38 o más horas durante un mes escolar (con o sin excusa legítima), ausente por 65 o más horas durante un año escolar con o sin excusa legítima.

## **Responsabilidades del Distrito**

Cuando un alumno se ausenta excesivamente de la escuela, lo siguiente tomara lugar:

1. El Distrito notificara a los padres del alumno por escrito dentro de siete días a partir de la última ausencia
2. El alumno deberá acatar el plan del Distrito para intervención en las ausencias. Es posible que el alumno y su familia sean remitidos a recursos en la comunidad.

Para cualquier pregunta sobre la asistencia escolar de su alumno, por favor contacte a la oficina de la escuela de su niño.

## ASISTENCIA A LA ESCUELA

La asistencia regular es el factor de mayor importancia en establecer un buen historial académico. Para tener asistencia perfecta un alumno debe asistir a la escuela todos los días sin tardanzas o salidas tempranas. Es difícil recuperar tareas no completadas debido a ausencias. Nada sustituye el poder participar en conversaciones y tareas diarias en el aula de clase. Las ausencias excesivas son un factor contribuyente cuando se considera la retención de un alumno en un Grado.

Si un alumno va a estar ausente los padres deben notificar a la escuela antes de las 9:00 a.m. Los números telefónicos se encuentran en la segunda hoja de este documento. Puede dejar mensaje "voicemail" ya que lo revisamos frecuentemente. Los padres deben enviar nota por escrito a la escuela con la razón por la ausencia una vez el alumno regrese. Por favor también indique si su niño es contagioso o si necesita atención especial. Dicha notificación también servirá como documentación para el personal escolar.

Si un alumno llega luego de comenzar la jornada escolar, él/ella debe reportarse con la oficina antes de ir a su aula. Si es necesario que un alumno salga temprano, se necesitará una nota por escrito, y un adulto deberá firmar la salida del niño en la oficina de la escuela. Por favor no vaya directamente al aula de su alumno; esto causa una interrupción a la clase entera.

Es muy importante que los alumnos sigan la rutina a la hora de salir. Por favor asegúrese que su niño sea recogido sin demora a la hora de salida.

- Asegure comunicar al profesor de su niño, por escrito, todo cambio con respecto a la salida de su niño
- Si necesita cambiar la salida de su niño por un día en particular, envíe notificación por escrito de dicho cambio al profesor de su niño.
- Si por una Emergencia necesita cambiar la salida de su niño y no puede enviar notificación por escrito, por favor llame a la oficina tan pronto le sea posible **y a no más tardar de una hora antes de la salida de la escuela**. Es posible que no podamos cambiar la salida de alumnos con menos de una hora de notificación.

**Los alumnos no deben llegar a la escuela antes de comenzar el desayuno, ya que no habrá supervisión por adultos. Todo alumno debe salir del edificio y abandonar el predio escolar inmediatamente luego de la hora de salida.**

***Política del Consejo: JED***

## **OBJETOS PROHIBIDOS**

Con la seguridad de nuestros alumnos y nuestro personal en mente, no se permiten los siguientes objetos en la escuela. Esta no es una lista completamente inclusiva.

- Juguetes
- Goma de mascar
- Patinetas/Scooters/monopatines/zapatos con ruedas (Heelies)
- Tarjetas de intercambiar (trading cards)
- Puntero láser
- Radios, Reproductores CD, Reproductores MP3 y I-Pods
- Pistolas y cuchillos o cualquier cosa que sirva como arma (incluso juguetes)
- Todo juego electrónico
- Drogas, alcohol, tabaco, u otro tipo de parafernalia

***Política del Consejo: KGC***

## **BICICLETAS**

Todo quien use bicicleta necesita cumplir con las mismas leyes que gobiernan automóviles y otros vehículos. Toda bicicleta debe ser caminada dentro del predio escolar y estacionada y asegurada en los aparcaderos provistos para bicicletas.

## **AUTOBUSES**

*(Consulte el Código de Conducta para Alumnos)*

## **CAFETERÍA**

El Distrito Escolar de Whitehall se compromete a proveer alimentos nutritivos todos los días. Los alimentos de la cafetería deben cumplir con los requisitos nutritivos del USDA. Por lo tanto, no permitimos que alumnos traigan alimentos sin nutrición, como las sodas.

Alumnos con restricciones dietéticas deben demostrar autorización médica para modificar sus dietas.

Exhortamos a que todo alumno haga uso debido de la cafetería. Deben mantener buen comportamiento y buenos modales en todo momento. No se tolera ningún comportamiento o perturbación que no forme parte de la disciplina escolar.

Se espera que todo alumno limpie su propio espacio luego de comer y salga de la cafetería de manera organizada. En ningún momento se permiten alimentos o bebidas fuera de la cafetería.

Durante el almuerzo, la escuela es un plantel cerrado. Los alumnos no pueden ir a sus hogares a almorzar. Para la seguridad de su niño, si usted desea que su niño coma su almuerzo en su casa, tendrá que ir a la oficina a firmar la salida.

Los desayunos y almuerzos son gratis para todo alumno. El desayuno es servido en la cafetería 25 minutos antes que abra la escuela.

**Los almuerzos para adultos cuestan \$4.00.** Una leche adicional cuesta .50¢. Hay menús en todas las aulas de la escuela; los menús también se publican.

Es necesario que los padres nos comuniquen cualquier requisito dietético o alergia a alimentos al principio del año escolar o durante el periodo de matrícula. Se puede sustituir alimentos en la escuela si existe razón médica certificada por escrito y firmada por el médico del alumno.

Si un padre desea almorzar con su niño en la escuela, es posible que necesiten comer en un lugar alternativo. No recomendamos que los padres traigan comida rápida (fast food) a la escuela para sus niños. Si un padre aún desea traer dicha comida, se permite traerla únicamente para sus propios niños.

***Política del Consejo EF, EFB***

## **CELEBRACIONES**

Por favor evite enviar globos, regalos, o tarjetas a su niño mientras en la escuela, pues esto interrumpe el proceso educativo. Usted puede donar un libro para el aula de clases de su niño para que este sea leído como celebración de su cumpleaños.

## **CAMBIOS EN SU INFORMACIÓN**

Contacte a nuestra oficina de inmediato si usted tiene algún cambio en su número telefónico, dirección, empleo, o notificación por emergencia. Es imperativo que el registro de su niño esté al día. La información al día es de alta importancia en caso de enfermedad o lesión de su niño.



# Código de Conducta Del Alumno

El Distrito Escolar de Whitehall (WCS) celebra y recompensa todo comportamiento respetuoso, motivado, y responsable dentro de todas sus escuelas. Consideramos que cuando los alumnos están informados de qué es lo que se espera de ellos, la gran mayoría prefiere tomar buenas decisiones. Conforme con el Departamento de Educación de Ohio, WCS ha establecido un Plan de Intervención y Apoyo para el Comportamiento Positivo (*Positive Behavior Interventions and Support* [PBIS]). Sin embargo, cuando un alumno no cumple con las normas de comportamiento, el alumno deberá rendir cuentas por su comportamiento. El Código de Conducta del Alumno del Distrito Escolar de Whitehall permite que los alumnos, sus familias, y nuestro personal conozcan las expectativas de nuestro Distrito Escolar. Los ejemplos de infracciones enumerados en el Código de Conducta del Alumno de WCS son solo una muestra de las infracciones que pudieran resultar en medidas disciplinarias. Cualquier acto que interrumpa el aprendizaje y amenace el orden y la seguridad de nuestros alumnos y/o el entorno escolar será tomado bajo consideración para medidas disciplinarias.

## **Primera Advertencia – Normas de Conducta del Alumno**

El reconocimiento de estas normas constituye ser la primera advertencia. No habrá advertencias adicionales. Es tu responsabilidad estar familiarizado con estas normas y las consecuencias de no acatarlas. Estas reglas abarcan a todos los alumnos mientras se hallen dentro del predio escolar, durante toda actividad patrocinada por la escuela, y mientras estén dentro de un autobús escolar o cualquier otro vehículo que sea propiedad del Consejo Escolar. La implementación de las políticas de este manual abarca a todas las actividades del Distrito Escolar de Whitehall.

## **Disponibilidad de la Política del Consejo de Educación**

El Consejo de Educación ha establecido políticas y procedimientos para todos los alumnos, personal, y toda operación de nuestras escuelas. Estas políticas y procedimientos se pueden hallar por medio de enlaces en la página web del Distrito.

## **Aviso de Asistencia con el Lenguaje**

El Distrito Escolar de Whitehall tomará las medidas razonables con el fin de asegurar que aquellas personas limitadas en el uso del inglés (*Limited Language Proficiency* [LEP]) puedan tener acceso razonable e igualdad de oportunidad a participar con todos los servicios, actividades, y programas disponibles dentro de nuestro Distrito. La intención de la política de WCS es asegurar que exista comunicación significativa con todo alumno LEP y sus familias, y poder comunicar toda información relativa a la educación de todos los alumnos. Todos los servicios necesarios para acatar esta política serán provistos sin costo alguno a los alumnos y sus familias que necesiten esta ayuda. Para solicitar ayuda por favor llame al 614-417-5000.

## **Derechos de los Alumnos y Padres/Tutores**

En las escuelas públicas, los padres/tutores y los alumnos poseen ciertos derechos garantizados por las leyes federales y estatales y por la política del Consejo de Educación. Sin embargo, los derechos individuales de los alumnos se sopesan con la seguridad y el bienestar de la mayoría de los alumnos en las escuelas.

### **En el Distrito Escolar de Whitehall creemos que:**

- Todos los alumnos poseen el derecho de aprender.
- Todos los alumnos poseen el derecho a sentirse seguros.
- Todos los alumnos poseen el derecho a ser tratados justamente.
- Todos los alumnos poseen el derecho a poder respetuosamente expresar sus ideas, sentimientos, y opiniones.
- Todos los alumnos poseen el derecho a sentirse valorados y afirmados.
- Todos los alumnos poseen el derecho aprender de sus propios errores.
- Todos los alumnos poseen el derecho a participar en su propio aprendizaje.

### **Garantías Procesales**

Como alumno o padre/tutor en el Distrito Escolar de Whitehall, usted posee el derecho al debido proceso de ley. Antes de que un alumno sea suspendido, este alumno posee el derecho de recibir notificación por escrito sobre dicha suspensión, y también posee el derecho a una audiencia informal. Antes de expulsar a un alumno, dicho alumno y su(s) padre(s)/tutor poseen el derecho de recibir notificación por escrito sobre la razón para ser expulsado, y deberá tener la oportunidad de que se realice una audiencia informal ante el Superintendente o persona asignada.

### **Derecho de la Escuela a un Registro**

Los armarios, o casilleros son asignados a los alumnos para guardar sus pertenencias, pero aun así se consideran ser propiedad de la escuela. Se prohíbe compartir un casillero con otro alumno. La administración de la escuela tiene el derecho de registrar los contenidos de cualquier casillero en todo momento. Todos los casilleros deben de siempre estar bloqueados (locked).

Los casilleros, escritorios, y cualquier otra forma de almacenaje provisto para el alumno es, y siempre será, propiedad del Consejo de Educación del Distrito Escolar de Whitehall. Por lo tanto, todos estos, y los contenidos dentro de estos se hallan sujetos a ser registrado en cualquier momento, conforme a la política del Consejo. También, conforme a la política del Consejo, cualquier vehículo de un alumno puede ser registrado en cualquier momento mientras dentro del predio escolar o durante cualquier función escolar. Este reglamento también incluye el uso de cualquier uso de equipo del Distrito Escolar, incluso muebles, computadoras, y sus accesorios. El Consejo también autoriza el uso de dispositivos y perros sabuesos adiestrados en la detección de la presencia de drogas y narcóticos, si la Administración razonablemente sospecha que es posible haya narcóticos ilícitos o parafernalia en una de las escuelas.

Existe varias circunstancias dentro de las cuales funcionarios de una escuela pudieran ser autorizados a realizar un registro de un alumno o la propiedad personal de un alumno debido a una sospecha razonable. Funcionarios de la escuela pueden realizar el registro de un alumno o

sus pertenencias personales si los funcionarios razonablemente sospechan que dicho registro pueda revelar evidencia que indique que el alumno haya quebrantado, o esté quebrantando la ley o las reglas y normas de la escuela.

## **Derechos y Responsabilidades de los Alumnos**

Como alumno del Distrito Escolar de Whitehall, tú tienes las siguientes responsabilidades:

- Conocer y acatar las normas y reglamentos del Distrito Escolar de Whitehall;
- Poner de tu parte en crear un entorno positivo en tu escuela, siempre intentando alcanzar un nivel de excelencia académica, sin ausencias escolares, y participando en actividades escolares;
- Respetar tu propia dignidad y valor, la de tus compañeros, de todos los profesores, y del personal escolar;
- Respetar la autoridad de los profesores, administradores escolares, y de todo otro personal autorizado a mantener la disciplina;
- Comportarte de tal forma que no interrumpa el proceso educativo o que cause daño físico o emocional a otros;
- Aprender las habilidades necesarias para la resolución de problemas con el fin de mejor manejar situaciones conflictivas, para así evitar comportamientos irrespetuosos y dañinos.

**TODO ALUMNO ES INDIVIDUAL Y PERSONALMENTE RESPONSABLE POR EL CUIDADO Y SEGURIDAD DE SUS PERTENENCIAS PERSONALES Y LOS ARTÍCULOS ESCOLARES QUE LE HAYAN SIDO EXPEDIDOS. EL DISTRITO ESCOLAR DE WHITEHALL Y EL CONSEJO DE EDUCACIÓN NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LA PÉRDIDA, HURTO, DAÑO, O VANDALISMO DE LAS PERTENENCIAS DE UN ALUMNO O PROPIEDAD ESCOLAR EXPEDIDA A ÉSTE.**

## **Consecuencias y Estrategias para la Corrección del Comportamiento**

Todos los alumnos poseen el derecho de aprender. Ningún alumno posee el derecho de interrumpir las actividades de aprendizaje de otros. El bienestar y seguridad de su niño es nuestra más alta prioridad. Nos comprometemos a proporcionar un entorno seguro para el aprendizaje. El personal del Distrito Escolar de Whitehall es responsable de proveer instrucción correctiva a aquellos alumnos que no cumplan con las expectativas en el comportamiento. Si es necesario, es posible que se elija varias opciones con el fin de corregir el mal comportamiento de un alumno; esto se determinará según cada alumno y situación individualmente.

Al tomar medidas disciplinarias se tomará lo siguiente bajo consideración: la edad del alumno y el grado en la escuela, cualquier discapacidad, el historial de comportamiento del alumno, la infracción cometida, y la gravedad de esta.

Cada una de las escuelas establece su propio plan PBIS que incluye actividades para la enseñanza y fortalecimiento de los comportamientos deseados. El/la Directora(a) de la escuela y su personal comunicará el PBIS de su escuela a todos los padres/tutores y a los alumnos todos los años, como también le será comunicado a todo nuevo alumno al matricularse.

## **Código de Conducta durante Actividades Extracurriculares**

La meta más importante del programa de actividades extracurriculares del Distrito Escolar de Whitehall es proveer para cada participante la oportunidad de crecer mentalmente, moralmente, físicamente, y emocionalmente, y también proveer un entorno de seguridad, buena salud, y bienestar para el participante. Es importante recordar que la participación en cualquier actividad

extracurricular es un privilegio, no un derecho, y como tal puede ser regulado. Por lo tanto, todo alumno que participe en el atletismo Inter escolástico, o cualquier otra actividad extracurricular en cualquier momento deberá cumplir con el Código de Conducta del Distrito Escolar de Whitehall, y toda condición pertinente, como se indica en este manual.

## **Estrategias en nuestro Distrito para la Intervención por Comportamiento**

Una estrategia de intervención es una medida diseñada para ayudar a un alumno a superar barreras académicas y/o de comportamiento con respecto a su aprendizaje. El personal de la escuela utilizará estrategias de intervención para ayudar a evitar o reducir comportamientos indeseables. La siguiente lista no pretende incluir todas las intervenciones que un equipo académico o administrador pueda implementar para un alumno.

### **1. Contacto/Conferencia con Padre/Tutor**

Notificación y conferencia con un padre/tutor deberá realizarse con respecto al comportamiento del alumno para tomar medidas disciplinarias.

### **2. Intervenciones por Comportamiento en la Escuela**

Ejemplos de estas intervenciones incluye estrategias, como por ejemplo crear un contrato de comportamiento con el alumno, la participación en adiestramiento para el control de la ira, pérdida de privilegio, periodo de aislamiento (time-out), pérdida de periodo de recreo, volver a enseñar las expectativas para el comportamiento, referir el alumno al orientador, referir el alumno al laboratorio de salud (school health lab), otros servicios de apoyo, y desarrollar un plan de servicio dentro de la comunidad o un plan/programa de mejora en el comportamiento.

### **3. Detención**

Es posible que sea necesario requerir que un alumno permanezca en la escuela luego de horas escolares o que sea asignado a detención durante el periodo de almuerzo como consecuencia de algún mal comportamiento. Esta detención pudiera incluir lecciones en el control de comportamiento formuladas para ayudar al alumno con sus habilidades de solucionar problemas para mejor elegir opciones positivas.

### **4. Remoción por Emergencia**

El Distrito posee la opción de excluir a cualquier alumno que presente un peligro a la propiedad del Distrito Escolar o que pueda interrumpir el proceso de instrucción de otros alumnos en el Distrito. La remoción por emergencia pudiera ser por una porción de un día y no cuenta como día de suspensión.

### **5. Suspensión en la Escuela**

Para este tipo de suspensión el alumno será reasignado fuera del aula de clases a un entorno alternativo. Todo alumno asignado a una suspensión en la escuela será excluido de participar en cualquier actividad extracurricular hasta el siguiente día escolar posterior a haber completado su periodo de suspensión.

### **6. Suspensión Fuera de la Escuela**

La remoción de un alumno fuera de la escuela por un periodo de uno a diez días de duración se decide según la gravedad de la infracción. El alumno tendrá la oportunidad de trabajar

con todas sus tareas mientras esté bajo suspensión fuera de la escuela. Durante la suspensión, el alumno no será permitido participar en actividades extracurriculares, acercarse al predio escolar o subir a un autobús/vehículo de la escuela. Información para presentar una apelación se puede hallar en todas las escuelas, y también es incluida en la notificación de suspensión.

### **7. Expulsión**

La remoción de un alumno fuera de la escuela por un periodo de once días hasta un año calendario se decide según la gravedad de la infracción. Una vez expulsado, el alumno no será permitido participar en actividades extracurriculares, acercarse al predio escolar, o subir a un autobús/vehículo de la escuela. La expulsión de la escuela puede resultar en la pérdida de créditos en los cursos en los cuales el alumno haya estado participando en la escuela, en las *Eastland-Fairfield Career & Technical Schools*, o en cualquier universidad, ya sea bajo una Opción Educativa (Education Option), CCP, o a costo del mismo alumno. La expulsión pudiera ser extendida hasta el siguiente año escolar. En adición, todo alumno que haya sido expulsado perderá el acceso al *School Choice*, *Community Choice*, u *Open Lottery Process* para traslado entre escuelas una vez hayan regresado durante el siguiente año escolar, y no será permitido a entrar en ningún otro recinto escolar que sirva como extensión a nuestro programa (recinto universitario [*college campus*], centros vocacionales [*career centers*], etc.).

### **8. Plan Individualizado**

Las calificaciones y crédito(s) académico(s) son otorgados una vez el alumno haya completado sus tareas.

### **9. Uso de Agencias Externas**

Las escuelas pueden utilizar agencias externas para proporcionar servicios e intervenciones par comportamiento positivo.

### **10. NO SE PERMITE EL CASTIGO CORPORAL**

## **Conducta del Alumno en el Autobús Escolar**

Todo alumno dentro de un autobús escolar, o cualquier otro medio de transportación autorizado por el Consejo de Educación se halla bajo la autoridad directa del conductor del autobús/vehículo escolar. El conductor posee la autoridad de hacer cumplir todas las normas establecidas sobre la conducta dentro del autobús/vehículo escolar. Cualquier conducta inadecuada, o rehusar la autoridad del conductor, será suficiente motivo para rehusar este servicio de transportación para cualquier alumno. Cualquier incumplimiento del Código de Conducta del Alumno relativo a la conducta mientras en el autobús/vehículo escolar por un alumno puede resultar en la suspensión del privilegio del uso del autobús/vehículo escolar por un año escolar parcial o completo. Anterior a que se imponga una suspensión del privilegio del uso del autobús/vehículo escolar, el Superintendente o personal asignado por el Distrito proveerá al alumno una notificación de dicha suspensión y la oportunidad de comparecer ante el Superintendente o personal asignado por el Distrito. Todo periodo de suspensión será decidido según la gravedad de la infracción cometida, cual será determinado por el Superintendente o personal designado.

## Equipo para Vigilancia

El Distrito Escolar de Whitehall se dedica a mantener un sistema escolar sano y seguro. Para la segura y el bien de todo alumno, se ha colocado equipo de video y vigilancia en todas las escuelas, los predios escolares, y en los autobuses. Cualquier acto captado por estas cámaras puede ser utilizado como evidencia para tomar medidas disciplinarias. Cualquier intento de dañar o interferir con el funcionamiento de estos dispositivos resultará en medidas disciplinarias tomadas por la escuela, como también remisión a los organismos de ley y orden público.

## Oficiales de Recursos Escolares (School Resource Officers)

El programa de los Oficiales de Recursos Escolares es un acuerdo cooperativo entre el Distrito Escolar de Whitehall y la ciudad de Whitehall. El programa asigna a Oficiales de Policía en la capacidad de apoyo al Distrito Escolar de Whitehall. En adición a sus responsabilidades de mantener la ley y el orden, el Oficial de Recursos Escolares también ayuda a orientar a los alumnos, interactúa con el profesorado, y participa en las aulas de clase como orador invitado. La adición de los Oficiales de Recursos Escolares no solo ha resultado en un entorno escolar más seguro, pero también realiza una relación positiva entre nuestros alumnos y la policía.

## Denuncias Anónimas de Seguridad

Por favor informe a nuestra oficina de todo problema de seguridad. Si un alumno se siente incómodo en proveer este tipo de información a nuestra oficina, el alumno puede solicitar ver a un administrador, profesor, u orientador escolar. En adición, cualquier inquietud puede ser denunciada con el *Safer Ohio Tipline* llamando al 844-723-3764. Toda llamada al *Safer Ohio Tipline* puede realizarse bajo anonimato.

## Infracciones por los Alumnos

La meta de toda medida disciplinaria es corregir y modificar el comportamiento de un alumno con el fin de asegurar un entorno de aprendizaje seguro y positivo. El Distrito utilizará medidas de apoyo y correctivas al enfrentar comportamientos indebidos de cualquier alumno. Existen diferentes opciones en el intento de corregir el comportamiento de un alumno, según las características individuales del alumno, incluso su edad, grado escolar, historial de su comportamiento, y la gravedad de la infracción cometida.

Generalmente las infracciones se clasifican bajo tres categorías:

### **Nivel I: Faltas Menores**

- Faltas que pueden resultar en un impacto negativo con el entorno de aprendizaje.

### **Nivel II: Mala Conducta no Grave, o Repetición de Faltas del Nivel I**

- Faltas que pueden causar daño o posible daño a personas o a propiedad.

### **Nivel III: Mala Conducta Grave, o Repetición de Faltas del Nivel I o Nivel II**

- Faltas de mala conducta grave, faltas de naturaleza ilícita, faltas que amenacen la salud de otros o que causen daño o posible daño a personas o propiedad.

El nivel de infracción y las posibles medidas tomadas por una escuela o por el Distrito se hallan en la Matriz de Infracciones del Distrito Escolar de Whitehall. Esta matriz incluye la descripción de cada infracción. La matriz y las descripciones sirven como guía general. La clasificación de cada infracción y las consecuencias disciplinarias pueden variar, según sea determinado por la escuela en particular, o por el administrador del Distrito.

## Matriz de Infracciones del Distrito Escolar de Whitehall.

### Nivel I: Faltas Menores

- Faltas que pueden resultar en un impacto negativo con el entorno de aprendizaje.

### Nivel II: Mala Conducta no Grave, o Repetición de Faltas del Nivel I

- Faltas que pueden causar daño o posible daño a personas o a propiedad.

### Nivel III: Mala Conducta Grave, o Repetición de Faltas del Nivel I o Nivel II

- Faltas de mala conducta grave, faltas de naturaleza ilícita, faltas que amenacen la salud de otros o que causen daño o posible daño a personas o propiedad.

**Medidas Correctivas:** Existen diferentes opciones en el intento de corregir el comportamiento de un alumno, según las características individuales del alumno, incluso su edad, grado escolar, historial de su comportamiento, y la gravedad de la infracción cometida.

RESUMEN DE ESTRATEGIAS Y CONSECUENCIAS													
Infracciones al Código de Conducta del Alumno	Número de Infracción al Código de Conducta	Nivel de Infracción			Iniciativas de Apoyo			Medidas Correctivas					
		Nivel I: Infracción Menor	Nivel II: Infracción no Grave	Nivel III: Infracción Grave	Conferencia con Padre(s) y Profesor	Intervención en la Escuela	Remisión a Programas para apoyo de Alumnos	Detención	Servicio en la Comunidad	Suspensión en la Escuela	Suspensión fuera de la Escuela o PALS	Remisión para Expulsión	
Alcohol y Drogas	1			X	X	X	X			X	X	X	X
Sustancias Falsificadas	2		X		X	X	X			X		X	X
Fumar o Uso de Tabaco	3				X	X	X			X		X	
Cometer acto de Delincuencia u otra Violación de la Ley	4			X	X	X	X					X	X
Posesión o uso de Armas o Instrumentos Peligrosos	5			X	X	X	X					X	X
Provocar el Pánico	6		X	X	X	X	X			X		X	X
Falsa Alarma y Reporte Alarmante	7		X	X	X	X	X			X		X	X
Comportamiento Inadecuado – Disturbios, Payasadas, Merodear	8	X	X		X	X	X	X	X	X		X	
Contacto Físico Indeseado, Golpear, Lanzar Objetos	9	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
Comportamiento Perturbador	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
Intimidación y Novatadas (Hostigamiento y Acoso)	11			X	X	X	X					X	X
Faltar el Respeto	12	X	X		X	X	X	X	X	X		X	
Insubordinación	13	X	X		X	X	X	X	X	X		X	
Daños a Propiedad Escolar/Vandalismo	14		X	X	X	X	X		X	X		X	X
Extorsión (Chantaje)	15		X	X	X	X	X			X		X	X
Incendios	16		X	X	X	X	X			X		X	X
Hurto o Posesión de Propiedad Hurtada	17	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
Manifestación Pública de Afecto (P.D.A. por sus siglas en ingles)	18	X			X	X	X	X	X	X			
Mala Conducta Sexual	19		X	X	X	X	X			X		X	X
Pornografía y Textos Sexuales (Sexting)	20			X	X	X	X					X	X
Entrar a Zona no Autorizada o Violar Propiedad Privada	21	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
Ausentismo Escolar/Faltar a Clases	22	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
Tardanzas Escolares	23	X			X	X	X	X	X	X			
Normas de Conducir/Usar de Automóvil/Estacionar en Lugar Prohibido	24	X	X		X	X	X	X	X	X		X	
Apuestas	25	X	X		X	X	X	X	X	X		X	
Uso de Propiedad	26	X	X		X	X	X	X	X	X		X	
Comportamiento en el Autobús	27	X	X		X	X	X	X	X	X		X	
Deshonestad Académica	28	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
Crear Riesgo a la Seguridad	29	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
Violación del Código de Vestir	30	X			X	X	X	X	X	X			
Posesión Inadecuada de/uso de Equipo Electrónico/Dispositivos	31	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
Material Inadecuado	32				X	X	X	X	X	X		X	X
Uso Inadecuado de los Medios Sociales	33	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X

## Matriz para el Uso de Sustancias

Esta matriz sirve como guía adicional para aquellas infracciones debido al uso de sustancias prohibidas. Se incorpora la temprana intervención y el análisis de control de drogas con el fin de dar mejor apoyo y educación sobre esto al alumno. Las intervenciones y consecuencias por el uso de sustancias prohibidas pueden incluir educación individual y/o de familia, orientación, charlas en forma grupal, etc.

Tabaco/Fumar Vaporizador (Vaping) [Sin – Drogas]	Uso de Drogas y/o Alcohol	Estrategias Disciplinarias y Consecuencias
1ra Falta	N/A	Hasta 10 días de suspensión sin expulsión. Se puede reducir a 3 días (1 día de suspensión fuera de la escuela, 2 días suspensión en la escuela/PALS); completar un análisis de control para el uso de drogas y toda intervención necesaria.
2da Falta	1ra Falta	Hasta 10 días de suspensión sin expulsión. Se puede reducir a 5 días (2 días de suspensión fuera de la escuela, 3 días suspensión en la escuela/PALS); completar un análisis de control para el uso de drogas y toda intervención necesaria.
3ra Falta	2da Falta	Hasta 10 días de suspensión sin expulsión (7 días de suspensión fuera de la escuela, 3 días suspensión en la escuela/PALS); remisión a agencia externa.
N/A	3ra Falta	Hasta 10 días de suspensión con una recomendación de expulsión.

## Descripción de Infracciones al Código de Conducta

### 1. Drogas y Alcohol

- a. Para fines de esta sección del Código de Conducta, el término: “Sustancia” ha de incluir, pero no se limita a lo siguiente: alcohol; drogas ilícitas; medicamentos; narcóticos; alucinógenos; anfetaminas; barbitúricos; marihuana; esteroides; tabletas de cafeína; *K2*; *spice*, *posh*, “pasto legalizado”, o cualquier otro sustituto de la marihuana; imitaciones de drogas; o cualquier sustancia que represente ser, o contenga, o imite, o sea utilizada para producir los mismos efectos o efectos similares que las drogas ilícitas, narcóticos, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, comestibles, alcohol, productos de cannabinoides (CBD), estimulantes, calmantes, u otros intoxicantes; o cualquier otro tipo de sustancia prohibida en la manera que es definida según las leyes del Estado de Ohio o por las leyes Federales. El uso de cualquier tipo de cigarrillo electrónico (JUUL, IQOS, etc.), o el uso de cualquier otro dispositivo similar a estos utilizado para inhalar o ingerir algún tipo de sustancia será considerado ser una violación del uso de drogas.
- b. Ningún alumno puede poseer, solicitar, utilizar, ocultar, vender, distribuir, ofrecer a vender, comprar, estar bajo los efectos de, demostrar evidencia de consumo, suplir, distribuir, o transmitir cualquier sustancia, o de alguna otra manera violar esta Política del Consejo.
- c. El término “posesión” incluye, pero no se limita a, la posesión de un Sustancia en la persona del mismo alumno, o en una mochila, bolsa, cartera, billetera, casillero, escritorio, o vehículo.

## 2. Sustancias Falsificadas

- a. Ningún alumno deberá poseer alguna “Sustancia” falsificada, de la manera en que este término se define bajo “Alcohol y Drogas”. Ningún alumno deberá poseer algún dinero falsificado, ni tampoco deberá crear, vender, ofrecer a vender, regalar, empacar, ocultar, suministrar, transmitir, o depositar alguna sustancia falsificada. La posesión de estas se define bajo “Alcohol y Drogas.”
- b. Ningún alumno deberá directa o indirectamente representar o describir alguna Sustancia falsificada como una Sustancia que ha sido prohibida por el Código de Conducta, al describir, por medio de palabras o comportamiento, que sus efectos son iguales o similares a los efectos físicos o mentales vinculados con el uso de una Sustancia.
- c. Ningún alumno deberá directa o indirectamente representar o describir alguna Sustancia falsificada como una Sustancia que ha sido prohibida por el Código de Conducta.
  - i. Cualquier Sustancia que tenga, o que su envase o etiqueta tenga una marca registrada, nombre comercial, o cualquier otra característica singular sin la expresa autorización del propietario de los derechos a dicha marca registrada, nombre comercial, o característica singular;
  - ii. Cualquier contrabando sin marcas o etiqueta que sea presentado como alguna Sustancia prohibida por el Código de Conducta, cual ha sido manufacturada, procesada, empacada, o distribuida;
  - iii. Cualquier cosa que sea representada o descrita como alguna Sustancia prohibida por el Código de Conducta pero que no necesariamente se considere ser definida como una “Sustancia”;
  - iv. Cualquier cosa que una persona razonable pueda pensar que sea una Sustancia prohibida por el Código de Conducta debido a su parecido en forma, tamaño, color, marcas, etiquetado, empacado, distribución, o el precio por el cual es vendido o ha sido puesto a la venta.

## 3. Fumar, uso de Tabaco

- a. Las leyes de Ohio prohíben que alumnos fumen y/o posean y/o vendan productos con tabaco dentro de cualquier área bajo el control del Distrito Escolar o durante cualquier actividad que sea supervisada por cualquier escuela dentro de dicho Distrito.
- b. El uso de cualquier cigarrillo electrónico (incluso JUUL, IQOS, etc.), vaporizador (Vaping), o el uso de cualquier otro dispositivo similar que sea usado para inhalar o ingerir alguna sustancia externa será considerado como una violación de las normas de drogas.
- c. Por lo tanto, ningún alumno deberá fumar, o de otra manera usa, poseer, comprar, vender, intentar vender, distribuir, o encender tabaco en cualquiera de sus formas, incluso, pero no limitado a, cigarrillos, cigarrillos electrónicos/vaporizadores, dispositivos para vaping, cigarros, cigarrillos de clavo de olor (clove cigarettes), tabaco de mascar, tabaco en polvo, y/o cualquier otro producto basado en la nicotina.
- d. Se asumirá que un alumno ha estado fumando si existe cualquiera de las siguientes condiciones:
  - i. olor a humo presente,
  - ii. más de una persona dentro de una partición de baño,
  - iii. rehusarse a salir de una partición de baño al serle solicitado.

#### 4. Cometer un Acto de Delincuencia u Otra Violación de Ley

- a. Ningún alumno deberá cometer cualquier acto no enumerado en este documento que constituya ser un delito mayor, delito menor, o violación de cualquier ordenanza.

#### 5. Posesión o Uso de Armas o Instrumentos Peligrosos

- a. Ningún alumno deberá poseer, transmitir, u ocultar algún arma peligrosa, instrumento peligroso, o algún arma o instrumento falsificado y de imitación. Estos objetos incluyen, pero no se limitan a, explosivos, balas, fuegos artificiales, “mace” y/o aerosol de pimienta, armas de fuego, cuchillos, armas de BB’s o perdigón, pistolas paralizantes (tasers), o cualquier objeto que pueda razonablemente ser considerado ser un objeto peligroso. Armas de imitación incluye, pero no se limita a, cualquier objeto que una persona razonable pudiera considerar, bajo las circunstancias, ser un arma o un instrumento peligroso; esto incluye armas de juguete de imitación.
- b. Adicionalmente, el [O.R.C. Sec. 2923.122](#) indica que se considera ser un delito mayor cualquier persona que a sabiendas introduzca, intente introducir, o posea un arma mortífera o munición peligrosa dentro de o en cualquier propiedad cual sea poseída o controlada por una escuela, o a cualquier actividad patrocinada por una escuela. Cualquier violación a esta ley puede resultar en la expulsión del alumno por un año de calendario. Alumnos que violen el Código de Conducta pueden ser remitidos a las autoridades locales. Un alumno puede perder su licencia de conducir o ésta le puede ser negada en cualquier momento que dicho alumno sea suspendido, expulsado, o permanentemente excluido de la escuela por cualquier violación del Código de Conducta que incluya un arma de fuego, cuchillo, o cualquier otra arma.

#### 6. Provocar el Pánico ([ORC 2917.31](#))

- a. Ningún alumno deberá provocar el pánico, por ejemplo, causar la evacuación de cualquier escuela o de cualquier otra manera causar gran inconveniencia o alarma al público, al:
  - i. Iniciar o circular un reporte o advertencia de un incendio actual o inminente, explosión, crimen, o cualquier otra catástrofe, sabiendo que dicho reporte o advertencia sea falsa. Ejemplos incluye, pero no se limita, a activar una alarma de incendio sabiendo que no hay incendio, reportar una amenaza de explosivos sabiendo que no hay explosivos, y crear una lista de asesinatos (hit list) falsa.
  - ii. Amenazar a cometer un delito con violencia, de la manera que este término es definido por el Código Modificado de Ohio (O.R.C. por sus siglas en inglés), Sección 2917.31. Ejemplos incluyen, pero no se limitan, a amenazar matar a alguien, actos de agresión, secuestro, violación sexual, robo a persona, cometer chantaje, provocar un disturbio público, incendio premeditado, o disparar un arma de fuego dentro de la escuela o hacia esta.
  - iii. Cometer cualquier infracción con inobservancia imprudente (reckless disregard) sabiendo que probablemente la comisión de esta pueda causar grave inconveniencia o alarma al público.  
Para fines de esta política, el término “inobservancia imprudente” (reckless disregard) significa demostrar ser perversamente indiferente a algún riesgo conocido de que la conducta del alumno pueda probablemente causar gran inconveniencia o alarma al público, y temerariamente demostrar indiferencia a las consecuencias de sus actos sobre otros.
  - iv. Cualquier alumno que no cumpla con esta regla se expone a medidas disciplinarias, conforme a la política del Consejo y el Código de Conducta. En adición, cualquier alumno que no cumpla con esta regla puede ser remitido a las autoridades. Bajo las leyes del Estado de Ohio, cualquier persona que “provoque el pánico” es culpable de la comisión de un delito mayor, independiente de que alguien haya sufrido alguna lesión o se haya causado daño pecuniario a la escuela.

- v. El alumno puede ser expulsado por un año de calendario (Vea la sección 2917.31 del O.R.C.).

## **7. Falsa Alarma y Reporte Alarmante**

- a. Ningún alumno deberá activar una alarma de incendio o iniciar sin motivo real algún reporte advirtiendo un incendio, explosivo, amenaza de explosivo, o cualquier otro tipo de evento catastrófico o emergencia, o proveer información falsa o falsamente reportar incidentes en la escuela. Cualquier violación de esta norma puede resultar en la expulsión del alumno por hasta un año de calendario.

## **8. Comportamiento Inadecuado – Disturbios, Payasadas, Merodear**

- a. Ningún alumno deberá participar en cualquier tipo de comportamiento inadecuado, incluso, pero no limitado a ruido excesivo y bloquear/merodear en los pasillos; esto también incluye ruido excesivo debido a dispositivos electrónicos y/o bocinas.
- b. **DISTURBIOS:** Cualquier alumno que cause un disturbio en el predio escolar (por ejemplo, insubordinación hacia algún profesor o hacia otros empleados de la escuela, o por posesión de fuegos artificiales, bombas de humo, etc.) o que tenga posesión de, o amenace con cualquier tipo de arma, puede ser suspendido de la escuela.

## **9. Contacto Físico Indeseado, Golpear, Lanzar Objetos**

- a. Esto es el acto de físicamente tocar o golpear, o hacer amenazas de lesionar a cualquier alumno o empleado del sistema escolar, o a cualquier persona mientras en el predio escolar o durante un evento escolar. Esto incluye escupir o forzar fluidos corporales hacia otra persona. Si se eleva a nivel de un acto de agresión, pudiera resultar en cargos penales. Cualquier violación a esta regla pudiera resultar en la expulsión del alumno por hasta un año calendario.

## **10. Comportamiento Perturbador**

- a. Ningún alumno deberá interrumpir, intentar interrumpir, o urgir a otros a interrumpir el proceso educativo, la operación regular de la escuela, o cualquier otra escuela o actividad patrocinada por la escuela con el uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenazas, intimidación, temor, resistencia pasiva, u otras formas de conducta perturbadora.

## **11. Intimidación y Novatadas (Hostigamiento y Acoso)**

- a. Actos en curso y/o ubicuos de hostigamiento, novatadas, intimidación, acoso, y/o violencia entre parejas por cualquier alumno dentro del Distrito están estrictamente prohibidos, y dicha conducta puede resultar en medidas disciplinarias, incluso una suspensión y/o expulsión de la escuela. El hostigamiento, novatadas, intimidación, acoso, y/o violencia entre parejas significa cualquier acto intencional, manifiesto o encubierto, por escrito, verbal, por medios electrónicos, gráfico, o un acto físico, incluso actos transmitidos electrónicamente, manifiestos o encubiertos, por un alumno o grupo de alumnos hacia otro(s) alumno(s) o personal de la escuela, con la intención de hostigar, intimidar, lesionar, amenazar, ridiculizar, o humillar. Dichos comportamientos son prohibidos dentro del predio escolar y toda zona colindante, durante cualquier actividad o evento auspiciado por la escuela; en cualquier publicación del Distrito; por medio del uso de cualquier herramienta de comunicación que sea

propiedad del Distrito u operada por el Distrito, incluso, pero no limitado a cuentas de correo electrónico del Distrito y/o computadoras; en los medios de transportación del Distrito; en cualquiera de las paradas del autobús escolar.

- b. El acoso (bullying) se define según el [ORC 3313.666](#)
- c. Actos en curso y/o ubicuos de novatadas, hostigamiento, intimidación, acoso, o violencia entre parejas puede incluir muchos tipos de comportamientos. Ejemplos de conducta que puede ser considerada como comportamiento prohibido incluye, pero no se limita a:
  - i. violencia física y/o algún ataque;
  - ii. amenazas, provocaciones, y/o intimidación por medio de palabras y/o gestos;
  - iii. extorsión, daños, o hurtar dinero y/o posesiones;
  - iv. exclusión de un grupo de compañeros o propagar rumores;
  - v. comportamiento hostil y repetitivo con la intención de causar daño a otros por medio de tecnologías de información y comunicación y por otros sitios de internet (conocido como el ciberacoso), como, por ejemplo:
    - 1. publicar una calumnia en un sitio web, en medios sociales, blogs, o un diario en línea;
    - 2. ser abusivo o amenazante por medio de correos electrónicos, publicaciones en un sitio web, o por comentarios y mensajes instantáneos;
    - 3. utilizar la cámara de un teléfono para tomar fotografías humillantes, o videos de alumnos y/o distribuir o publicar las fotografías o videos en línea y
    - 4. utilizar sitios web, las redes sociales, blogs o diarios en línea, correos electrónicos o mensajes instantáneos con el fin de circular rumores o cotilleo a otros alumnos.

## 12. Faltar el Respeto

- a. Ningún alumno deberá utilizar lenguaje, gestos, o signos abusivos, obscenos, profanos, u ofensivos hacia otro alumno, empleado de la escuela, o cualquier adulto.
  - i. excluir a otros de participar en un grupo en línea al falsamente reportarlos con un proveedor de servicios de internet por utilizar lenguaje inadecuado.

## 13. Insubordinación

- a. Todo alumno deberá cumplir con cualquier directiva o solicitud de todo empleado de la escuela.

## 14. Daños a Propiedad Escolar/Vandalismo

- a. Ningún alumno puede, a sabiendas, causar, o intentar causar daño físico a algún edificio escolar o cualquier propiedad de la escuela, o a propiedad privada de otra persona, incluso propiedad privada de empleados de la escuela dentro del predio escolar. Los padres, tutores, o encargados de un alumno que cause dicho daño serán responsables económicamente por dicho daño de propiedad causado por su niño, conforme al O.R.C. [3109.09](#), [2307.70](#), y toda otra clausula pertinente de la ley. El administrador de la escuela determinará la magnitud del daño causado y el tipo de medida disciplinaria a ser tomada.

## 15. Extorsión (Chantaje)

- a. La extorsión es definida por el Código Modificado de Ohio como exponer/divulgar, o amenazar con exponer/divulgar cualquier cosa con la intención de causar odio, desprecio,

o ridiculización a una persona, o causar daño a la reputación personal o profesional de una persona, o causar daño al crédito de una persona.

- b. Ningún alumno deberá cometer algún acto de extorsión, amenazar con extorsión, o amenazar con represalias con el fin de obtener algún objeto, beneficio, o servicio de parte de otra persona.

## **16. Incendios**

- a. Ningún alumno puede incendiar o intentar incendiar ninguna parte de algún edificio u objeto, o cualquier otra propiedad que pertenezca a otra persona o al Distrito Escolar de Whitehall, a no ser por previa autorización de personal del Distrito.

## **17. Hurto o Posesión de Propiedad Hurtada**

- a. Ningún alumno deberá hurtar o intentar hurtar alguna pertenencia de otro. Si un alumno halla algún objeto que no le pertenezca, el alumno deberá inmediatamente devolver dicho objeto a un miembro del personal de la escuela. Una persona comete un hurto cuando:

- i. obtiene o ejerce control no autorizado sobre la propiedad de otro (incluso un programa de computadora o material registrado con derechos de autor); u
- ii. obtiene, por medio de engaño, control sobre la propiedad de otro; u
- iii. obtiene, por medio de amenazas, control sobre la propiedad de otro; u
- iv. obtiene control sobre propiedad hurtada, sabiendo que dicha propiedad ha sido anteriormente hurtada o bajo circunstancias por las cuales se pueda razonablemente pensar que dicha propiedad haya sido anteriormente hurtada, y él/ella:
  - 1. tiene intención de privar al propietario del uso o beneficio de su propiedad; o
  - 2. a sabiendas utiliza, oculta, o abandona dicha propiedad de tal forma que prive al propietario del uso de su propiedad;
  - 3. utiliza, oculta, o abandona la propiedad, sabiendo que tal uso, ocultamiento, o abandono probablemente privará al propietario del uso o beneficio de su propiedad.

## **18. Manifestación Pública de Afecto (P.D.A. por sus siglas en inglés)**

- a. Ningún alumno deberá tener contacto físico que incluya, pero no se limite a: acurrucarse, abrazarse. besarse y/o todo otro tipo de contacto íntimo.

## **19. Mala Conducta Sexual**

- a. Ningún alumno deberá participar en mala conducta sexual dentro del predio escolar o durante eventos auspiciados por la escuela, como es definido por el Código Modificado de Ohio ([ORC 2907.01](#)) incluso, pero no limitado a acariciar, contacto sexual, actos sexuales, coito, masturbación, desnudez, prostitución, y/o actos sexuales dañinos a menores de edad.

## 20. Pornografía y Textos Sexuales (Sexting)

- a. Poseer, captar, distribuir, transferir, o compartir imágenes o fotografías de desnudez, obscenas, pornográficas, lascivas,
- b. ya sea por medio de almacenaje local o traslados electrónicos de datos, o de otra forma (comúnmente conocido como “texting”, “emailing”, divulgar por medios sociales, etc.) puede ser considerado un delito según las leyes estatales y/o federales.
- c. Toda persona que posea, capte, distribuya, o comparta imágenes o fotografías de desnudez, obscenas, pornográficas, lascivas, o de otra forma ilícitas puede ser castigada bajo este Código de Conducta y puede ser remitido a las entidades adecuadas de la ley y el orden.

## 21. Entrar a Zona no Autorizada o Violar Propiedad Privada

- a. Ningún alumno deberá estar presente en cualquier predio escolar o cualquier zona prohibida dentro de un predio escolar o en cualquiera de las escuelas del Distrito Escolar de Whitehall sin previa autorización.
- b. Ningún alumno puede estar fuera de un edificio escolar sin previa autorización.
- c. Ningún alumno puede abandonar el predio escolar sin previa autorización.

## 22. Ausentismo Escolar/Faltar a Clases

- a. Consulte con la sección de asistencia escolar en el manual y en el [JEDA](#) de la política del Distrito Escolar de Whitehall, y el [Ohio House Bill 410](#) (Proyecto de Ley 410 de la Cámara de Representantes de Ohio).
- b. El “ausentismo habitual” describe a cualquier niño de edad escolar compulsoria que se ausenta sin una excusa legítima por 30 o más horas consecutivas, 42 o más horas durante un mes, o 72 o más horas durante un año escolar.
- c. Los administradores de la escuela darán inicio a este proceso en colaboración con el Equipo de Intervención por el Ausentismo Escolar.
- d. Si un alumno no se presenta a uno de sus periodos de clase y su ausencia no ha sido excusada, dicha ausencia será considerada ser sin excusa.

## 23. Tardanzas Escolares

- a. Todos los alumnos deben llegar a la escuela a hora oportuna.
- b. Todos los alumnos deben acatar el horario de clases de la escuela, y deben presentarse a todas sus clases a tiempo.
- c. Tardanzas en la Escuela: Consulte con la sección de asistencia escolar en el manual y en el [JEDA](#) de la política del Distrito Escolar de Whitehall.
- d. Tardanzas a las Clases: Si un alumno llega tarde a alguna clase sin un pase o una excusa, el alumno será considerado tarde a su clase y puede ser remitido a la oficina de la escuela para disciplina adicional.

## 24. Normas de Conducir/Uso de Automóvil/Estacionar en Lugar Prohibido

- a. Ningún alumno está permitido a estacionar su vehículo en cualquier zona asignada al personal, visitantes, y/o espacios para discapacitados; tampoco puede hacer uso indebido de su automóvil al ir y venir de la escuela y mientras en el predio escolar; tampoco puede estar en violación del código de estacionamiento de vehículos.

## 25. Apuestas

- a. No se permite apostar en ningún lugar dentro del predio escolar ni durante cualquier evento de la

escuela.

## 26. Uso de Propiedad

- a. Ningún alumno puede hacer uso de propiedad de la escuela o la propiedad de otro alumno sin antes recibir permiso.

## 27. Comportamiento en el Autobús

- a. Ningún alumno puede violar las reglas del uso del autobús escolar a continuación enumeradas. Todo caso de mal comportamiento dentro del autobús escolar será reportado al supervisor de transportación y al administrador de la escuela. (Consulte la sección de Conducta dentro del Autobús Escolar).
- b. Todo comportamiento inadecuado dentro de un autobús/transporte escolar puede resultar en la suspensión del privilegio del autobús escolar.
- c. **CONDUCTA DENTRO DEL AUTOBÚS ESCOLAR**
  - i. Las siguientes normas se refieren a la conducta dentro del autobús escolar y existen para asegurar la seguridad y el bien de los alumnos, el conductor del autobús, y otros conductores en la carretera, y para asegurar la seguridad y mantenimiento adecuado de los autobuses escolares.
  - ii. Los alumnos deberán:
    1. Cruce de tren: Permanecer callados, no hablar cuando el autobús se acerque a un cruce de tren o intersección de carreteras.
    2. Asientos: Permanecer sentados en sus asientos designados. No se permite peleas.
    3. Ventanas: Mantener manos, cabezas, libros y todo objeto adentro del autobús, nunca afuera de las ventanas. Las ventanas se abren únicamente con la autorización del conductor.
    4. Comer: No se permite comer o beber dentro del autobús.
    5. Silencio: Hablar en voz baja – no se permite gritar dentro del autobús o por las ventanas.
    6. Lanzar objetos: No se permite lanzar objetos dentro del autobús o por las ventanas.
    7. Paradas del autobús: Esperar a que el autobús se detenga y el conductor dé la señal para cruzar luego de que el alumno salga de su hogar para abordar el autobús.
    8. Cruzar: Siempre cruzar ÚNICAMENTE frente al autobús, aproximadamente a 10 pies de distancia; nunca cruces detrás del autobús.
    9. Puntualidad: Estar presente a la hora indicada en el lugar para ser recogido en las mañanas y en las tardes al final del día escolar.
    10. Lenguaje Profano: No se permite el uso de lenguaje profano en el autobús. Tampoco se permite fumar.
  - iii. Por lo general, todo alumno que haga uso del autobús escolar deberá comportarse dentro del autobús de misma manera que en el aula de clases.
  - iv. Todo alumno dentro del autobús está bajo la supervisión del conductor.
  - v. El uso del autobús escolar es un privilegio y una conveniencia. Cualquier alumno que no obedezca estas reglas puede perder su privilegio de ser transportado por el autobús escolar.
  - vi. Antes del comienzo del año escolar: Las reglas para el uso del autobús escolar serán enviadas a todos los padres y alumnos a sus hogares.

vii. Las siguientes medidas disciplinarias se utilizarán con respecto a los autobuses escolares:

1. **PRIMER INCIDENTE:** El conductor proveerá una advertencia formalizada al alumno y presentará un informe de mala conducta del alumno al Director de la escuela o persona designada.
2. **SEGUNDO INCIDENTE:** El conductor emite un informe de conducta en el autobús, el cual incluye una suspensión de hasta tres días de transporte escolar. \*Los padres serán notificados de la pérdida de los privilegios de transportación. El Director de la escuela programará una reunión con el/los padre(s), alumno, y el conductor para abordar el problema.
3. **TERCER INCIDENTE:** El conductor emite un informe de conducta en el autobús, el cual incluye una suspensión de hasta diez días de transporte escolar. \*Los padres serán notificados de la pérdida de los privilegios de transportación. El/los padre(s) y el alumno deberán asistir a una conferencia con el Director de la escuela con el fin de determinar si los privilegios del uso del autobús serán reiniciados, o cuando estos serán reiniciados, a condición de ciertas expectativas.
4. **CUARTO INCIDENTE:** El conductor emite un informe de conducta en el autobús, el cual incluye una suspensión de hasta treinta días de transporte escolar. El/los padre(s) y el alumno deberán asistir a una conferencia con el Director de la escuela con el fin de determinar si los privilegios del uso del autobús serán reiniciados, o cuando estos serán reiniciados, a condición de ciertas expectativas.
5. **QUINTO INCIDENTE:** El conductor emite un informe de conducta en el autobús, el cual incluye el cese del privilegio de transportación por el resto del año escolar. \*Los padres serán notificados de la pérdida de los privilegios de transportación.

viii. Los siguientes comportamientos se consideran ser lo suficientemente graves y severos para poder resultar en el cese del privilegio de transportación por el resto del año escolar, a partir del momento que haya ocurrido dicho incidente:

1. Pelear dentro del autobús mientras en ruta.
  2. Lanzar objetos hacia el conductor mientras en ruta.
  3. Hacer uso de lenguaje profano hacia el conductor del autobús mientras en ruta.
  4. Intencionalmente causar daño(s) al autobús escolar.
- ix. Anterior a la implementación de una suspensión del autobús escolar, será necesario que el/los padres/tutor sea(n) contactado(s) por el administrador de la escuela. Ya que puede haber familias que no posean un teléfono, es posible que el administrador necesite enviar esta notificación por correo regular. Con el fin de mantener comunicación clara con el conductor del autobús, el administrador indicará la fecha de comienzo y fin de esta suspensión en el documento de mala conducta y una copia de este será enviada al conductor.

## 28. Dishonestidad Académica

- a. Ningún alumno deberá hacer trampa o uso de materiales no autorizados durante pruebas y otras tareas escolares.
  
- b. La Dishonestidad Académica se define como no adecuadamente reconocer la propiedad intelectual de otra persona y presentarla como el propio trabajo del alumno, la falsificación o uso indebido de información, o el uso de materiales no autorizados durante pruebas y exámenes; también es deshonesto asistir o contribuir a la mala conducta académica de otro alumno. Si un alumno piensa que es posible que su trabajo viole las normas de integridad académica, el alumno será responsable de consultar con su profesor anterior de presentar su trabajo o proyecto para recibir crédito.

- i. Definiciones

- 1. Hacer trampa:** Es el acto de decepción intencional al presentar trabajo como suyo. Esto incluye, pero no se limita a copiar la tarea de otro alumno en su totalidad o en parte, o proveer a un alumno la tarea de otro. Hacer trampa también incluye hacer uso de materiales no autorizados como por ejemplo anotaciones, libros, tecnología prohibida, calculadoras, o computadoras durante una prueba, examen, evaluación, o proyecto. Los alumnos no están permitidos a compartir información durante pruebas, exámenes, y proyectos a no ser que su profesor haya indicado lo contrario.

- 2. Plagio:** Es el acto de presentar las ideas o palabras ya publicadas de otro como las suyas. Esto incluye, pero no se limita a libros, poemas, discursos, películas, televisión, periódicos, magazines, y medios en el internet. El uso de estas fuentes requiere que estas sean adecuadamente citadas y puestas en formato para reflejar y dar crédito al autor original.

- 3. Falsificación:** Es el acto de alterar una firma, formularios/documentos/registros escolares (en papel o digitalmente) para obtener ventaja académica.

- 4. Hurto:** Es el acto de tomar información académica para beneficio propio. Esto incluye, pero no se limita, a tomar el trabajo de otro alumno sin permiso, tomar la clave de alguna prueba, remover una prueba o examen del aula de algún profesor sin permiso, obtener material electrónico de la computadora de algún profesor, o no devolver folletos a algún profesor.

- 5. Uso Inadecuado de la Tecnología:** Presentar trabajo creado por Inteligencia Artificial representándolo como de uno mismo. Esto incluye el uso de inteligencia artificial para generar respuestas a “prompts”, escribir ensayos, producir contenido, o resolver problemas. Estos actos representan dishonestidad académica.

## 29. Crear Riesgo a la Seguridad

- a. Ningún alumno deberá crear un riesgo a la seguridad.

## 30. Violación del Código de Vestir

- a. Todo alumno deberá vestir según el Código de Vestir ([Consulte la Sección del Código de Vestir](#))

## 31. Posesión Indebida de/o Uso de Equipo Electrónico/Dispositivos

- a. Por favor consulte con las siguientes políticas del Consejo – Computadoras/Servicios en Línea – Uso Adecuado del Internet y tu Seguridad ([EDE](#)), Programa de Traer tu Propia Tecnología ([EDEB](#)), El Uso de Equipo Electrónico de Comunicación por Alumnos ([JFCK](#)).
- b. Una infracción a esta regla incluye todo dispositivo personal del alumno, incluso teléfonos celulares.
  - i. Todo alumno deberá utilizar dispositivos aprobados y solo para fines educativos, y únicamente cuando le sea indicado por su profesor o administrador.
  - ii. Todo alumno deberá mantener sus dispositivos apagados y guardados en todo momento que no se haya indicado puedan ser utilizados.
- c. Todo dispositivo electrónico puede ser registrado si existe suficiente sospecha razonable de que haya podido ser utilizado para cometer alguna actividad prohibida por el Código Conducta.
- d. Todo alumno deberá hacer uso de la tecnología de manera responsable, que no viole el Código #28, deshonestidad Académica.

## 32. Material Inadecuado

- a. Ningún alumno puede poseer, traer a la escuela, crear, transmitir, ocultar, vender, u ofrecer cualquier artículo o material inadecuado, por ejemplo, material pornográfico u obsceno.

## 33. Uso Inadecuado de los Medios Sociales

- a. Se debe tener cuidado con los medios sociales para asegurar una atmosfera de respeto mutuo, en congruencia con el comportamiento que se desea de todo y cada alumno en la escuela.

*Aviso: Esto ha sido una lista representativa cual ha enumerado las reglas y violaciones a estas. No es una lista completa de todo acto de mala conducta que pudiera necesitar medidas disciplinarias. La administración del Distrito Escolar de Whitehall reserva el derecho de tomar cualquier forma de medida disciplinaria según sea necesario para cada situación.*

En adición a todos estos elementos, cualquier alumno puede estar sujeto a medidas disciplinarias por la escuela por conducta que hubiera ocurrido fuera de propiedad escolar, al grado que dicha mala conducta, independiente de cuando haya ocurrido, haya sido dirigida a algún funcionario del Distrito (o un empleado, o la propiedad de dicho funcionario o empleado). El Consejo de Educación considera que dicha(s) medida(s) son necesarias ya que actos irrespetuosos pudieran negativamente afectar el comportamiento de alumnos en la escuela, y por lo tanto pudiera causar deterioro al ambiente de educación. Consulte el ORC 3313.661(A).

Toda violación del Código de Conducta que incluya armas de fuego, cuchillos, amenazas de explosivos, o daño físico de carácter grave en contra de personas o propiedad puede resultar en que el alumno sea expulsado por un periodo de hasta un año de calendario o que sea permanentemente excluido de la escuela. Consulte la política del Consejo.

Hay circunstancias en que pueda ser necesario que se radiquen cargos en contra de alguien que haya violado la ley en adición al castigo impartido por la escuela.

El Código de Conducta toma efecto sobre toda conducta cual aún no haya sido específicamente indicada en este documento, la cual pueda considerable y materialmente interrumpir o interferir con el orden, disciplina, o la buena operación del proceso académico o educativo de la escuela, y cual considerable y materialmente sea, o presente ser una amenaza a la seguridad de otros y de propiedad.

El Distrito Escolar de Whitehall cumple con todo requisito de las leyes estatales y federales con respecto a la disciplina impartida a alumnos discapacitados.

Toda referencia al Manual del Alumno (Student Handbook) se hallaba en efecto al momento de esta publicación. Toda política puede ser modificada según el Consejo de Educación actualice las políticas durante el curso del año. Toda implementación de política y de disciplina será basada en la más reciente política del Consejo de Educación, cual se puede hallar en la página web del Distrito, y/o en <https://go.boarddocs.com/oh/whitehall/Board.nsf/Public>. Por favor consulte las políticas del Consejo en línea para la versión más reciente.

Para determinar si es necesario implementar alguna medida disciplinaria según esta política, los administradores del Distrito utilizarán una norma de preponderancia de pruebas. También, todo individuo a cargo de tomar determinaciones disciplinarias bajo esta política deberá conservar todo documento, toda información guardada por medios electrónicos (ESI por sus siglas en inglés), y toda publicación electrónica creada y/o recibida como parte de la investigación.

Finalmente, este documento con los derechos y garantías procesales deberá formar parte de todo manual para alumnos (vea la siguiente página), de tal forma que facilite el entendimiento de éste por alumnos y padres.

Estos procedimientos no son aplicables a alternativas disciplinarias dentro de la escuela, incluso suspensiones dentro de la escuela. Una suspensión dentro de la escuela es definida como una cual es cumplida en su totalidad dentro de un ambiente supervisado de aprendizaje dentro de un entorno escolar. Estos procedimientos alternativos de disciplina tampoco serán aplicables para alumnos quienes han sido prohibidos por personal de una escuela de participar en parte o completamente en actividades extracurriculares de naturaleza co-curricular, inter escolástica, y/o no inter escolástica.

## **Procedimientos y Reglas del Consejo de Educacion**

Este manual no pretende sugerir que contiene todas las políticas del Distrito. Los procedimientos enumerados a continuación son para referencia únicamente y se pueden obtener en su totalidad en la Oficina Central del Distrito Escolar de Whitehall. Las políticas del Consejo se hallan disponibles en la página web de nuestro Distrito.

**Derechos según las Garantías Procesales** – Política [JFA](#) para la Suspensión de un Alumno y los Procedimientos para Expulsión. El Consejo de Educacion reconoce que los alumnos poseen varios derechos constituciones de forma limitada con respecto al proceso educativo. Por lo tanto, el Consejo establece los siguientes procedimientos para los Administradores al tratar con los alumnos:

### **Alumnos objeto de una Suspensión**

Cuando el Superintendente, Director de una escuela, u otro administrador opine pueda ser necesario imponer una suspensión fuera de la escuela para un alumno:

1. El alumno será informado por escrito sobre la posible suspensión y el motivo para esta medida.
2. El alumno tendrá la oportunidad de celebrar una reunión informal con el fin de presentar su oposición a dicha suspensión, y poder explicar la razón por sus actos.
3. Se hará un intento de notificar a los padres o tutores por teléfono si la suspensión se implementa.
4. El Superintendente, Director de la escuela, u otro administrador notificará a los padres, tutores o encargados del alumno de dicha suspensión, dentro de las primeras 24 horas de su inicio. Esta notificación incluirá las razones para la suspensión y los siguientes derechos que posee el alumno, padre, tutor, o encargado: el derecho de apelar la decisión del Consejo o agente designado; el derecho a ser representado durante la apelación; el derecho a solicitar que la audiencia se realice en sesión ejecutiva si es ante el Consejo. La notificación también deberá especificar que si el alumno, padre, tutor, o encargado desea apelar la suspensión ante el Consejo o agente designado, dicha notificación deberá ser presentada por escrito al Tesorero del Consejo o al Superintendente dentro de diez (10) días de calendario posterior a la notificación de suspensión. Si la falta cometida por el alumno es una por la cual el Distrito procura una exclusión permanente, la notificación también incluirá dicha información.
5. Si un alumno abandona el predio escolar sin permiso inmediatamente al haber cometido una violación (o posible violación) de alguna cláusula del Código de Conducta para Alumnos/Código de Disciplina para Alumnos, o anterior a que un administrador haya realizado una audiencia informal de la manera anteriormente indicada, y si el alumno no regresa a la escuela al siguiente día, el Director/Subdirector de la escuela, Superintendente, o cualquier otro administrador podrá enviar al alumno y su(s) padre(s)/tutor(es) una notificación de suspensión, y podrá dar la oportunidad al alumno y/o su(s) padre(s) la oportunidad de celebrar una audiencia informal, si esta es solicitada, con el fin de exponer las razones para la suspensión y para permitir a que el alumno pueda presentar su oposición a estas razones, y explicar sus actos, todo anterior al vencimiento de su periodo de suspensión.

## **Apelación de una Suspensión ante el Consejo o su Agente Designado**

Todo alumno con dieciocho (18) o más años de edad, o el/los padre(s) o tutor(es) del alumno puede apelar la suspensión ante el Consejo o su agente designado. El alumno y/o padres pueden presentarse con representación.

Se mantendrá un registro textual (palabra por palabra) de esta audiencia la cual se celebrará bajo sesión privada a solicitud del alumno, padre, o tutor. El proceso por el cual solicitar dicha apelación será provisto en las regulaciones aprobadas por el Superintendente. La notificación de apelación deberá ser radicada, por escrito, ante el Tesorero o el Superintendente, dentro de diez (10) días de calendario posterior a la fecha de la notificación de suspensión.

## **Apelación ante un Juzgado**

Según las leyes de Ohio, puede presentarse ante el Tribunal de Primera Instancia una apelación a la determinación tomada por el Consejo o su agente designado.

## **Alumnos Objeto de una Expulsión**

Cuando algún alumno sea considerado por el Superintendente para una posible expulsión:

1. El Superintendente proporcionará al alumno y su(s) padre(s), tutor(es), o encargado(s), una notificación escrita de la posible expulsión, incluso las razones para esta.
2. El alumno y su padre(s) o representante tendrá la oportunidad de comparecer ante el Superintendente o agente designado para presentar su oposición a la medida propuesta o para de otra forma explicar los actos del alumno. La notificación escrita indicará el lugar y hora para la reunión, la cual no puede celebrarse anterior a tres (3) días escolares y a no más tardar de cinco (5) días escolares posterior a la fecha de la notificación, a no ser que el Superintendente haya concedido una extensión a solicitud del alumno o su(s) padre(s).
3. A no más tardar de un (1) día escolar desde la expulsión, el Superintendente notificará a los padres, tutores, o encargados del alumno y al Tesorero del Consejo. Esta notificación deberá incluir las razones para dicha expulsión y los derechos del alumno, padres, tutores, o encargados: el derecho de presentar una apelación ante el Consejo o su agente designado; el derecho a ser representado durante la apelación; el derecho a solicitar que la audiencia se realice en sesión ejecutiva si es ante el Consejo. Si la falta cometida por el alumno es una por la cual el Distrito procura una exclusión permanente, la notificación también incluirá dicha información.

## **Apelación a una Expulsión ante el Consejo**

Todo alumno con dieciocho (18) o más años de edad, o el/los padre(s) o tutor(es) del alumno puede apelar la suspensión del Superintendente ante el Consejo o su agente designado. Esta notificación también deberá especificar que si el alumno, padre, tutor, o encargado tiene intención de apelar la expulsión ante el Consejo o su agente designado, dicha notificación deberá ser radicada, por escrito, con el Tesorero del Consejo o el Superintendente dentro de catorce (14) días de calendario posterior a la fecha del inicio de la expulsión. El alumno, padre, tutor, o encargado puede ser representado durante esta apelación y le será concedido una audiencia ante el Consejo o su agente designado.

Se mantendrá un registro textual (palabra por palabra) de esta audiencia la cual se celebrará bajo sesión privada a solicitud del alumno, padre, o tutor.

El proceso por el cual se solicite dicha apelación se realizará en conformidad con las regulaciones

aprobadas por el Superintendente. La notificación de apelación deberá ser radicada, por escrito, ante el Tesorero o el Superintendente, dentro de catorce (14) días de calendario posterior a la fecha de la notificación de suspensión.

### **Apelación ante un Juzgado**

Según las leyes de Ohio, puede presentarse ante el Tribunal de Primera Instancia una apelación a la determinación tomada por el Consejo o su agente designado.

### **Alumnos Objeto de Remoción por Emergencia**

Todo alumno cuya conducta merezca una remoción inmediata deberá ser tratado en conformidad con los derechos y procedimientos indicados en la Política [JGDA](#) – Remoción por Emergencia.

### **Alumnos Objeto de una Exclusión Permanente**

Todo alumno cuya conducta merezca una exclusión permanente deberá ser tratado en conformidad con los derechos y procedimientos indicados en la Política [JEGA](#) – Exclusión Permanente.

### **Alumnos Objeto de una Suspensión del Autobús/Transportación Escolar**

Todo alumno cuya conducta merezca ser suspendido del uso del autobús/transportación escolar deberá ser tratado en conformidad con los derechos y procedimientos indicados en la Política [JFCC-R](#) (también consulte el [EEACC-R](#)) – Conducta del Alumno dentro de Transportación provista por el Distrito.

## **COMPUTADORAS -INTERNET –CORREO ELECTRÓNICO**

Con la implementación del uso de tecnología en nuestro distrito, es importante que los alumnos sepan que existen leyes estrictas que gobiernan el uso de nuestro equipo electrónico. El uso indebido de este equipo puede resultar en medidas disciplinarias. Es necesario que haya un acuerdo de Política de Uso Aceptable (Acceptable Use Policy [AUP]) firmado para cada alumno antes de que el alumno reciba su cuenta de usuario y la contraseña.

Las computadoras están disponibles para el uso de alumnos durante todo el año escolar. Su niño es responsable por el uso adecuado de estas. Si su niño daña una computadora, usted será responsable por el costo de reparación o reemplazo.

***Consulte el apéndice para Política del Consejo EDE, EDEB & EDEB-R***

## **PREGUNTAS/INQUIETUDES**

El Distrito exhorta a todos los padres a primero consultar con el/los profesores de su niño para abordar cualquier inquietud o resolver cualquier conflicto. Si usted aún tiene alguna inquietud posterior a reunirse con el/los profesores, por favor contacte a la oficina de la escuela.

## **PRUEBAS DE DISTRITO**

Las pruebas de distrito a nivel de primaria son:

**Aprobado por el Consejo el 13 de julio, 2023**

- Preparación para Kindergarten (Kindergarten Readiness Assessment [KRA])
- Evaluaciones diagnósticas por trimestre (lectura, matemáticas) Todos los grados
- Pruebas por el estado de Ohio
  - Tercer grado Artes del Lenguaje Inglés (otoño y primavera) & Matemáticas
  - Cuarto grado Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas
  - Quinto grado Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Ciencias
- OLSAT Evaluación de la capacidad cognitiva 2<sup>do</sup> y 5<sup>to</sup> grado
- Ohio English Language Proficiency Assessment (OELPA) para todo alumno designado como limitado en el manejo del inglés

### **CÓDIGO DE VESTIR**

Parte del proceso educativo para todo alumno es aprender a vestir adecuadamente y comportarse de manera responsable dentro de una variedad de circunstancias. Se espera que todo alumno vista de forma adecuada al venir al predio escolar, de manera que no cause ninguna interrupción al proceso académico. Existe un fuerte vínculo entre la apariencia de un alumno y su comportamiento, especialmente mientras dentro del predio escolar.

Estas normas ayudarán a los padres, alumnos, facultad, y administradores a determinar cuáles deben ser las normas adecuadas para vestir mientras en la escuela y durante actividades patrocinadas por la escuela.

1. Los alumnos son responsables de vestir según el código de vestir aprobado por la escuela.
2. Los padres/tutores también comparten responsabilidad en asegurar que los alumnos vistan de forma adecuada para la escuela.
3. La administración y facultad, en conjunto, son responsables de la ejecución del código de vestir. El código de vestir está en vigor en la escuela y durante funciones escolares aún si estas no están abiertas al público. Toda decisión del Director(a) de la escuela es absoluta con respecto a infracciones al código de vestir.
4. Cuando la vestimenta o higiene interfiere con la limpieza, salud, bienestar, o seguridad de los alumnos, o cuando el modo de vestir interrumpe el proceso educativo al distraer a otros, o es indecente o inadecuado, esta queda absolutamente prohibida. Todo alumno debe vestir su ropa de la manera diseñada.
5. Es posible que los patrocinadores y profesores de programas electivos (por ejemplo, clases vocacionales) o actividades electivas (como deporte o música) tengan un requisito aún más estricto con respecto a la manera de vestir y la apariencia de los participantes en sus programas o actividades.
6. Sabiendo que la moda constantemente cambia, y vestidos pronto quedan fuera de moda, el Distrito examina y actualiza el código de vestir con el fin de reflejar las normas actuales de la comunidad.

**Los alumnos deben acatar las siguientes normas de vestimenta y apariencia:**

1. La ropa interior nunca debe ser vista; se debe mantener oculta. No se permite camisas o blusas que revelen ropa interior, escote, pecho desnudo, o demasiada piel expuesta, ya sea debido a su transparencia, longitud, talla, o por insuficiente cobertura.
2. Las faldas y pantalones cortos deben alcanzar hasta la mitad de la cadera, o más. Un vestido no puede quedar ajustado al cuerpo, a no ser que sea cubierto con otra prenda de vestir suelta que completamente cubra las partes privadas delantera y trasera, y el trasero completo.
3. Los pantalones cortos, largos, y faldas deberán ser de tamaño adecuado para el alumno y se deben poner a nivel de la cintura. No se permite pantalones ciclistas o de spándex. Mallas (leggings) y todo otro tipo de pantalón ajustado no se permite, a no ser que sean acompañados con un “top” suelto que completamente cubra las partes privadas delantera y trasera.
4. No se permite camisetas sin mangas (tank tops), o sin hombros (tube tops), con escote halter, o de tirantes finos (spaghetti straps), o camiseta de músculos (muscle shirts) que revele escote, vientre, espalda, o pecho. No se permite ropa de malla abierta o ropa con apertura amplia en los lados, a no ser que sea en conjunto con ropa por debajo. No se permite exponer la ropa interior.
5. Los alumnos deben tener sus zapatos puestos en todo momento, y estos no deben causar riesgo a la seguridad. El tipo de calzado permitido será según sea necesario, siempre manteniendo la seguridad de los alumnos en todo momento según el entorno escolar o alguna clase en particular.
6. No se permite accesorios que cubran la cabeza, ropa de dormir, o ropa para el exterior, que incluya, pero no limitado a gorras, sudadera con capucha (hoodie), pañuelos (bandana), gafas de sol, mascararas, cintas para la cabeza (headbands) – incluso de brazo o pierna, ni cualquier otro accesorio para el exterior o para la cabeza. La administración de la escuela puede permitir excepciones por razones de religión, asunto médico, o con relación a la seguridad.
7. Las prendas de vestir con capucha son permitidas en la Secundaria (High School) siempre y cuando la capucha no se use; que no cubra la cabeza.
8. Se prohíbe el uso de ropa o accesorios que se puedan interpretar como fomentando el odio, o que comuniquen mensajes vulgares u obscenos, o que en cualquier forma estén vinculados con el alcohol, tabaco, drogas, o armas; o que expresan mensajes de índole sexual, vulgar, lascivo, u objetable (directa o indirectamente).
9. No se permite la ropa de dormir, incluso, pero no limitado a pijamas, capotas (bonnets), cobijas, o pantuflas.
10. El cabello debe estar limpio y peinado o cepillado.
11. No se permite ningún accesorio que pueda ser peligroso hacia otros o destructivo a propiedad escolar.
12. No se permite ningún tipo de accesorio, joyería, vestimenta, o manera de arreglo personal que, por su color, manera de arreglo, marca, o cualquier otra cualidad, signifique membresía en una pandilla. No se permiten harapos, pañuelos (bandanas), caperuzas (stocking cap), o correas más largas que lo necesario.

13. El largo y estilo de cabello (pelo facial y en la cabeza) y cualquier tipo de joyería debe ser limitado si este constituye algún riesgo de salud o seguridad, o una distracción, o cause daño a algún edificio escolar o algún equipo. En ambos casos, es posible un alumno tenga que usar indumentaria de protección, o tenga que remover sus alhajas.
14. No se permite ropa con orificios grandes u orificios colocados en lugares no apropiados.
15. Toda vestimenta debe ser de talla correcta.
  - A. Pantalones/faldas deben ser de corte correcto, y se deben poner en la cintura.
  - B. Pantalones no deben arrastrar por el suelo.
  - C. No se permite pantalones caídos o puestos por debajo de la cintura.
  - D. No se permite ropa ajustada al cuerpo.
16. En la escuela intermedia (Middle School) no se permite tener puesto dentro del edificio escolar ropa para el exterior – abrigos, chaquetas, capuchas (hoodies).

Cualquier infracción al código de vestir puede resultar en la remoción del alumno del aula de clases hasta que se resuelva dicha infracción y/o se tomen medidas disciplinarias. En caso de alguna prenda de vestir cuestionable (que no haya sido precisamente cubierta por este código) se conversará con el alumno sobre el problema y medidas rectificativas o disciplinarias serán tomadas. Si es necesario, se contactará al hogar del alumno con el fin de exhortar la cooperación y ayuda de los padres. Las infracciones repetidas resultarán en medidas disciplinarias adecuadas. Los Directores de cada escuela pueden permitir excepciones a estas normas por actividades como el baile de graduación (prom), eventos de educación física, y otros eventos especiales.

### **INFORMACIÓN DE CIERRE POR EMERGENCIA**

Si se determina que existen condiciones peligrosas, el Distrito puede decidir a demorar o cerrar la escuela. En adición a clima tempestuoso, puede haber otras ocasiones donde sea necesario el despido temprano de los alumnos. Para la tranquilidad y seguridad de su niño recomendamos que usted tenga un plan de contingencia para ocasiones de cierre temprano. Tenga un plan de antemano para que su niño vaya a la casa de un vecino o pariente, o alguna otra persona. Los padres y sus niños deben conocer dicho plan y saber a dónde ir en caso de cierre de emergencia. Los padres deben siempre asumir que la escuela permanece abierta a menos que se anuncie que el Distrito Escolar de Whitehall (Whitehall City Schools) haya cerrado.

Sintonice estaciones de radio como WMNI 920 AM, WNCI 97.9 FM, WCOL 92.3 FM, WYTS 1230 AM, y WSNY 95 FM. Las tres estaciones locales de televisión WBNS 10, WSYX 6, y WCMH 4 tendrán la información más reciente sobre el clima y el cierre de escuelas.

### **MEDIDAS DE EMERGENCIA**

*(Fuego, Tornado & otros simulacros para la seguridad en la escuela)*

Las medidas específicas se encuentran en cada aula de clases. Cada escuela tendrá su propio programa de simulacros.

### **POLITICA DE MATRÍCULA (Inscripción) & MATRÍCULA ABIERTA**

Para matricular nuevos alumnos, usted necesita proveer el acta de nacimiento de su niño, registro de vacunación, su contrato de arrendamiento, factura de renta, contrato de hipoteca, y prueba de custodia

del niño (si es requerida). Los profesores serán notificados una vez el alumno sea matriculado para hacer preparativos.

Todo padre que desee matricular un niño en otra escuela primaria del Distrito Escolar de Whitehall deberá llenar una solicitud de matrícula abierta (open enrollment). Estas solicitudes de matrícula se deberán completar en nuestra página web ([www.wcsrams.org](http://www.wcsrams.org)). Las solicitudes estarán disponibles a partir del 15 de abril (si el 15 cae durante el fin de semana, entonces el siguiente lunes) hasta las 3:00 pm del último día de clases.

***Política del Consejo JEC, Open enrollment JECBD***

## **COSTOS**

Alumnos matriculados en las escuelas del Distrito recibirán tarjetas de identificación sin costo alguno. El costo de reemplazo de estas tarjetas es \$3.00.

***Política del Consejo JN, ORC 3313.642***

## **EXCURSIONES**

Todo alumno que desee participar en una excursión debe tener un permiso para excursiones en el archivo de la escuela.

(Consulte el Formulario de permiso para excursión anual [Annual School Trip Permission Form] en el Apéndice).

***Política del Consejo HCA***

## **SIMULACROS DE INCENDIO**

*(Consulte Medidas de Emergencia)*

## **PIOJOS (PEDICULOSIS)**

Ocasionalmente ocurren casos de piojos dentro de nuestro cuerpo estudiantil. Esto puede ocurrir en cualquier institución dentro de la cual personas tengan contacto una con otra. Los padres recibirán información sobre el tratamiento para piojos. Prestar atención inmediata es esencial para mantener esta afección bajo control.

Si se determina que un alumno ha padecido de dicha afección en tres o más ocasiones, se considerará ser un asunto crónico, y se pedirá se convoque una reunión con los padres, la enfermera escolar, un trabajador social, y quien más sea pertinente. Durante esta reunión se establecerá un plan para ayudar a la familia a eliminar la infestación de piojos.

## **ENFERMEDAD O LESIÓN EN LA ESCUELA**

En caso de enfermedad grave o lesión, se llamará a los servicios de urgencias médicas. Se hará todo intento de contactar a los padres si ocurren enfermedades graves o lesiones en la escuela.

Por favor mantenga a su escuela informada si usted cambia de empleo, de quien cuida a su niño, o de cualquiera de sus contactos de emergencia. Alumnos de primaria que estén enfermos o lesionados no serán enviados solos a casa.

***Política del Consejo EBBA-R***

## **IMMUNIZACIÓN**

Todo alumno elegible para el Kindergarten y alumnos nuevos al Distrito deben presentar prueba escrita de inmunización, o prueba escrita demostrando que han comenzado el proceso de inmunización. Esto debe cumplirse no más tardar de 14 días desde la llegada de su niño al distrito. Alumnos que no cumplan con este requisito no serán permitidos regresar a la escuela.

***Política del Consejo JHCB***

## **INHALADORES PARA EL ASMA**

Se permite que niños traigan inhaladores para el asma a la escuela. Para esto, es necesario que el niño traiga permiso por escrito de los padres y aprobación escrita por el médico del niño.

***HB 121 (Consulte el Formulario Médico en el Apéndice.)***

## **OBJETOS EXTRAVIADOS Y HALLADOS**

Todo alumno que halle cualquier objeto en la escuela debe colocarlo en el lugar para objetos extraviados para que su dueño lo pueda reclamar. Todo alumno que haya perdido algún artículo debe revisar el lugar para objetos extraviados. Exhortamos a los padres/tutores a escribir el nombre del alumno en abrigos, chaquetas, gorras, botas, loncheras, etc. Artículos no reclamados durante un lapso razonable serán otorgados a agencias caritativas. La escuela no se hace responsable por artículos perdidos o hurtados.

## **ALMUERZOS**

*(Consulte Cafetería)*

## **POLÍTICA DE MEDICAMENTOS**

Todo medicamento con o sin receta puede ser suministrado únicamente cuando el formulario para medicamentos del Distrito Escolar de Whitehall haya sido completado y firmado por el padre/tutor y por el médico del alumno.

Todo medicamento debe estar en su frasco original y el sello de la receta debe estar intacto.  
(Consulte el Formulario Médico en el Apéndice.)

***Política del Consejo JHCD-R, ORC 3313.713***

## **NIÑOS DESAPARECIDOS Y VERIFICAR LA CUSTODIA DE NIÑOS**

En cumplimiento con la "Ley de Niños Desaparecidos", requerimos que traiga el acta de nacimiento original de su niño cuando venga a la matrícula inicial. Los padres separados o divorciados deberán comprobar custodia antes de la matrícula. También requerimos registros escolares anteriores si su niño ha asistido a otras escuelas fuera del Distrito de Whitehall. Su niño puede ser reportado como niño desaparecido con la policía de Whitehall si estos documentos no son recibidos dentro de 14 días.

***Política del Consejo JEE***

## **NO DISCRIMINACIÓN/EQUIDAD EN LA EDUCACIÓN**

"La política del Distrito Escolar de Whitehall es de no discriminar, lo cual sería en violación de leyes estatales o federales, en base a raza, tez, país natal, linaje, género, edad, condición de veterano, religión, o

**Aprobado por el Consejo el 13 de julio, 2023**

discapacidad, para obtener admisión a, acceso a, participación en, o empleo en cualquier servicio, programa, o actividad patrocinada por el Distrito Escolar de Whitehall."

***(Consulte el Apéndice para Política del Consejo AC)***

### **HORAS DE OFICINA**

Beechwood 7:30 a.m. - 4:00 p.m.

Etna 7:30 a.m. - 4:00 p.m.

### **MATRÍCULA ABIERTA**

*(Consulte Matrícula)*

### **CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES**

*(Consulte Informe de Calificaciones.)*

### **RESTRICCIÓN FÍSICA/REORIENTACIÓN DE UN NIÑO**

Es posible que un alumno necesite ser físicamente reorientado o contenido para prevenir que se haga daño a sí mismo o a otros. Miembros del personal usarán su buen juicio si llega a ser necesario tener contacto físico con un alumno que cause algún problema de seguridad.

***Política del Consejo JF***

### **REGLAS EN EL PATIO DE JUEGOS**

- Todo alumno debe permanecer en la zona designada de supervisión.
- No se permite juegos o actividades peligrosas.
- Una vez afuera, todo alumno debe permanecer afuera hasta terminar el período de recreo, o si un profesor indica lo contrario.
- No se permite payasadas ni lanzar objetos peligrosos.
- No se permite pretender pelear. Si parece una pelea, es una pelea, y no es permitido.
- El placaje y la lucha libre son también prohibidos.

### **ORGANIZACIÓN DE PADRES Y PROFESORES**

Nuestras organizaciones de padres y maestros dan excelente apoyo a nuestra escuela ya que proveen fiestas en las aulas, proyectos para recaudar fondos, programas de becas, y muchas otras actividades. Le exhortamos su participación en estos grupos de padres y profesores.

### **PROMOCIÓN/RETENCIÓN**

Por ley todo alumno quien haya estado ausente por diez porcientos o más de los días escolares no puede ser promovido al siguiente grado a menos que el Director y su profesor decidan que el alumno se encuentra preparado académicamente a continuar al siguiente grado. La ley estatal de Ohio exige que todo alumno asista a noventa porcientos de los días escolares.

***Política del Consejo IKE, ORC 3313.609***

Debido a la ley estatal llamada Garantía de Lectura del Tercer Grado (Third Grade Reading Guarantee), un alumno debe alcanzar los parámetros de la evaluación de Artes del Lenguaje Inglés del 3er grado (3rd Grade English Language Arts Assessment). Si un alumno no alcanza la puntuación necesaria, el alumno aún puede continuar al 4to grado si ha reunido los requisitos necesarios para una exención, conforme a las normas del ODE. Si un alumno no reúne los requisitos para la exención, pero logra demostrar competencia con su lectura

**Aprobado por el Consejo el 13 de julio, 2023**

en la prueba estatal para finales del verano, el alumno pasará al 4to grado; se le retendrá si no logra dicha competencia en la prueba estatal para finales del verano. El alumno entonces cursará el 3er grado por segunda vez. Cualquier promoción luego de comenzar el año escolar, aún si fuera tan pronto como el mes de septiembre, se considerará promoción de mediados de año. ([www.ode.state.oh.us](http://www.ode.state.oh.us))

### **POLÍTICA SOBRE EL CLIMA DURANTE LLEGADA/SALIDA/RECREO**

Por favor vista a su niño según el clima. Todos los alumnos deben ir al exterior durante su llegada/salida/recreo a menos que tengamos notificación médica de lo contrario. Sin embargo, si la temperatura de sensación térmica (wind chill temperature) es menor de 25 grados Fahrenheit, la llegada/salida/recreo tomará lugar dentro de la escuela.

### **REGISTROS, ACCESO AL ALUMNO**

Solo los padres, tutores, y personal de la escuela son permitidos tener acceso a los registros escolares de su niño a no ser que los padres o tutores den autorización firmada.

***Política del Consejo JO, ORC 3313.642***

### **INFORME DE CALIFICACIONES Y CONFERENCIAS CON PROFESORES**

La mejor forma de comprender los logros de su niño es conversando con los profesores del alumno. Se programan conferencias entre padres y profesores dos veces al año. Los profesores exhortan la comunicación con los padres y programarán conferencias cuando sea necesario.

Informes con las calificaciones de su niño son publicados en el *Parent Portal* 4 veces durante el año escolar para los alumnos de primaria. Por norma, estos son publicados una semana luego del periodo de calificación. Alumnos desde el Kindergarten hasta el 4to grado se califican como Proficiente, Básico, o Limitado (Proficient, Basic, Limited). Alumnos en el 5to grado reciben calificación por letra.

El éxito académico es el resultado de varios factores, incluso la asistencia a la escuela, una actitud positiva hacia la escuela, participación en las clases, y los resultados de exámenes y pruebas tomadas.

***Política del Consejo IKAB R***

### **RETIRAR A UN ALUMNO TEMPRANO**

*(Consulte Visitas)*

### **PÓLIZA DE SEGURO PARA ALUMNOS**

El Distrito Escolar de Whitehall tiene disponible una póliza de seguro contra accidentes para los alumnos, a responsabilidad económica de los padres. Esta póliza ofrece cobertura las 24 horas. Para más información por favor contacte a la escuela.

### **CONFERENCIAS CON PROFESORES**

*(Consulte Informe de Calificaciones)*

### **USO DE TELÉFONO POR ALUMNOS EN CASO DE EMERGENCIA**

Los teléfonos en la oficina son para uso oficial; ejercemos discreción antes de permitir el uso por

alumnos. Alumnos pueden usar el teléfono luego de recibir permiso por personal de la oficina.

**Los alumnos pueden traer a la escuela, o tener durante toda actividad escolar, dentro o fuera del predio escolar, buscapersonas, teléfonos celulares, y otros dispositivos electrónicos, siempre y cuando estos dispositivos estén apagados durante horas escolares, a menos que lo contrario sea autorizado por un administrador.** No se permite a alumnos hacer llamadas por haber olvidado instrumentos musicales de banda, vestimenta de educación física, tareas, etc. Ningún alumno puede recibir llamadas en la escuela. Si usted necesita contactar a su niño, por favor llame a la escuela; nuestro personal le hará llegar el mensaje a su niño.

***Política del Consejo JFCK***

## **LIBROS DE TEXTO, DE BIBLIOTECA Y OTROS LIBROS DEL AULA DE CLASES**

Todos los libros son prestados a los alumnos para su uso durante el año escolar. Los niños asumen responsabilidad por libros prestados. Los padres son responsables por el costo de reemplazo de libros extraviados o dañados por sus niños.

### **SIMULACRO DE TORNADO**

*(Consulte Medidas de Emergencia)*

### **AUSENTISMO ESCOLAR**

*(Consulte el Apéndice)*

Cualquier alumno que se ausente de la escuela sin permiso de los padres o esté ausente de cualquier zona asignada dentro de la escuela será considerado ausente sin autorización. Alumnos ausentes sin autorización, ya sea ausente de una clase o ausente por día completo, recibirán las medidas disciplinarias adecuadas. El Oficial de Asistencia del Distrito será contactado en casos de ausencia no autorizada, tardanzas, retiro temprano en exceso, o ausencias excesivas. También se puede referir alumnos con ausencias habituales a los tribunales.

***Política del Consejo JED y JEDA***

### **VISITAS A LA ESCUELA**

La seguridad de su niño es de mayor importancia. Si existe algún asunto delicado con relación al acceso a su niño durante el día escolar, asegúrese que el profesor, la secretaria de la escuela, y el Director de la escuela sean informados. No se permiten visitantes entrar en la escuela o ir a las aulas con los alumnos al llegar a la escuela. Toda visita a un aula de clases ha de ser permitida por cita únicamente.

Es necesario que todo visitante se reporte con la oficina, firme su llegada, y obtenga permiso de visita.

***Política del Consejo KK-R***

## **VOLUNTARIOS EN LA EDUCACIÓN**

Exhortamos a todo padre y adulto interesado a tomar parte en ayudar a nuestros alumnos. Si usted desea participar en este programa, por favor llame a la escuela de su

**Aprobado por el Consejo el 13 de julio, 2023**

niño.

**JEFE DE CUMPLIMIENTO / COORDINADOR DE DERECHOS CIVILES DEL  
DISTRITO ESCOLAR DE WHITEHALL**

**Puesto:** Director de Servicios Asistenciales y Relaciones con la Comunidad

**Dirección:** 675 S. Yearling Road, Whitehall, 43213

**Teléfono:** 614-417-5119

**Correo Electrónico:** nondiscrimination@wcsrams.org

***(Consulte el Apéndice para la política del Consejo AC-Nondiscrimination)***

# APÉNDICE



Año Escolar 2023-2024

Estimados padres/tutores, y alumnos,

El estado de Ohio mantiene una ley sobre el ausentismo escolar la cual todos deben de conocer y comprender. Un alumno de edad escolar es considerado “ausente habitualmente” si se ausencia **sin excusa** por:

- 30 horas o más consecutivas
- 42 horas o más durante un mes
- 72 horas o más durante un año escolar

Conforme a la política del Consejo de Educación, las únicas ausencias que serán excusadas son enfermedad del alumno o en su familia, fallecimiento de un pariente, cuarentena por enfermedad contagiosa, o motivos religiosos. Ninguna otra ausencia será excusada. Para que la ausencia sea excusada se debe llamar en la mañana de la ausencia o enviar una nota por escrito una vez el alumno haya regresado a la escuela. Es posible que se necesite información/documentación adicional una vez un alumno alcance 65 horas de ausencia excusadas.

Como parte de nuestro esfuerzo a corregir problemas de ausentismo, los padres/tutores serán notificados por la escuela si el número de ausencias del alumno se acerca a uno de los niveles indicados.

Si el ausentismo no es corregido una vez los padres/tutores hayan sido notificados, el Consejo notificará a los administradores a preparar una estrategia de intervención con el fin de mejorar la asistencia del alumno a la escuela.

**Si las intervenciones no tienen éxito, el Distrito presentará una querrela ante el tribunal de menores.**

Es muy importante que los alumnos asistan a la escuela a tiempo y cada día. Exhortamos a los padres/tutores a asegurarse que su niño esté en la escuela o que ésta sea notificada de la razón por cualquier ausencia

Agradecemos su cooperación en asistirnos con el proceso académico de su niño con relación a la asistencia escolar.

Gracias,

Sharee Wells

**Sharee Wells**

Superintendente



**Aviso del Derecho a Conocimiento de la  
Capacitación de Profesores  
Año Escolar 2023-2024**

Re: Ley federal que ningún niño quede atrás (No Child Left Behind (NCLB) Act), Sección 1111 (h) (6) (A)

Estimado Padre/Tutor:

Usted posee el derecho a conocer la preparación docente del profesor de su niño en una escuela que recibe fondos bajo el Título I. La ley federal que ningún niño quede atrás (No Child Left Behind Act [NCLB]) del gobierno federal exige que todo distrito escolar local que reciba fondos bajo el Título I debe notificar a todos los padres que es permitido conocer la capacitación profesional de los profesores de sus niños.

Estas capacitaciones incluyen:

1. Si el profesor ha cumplido con todas las condiciones de licenciamiento como profesor en Ohio para el Grado y materia que le enseñe a su niño.
2. Si el profesor enseña bajo estatus de emergencia o temporero que dispense de los requisitos para licenciamiento en Ohio.
3. El campo de estudio universitario del profesor y todo otro título de posgrado o campo de certificación adquirido por el profesor (por ejemplo, el National Board Certification) y el campo de especialización para la certificación o título.
4. Si su niño recibe servicios por paraprofesionales en enseñanza, y si es así, sus capacitaciones.

Usted puede solicitar esta información con regresar este comunicado dirigido a mí al 625 S. Yearling Rd., o por correo electrónico a [tracem@wcsrams.org](mailto:tracem@wcsrams.org). También puede enviarlo por fax al (614-417-5023).

**Nombre completo del niño** \_\_\_\_\_

**Nombre de padre/tutor** \_\_\_\_\_

**Dirección** \_\_\_\_\_

**Ciudad, estado, zona postal** \_\_\_\_\_

**Nombre del Profesor** \_\_\_\_\_

Atentamente,

**Mark Trace**

Mark Trace

Superintendente Auxiliar

File: AC

## **NO DISCRIMINACIÓN**

El Consejo se compromete a mantener un entorno escolar dentro del cual toda persona, incluso todo alumno, miembro del personal, solicitante de empleo, el público en general, y toda persona con quien tenga negocio, sea tratado con toda dignidad y respeto. El Consejo prohíbe la discriminación por raza, color, origen natal, ascendencia, condición de ciudadanía, religión, género, nivel económico, edad, discapacidad, o estado militar, o información genética adquirida por medios legales.

### **Jefe(s) de Cumplimiento del Distrito**

El Consejo ha asignado a la siguiente persona para ejercer el cargo de jefe de cumplimiento del Distrito/coordinador de derechos civiles:

**Nombre:** Doug Shoemaker  
**Puesto:** Director de Servicios Asistenciales y Relaciones con la Comunidad  
**Dirección:** 675 S. Yearling Road, Whitehall, OH 43213  
**Número telefónico:** 614-417-5119  
**Correo electrónico:** [nondiscrimination@wcsrams.org](mailto:nondiscrimination@wcsrams.org)

El nombre, puesto, e información para contactar a esta persona se publica cada año en los manuales del Distrito y en la página web del Distrito.

El jefe de cumplimiento es responsable por la coordinación de todo esfuerzo tomado por el Distrito a cumplir con toda ley y reglamento a nivel federal y estatal, incluso, pero no limitado a, el Título I de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act), el Título VI y el Título VII de la Ley de Derechos Civiles del 1964 (Civil Rights Act of 1964), el Título IX de la Enmienda a la Legislación para la Educación del 1972 (Education Amendment Act of 1972), el Inciso 504 de la Ley de Rehabilitación del 1973 (Rehabilitation Act of 1973), y la Legislación sobre la Discriminación por Edad del 1975 (Age Discrimination in Employment Act of 1975).

El Jefe de Cumplimiento es responsable de dirigir su atención con rapidez y en forma equitativa a toda consulta o queja en relación con la discriminación o represalias.

### **Denuncia o Queja por Acoso/Discriminación ilícita**

Toda persona que opine que ha sido sometida a discriminación ilícitamente o a represalia alguna puede presentar una queja, verbalmente o por escrito, con el Jefe de Cumplimiento o con un administrador, supervisor, o cualquier otro administrador del Distrito. Es obligatorio que todo empleado informe sin demora al Jefe de Cumplimiento o a algún administrador, supervisor, o cualquier otro administrador del Distrito una vez tenga conocimiento de algún incidente o de algún tipo de discriminación ilícita o represalia. Exhortamos a que toda otra persona asociada con el Distrito reporte sin demora una vez tenga conocimiento de cualquier incidente de esta naturaleza. Todo administrador, supervisor, o administrador del Distrito que reciba una queja de esta naturaleza deberá notificar al Jefe de Cumplimiento sin demora.

El Consejo ha desarrollado procedimientos para el manejo de quejas, los cuales se hallan disponibles para todo miembro de nuestra comunidad escolar. Estos procedimientos no pretenden interferir con los derechos de cualquier individuo en intentar dar inicio a acción jurídica por medio de las Leyes Estatales y/o Federales, o contactar una entidad de la ley, o presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos, el Departamento de Derechos Civiles, la Comisión de Ohio para los Derechos Civiles, o la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Equal Employment Opportunity Commission).

El Consejo ha adoptado políticas y procedimientos separados para el hostigamiento sexual, incluso el nombramiento de un Coordinador para el Título IX. Todo informe sobre el hostigamiento sexual debe ser manejado según la política y procedimientos para el hostigamiento sexual.

## Medidas Interinas y Medidas Adecuadas de Respuesta

Una vez haya recibido una queja, el Jefe de Cumplimiento tomará bajo consideración cualquier medida interina necesaria para restaurar o preservar la igualdad de acceso del individuo al programa educativo o actividad del Distrito, sin causar inconveniencia irrazonable a la otra parte; estas medidas interinas puede incluir medidas con el fin de proteger la seguridad de todas las partes involucradas, o proteger el ambiente educativo del Distrito, o impedir la discriminación.

Con fines de evitar cualquier tipo de discriminación ilícita, el Distrito, por medio de medidas adecuadas de respuesta cuales hayan sido razonablemente calculadas, ejecutará toda prohibición que considere necesaria. Todo empleado o alumno que tome parte en la discriminación de otro empleado o alumno estará sujeto a medidas disciplinarias. El Consejo ha identificado sanciones disciplinarias, las cuales pueden ser impuestas sobre el infractor o infractores.

## Confidencialidad

Todo asunto, incluso la identidad de la parte acusadora y la parte acusada se mantiene en confidencialidad al máximo posible.

## Represalias

Nadie es permitido a tomar represalias en contra de un empleado o alumno porque dicho empleado o alumno presenta una queja; o por asistir o participar en una investigación o actuación judicial con relación a un cargo de discriminación contra una persona; o debido a que dicho empleado o alumno haya expresado oposición a lenguaje o conducta que viole esta política. Todo administrador, supervisor, o administrador del Distrito que tenga conocimiento de dicho acto de represalia deberá notificar al Jefe de Cumplimiento sin demora. Cualquier denuncia por represalias será investigada y afrontada.

REFERENCIAS CRUZADAD.: Manual del Personal

Manual del Alumno

Legal

Civil Rights Act, Title VI; 42 USC 2000d et seq.

Civil Rights Act, Title VII; 42 USC 2000e et seq.

Education Amendments of 1972, Title IX; 20 USC 1681 et seq.

Executive Order 11246, 1965, amended by Executive Order 11375

Equal Pay Act; 29 USC 206

Genetic Information Nondiscrimination Act of 2008; 42 USC 2000ff et seq.

Rehabilitation Act; 29 USC 794

Individuals with Disabilities Education Act; 20 USC 1400 et seq.

Age Discrimination in Employment Act; 29 USC 623

Immigration Reform and Control Act; 8 USC 1324a et seq.

Americans with Disabilities Act; 42 USC 12101 et seq.

Ohio Constitution Art. I, Section 2

ORC Chapter 3323

ORC Chapter 4112

OAC 3301-35-02

REFERENCIAL CONTRACTUAL.: Teachers' Negotiated Agreement

REFERENCIA CONTRACTUAL.: Support Staff Negotiated Agreement

Referencias Cruzadas

ACA - Nondiscrimination on the Basis of Sex

**Aprobado por el Consejo el 13 de julio, 2023**

Página | 47

ACAA - Sexual Harassment  
ACB - Nondiscrimination on the Basis of Disability  
EDE - Computer/Online Services (Acceptable Use and Internet Safety)  
GBA - Equal Opportunity Employment  
GBO - Verification of Employment Eligibility  
IGAB - Human Relations Education  
IGBA - Programs for Students With Disabilities  
JB - Equal Educational Opportunities  
JFC - Student Conduct (Zero Tolerance)  
JFCEA - Gangs  
JFCF - Hazing and Bullying (Harassment, Intimidation and Dating Violence)

## **AVISOS**

### **NOMBRAMIENTO DE UN COORDINADOR PARA EL TÍTULO IX**

El individuo a continuación ha sido elegido para ejercer el puesto de Coordinador del Título IX para el Distrito. Dicho Coordinador posee autorización a coordinar todo esfuerzo del Distrito cual sea necesario para el cumplimiento de sus deberes según el Título IX.

<b>Nombre</b>	Douglas Shoemaker
<b>Puesto con el Distrito Escolar</b>	Director de Servicios Asistenciales (Support Services) y Relaciones con la Comunidad
<b>Dirección</b>	675 S. Yearling Road, Whitehall 43213
<b>Número Telefónico</b>	614-417-5119
<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:shoemakerd@wcsrams.org">shoemakerd@wcsrams.org</a>

### **NOTIFICACIÓN DE LA POLÍTICA**

El Distrito no discrimina por razón de género con relación a sus actividades o programas educativos, incluso la admisión y empleo, conforme al Título IX; el Distrito implementa reglamentación con fines de evitar este tipo de discriminación. Cualquier pregunta sobre la implementación del Título IX o sobre sus reglamentaciones con relación al Distrito puede ser remitida al Coordinador del Título IX del Distrito, al Secretario Auxiliar de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o ambos.

### **NOTIFICACIÓN DEL PROCESO DE QUEJAS POR AGRAVIOS**

El Distrito ha aprobado un proceso de quejas por agravios con el fin de proveer una resolución sin demora y equitativa para quejas de alumnos y empleados quienes aleguen algún acto prohibido por el Título IX y sus reglamentaciones. Este proceso explica como reportar o presentar una queja por discriminación por género, como reportar o presentar una queja por acoso sexual, y la manera en que el Distrito decida responder.

La Política y Procesos del Distrito puede ser hallada en: [BoardDocs® LT](#)

### **POLÍTICAS DEL DISTRITO ESCOLAR DE WHITEHALL**

<https://go.boarddocs.com/oh/whitehall/Board.nsf/Public>

## **Ausencias y Excusas para Alumnos (Política JED)**

La consistente asistencia a la escuela por todo alumno es muy importante. En muchos casos, una asistencia inconsistente es la razón principal para un mal rendimiento escolar. Por lo tanto, se exhorta a que todo alumno tenga citas, o haga mandados personales, etc., fuera de las horas escolares.

Las razones por la cuales un alumno puede recibir excusa medica incluye, pero no se limita a:

1. enfermedad del alumno;
2. enfermedad en la familia que necesite la presencia del alumno;
3. cuarentena por alguna enfermedad contagiosa;
4. alguna emergencia u otra circunstancia donde el Superintendente determine exista suficiente razón para estar ausente de la escuela, que pueda incluir, pero no se limite a ausencias debido a citas médicas documentadas.

Las razones por las cuales un alumno puede recibir una excusa por razones otras que médicas incluyen, pero no se limita a:

1. El alumno sea necesitado en el hogar para hacer trabajo necesario directa y exclusivamente para los padres o tutor, por un periodo limitado, si esto es aprobado por el Superintendente (esto aplica únicamente para alumno de más de 14 años de edad).
2. Fallecimiento en la familia (aplica a ausencias de hasta 18 horas escolares a menos que se pueda razonablemente demostrar motivo por una ausencia de mayor tiempo);
3. observancia de día religioso consistente con las convicciones religiosas del alumno;
4. viajes fuera del estado para asistir a actividades de enriquecimiento aprobadas por el Consejo, o actividades extracurriculares (para ausencias de hasta 24 horas escolares);
5. visitas a universidades;
6. ausencias debido a un alumno ser colocado en cuidado tutelar, o cambio de hogar tutelar, o por cualquier proceso judicial relativo al estado tutelar del alumno;
7. ausencias debido a un alumno no tener un hogar;
8. interrupción de internet en el dispositivo del alumno o en el hogar del alumno;
9. como sea determinado por el Superintendente.

El Distrito hace todo lo posible para contactar a un padre, tutor, o persona encargada de un alumno que no haya notificado a la escuela dentro de los primeros 120 minutos desde el comienzo del día escolar por la ausencia del alumno el mismo día indicando la razón por dicha ausencia. El Consejo autoriza al Superintendente a determinar y hacer uso del proceso de notificación adecuado según las leyes del estado.

Cada alumno que se ausente debe inmediatamente, al regresar a la escuela, hacer los arreglos necesarios con su profesor para completar las tareas faltadas. Es posible que alumnos que se ausenten de la escuela por razones no permitidas por las leyes estatales no sean permitidos a completar estas tareas. El Director y el/los profesor(es) respectivos consideran cada caso según sus méritos. Alumnos ausentes por suspensiones dentro o fuera de la escuela pueden completar tareas faltadas según las normas y procesos del Distrito. Es necesario que todo alumno que se ausente traiga consigo a la escuela una notificación con la razón por la ausencia o tardanza, en cumplimiento con los procesos y normas especificadas en la política y procesos del Distrito.

El Consejo opina que alumnos no deben ser excusados de la escuela por vacaciones u otros viajes que no sean por emergencia. Los padres son responsables por dichas ausencias, y no deben anticipar que material al cual su niño haya faltado vuelva a ser enseñado por el profesor. Si la escuela es notificada de antemano de un viaje por un

alumno, se harán esfuerzos razonables a preparar una lista general de tareas para el alumno completar durante su ausencia.

El Consejo autoriza al Superintendente a establecer un proceso de audiencias y notificación con el fin de denegar privilegios de conducir si un alumno de edad escolar se ha ausentado sin razón legítima por más de 60 horas consecutivas durante un mes escolar, o un total de al menos 90 horas durante un año escolar.

### **Asistencia Escolar y su Contabilización ([Política JEE](#))**

El Consejo cree en la importancia de reducir el número de niños desaparecidos; por lo tanto, se toman medidas para identificar niños desaparecidos y notificar a los adultos o agencias necesarias.

Excepto donde se requiere por ley, al matricularse en una escuela, todo alumno debe presentar a la persona a cargo de la ingreso a la escuela una copia válida de su Acta de Nacimiento y copias de cualquier documento relativo a él/ella que haya formado parte de su expediente en la escuela más recientemente asistida antes de su llegada a este Distrito Escolar.

Documentos permitidos en lugar de un Acta de Nacimiento incluyen :

1. un pasaporte o copia autenticada del mismo radicada con un funcionario de registros de pasaportes en un punto de internación a los Estados Unidos que demuestre la fecha y lugar de nacimiento del niño;
2. una transcripción certificada de la partida de nacimiento;
3. una transcripción certificada del Certificado Baptismal u otro documento religioso que demuestre la fecha y lugar de nacimiento del niño;
4. una copia certificada de un archivo/registro de hospital que demuestre la fecha y lugar de nacimiento del niño, o
5. una declaración jurada escrita de nacimiento del niño.

Excepto donde se requiere por ley, si el alumno no presenta copias de los documentos necesarios, el Director deberá llamar a la escuela desde donde se haya transferido el alumno para solicitar dicha información. Si ese distrito escolar no posee un expediente con la información del alumno, o si ese distrito escolar no envía este expediente dentro de 14 días, el Director deberá notificar a las autoridades correspondientes con jurisdicción en la zona de residencia donde se pudiera considerar a este alumno como niño desaparecido.

La responsabilidad principal de supervisión de un alumno resta con sus padres. El personal provee tanta ayuda a los padres con esta responsabilidad como se considere razonable.

Los padres deben notificar a la escuela el mismo día que se ausente un alumno, a menos que se haya dado notificación previa según las normas de la escuela para ausencias excusadas. El Distrito hace todo esfuerzo a contactar un padre, tutor, u otra persona encargada de un alumno que no haya notificado a la escuela sobre la ausencia de un alumno el mismo día de dicha ausencia, si no se ha notificado con una excusa válida dentro de los primeros 120 minutos a partir del comienzo de la jornada escolar. El Consejo da su autorización al Superintendente a determinar y utilizar el proceso adecuado de notificación y los métodos que sean consistentes con la ley estatal.

Los padres u otras personas responsables por los niños deberán proveer a la escuela con su dirección y número telefónico actual, dirección residencial, y cualquier número telefónico para casos de emergencias.

El Consejo ha designado al Superintendente a desarrollar programas informativos para alumnos, padres, y miembros de la comunidad con relación al tema de niños desaparecidos.

### **Armas en la Escuela ([Política JFCJ](#))**

El Consejo se compromete a proveer a todos los alumnos del Distrito un entorno de educación que sea libre de cualquier riesgo por armas de fuego, cuchillos, y otras armas.

La definición de un arma de fuego es: Cualquier arma (incluso una pistola de salva [starter gun]) que haya sido diseñada, o que se pudiera convertir, para que pueda disparar un proyectil como resultado de un explosivo; la acción o cajón de mecanismos (frame or receiver) de tal arma; cualquier amortiguador o silenciador (firearm muffler or silencer) de un arma de fuego, o cualquier dispositivo destructivo (como se define en el Artículo 18 del U.S.C.A., Sección 921) que incluya

cualquier explosivo, gas incendiario o venenoso, bomba, granada, cohete con carga propulsante de más de cuatro onzas, misil con un explosivo o carga incendiaria de más de un cuatro de onza, una mina, o algún dispositivo similar a los aquí descritos. Un cuchillo se define como un instrumento para cortar que posea una navaja afilada cual sea capaz de causar grave daño corporal.

A no ser que el alumno ya haya sido permanentemente excluido, el Superintendente deberá expulsar por el lapso de un año a cualquier alumno que traiga un arma de fuego o cuchillo a una escuela dentro del Distrito, o a cualquier otra propiedad poseída por, o bajo el control del Consejo, o a cualquier alumno que esté en posesión de un arma de fuego o cuchillo mientras en una escuela dentro del Distrito, o cualquier otra propiedad poseída por, o bajo el control del Consejo, aún si dicha arma de fuego o cuchillo hubiera sido inicialmente traída a la escuela por otra persona; el Superintendente puede reducir este requisito según sea cada caso individual, conforme a esta política. Esta expulsión puede ser extendida, como sea necesario, hasta el siguiente año escolar inmediatamente después del año escolar durante el cual el incidente que diera lugar a la expulsión haya ocurrido.

Variantes que pudieran resultar en una reducción del periodo de expulsión incluye las características individuales de la salud física y mental del alumno, la edad del alumno, y cuán relevante son estos factores con relación al castigo propuesto, el historial disciplinario del alumno, y/o el motivo del alumno en el momento de cometer esta violación.

Cualquier alumno puede ser expulsado por hasta un año por algún incidente con relación a armas de fuego o cuchillos que ocurra fuera de propiedad de la escuela si esto ocurre durante cualquier actividad patrocinada por la escuela, como por ejemplo un partido o competencia inter escolástica, o cualquier otro evento extracurricular.

Todo alumno que haya sido suspendido, expulsado, o removido, o permanentemente excluido de una escuela por mala conducta con respecto a cualquier arma de fuego o cuchillo, también perderá sus privilegios de conducir. El Distrito deberá notificar al Juez para Menores del Condado y al agente de registro del Departamento de Vehículos Motorizados a no más tardar de dos semanas de la suspensión, expulsión, o exclusión permanente.

El Consejo prohíbe que cualquier alumno a sabiendas posea un objeto dentro del predio escolar, o dentro de cualquier edificio escolar, durante cualquier actividad escolar, o dentro de cualquier vehículo escolar, si ambas de las siguientes condiciones existen:

1. El objeto es indistinguible de un arma de fuego, independiente de si el objeto puede o no ser disparado.
2. El alumno indica/anuncia que el objeto es un arma de fuego, o el alumno a sabiendas demuestra o presenta el objeto e indica que es un arma de fuego.

En la manera que se define por las leyes estatales, y con fines para esta política, un “objeto que sea indistinguible de un arma de fuego” significa ser un objeto que haya sido creado, fabricado o alterado de tal forma que, cualquier persona que no posea adiestramiento especializado en las armas de fuego, pueda pensar o vaya a pensar que dicho objeto sea un arma de fuego. Todo alumno que se determine haya violado las condiciones 1 y 2 aquí descritas puede ser reportado a las autoridades policiales locales y puede ser procesado jurídicamente bajo las leyes penales del Estado, como también puede enfrentar medidas disciplinarias según las cláusulas del Código de Conducta para Alumnos del Distrito y las leyes Estatales.

El Superintendente está autorizado a expulsar a cualquier alumno por un periodo de no más de un año por una amenaza de explosivo en algún edificio escolar, o en cualquier lugar en que se realice alguna actividad escolar en el momento en que se haga la amenaza. Esta expulsión puede ser extendida, como sea necesario, hasta el siguiente año escolar inmediatamente después de año escolar durante el cual el incidente que diera lugar a la expulsión haya ocurrido.

## **Conducta del Alumno ([Política JFC](#))**

Se espera que todo alumno se comporte de una manera que demuestre respeto y consideración hacia los derechos de otros. Los alumnos del Distrito deben acatar las normas de su escuela y aceptar instrucción del personal autorizado de su escuela. El Consejo tiene una política de “Cero Tolerancia (Zero Tolerance)” para todo comportamiento de cualquier alumno que sea violento, perturbador, hostigante, intimidante, de acoso, o cualquier otro comportamiento indebido.

Todo alumno que no cumpla con las normas escolares ya establecidas o con cualquier petición razonable de cualquier miembro del personal escolar, dentro del predio escolar y/o durante cualquier evento escolar, será sujeto a medidas disciplinarias de la manera que sea necesario. Los alumnos también pueden ser disciplinados, como se ha indicado en el Código de Conducta para Alumnos, por cualquier mal comportamiento que ocurra fuera del predio escolar, si este mal comportamiento pone en riesgo la salud y seguridad de alumnos dentro del Distrito, o adversamente afecta el proceso educativo. El Superintendente/persona designada desarrolla reglamentos que establecen estrategias que abarcan desde prevención hasta intervención para abordar el mal comportamiento de un alumno, y provee instrucción continua para la prevención de la violencia entre parejas durante los cursos de salud y bienestar (Health Education) en los grados del 7 al 12.

Los alumnos y sus padres reciben, durante el comienzo de cada año escolar, o al matricularse con el Distrito Escolar de Whitehall durante el año escolar, información por escrito sobre las reglas y reglamentos bajo las cuales los alumnos se someten mientras en la escuela o al participar en cualquier actividad o evento escolar. Esta información incluye los diferentes tipos de conducta cuales están sujetos a suspensión o expulsión de la escuela, o a cualquier otro tipo de medida disciplinaria. El Consejo dirige a la administración a asegurarse que todo alumno conozca el Código de Conducta del Alumno y que comprendan que cualquier violación a este Código puede ser castigado. Estas reglas también entran en vigor para cualquier tipo de mala conducta de parte de un alumno que sea dirigida a cualquier oficial del Distrito, empleado, o propiedad del Distrito o de cualquier empleado, independiente del lugar donde dicha conducta haya ocurrido.

Si un alumno no cumple con esta política, o con el Código de Conducta para Alumnos, entonces el personal de la escuela, los padres, u otros alumnos deberán reportar a dicho alumno al Director de su escuela. Nuestro personal de administración colabora con cualquier procesamiento jurídico en conformidad con las leyes penales del Estado de Ohio y toda ordenanza municipal.

Cualquier alumno puede ser expulsado de la escuela por hasta un año si este alumno comete algún acto que cause grave daño físico a personas o a propiedad, si dicho acto fue cometido mientras en la escuela, o en cualquier otra propiedad de la escuela o durante alguna actividad, evento, o programa escolar.

El Superintendente está bajo autorización a expulsar a un alumno de la escuela por un periodo de no más de un año por hacer una amenaza de bomba/explosivo a algún edificio escolar, o a cualquiera de los predios dentro de los cuales se realice cualquier actividad escolar cuando se haga hecho dicha amenaza.

Variantes que pudieran resultar en una reducción del periodo de expulsión incluye las características individuales de la salud física y mental del alumno, la edad del alumno, y cuán relevante son estos factores con relación al castigo propuesto, el historial disciplinario del alumno, y/o el motivo del alumno en el momento de cometer esta violación.

El Código de Conducta para Alumnos se halla siempre disponible para todo alumno y sus padres, y es colocado en un lugar central dentro de cada edificio escolar.

## **Novatadas, Hostigamiento y Acoso ([Política JCFE](#))**

Las novatadas son cualquier acto de obligar a otra persona, incluso a la víctima, a realizar algún acto de iniciación hacia otro alumno u organización que provoque o genere un riesgo considerable de provocar daño mental o físico a una persona.

Dentro de esta política el término “acoso” será utilizado en lugar de hostigamiento, intimidación, y acoso.

El acoso, hostigamiento, e intimidación es un acto intencional por escrito, verbal, físico, o por medio electrónico que un alumno ha exhibido hacia otro alumno en particular en más de una ocasión. Este acto intencional también incluye la violencia entre parejas. Este comportamiento cause daño físico o mental al otro alumno y es lo suficientemente grave, persistente, o ubicuo para crear un ambiente intimidante, amenazante, o abusivo dentro de la escuela hacia el otro alumno. Este comportamiento está prohibido dentro del predio escolar, o en el autobús escolar, o cualquier actividad patrocinada por la escuela. Cualquier alumno que se determine sea responsable de causar acoso, intimidación, u hostigamiento por medios electrónicos será suspendido. Las medidas disciplinarias tomadas no infrinjan en los derechos del alumno bajo La Primer Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos. Cuando este comportamiento alcanza el nivel de hostigamiento sexual, si es permitido, se acatará el proceso para abordar querrelas de hostigamiento sexual según el Título IX, anterior a que se imponga cualquier medida disciplinaria que de otra manera no se pudiera imponer sin resolución del proceso del Título IX.

Aún si la persona víctima de acoso, novatadas, y/o violencia entre parejas dá su permiso o consentimiento, o indica asumir el riesgo, esto no reduce la prohibición de estos actos, cuales son prohibidos según esta política.

El Distrito ha incorporado, dentro del currículo de Salud en los Grados del 7 al 12, instrucción adecuada según la edad sobre la violencia entre parejas, y como prevenir esta. Esta instrucción incluye poder reconocer los signos de alerta de la violencia entre parejas y poder reconocer las características de buenas relaciones entre parejas.

Los actos que se prohíben en todas sus formas, incluso actividades por medio del uso de computadoras y/o cualquier dispositivo electrónico de comunicación, son inconsistentes con el proceso educativo y están prohibidos en todo momento. El Distrito instruye a menores de edad sobre el comportamiento adecuado mientras en línea (online), incluso como interactuar con otros individuos dentro de las redes sociales y en chat rooms, y poder reconocer el hostigamiento en línea (cyberbullying) y como responder a estos actos.

Ningún administrador, profesor, u empleado del Distrito deberá alentar, permitir, tolerar, o aceptar ningún tipo de novatada y/o acoso. Ningún alumno, incluso los líderes de las organizaciones estudiantiles son permitidos a planificar, alentar, o participar en actos de novatadas o acoso.

Los administradores, profesores, y todo otro empleado del Distrito estarán particularmente alerta a las posibles circunstancias, condiciones o eventos que puedan incluir novatadas, acoso, y/o violencia entre parejas. Si alguno de estos comportamientos prohibidos es planificado o descubierto, los alumnos involucrados serán informados por el empleado del Distrito quien lo haya descubierto, de la prohibición encapsulada en esta política y pondrá fin a dichos actos de inmediato. Todo acto de novatada, acoso y/o violencia entre parejas será reportado de inmediato al Director de la escuela/persona designada, y se implementarán las medidas disciplinarias adecuadas. Todo alumno que tenga conocimiento de que este comportamiento pueda alcanzar el nivel de hostigamiento sexual deberá contactar al Coordinador del Título IX.

El Superintendente/persona designada deberá presentar al Presidente del Consejo un informe dos veces cada año, por escrito, de todo incidente que haya sido reportado, y se publicará un resumen en la página web del Distrito, como permita la ley.

La Administración provee adiestramiento de parte del Distrito sobre la política de novatadas y acoso para los empleados y voluntarios del Distrito que tengan contacto directo con alumnos, y a no más tardar del 30 de noviembre

de cada año, por medio del informe consolidado de la escuela, envía un informe anual al Departamento de Educación de Ohio que demuestra cumplimiento con este requisito. Si el Distrito indica que existe falta de cumplimiento con esta política, el Superintendente/persona designada deberá presentar al Consejo una explicación por escrito dentro de 30 días que explique la razón por este incumplimiento y presente un plan de acción por escrito para efectiva y directamente resolver el problema.

Se ofrece entrenamiento adicional sobre la violencia, prevención del uso de sustancias controladas, y desarrollo positivo de jóvenes, para empleados de las escuelas primarias.

Los empleados del Distrito, alumnos y voluntarios gozan de inmunidad civil por daños resultantes como resultado de haber reportado incidentes de novatadas y/o acoso. Todo administrador, profesor, u otro empleado y alumno que no cumpla con esta política estará sujeto a medidas disciplinarias y puede exponerse a penas civiles o criminales, en cumplimiento con las leyes estatales y federales.

No se permite a nadie a tomar represalias en contra de un empleado o alumno por este/esta haber presentado una queja o haya asistido o participado en una investigación, proceso, o audiencia con relación a una acusación de novatadas y/o acoso de una persona.

## **POLÍTICA DE USO ADECUADO ([Política EDE](#)) ([Política EDE-R](#))**

El Distrito Escolar de Whitehall provee a todo alumno acceso a equipo de computadoras, programas y sistemas computarizados, correo electrónico, internet, y otras tecnologías. Cada alumno debe asumir responsabilidad for el uso adecuado y correcto de este acceso. Ningún alumno es permitido hacer uso del equipo, sistemas, o red informática del Distrito Escolar de Whitehall para fines de causar daño a otros o daño a la propiedad de otros, o el uso de estas capacidades con el fin de violar alguna ley, política del Consejo, o el Código de Conducta del Alumno. El Consejo, o su agente designado utilizará su propio criterio en buena fe con respecto a cuáles materiales, archivos computarizados, información, programas computarizados, comunicación, y otro contenido y actividad es permitida y/o prohibida bajo diferentes circunstancias particulares según las siguientes pautas. Los usos y actividades que se consideran ser inaceptables y que constituyen una violación de esta política incluye, pero no se limita a: actividades ilícitas, acceso a material inadecuado, comunicación inadecuada o sensitiva, violación de los derechos de autor, copiar algún programa computarizado, plagio, uso inadecuado del equipo, o contraseña, o programa, uso malicioso o vandalismo, y el acceso no autorizado al internet. El Distrito y su personal reserva el derecho de filtrar y monitorear todo dispositivo perteneciente al Distrito, como también el uso del internet dentro del Distrito en todo momento (24 horas al día, 365 días al año).

El Distrito Escolar de Whitehall utilizará una variedad de servicios que permiten al Distrito monitorear las cuentas WCS Google de cada alumno, toda cuenta conectada con esa cuenta WCS Google, y las Chromebooks propiedad del Distrito de cada alumno. Estos servicios también pueden poseer la habilidad de notificar a los alumnos de cuando ocurran infracciones menores; también pueden notificar a los administradores del Distrito Escolar de Whitehall si se comete alguna falta mayor, o si existe el riesgo de un alumno lastimarse a sí mismo.

Por favor consulte la política EDE en su totalidad en la página web del Distrito para más información.

Estimadas Familias de Whitehall,

Nos complace anunciar que vamos a continuar nuestra colaboración con *OhioGuidestone* con el fin de proveer servicios vitales a la comunidad de Whitehall y al Distrito Escolar de Whitehall. *OhioGuidestone* y el Panel ADAMH del Condado Franklin laboran juntos para ofrecer servicios preventivos a los alumnos del Distrito Escolar de Whitehall para asistir en solucionar y prevenir aquellos comportamientos que puedan poner a niños en mayor riesgo de problemas en el futuro.

*OhioGuidestone* es una organización que provee soluciones dentro de la comunidad. Ellos ofrecen una combinación exclusiva de servicios para el tratamiento de comportamientos, programas para asistir en el desarrollo de habilidades, y oportunidades para la prevención, dirigidas a los niños y familias. Ellos no solo ayudan a resolver problemas que ya existen, sino también enseñan las habilidades necesarias para ayudar a la persona a ser autosuficiente y mejor evitar futuros obstáculos en lograr el éxito en sus vidas. Los servicios disponibles ayudan a que la persona no solo sobreviva; sino que también prospere.

Los servicios preventivos incluyen la participación en grupos reducidos, consultas, e intervención en momentos de crisis. En caso de una situación de urgencia o emergencia, es posible que el Distrito Escolar de Whitehall comparta con *OhioGuidestone* la información de contacto de un alumno, tal como el nombre de padres/tutores, nombre del niño, número telefónico y dirección residencial.





## HEART OF OHIO FAMILY HEALTH

El Distrito Escolar de Whitehall – Heart of Ohio Family Health – Centro Escolar para la Salud

El Heart of Ohio Family Health (HOFH por sus siglas en ingles) y el Distrito Escolar de Whitehall han establecido una colaboración con el fin de mejorar la salud y bienestar de todos los alumnos, personal, y las familias. ***Su niño, siendo un alumno dentro del Distrito Escolar de Whitehall, será automáticamente inscrito con los servicios de HOFH.***

Los servicios de salud proporcionados en la escuela incluyen, pero no se limitan, a lo siguiente:

- Alumnos y sus familias pueden ser referidos a especialidades dentro del HOFH
- Inscripción en el Programa 340B de HOFH para Descuentos en los Medicamentos
  - Provee un descuento de 20% a 95% para medicamentos por receta
- Programa de Descuentos según una Escala Móvil
  - Impone un máximo al costo que un paciente pague si este pierde su seguro de salud
- Transportación y Telemedicina HOFH
  - La telemedicina provee una alternativa al cuidado de salud tradicional cuando un paciente sufre de obstáculos de transportación, acceso, o falta de tiempo. Estas citas se realizan por teléfono o por video charla.
  - Servicios de transportación para traer a pacientes desde otras escuelas del Distrito a la Secundaria Whitehall-Yearling (u otras clínicas HOFH, si corresponde) para recibir cuidado, y regresar a su escuela al completar el cuidado.
- Se compartirá información entre HOFH y WCS
  - Ayuda a que HOFH pueda seguir las tendencias de salud y los resultados de intervención médica de los pacientes
  - Esto ayuda a mejorar la calidad del cuidado
- Emparejamiento de asesoría y periodo de práctica
  - Conecta a alumnos con proveedores de salud y personal de HOFH para ofrecer al alumno oportunidades educativas por medio de periodos de práctica y vínculos entre el alumno y su asesor.
  - Meta eventual: Despertar el interés de los alumnos en carreras clínicas luego de la Secundaria (High School).
- Programa Alternativo de Penalización
  - Utiliza los servicios de la Salud en el Comportamiento de HOFH en lugar de (o en adición a) penalizaciones académicas tradicionales, por ejemplo, suspensiones o expulsiones.

**Todo padre/tutor tiene el derecho de que su niño no participe en este servicio.**

Si usted ***no desea*** que su niño sea inscrito con el Heart of Ohio Family Health, usted podrá solicitar un formulario para no participar (***School-Based Health Opt Out Form***) de Wendy Siegel, la enfermera del Distrito Escolar de Whitehall ([siegelw@wcsrams.org](mailto:siegelw@wcsrams.org))



Este centro para la salud es un Programa para el Centro de Salud cual es beneficiario bajo el Artículo de Ley Federal 42, § 254b, y se considera ser un empleado el Servicio para la Salud Pública bajo el Artículo de Ley Federal 42, §§ 233(g)-(n).

**Administración: 5000 E. Main St. Columbus, OH 43213 • Tel: (614) 235-5555 • Fax (614) 536-1994**

**Aprobado por el Consejo el 13 de julio, 2023**

Página | 57

**Medication Administration Record (MAR)  
General Medication Form  
(Including Asthma Inhaler and Epinephrine Auto-injector use)**



**Formulario para la administración de medicamentos (MAR)  
Formulario médico  
(Incluso inhalador para el asma y uso del auto-inyector de epinefrina)**

Nombre del Alumno:		Fecha de Nacimiento:	
Dirección del Alumno:			
Escuela:	Grado:	Profesor:	Año Escolar:
Alergias a Medicamentos:			

**Información del Recetador**

Medicamento:		Circunstancias para su uso:	
Dosis:	Vía:	Tiempo/intervalo:	
Fecha a comenzar:		Fecha a terminar:	
Instrucciones especiales/tratamiento en caso de reacción adversa			
Auto-inyector de epinefrina:		<input type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/> <b>Sí, como recetador, he determinado que el alumno es capaz de poseer y usar el Auto-inyector correctamente y he provisto al alumno con el adiestramiento adecuado para hacerlo.</b>	
Inhalador de asma:		<input type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/> <b>Sí, como recetador he determinado que el alumno es capaz de poseer y usar el Inhalador para el Asma correctamente y he provisto al alumno con el adiestramiento adecuado para hacerlo.</b>	
Posibles reacciones adversas al medicamento			
<input type="checkbox"/> ¿Este medicamento necesita ser refrigerado?		<input type="checkbox"/> ¿El medicamento es sustancia controlada?	
Nombre del recetador:		Firma del recetador:	
Fecha:	Teléfono #:	Fax#:	

**Autorización de Padre o Tutor**

<p>Con mi firma autorizo a un empleado de la escuela a administrar el susodicho medicamento, comprendo que serán necesarios más documentos firmados si hubiera cambio en la dosis, y autorizo al proveedor licenciado en salud, a consultar con el recetador/farmacéutico para aclarar órdenes de medicamentos. Comprendo que todo medicamento debe estar en su frasco original y con su sello completo.</p>	
<input type="checkbox"/> Con mi marca aquí autorizo a que el alumno transporte su propio Auto-Inyector de Epinefrina y/o Inhalador para el asma	
Firma de Padre/Tutor:	
Teléfono #:	Fecha:

**Documento con Registro de Medicamentos (MDR por sus siglas en inglés)**

Nombre del alumno:										<input type="checkbox"/> Varón <input type="checkbox"/> Hembra		Dirección residencial:												
Grado:					Profesor:					Escuela:					Fecha de Nacimiento:									
Padre/tutor:										Nº teléfono:														
Para estar seguro: <input type="checkbox"/> Asegúrese 3 veces, alumno correcto, medicamento correcto, dosis correcta, hora correcta, vía correcta										<input type="checkbox"/> Envase original														
Nombre del medicamento:										Fecha a comenzar:										Fecha a concluir:				
Dosis en la medicación:										Reacciones adversas:														
Hora de administrar medicamento:										Instrucciones especiales														

	X=no hay escuela							AB=Ausente				ER=Error				O=Medicamento no disponible				F=Excursión				H=Esperar							
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Agosto																															
Sept																															
Oct																															
Nov																															
Dic																															
Enero																															
Feb																															
Marzo																															
Abril																															
Mayo																															
Junio																															
Julio																															



**Distrito Escolar de Whitehall**  
625 South Yearling Road, Whitehall, Ohio 43213 614/417-5000



## **Acuse de recibo del Manual del Alumno**

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_  
(en letra de molde)

Reconozco que recibí una copia del Manual para Alumnos 2023-2024 de las escuelas primarias Beechwood y Etna Rd., que incluye el Código de Conducta del Alumno aprobado por el Consejo de Educación del Distrito Escolar de Whitehall. I understand that it is my responsibility to read and comply with the Code of Conduct and other policies contained in said Handbook.

- Comprendo que es mi responsabilidad leer y cumplir con el Código de Conducta y otras políticas que aparecen en dicho Manual.
- Reconozco que mi deber es cumplir con las reglas encapsuladas en este Manual y en el Código de Conducta.
- Comprendo la importancia de respetar las reglas y responsabilidades de todos los alumnos y el personal dentro de la escuela.
- Reconozco que comprendo las expectativas de la Política de Uso Adecuado (AUP por sus siglas en inglés), y acepto acatar dicha política.
- El Manual para el alumno y el AUP mencionados anteriormente contienen información importante y comprendo que debo consultar con un administrador u orientador sobre cualquier duda relativa a dicho Manual, el AUP, y sus políticas.

Por lo tanto, con mi firma a continuación, declaro haber recibido una copia del Manual para el Alumno 2023-2024 del Distrito Escolar de Whitehall, el cual encapsula las políticas y los procedimientos del Distrito Escolar de Whitehall que incluye, entre otros, el Código de Conducta del Alumno, la política para el Código de Vestir, la política sobre Armas en la Escuela, la política sobre el Acoso/Hostigamiento, y la política del Uso Adecuado de la Tecnología.

El Distrito Escolar de Whitehall me ha proporcionado una copia de dicho manual.

**Firma del Alumno:** \_\_\_\_\_ **(o nombre escrito)**

**Firma de Padre:** \_\_\_\_\_ **(o nombre escrito)**

**Fecha de Hoy:** \_\_\_\_\_ **Escuela del Alumno:** \_\_\_\_\_



## Formulario de Autorización a Video, Fotografía, y Publicación en Internet

Necesitamos autorización de los padres o custodio legal antes de permitir que su niño sea fotografiado o capturado en video durante toda función escolar.

Doy mi permiso a que mi niño sea incluido en cualquier grabación en video o fotografía durante actividades escolares. Entiendo que todo video/fotografía será con relación a programas del aula de clases y/o actividades extracurriculares, u otras funciones escolares. Entiendo que los videos pueden ser editados y publicados a la comunidad por medio de la página web del distrito y/o cualquier otro medio de difusión. El Distrito podrá retener copias permanentes en varios medios y utilizarlas para varios propósitos.

Yo apoyo los esfuerzos del distrito escolar en desarrollar programación en video o en el web. Entiendo que toda filmación llevada a cabo dentro del ámbito escolar será utilizada para el enriquecimiento educativo o por razón de informar a la comunidad, y no será publicado o distribuido de modo comercial. Yo renuncio a todo derecho de autor.

Yo reconozco haber leído esta autorización y acepto las condiciones de la misma.

**Nombre de padre o tutor:** \_\_\_\_\_

**Firma de padre o tutor:** \_\_\_\_\_

**Nombre del niño:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Escuela del Niño:** \_\_\_\_\_

Administración | 625 South Yearling Road | Whitehall, Ohio 43213

Aprobado por el Consejo el 13 de julio, 2023

Página | 62



## Formulario de permiso para excursión anual de la escuela

Una porción de nuestro trabajo con los niños consiste en familiarizarlos con su comunidad. Es importante que los alumnos visiten lugares de interés histórico y formulen sus observaciones. También, queremos exponer los alumnos a los varios servicios en la comunidad y a experiencias culturales. Por esta razón es a veces necesario sacar a los alumnos fuera de los predios escolares.

Si usted desea que su alumno participe en excursiones patrocinadas por la escuela, por favor complete este formulario y devuélvalo a la escuela. Con esto asumiremos su permiso será vigente por el resto del año escolar. **Usted será notificado de toda excursión antes de que esta tome lugar.**

\*\*\*\*\*

Por favor devuelva esta porción a la escuela de su alumno.

### PERMISO PARA EXCURSIÓN

**Nombre** \_\_\_\_\_ tiene mi permiso para participar en excursiones patrocinadas por la escuela.

**Grado del alumno** \_\_\_\_\_

**Escuela del alumno** \_\_\_\_\_

**Firma de padre/tutor** \_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_

Administración | 625 South Yearling Road | Whitehall, Ohio 43213