

BREAKTHROUGH

PUBLIC SCHOOLS



**Manual para
estudiantes y
familias
2023-2024**

Índice

Introducción: Cómo hacer que el manual funcione para su familia	5
Propósito	5
Organización del manual	5
Elaboración del Manual	5
Capítulo 1: Misión, visión y valores de Breakthrough Public Schools	6
Nuestra misión	6
Nuestra visión	6
Visión de la enseñanza de excelente calidad	6
Visión de la experiencia del estudiante	6
Visión de la asociación familiar	7
Nuestros valores	7
Capítulo 2: Asistencia	8
Política general de ausencias	8
Citas durante el horario escolar	10
Ausentismo escolar	10
Política general para las llegadas tarde y las salidas antes de hora	11
Consecuencias de las llegadas tarde y las salidas antes de hora	11
Retiro de la escuela	12
Asistencia y colocación en escuela secundaria	12
Capítulo 3: Código de vestimenta	13
Fundamento	13
Definición del código de vestimenta	13
Políticas del código de vestimenta de Breakthrough Public Schools	15
Capítulo 4: Conducta del estudiante	17
Filosofía del código de conducta del estudiante de BPS	17
Derechos y responsabilidades de los estudiantes	17
Código de conducta	18
Méritos y recompensas	18
Consecuencias para toda la escuela	18
Guía de respuestas disciplinarias	19
Suspensión y expulsión	23
Código de conducta y consecuencias	25
Capítulo 5: Otras políticas y procedimientos de disciplina a nivel escolar	30
Procedimientos generales de disciplina	30

Registro de los estudiantes	30
Estudiantes habitualmente problemáticos	31
Restricción y castigos físicos de los estudiantes	32
Medidas disciplinarias para personas con necesidades especiales	32
Reclamos sobre medidas disciplinarias de los estudiantes	32
Disciplina en el transporte	32
Capítulo 6: Estudios	34
Visión de la enseñanza de excelente calidad	34
Política de calificación y libretas de calificaciones	34
Evaluaciones	35
Comunicación familiar académica: libretas de progreso, libretas de calificaciones, conferencias	36
Filosofía general de promoción y repetición de curso	37
Pautas de repetición académica	37
Nota final sobre la repetición del curso	38
Estudiantes excepcionales	38
Garantía de lectura de tercer grado	38
Política de avisos	39
Título I y el derecho de los padres a saber (203.2)	39
Hallazgo del niño (227.1)	40
Capítulo 7: Seguridad y protección	42
Política para visitantes	42
Informes de incidentes	43
Simulacros de seguridad	43
Alarmas contra incendios	43
Consejos de seguridad para las familias	44
Campus cerrado	45
Emergencias de los estudiantes	45
Accidente o emergencia médica	45
Requisitos de salud: Vacunas	46
Exámenes de detección	47
Enfermedades contagiosas: pautas para la asistencia a la escuela	47
Alergias alimentarias	47
Maltrato infantil	48
Falta de vivienda	48
Política de Bienestar (Política 453)	48
Capítulo 8: Información general y políticas de la escuela	51

Declaración de no discriminación	51
Política contra el acoso, la intimidación y el hostigamiento (264.1)	51
Coordinador del Título IX (222)	54
Procedimiento de quejas del Título IX (222.1)	54
Política de uso aceptable de Internet	67
Cierres de escuelas	69
Servicio de comidas	69
Propiedad de la escuela	69
Libros de texto y novelas	69
Efectos personales	70
Dispositivos de comunicación electrónica	70
Objetos perdidos	71
Útiles escolares	71
Expedientes de los estudiantes y divulgación de información (294)	71
Aviso de derechos en virtud de la Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad ("Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA")	74
Divulgación de fotografías y otra información	77
Distribución de materiales o documentos publicados	77
Comercio	78
Anexo A: Entrada y salida	79
Entrada	79
Salida	79
Anexo B: Fiestas en el aula, cumpleaños y otros eventos	80
Anexo C: Política de admisiones para 2023-2024	80
Publicidad y difusión	81
Proceso de inscripción	81
Lotería de admisión	81
Proceso de admisiones y estándares de la lotería	81
Actividades de captación de estudiantes	83
Inscripción y elegibilidad	83
Vacantes	83
Baja de la escuela	84
Anexo D: Proceso debido de disciplina	85
Proceso debido de suspensión	85
Proceso debido de expulsión	85
Anexo E: Infracciones disciplinarias graves, definiciones y consecuencias (matriz de comportamiento)	87
Breakthrough Public Schools: Formulario de compromiso de la familia, de la escuela y del estudiante	94

Introducción: Cómo hacer que el manual funcione para su familia

Propósito

El Manual para estudiantes y familias de Breakthrough Public Schools 2023-2024 es una guía sobre las políticas y procedimientos más importantes de la escuela. Recomendamos leer el manual en su totalidad y analizarlo con los estudiantes. En caso de extraviar la copia del Manual para estudiantes y familias, diríjase a la oficina principal de la escuela para recibir otra copia. Le recomendamos que realice preguntas a lo largo del año si alguna sección del manual no se encuentra clara. Cada política y procedimiento se elaboró en aras de nuestros estudiantes y su éxito académico.

Organización del Manual

El manual está organizado en ocho capítulos con una serie de temas en cada capítulo. En estos capítulos, nuestra intención era cubrir los temas más importantes, redactados en un lenguaje claro y conciso. Al final del manual, hay cinco anexos que brindan información adicional y una Declaración de compromiso que se debe firmar y devolver a la escuela.

Elaboración del Manual

El Manual para estudiantes y familias pretende ser una guía útil para el funcionamiento de la escuela. Cada tanto, las políticas, las normas y los reglamentos pueden cambiar. El director, la persona designada o la junta directiva proporcionarán notificaciones de los cambios o los avisos se publicarán en el área común de las instalaciones de la escuela.

El Manual para estudiantes y familias se basa en un manual integral de políticas escolares desarrollado por el bufete de abogados Eastman & Smith y modificado por Dickinson Wright. Todas las políticas en las que se basa este manual se considerarán registros públicos y están abiertas para inspección a través de una cita con la oficina del director o la persona designada durante el horario de oficina regular.

Capítulo 1: Misión, visión y valores de Breakthrough Public Schools

Nuestra misión

Nuestra misión es brindar a los estudiantes del área de Cleveland una educación que les permita llevar vidas llenas de efectos y oportunidades. Nuestra red de escuelas se centra en la alegría, la curiosidad y el crecimiento individual, lo que posiciona de manera única a Breakthrough Public Schools para fomentar una comunidad de aprendizaje donde todos los estudiantes prosperen. En Breakthrough, tenemos el compromiso de brindar a nuestros alumnos las habilidades académicas, sociales y emocionales necesarias para sobresalir en el aprendizaje y la ciudadanía desde el jardín de infantes hasta la promoción del octavo grado. Nuestro compromiso es que todos los niños tengan éxito.

Nuestra visión

Creemos en el poder de la educación para impulsar cambios firmes y fortalecer a la comunidad de Cleveland. Breakthrough Public Schools logra esta visión al fomentar el amor por el aprendizaje, el sentido de pertenencia y el apetito por la excelencia en nuestros jóvenes. Empoderamos a los estudiantes para que alcancen su máximo potencial, convirtiéndolos en aprendices y líderes equipados con las herramientas necesarias para tener un impacto positivo en sus comunidades y el mundo.

Visión de la enseñanza de excelente calidad

En Breakthrough Public Schools motivamos a la próxima generación de líderes empoderando a nuestros estudiantes para que sean pensadores, lectores y defensores críticos a través de la entrega constante de experiencias educativas de alta calidad, equitativas e inclusivas que los preparen para la universidad, la profesión y las aspiraciones de vida.

Específicamente, nuestras aulas de clases incluirán...

- **Enseñanza sólida:** los estudiantes se destacan cuando se les proporciona acceso a una enseñanza adecuada para su grado, alineada con altas expectativas y necesidades de aprendizaje específicas, lo cual los involucra de manera significativa en el contenido esencial. En nuestras aulas de clases, las lecciones se presentan de forma clara, precisa y coherente, utilizando materiales educativos adecuadamente exigentes con un soporte oportuno, lo que conduce a los estudiantes hacia el dominio del contenido.
- **Participación del estudiante:** los estudiantes adquieren habilidades más profundas cuando se les brindan oportunidades para comunicar sus ideas, criticar el razonamiento de los demás, reflexionar sobre problemas, leer textos complejos, escribir, hablar y explorar el contenido en el que están participando. En nuestras aulas de clases brindamos lecciones garantizando que los estudiantes sean los que piensan, estructuramos tareas que requieren habilidades de pensamiento de orden superior y proporcionamos el apoyo necesario para garantizar que todos los estudiantes puedan acceder al contenido.
- **Comunidad inclusiva de aprendices:** los estudiantes se involucran en entornos positivos y alentadores donde se reconocen y celebran sus intereses, su identidad y sus valores. En nuestras aulas de clases invertimos en cada persona y creamos una cultura de interdependencia a través de metas y experiencias compartidas, al tiempo que establecemos las consecuencias adecuadas que limitan las interrupciones y mantienen la dinámica de la lección.

Visión de la experiencia del estudiante

En Breakthrough Public Schools desarrollamos entornos de aprendizaje seguros, acogedores e inclusivos para asegurarnos de que nuestros estudiantes se sientan seguros, productivos y reconocidos. Lo logramos al inculcar una cultura de previsibilidad, expectativas constantes y junto con el apoyo

personalizado. Estimulamos, apoyamos y afianzamos que nuestros estudiantes continúen aprendiendo de por vida para tener éxito en el jardín de infantes y más allá.

Específicamente, nuestras comunidades escolares y aulas de clases incluirán dos principios clave:

- **Comunidad equitativa y contenedora:** los estudiantes se destacan cuando el entorno escolar y el aula de clases tienen rutinas constantes y firmes basadas en las relaciones, que tienen en cuenta las diferencias culturales, son antirracistas, y utilizan prácticas con conocimiento del trauma. Un educador que brinda gran apoyo y estructura establece expectativas para todos los estudiantes a la vez que continuamente brinda apoyo diferenciado a los niños individuales para ayudarlos a tener éxito. Esto requiere un enfoque constante y diversificado de parte de todos los adultos que rodean al estudiante a fin de prepararlo para el éxito en la vida.
- **Afianzar la experiencia de aprendizaje y el sentido de pertenencia y comunidad:** los estudiantes participan en espacios que afianzan y estimulan y son ricos en discursos, rituales y experiencias para fortalecer la conexión en las aulas de clases con el fin de crear una comunidad de estudiantes. Las aulas educativas efectivas magnifican las señales de pertenencia al tiempo que maximizan las oportunidades de aprendizaje. Se comunican en palabras de acción: "Te veo; Veo tu trabajo. Perteneces y puedes aprender."

Visión de la asociación familiar

Breakthrough Public Schools cree que nuestras familias y comunidades son socios poderosos a la hora de determinar cómo aprenden y se desarrollan nuestros estudiantes. Priorizamos a la defensoría y el desarrollo de relaciones entre las escuelas y las familias. Las familias son los agentes que informan nuestro enfoque para garantizar que nuestros estudiantes logren resultados excelentes.

Nuestros valores

Nos centramos en la alegría. Suscitamos el amor por el aprendizaje, que hace posible la autenticidad, estimulamos la creatividad y fomentamos la colaboración entre nuestros estudiantes.

Traemos una mentalidad de crecimiento. Utilizamos los datos y la colaboración para tomar decisiones informadas y con frecuencia participamos en prácticas reflexivas para agudizar nuestras habilidades y comprensión. Lideramos a través de consultas, empatía y disposición para crecer.

Mantenemos nuestro compromiso. Somos incondicionales en nuestra dedicación al logro, la perseverancia y el desarrollo de los estudiantes.

Cultivamos la pertenencia. Aceptamos y celebramos los atributos, las experiencias y las contribuciones únicas de cada miembro de nuestra comunidad.

Nos comunicamos abierta y honestamente. Procedemos con integridad transparente, incluso cuando compartimos verdades incómodas, porque sabemos que juntos podemos forjar un nuevo camino hacia adelante.

Establecemos expectativas altas y ofrecemos un gran apoyo. Reconocemos el potencial único de cada miembro de nuestra comunidad. Cambiamos las mentalidades e impulsamos los logros individuales, al tiempo que equipamos a nuestros estudiantes y personal con las herramientas necesarias para alcanzar el éxito personal.

Capítulo 2: Asistencia

Política general de ausencias

Los estudiantes inscritos en la escuela deben asistir a la escuela con regularidad de acuerdo con las leyes del estado. El programa educativo que ofrece la escuela se basa en la presencia y la puntualidad del estudiante y requiere continuidad de la enseñanza y la participación en el aula de clases.

Se exigirá la asistencia de todos los estudiantes que estén inscritos en la escuela durante los días y horarios en que esta imparta clases. La asistencia no siempre debe ser dentro de las instalaciones escolares, pero se considerará que un estudiante está presente si se encuentra en cualquier lugar donde la escuela imparta clases por autoridad de la junta.

Notificación de ausencias

La responsabilidad principal de que un estudiante asista a la escuela es de su(s) tutor(es). Los tutores notificar a la escuela el día que un estudiante esté ausente a menos que se haya proporcionado una notificación previa de acuerdo con los procedimientos escolares para ausencias justificadas.

El procedimiento para notificar las ausencias es el siguiente:

1. El tutor debe llamar o enviar un mensaje de correo electrónico a la escuela para informar que su(s) hijo(s) no asistirá(n) a la escuela. Esta llamada telefónica debe realizarse dentro de la primera hora de clases de la escuela o tan pronto como sea posible.
2. Si un tutor no llama ni envía un correo electrónico a la escuela, el oficial de asistencia de la escuela o la persona designada se comunicará con el tutor u otra persona que esté a cargo del estudiante para informarle que el estudiante se encuentra ausente. Este contacto deberá producirse dentro de ciento veinte minutos (120) después del inicio de cada jornada escolar. El intento de contacto se realizará de una de las siguientes formas:
 - a. Una llamada telefónica realizada en persona;
 - b. Una llamada telefónica automatizada a través de un sistema que incluye la verificación de que cada llamada se realizó realmente y que fue respondida por el destinatario previsto o que el sistema automatizado dejó un mensaje de correo de voz que transmite la información requerida;
 - c. Una notificación enviada a través del sistema automatizado de información de los estudiantes;
 - d. Una comunicación basada en texto enviada al dispositivo de comunicaciones electrónicas inalámbrico del tutor u otro contacto de emergencia;
 - e. Una notificación enviada a la dirección de correo electrónico del tutor legal el mismo día o a otro contacto de emergencia; o
 - f. Una visita, en persona, a la residencia que figure en el expediente del estudiante.

Una escuela comunitaria, la autoridad rectora de la escuela comunitaria o un empleado de la escuela comunitaria no son responsables por los daños y perjuicios de una acción civil por lesión, muerte o pérdida de una persona o propiedad que surjan supuestamente de los esfuerzos de buena fe de un empleado de la escuela comunitaria para cumplir los procedimientos de notificación al tutor.

Los tutores deberán proporcionar a la escuela los números de teléfono del hogar y del trabajo actuales, así como números telefónicos de emergencia para tales fines.

Al regresar a la escuela, el estudiante debe proporcionar a la escuela una declaración por escrito de un tutor sobre la causa de ausencia, o la ausencia se considerará injustificada. El director o la persona designada se reserva el derecho de verificar esas declaraciones e investigar la causa de cada ausencia individual.

Ausencias justificadas e injustificadas

Todas las ausencias, ya sean "justificadas" o "injustificadas", se siguen considerando ausencias. Cualquier día que el estudiante no asista a la escuela se considera una ausencia. La escuela considerará que una ausencia está justificada por los siguientes trece motivos con documentación:

1. Enfermedad física del estudiante que le impida asistir a la escuela.
2. Enfermedad mental del estudiante que le impida beneficiarse de la enseñanza.
3. Enfermedad en el grupo familiar si el estudiante tiene catorce (14) años o más.
4. Cuarentena del hogar.
5. Una muerte en la familia.
6. Citas médicas u odontológicas.
7. Celebración de una festividad religiosa.
8. Ausencia debido a una colocación o cambios en la colocación de cuidado tutelar o cualquier procedimiento judicial relacionado con el estado de cuidado tutelar de un estudiante.
9. Ausencias debido a que un estudiante no tiene vivienda.
10. La existencia de una situación de emergencia en el hogar, como la ausencia, enfermedad o fallecimiento del tutor.
11. Enseñanza en el hogar por parte de una persona calificada para instruir en las ramas de la educación en las que se requiere enseñanza.
12. Una emergencia o conjunto de circunstancias que, a juicio de la escuela, constituyan una causa válida y suficiente para ausentarse.
13. Si un estudiante se ausenta de la escuela con el único propósito de viajar fuera del estado para participar en una actividad extraescolar aprobada por la escuela, la escuela contará esa ausencia como una ausencia justificada, hasta un máximo de cuatro (4) días por año escolar. El estudiante debe completar cualquier tarea del aula que no haya realizado debido a la ausencia. Si el estudiante se ausenta durante cuatro (4) días escolares consecutivos o más, los maestros de clase deberán acompañar al estudiante durante el período de viaje para brindarle asistencia educativa a fin de que se considere al estudiante como presente en la escuela.
14. Actividades de movilización de padres/custodios.
15. Presentación previa al reclutamiento a la estación de procesamiento de reclutamiento militar.

Al regresar a la escuela, el estudiante debe proporcionar a la escuela una declaración por escrito de un tutor sobre la causa de ausencia, o la ausencia se considerará injustificada. El director o la persona designada se reserva el derecho de verificar esas declaraciones e investigar la causa de cada ausencia individual.

El director definirá las situaciones de emergencia y se utilizarán para justificar las ausencias de forma extremadamente limitada. ***Las ausencias debido al clima, problemas de transporte, enfermedad del tutor (si el estudiante tiene menos de 14 años) y las vacaciones familiares contarán como ausencias injustificadas.*** El director o la persona designada se reserva el derecho de verificar esas declaraciones e investigar la causa de cada ausencia individual.

Ausencias debido a una afección médica documentada

Cualquier estudiante que, debido a un impedimento físico o mental documentado médicamente, se ausente por un período prolongado no estará sujeto a medidas disciplinarias. Esos estudiantes pueden tener derecho a recibir una educación que se adapte a sus necesidades o habilidades individuales, según lo dispuesto por las leyes federales o estatales.

Citas durante el horario escolar

En la medida de lo posible, agradecemos que las familias programen las citas fuera de la jornada escolar para evitar perder tiempo de enseñanza. En el caso de que un estudiante tenga una cita médica durante el horario escolar, agradeceremos que, de todas formas, asista a la escuela antes o después de la cita.

Suspensiones

Las suspensiones se consideran ausencias injustificadas. Si un estudiante se ausenta de la escuela debido a una suspensión, estos días se tratarán de la misma manera que las ausencias injustificadas.

Llegadas tarde y salidas antes de hora relacionadas con las ausencias

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo y permanezcan en la escuela hasta el final del día. Las llegadas tarde y las salidas antes de hora son perjudiciales para el entorno de aprendizaje y se documentarán en referencia a la asistencia.

Consecuencias de las ausencias

Nuestra política de asistencia incluye consecuencias por las ausencias, tanto positivas como negativas. A continuación, se las describe:

1. Sin ausencias en un trimestre: se felicita y se brinda reconocimiento al estudiante y la familia por la asistencia excepcional y el compromiso con la educación del estudiante.
2. Ausencias excesivas: si un estudiante tiene ausencias excesivas de acuerdo con los estándares que figuran a continuación, se le enviará una carta del oficial de ausentismo escolar con un plan de asistencia.
3. Ausentismo escolar habitual: si un estudiante presenta ausentismo escolar habitual de acuerdo con las pautas a continuación, se le enviará una carta del oficial de ausentismo escolar solicitando que asista a una reunión con el Equipo de Intervención de Ausencias (Absence Intervention Team, AIT). Un tutor debe asistir a la reunión de asistencia y firmar un plan de asistencia. Si no hay cambios, el director se reserva el derecho de hacer repetir el curso a cualquier estudiante que falte más de doce días de escuela.

Ausentismo escolar

Un estudiante tiene ausencias excesivas si se ausenta con o sin una excusa legítima durante 38 horas (más de 6 días escolares) en un mes, o 65 horas (más de 9 días escolares) en un año escolar.

Un estudiante presenta ausentismo escolar habitual si se ausenta sin una excusa válida durante 30 horas consecutivas o más (más de 5 días escolares), durante 42 horas (más de 6 días escolares) en un mes, o durante 72 horas (más de 11 días escolares) o más en un año escolar.

Las excusas legítimas para la ausencia de un estudiante que presenta ausentismo escolar habitual incluyen, entre otras:

1. el estudiante estaba inscrito en otra escuela;
2. la ausencia del estudiante fue justificada de acuerdo con las leyes o políticas aplicables; o
3. el estudiante ha recibido un certificado de edad y de escolaridad.

Si el estudiante suele presentar ausentismo escolar habitual, la Junta autoriza al director o a la persona designada a informar al estudiante y sus tutores acerca del expediente de ausentismo escolar y la

intención de la Junta de notificar al juez del Tribunal de menores, al Departamento de Servicios para Niños y Familias del Condado de Cuyahoga sobre el ausentismo escolar habitual del estudiante.

La Escuela creará un equipo de intervención de ausencias en caso de que se considere que un estudiante presenta ausentismo escolar habitual. El equipo estará formado por:

1. Un representante de la escuela del niño
2. Otro representante de la escuela del niño que conoce al niño
3. El tutor del niño, una persona designada por el tutor, el custodio, el tutor ad litem o el custodio temporal.
4. El equipo también puede incluir un psicólogo escolar, un consejero o un trabajador social, o un representante de una agencia pública o sin fines de lucro diseñada para ayudar a los estudiantes y a las familias a reducir las ausencias.

El equipo de intervención elaborará un plan de intervención por ausencia para el estudiante individual.

El decano de Cultura o la persona designada puede actuar como oficial de asistencia de la escuela o delegar ese deber según lo permita la ley. El funcionario de asistencia de la escuela investigará las posibles infracciones a la asistencia a la escuela y está autorizado, según la ley de Ohio, para presentar órdenes judiciales, para ingresar a lugares donde estén empleados niños en edad escolar obligatoria y para tomar cualquier otra medida que sea necesaria para hacer cumplir las leyes de educación obligatoria.

Política general para las llegadas tarde y las salidas antes de hora

Llegar a la escuela a tiempo es la clave del éxito de su hijo, tanto en la escuela como en la vida. En BPS, el aprendizaje comienza desde el momento en que los estudiantes entran por la puerta. Los estudiantes que llegan tarde pierden una enseñanza esencial, perturban el aprendizaje de otros niños y corren el riesgo de quedar rezagados en nuestro ambicioso plan de estudios. Nuestras puertas se abren a las 7:35 a. m. cada mañana. Los estudiantes deben llegar entre las 7:35 a. m. y las 7:55 a. m. para desayunar. ***Se considera que han llegado tarde todos los alumnos que no se encuentran en sus aulas de clases a las 8:00 a. m.***

Además de la política con respecto a las llegadas tarde, BPS también tiene una política para abordar a los estudiantes que se retiran de la escuela antes del final de la jornada escolar. La jornada escolar de BPS termina a las 2:15 p. m., de lunes a viernes. Se debe pasar a retirar a todos los estudiantes lo más cerca posible del final del día. Si no se ha pasado a retirar a un estudiante antes de las 3:30 p. m., la escuela se reserva el derecho de llamar a Servicios para la niñez y las familias o a la policía para que vengán a recoger al niño.

Las llegadas tarde y las salidas antes de hora sólo se justificarán si cumplen los mismos criterios que las ausencias justificadas que figuran en la página 9. Todas las llegadas tarde y las salidas antes de hora se documentarán en la asistencia por hora del estudiante.

Consecuencias de las llegadas tarde y las salidas antes de hora

La siguiente es una descripción de las consecuencias para las llegadas tarde y las salidas antes de hora:

- No tuvo llegadas tarde en un trimestre: Se felicita y se brinda reconocimiento al estudiante y la familia por ser "puntual" y por su verdadero compromiso con la educación.
- Cuatro (4) llegadas tarde o salidas antes de hora en un trimestre: Si un estudiante llega tarde o sale antes de hora cuatro veces en un trimestre, se considera un problema grave. En este

momento, el decano de cultura o la persona designada llamará al tutor. Se discutirá el problema y se desarrollará un plan para evitar problemas de asistencia en el futuro.

- Ocho (8) llegadas tarde o salidas antes de hora en un año: Si un estudiante llega tarde o sale antes de hora ocho veces en un año, se considera un problema grave. Llegado este punto, se llamará al tutor a la escuela para reunirse con el decano de Cultura. Se discutirá el problema y se desarrollará un plan para prevenir problemas futuros.

Baja de la escuela

Un estudiante que no haya participado en 72 horas consecutivas de oportunidades de aprendizaje será automáticamente dado de baja, a menos que se justifique la ausencia del estudiante. De otro modo, un tutor puede dar de baja a un estudiante de forma voluntaria firmando un formulario de Baja voluntaria con el director o la persona designada.

Asistencia y colocación en la escuela secundaria

Se informarán todos los registros de asistencia a las futuras escuelas secundarias del estudiante. Las escuelas secundarias de mejor desempeño que preferimos dudarán en aceptar a estudiantes que tienen antecedentes de mala asistencia con antecedentes de muchas ausencias o llegadas tarde. Lo mejor para las familias y los estudiantes es tener acceso a las mejores escuelas posibles a futuro, y esto comienza con una asistencia y una puntualidad excelentes desde una edad temprana.

Capítulo 3: Código de vestimenta

Fundamento

El propósito del código de vestimenta de Breakthrough Public Schools es crear una comunidad profesional, segura y respetuosa en la cual los estudiantes pueda centrarse únicamente en el aprendizaje. Además, promueve la autodisciplina y la responsabilidad. El código de vestimenta está vigente desde el inicio hasta el final de la jornada escolar. Los estudiantes deben usar el uniforme escolar de lunes a viernes, a menos que se indique lo contrario. Si se producen cambios en el código de vestimenta regular por alguna razón, se enviará una carta al hogar de las familias con anticipación.

Definición del código de vestimenta

Los estudiantes deben llegar a la escuela con uniforme escolar todos los días. Hay diferencias sutiles entre los uniformes de The Preps y Citizens Academy. Revise las siguientes tablas para conocer más detalles:

Artículo del uniforme	Expectativa
Camiseta polo de la escuela, comprada en SchoolBelles	<p>The Preps</p> <p>Jardín de infantes-4º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obligatorio: Camiseta polo azul de manga corta o larga comprada en SchoolBelles. También se acepta una camiseta de manga larga lisa color blanco, gris o negro bajo la camiseta polo. <p>5-7º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obligatorio: Camiseta polo verde de manga corta o larga comprada en SchoolBelles. <p>8º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obligatorio: Camiseta polo negra de manga corta o larga comprada en SchoolBelles. <p>Citizens Academy & Citizens Leadership Academy</p> <p>Jardín de infantes-4º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obligatorio: Camiseta polo azul marino o color oro de SchoolBelles ● Las camisetas lisas de manga larga están permitidas bajo la camiseta polo <p>5º-8º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obligatorio: Camiseta polo morada o negra de SchoolBelles ● Las camisetas lisas de manga larga están permitidas bajo la camiseta polo <p><i>Nota: Las escuelas pueden exigir que la camiseta polo se use dentro del pantalón.</i></p>

<p>Pantalones</p>	<p>The Preps Jardín de infantes-8º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes deben usar pantalones negros lisos, caqui o pantalones vaqueros. NO se permiten pantalones de Spandex, pantalones estilo cargo, pantalones pitillo, pantalones cortos, leggings, jeggings ni pantalones de ejercicio. <p>Citizens Academy Jardín de infantes-4º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes deben usar pantalones, jerseys, faldas o pantalones cortos de color azul marino o caqui. <p>Citizens Leadership 5º-8º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes deben usar pantalones, jerseys, faldas o pantalones cortos de color negro o caqui.
<p>Zapatos</p>	<p>The Preps Jardín de infantes-8º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes deben usar zapatos negros de vestir, zapatillas de deporte (es decir, Nike, Jordans, etc.) o zapatos de lona. <ul style="list-style-type: none"> ○ Regla general; si la mayor parte del zapato es negro, es aceptable. <p>Citizens (Jardín de infantes-8º grado)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes pueden usar cualquier calzado cerrado. ● Se permiten zapatillas de tenis y crocs (en la modalidad deportiva, con una correa detrás del tobillo).
<p><i>Opcional:</i> Pantalones cortos</p>	<p>The Preps Jardín de infantes-8º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Todos los pantalones cortos color negros, caqui o vaqueros pueden usarse en lugar de pantalones durante el otoño y la primavera cada año (a continuación puede ver las fechas exactas): <ul style="list-style-type: none"> ○ Período de otoño: primer día de clases hasta el 1 de octubre ○ Período de primavera: desde el 1 de abril hasta el último día de clases ● Los pantalones cortos deben tener una longitud razonable (esto es, no más de 2 pulgadas de largo por encima de la rodilla). ● NO está permitido usar pantalones cortos de Spandex. <p>Citizens Jardín de infantes-8º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes pueden usar pantalones cortos de color azul marino, negro o caqui. ● NO está permitido usar pantalones cortos de Spandex. ● Los pantalones cortos deben tener una longitud razonable (esto es, no más de 2 pulgadas de largo por encima de la rodilla).

<p><i>Opcional:</i> polar con cremallera o sudadera de escote redondo comprados en SchoolBelles</p>	<p>The Preps Jardín de infantes-8º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes que usen polar con cremallera o sudadera de escote redondo, deberán usar uno con el logotipo de la escuela. No se permiten otras chaquetas. <ul style="list-style-type: none"> ○ The Preps <ul style="list-style-type: none"> ■ Jardín de infantes-4º: Polar azul ■ 5º-7º: Polar verde ■ 8º: Polar negro <p>Citizens Jardín de infantes-8º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes que usen polar con cremallera o sudadera de escote redondo, deberán usar uno con el logotipo de la escuela. No se permiten otras chaquetas. <ul style="list-style-type: none"> ■ Jardín de infantes-4º: Polar azul marino o negro ■ 5º-8º: Polar azul marino o negro
<p><i>Opcional:</i> falda, cinturones</p>	<p>The Preps Jardín de infantes-8º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Faldas: Los estudiantes que usen falda deben usar una falda negra. Las faldas deben tener una longitud razonable (no más de 2 pulgadas de largo por encima de la rodilla). ● Cinturones: Si un estudiante elige usar cinturón, debe ser todo de color negro. <p>Citizens Jardín de infantes-8º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Faldas: Los estudiantes que usen falda deben usar una falda negra, azul marino o caqui. Las faldas no pueden estar más de 2 pulgadas de largo por encima de la rodilla. ● Cinturones: Si un estudiante elige usar cinturón, debe ser de un color neutro.
<p><i>Opcional:</i> Prendas de recompensa</p>	<p>En ocasiones, cada una de las escuelas pertenecientes a la red pueden distribuir prendas de recompensa o artículos de incentivo durante el año escolar. Las escuelas pueden permitir el uso de estos artículos en lugar del uniforme estándar en días específicos. Las escuelas individuales comunicarán sus respectivas políticas de vestimenta de recompensa a los estudiantes y a las familias.</p>

Políticas del código de vestimenta de Breakthrough Public Schools

Cualquier estudiante que llegue a la escuela sin uniforme puede recibir una llamada telefónica a casa. Se puede pedir a los tutores que traigan las prendas faltantes del uniforme a la escuela. Los estudiantes pueden sufrir una consecuencia o se les puede asignar Reflexión/Detención después de clases por no estar usando el uniforme. Los estudiantes que están sistemáticamente sin el uniforme pueden recibir más consecuencias disciplinarias.

Por lo general, los estudiantes de BPS deben evitar lo siguiente para cumplir con el código de vestimenta:

- Pantalones de ejercicio
- Prendas interiores (esto es, ropa interior) a la vista de los demás.
- Zapatos con puntera de acero
- Sandalias o zapatos abiertos.
- Sombreros y capuchas
- Tener consigo teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar.

Otras expectativas del código de vestimenta incluyen:

- Alhajas: Pedimos que las alhajas se dejen en casa. Si un estudiante elige usar alhajas y se pierden, se las roban o se dañan, la escuela no se hace responsable de encontrar o reemplazar los artículos. Si las alhajas distraen el aprendizaje de los demás, le pediremos al estudiante que las ponga en su bolso y se las lleve a casa.
- Con respecto a cualquier artículo innecesario que se lleve a la escuela desde casa (por ejemplo, maquillaje, juguetes, llaveros, útiles escolares no necesarios, etc.), es posible que el personal pida al estudiante que trajo el artículo que lo guarde en su bolso y lo lleve a casa. Si se trata de un patrón de comportamiento, el estudiante puede enfrentar una consecuencia.
- Bolsos/efectos personales: Los estudiantes deben guardar sus bolsos/efectos personales en su casillero. Pueden regresar a su casillero con permiso de adulto para buscar cualquier artículo que necesiten.

Consecuencias de no cumplir el código de vestimenta

De acuerdo con el nivel de grado y de la escuela del estudiante, las consecuencias para las infracciones al código de vestimenta varían. Se puede llamar a las familias para informarles o para ayudar a solucionar el problema del código de vestimenta. Los estudiantes pueden pedir prestadas algunas cosas de la escuela. También se le puede emitir una amonestación o alguna otra consecuencia escolar, como la detención después de clases.

El personal escolar se reserva el derecho exclusivo de interpretar y hacer cumplir el código de vestimenta de la escuela. La escuela puede ser capaz de ayudar a las familias que en circunstancias extremas no son capaces de comprar prendas del uniforme. El director de la escuela y el decano de Cultura se reservan el derecho exclusivo de tomar esta decisión.

Capítulo 4: Conducta del estudiante

Filosofía del código de conducta del estudiante de BPS

El objetivo principal de Breakthrough Public Schools es desarrollar el potencial de aprendizaje de cada estudiante y fomentar tanto los valores positivos como las relaciones interpersonales. Nuestra filosofía de que un aula de clases segura y concentrada es esencial para los programas académicos, de que los estudiantes se benefician de la enseñanza explícita del comportamiento aceptable, de que se estimulen los comportamientos positivos y de que haya consecuencias claras proporciona un entorno de aprendizaje sistemático y con propósito para la formación y el aprendizaje. Creemos que somos una comunidad de apoyo y tenemos el compromiso de mantener a su hijo/a seguro/a.

El propósito de este Código de conducta para estudiantes es aportar claridad a las expectativas, las intervenciones y las consecuencias del comportamiento estudiantil que va en contra de nuestra visión del éxito.

Derechos y responsabilidades del estudiante

El objetivo principal de Breakthrough Public Schools es desarrollar el potencial de cada estudiante para aprender y ser un ciudadano responsable. En la búsqueda de un programa educativo sólido, cada estudiante tiene derecho a recibir las mismas oportunidades y la misma consideración de acuerdo con las normas y reglamentos que rigen el comportamiento académico. Creemos que la conducta está estrechamente relacionada con el aprendizaje y que un programa educativo eficaz requiere un entorno escolar ordenado.

Es responsabilidad de cada tutor, estudiante y educador entender que la escuela es una comunidad que se rige por normas y reglamentos. El principal objetivo de estas normas no es castigar o controlar a las personas, sino crear el mejor entorno educativo posible para todos los estudiantes.

La buena conducta basada en los valores de la escuela permite que los estudiantes y el personal convivan en armonía. El resultado final de la disciplina adecuada durante los años de formación será un ciudadano que pueda vivir y trabajar de forma efectiva con otros, y asumir toda la responsabilidad de la autodisciplina madura. El éxito académico depende en gran medida de que se mantenga un aprendizaje efectivo dentro del aula.

Derechos de los estudiantes

- Los estudiantes tienen derecho a ser educados en un entorno con altas expectativas donde se trate a todas las personas con respeto.
- Los estudiantes tienen derecho a un entorno de aprendizaje libre de amenazas y acoso físicos y verbales.
- Los estudiantes tienen derecho a aprender en un entorno libre de distracciones excesivas.
- Los estudiantes tienen derecho a la propiedad, a la posesión y al respeto de sus bienes.
- Los estudiantes tienen derecho a hacer preguntas.
- Los estudiantes tienen derecho a no estar de acuerdo con las declaraciones y las políticas que los afecten, siempre que la posición del estudiante se afirme con respeto y de manera que no perturbe el funcionamiento de la clase.
- Los estudiantes tienen derecho a saber lo que se espera de ellos en forma de estándares de comportamiento y desempeño académico.
- Los estudiantes tienen derecho a que se les proporcione un entorno de aprendizaje que los estimule, adecuado para el desarrollo, dinámico y relevante.

- Los estudiantes tienen derecho a recibir el cuidado, el consejo y el cuidado adecuados a su edad y madurez.
- Los estudiantes tienen derecho a igualdad de trato e igualdad de acceso a los programas educativos, a un debido proceso, a la presunción de inocencia, a la libertad de expresión y asociación, y a la privacidad de sus propios pensamientos.

Código de conducta

1. Seguir las instrucciones la primera vez que se proporcionen.
2. Tratar con respeto a sus compañeros estudiantes, al personal y a la propiedad de la escuela.
3. Asistir a la escuela y llegar puntualmente todos los días con uniforme escolar.
4. Estar siempre preparado para la clase.
5. Tener todos los dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, etc.) en el bolso, en el casillero o en una caja de seguridad apagados durante toda la jornada escolar. La escuela no asume ninguna responsabilidad por estos dispositivos.
6. No comportarse de ninguna manera que sea perjudicial para su aprendizaje o el aprendizaje de los demás.
7. Estar siempre donde debe estar durante la jornada escolar, tener un pase cada vez que abandone el aula de clases y regresar rápidamente al lugar que se le asignó.
8. No usar ningún tipo de intimidación, acoso u hostigamiento hacia un compañero de clase o un miembro del personal a través de lenguaje o conductas amenazantes, incluidos los discursos de incitación al odio.
9. No comportarse de ninguna manera que sea conflictiva o provoque distracción al usar el transporte proporcionado por la escuela, lo que incluye viajar en el autobús escolar de ida y vuelta a la escuela.
10. Cumplir y completar las consecuencias necesarias asignadas por la escuela como corresponda.
11. No tocar a otros estudiantes. Esto incluye jugar a pelearse, payasadas, demostraciones de afecto o acciones sexuales.
12. Mentiras y deshonestidad académica: no plagiar, engañar o copiar el trabajo de otra persona, falsificar información (es decir, falsificar una firma) ni mentir a un miembro del personal.
13. No tener actividad en pandillas ni evidencia de afiliación.
14. No pelear, actuar con violencia o tener conductas que amenacen con recurrir a la violencia, lo que incluye amenazas verdaderas sobre miembros de la escuela o de la comunidad escolar mientras se encuentran fuera de los terrenos de la escuela.
15. No poseer, usar o vender ninguna droga, alcohol, tabaco o sustancia ilegal.
16. No poseer armas.

Méritos y recompensas

Los registros del comportamiento del estudiante se pueden encontrar en Kickboard. Los estudiantes tienen la oportunidad de ganar puntos tanto positivos como negativos que se pueden encontrar en el informe semanal de Kickboard.

Las escuelas BPS en general creen en un índice de positividad de 3:1 para los estudiantes, lo que significa que por cada consecuencia negativa, creemos que un estudiante debería recibir tres puntos positivos. Los decanos de Cultura y los directores trabajan juntos para capacitar al personal y desarrollar incentivos académicos para garantizar que los estudiantes estén dedicados al sistema PBIS.

Las calificaciones de los informes de Kickboard son finales a discreción exclusiva del personal de Breakthrough Public Schools.

Consecuencias para toda la escuela

En Breakthrough Public Schools, creemos en el desarrollo de nuestros maestros para que sean los decanos de su aula de clases. También creemos en las escuelas que desarrollan su propia jerarquía de comportamiento con la esperanza de enseñar a los estudiantes a corregir los comportamientos para garantizar un entorno de aprendizaje seguro, productivo y conocido para todos los estudiantes.

Las escuelas pueden usar el sistema de niveles de ejemplo que figura a continuación de acuerdo con diversos factores:

- Advertencia verbal o redireccionamiento
- Intervención en clase (por ejemplo, descanso mental con movimiento, estación de concentración)
- Segunda intervención en clase (por ejemplo, descanso mental con movimiento, estación de concentración)
- Comunicación con la familia
- Derivación al decano
- Consecuencias dentro de la escuela (p. ej. Reflexión dentro de la escuela, detención después de clases, proyecto de servicio comunitario, disculpas públicas)
- Suspensión sin asistir a la escuela
- Expulsión

Tenga en cuenta: los maestros y niveles de grado tienen diferentes estrategias de comportamiento que utilizan para respaldar las consecuencias en toda la escuela, como las marcas de conteos y los sistemas de tarjetas. Los maestros a menudo utilizan consecuencias en el aula de clases, como conferencias entre el estudiante y el maestro, pérdida de privilegios de clase, llamadas a casa a los tutores y no asistir a eventos escolares como excursiones u otras actividades, además de las consecuencias antes mencionadas en toda la escuela. La respuesta de la escuela ante la conducta inadecuada continua también podría incluir la derivación de un estudiante a asesoría o a una evaluación psiquiátrica.

Guía de respuestas disciplinarios

El Código de conducta hace que los estudiantes sean responsables de su comportamiento. La mala conducta se agrupa en 3 niveles en función de la gravedad de la conducta. Cada nivel contiene posibles intervenciones y consecuencias que el personal escolar puede utilizar en respuesta al comportamiento del estudiante. El Código de conducta proporciona medidas de rendición de cuentas graduadas para estudiantes que participan en conductas repetidas a pesar de intervenciones o consecuencias previas. Las intervenciones y consecuencias se asignan a discreción de la administración escolar. Los administradores y el personal, según corresponda, pueden omitir niveles a su discreción razonable en función de la gravedad o frecuencia de los casos de mala conducta.

Nivel 1: Intervenciones en el aula de clases

Los maestros establecerán expectativas claras para los estudiantes. Los maestros usarán diversas intervenciones que incluyen, entre otras, las que se enumeran a continuación. Los estudiantes deberán cumplir las intervenciones y las consecuencias. La negativa a cumplir puede provocar una consecuencia de segundo nivel, como la pérdida de privilegios, la derivación a la oficina del decano o reflexión después de la escuela.

Tipo de intervenciones	Comportamientos posibles	Intervenciones potenciales
<p>Los comportamientos de Nivel 1 son perjudiciales para el ritmo de las clases, pero no tienen un impacto negativo en el aprendizaje de la mayoría de los estudiantes en el aula de clases. La corrección se puede realizar durante una actividad sin perturbar el aprendizaje de los demás. Los maestros utilizan diversas intervenciones para corregir la conducta de modo que los estudiantes puedan demostrar una conducta segura y respetuosa.</p>	<p>Comportamientos que alteran el entorno de aprendizaje</p> <p>Conductas que provocan distracción en el entorno de aprendizaje</p> <p>Incumplimiento de las directivas y las normas escolares</p> <p>Uso de la tecnología sin permiso</p> <p>Comportamiento molesto</p> <p>Exclusión</p> <p>Infracciones al uniforme</p> <p>Falta de honradez académica</p> <p>Insultos/burlas/fastidiar</p> <p>Desconcentrarse de la tarea</p> <p>Uso indebido de la propiedad</p> <p>Mentir</p>	<p>Redireccionamiento positivo/reiteración de expectativas</p> <p>Proximidad</p> <p>Indicación no verbal</p> <p>Opciones/descansos</p> <p>Ayudas visuales</p> <p>Comunicación con la familia</p> <p>Escritorio de reflexión con indicación de escritura</p> <p>Comentarios positivos y específicos</p> <p>Volver a enseñar habilidades</p> <p>Cambio de asiento</p> <p>Indicación verbal/redireccionamiento/corrección</p> <p>Pérdida de privilegios del aula de clase</p> <p>Plan de apoyo del comportamiento</p> <p>Sistema de recompensas del aula de clases</p> <p>Conversación restaurativa</p> <p>Aula amigable</p> <p>Aumento de las oportunidades para responder durante la enseñanza</p> <p>Derivación al decano</p> <p>Reunión con la familia/maestro/estudiante/miembro del equipo directivo</p> <p>Documentación en Kickboard</p>

Nivel 2: Intervenciones intensivas del personal de apoyo y el administrador

Las escuelas aumentarán la intensidad del apoyo para los comportamientos o conductas persistentes de nivel 1 que dificulten el aprendizaje de todos los estudiantes y creen un ambiente inseguro. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, reflexión después de la escuela, 1-5 días de reflexión dentro de la escuela y 1-3 días de suspensión in asistir a la escuela.

Tipo de intervenciones	Comportamientos posibles	Intervenciones potenciales
<p>Intervenciones intensivas del personal de apoyo intensivo y el administrador: Estas intervenciones involucran al personal de apoyo escolar y tienen como objetivo involucrar al sistema de apoyo del estudiante para garantizar un aprendizaje exitoso y la uniformidad de las intervenciones, y cambiar las condiciones que contribuyen al comportamiento inadecuado o problemático del estudiante. Estos comportamientos podrían dificultar el aprendizaje de todos los estudiantes y crear un entorno inseguro.</p> <p>Las intervenciones enumeradas enfatizan roles para que los maestros y el personal de apoyo aborden los comportamientos que se producen dentro o fuera del aula de clases.</p>	<p>Participar en comportamientos persistentes de nivel 1</p> <p>Hostigamiento: verbal, físico o electrónico</p> <p>Daños a la propiedad de otra persona o de la escuela.</p> <p>Establecer un contacto físico inadecuado y no deseado</p> <p>Uso de lenguaje o gestos groseros, lascivos o abusivos</p> <p>Deshonestidad académica: copiarse tareas 2.ª infracción</p> <p>Payasadas</p> <p>Reflexiones excesivas</p> <p>Insubordinación/rechazo, con respuesta irrespetuosa</p> <p>Consumo de tabaco o posesión de cerillas, encendedores, cigarrillos electrónicos, vapeo o productos sintéticos.</p> <p>Robo</p> <p>Salir de la escuela sin permiso</p> <p>Insubordinación/Intimidación</p> <p>Infracción de la política de uso de Internet del distrito</p>	<p>Maestro</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Intervenciones en el nivel 1 ● Escritorio de reflexión con indicación de escritura ● Mediación/conversación restaurativa con pares ● Derivación al decano ● Documentación en Kickboard ● Bienvenida restaurativa <p>Personal de apoyo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Llamada telefónica a la familia ● Reunión con la familia/maestro/estudiante /miembro del equipo directivo ● Solución de conflictos ● Servicios comunitarios ● Derivación a asesoría o trabajador social de la escuela ● Pérdida de privilegios ● Evaluación de comportamiento funcional y creación de un plan de intervención conductual ● Administración de casos individualizada para estudiantes con un IEP o un plan 504 ● Reflexión después de la escuela ● 1-5 días de reflexión dentro de la escuela ● 1-3 días de suspensión sin asistir a la escuela ● Bienvenida restaurativa

Nivel 3: Intervenciones del administrador

Los administradores escolares aumentarán la intensidad del apoyo para los comportamientos persistentes de nivel 1 y 2 o los comportamientos que creen un entorno inseguro para todos los estudiantes y el personal. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, a 1-5 días de reflexión en la escuela, 1-10 días de suspensión sin asistir a la escuela o la expulsión.

Tipo de intervenciones	Comportamientos posibles	Intervenciones potenciales
<p>Estas intervenciones involucran a la administración escolar y tienen como objetivo corregir la conducta. Estas intervenciones pueden implicar la remoción de un estudiante del entorno escolar.</p>	<p>Participar en comportamientos persistentes de nivel 1 y nivel 2</p> <p>Contacto físico ofensivo</p> <p>Pelear</p> <p>Blasfemias u obscenidades persistentes hacia un miembro del personal</p> <p>Desafío que requiera seguridad</p> <p>Deshonestidad académica: hacer trampa en una prueba</p> <p>Armas de fuego, cuchillos y todas las imitaciones</p> <p>Drogas</p> <p>Acoso sexual, explotación sexual, sexting</p> <p>Amenaza o daño a un estudiante o miembro del personal</p> <p>Robo flagrante</p> <p>Salir de la escuela sin permiso</p>	<p>Llamada telefónica a la familia</p> <p>Reunión con la familia/estudiante/miembro del equipo directivo</p> <p>Solución de conflictos</p> <p>Servicios comunitarios</p> <p>Derivación a asesoría o trabajador social de la escuela</p> <p>Pérdida de privilegios</p> <p>Evaluación de comportamiento funcional y creación de un plan de intervención conductual</p> <p>Administración de casos individualizada para estudiantes con un IEP o un plan 504</p> <p>Reflexión después de la escuela</p> <p>1-5 días de reflexión dentro de la escuela</p> <p>Suspensión sin asistir a la escuela de 1 a 10 días</p> <p>Bienvenida restaurativa</p> <p>Expulsión</p>

Suspensión y expulsión

El decano de Cultura puede suspender a un estudiante hasta por diez (10) días escolares. El superintendente puede expulsar a un estudiante durante un máximo de ochenta (80) días escolares y, en algunos casos, un (1) año.

En los casos en que, en opinión del director o de la persona designada, la presencia de un estudiante en la escuela represente un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso académico, se puede retirar al estudiante de las instalaciones sin un procedimiento formal de suspensión o expulsión, con notificación y procedimientos después de retirarlo de conformidad con la sección §3313.66 del Código revisado de Ohio.

Si se pide que se retire a un estudiante por una suspensión o emergencia, y la familia no lo recoge, la escuela se reserva el derecho de llamar a Servicios para la niñez y las familias o a las autoridades correspondientes.

Un estudiante será expulsado durante un (1) año por llevar un arma de fuego a la escuela o a una propiedad escolar (cualquier propiedad, uso o alquiler que realice la escuela para eventos escolares, extraescolares o relacionados con la escuela).

También se puede expulsar a un estudiante por un período que no supere un (1) año por:

1. llevar un arma de fuego a una competencia interescolar, a un evento extraescolar o a cualquier otro programa o actividad de la escuela que se realice en una escuela o en una propiedad escolar;
2. llevar un cuchillo a la escuela, a la propiedad escolar o a un concurso interescolar, a un evento extraescolar o a cualquier otro programa o actividad patrocinado por la escuela o en el cual la escuela participe;
3. poseer un arma de fuego o un cuchillo en la escuela, en una propiedad escolar, o en una competencia interescolar, en un evento extraescolar, o en cualquier otro programa o actividad escolar después de que el arma de fuego o el cuchillo fuera traído inicialmente a la propiedad de la escuela por otra persona;
4. cometer un acto que constituye un delito penal cuando lo comete un adulto que ocasiona un daño físico grave a las personas o un daño físico grave a la propiedad; y
5. amenazar con una bomba al edificio de la escuela o a cualquier instalación en la cual tenga lugar una actividad escolar en el momento de la amenaza.

Un arma de fuego se define como cualquier arma, incluida una pistola de salva o cualquier objeto que sea una réplica de una pistola o que se utilice de manera en que las personas crean razonablemente que puede ser una pistola, que está diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo o que se puede adaptar para que lo haga, el armazón o receptáculo de cualquier arma de este tipo, cualquier silenciador de un arma de fuego, o cualquier dispositivo destructivo. Un dispositivo destructivo incluye, entre otros, cualquier explosivo, dispositivo incendiario o gas venenoso, bomba, granada, misil con una carga propulsora de más de cuatro (4) onzas, proyectil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, minas u otro dispositivo similar.

Se define cuchillo como cualquier instrumento de corte que incluya por lo menos una hoja afilada.

Entre las circunstancias específicas en las que el director puede modificar una expulsión de un (1) año se pueden incluir:

1. una recomendación del grupo de personas que conoce las necesidades educativas del académico de acuerdo con la Ley de educación para personas con discapacidades;
2. el estudiante no sabía que estaba en posesión de un arma de fuego o un cuchillo;
3. el estudiante no entendió que el objeto que tenía se consideraba un arma de fuego o un cuchillo;
4. el estudiante llevó el objeto a la escuela como parte de una actividad educativa y no se dio cuenta de que se consideraría un arma de fuego o un cuchillo; y
5. el estudiante puede ser elegible para participar en un programa alternativo.

Un estudiante puede ser expulsado durante un máximo de ochenta (80) días en caso de faltas graves o infracciones a las reglas.

Durante el período de suspensión, remoción o expulsión, el estudiante no puede asistir o participar en los eventos de la escuela sin autorización del director. El estudiante puede ingresar a las instalaciones escolares solo cuando el director lo autorice o si está acompañado de un tutor que acepta la responsabilidad de las acciones o el comportamiento del estudiante en las instalaciones.

Mientras cumple una suspensión o expulsión sin asistir a la escuela, la Junta autoriza a los alumnos expulsados a recibir servicios educativos de la escuela. Si el estudiante está autorizado a recibir servicios educativos de la escuela, esos servicios educativos incluirán lo siguiente: tareas de la escuela, proyectos de investigación, escritura u otros, ensayos, tareas de Internet, conferencias telefónicas o reuniones fuera de las instalaciones.

La Junta también autoriza al director a suspender a un estudiante de cualquiera o todas las actividades coescolares o extraescolares por mala conducta o infracciones de reglas. El director determinará el tiempo de la suspensión y será acorde con la gravedad de la infracción de conducta del estudiante o las infracciones a las normas conforme al Código de conducta. La participación en actividades extraescolares es un privilegio y no un derecho. En consecuencia, el estudiante tiene prohibido participar en toda actividad o en parte de cualquier actividad extraescolar, no tiene derecho a recibir avisos, audiencias o apelación.

Si el decano de Cultura o el director determinan que el comportamiento de un estudiante en un vehículo escolar infringe las reglas de la escuela, puede suspender al estudiante del privilegio de viajar en el autobús escolar por el tiempo que se considere adecuado a la infracción y la corrección de la conducta.

La Junta autoriza al director la opción de exigir que un estudiante realice servicios comunitarios en conjunto con una suspensión o expulsión, o en lugar de una suspensión o expulsión, excepto cuando la expulsión se imponga por llevar un arma de fuego a la escuela o a la propiedad de la escuela.

La Junta designa al director o la persona designada como su representante en todas las audiencias relacionadas con la apelación de una suspensión. El director de escuelas o la persona designada escuchará la apelación sobre una expulsión.

El director será responsable de implementar esta política y de garantizar el cumplimiento de las leyes aplicables. Una copia de esta Política se publicará en las áreas comunes de la escuela y se debe poner a disposición de los estudiantes y tutores que lo soliciten. **Consulte el Anexo D para obtener información sobre el debido proceso.**

Código de conducta y consecuencias

El Código de Conducta de BPS puede encontrarse a continuación con más fundamentos. Aquí también se indican las consecuencias. Esta misma información se presenta en el Anexo E.

Regla 1: Instrucciones: Seguir las instrucciones la primera vez que se proporcionen.

Regla 2: Respeto: Tratar con respeto a los compañeros estudiantes, al personal y a la propiedad de la escuela.

Mantener un entorno de aprendizaje respetuoso en todo momento es fundamental para llevar a cabo de manera efectiva el programa académico. Nunca se tolerará el comportamiento irrespetuoso hacia otro estudiante o hacia el personal de la escuela. Cualquier estudiante que demuestre una falta de respeto hacia otro estudiante o miembro del personal, a juicio de cualquier miembro del personal, sufrirá una consecuencia y, en el caso de una falta de respeto grave, podrá recibir una reflexión o una suspensión.

Regla 3: Código de vestimenta: Asistir a la escuela y llegar puntualmente todos los días con uniforme escolar.

El propósito del código de vestimenta es crear una comunidad profesional, segura y respetuosa en la cual los estudiantes pueda centrarse únicamente en el aprendizaje. El código de vestimenta está vigente desde el inicio hasta el final de la jornada escolar, lo que incluye las actividades extraescolares y las visitas escolares. Los estudiantes tienen obligación de usar el uniforme de lunes a viernes, a menos que se indique lo contrario.

Los estudiantes deben llegar a la escuela con uniforme todos los días. Consulte el capítulo 4 para obtener una descripción general detallada de la política sobre el código de vestimenta de la escuela.

Regla 4: Preparación de clase: Estar siempre preparado para la clase.

Regla 5: Dispositivos electrónicos: tener todos los dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, etc.) en el bolso, en el casillero o en una caja de seguridad apagados durante toda la jornada escolar. La escuela no asume ninguna responsabilidad por estos dispositivos.

Regla 6: Comportamiento problemático: No comportarse de ninguna manera que sea perjudicial para su aprendizaje o el aprendizaje de los demás.

En BPS nunca se tolerarán comportamientos que alteren el entorno de aprendizaje. El comportamiento problemático abarca una amplia gama de comportamientos.

Las interrupciones menores, como gritar en clase, provocarán una amonestación/siguiente paso/-4. Los comportamientos perjudiciales más graves, como no cooperar con el personal, tendrán una consecuencia más grave. Consulte la sección sobre *Estudiantes habitualmente problemáticos* en el siguiente capítulo para obtener información sobre interrupciones graves y repetidas, así como el Anexo E de nuestra matriz de comportamiento.

Regla 7: presentarse en el área asignada: estar siempre donde debe estar durante la jornada escolar, tener un pase cada vez que abandone el aula de clases y regresar rápidamente al lugar que se le asignó.

Quienes se encuentren fuera del área asignada sin pase sufrirán una consecuencia. Las infracciones repetidas tendrán consecuencias más graves. Irse del aula, la cafetería, la oficina del administrador o el edificio sin autorización puede tener consecuencias graves o un plan de seguridad.

Regla 8: Intimidación, acoso y hostigamiento: No usar ningún tipo de intimidación, acoso u hostigamiento hacia un compañero de clase o un miembro del personal a través de lenguaje o conductas amenazantes, incluidos los discursos de incitación al odio.

Regla 9: Comportamiento problemático (transporte escolar): No comportarse de ninguna manera que sea conflictiva o provoque distracción al usar el transporte proporcionado por la escuela, lo que incluye viajar en el autobús escolar de ida y vuelta a la escuela.

Regla 10: Consecuencias: Cumplir y completar las consecuencias necesarias asignadas por la escuela como corresponda.

Regla 11: Contacto físico: No tocar a otros estudiantes. Esto incluye jugar a pelearse, payasadas, demostraciones de afecto o acciones sexuales.

Regla 12: Mentiras y deshonestidad académica: No plagiar, engañar o copiar el trabajo de otra persona, falsificar información (es decir falsificar una firma) ni mentir a un miembro del personal.

Las consecuencias por mentir y por deshonestidad académica pueden ser una Reflexión para la primera infracción y una suspensión para la segunda. Cuando la deshonestidad académica implica plagiar, hacer trampas, copiar el trabajo de otra persona o falsificar información, el académico también recibirá un 0 en la tarea.

Regla 13: Actividad en pandillas o evidencia de afiliación

La Junta cree que las pandillas o la actividad de las pandillas crea una atmósfera que perjudica seriamente el proceso educativo. Los estudiantes tienen prohibido participar en actividades de pandillas mientras están en la escuela, en instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.

Tal como se utiliza en este documento, el término "pandilla" se refiere a cualquier organización, asociación o grupo en curso de tres o más personas, ya sea formal o informal, que tenga como una de sus actividades principales cometer uno o más actos delictivos, que tenga un nombre, signo o símbolo identificativo, y cuyos miembros participen o hayan participado, de manera individual o colectiva, en un patrón de actividad de bandas delictivas.

El término "actividad de pandillas" significa cualquier conducta en la que un estudiante participe 1) en nombre de una pandilla; 2) para perpetrar la existencia de una pandilla; 3) llevar a cabo el propósito común y el designio de cualquier pandilla; o 4) representar la afiliación, lealtad o afiliación a una pandilla de cualquier manera mientras se encuentre en terrenos de la escuela o asistiendo a una función escolar. Estas actividades incluyen reclutar estudiantes para afiliarse a cualquier pandilla y amenazar o intimidar a otros estudiantes o empleados para que cometan actos u omisiones contra su voluntad en desarrollo del propósito común y el designio de cualquier pandilla.

Una infracción a esta política es motivo de suspensión o expulsión de la escuela. Consulte las tablas de medidas disciplinarias en el Anexo E para obtener detalles sobre la definición y las consecuencias relacionadas con la "Actividad de pandillas".

Regla 14: Violencia: No pelear, actuar con violencia o tener conductas que amenacen con recurrir a la violencia, lo que incluye amenazas verdaderas sobre miembros de la escuela o de la comunidad escolar mientras se encuentran fuera de los terrenos de la escuela.

El objetivo principal del Código de conducta es garantizar que la comunidad de BPS sea segura para todos los estudiantes. En consecuencia, nunca se tolerará la conducta violenta hacia los estudiantes, el personal o los visitantes y conllevará las consecuencias más graves. Cualquier estudiante que cometa un acto de violencia física en la escuela, en un transporte patrocinado por la escuela, en un evento relacionado con la escuela o que planifique tal actividad violenta durante la jornada escolar, recibirá una suspensión inmediata y puede ser expulsado. Consulte las tablas de medidas disciplinarias en el Anexo E para obtener más detalles.

Regla 15: Política sobre drogas, alcohol y tabaco: No poseer, usar o vender ninguna droga, alcohol, tabaco o sustancia ilegal.

La escuela reconoce que el uso indebido de drogas es un problema serio que tiene repercusiones legales, físicas y sociales para toda la comunidad.

A los efectos de esta política, "drogas" se refiere a:

1. todas las sustancias controladas designadas y prohibidas por las leyes federales y de Ohio vigentes;
2. todas las sustancias químicas que liberan vapores tóxicos;
3. todas las bebidas alcohólicas;
4. cualquier medicamento con receta o de marca, excepto aquellos para los cuales se ha otorgado una autorización de uso en la escuela de conformidad con la política de la Junta;
5. esteroides anabólicos; y
6. cualquier sustancia que sea una "imitación" de cualquiera de las sustancias anteriores.

La escuela prohíbe el uso, la tenencia, el ocultamiento o la distribución de droga o parafernalia relacionada con las drogas, según el término definido por la ley, incluido el consumo de alcohol, tabaco, dispositivos de vapeo con nicotina o nueces de betel, en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares y en los vehículos utilizados para eventos patrocinados por la escuela y en cualquier evento patrocinado por la escuela.

Programa de prevención de drogas de la escuela:

1. hace hincapié en la prevención del consumo de drogas;
2. establece un programa integral de educación y prevención en materia de drogas y alcohol adecuado para la edad y basado en el desarrollo que:
 - a. aborda las consecuencias legales, sociales, psicológicas y para la salud del consumo de drogas y alcohol;
 - b. proporciona información sobre técnicas eficaces para resistir la presión de los pares para consumir drogas ilícitas y alcohol;
 - c. ayuda a los estudiantes a desarrollar habilidades para tomar decisiones responsables sobre el abuso de sustancias y otros problemas de salud importantes;
 - d. promueve la salud emocional positiva, la autoestima y el respeto por el cuerpo;
 - e. advierte que el uso de drogas ilícitas y la posesión y el consumo ilícito de alcohol son erróneos y perjudiciales; y
 - f. cumple los objetivos mínimos establecidos en los objetivos esenciales de desempeño para la educación para la salud, según lo establecido por el Departamento de Educación del Estado.

Se impondrán sanciones disciplinarias, incluida la expulsión y la recomendación de enjuiciamiento, a los estudiantes que infrinjan esta política.

Las sanciones pueden incluir, junto con una acción punitiva, la derivación voluntaria a personas u organismos adecuados para el control y la evaluación. Dicha derivación solo se puede hacer a personas o programas calificados y con licencia adecuada. La escuela proporcionará información sobre cualquier programa de asesoría y rehabilitación y reinserción en relación con el consumo de drogas y alcohol disponible para los estudiantes y dirigirá a los estudiantes y a sus tutores a los programas adecuados.

Esta política sirve como notificación a los tutores y estudiantes de que el cumplimiento de esta política y otras normas de conducta son obligatorios.

El director o la persona designada llevará a cabo una revisión bienal del programa de la escuela para determinar su efectividad e implementar cambios según sea necesario y para garantizar que las sanciones disciplinarias se apliquen de manera sistemática.

La escuela proporcionará un programa de asistencia para estudiantes, que incluye pautas para la prevención, intervención, derivación, tratamiento y atención posterior. Dicho programa debe ser de naturaleza integral y que aborde todos los problemas que afectan el bienestar social y emocional del estudiante en el entorno educativo que puedan afectar de manera negativa en el comportamiento e interferir con su capacidad para aprender.

Las políticas y procedimientos de la escuela en materia de registro y confiscación, suspensión y expulsión, exclusión permanente, entre otros, se cumplirán plenamente al tratar con estudiantes que se sospecha consumen drogas o poseen o distribuyen drogas en la escuela.

La escuela desarrollará un plan de estudios para la enseñanza sobre los efectos nocivos y las restricciones legales contra el uso de drogas con potencial de abuso, bebidas alcohólicas y tabaco para los estudiantes de cada nivel y llevará a cabo dichos programas de capacitación en servicio para los miembros del personal, según sea necesario, para garantizar una formación efectiva sobre las drogas y asistencia para los estudiantes con problemas relacionados con las drogas.

El director o la persona designada establecerá las pautas administrativas necesarias para implementar esta política. Dichas directrices garantizarán que el aviso correspondiente con respecto al uso de esteroides anabólicos se publique en todos los vestuarios de la escuela utilizados por los estudiantes en los grados 7 a 12, según corresponda.

El consumo de tabaco representa un riesgo para la salud que puede tener consecuencias graves tanto para el usuario como para el que no lo usa y, por lo tanto, preocupa a la escuela.

A efectos de esta política, "tabaco" se refiere a todas las formas de tabaco, incluidos los cigarrillos, cigarrillos, pipa, tabaco en polvo o cualquier otra materia o sustancia que contenga tabaco, así como los cigarrillos electrónicos, "vapor", u otras formas sustitutivas de cigarrillos o nueces de betel.

La escuela no puede, ni siquiera de manera indirecta, aprobar el consumo de tabaco, y la escuela tiene interés en proteger a los no fumadores de los efectos nocivos del consumo de tabaco. Como tal, la escuela

prohíbe el uso de tabaco en las instalaciones escolares. El consumo de tabaco se considerará parte del uso de una sustancia controlada. Además, la posesión de mecanismos para iniciar el fuego, que incluyen, entre otros, encendedores, Zippos, vapeadores, etc. constituyen un grave riesgo de seguridad para nuestros estudiantes y el personal, y están prohibidos en la propiedad escolar.

Regla 16: Armas: No poseer armas.

No se permiten armas de fuego, cuchillos, explosivos o armas de cualquier tipo en la escuela, en el campus, en ninguna parte de las instalaciones, en el transporte escolar patrocinado por la escuela, en cualquier evento patrocinado por la escuela o relacionado con la escuela. Las infracciones derivarán en la expulsión.

Los artículos que parezcan ser armas o que puedan ser razonablemente utilizados como armas también están prohibidos. No se permiten armas de juguete ni imitaciones, y conllevan las mismas consecuencias que un arma real, pendiente del contexto de una investigación.

Consulte los cuadros de medidas disciplinarias del Anexo E para obtener detalles sobre la definición y las consecuencias relacionadas para "Armas peligrosas", "Armas de fuego" y "Cuchillos".

Capítulo 5: Otras políticas y procedimientos de disciplina a nivel escolar

Procedimientos generales de disciplina

El propósito de las medidas disciplinarias es asegurar que tanto los estudiantes individuales como la comunidad escolar mantengan un enfoque completo en el aprendizaje y el crecimiento. El comportamiento académico inadecuado no solo afecta a la persona, sino que también tiene un costo para la comunidad escolar en general. Los estudiantes deben entender que forman parte de un todo más amplio y que son responsables ante sus pares de adherir a los valores y expectativas de la comunidad. Se espera una pronta resolución de los problemas y soluciones de los estudiantes/las familias a las conductas inadecuadas.

Las medidas disciplinarias, de acuerdo con la naturaleza de la acción o derivación, pueden incluir, entre otras: repetición de la formación, amonestaciones, reflexión después de la escuela, notificación del tutor, una asignación por escrito, reflexión durante el almuerzo o el complemento escolar, servicio comunitario, suspensión con asistencia a la escuela, suspensión o expulsión escolar.

Todas las decisiones con respecto a las medidas disciplinarias las tomará el director, un decano de Cultura, o la persona designada por el director. BPS hará todo lo posible por notificar a los tutores de inmediato ante cualquier medida disciplinaria grave y lo hará por escrito siempre que sea posible.

Registro de los estudiantes

La escuela reconoce que la privacidad de los estudiantes no puede ser infringida por registros y confiscación poco razonables y ordena que ningún estudiante sea registrado sin motivo o de manera poco razonable.

La escuela reconoce la necesidad de guardar en la escuela los efectos personales de los estudiantes y proporcionará lugares de almacenamiento, incluidos escritorios y casilleros, para ese fin. Cuando se proporcionen candados para esos lugares, los estudiantes pueden cerrarlos para que otros estudiantes no tengan acceso, pero los estudiantes no tendrán expectativas de privacidad en ninguno de esos lugares que impidan el registro de un funcionario de la escuela. La Junta puede exigir al director o a la persona designada que realice un registro regular de todos esos lugares de almacenamiento al menos una vez al año.

Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad con respecto al uso de Internet, la intranet o el correo electrónico. El mantenimiento y el monitoreo de rutina del sistema de la red escolar pueden llevar a descubrir que un estudiante ha infringido o está infringiendo la política escolar o la ley. Las infracciones a la política escolar, al código de conducta para estudiantes o a la ley pueden tener como consecuencia sanciones graves, incluida la expulsión.

Las autoridades escolares son responsables de la seguridad y el bienestar de los estudiantes a su cargo. Al cumplir con esa obligación, las autoridades escolares pueden registrar la persona o la propiedad de un estudiante, incluidos los vehículos de un estudiante, con o sin consentimiento del estudiante, siempre que sospeche, de manera razonable, que el registro es necesario para descubrir evidencias de una infracción de la ley o las normas escolares. Específicamente:

Registro y confiscación de bienes:

1. Los casilleros, escritorios y la propiedad de la escuela se prestan al estudiante y siguen siendo propiedad de la escuela. Se pueden inspeccionar y reclamar en cualquier momento.

2. Los estudiantes no pueden tener artículos prohibidos, incluidas drogas, parafernalia de drogas, alcohol, tabaco, "vapeadores" o dispositivos similares o parafernalia de vapeo, armas de fuego, explosivos, armas y bienes que pertenezcan a otras personas dentro de sus casilleros, mochilas o escritorios.
3. Los estudiantes deben abrir sus casilleros a pedido de las autoridades escolares.
4. Cuando se encuentran en terrenos de la escuela, se puede registrar a los estudiantes y sus efectos personales si un funcionario escolar sospecha que el registro puede detectar evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las normas escolares.
5. Un estudiante tendrá la oportunidad de estar presente durante el registro de su casillero, escritorio u otra propiedad, a menos que el estudiante esté ausente de la escuela o la seguridad o el bienestar de la escuela o de un individuo requiera un registro durante su ausencia.

El director o la persona designada junto con otro miembro del personal presente realizará el registro físico del estudiante o los efectos personales de un estudiante. Esto puede incluir un registro del bolso, bolsa, lonchera, bolsillos, chaqueta, etc. del estudiante. El personal de la escuela **no** puede realizar registros sin ropa.

Esta autorización de registro se aplicará también a todas las situaciones en las que el estudiante esté bajo la jurisdicción de la escuela.

Los administradores están autorizados a organizar el uso de un alcoholímetro con el fin de determinar si un estudiante ha consumido una bebida alcohólica. No es necesario que la prueba determine los niveles de alcohol en sangre, ya que la escuela ha establecido una tolerancia cero al consumo de alcohol.

La escuela también autoriza el uso de caninos, entrenados para detectar la presencia de drogas, cuando el director o la persona designada tiene sospechas razonables de que puede haber drogas ilegales en la escuela. Este medio de detección se utilizará únicamente para determinar la presencia de drogas en los casilleros y en otros lugares de la propiedad escolar donde pudieran ocultarse dichas sustancias. La detección canina debe llevarse a cabo en colaboración con las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley o con organizaciones certificadas en detección canina y no se debe usar para registrar a un estudiante individual a menos que se haya obtenido una orden judicial antes del registro.

El director o la persona designada serán responsables de documentar de inmediato por escrito el registro de cada estudiante, incluidas las razones del registro; la información recibida que estableció la necesidad de llevar a cabo el registro y el nombre del informante, si lo hubiera; las personas presentes en el momento del registro; cualquier sustancia u objeto encontrado; y de qué manera se desecharon. El director o la persona designada será responsable de la custodia, control y el desecho de cualquier sustancia u objeto ilegal o peligroso quitado a un estudiante.

Enmienda de la Const. De EE. UU. IV, XIV; Art. 1 §14 de la Const. De Ohio.

Estudiantes habitualmente problemáticos

Cualquier estudiante que sea suspendido por comportamiento problemático por primera vez durante un año escolar mientras está en la escuela o en terrenos de la escuela, en una actividad o evento sancionado por la escuela o en un transporte patrocinado por la escuela, recibirá la consecuencia adecuada que se describe en la sección de Disciplina progresiva del manual. Se puede poner en marcha un plan de apoyo después de la segunda suspensión y se pondrá al estudiante en un período de prueba disciplinario. En todos estos casos, se notificará al estudiante y al tutor por escrito de la suspensión. Si el estudiante recibe una tercera suspensión, se

lo puede declarar como habitualmente problemático y la escuela *puede* recomendar la expulsión. **Consulte las tablas de medidas disciplinarias del Anexo E para obtener detalles sobre la definición y las consecuencias relacionadas con el "comportamiento problemático".**

Restricción y castigos físicos de los estudiantes

Todos los maestros, administradores, empleados escolares no autorizados y conductores de autobuses escolares tienen prohibido infligir o provocar un castigo físico como medio de sancionar a un alumno que asista a la escuela. No obstante, en el marco de su empleo, podrán utilizar y aplicar todas las medidas de fuerza y restricción que sean razonables y necesarias para sofocar un disturbio que cause una amenaza de lesión física a terceros o para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos o que estén bajo el control del alumno, con el fin de defenderse a sí mismo o para la protección de las personas o la propiedad. Los miembros del personal de la escuela reciben capacitación anual para reducir la escalada de conflictos y sobre la restricción para evitar el empeoramiento de las situaciones y, cuando sea necesario, para restringir adecuadamente a un estudiante.

Según el Código administrativo de Ohio 3301-35-15 y el Código revisado de Ohio 3319.46 la escuela respetará todas las políticas con respecto a los métodos de comportamiento positivo e intervenciones de seguridad en caso de emergencia, incluido el aislamiento y la restricción. Pregunte en la escuela para leer u obtener la política completa. La política también se publica en el sitio web de la escuela que figura aquí (<https://breakthroughschools.org/policies/>).

Medidas disciplinarias para personas con necesidades especiales

Las medidas disciplinarias de un estudiante con discapacidades se administrarán de acuerdo con el plan de educación individual (IEP), la sección 504 del plan y las leyes estatales y federales, y estará sujeto a una revisión de la determinación de manifestación cuando sea necesario.

Reclamos sobre medidas disciplinarias de los estudiantes

La administración escolar y la Junta trabajan en conjunto para atender y resolver cualquier queja. En caso de que tenga un reclamo sobre las medidas disciplinarias de los estudiantes, tanto la administración escolar como la Junta alientan al reclamante a abordar el problema directamente con el miembro del personal involucrado. Si el reclamante no está satisfecho con la resolución propuesta por el miembro del personal involucrado, o si dicha resolución no es práctica en las circunstancias, debe programar una reunión con el decano de Cultura, el director o la persona designada o, en el caso de una suspensión o expulsión, apelar la decisión de la forma descrita en este manual. Si el problema sigue sin resolverse, las familias pueden comunicarse con el supervisor principal.

Si un individuo cree que la escuela ha infringido alguna ley o reglamento aplicable, o si no está satisfecho con los resultados del proceso anterior, puede presentar un reclamo formal y por escrito ante la Junta. Después de recibir el reclamo, la Junta le responderá por escrito al individuo en un plazo de 30 días.

Disciplina en el transporte

Cualquier académico puede recibir sanciones disciplinarias por infracciones al Código de conducta mientras esté en el transporte proporcionado por la escuela. Las suspensiones al uso del autobús, independientemente de ser retirados de la escuela, se pueden imponer por cualquier plazo, según lo establecido en el Código de conducta o las políticas de la escuela. Los estudiantes deben recibir un aviso de la intención de aplicarle una suspensión para viajar en autobús (que no se requiere que sea por escrito) y la oportunidad de presentarse ante el director o la persona designada, antes de que se le imponga una suspensión de autobús.

La remoción inmediata está autorizada cuando la presencia del estudiante represente un peligro para las personas o la propiedad, una amenaza para la operación segura del autobús escolar o una amenaza para sí mismos. El tiempo que se le retire la autorización para usar el transporte escolar deberá cumplir las políticas del Código de conducta de la escuela. Si corresponde la remoción inmediata de un estudiante del autobús, se debe notificar al estudiante, tan pronto como sea posible, sobre las razones de la remoción y de una audiencia ante el director o la persona designada, que deberá tener lugar dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la remoción.

Si la Autoridad Regional de Transporte (RTA, por sus siglas en inglés) o un distrito de residencia transporta a un estudiante, y la escuela recibe un informe de mala conducta o remoción de la RTA o del distrito de residencia, la escuela puede aplicar medidas disciplinarias al estudiante en virtud del informe de la RTA o del distrito de residencia.

Capítulo 6: Estudios

Visión de la enseñanza de excelente calidad

En Breakthrough Public Schools motivamos a la próxima generación de líderes empoderando a nuestros estudiantes para que sean pensadores, lectores y defensores críticos a través de la entrega constante de experiencias educativas de alta calidad, equitativas e inclusivas que los preparen para la universidad, la profesión y las aspiraciones de vida.

Específicamente, nuestras aulas de clases incluirán...

- Enseñanza sólida: los estudiantes se destacan cuando se les proporciona acceso a una enseñanza adecuada para su grado, alineada con altas expectativas y necesidades de aprendizaje específicas, lo cual los involucra de manera significativa en el contenido esencial. En nuestras aulas de clases, las lecciones se presentan de forma clara, precisa y coherente, utilizando materiales educativos adecuadamente exigentes con un soporte oportuno, lo que conduce a los estudiantes hacia el dominio del contenido.
- Participación del estudiante: Los estudiantes adquieren habilidades más profundas cuando se les brindan oportunidades para comunicar sus ideas, criticar el razonamiento de los demás, reflexionar sobre problemas, leer textos complejos, escribir, hablar y explorar el contenido en el que están participando. En nuestras aulas de clases brindamos lecciones garantizando que los estudiantes sean los que piensan, estructuramos tareas que requieren habilidades de pensamiento de orden superior y proporcionamos el apoyo necesario para garantizar que todos los estudiantes puedan acceder al contenido.
- Comunidad inclusiva de aprendices: Los estudiantes se involucran en entornos positivos y alentadores donde se reconocen y celebran sus intereses, su identidad y sus valores. En nuestras aulas de clases invertimos en cada persona y creamos una cultura de interdependencia a través de metas y experiencias compartidas, al tiempo que establecemos las consecuencias adecuadas que limitan las interrupciones y mantienen la dinámica de la lección.

Política de calificación y libretas de calificaciones

Política de calificación: Jardín de Infantes - Segundo grado

Desde el jardín de infantes a segundo grado se calificará utilizando un sistema basado en el estándar. Esto permitirá a las familias obtener una comprensión más profunda de cómo le está yendo al estudiante en cuanto a habilidades específicas en fundamentos de lectura y matemáticas. Por ejemplo, "Los estudiantes pueden contar hasta 100 de 10 en 10" y el dominio de esa habilidad específica del estudiante aparecerá en la libreta de calificaciones. En la libreta de calificaciones del estudiante, las habilidades como las del ejemplo se enumerarán con la letra correspondiente (en la tabla de abajo) para entender el dominio que tiene el estudiante de esa habilidad en particular. Esto se hará tanto para fundamentos de lectura como para matemática.

La escala de clasificación es la siguiente:

Grado	Porcentajes
Supera las expectativas "E"	90 - 100%
Cumple las expectativas "M"	75 - 89%
Progresar en cuanto a las expectativas "P"	60 - 74%
En vías de desarrollo de las expectativas "D"	0 - 59%

Política de calificación de tercer a octavo grado:

En 3º a 8º grado, nuestras escuelas usarán el siguiente sistema de calificación para ingresar y calcular las calificaciones finales para las materias principales (artes del lenguaje en inglés "ELA", matemática, ciencia e historia). Los maestros ingresan sus calificaciones una vez a la semana. El 50 % de las calificaciones son calificaciones de evaluación (cuestionarios, evaluaciones de fin de unidad, aprendizaje basado en proyectos y tareas de redacción) y 50 % de la nota es por trabajo en clase. En la libreta de calificaciones del estudiante, verá una materia y la calificación correspondiente en forma de letra (de la tabla a continuación) para entender el dominio de la materia que tuvo el estudiante en el trimestre.

Escala de clasificación: tercer y cuarto grado:

Grado	Porcentajes
Supera las expectativas "E"	90 - 100%
Cumple las expectativas "M"	75 - 89%
Progresas en cuanto a las expectativas "P"	60 - 74%
En vías de desarrollo de las expectativas "D"	0 - 59%

Escala de clasificación: de quinto a octavo grado:

A	100-93		C-	72-70
A-	92-90		D+	69-65
B+	89-87		D	60-64
B	86-83		F	59-0
B-	82-80			
C+	79-77			
C	76-73			

Evaluaciones

Creemos que las evaluaciones son esenciales para medir tanto el aprendizaje como la efectividad del docente. Las evaluaciones nos permiten responder las preguntas:

- ¿Los estudiantes están aprendiendo lo que estamos enseñando?
- ¿Dónde necesitan más apoyo los estudiantes?
- ¿En dónde están nuestros estudiantes en comparación con los puntos de referencia del nivel de grado?

En Breakthrough Public Schools, realizamos evaluaciones tanto formativas (a lo largo del curso de una unidad) como sumativas (al final de la unidad o a fin de año) a lo largo del año. A continuación se incluyen las evaluaciones que realizamos:

	Alfabetización fundamental (Otoño, invierno, primavera)	Evaluaciones de finalización de la unidad (Continua después de cada unidad)	Diagnóstico de I-Ready (Otoño, invierno, primavera)	Evaluación del estado (Ver abajo)
Jardín de infantes	Acadience	- Fundations -Matemática	Matemática y lectura	- Evaluación de preparación para el jardín de infantes
Primero- Segundo	Acadience	-Fundations -Matemática	Matemática y lectura	
Tercero	Acadience	-ELA -Matemática -Ciencia/Historia	Matemática y lectura	- Lectura durante el otoño - Lectura durante la primavera - Matemática durante la primavera
Cuarto - Octavo	Diagnóstico de lectura correctiva (Solo en otoño)	-ELA -Matemática -Ciencia -Historia	Matemática y lectura	- Lectura durante la primavera - Matemática durante la primavera - 5º y 8º grado: Ciencias

Comunicación familiar académica: libretas de progreso, libretas de calificaciones, conferencias

- Todas las familias podrán inscribirse en octubre en para una conferencia con los maestros de los estudiantes.
- Todas las familias con un estudiante en riesgo de repetir un curso recibirán una invitación para una conferencia en primavera. (Se ofrecerán conferencias para otras familias previa solicitud.)
- Todas las familias recibirán tres libretas de calificaciones, una después de cada trimestre y también recibirán informes de progreso mensuales o bimensuales.
- Todas las familias recibirán actualizaciones sobre el progreso académico del estudiante y su posicionamiento en la evaluación de iReady tres veces al año.
- Todas las familias tienen la oportunidad de tener una llamada telefónica con el maestro de sus hijos solicitándola en la oficina principal o directamente al maestro. Los maestros también tendrán la responsabilidad de llamar a las familias para brindar actualizaciones sobre el progreso y el rendimiento académico.
- Todas las familias tienen acceso a Kickboard y PowerSchool. Kickboard mantiene un seguimiento del comportamiento de los estudiantes durante el día y la semana. PowerSchool permite a las familias acceder a las calificaciones y el progreso de los estudiantes. Es responsabilidad de las familias usar estas plataformas para mantenerse actualizados sobre el desempeño del estudiante en la escuela.

Pautas de repetición de curso de BPS

Filosofía general de promoción y repetición de curso

Creemos que los estudiantes solo deben ser promovidos cuando han demostrado la competencia o el crecimiento adecuados en los estándares académicos.

Breakthrough Public Schools cree en un enfoque holístico para la repetición de curso de los estudiantes. Se evaluará el caso de cada estudiante de manera individual. Las pautas para repetir el curso varían según el nivel de grado de los estudiantes a fin de reflejar las expectativas de desarrollo adecuadas, las estructuras de apoyo disponibles y la investigación más reciente sobre el impacto y la eficacia de que los estudiantes repitan el grado.

Breakthrough Public Schools sigue pautas específicas, en consonancia con el Estado de Ohio para el tercer grado. Vea los detalles a continuación.

Pautas de repetición académica

Cuando se considera la repetición de un curso, se tienen en cuenta las siguientes medidas. De manera individual, cada una de estas medidas hace que un estudiante esté "en riesgo" de repetición del curso. Sin embargo, a la hora de tomar decisiones finales sobre la repetición del curso, una revisión holística de las medidas que aparecen a continuación dictará las decisiones finales de repetición del curso. Las decisiones finales de repetición del curso las tomará el director de la escuela.

Asistencia

- Los estudiantes que estén crónicamente ausentes y falten el 10 % del total de las horas del año escolar se pueden considerar "en riesgo" de repetir el curso.

Datos de la evaluación

- **De jardín de infantes a segundo grado:**
 - Acadience; Puntuación compuesta de lectura: muy por debajo del punto de referencia
 - I-Ready: dos o más niveles de grado de atraso
- **De tercero a octavo grado**
 - Métrica de logro de IReady: dos o más niveles de grado de atraso
 - Métrica de desarrollo de I-Ready: No cumple el objetivo de desarrollo anual habitual

Grados

- **De jardín de infantes a cuarto grado:**
 - Los estudiantes reciben una "D" , en vías de desarrollo de las expectativas, en alfabetización fundamental, ELA o matemática
- **De quinto a octavo grado**
 - Los estudiantes reciben una "F" en dos o más de sus clases de contenido principal (ELA, matemática, ciencia o historia).

Otros factores

- Preparación socioemocional
- Recomendaciones del personal
- Solicitudes familiares
- Edad del estudiante: cursos repetidos anteriores

Nota final sobre la repetición del curso

Las decisiones de repetición o colocación solo se tomarán después de que la escuela haya notificado y haya consultado a las familias a lo largo del año (informes de progreso, libretas de calificaciones, etc.) en cuanto al progreso o falta de progreso del estudiante. La decisión final de promover a un estudiante será exclusiva del director, con la opinión adecuada del director general de las escuelas, los maestros del estudiante y otro personal profesional.

Estudiantes excepcionales

La promoción y repetición de cursos de los estudiantes con discapacidades que ya habían sido identificadas pueden estar sujetas a los factores y políticas anteriores, pero también deben considerar los contenidos del plan de educación individualizada (IEP) del del estudiante, de acuerdo con la sección 3301.0711(E) y (M) del Código revisado de Ohio.

Garantía de lectura de tercer grado

De acuerdo con la Garantía de lectura de tercer grado de Ohio, la escuela no promoverá a 4º grado a ningún estudiante que no alcance al menos el nivel equivalente al nivel designado por la Junta de Educación del estado de Ohio, a menos que:

- El estudiante tiene un dominio limitado del inglés que ha estado inscrito en escuelas de EE. UU. durante menos de tres (3) años escolares completos y ha tenido menos de tres (3) años de enseñanza en un programa de inglés como segunda lengua;
- El estudiante sea un estudiante con una discapacidad con derecho a educación especial y servicios relacionados y el IEP del estudiante lo exige de repetir el curso;
- El estudiante haya demostrado un nivel de desempeño aceptable en una evaluación alternativa de lectura estandarizada, según lo determina el Departamento de Educación de Ohio;
- El estudiante recibió recuperación intensiva de lectura durante dos (2) años escolares, pero aun así demuestra una deficiencia en la lectura y anteriormente repitió cualquier grado de jardín de infantes a 3º grado; o
- Se aplican todas las siguientes opciones:
 - El estudiante es un estudiante con una discapacidad;
 - El estudiante ha realizado la evaluación de desempeño de artes del lenguaje inglés de 3º grado;
 - El IEP o plan 504 del estudiante muestran que el estudiante ha recibido una recuperación intensiva en lectura durante dos (2) años escolares, pero aun así demuestra una deficiencia en lectura; y
 - El estudiante anteriormente repitió cursos en los grados entre jardín de infantes y 3º.

Si se promueve a un estudiante a pesar de no alcanzar el nivel especificado por la Junta de Educación de Ohio (que puede cambiar anualmente), el estudiante continuará recibiendo una enseñanza intensiva de lectura en 4º grado, que incluye un día de enseñanza alterada, e información de diagnóstico especializada y estrategias de lectura específicas basadas en la investigación que han tenido éxito a la hora de mejorar la lectura entre los lectores con bajo desempeño.

Si un estudiante repite un curso, la escuela deberá:

- Proporcionar una recuperación intensiva hasta que el estudiante sea capaz de leer a nivel del grado, incluidas intervenciones intensivas de lectura y un mínimo de 90 minutos de lectura diaria, que aborden las áreas deficitarias; y
- Proporcionar a cada estudiante un maestro de alto desempeño, según lo determinen los datos de desempeño académico de los estudiantes del maestro, cuando estén disponible, y revisiones de desempeño.

Política de avisos

De conformidad con la sección del Código Revisado de Ohio §3314.041, la autoridad rectora de cada escuela comunitaria y cualquier operador de dicha escuela deberán distribuir a los padres de la escuela de los estudiantes una vez que estén inscritos en la escuela la siguiente declaración por escrito:

Village Preparatory School, Village Preparatory School Woodland Hills, Village Preparatory School Willard, Citizens Leadership Academy East y Citizens Academy Southeast son escuelas comunitarias establecidas de conformidad con el capítulo 3314 del Código revisado. Las escuelas son escuelas públicas y los estudiantes que asistan a la escuela tienen la obligación de presentarse a pruebas de competencia y otros exámenes estipulados por ley. Además, puede haber otros requisitos para los estudiantes en la escuela que estén estipulados por ley. Los estudiantes que hayan sido dispensados de la ley de asistencia obligatoria con fines de educación en el hogar, según lo define el Código administrativo, ya no serán dispensados con ese fin cuando estén inscritos en una escuela comunitaria. Para obtener más información acerca de este tema, comuníquese con el administrador de la escuela o con el Departamento de Educación de Ohio.

Título I y el derecho de los padres a saber (203.2)

De conformidad con el requisito de la ley federal, si la escuela recibe fondos del Título I, la escuela notificará a todos los padres que pueden solicitar, y la escuela proporcionará de manera oportuna, la siguiente información sobre los maestros del aula de clase del estudiante:

- A. si el(los) maestro(s) ha(n) cumplido los requisitos estatales de certificación o licencia en los niveles de grado y las áreas temáticas en las que enseña(n);
- B. si el(los) maestro(s) está(n) dando clases en algún estado de emergencia o provisional mediante el cual se han eximido requisitos establecidos por el Estado;
- C. si el(los) maestro(s) está(n) enseñando en el campo de especialidad de su certificación; y

- D. si algún auxiliar docente está proporcionando servicios a sus hijos y las calificaciones de esos auxiliares, si corresponde.

Además, se les proporcionará a los padres:

- A. información sobre el nivel de logros y el desarrollo académico de sus hijos, si corresponde y está disponible, sobre las evaluaciones académicas estatales exigidas; y
- B. aviso oportuno si el estudiante está asignado o ha recibido enseñanza durante más de cuatro (4) semanas consecutivas de parte de un maestro que no cumpla los requisitos estatales aplicables al nivel de grado y el área temática en la que se ha asignado al maestro.

Pruebas de transparencia

Si la escuela recibe fondos del Título I, la escuela notificará a los padres de todos los estudiantes que pueden solicitar, y la escuela proporcionará de manera oportuna, información sobre la política de la escuela con respecto a la participación de los estudiantes en cualquier evaluación requerida, incluida la política de la escuela o el procedimiento para que los padres opten por que el niño no participe en dicha evaluación, cuando corresponda y lo permitan las leyes federales y estatales.

La escuela deberá poner a disposición del público la información acerca de todas las evaluaciones exigidas por el estado y, si dicha información está disponible y es posible darla, cualquier evaluación requerida por la escuela, para cada grado. Dicha información se publicará en un lugar claro y de fácil acceso en el sitio web de la escuela o, si la escuela no cuenta con un sitio web, la escuela publicará la información en un lugar claro y de fácil acceso en el edificio. La información acerca de las evaluaciones incluirá:

- A. la materia objeto de la evaluación;
- B. el fin para el que se diseña y utiliza la evaluación;
- C. la fuente del requisito; y
- D. si estuviera disponible, la cantidad de tiempo que pasarán los estudiantes realizando la evaluación, el cronograma de la evaluación y el formato y el tiempo para la divulgación de los resultados.

Los avisos y la información se proporcionarán en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres comprendan.

Sección 20 del Código de EE. UU. 6312(e); sección 3319.074 del Código revisado de Ohio.

Consulte el Anexo 203.2-A Carta del derecho a saber de los padres y el Anexo 203.2-B Carta a los padres sobre la enseñanza proporcionada por un maestro que no cumple los requisitos de calificación estatales. Véase también la Política 204.11 Asistencia a los aprendices de inglés y estudiantes inmigrantes y la Política 241.1, sección 3314.041 Aviso, del Código revisado de Ohio

Hallazgo del niño (227.1)

La escuela apoya y cumple todas las leyes, procedimientos y políticas federales y estatales aplicables con respecto a las responsabilidades de hallazgo del niño en la escuela. La escuela llevará a cabo todas las actividades de hallazgo de niños que estén inscritos en la escuela (su área geográfica) para que sean

debidamente ubicados, identificados y derivados para evaluación. Los padres o tutores tienen derecho a revisar los registros de sus hijos y a rechazar la autorización para divulgar información (excepto según lo que permite o exige la ley que se divulga).

De conformidad con la ley de Ohio, la escuela está obligada a cumplir los mismos deberes de hallazgo de niños que los distritos escolares de la ciudad, locales y los distritos escolares de localidades exentas, y se esforzará por cumplir sus responsabilidades de manera que no se dupliquen las obligaciones de los distritos escolares de la ciudad, los locales o los distritos escolares de las localidades exentas.

Se publicará un Aviso de hallazgo de niños en la página web de la escuela en donde se indicará la actividad de identificación antes de cualquier actividad de identificación importante.

Consulte el aviso de hallazgo del niño y la notificación para los padres sobre los programas de becas para estudiantes con discapacidades. *Sección 20 del Código de EE. UU. § 1412 y siguientes; Código administrativo de Ohio 3301-51-03.*

Capítulo 7: Seguridad y protección

Política para visitantes

Las familias importan en Breakthrough Public Schools. Creemos que nuestras familias son poderosos socios a la hora de brindar experiencias educativas de alta calidad a nuestros estudiantes y creemos que brindar oportunidades a nuestras familias de ofrecerse como voluntarios en nuestras escuelas es un paso que podemos dar para fortalecer nuestra asociación con nuestras familias. Nuestra escuela se encuentra basada en la comunidad y debe estar abierta a las visitas de tutores y otras personas interesadas; en la medida en que estas visitas no comprometan la seguridad de los estudiantes o del personal y no interrumpan la enseñanza.

También priorizamos la seguridad de los estudiantes y del personal, y para ayudar a mantener a todos seguros debemos contar con medidas de salud y seguridad. El proceso no pretende desalentar a las familias, sino garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, del personal y de la comunidad escolar. El personal de recepción o cualquier empleado de la escuela/red tiene la autoridad de negarle el acceso a cualquier persona que desee ingresar a la escuela si el miembro del personal determina que la presencia del visitante representa un peligro o interrupción de las actividades escolares.

Nuestra mayor preocupación es la seguridad de los niños, junto con proporcionar una educación excepcional. Muchas reglas escolares están destinadas a garantizar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes. Todos los visitantes de la escuela deben presentarse en la oficina principal a la llegada, registrarse y presentar una identificación válida que se procesará a través de nuestro sistema de gestión de visitantes. "Visitantes" se refiere a padres, tutores, voluntarios, visitantes, invitados, proveedores, contratistas o subcontratistas, adultos que no forman parte del personal y no están autorizados a estar en las instalaciones de la escuela o niños que no están autorizados a estar en las instalaciones de la escuela o que actualmente no son estudiantes inscritos.

A continuación se muestra el protocolo para realizar una visita a Breakthrough Public Schools:

- Llame para programar la visita con 24 horas de anticipación con la directora o el maestro de su hijo/a.
- Los maestros no podrán reunirse con usted durante el horario de enseñanza.
- Planifique quedarse durante un tiempo máximo de 30 a 60 minutos. Visite únicamente el aula de clases designada de su hijo.
- Use el pase de visitante en un área claramente visible.
- Al ingresar al aula de clases, coloque el celular en silencio.
- Si desea volver a hablar con un profesor después de su visita, comuníquese con él por teléfono o llame a la escuela para programar una reunión de seguimiento.

Si alguien que no es tutor o contacto de emergencia aprobado pasara a recoger a un estudiante de la escuela, envíe una nota al maestro o los tutores deben llamar a la oficina principal como mínimo dos horas antes del final de la jornada escolar. Se debe recoger y firmar la salida de todo estudiante que

abandone la escuela durante la jornada escolar en la oficina de la escuela para que podamos identificar a la persona a quien se entrega el estudiante. Solo se entregan los estudiantes a las personas designadas que aparecen en sus formularios de emergencia.

No se supervisa a los estudiantes fuera de la escuela, antes o después de la escuela.

Los funcionarios escolares tienen autoridad para comunicarse con las autoridades locales si cualquier persona infringe esta política u otra reglamentación publicada, o no abandona la propiedad de la escuela cuando se le solicite que lo haga.

El comportamiento que, de forma intencional o involuntaria, sea irrespetuoso, perjudicial, amenazante o intimidatorio hacia un miembro del personal, un estudiante u otro tutor puede tener como consecuencia una restricción de acceso al edificio.

Informes de incidentes

Se debe completar un formulario de incidente para los siguientes eventos, incluidos, entre otros:

- lesiones a estudiantes o al personal
- violencia (incluidos los altercados físicos entre estudiantes)
- amenazas de violencia hacia la escuela o hacia las personas
- posible incidente del Título IX
- cualquier problema de seguridad
- cualquier incidente que derive en el uso de procedimientos de emergencia y crisis de la escuela

Las autoridades escolares revisarán el informe de cada incidente y se contactará a las partes necesarias, como padres/tutores o personal de emergencia.

Simulacros de seguridad

Durante el año escolar, se dan a los niños instrucciones de seguridad que incluyen casos de incendios, tornados y cierres de seguridad. Los procedimientos para cada simulacro se publican en las aulas de clases y se practican con regularidad. Los niños deben permanecer tranquilos y ordenados para que puedan responder a las instrucciones proporcionadas por su maestro. Los estudiantes que no cumplan estos requisitos pueden recibir una consecuencia. Los simulacros se programan, se llevan a cabo y se documentan de acuerdo con los mandatos estatales y locales. Las familias no recibirán aviso previo ni posterior cuando se lleven a cabo simulacros de seguridad.

En caso de emergencia, se notificará a las familias de acuerdo con el plan de seguridad desarrollado en cooperación con las agencias locales de cumplimiento de la ley. El plan define los procedimientos adecuados para la protección y la seguridad de nuestros estudiantes, del personal y de los visitantes. En caso de emergencia, no debe llamar a la escuela directamente, ya que la línea telefónica debe permanecer abierta para comunicarse con el personal de primera respuesta.

Alarmas contra incendios

Si un estudiante o un miembro del personal ve fuego o huele humo, debe cerrar la puerta y activar la alarma contra incendios más cercana. Al escuchar la alarma, el personal de la escuela se reunirá con los estudiantes en sus aulas de clases y saldrán del edificio de acuerdo con el plan de evacuación contra incendios ubicado en cada aula.

Los estudiantes deben seguir las indicaciones de los miembros del personal, que los dirigirán fuera del edificio a los lugares designados, donde el personal escolar alineará a los estudiantes por curso y tomará asistencia.

Durante la primera semana de escuela y con frecuencia durante el año escolar, los alumnos y el personal participarán en simulacros de incendios para garantizar que toda la comunidad escolar esté familiarizada con la respuesta adecuada en caso de emergencia. En caso de una emergencia más grave, si fuera necesario, el personal de la escuela y los estudiantes deberán evacuar de cada uno de los edificios de la escuela a un lugar seguro designado. El director de operaciones puede proporcionar una copia de cada plan de evacuación si una familia lo solicita por escrito.

Consejos de seguridad para las familias

Es fundamental que las familias apoyen la seguridad escolar manteniendo actualizada la información de contacto de emergencia y enseñándoles a sus hijos las reglas de seguridad. Esto ayudará al personal a identificar más rápido a los estudiantes en una situación de emergencia.

Los siguientes son algunos consejos de seguridad básicos para mantener a los niños seguros:

- Enséñele a su hijo el nombre completo, el número de teléfono (incluido el código de área) y la dirección completa (incluida la ciudad, el estado y el código postal).
- Enséñele a su hijo a hacer una llamada telefónica local y de larga distancia y cómo usar el 911. Dígale a su hijo que un operador puede ayudarlo poniéndolo en contacto con la policía o con su casa.
- Enséñele a su hijo que un extraño es alguien a quien uno no conoce bien. Su hijo debe aprender a contarle sobre extraños que conozca o cualquier persona que le pida guardar un "secreto". Esto incluye a personas a quienes su hijo puede conocer a través de plataformas de redes sociales. Enséñele a su hijo a gritar "AYUDA" cuando se sienta amenazado o en peligro.
- Enséñele a su hijo sobre los peligros de las plataformas de redes sociales. Asegúrese de tener acceso a las cuentas, contraseñas y sitios web que visita su hijo. Conozca los nombres/usuarios que usa en las redes sociales. Visite sus páginas de forma inesperada para supervisar el contenido que están viendo.
- Enséñele a su hijo a nunca ir a casa de nadie sin su permiso. Los niños necesitan saber a qué hogares pueden ingresar.
- Enséñele a su hijo a denunciar cualquier situación de peligro a sus tutores, incluida la presencia de armas de fuego en el hogar de un amigo o en el de otras personas.
- Enséñele a su hijo que NUNCA debe entrar en el automóvil de nadie a menos que usted haya dado su aprobación. Además, enséñele a su hijo a no acercarse a automóviles con personas dentro.
- Enséñele a su hijo a caminar y jugar con otros niños. Un niño que forma parte de un grupo es menos vulnerable que un niño que está solo.
- Enséñele a su hijo que está bien decir "no". Asegúrese de que sepa que no todos los adultos tienen autoridad sobre él/ella, en especial si esa persona quiere que el niño haga algo que usted le enseñó que es incorrecto.
- Enséñele a su hijo que nadie tiene derecho a tocarlo o a hacerlo sentir incómodo. Si alguien intenta tocarlo, debe comunicárselo de inmediato.
- Enséñele a su hijo qué hacer si alguien lo está siguiendo. Debe ir a un lugar donde haya otras personas, a la casa de un vecino o a una tienda. Debería pedir ayuda. No debe intentar esconderse.
- Enséñele a su hijo a usar siempre un cinturón de seguridad debidamente asegurado cuando viaja en automóvil y un casco cuando anda en bicicleta.

Campus cerrado

Las escuelas BPS son escuelas de campus cerrado. El horario escolar de BPS es de 7:35 a. m. a 2:15 p. m., de lunes a viernes. Los estudiantes eximidos a la hora de la salida de la escuela pueden abandonar el campus si no tienen otras obligaciones. Mientras estén en el campus, los estudiantes siempre deben estar en clase y bajo la supervisión de un adulto.

Los estudiantes que necesitan salir del campus antes de la hora de salida deben ser recogidos por un tutor o una persona autorizada. El tutor debe firmar la salida del estudiante en el registro de asistencia de la escuela antes de que se lo pueda dejar salir.

Emergencias de los estudiantes

En caso de emergencia, los tutores deben comunicarse con la recepción ya sea por teléfono o en persona. Los tutores no pueden ponerse en contacto con los estudiantes en sus aulas de clases, incluidas las actividades extraescolares, o intentar retirar estudiantes del edificio sin notificar y recibir autorización de los miembros del personal en la recepción o en la oficina bajo ninguna circunstancia.

Accidente o emergencia médica

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela, se administrarán primeros auxilios y se contactará de inmediato al(a los) tutor(es) de ese estudiante. Si no es posible comunicarse con el tutor, la escuela se comunicará con una persona que figura en el formulario de salud del estudiante (o en la tarjeta de contacto de emergencia) o con el médico de la familia. Si la situación lo requiere, la escuela llamará al servicio médico de emergencia (911) y puede hacerlo antes de contactar a un familiar.

Médicos y salud

Un niño sano tiene más probabilidades de tener éxito académico. Se pide a las familias que se aseguren de que su hijo duerma lo suficiente, ingiera comidas nutritivas y haga ejercicio regularmente. Las familias deben programar visitas regulares al médico y al dentista. También pedimos a las familias que alienten a sus hijos a usar equipos de protección para prevenir lesiones accidentales (es decir, cinturones de seguridad, cascos y otros equipos de seguridad para andar en bicicleta, patinar sobre ruedas y montar en patineta).

No estamos autorizados a que los niños enfermos permanezcan en la escuela. Si la enfermedad de un niño hace necesario que regrese a casa, se contactará a las familias de acuerdo con la información que figura en el expediente. Por lo tanto, es extremadamente importante que la oficina escolar esté informada sobre cualquier cambio en los números de teléfono del hogar o del trabajo a lo largo del año escolar.

Política de medicamentos

Para proteger la seguridad de su hijo, los administradores escolares respetarán la siguiente política de medicamentos. A partir de agosto de 1996, se requiere que la firma de un tutor y el médico figuren en el expediente antes de administrar cualquier medicamento con receta o no. Esto incluye todos los medicamentos, incluidos los productos de venta libre como Tylenol, Advil, Dimetapp, etc.

Aunque esto puede causar algunos inconvenientes, consideramos que esta política es la mejor para la protección continua de su hijo, y debe respetarse. **Si no contamos con su autorización por escrito y la autorización por escrito de su médico, no se le administrará el medicamento.** Los formularios de autorización se pueden obtener comunicándose con la oficina principal o con la enfermera escolar.

Para que su hijo pueda recibir cualquier medicamento en la escuela, le pedimos que cumpla los siguientes procedimientos:

- Se debe obtener una solicitud por escrito del médico y del tutor. Esta solicitud debe incluir el nombre del medicamento, la dosis, la hora a la que se administra durante el horario escolar y la duración.
- El medicamento debe estar en su envase original y tener una etiqueta fija que indique el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, el método de administración y la hora de administración.
- Cuando le devuelvan el frasco del medicamento recetado vacío, envíe el resurtido a la escuela sin demora.
- El tutor debe llevar el medicamento y los formularios de permiso firmados a la escuela.
- Siempre que sea posible, incluya una fotografía de su hijo con el formulario de permiso.
- Los nuevos formularios de autorización deben volver a enviarse cada año escolar y son necesarios para cualquier cambio en las órdenes de medicamentos.
- Si a su hijo ya no toma el medicamento o ya no lo recibirá en la escuela, coloque su solicitud en una nota fechada y por escrito lo antes posible. Si el medicamento no se retira de la oficina escolar en un plazo de diez (10) días, se desechará adecuadamente.

Comuníquese con la oficina principal o el enfermero de la escuela si tiene alguna pregunta.

Requisitos de salud: Vacunas

El Departamento de Salud de Ohio ha establecido requisitos mínimos de vacunación para los niños en edad escolar. Estas vacunas pueden obtenerse a través del pediatra, la clínica de salud o el médico de cabecera y deben estar completas antes de que el niño se inscriba en la escuela. Después del inicio del año escolar, los estudiantes tienen un plazo de 14 días para obtener la documentación de vacunación requerida. Los estudiantes que no tengan la documentación adecuada tendrán que permanecer en casa hasta que se proporcionen las vacunas o las excepciones legales.

La documentación de vacunación aprobada incluye:

- Una declaración por escrito firmada del médico del estudiante que indique que el estudiante ha recibido la vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola;
- Una declaración firmada del tutor que indique que el estudiante ha recibido la vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola, así como la fecha de cada vacuna;
- Una declaración por escrito firmada de un tutor o médico que indique que el estudiante ha tenido paperas naturales y no está obligado a estar vacunado contra las paperas;
- Una declaración por escrito en la que el tutor se niega a vacunar al niño por razones de conciencia, incluidas las convicciones religiosas; o
- Certificación por escrito del médico del estudiante de que la vacunación contra cualquier enfermedad está médicamente contraindicada y, por lo tanto, el estudiante no tiene la obligación de vacunarse contra el sarampión, las paperas y la rubéola.

Si no se proporciona toda la documentación de vacunación requerida antes del decimocuarto (14) día, el estudiante ya no tendrá permitido asistir a la escuela. El estudiante solo podrá volver a la escuela cuando la escuela reciba la documentación adecuada.

Sin embargo, si el estudiante no cuenta con las vacunas completas requeridas, los tutores deben proporcionar evidencia de que las dosis adicionales requeridas están programadas y que se ha recibido la primera dosis (excepto objeciones aceptables).

Exámenes de detección

Los exámenes de detección de la vista y la audición requeridos los realizará un funcionario de salud certificado. Si las pruebas de detección de la vista y la audición de su hijo no están dentro del rango normal, recibirá una notificación por escrito. Todos los hallazgos se colocarán en el expediente acumulativo de su hijo. Los estudiantes pueden estar exentos, siempre y cuando se proporcione documentación de un proveedor con licencia.

Enfermedades contagiosas: pautas para la asistencia a la escuela

Los niños deben permanecer en casa si se presenta alguna de las siguientes situaciones:

- Vómitos recurrentes/repetidos o diarrea desde la cena de la noche anterior
- Temperatura de 100 o más en las últimas 12 horas sin medicación antifebril
- El diagnóstico de estreptococo es el más probable, pero no se han recibido los resultados de las pruebas
- Cultivo para amigdalitis estreptocócica positivo (el estudiante puede regresar 24 horas después de que se le hayan administrado antibióticos si la afección del estudiante ha mejorado y no tiene fiebre, fatiga, etc.)
- Síntomas de una enfermedad moderadamente grave, como tos persistente, goteo nasal con dolores corporales que parecen ser más que un resfrío
- Presencia de piojos, tiña, sarna
- Secreción similar al pus de los ojos
- Ojos rosados/rojos y con picazón o costra al despertarse
- Dolor de cabeza intenso, dolor de oído grave, dolor abdominal grave o persistente
- Sarpullido que se sospecha que es contagioso
- Cualquier otro síntoma de una enfermedad contagiosa

Lavarse las manos es el método más efectivo para combatir las enfermedades contagiosas.

Es responsabilidad de la familia hacer arreglos para el cuidado del niño en caso de que un niño desarrolle señales de una enfermedad contagiosa u otra lesión que impida que el niño sea productivo en clase.

Los niños deben estar libres de síntomas durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela.

Todos los casos de enfermedades contagiosas deben informarse a la escuela.

Alergias alimentarias

La ley federal da derecho a los estudiantes discapacitados a tener los mismos derechos y privilegios y el mismo acceso a los beneficios, como comidas escolares, que a los estudiantes no discapacitados. En consecuencia, se podría determinar que las escuelas que no realizan adaptaciones en los programas adecuadas para personas con discapacidades infringen las leyes federales de derechos civiles. Las escuelas deben hacer adaptaciones como se describe en la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y en la Ley de educación para personas con discapacidades. Si su hijo tiene alguna alergia a los alimentos, es imperativo que usted informe a la escuela para que la información se pueda proporcionar al personal de la escuela para garantizar que se puedan tomar las precauciones adecuadas.

Tenga en cuenta que Breakthrough Public Schools son escuelas libres de frutos secos.

Maltrato infantil

Como exige la ley de Ohio, los empleados de Breakthrough Public Schools que, en su calidad oficial, sepan o sospechen de manera razonable que un niño ha sufrido, o enfrenta la amenaza de sufrir, alguna herida física o mental, lesión, discapacidad o afección de naturaleza que indique de manera razonable maltrato o negligencia, notificarán de inmediato al Departamento de Servicios Humanos del Condado de Cuyahoga (696-KIDS) y posiblemente al Departamento de policía de Cleveland en casos en los que se sospeche de maltrato infantil. Todo el personal de Breakthrough Public Schools recibirá capacitación en el servicio sobre prevención e intervención en casos de maltrato infantil.

Falta de vivienda

Si un niño se encuentra sin vivienda, tiene derecho a determinada asistencia y adaptaciones de acuerdo con la Ley McKinney-Vento. Se recomienda a las familias que se encuentran sin vivienda a que se comuniquen con la escuela y soliciten hablar con el enlace de McKinney-Vento para garantizar que sus hijos tengan acceso a esta asistencia.

Los niños y jóvenes sin hogar se definen como los niños que viven en moteles, hoteles o áreas de acampada; que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda o a dificultades económicas; que viven en refugios; que son abandonados en hospitales; que tienen una residencia nocturna primaria que sea un lugar público o privado no diseñado para utilizarse normalmente como alojamiento para que duerman seres humanos; que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren o entornos similares.

Política de bienestar (Política 453)

La escuela cree que los estudiantes sanos tienen más probabilidades de completar con éxito su educación formal. La escuela reconoce que desempeña un papel importante en el desarrollo de hábitos de salud y nutrición para los estudiantes, ya que proporciona comidas y refrigerios nutritivos, apoya el desarrollo de buenos hábitos alimentarios y promueve una mayor actividad física.

La Junta establece los siguientes objetivos en un esfuerzo por facilitar que los estudiantes desarrollen buenos hábitos de salud y nutrición:

Objetivos de educación y promoción de la nutrición

- La escuela proveerá educación interdisciplinaria y secuencial basada en habilidades que respalde actividades prácticas en el aula que promuevan la salud y reduzcan la obesidad.
- La nutrición y las habilidades para una vida saludable se integrarán en el plan de estudios del aula de clases cuando corresponda.
- Los estudiantes recibirán educación nutricional que interactiva y que les enseñe las habilidades necesarias para adoptar comportamientos alimentarios saludables.
- Se ofrecerá y promoverá educación nutricional en la cafetería de la escuela y en el aula de clases.
- Se compartirá información de educación y promoción nutricional con los padres y la comunidad.

Metas de educación y actividad física

- Se les brindarán oportunidades de realizar actividad física durante la jornada escolar a través de clases de educación física, períodos de recreo diarios para estudiantes de primaria o la integración de actividad física en el aula de clases.
- Las clases de educación física deberán hacer hincapié en la aptitud física, fomentar estilos de vida saludables y activos y consistir en actividades físicas como parte del plan de estudios.
- La actividad física no se utilizará como una forma de disciplina o castigo.
- La información sobre la actividad física y la promoción se compartirá con los padres y la comunidad.
- La escuela puede alentar a los padres y a la comunidad a apoyar la actividad física, ser ejemplos de personas físicamente activas e incluir la actividad física en los eventos.

Otras actividades basadas en la escuela

- Las actividades escolares promoverán el bienestar de los académicos y, si corresponde, fomentarán la nutrición y la educación física.
- Se tendrá en cuenta la nutrición al planificar actividades escolares como refrigerios para el aula, actividades para recaudar fondos, etc.
- La escuela proporcionará a los estudiantes un entorno limpio y seguro y un tiempo adecuado para comer.

Pautas nutricionales

- De conformidad con la política de Normas alimentarias de la escuela, el programa de servicio de comidas cumplirá los reglamentos federales y estatales relativos a la selección, la preparación, el consumo y el desecho de alimentos y bebidas que se vendan en la escuela.
- Cualquier alimento proporcionado fuera del programa de servicio de comidas, pero que no se venda durante la jornada escolar en las instalaciones de la escuela, deberá alinearse con las metas y normas establecidas en esta política de bienestar.
- La comercialización de alimentos y bebidas en la escuela durante la jornada escolar se limitará a aquellos alimentos y bebidas que cumplan los estándares establecidos en la política de Normas alimentarias de la escuela. La Junta se reserva el derecho de limitar más la comercialización de alimentos y bebidas.
- El programa de servicios alimentarios les brindará a todos los estudiantes acceso a diversos alimentos nutritivos.

Implementación y evaluación

- El Director o la persona designada deberá asegurarse de que la escuela implementa, respeta y evalúa esta política anualmente.
- La escuela consultará con los administradores, los miembros de la junta, los padres, los miembros de la comunidad, los profesionales de salud escolar, los maestros de educación física (si corresponde), o los representantes de la autoridad alimentaria escolar. Se brindará al comité la oportunidad de participar en el desarrollo, la implementación, la revisión periódica y la actualización de la política. Al desarrollar o actualizar objetivos, el comité revisará y considerará estrategias y técnicas basadas en evidencia.
- Por lo menos una vez cada tres años, la escuela medirá la implementación de esta política, concentrándose específicamente en la medida en que la escuela ha cumplido con la política, en qué

medida la política se compara con el modelo de políticas locales de bienestar y en qué medida la escuela ha progresado hacia el logro de los objetivos establecidos en la política. La escuela elaborará una evaluación por escrito para cada medición periódica que difundirá a los estudiantes, sus familias y otros miembros de la comunidad o publicará en su sitio de Internet. La escuela hará las modificaciones correspondientes a esta política, si es necesario, de acuerdo con esta evaluación.

- Al comienzo de cada año escolar, la escuela difundirá esta política y la información sobre su implementación a las familias de niños en edad escolar y otros miembros de la comunidad o la publicará en su sitio web y notificará a esas personas sobre los cambios a la política de la misma manera.

La escuela conservará la documentación que demuestre el cumplimiento de esta política, incluidos los requisitos relacionados con la participación de la comunidad, las evaluaciones trienales de esta política, y la difusión pública de esta política y cualquier actualización a ella.

Sección 42 del Código de EE. UU. 1758b; sección 42 del Código de EE. UU. 1771; sección 7 del Código de reglamentos federales 210.30; sección 3313.814 del Código revisado de Ohio; sección 3313.816 del Código revisado de Ohio; sección 3313.817 del Código revisado de Ohio

Véase también la política 455 sobre estándares alimentarios; Estándares nutricionales para alimentos y bebidas

Capítulo 8: Información general y políticas escolares

Declaración de no discriminación

La política de BPS es reclutar, contratar, capacitar, educar, promover y administrar todo el personal y las acciones educativas independientemente de la raza, la religión, el sexo, la orientación sexual, la edad, el origen nacional, la discapacidad, la necesidad de servicios de educación especial, el estado civil o el uso de asistencia pública. No toleraremos ningún tipo de discriminación y cualquier conducta de este tipo está prohibida. La escuela también prohíbe cualquier forma de disciplina o represalia por denunciar incidentes.

Se ha designado a la siguiente persona para atender consultas relacionadas con las políticas de no discriminación:

Denise Rice-Ali

Breakthrough Public Schools
3615 Superior Ave. Suite 4403A
Cleveland, OH 44148
driceali@breakthroughschools.org

Política contra el acoso, la intimidación y el hostigamiento (264.1)

La siguiente política debe figurar en cualquier manual académico y en cualquier publicación que establezca las normas, los procedimientos y los estándares completos para la escuela y los estudiantes. La información relacionada con esta política debe incorporarse a los materiales de capacitación para empleados. Una vez al año, la escuela enviará al padre o tutor con la custodia de cada estudiante una declaración por escrito que describe la política y las consecuencias de infringirla, ya sea en formato electrónico o con las libretas de calificaciones.

La escuela prohíbe los actos de acoso, intimidación u hostigamiento (incluido el ciberacoso) de cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela (cualquier evento realizado dentro o fuera de las instalaciones de la escuela, incluidos los autobuses escolares y otros vehículos relacionados con la escuela, que esté patrocinado, reconocido o autorizado por la Junta). Un ambiente seguro y cordial en la escuela es necesario para que los estudiantes aprendan y logren altos estándares académicos. El acoso, la intimidación y el hostigamiento, al igual que otros comportamientos problemáticos o violentos, son conductas que perturban la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y la capacidad de la escuela para educar a los estudiantes en un ambiente seguro. Dado que los estudiantes aprenden con el ejemplo, los administradores de la escuela, los docentes, el personal y los voluntarios deben ser felicitados por demostrar un comportamiento adecuado, tratar a los demás con cordialidad y respeto y negarse a tolerar el hostigamiento.

"Acoso, intimidación u hostigamiento" se refieren a alguna de las siguientes acciones: (1) cualquier acto intencional, escrito, verbal, electrónico, gráfico o físico que un estudiante o grupo de estudiantes ha mostrado hacia otro estudiante en particular más de una vez, y el comportamiento causa daño mental o físico al otro estudiante y es lo suficientemente grave, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para el otro estudiante; o (2) violencia en una pareja íntima. La definición de "acoso, intimidación u hostigamiento" también incluye los actos antes descritos que se generen, se almacenen o se transmitan electrónicamente, en ocasiones denominados "ciberacoso".

La escuela se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias al comportamiento fuera del campus de los alumnos que perturbe significativamente el proceso educativo o la misión de la escuela, o amenace la seguridad o el bienestar de un estudiante o un miembro del personal. Los factores que se pueden tener en cuenta para determinar si la conducta requiere medidas disciplinarias incluyen, entre otros, los siguientes: (1) si la conducta creó una interrupción material y significativa del proceso educativo o de la misión de la escuela debido al estrés sobre la persona o personas victimizadas o el tiempo invertido por el personal en lidiar con el comportamiento o sus consecuencias; (2) si existe un nexo con las actividades en el campus; (3) si la conducta crea una interferencia significativa en la seguridad o el derecho de un estudiante o un miembro del personal a educar y recibir educación; (4) si la conducta invade la privacidad de los demás; o (5) si la administración o el Consejo consideran que es una amenaza real, utilizando factores y directrices establecidas por los tribunales o estándares razonables, de sentido común para las personas.

Algunos actos de acoso, intimidación, hostigamiento y ciberacoso pueden ser incidentes aislados que requieran que la escuela responda adecuadamente a las personas que cometen los actos. Otros actos pueden ser tan graves o formar parte de un patrón mayor de acoso, intimidación, hostigamiento o ciberacoso que requieren una respuesta, ya sea en el aula de clases, el edificio de la escuela o por parte de funcionarios del orden público. Las consecuencias y medidas correctivas adecuadas para los estudiantes que cometen un acto de acoso, intimidación, hostigamiento o ciberacoso van desde la intervención de comportamiento positivo hasta la suspensión o la expulsión. Se seguirán los procedimientos del proceso debido para la suspensión y la expulsión, según lo previsto en la sección 3313.66 del Código revisado de Ohio. Se deben respetar los procedimientos disciplinarios y el Código de conducta de la escuela y no se deben infringir los derechos de la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos de ningún estudiante.

Todo el personal de la escuela, los voluntarios y los estudiantes están obligados a denunciar los incidentes prohibidos de los cuales tengan conocimiento al director o a la persona designada. Todas las demás personas pueden denunciar incidentes prohibidos de los cuales tengan conocimiento al director o a la persona designada. Las denuncias anónimas, de ser necesario, se pueden hacer por teléfono, por correo electrónico o por escrito. El director o la persona designada es responsable de determinar si un supuesto incidente constituye una infracción a esta política. De este modo, el director o la persona designada llevará a cabo una investigación rápida y exhaustiva del incidente denunciado y preparará un informe que documente el incidente prohibido denunciado (consulte el Anexo 264.1-A Formulario para denunciar incidentes de acoso, intimidación y hostigamiento). Una vez que la investigación se complete, si el incidente denunciado se ha corroborado, se notificará a los padres de todos los estudiantes involucrados en el incidente prohibido. En la medida permitida por la sección 3319.321 del Código revisado de Ohio y la Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad de 1974 (sección 20 Código de EE. UU. 1232g), los padres tienen acceso a cualquier informe escrito relativo al incidente prohibido y, si la escuela cuenta con un sitio web, la escuela publicará este resumen de incidentes denunciados en el sitio web de la escuela. De forma semianual, el director entregará al presidente de la Junta un resumen por escrito de todos los incidentes denunciados. Todo el personal de la escuela, voluntarios y estudiantes estarán individualmente exentos de responsabilidad en una acción civil por daños y perjuicios que surja de denunciar de un incidente de conformidad con esta política de inmediato y de buena fe.

La escuela prohíbe represalias o venganza contra las víctimas o las personas que denuncien un acto de acoso, intimidación u hostigamiento. El director o la persona designada determinarán las consecuencias y las medidas correctivas adecuadas para una persona que incurra en represalias o venganza después de considerar la naturaleza y las circunstancias del acto, de acuerdo con las políticas y procedimientos de la escuela.

Los estudiantes tienen prohibido hacer deliberadamente denuncias falsas de acoso, intimidación u hostigamiento, y los estudiantes que lo hagan deliberadamente recibirán sanciones disciplinarias que pueden incluir la suspensión o la expulsión.

La escuela implementará la siguiente estrategia para proteger a las víctimas de instancias nuevas o adicionales de acoso, intimidación u hostigamiento y de represalias: supervisar y aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes de manera justa y sistemática; proporcionar la supervisión de un adulto durante el recreo, la hora del almuerzo, los recreos para el baño en clase y en los pasillos durante los momentos de transición; mantener contacto con los padres y tutores de todas las partes involucradas; brindar asesoría a la víctima si se evalúa que es necesaria; informar sobre el incidente al personal de la escuela y pedirle que vigile a la víctima y a la parte infractora, para detectar si hay indicios de conductas de acoso, intimidación y hostigamiento. El personal debe actuar cuando se presencian conductas prohibidas; verificar con la víctima diariamente para asegurarse de que no haya habido incidentes de acoso, intimidación, hostigamiento o represalias por parte del agresor o de otros terceros.

Las conductas de acoso, intimidación y hostigamiento pueden adoptar muchas formas y pueden variar significativamente en cuanto a la gravedad y afectar a la persona que es objeto de la acción y a otros estudiantes. En consecuencia, no existe una única respuesta prescrita contra actos verificados de acoso, intimidación y hostigamiento. Aunque las conductas que se elevan al nivel de "acoso, intimidación u hostigamiento" requerirán medidas disciplinarias, determinar si se impondrán medidas disciplinarias (*es decir*, detención, suspensión asistiendo o no a la escuela o expulsión) es una cuestión que queda a discreción profesional del director. El siguiente procedimiento expone posibles intervenciones para que el director haga cumplir la prohibición contra el acoso, la intimidación o el hostigamiento. Sin embargo, las denuncias anónimas que no se verifiquen de otra manera no serán la base para tomar medidas disciplinarias.

1. Intervenciones no disciplinarias

Cuando los actos de acoso, intimidación u hostigamiento verificados se identifiquen de forma temprana o tales actos verificados no requieran razonablemente una respuesta disciplinaria, se le podrá brindar asesoramiento a los culpables en cuanto a la definición de acoso, intimidación u hostigamiento, su prohibición y el deber de evitar cualquier conducta que pueda considerarse acoso, intimidación u hostigamiento. Si surge una queja a partir de un conflicto entre estudiantes o grupos de ellos, se puede considerar la mediación de pares. Sin embargo, se requiere atención especial para remitir tales casos a una mediación de pares. Un desequilibrio de poder puede hacer que el proceso sea intimidatorio para la víctima y, por lo tanto, inadecuado. Las habilidades de comunicación y asertividad de la víctima pueden ser bajas y verse erosionadas aún más por el miedo resultante de la intimidación en el pasado y el miedo a intimidación futura. En estos casos, se debe brindar apoyo adicional a la víctima. A discreción de la administración escolar, la mediación de pares puede considerarse inadecuada para abordar la cuestión.

2. Intervenciones disciplinarias

Cuando se verifican actos de acoso, intimidación y hostigamiento y se justifica una respuesta disciplinaria, los estudiantes son susceptibles de toda la gama de consecuencias disciplinarias. La suspensión, tanto con asistencia a la escuela o no, solo podrá imponerse después de que se informe al acusado de los motivos de la suspensión propuesta y se le haya dado oportunidad de explicar la situación. La expulsión solo podrá imponerse después de una audiencia ante el Consejo de directores, ante un comité de la junta o un funcionario de audiencias imparcial designado por la Junta de directores de acuerdo con la política del Consejo. Esta consecuencia se reserva para

incidentes graves de acoso, intimidación u hostigamiento, o situaciones en las que las intervenciones pasadas no han tenido éxito para eliminar las conductas prohibidas.

Ninguna parte de esta política prohíbe que una víctima busque una reparación en virtud de cualquier disposición de la ley de Ohio que pueda corresponder.

En la medida en que los fondos estatales o federales sean adecuados, la escuela exigirá que se proporcione la enseñanza sobre esta política anualmente, que incluya una discusión escrita o verbal sobre las consecuencias de las infracciones a todos los estudiantes inscritos en la escuela. La escuela puede formar un equipo de trabajo de prevención o programas para instruir a los estudiantes acerca de esta política, como la celebración de una asamblea sobre acoso, intimidación y hostigamiento para los padres y los estudiantes, para aumentar el grado de sensibilización y ayudar a prevenir la conducta prohibida. La escuela incorporará la capacitación sobre esta política a la capacitación durante el servicio requerida por la sección 3319.073 del Código revisado de Ohio. La escuela puede proporcionar capacitación, talleres o cursos a otros miembros del personal y voluntarios que tengan contacto directo con los estudiantes.

Sección 3313.666, 3313.667, 3319.073 del Código revisado de Ohio. Véase también la política 271 Código de conducta para estudiantes; Política 273 Expulsión y suspensión; Política 232 Tecnología y uso aceptable de Internet; Política 234 Dispositivos de comunicación electrónica; Política 261 Expresión de los estudiantes; Política 262 Declaración de derechos y responsabilidades de los estudiantes; y Política 264 sobre acoso sexual y otras formas de acoso.

Coordinador del Título IX (222)

La Escuela tiene la intención de cumplir con el Título IX de la Ley de Enmiendas de Educación de 1972, que establece, en parte que: "Ninguna persona en los Estados Unidos, en virtud de su sexo, será excluida de participar, ni se le negarán los beneficios, o será objeto de discriminación en virtud de cualquier programa de educación o actividad que reciba asistencia financiera...".

El director o la persona designada deberá ser el funcionario de cumplimiento/coordinador del Título IX y es responsable de investigar cualquier reclamo que alegue el incumplimiento del Título IX.

Se establece un procedimiento específico para los reclamos relacionadas con temas del Título IX como "Procedimiento de reclamo del Título IX".

Sección 34 del Código de reglamentos federales 106.8

Ver también la Política 206 Aviso general de no discriminación

Procedimiento de quejas del Título IX (222.1)

El procedimiento de quejas del Título IX que figura a continuación tiene el propósito de brindar una resolución rápida y equitativa a los reclamos de los estudiantes y los empleados.

Cualquier persona puede denunciar discriminación sexual, incluido el acoso sexual (ya sea que la persona que denuncia sea o no la víctima de una conducta que podría constituir discriminación o acoso sexual) en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de

contacto mencionada para el coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que resulte en que el coordinador del Título IX reciba la denuncia verbal o escrita de la persona. Dicha denuncia se puede realizar en cualquier momento (incluido fuera del horario de atención) usando el número de teléfono, la dirección de correo electrónico, o por correo postal a la dirección de la oficina que figura en la lista del coordinador del Título IX.

En caso de que algún empleado de la escuela, o funcionario de la escuela que tenga autoridad para instituir medidas correctivas en nombre de la escuela, reciba una denuncia de acoso sexual o acusaciones de acoso sexual, deberá informarlo de inmediato al coordinador del Título IX.

Si una denuncia involucra alegaciones o participación del coordinador del Título IX, la persona que realiza la denuncia deberá enviarla al superintendente. El superintendente actuará entonces en lugar del coordinador del Título IX a los fines de abordar esa denuncia. Si el superintendente es el coordinador del Título IX, la persona que presenta la denuncia deberá enviarla al presidente de la Junta.

Proceso de quejas para reclamos que no alegan acoso sexual

Nivel I: procedimiento informal

Cuando se reciba una denuncia de discriminación sexual en la que no se alegue acoso sexual, el coordinador del Título IX facilitará la resolución mediante un procedimiento informal, de ser posible. Este procedimiento informal no es necesario como antecedente de la presentación de un reclamo. El procedimiento informal solo estará disponible en las circunstancias en las cuales las partes acepten participar en él. Las personas que consideren que han sido ilegítimamente víctimas de discriminación o represalias pueden pasar al procedimiento de reclamo de inmediato, mientras que las personas que busquen una resolución mediante el procedimiento informal pueden solicitar que el procedimiento informal se dé por terminado en cualquier momento para pasar al procedimiento de reclamo. Si bien no existen plazos establecidos dentro de los cuales debe resolverse un procedimiento informal, el coordinador del Título IX o la persona designada ejercerán la autoridad para intentar resolver el procedimiento informal en un plazo de quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia.

Las partes que no estén satisfechas con los resultados del procedimiento informal podrán proceder a presentar un reclamo ante el coordinador del Título IX.

Nivel II: procedimiento de reclamo

Si la denuncia no se resuelve mediante el procedimiento informal, si una de las partes solicita que se dé por terminado el procedimiento informal para pasar al procedimiento de reclamo o si la persona decide presentar un reclamo inicialmente, se aplicará dicho procedimiento. La escuela también se reserva el derecho de investigar y resolver un reclamo o una denuncia de discriminación sexual/represalias, independientemente de si la persona que alega dicha discriminación/represalia realiza un reclamo.

El reclamo debe hacerse por escrito y debe indicar la fecha y la naturaleza de la supuesta discriminación/represalia y la compensación solicitada. Si el reclamante es un estudiante, el coordinador del Título IX ayudará a preparar el reclamo por escrito.

Cuando reciba un reclamo por escrito sobre discriminación sexual que no alega acoso sexual, el coordinador del Título IX o la persona designada iniciará una investigación. La investigación incluirá, entre otras, entrevistas y consideración de la documentación u otra información presentada por cualquier tercero que se considere razonablemente relevante para las acusaciones, según corresponda. Aunque algunos casos pueden requerir tiempo adicional, el coordinador del Título IX o la persona designada intentarán completar una investigación sobre las acusaciones de discriminación/represalias en un plazo de quince (15) días hábiles posteriores a la recepción del reclamo escrito. La escuela se reserva el derecho a que la investigación del reclamo sea conducida por una persona externa de acuerdo con esta política o de cualquier otra manera que la Junta o la persona designada consideren adecuada.

Si se alega que una persona incurrió en discriminación/represalias, se presumirá que dicha persona no es responsable de la conducta alegada hasta la conclusión del procedimiento de reclamo. Asimismo, deberá informar a dicha persona que cuenta con la oportunidad de presentar una respuesta por escrito al reclamo en un plazo de cinco (5) días hábiles.

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

Nivel III : apelación

Si el estudiante o el empleado consideran que aún hay un motivo para un reclamo, puede hacer una declaración de apelación por escrito ante la Junta. Esta declaración de apelación por escrito debe presentarse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de la decisión del coordinador del Título IX.

La Junta o a persona designada (1-3 miembros de la Junta) tomará una decisión sobre la apelación del reclamo con rapidez, por lo general, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la apelación, y comunicará esa decisión por escrito al coordinador del Título IX y al estudiante o empleado.

Proceso de queja para reclamos por acoso sexual

Definiciones

A los efectos de este proceso de queja,

"*denunciante*" se refiere a una persona que supuestamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

"*reclamo formal*" se refiere a un documento presentado por un demandante o firmado por el coordinador del Título IX en el que se alega acoso sexual por parte de un denunciado y se solicita que la escuela investigue la alegación de acoso sexual. Al momento de presentar un reclamo formal, el

denunciante debe estar participando o intentando participar en el programa o la actividad educativa de la escuela en la que se presenta el reclamo formal. Se puede presentar un reclamo formal ante el coordinador del Título IX en persona, por correo postal o por correo electrónico, utilizando la información de contacto publicada del coordinador del Título IX.

"denunciado" se refiere a una persona que ha sido denunciada como autor de una conducta que podría constituir acoso sexual.

"acoso sexual" se refiere a una conducta basada en el sexo que satisfaga una o más de las siguientes condiciones:

- (1) Un empleado de la escuela que condicione la prestación de una ayuda, beneficio o servicio de la escuela a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada;
- 2) Conducta no deseada que una persona razonable haya determinado que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que de manera efectiva niega a una persona el acceso igualitario al programa o la actividad educativa de la escuela; o
- (3) "Agresión sexual" tal como se define en la sección 20 del Código de EE. UU. 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en el noviazgo" tal como se define en la sección 34 del Código de EE. UU. 12291(a)(10), "violencia doméstica" tal como se define en la sección 34 del Código de EE. UU. 12291(a)(8), o "acecho" tal como se define en la sección 34 del Código de EE. UU. 12291 a)(30).

"Medidas de apoyo" se refiere a servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos que se ofrecen, según corresponda, según estén disponibles de manera razonable y sin honorarios ni cargos para el denunciante o el denunciado antes o después de la presentación de un reclamo formal o cuando no se ha presentado ningún reclamo formal. Tales medidas están diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o la actividad educativa de la escuela sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo de la escuela, o evitar el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoría, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de horarios de trabajo o clase, servicios de acompañante en el campus, restricciones mutuas al contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, licencias, mayor seguridad y monitoreo de determinadas áreas del campus y otras medidas similares. La escuela debe mantener como confidenciales todas las medidas de apoyo proporcionadas al denunciante o al denunciado, en la medida en que mantener esa confidencialidad no perjudicará la capacidad de la escuela para proporcionar las medidas de apoyo. El coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo.

Capacitación

Cualquier persona designada por la escuela como coordinador del Título IX, investigador, responsable de la toma de decisiones, o cualquier persona designada para facilitar un proceso de resolución informal, no tendrá un conflicto de interés o parcialidad a favor o en contra de los denunciantes o denunciados,

en general, ni un denunciante o demandado individual. Además, estas personas no exigirán, permitirán, confiarán o usarán preguntas o evidencias que constituyan o busquen la divulgación de, información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona titular de dicho privilegio haya renunciado a dicho privilegio.

Todos los coordinadores del Título IX, los investigadores, los tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal recibirán capacitación sobre la definición de acoso sexual, el alcance del programa o la actividad educativa de la escuela, cómo llevar a cabo un proceso de investigación y reclamo (incluidos audiencias, apelaciones y procesos de resolución informales, según corresponda), y cómo ejercer de manera imparcial, incluido el evitar prejuzgar los hechos en cuestión, conflictos de interés y prejuicios.

La escuela también se asegurará de que los investigadores reciban capacitación sobre temas de relevancia para elaborar un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante, y que los responsables de la toma de decisiones reciban capacitación sobre cualquier tecnología que se utilizará en una audiencia en vivo y sobre cuestiones de la relevancia de preguntas y pruebas, incluso cuando no sean relevantes las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o la conducta sexual previa del denunciante.

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

Presunción de no responsabilidad

A lo largo de este procedimiento de reclamo, existe la presunción de que el denunciado no es responsable de la supuesta conducta hasta que se tome una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de reclamo. Además, la escuela no exigirá, permitirá, confiará, ni utilizará preguntas o evidencias que constituyan o busquen la divulgación de información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que posee dicho privilegio haya renunciado al privilegio.

La escuela debe cumplir este proceso de reclamo antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria u otras acciones que no sean medidas de apoyo contra un denunciado.

La investigación del reclamo incluirá una evaluación objetiva de todas las pruebas relevantes, incluidas pruebas inculpatorias y exculpatorias, y las determinaciones sobre la credibilidad no podrán basarse en la condición de denunciante, denunciado o testigo de la persona. El estándar de evidencia que se utilizará para determinar la responsabilidad será la preponderancia del estándar de evidencia.

Demora por causa justa

Puede haber una demora temporal del proceso de reclamo o una extensión limitada de plazos por una causa justa con notificación por escrito al denunciante y al denunciado de la demora o extensión y las razones de la acción. La causa justa puede incluir consideraciones como la ausencia de una parte, del asesor de una parte o de un testigo; una actividad de cumplimiento de la ley concurrente; o la necesidad de asistencia relacionada con el idioma o de adaptaciones para discapacidades.

Nivel I: respuesta a la denuncia

Cuando reciba una denuncia de acoso sexual, el coordinador del Título IX se comunicará con el denunciante rápidamente para hablar sobre la disponibilidad de medidas de apoyo, considerará su voluntad con respecto a las medidas de apoyo, informará de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de un reclamo formal y explicará al denunciante el proceso para presentar un reclamo formal. La escuela mantendrá la confidencialidad de cualquier medida de apoyo proporcionada antes o después de la presentación de un reclamo formal o cuando no se ha presentado ningún reclamo formal, en la medida en que el mantenimiento de dicha confidencialidad no perjudicaría la capacidad de la escuela de proporcionar medidas de apoyo.

Nivel II: reclamo formal

Al recibir un reclamo formal, (o más adelante, a medida que se conozcan las alegaciones adicionales) la escuela proporcionará el siguiente aviso por escrito a las partes conocidas:

(A) Aviso del proceso de reclamo de la escuela que cumple esta sección, incluido cualquier proceso de resolución informal.

(B) Aviso de las acusaciones de acoso sexual potencialmente constitutivas de acoso sexual, incluidos suficientes detalles conocidos en el momento y con suficiente tiempo para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Suficientes detalles incluyen las identidades de las partes involucradas en el incidente, si se conocen, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual, y la fecha y ubicación del supuesto incidente, si se conocen. El aviso por escrito debe incluir una declaración de que se supone que el demandado no es responsable de la supuesta conducta y que una determinación con respecto a la responsabilidad se toma al concluir el proceso de reclamo. El aviso por escrito debe informar a las partes que pueden tener un asesor de su elección, que puede ser, pero no es obligación que sea, un abogado, y pueden inspeccionar y revisar evidencias. El aviso por escrito también debe informar a las partes sobre cualquier disposición en el código de conducta de la escuela que prohíbe hacer a sabiendas declaraciones falsas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de reclamo.

Si, en el transcurso de una investigación, la escuela decide investigar las alegaciones sobre el denunciante o denunciado que no están incluidas en el aviso anterior proporcionado, la escuela debe proporcionar notificación de las acusaciones adicionales a las partes cuya identidad se conozca.

La escuela puede consolidar reclamos formales en cuanto a acusaciones de acoso sexual contra más de un denunciado, o por más de un denunciante contra uno o más denunciados, o por una parte contra la otra parte, cuando las acusaciones de acoso sexual surjan de los mismos hechos o circunstancias.

Investigación:

El coordinador del Título IX o su investigador designado investigarán las acusaciones presentadas en un reclamo formal. Al investigar un reclamo formal y a lo largo del proceso de reclamo, el coordinador del Título IX o su investigador designado deben:

(A) Asegurarse de que la carga de la prueba y la carga de reunir evidencia suficiente para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad dependan de la escuela y no de las partes, siempre que la escuela no pueda acceder, considerar, divulgar ni utilizar de cualquier otro modo los expedientes de una parte que realice o guarde un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúe en calidad de profesional o paraprofesional, o ayudando en esa capacidad, y que se realicen y guarden en relación con la provisión de tratamiento a la parte, a menos que la escuela obtenga el consentimiento voluntario y por escrito de dicha parte para un proceso de reclamo (si una parte no es un "estudiante elegible", como se define en la sección 34 del Código de reglamentos federales 99.3, entonces la escuela debe obtener el consentimiento por escrito de un "padre o madre", tal como se define en la sección 34 del Código de reglamentos federales 99.3);

B) Proporcionen igualdad de oportunidades a las partes de presentar testigos, incluidos testigos probados y peritos, así como otras pruebas inculpatorias y exculpatorias;

(C) No restringir la capacidad de ninguna de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o para reunir y presentar pruebas relevantes;

(D) Brindar a las partes las mismas oportunidades de tener a otras personas presentes durante cualquier procedimiento de reclamo, incluida la oportunidad de que lo acompañe el asesor de su elección a cualquier reunión o procedimiento relacionado, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y no limitar la elección o presencia de un asesor para el denunciante o el denunciado en cualquier reunión o procedimiento de reclamo; sin embargo, la escuela puede establecer restricciones respecto a la medida en que el asesor puede participar en los procedimientos, siempre que las restricciones se apliquen por igual a ambas partes;

(E) Proporcionar, a una parte cuya participación se solicita o se espera, notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y el propósito de todas las entrevistas de investigación, u otras reuniones, con suficiente tiempo para que la parte se prepare para participar;

(F) Proporcionar a ambas partes una oportunidad igualitaria de inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las alegaciones planteadas en un reclamo formal, incluidas las pruebas en las que la escuela no tiene la intención de basarse para alcanzar una determinación con respecto a la responsabilidad y evidencia

inculpatoria o exculpatoria, ya sea obtenida de una parte o de otra fuente, para que cada parte pueda responder de forma significativa a la evidencia antes de la conclusión de la investigación. Antes de completar el informe de la investigación, la escuela debe enviar a cada parte y a su asesor, si lo hubiere, la evidencia sujeta a inspección y revisión en formato electrónico o en copia impresa, y las partes deben contar, por lo menos, con diez (10) días hábiles para presentar una respuesta por escrito, la cual el investigador considerará antes de completar el informe de la investigación; y

(G) Elaborar un informe de la investigación dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de un reclamo formal que resuma de manera justa las evidencias relevantes y, al menos, diez (10) días hábiles antes de la fecha de determinación de responsabilidad, enviar el informe de investigación en formato electrónico o en copia impresa a cada parte y a su asesor para que lo revisen y respondan por escrito.

Período de preguntas y respuestas

Después de que la escuela haya enviado el informe de investigación a las partes, el coordinador del Título IX o su investigador designado enviará el informe de investigación a las personas encargadas de la toma de decisiones para llegar a una decisión con respecto a la responsabilidad. El(los) responsable(es) de tomar la decisión no pueden ser la(s) misma(s) persona(s) que el coordinador del Título IX o el(los) investigador(es).

Antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, la persona o personas encargadas de tomar la decisión deben otorgarle a cada parte cinco (5) días hábiles para enviar las preguntas pertinentes por escrito que la parte desea que se planteen a cualquier parte o testigo, proporcionar las respuestas a cada parte y permitir que cada una de las partes haga preguntas de seguimiento limitadas adicionales. Sin embargo, las preguntas y las pruebas acerca de la predisposición sexual o la conducta sexual previa del denunciante no son pertinentes, a menos que se ofrezcan esas preguntas y pruebas sobre la conducta sexual previa del denunciante para probar que alguien no es el denunciado cometió la conducta alegada, o si las preguntas y las pruebas se refieren a incidentes específicos de conducta sexual previa del denunciante con respecto al denunciado y se ofrecen para probar su consentimiento. La(s) persona(s) responsable(s) de la toma de decisiones deben explicar a la parte que propone las preguntas cualquier decisión de excluir una pregunta por no relevante.

Despido

La escuela debe investigar las acusaciones de un reclamo formal. Si la conducta denunciada en el reclamo formal no constituye acoso sexual incluso si se demuestra, no ocurrió en el programa o la actividad educativa de la escuela o no ocurrió contra una persona en Estados Unidos, entonces la escuela debe desestimar el reclamo formal con respecto a esa conducta con fines de acoso sexual de conformidad con el Título IX. Sin embargo, tal desestimación no excluye la acción conforme a otra disposición del código de conducta de la escuela.

La escuela también puede descartar el reclamo formal o cualquier acusación al respecto, si en cualquier momento durante la investigación: un denunciante notifica por escrito al coordinador del Título IX que

le gustaría retirar el reclamo formal o cualquier alegación en él; el denunciante ya no esté inscrito o empleado en la escuela; o las circunstancias específicas impiden que la escuela recolecte evidencia suficiente para llegar a una determinación en cuanto al reclamo o alegaciones formales en el mismo.

En caso de una desestimación, la escuela enviará rápidamente un aviso por escrito de la desestimación y la(s) razón(razones) de la misma simultáneamente a las partes.

Determinación sobre la responsabilidad

La(s) persona(s) responsables(s) de la toma de decisiones deberán emitir una determinación por escrito respecto a la responsabilidad dentro de los veinticinco (25) días hábiles posteriores a la recepción del informe de investigación.

La determinación por escrito debe incluir:

- (A) Identificación de las acusaciones que podrían constituir acoso sexual;
- (B) Una descripción de las medidas procedimentales adoptadas desde la recepción del reclamo formal hasta la determinación, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y con los testigos, las visitas a los terrenos y los métodos utilizados para reunir otras pruebas;
- (C) Hallazgos de hecho que respaldan la determinación;
- (D) Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta de la escuela a los hechos;
- (E) Una declaración y la justificación del resultado de cada alegación, incluida una determinación sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que la escuela imponga al denunciado y si la escuela proporcionará al denunciante recursos diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o la actividad educativa de la escuela; y
- (F) Los procedimientos de la escuela y las bases permisibles para que el denunciante y el denunciado apelen.

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

Si se ha tomado una determinación de responsabilidad por acoso sexual contra un denunciado, la escuela proporcionará recursos a un denunciante. El coordinador del Título IX es responsable de implementar de manera efectiva cualquier recurso. Entre los posibles recursos que la escuela puede implementar al denunciante se encuentran: asesoría, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos, modificaciones de horarios de trabajo o clase, servicios de acompañante en el campus, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, licencias, mayor seguridad y monitoreo de determinadas áreas del campus, y otras medidas similares o servicios

individuales que se ofrezcan según sea adecuado y esté razonablemente disponible, sin tarifa o cargo para el denunciante, que están diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o la actividad educativa de la escuela, para proteger la seguridad del denunciante o el entorno educativo de la escuela o para evitar el acoso sexual.

Las posibles sanciones disciplinarias que la escuela puede implementar después de cualquier determinación de responsabilidad por parte del denunciado pueden incluir: suspensión, expulsión, amonestación, documentación de lo ocurrido en el expediente del personal, derivación a asesoría, retención de promoción, degradación, reasignación, suspensión temporal sin sueldo, cese del empleo o cualquier otra medida disciplinaria descritas en el código de conducta de la escuela o el Manual para el personal.

Nivel III: apelación

El denunciante o denunciado, o su padre o tutor, pueden apelar a una determinación sobre la responsabilidad o la desestimación de un reclamo formal, o cualquier alegación en ella. El coordinador del Título IX recibirá dicha apelación por escrito dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la determinación.

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

- (A) Una irregularidad procesal que haya afectado la resolución del asunto;
- (B) Nueva evidencia de la que no se encontraba razonablemente disponible en el momento de la determinación sobre la responsabilidad o la desestimación, que pueda afectar la resolución del asunto; y
- (C) El coordinador del Título IX, el (los) investigador(es) o la(s) persona(s) que toma(n) las decisiones tuvo un conflicto de interés o parcialidad a favor o en contra de los denunciantes o denunciados en general o del denunciante o denunciado individual que afectaron el resultado del problema.

El coordinador del Título IX entregará el escrito de la apelación al o los tomadores de decisiones de apelación. El responsable de la toma de decisiones en la apelación no puede ser la misma persona o personas de la decisión inicial, el coordinador del Título IX o el investigador.

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción, el coordinador del Título IX también notificará a la otra parte acerca de la presentación de la apelación. En ese caso, se proporcionará a cada parte un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar una declaración por escrito que respalde, o impugne, el resultado.

Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para presentar una declaración por escrito, la persona que toma la decisión sobre la apelación emitirá una decisión por escrito en la que describirá el resultado y las justificaciones del resultado, y proporcionará la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

En el caso de todas las apelaciones, la escuela debe asegurarse de que el o los responsables de tomar la decisión de la apelación: (i) no tengan un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los

denunciantes o demandados en general o de un denunciante o denunciado individual; (ii) recibir capacitación sobre la definición de acoso sexual, el alcance del programa o la actividad educativa de la escuela, cómo llevar a cabo un proceso de investigación y reclamo, que incluye audiencias, apelaciones y procesos de resolución informales, según corresponda, y cómo ejercer de forma imparcial, incluido el hecho de prejuzgar los hechos en cuestión, los conflictos de interés y los prejuicios; (iii) recibir capacitación sobre cuestiones de la relevancia de las preguntas y pruebas, incluso cuando las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o la conducta sexual previa del denunciante no sean pertinentes; y (iv) recibir capacitación sobre temas de relevancia para elaborar un informe de investigación que resuma de manera justa las evidencias relevantes.

Oficina de Derechos Civiles

Si el estudiante (o su padre o tutor) o el empleado no está satisfecho con la determinación del proceso de reclamo, puede apelar ante la Oficina de Derechos Civiles. Sin embargo, el uso de este procedimiento de reclamo interno no es un requisito previo para buscar otras reparaciones.

Un estudiante (o su padre o tutor) o el empleado que crea que existe una base para un reclamo relacionado con el Título IX puede presentar un reclamo por escrito ante la Oficina de Derechos Civiles de EE. UU. Department of Education, 600 Superior Avenue East, Suite 750, Cleveland, Ohio 44114-2611. Cualquier reclamo por escrito deberá presentarse dentro de los ciento ochenta (180) días a partir de la fecha de la supuesta discriminación o, si se utiliza este procedimiento de reclamo, en un plazo de sesenta (60) días posteriores al último acto del proceso de reclamo.

Proceso informal de resolución

La escuela no puede exigir como condición de inscripción o inscripción continua, o empleo o empleo continuo, o ejercicio de cualquier otro derecho, la exención al derecho a una investigación y la adjudicación de reclamos formales de acoso sexual.

De manera similar, la escuela no puede exigir que las partes participen en un proceso de resolución informal, y no puede ofrecer un proceso de resolución informal a menos que se presente un reclamo formal. Sin embargo, en cualquier momento antes de llegar a una decisión con respecto a la responsabilidad, la escuela puede facilitar un proceso de resolución informal que no implique una investigación y adjudicación completas, siempre que la escuela:

(A) Proporcione a las partes un aviso por escrito en el que se les comuniquen: las alegaciones, las exigencias del proceso de resolución informal, incluidas las circunstancias en las que se impide que las partes retomen un reclamo formal que surja de las mismas alegaciones; sin embargo, siempre y cuando, en cualquier momento antes de acordar una resolución, cualquier parte tenga derecho a retirarse del proceso de resolución informal y a reanudar el proceso de reclamo respecto de la queja formal, y cualquier consecuencia que resulte de la participación en el proceso informal de resolución, incluidos los registros que se mantendrán o se podrían compartir;

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

Dicho proceso de resolución informal no deberá exceder los diez (10) días hábiles.

Remoción de emergencia

Nada en este procedimiento de reclamo impide que la escuela remueva a un denunciado del programa o la actividad educativa de la escuela con carácter de emergencia, siempre que la escuela lleve a cabo un análisis de seguridad y riesgos individualizado, determine que una amenaza inmediata a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante o de otro individuo que surja de las acusaciones de acoso sexual justifique la expulsión, y proporcione al denunciado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la remoción. Sin embargo, no se puede interpretar que esta disposición modifica ningún derecho conforme a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Licencia administrativa

Nada en este procedimiento de reclamo impide que la escuela coloque a un empleado no estudiante denunciado en licencia administrativa durante la pendencia de un proceso de reclamo. Sin embargo, no se puede interpretar que esta disposición modifica ningún derecho conforme a la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Conservación de expedientes

La escuela debe mantener, por un período de siete años, expedientes de:

- (A) Cada investigación de acoso sexual, incluida cualquier determinación sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria impuesta al denunciado y cualquier recurso proporcionado al denunciante diseñado para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o la actividad educativa de la escuela;
- (B) Cualquier apelación y el resultado de la misma;
- (C) Cualquier resolución informal y el resultado de la misma; y
- (D) Todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores del Título IX, los investigadores, los responsables de la toma de decisiones y a cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. La escuela debe poner estos materiales de capacitación a disposición del público en su sitio web, o si la escuela no tiene un sitio web, la escuela debe poner estos materiales a disposición del público si así lo solicita.

Para cada respuesta a una denuncia o reclamo formal de acoso sexual en un programa o actividad educativa, la escuela debe crear y mantener durante un período de siete años, expedientes de cualquier

acción, incluidas las medidas de apoyo, que se tomaron en respuesta a la denuncia o el reclamo formal de acoso sexual. En cada caso, la escuela debe documentar las bases para concluir que su respuesta no fue deliberadamente indiferente, y documentar que ha tomado medidas destinadas a restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o la actividad educativa de la escuela. Si la escuela no proporciona medidas de apoyo a un denunciante que realice un reclamo que alegue acoso sexual, entonces la escuela debe documentar las razones por las que esa respuesta no fue claramente poco razonable a la luz de las circunstancias conocidas. La documentación de determinadas bases o medidas no limita que, en el futuro, la escuela proporcione explicaciones adicionales o detalle las medidas adicionales tomadas.

Prohibición de tomar represalias

Ni la escuela ni ninguna otra persona puede intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a una persona con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX o por este procedimiento de reclamo, o porque el individuo haya denunciado o realizado un reclamo, testificado, asistido, participado o se haya rehusado a participar de cualquier manera en una investigación o procedimiento en este procedimiento de reclamo. La intimidación, amenazas, coacción o discriminación, incluidos cargos contra una persona por infracciones de códigos de conducta que no implican discriminación sexual ni acoso sexual, pero que surgen de los mismos hechos o circunstancias que una denuncia o un reclamo de discriminación sexual, o una denuncia o reclamo formal de acoso sexual, con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX o por este procedimiento de reclamo constituye represalias.

La escuela debe mantener en forma confidencial la identidad de cualquier persona que haya denunciado o realizado un reclamo de discriminación sexual, incluida cualquier persona que haya denunciado o presentado un reclamo formal de acoso sexual, cualquier denunciante, cualquier persona que haya sido denunciada como autor de discriminación sexual, cualquier denunciado y cualquier testigo, excepto según lo permitido por la ley FERPA, sección 20 del Código de EE. UU. 1232g, o regulaciones de la FERPA, sección 34 del Código de reglamentos federales parte 99, o según lo exija la ley, o para llevar a cabo los propósitos de la sección 34 del Código de reglamentos federales parte 106, incluida la realización de cualquier investigación, audiencia o procedimiento judicial que surja en virtud del mismo.

Los reclamos que aleguen represalias pueden presentarse de acuerdo con los procedimientos de reclamo de discriminación sexual que no alegan acoso sexual. El ejercicio de los derechos protegidos por la Primera Enmienda no está incluido en la prohibición de tomar represalias conforme a este procedimiento de reclamo. Acusar a una persona de una infracción del código de conducta por hacer una declaración esencialmente falsa y de mala fe en el transcurso de este procedimiento de reclamo no constituye una represalia prohibida conforme a este procedimiento de reclamo; sin embargo, siempre y cuando la determinación sobre la responsabilidad, por sí sola, no sea suficiente para concluir que cualquier parte hizo una declaración esencialmente falsa de mala fe.

Designaciones

La escuela conserva la autoridad de designar personas adecuadamente calificadas para cumplir cualquier función conforme a esta política, lo que incluye, entre otros, el coordinador del Título IX, el investigador, el responsable de la toma de decisiones, el responsable de la toma de decisiones para apelaciones, el facilitador de procesos de resolución informales y el asesor.

La escuela también conserva la autoridad de designar a dos o más personas para que cumplan conjuntamente el rol de coordinador del Título IX, investigador, responsable de la toma de decisiones, responsable de la toma de decisiones de las apelaciones, facilitador de los procesos informales de resolución y asesor.

El superintendente o el coordinador del Título IX puede delegar las funciones asignadas a una persona específica de acuerdo con esta política, incluidas, entre otras, las funciones asignadas al coordinador del Título IX, al investigador, a los responsables de la toma de decisiones, a los responsables de la toma de decisiones para apelaciones, a los facilitadores de procesos de resolución informales y al asesor, a cualquier persona adecuadamente calificada, y dicha delegación puede rescindirse en cualquier momento.

Véase la Sección 34 del Código de reglamentos federales parte 106; véase también la Política 221, la Política 222, y los Anexos 221.1-A a 221.1-J.

Política de uso aceptable de Internet

El uso de la tecnología y los recursos informáticos en la escuela es un privilegio revocable. El incumplimiento de esta política puede ocasionar que un estudiante no sea elegible para usar las instalaciones de computación de la escuela y puede incluir medidas disciplinarias adicionales.

Se espera que todos los usuarios usen la tecnología disponible en la escuela de manera acorde a los objetivos académicos y morales de la escuela. La tecnología incluye, entre otros, teléfonos celulares, buscapersonas, localizadores electrónicos, radios, reproductores de CD/MP3/DVD, grabadores de video, videojuegos, dispositivos de datos personales, computadoras, otro hardware, dispositivos electrónicos, software, Internet, correo electrónico y todas las demás redes y dispositivos similares. Se espera que los usuarios sean responsables y utilicen la tecnología a la que tengan acceso de manera adecuada. Está prohibido el uso obsceno, pornográfico, amenazante u otro uso inadecuado de la tecnología, incluidos, entre otros, el correo electrónico, la mensajería instantánea, las páginas web y el uso de hardware o software que altere o interfiera con la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar, incluso si tales usos tienen lugar después de la escuela o fuera de ella (es decir, en el hogar, los negocios, propiedad privada, etc.).

El hecho de no adherir a esta política y a las pautas que aparecen a continuación tendrá como consecuencia medidas disciplinarias, como se describe en las tablas de medidas disciplinarias del Anexo E. Consulte estas tablas para obtener detalles sobre la definición y las consecuencias relacionadas con el "acceso electrónico", "intimidación, amenazas, hostigamiento, ciberacoso", "uso indebido de hardware o software electrónicos en línea", "material ofensivo", "propiedad de la escuela" y "uso indebido de la tecnología".

Los usos inaceptables de la tecnología/Internet incluyen, entre otros:

1. Violar las condiciones de las leyes federales y de Ohio que versan sobre el derecho a la privacidad de los estudiantes y de los empleados. Entrar en las carpetas, los trabajos o los

archivos de otras personas; copiar el trabajo de otras personas o intentar entrar en los archivos de otras personas; utilizar direcciones de correo electrónico y contraseñas de otros usuarios.

2. Usar insultos, obscenidades u otro lenguaje que pueda ofender a otro usuario; enviar mensajes con comentarios despectivos o virulentos sobre la raza, el sexo, la edad, la discapacidad, la religión, el origen nacional o los atributos físicos de un individuo a través de Internet o la tecnología; hostigar, insultar, intimidar o atacar a otros; transmitir cualquier material que infrinja las leyes federales o estatales.
3. Acceder a lenguaje o materiales profanos, obscenos, abusivos, pornográficos o descorteses, acceder a materiales que infrinjan el Código de conducta para estudiantes. Una buena regla a seguir es nunca ver, enviar o acceder a materiales que uno no desearía que vean sus instructores y tutores. Si un estudiante encuentra materiales inapropiados por accidente, debe informar de ello a sus instructores de inmediato.
4. Infringir las leyes de derechos de autor mediante la descarga o la instalación ilegal de música, de cualquier software comercial, shareware o freeware. Se deben cumplir estrictamente con todos los contratos de licencia relacionados con cualquier software. Se deben respetar todas las leyes de derechos de autor.
5. Plagiar trabajos mediante Internet u otra tecnología. Plagiar es tomar las ideas de los demás y presentarlas como si fueran originales del usuario.
6. Dañar dispositivos tecnológicos, computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas (por ejemplo, mediante la creación, la introducción o la propagación de virus informáticos, abuso físico de hardware, alteración de códigos fuente o configuración de software, etc.).
7. El uso de la tecnología o Internet con fines o actividades comerciales, que se define como ofrecer o proporcionar bienes o servicios o adquirir bienes o servicios para uso personal, e incluye, entre otros, lo siguiente:
 - a. cualquier actividad que requiera un intercambio de dinero o números de tarjeta de crédito;
 - b. cualquier actividad que requiera el ingreso a un área de servicio por la cual se cobrará a la escuela una tarifa;
 - c. cualquier compra o venta de cualquier tipo; y
 - d. cualquier uso para publicidad de productos o cabildeo político.
8. No se puede usar Internet ni ninguna otra tecnología para ningún propósito que sea ilegal o contrario a las políticas de la escuela o contrario a la misión o el mejor interés de la escuela.

Se espera que todos los usuarios sean responsables, corteses y reflexivos al utilizar la tecnología e Internet. Debe prevalecer el sentido común. El uso del sistema de computadoras de la escuela debe apoyar la educación y la investigación, debe ser consistente con la misión u objetivos educativos de la escuela y cumplir la ley federal, la ley de Ohio y el Código de conducta para estudiantes.

Los estudiantes y el personal no pueden tener expectativas de privacidad con respecto al uso de la tecnología, Internet, la intranet o el correo electrónico. El mantenimiento y monitoreo del sistema de la red escolar puede llevar a descubrir que un usuario ha infringido o está infringiendo la política escolar o la ley. Las infracciones a la política escolar, al Código de conducta para estudiantes o a la ley pueden tener como consecuencia sanciones graves, incluida la expulsión.

La escuela no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, de que las funciones o los servicios proporcionados por el sistema de tecnología escolar o a través de él estarán libres de errores o no tendrán defectos. La escuela no será responsable por ningún daño que puedan sufrir los usuarios, incluidos, entre otros, la pérdida de datos, la interrupción del servicio o virus informáticos. La escuela no es

responsable por la exactitud o calidad de la información obtenida o almacenada en el sistema escolar. La escuela no será responsable por las obligaciones financieras que surjan del uso autorizado del sistema.

De acuerdo con la ley de protección de menores conectados a Internet (CIPA), la escuela ha colocado un filtro en su acceso a Internet como un paso para ayudar a proteger a sus usuarios de que vean material inapropiado intencionalmente o no. La escuela bloquea las categorías que se determina que son potencialmente inadecuadas. Sin embargo, las familias deben tener en cuenta que parte del material al que se puede acceder a través de Internet contiene lenguaje o imágenes ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos. Si bien el objetivo de la escuela es usar los recursos de Internet para lograr sus metas educativas, siempre existe el riesgo de que los estudiantes tengan acceso a otros materiales. Los tutores deben ser conscientes de estos riesgos.

Cierres de escuelas

En el caso de condiciones extremas de mal tiempo, Breakthrough Public Schools respetará la decisión del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland de cerrar las escuelas. A veces, Breakthrough Public Schools puede cerrar, incluso si las Escuelas Metropolitanas de Cleveland están abiertas, debido a necesidades específicas de las instalaciones o a patrones climáticos. Las familias que mantengan sus números actualizados en nuestra recepción recibirán una llamada o un mensaje de texto informándoles el cierre de las escuelas, emergencias escolares y cualquier otro evento próximo.

Los cierres de escuelas de Breakthrough Public Schools se anuncian en los canales 3, 5, 8 y 19. Es responsabilidad de los tutores y de los estudiantes acceder a esta información.

Servicio de comidas

BPS ofrece a sus estudiantes desayunos y almuerzos. La escuela participa en el Programa nacional de almuerzos escolares, que proporciona desayunos y almuerzos a precio reducido o gratuitos, además de leche gratuita para estudiantes elegibles.

El desayuno se sirve de 7:35 a 7:55 a. m. y es opcional para todos los estudiantes. Los estudiantes deben llegar a la escuela antes de las 7:50 a. m. para desayunar.

Propiedad de la escuela

BPS espera que los estudiantes traten la propiedad y el equipamiento escolar con cuidado y responsabilidad. La propiedad de la escuela incluye el edificio y los jardines, el equipamiento incluida toda la tecnología, libros y cualquier otra posesión material de BPS. Las acciones intencionales para dañar o arruinar la propiedad escolar pueden llevar a una suspensión o una audiencia de expulsión. Si el daño se considera un acto involuntario, se le puede dar la opción al estudiante de reembolsar a la escuela o completar el servicio comunitario, determinado a discreción de las escuelas.

Libros de texto y novelas

Es posible que se proporcione a los estudiantes libros de texto y novelas escolares. Los estudiantes deben mantener estos libros en buenas condiciones durante todo el año. Los libros dañados o perdidos serán responsabilidad del estudiante y se deben pagar de acuerdo con el monto calculado por la escuela. Se pueden retener las libretas de calificaciones si no se pagan los cargos de los libros.

Efectos personales

Todo efecto personal que se trae a la escuela se trae a riesgo del propietario. La escuela no asume la responsabilidad por ningún efecto personal de los estudiantes. Se quitará a los estudiantes cualquier objeto que distraigan o sea inadecuado y un tutor deberá recogerlo de un administrador. Los estudiantes no deben traer grandes sumas de dinero a la escuela.

Dispositivos de comunicación electrónica

Mientras esté en propiedad escolar, en un vehículo escolar, o mientras asiste a actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar, se le permitirá a los estudiantes poseer dispositivos de comunicación electrónica que incluyen, entre otros, teléfonos celulares, dispositivos i-Pods, videograbadores, videojuegos, dispositivos de datos personales u otros dispositivos que se considere que causan distracción, siempre que respeten las siguientes condiciones:

1. Los estudiantes pueden tener dispositivos electrónicos en su poder durante la jornada escolar regular, pero el dispositivo debe permanecer fuera de la vista en una mochila o casillero y estar apagado o en modo silencioso. Esto incluye los tiempos de transición y el almuerzo.
2. Los dispositivos electrónicos se pueden usar si lo permite específicamente la ley, un IEP, un plan de adaptaciones de la sección 504, un plan de atención médica, o las instrucciones de evaluación.
3. Los estudiantes pueden usar un dispositivo electrónico en una situación de emergencia que amenace la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes (incluidos ellos mismos), los empleados de la escuela u otras personas.
4. Los estudiantes pueden usar un dispositivo electrónico por razones médicas.
5. Si los estudiantes usan o responden intencionalmente a dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, se podrá confiscar el dispositivo electrónico.
6. Los dispositivos pueden ser recuperados por personas designadas por la escuela. Los estudiantes también pueden estar sujetos a las medidas disciplinarias de la escuela.
7. Los maestros pueden optar por reunir dispositivos para guardar en un lugar razonablemente seguro durante el horario de enseñanza, curricular o extraescolar (incluidos los ensayos, la práctica o las actividades extraescolares), según lo consideren beneficioso para el propósito en cuestión.
8. Los dispositivos no se usarán de forma que interrumpa el proceso educativo o la misión educativa, lo que incluye, entre otros, plantear una amenaza a la integridad académica o infringir los derechos de confidencialidad o privacidad de otra persona. A menos que exista una situación de emergencia que involucre un peligro físico inminente o un empleado certificado autorice al estudiante a hacer lo contrario, los dispositivos deberán apagarse durante la jornada escolar. Se pueden guardar en el casillero del estudiante o en un bolsillo durante la jornada escolar, pero solo se pueden activar y operar antes y después de la jornada escolar regular.
9. Cuando los estudiantes infrinjan esta prohibición estarán sujetos a medidas disciplinarias, lo que incluye, entre otras, perder el privilegio de llevar el dispositivo a la propiedad de la escuela. Además, un administrador puede confiscar el dispositivo, que solo será devuelto al tutor del estudiante. Todas las solicitudes de confiscar de estos artículos deben cumplirse en un espíritu de cooperación. Si, cuando se lo confisca, la escuela se da cuenta de otro uso indebido del dispositivo o tiene la sospecha razonable de otras infracciones a la política escolar, el estudiante puede recibir medidas disciplinarias por infracciones adicionales a esta u otras políticas escolares. En otras palabras, un estudiante pierde sus derechos de privacidad sobre el dispositivo y la información que contiene, una vez que se infringe la política de la escuela y se confisca el dispositivo siempre y cuando la escuela tenga una sospecha razonable de uso indebido.

10. Los estudiantes son responsables de los dispositivos que traen a la escuela. La escuela no será responsable por la pérdida, el robo o la destrucción de los dispositivos traídos a las instalaciones de la escuela.
11. Los estudiantes deben cumplir cualquier regla adicional desarrollada por la escuela con respecto al uso adecuado de dispositivos de comunicación electrónica.
12. Los estudiantes no utilizarán un dispositivo de comunicación electrónica de manera que infrinja la Política de uso aceptable de la tecnología e Internet de la escuela o el Código de conducta para estudiantes.

Algunos ejemplos de comportamientos prohibidos que involucran dispositivos de comunicación electrónica incluyen, entre otros:

- mensajería de texto dentro o fuera de las instalaciones de la escuela durante el horario escolar hacia un estudiante que se encuentra en las instalaciones de la escuela o de parte de él;
 - sexting, que es el acto de enviar mensajes o fotografías de carácter sexual explícito, principalmente entre teléfonos móviles u otros dispositivos de comunicación electrónica;
 - usar cámaras digitales o teléfonos con cámara para invadir la privacidad de los demás al transmitir fotografías o videoclips no autorizados o despectivos a otra persona por correo electrónico, a otro teléfono con cámara o publicándolo en la web;
- usar cámaras digitales, teléfonos con cámara o cualquier otro dispositivo para hacer trampa en las evaluaciones;
- jugar juegos digitales; y
- usar cámaras digitales, teléfonos con cámara fotográfica o cualquier otro dispositivo para acosar u hostigar a otra persona.

Objetos perdidos

La oficina de objetos perdidos de la escuela se encuentra cerca de la recepción. Los artículos que no se reclaman en el plazo de un mes se donan a organizaciones de caridad.

Útiles escolares

Es responsabilidad de los alumnos venir a la escuela con los materiales adecuados. Las familias recibirán una lista de útiles escolares a finales de julio. Si las circunstancias hacen que esto sea imposible, los tutores deben hablar con uno de los directores del plan de estudios y enseñanza.

Expedientes académicos y divulgación de información (294)

Padres y estudiantes elegibles

A los fines de esta sección, "estudiantes elegibles" incluirá a cualquier estudiante que tenga al menos dieciocho (18) años o a un menor de edad emancipado. Los padres y el estudiante elegible recibirán un aviso anual de sus derechos según esta sección.

Los padres y el estudiante elegible tienen el derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la recepción de una solicitud de acceso a esos expedientes. Esa solicitud debe hacerse por escrito y la escuela deberá organizar el acceso a esos expedientes y notificará a los padres o al estudiante elegible el momento y lugar donde se pueden inspeccionar los expedientes.

Los padres y el estudiante elegible tienen derecho a solicitar por escrito una enmienda de un expediente que crean que es inexacto. En caso de que la escuela determine que la enmienda solicitada no se realizará, se les

informará a los padres o al estudiante elegible las razones de esa decisión por escrito y la escuela informará a los padres o al estudiante elegible sobre su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda.

Divulgación de la información del directorio

La escuela puede divulgar información del directorio si ha realizado un aviso público a los padres o estudiantes de los tipos de información de identificación personal que la escuela ha designado como información del directorio.

En consecuencia, la escuela deberá elegir una de las opciones indicadas:

X (1) La escuela puede elegir no identificar ni definir información del directorio. Si la escuela así lo decide, entonces no publicará ninguna información de identificación personal y no podrá proporcionar información del directorio en respuesta a solicitudes de expedientes o consultas realizadas por terceros.

(2) La escuela puede optar por publicar un aviso de designación de información del directorio a los estudiantes o a sus padres con el fin de designar información de identificación personal de los estudiantes como información del directorio. Si la escuela lo decide, no permitirá la divulgación de los expedientes educativos o de información de identificación personal, que no sea información del directorio, sin el consentimiento por escrito de los padres.

La escuela deberá proporcionar un aviso anual a los padres y a los estudiantes elegibles con respecto a sus derechos según la FERPA y también si la escuela pondrá a disposición, si se solicita, "información del directorio". La información del directorio puede (pero no tiene por qué) incluir el nombre, la dirección, el listado telefónico, la fecha y lugar de nacimiento, la fotografía, el campo de estudio principal, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, las fechas de asistencia, la fecha de graduación, los premios recibidos, el cuadro de honor y las becas. En su aviso, la escuela deberá especificar con claridad cuál de los tipos de información anterior designa como información del directorio. Esa información no se proporcionará a ninguna organización con fines de lucro. Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción del aviso de la intención de divulgar información del directorio, un padre o estudiante elegible podrá oponerse a la divulgación de dicha información sin su consentimiento previo por escrito y, una vez que la escuela esté informada de ello, la escuela no divulgará información del directorio sin obtener primero dicho consentimiento.

Consulte el Aviso de derechos conforme a la Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad ("FERPA") y la Autorización para divulgar información del directorio de los estudiantes.

Se permiten excepciones a la información de identificación personal divulgada en las siguientes circunstancias:

1. a funcionarios escolares que tengan un legítimo interés educativo.

Un "funcionario de la escuela" es una persona contratada por la escuela en un puesto de personal administrativo, supervisor, académico o de apoyo; un miembro de la unidad de cumplimiento de la ley escolar, que está formado por el director de seguridad y el administrador de instalaciones; una persona con quien la escuela tiene contrato para realizar una tarea especial (por ejemplo, abogado, auditor, consultor externo); una persona que forma parte de la Junta.

Un funcionario de la escuela tiene un "interés educativo legítimo" en un expediente educativo cuando el funcionario necesita revisar el expediente para cumplir su responsabilidad en nombre de la escuela, como cuando el funcionario está realizando una tarea especificada en la descripción de su trabajo o por un contrato u otro nombramiento oficial; realizar una tarea relacionada con la formación académica; realizar una tarea relacionada con la disciplina de un estudiante; o proporcionar un servicio o beneficio relacionado con el estudiante o su familia, como atención médica, asesoría, asistencia con el procedimiento de solicitud de la universidad; cualquier otro propósito que la Junta considere necesario en relación con la formación del estudiante.

2. a funcionarios de otras escuelas o sistemas escolares en los que el estudiante pretenda o tenga la intención de inscribirse, con la condición de que se notifique a los padres del estudiante sobre la transferencia, reciban una copia si lo desean y tengan la oportunidad de una audiencia para cuestionar el contenido del expediente.
3. a terceros adecuados en relación con una emergencia si ese conocimiento es necesario para proteger la salud y la seguridad del estudiante o de otras personas. Esta excepción se limita al período de la emergencia y, por lo general, no permite una divulgación general de información de identificación personal del expediente educativo de un estudiante.
4. cuando la unidad de aplicación de la ley de la escuela guarda las imágenes de los estudiantes que se captaron en cintas de seguridad;
5. cuando la información se obtiene a través del conocimiento u observación personal del funcionario escolar y no del expediente educativo del estudiante. Por ejemplo, si un maestro escucha a un estudiante haciendo comentarios amenazantes a otros estudiantes, esa información no está protegida y el maestro puede divulgar lo que escuchó a las autoridades competentes.

La escuela proporcionará al Departamento de Educación de Ohio ("ODE") información de identificación personal de un estudiante en las siguientes circunstancias:

1. Una compañía que califica las pruebas ha notificado a la ODE que la respuesta por escrito del estudiante a una pregunta sobre una prueba de logro estatal incluía amenazas o descripciones de daño al estudiante o a otra persona y que la ODE necesita la información para identificar al estudiante con el propósito de alertar a la escuela sobre el posible daño;
2. La escuela solicita a la ODE que verifique la exactitud de la calificación del estudiante en una prueba de desempeño; o
3. El estudiante ha aprobado todas las pruebas menos una de las Pruebas de graduación de Ohio (OGT, por sus siglas en inglés) y la ODE debe determinar si el estudiante cumple los requisitos alternativos para un diploma de la escuela secundaria.

Si así lo acuerda y lo requiere el Contrato fundacional con el patrocinador, la escuela puede proporcionarle a su patrocinador, como representante autorizado del Departamento de Educación de Ohio, acceso a expedientes de estudiantes o de otro tipo, si fuera necesario y en relación con la auditoría y evaluación de los programas de educación con apoyo a nivel federal, o en relación con la aplicación de los requisitos legales federales que se relacionan con dichos programas. Cuando la recopilación de información de identificación personal esté autorizada específicamente por la ley federal, esa información no se divulgará a nadie que no sea representante autorizado del Departamento de Educación de Ohio o según lo permita la ley. El patrocinador debe, por ley, destruir esa información de identificación personal cuando ya no sea necesaria para la auditoría, evaluación y cumplimiento de los requisitos legales federales.

Registro de los expedientes del estudiante

Los funcionarios escolares que mantengan los registros deberán llevar un registro que identifique a todas las personas (pertenecan o no a la escuela), agencias u organizaciones, que solicitan u obtienen acceso a información que no es del directorio dentro del expediente educativo de un estudiante. El registro contendrá el motivo por el que se solicitó el acceso y lo conservará la persona responsable del mantenimiento de los expedientes. Todos los expedientes escolares deben revisarse en las instalaciones de la escuela.

Excepción de emergencia de salud y seguridad

La escuela puede, teniendo en cuenta la totalidad de las circunstancias, divulgar información de identificación personal de un expediente educativo a las partes adecuadas en relación con una emergencia, si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud o seguridad de un estudiante o de otras personas. La escuela debe determinar y registrar la amenaza expresa y significativa, y luego puede divulgar información de los expedientes educativos a cualquier persona cuyo conocimiento sea necesario para proteger a estas personas.

Sección 20 del Código de EE. UU. Artículo 1232g.

Sección 3319.321 del Código revisado de Ohio

Sección 3301.0716 del Código revisado de Ohio

Consulte la notificación de derechos conforme a la Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad ("FERPA") y la autorización para divulgar información del directorio de los estudiantes, y la solicitud y consentimiento para la divulgación de expedientes. Consulte también Normas sobre el uso ético de pruebas.

Aviso de derechos conforme a la Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad ("FERPA") y la Autorización para divulgar información del directorio de los estudiantes

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

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de un plazo de 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela [o al funcionario de la escuela correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y lugar donde se pueden inspeccionar los expedientes.
2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante que los padres o el estudiante elegible consideren que son inexactos o engañosos. Los padres o el estudiante elegible pueden solicitar a la escuela que enmiende un expediente que crean que es inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela [o al funcionario adecuado], identificar claramente la parte del expediente que desean que se modifique y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si la escuela decide no modificar el expediente según lo solicitado por los padres o el estudiante elegible, la escuela informará la decisión a los padres o al estudiante elegible y les brindará información sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda.

Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se le notifique sobre el derecho a una audiencia.

3. El derecho a dar consentimiento para las divulgaciones de información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a las autoridades escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona contratada por la Escuela en un cargo administrativo, de supervisión, académico o de personal de apoyo; un miembro de la unidad de cumplimiento de la ley escolar, que está compuesta por el líder de la escuela; una persona con quien la escuela tiene contrato para realizar una tarea especial (por ejemplo, abogado, auditor, consultor externo); una persona que forma parte de la Junta. Un funcionario de la escuela tiene un "interés educativo legítimo" en un expediente educativo cuando el funcionario necesita revisar el expediente para cumplir su responsabilidad en nombre de la escuela, como cuando el funcionario está realizando una tarea especificada en la descripción de su trabajo o por un contrato u otro nombramiento oficial; realizar una tarea relacionada con la formación académica; realizar una tarea relacionada con la disciplina de un estudiante; o proporcionar un servicio o beneficio relacionado con el estudiante o su familia, como atención médica, asesoría, asistencia con el procedimiento de solicitud de la universidad; cualquier otro propósito que la Junta considere necesario en relación con la formación del estudiante. Si se le solicita, la escuela divulga los expedientes educativos sin consentimiento a funcionarios de otra escuela o del distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene intención de inscribirse.
4. El derecho a presentar un reclamo ante el Departamento de Educación sobre supuestas faltas de cumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA son:

**Oficina de cumplimiento de políticas familiares
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901**

5. La escuela tiene la intención de enviar todos los expedientes educativos a otra escuela o institución de enseñanza superior en la cual el estudiante prevé o tiene intención de inscribirse, con la condición de que se notifique a los padres del estudiante sobre la transferencia, reciban una copia si así lo desean y tengan la oportunidad de una audiencia para cuestionar el contenido del expediente.

La Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad de 1974 (FERPA, por sus siglas en inglés) protege la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes. En virtud de la FERPA, la mayoría de la información acerca de nuestros estudiantes no puede hacerse pública sin el consentimiento de los padres o tutores. Sin embargo, si la escuela designa información como información del directorio, la FERPA permite divulgar información del directorio de estudiantes, a menos que los padres/tutores del estudiante informen a la escuela por escrito que no divulgue dicha información.

DESIGNACIÓN OFICIAL

La escuela debe elegir una de las siguientes opciones y marcar las líneas adecuadas con una "X".

Esta Escuela:

 N/C NO ha designado ninguna información de identificación personal como información del directorio y no incluirá dicha información en las publicaciones escolares, listas de reconocimiento, programas o directorios de estudiantes, ni proporcionará dicha información a terceros sin el consentimiento de los padres

O

 X HA designado la siguiente información marcada como información del directorio (información aplicable "X" a continuación):

- X Nombre del estudiante
- Dirección del estudiante
- Dirección de correo electrónico del estudiante
- Fotografía del estudiante
- Número de teléfono del estudiante
- Fecha y lugar de nacimiento del estudiante
- Campo de estudio principal del estudiante
- X Participación del estudiante en actividades o deportes reconocidos oficialmente
- El peso y la estatura de los miembros de los equipos deportivos
- X Fechas de asistencia
- X Premios recibidos
- X Fecha de graduación

La escuela usará la información del directorio designado (si la hubiere) de la siguiente manera [líneas apropiadas de verificación de la escuela]

- todas las publicaciones relacionadas con la escuela
- anuario
- cuadro de honor
- otras listas de reconocimiento
- programas de actividades
- premios o premiaciones
- programas de graduación
- deportes
- directorio de estudiantes
- otro _____
- X todas las opciones anteriores

La información del directorio designada oficialmente también puede divulgarse a organizaciones externas a menos que los padres/tutores hayan avisado a la escuela que no desean que la información del estudiante se divulgue sin la aprobación previa.

Si la escuela ha elegido no designar la información del directorio, no se divulgará ninguna información del directorio (vea más arriba) y no es necesario que los padres puedan excluirse.

Si la escuela ha elegido divulgar información del directorio, y si usted **NO** desea que la escuela divulgue información del directorio de los expedientes educativos de su hijo/a sin su consentimiento, debe notificarnos por escrito dentro de los diez días de que reciba este aviso o el _____, el día que sea posterior.

El siguiente formulario puede utilizarse para ese fin.

Por favor, no poner a disposición la información del directorio del estudiante sin mi autorización previa por escrito.

Nombre(s) del estudiante(s): _____

Firma del padre o tutor responsable o custodio Fecha

Nombre en letra de imprenta del padre o custodio responsable o tutor Fecha

Divulgación de fotografías y otra información

La escuela crea publicaciones periódicamente para destacar el desempeño de los estudiantes, la vida y los eventos escolares, y mantendrá un sitio web regular con esta información. Estas publicaciones y sitios web se desarrollarán con el propósito de admisiones, relaciones públicas, recaudar fondos y otros usos que promuevan la escuela. Cada tanto, la escuela también puede recibir solicitudes de los medios de comunicación para destacar a la escuela y a sus estudiantes.

Durante el proceso de inscripción, se proporcionará a cada tutor un formulario de divulgación de fotografías e información del estudiante. La escuela respetará estos formularios, de forma que las fotografías académicas se incluirán en las publicaciones solo si el tutor ha otorgado su autorización.

Distribución de materiales o documentos publicados

Las publicaciones preparadas por la escuela y para ella se pueden publicar o distribuir a la comunidad general, con previa aprobación del director. Tales artículos pueden incluir carteles escolares, folletos, murales, etc. El periódico de la escuela y el anuario están disponibles para los estudiantes. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, un patrocinador y los directores del plan de estudios y enseñanza.

A menos que un estudiante obtenga la aprobación previa específica del director, no se pueden publicar, vender, circular o distribuir en la escuela o en el campus materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, peticiones, películas, cintas, carteles u otros materiales visuales o auditivos. Los materiales que se muestren sin esta aprobación se retirarán.

Comercio

Los estudiantes no pueden vender bienes o servicios en las instalaciones de la escuela sin autorización del director. No pueden realizar una colecta de dinero o materiales para sus propios fines o para una organización a la que pertenezcan fuera de la escuela sin la autorización previa del director.

Anexo A: Entrada y salida

Al comienzo del año escolar, se distribuirá información específica sobre la entrada y la salida a las familias y a los tutores. Los detalles para el proceso de entrada y salida pueden variar según el nivel del grado o la clase. Los siguientes puntos con viñetas sirven como recordatorios generales para las familias.

Entrada

- La escuela abre oficialmente para los estudiantes a las 7:35 a. m. cada día.
- Los estudiantes que lleguen antes de las 7:35 a. m. deben comportarse de manera ordenada en la puerta de entrada. El Código de conducta académico está en vigor incluso antes de que se abran las puertas para el desayuno.
- Los estudiantes que llegan tarde (después de las 8:00 a. m.) deben presentarse en la recepción para firmar el registro de llegadas tarde y obtener un pase.
- A menos que las familias y los estudiantes hayan programado una cita con maestros individuales u otros miembros del personal con anterioridad, los estudiantes y las familias deberán permanecer fuera del edificio hasta las 7:35 a. m.

Salida

- De lunes a viernes, la jornada escolar termina oficialmente a las 2:15 p. m.
- Las familias deben hacer todo lo posible para recoger al estudiante antes de las 2:45 p. m. Si no se ha pasado a retirar a un estudiante antes de las 3:30 p. m., la escuela se reserva el derecho de llamar a Servicios para la niñez y las familias.
- Se acompaña a los estudiantes a la estación de salida cinco minutos antes del inicio de la salida de la escuela. Los tutores no deben retirar a un estudiante de la línea de clase en camino a la salida bajo ninguna circunstancia. Todos los estudiantes deben ser entregados por un administrador de la escuela. Esto se hace para proteger la seguridad y el bienestar de todos nuestros estudiantes.
- Las familias deben enviar un formulario de divulgación ubicado en la documentación de inscripción en donde se enumeran los nombres e información de cualquier persona, además de los tutores, que regularmente esté autorizada a recoger a sus hijos.
- Tenga en cuenta que cualquier actualización a los planes de salida debe ser recibida por la oficina principal antes de la 1:45 p. m. todos los días.

Anexo B: Fiestas en el aula, cumpleaños y otros eventos

Las escuelas apoyan el crecimiento emocional de cada estudiante celebrando sus logros. La mayoría de estas celebraciones se realizan en forma de eventos de toda la escuela, que celebran el desempeño académico y el desarrollo de la personalidad. Estas incluyen las Reuniones matutinas y las celebraciones regulares durante todo el año.

Para mantener la estructura y la continuidad de la jornada escolar, así como para preservar el tiempo sagrado del aprendizaje, Breakthrough Public Schools solo permiten la celebración de cumpleaños durante el bloque del almuerzo. Nuestro enfoque debe estar puesto en la enseñanza durante el día lectivo y las fiestas o regalos desviarán el enfoque de la jornada escolar de la enseñanza. Tenga en cuenta que todas las escuelas del BPS son escuelas libres de frutos secos.

Las familias que deseen involucrar a sus compañeros de clase en la celebración del cumpleaños del estudiante u otros días festivos pueden hacerlo invitándolos a una fiesta fuera del horario escolar. La escuela puede apoyar a esas familias distribuyendo un folleto a las familias en el grupo del estudiante. Sin embargo, para evitar herir los sentimientos y causar distracciones del aprendizaje, la escuela solo puede hacerlo si se invita a **todos** los estudiantes de la clase. Las familias que deseen distribuir esa invitación deben enviarla a la escuela. Las invitaciones deben ser generales (no están dirigidas a estudiantes específicos) y deben enviarse a todos los estudiantes del grupo. Para minimizar la competencia y las distracciones del aprendizaje, los estudiantes deben llevar el uniforme completo el día de su cumpleaños y otros días festivos.

Anexo C: Política de admisiones para 2023-2024

Breakthrough Public Schools no discrimina a ningún estudiante por raza, color, origen nacional, género, orientación sexual, edad o discapacidad ni por cualquier otra base que resulte ilegal para una escuela pública. Breakthrough Public Schools están abiertas a cualquier niño que sea elegible de acuerdo con las leyes del Estado de Ohio para la admisión a una escuela pública, y Breakthrough Public Schools garantizarán el cumplimiento de todas las leyes contra la discriminación aplicables que rigen las escuelas públicas, incluido el Título VI de la Ley de Derechos Civiles, la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades y el capítulo 3314 del Código revisado de Ohio. Cada año se admitirán nuevos estudiantes sin tener en cuenta las mediciones previas de logro o aptitud, capacidad atlética, discapacidad, condición de discapacitado, origen étnico, raza, credo, género, origen nacional, religión, orientación sexual, edad o ascendencia.

Publicidad y difusión

Cada año, la escuela celebra sesiones informativas para informar a las familias y a miembros de la comunidad sobre la escuela y el proceso de admisiones. Estas sesiones informativas se llevan a cabo en la escuela y tal vez en otras ubicaciones basadas en la comunidad. Las sesiones tienen amplia difusión a través de folletos, correspondencia y sesiones informativas en guarderías, organizaciones comunitarias y empresas locales. Se alienta a las familias a visitar la escuela para ver las clases en acción y conocer a los estudiantes inscritos actualmente.

Proceso de inscripción

Las familias interesadas en inscribir a un niño en Breakthrough Public Schools deben enviar un formulario de inscripción completo. Los formularios de inscripción están disponibles en las sesiones informativas de la escuela. Después de enviar el formulario de inscripción, los tutores deben asistir a una Orientación obligatoria para tutores en la que se revisan los sistemas, procedimientos y reglas escolares en detalle. No hay tarifas asociadas con la presentación de una solicitud, ni hay cargos de matrícula por asistir a la escuela.

Lotería de admisión

En caso de que la escuela reciba más solicitudes que los espacios asignados, la escuela lleva a cabo una lotería. Esta lotería es al azar y realizada públicamente es auditada por una organización independiente desinteresada. Se informa a todos los solicitantes la hora y el lugar de la lotería y se los invita a asistir. Si es necesario debido a demandas de inscripción, esta lotería se realizará antes del 1 de abril de cada año.

Proceso de admisiones y estándares de la lotería

Cualquier persona con derecho a asistir a la escuela en el Estado de Ohio puede ser un solicitante, sujeto únicamente a las preferencias legales como se indica a continuación, y a limitaciones en el espacio y los niveles de grado ofrecidos.

La escuela no discrimina en la admisión debido al credo, color, discapacidad, sexo, género, capacidad intelectual o medición de logros. La escuela cumplirá todas las leyes federales y estatales con respecto a la educación de estudiantes con discapacidades.

- A. El proceso de admisión para el siguiente año escolar se lleva a cabo en la segunda mitad del año escolar actual y estará sujeto a las siguientes preferencias legales:

- Estudiantes que están asistiendo al año escolar en curso (por ejemplo, asistiendo en 2021-22 y postulando para 2022-23)
- Hermanos de estudiantes que asisten al año escolar actual
- Estudiantes hijos del personal escolar, siempre que el número total de estudiantes que reciben esta preferencia no sean más del 5% de la inscripción total de la escuela.
- Estudiantes que residen en el distrito donde se encuentra la escuela

B. Si hubiera más postulantes que vacantes, se realizará una lotería de acuerdo con las siguientes normas:

- A cada solicitante se le asignará un número
- Un testigo externo desinteresado dibujará o seleccionará los números o esto se realizará en su presencia.
- La escuela separará la lotería por nivel de grado y por cualquiera de las preferencias legales, o todas ellas.
- Los solicitantes que no reciban un lugar en la lotería se colocarán en una lista de espera en el orden seleccionado al azar.
- Si un estudiante potencial está en una lista de espera, la escuela se comunicará con usted a la información de contacto que usted haya proporcionado si se abre una vacante. Es responsabilidad del padre/tutor mantener la información de contacto actualizada con la escuela. Si la escuela no puede comunicarse con usted después de tres intentos durante tres días hábiles, se contactará a la próxima persona de la lista de espera y se eliminará su lugar en la lista de espera.
- Las listas de espera durarán hasta el 1 de octubre del año de ingreso y luego se eliminan.

C. Reinscripción de los estudiantes actuales

La escuela debe planificar para espacios de aulas y personal limitados. Por lo tanto, cada año nuestra escuela lleva a cabo una reinscripción de los estudiantes actuales para el siguiente año escolar. Los padres reciben un aviso del período de reinscripción, incluida la fecha de inicio y la fecha límite para reinscribirse. Si no logra reinscribir al estudiante antes de la fecha límite, no se le garantiza un espacio en el siguiente año escolar. Presentarse el primer día o días de clases en otoño no inscribirá al estudiante.

Si ha perdido la reinscripción y aún desea que el estudiante actual asista a nuestra escuela en el próximo año escolar, debe hacer una de dos cosas:

1. Comuníquese con la Oficina de inscripción de estudiantes y avíseles que desea que el estudiante actual sea enviado a la lotería, O BIEN,
2. Si ha perdido la lotería, o si no la hay, comuníquese con la Oficina de inscripción de estudiantes y avíseles que desea que el estudiante se agregue en la lista de espera para el próximo año escolar.

En cualquier situación en la que no haya reinscrito a su hijo durante el proceso de reinscripción, es importante que sea rápido y se comunique con su escuela lo antes posible.

Si al estudiante se lo coloca en la lotería, él o ella conserva la preferencia de un estudiante actual junto con todos los demás estudiantes prospectivos o actuales que tengan una preferencia legal, como se indica en la Parte A más arriba. Es posible que aún se encuentre en la lista de espera si su nombre no se selecciona en la lotería.

Si el estudiante está en la lista de espera, la lista de espera funciona por orden de inscripción. Consulte la Parte B, arriba, para conocer el procedimiento de la lista de espera.

Si no ha reinscrito al estudiante, autoriza a la escuela a eliminar al estudiante de la lista de la escuela hasta que se lo/la readmita, en todo caso, a través de la lotería o conforme a la lista de espera.

Si está seguro de que su hijo no asistirá a nuestra escuela, comuníquese con su escuela para retirarlo del próximo año escolar tan pronto como sea posible.

Sección 3313.65 del Código revisado de Ohio, Sección 3314.06 del Código revisado de Ohio
Véase también, política No. 241.5 Inscripción y residencia

Actividades de captación de estudiantes

Las escuelas pueden emprender las siguientes medidas, entre otras, para captar aspirantes a la escuela:

- Enviar cartas a los residentes del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland y de los distritos circundantes;
- Publicar volantes y avisos en los diarios locales, supermercados, iglesias, centros comunitarios y complejos de apartamentos;
- Llevar a cabo jornadas de puertas abiertas en guarderías primarias públicas y privadas, programas extraescolares y centros juveniles;
- Visitar organizaciones locales en los vecindarios de los alrededores; o
- Recorrer los vecindarios para llegar más a las familias interesadas.

El objetivo de Breakthrough Public Schools es atraer a una población de estudiantes similar en cuanto a grupo demográfico a las del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland (CMSD). A través de una amplia difusión, Breakthrough Public Schools atraerá a estudiantes que reflejen los datos demográficos de la CMSD, incluidos los estudiantes con discapacidades y los estudiantes que tienen dominio limitado de inglés. Breakthrough Public Schools está comprometida a atraer y retener a esos estudiantes ofreciendo un programa educativo de alta calidad, contratando y capacitando maestros altamente calificados y comunicándose regularmente con las familias.

Inscripción y elegibilidad

Todos los estudiantes que sean aceptados para la inscripción deben completar todos los formularios de inscripción de la escuela antes de la fecha requerida en los formularios para asegurar la inscripción provisional. Breakthrough Public Schools se reserva el derecho de no inscribir a un estudiante cuyos formularios no se devuelvan en la fecha designada. Todos los nuevos estudiantes deben realizar las pruebas estandarizadas de referencia de la escuela. Los tutores y los estudiantes deben asistir a las sesiones informativas y a las orientaciones, firmar el Formulario de inscripción y el Contrato entre la familia y la escuela y aceptar cumplir sus obligaciones con Breakthrough Public Schools, incluida la adhesión al Código de conducta.

Además, un niño puede no ser elegible para la admisión si el tutor y el estudiante no completan todos los formularios requeridos de manera veraz.

Los estudiantes se consideran reinscritos para el siguiente año escolar, a menos que los tutores notifiquen a la escuela lo contrario al final del año escolar en curso.

Vacantes

Para cubrir cualquier vacante, se mantienen listas de espera separadas para cada nivel de grado. La lotería al azar utilizada para la admisión de estudiantes también sirve para colocar a los estudiantes en orden preferencial en estas listas de espera. Breakthrough Public Schools se reserva el derecho de llenar una

vacante cuando se produce una deserción imprevista. Si la escuela elige llenar una vacante, la escuela se pone en contacto con el tutor del estudiante que figura a continuación en la lista de espera adecuada. Se realizan intentos razonables para comunicarse con la familia del primer estudiante en la lista de espera para determinar si el estudiante sigue interesado en inscribirse en la escuela antes de proceder al siguiente nombre en la lista. Si los intentos de comunicarse con el tutor no tienen éxito, la escuela puede eliminar a ese estudiante de la lista de espera. La escuela guarda la documentación de los intentos realizados para comunicarse con el tutor de cualquier estudiante eliminado de la lista de espera.

Baja de la escuela

Breakthrough Public Schools son escuelas de elección. Como tal, pueden surgir circunstancias en las que un tutor desee transferir a su hijo a una escuela diferente. Cuando los tutores dan de baja a su hijo de una escuela, deben programar una reunión con el decano de Cultura para completar el formulario de baja. Los estudiantes que no asisten a clases por 72 horas consecutivas sin justificación están sujetos a ser dados de baja. Un estudiante que asista a otra escuela está sujeto a la cancelación de la inscripción en Breakthrough Public Schools. La escuela garantiza la transferencia oportuna de cualquier expediente escolar necesario a la nueva escuela de un estudiante.

Anexo D: Proceso debido de disciplina

Proceso debido de suspensión

El siguiente procedimiento no se aplica a suspensiones con asistencia a la escuela. El decano de Cultura puede suspender a un estudiante si se cumple el siguiente procedimiento:

1. Antes de la imposición de la suspensión, se entregará al estudiante un Aviso por escrito de la intención de suspenderlo, que contiene lo siguiente:
 - a. Las razones de la suspensión prevista; y
 - b. Si la suspensión se basa en uno de los delitos graves para los que se permite la exclusión permanente y si el estudiante tiene 16 años de edad o más, el aviso debe indicar también la posibilidad de que el superintendente solicite la exclusión permanente.
2. Se debe permitir al estudiante una audiencia informal ante el decano o la persona designada para cuestionar las razones de la suspensión prevista o explicar sus acciones. El estudiante no tiene derecho a llamar testigos en esta audiencia informal.
3. En el plazo de una jornada escolar posterior a la imposición de la suspensión, el decano de Cultura o la persona designada deberá notificar por escrito de dicha suspensión al tutor o custodio del estudiante y al tesorero de la Junta. El aviso deberá incluir lo siguiente:
 - a. Las razones de la suspensión;
 - b. Notificación del derecho a apelar ante la Junta o la persona designada. La intención de apelar debe expresarse por escrito y la Junta debe recibirla en un plazo de 14 días posteriores a la recepción del aviso;
 - c. El derecho a representación en todas las apelaciones;
 - d. El derecho a una audiencia ante la Junta o ante la persona designada; y
 - e. El derecho a solicitar que la audiencia se celebre en una reunión ejecutiva.

Si la suspensión se basa en uno de los delitos graves para los cuales se permite la exclusión permanente y el estudiante tiene 16 años o más, el aviso debe indicar también la posibilidad de que el superintendente solicite la exclusión permanente.

Proceso debido de expulsión

Solo el superintendente puede expulsar a un estudiante. Se requiere el siguiente procedimiento:

1. Antes de la imposición de la expulsión, el superintendente debe proporcionar no solo a un estudiante, sino también al tutor, o custodio, un aviso por escrito de su intención de expulsarlo. El aviso debe incluir lo siguiente:
 - a. Las razones de la expulsión prevista; y
 - b. La hora y el lugar para una audiencia, la cual debe programarse para un período no menor a tres (3) ni más de cinco (5) días escolares después del aviso, a menos que el plazo sea extendido por el superintendente a solicitud del estudiante, su tutor o custodio. Se debe enviar al tutor o custodio un aviso por escrito sobre cualquier extensión y el aviso subsiguiente debe contener la misma información requerida en el aviso original.
 - c. Si el estudiante tiene 16 años de edad o más y la expulsión es por uno de los delitos penales graves para los cuales se permite la exclusión permanente, el aviso también debe indicar la posibilidad de que el superintendente solicite la exclusión permanente.
2. Una audiencia debe programarse para no menos de tres (3) ni más de cinco (5) días escolares después de que la escuela proporciona el aviso, para que el estudiante y su tutor, custodio o

representante comparezcan en persona ante el funcionario de audiencias para cuestionar las razones de la expulsión o explicar sus acciones.

3. Al cabo de una jornada escolar después de que se imponga la expulsión, el superintendente proporcionará la notificación por escrito de la expulsión al tutor, o custodio del estudiante y al tesorero de la Junta. El aviso debe incluir lo siguiente:
 - a. Los motivos de la expulsión;
 - b. Notificación del derecho a apelar ante la Junta o la persona designada. La intención de apelar debe expresarse por escrito y la Junta debe recibirla en un plazo de 14 días posteriores a la recepción del aviso;
 - c. El derecho a representación en todas las apelaciones;
 - d. El derecho a una audiencia de apelación ante la Junta o ante la persona designada;
 - e. El derecho a solicitar que la audiencia se celebre en una reunión ejecutiva.
 - f. Si la expulsión se basa en uno de los delitos graves para los cuales se permite la exclusión permanente y el estudiante tiene 16 años o más, el aviso también debe indicar la posibilidad de que el superintendente solicite la exclusión permanente;
 - g. Cuando el superintendente expulse a un estudiante durante más de veinte (20) días o por cualquier período de tiempo que se extienda al siguiente trimestre o año escolar, la escuela proporcionará, junto con este aviso, al estudiante y al tutor o custodio información sobre los servicios o programas ofrecidos por agencias públicas y privadas que trabajan para mejorar aquellos aspectos de las actitudes y comportamientos del estudiante que contribuyeron al incidente que dio origen a la expulsión. La información debe incluir nombres, direcciones y números de teléfono de las agencias públicas y privadas correspondientes.

Durante el período de expulsión, la escuela puede, pero no está obligada a hacerlo, continuar con los servicios educativos en un entorno alternativo.

El superintendente debe continuar los procedimientos en los casos de los delitos que causan la expulsión incluso si el estudiante en cuestión se da de baja de la escuela antes de la audiencia o de la decisión del superintendente.

Anexo E: Infracciones disciplinarias graves, definiciones y consecuencias (matriz de comportamiento)

Anexo E: Matriz de comportamiento de BPS 2023-2024: 2023-2024					
Nivel 1 = Amonestación/Redireccionamiento Nivel 2 = Reflexión/Detención después de clases Nivel 3 = Suspensión con asistencia a la escuela Nivel 4 = Suspensión sin asistencia a la escuela Nivel 5 = Expulsión					
Infracción	Definición	Primera infracción	Segunda infracción	Tercera infracción* <i>*puede constituir un comportamiento habitualmente problemático</i>	Cuarta infracción* <i>*puede constituir un comportamiento habitualmente problemático</i>
Mala conducta académica	Plagiar, hacer trampas, copiar el trabajo o la publicación en Internet de otra persona, obtener acceso no autorizado a material, usar, enviar o intentar obtener datos o respuestas de forma deshonesto o por medios distintos a los autorizados por el maestro. Falsificar información (firmar los deberes, etc.).	Medidas disciplinarias de Nivel 1 a 3	Medidas disciplinarias de nivel 2 a 3	Medida disciplinaria de Nivel 3	Medida disciplinaria de Nivel 3
Alterar documentos oficiales	La imitación, falsificación o alteración no autorizada de un documento.	Medidas disciplinarias de nivel 2 a 3	Medidas disciplinarias de nivel 3 a 4	Medidas disciplinarias de nivel 3 a 4	Medidas disciplinarias de nivel 3 a 4
Amenaza de bomba	Amenazar con una bomba en el edificio de la escuela o en cualquier instalación en la cual tenga lugar una actividad escolar en el momento de la amenaza.	Medidas disciplinarias de nivel 4 al 5. Puede incluir 1 año de expulsión discrecional.	Medidas disciplinarias de nivel 4 al 5. Puede incluir 1 año de expulsión discrecional.	Medidas disciplinarias de nivel 4 al 5. Puede incluir 1 año de expulsión discrecional.	Medidas disciplinarias de nivel 4 al 5. Puede incluir 1 año de expulsión discrecional.
Hostigamiento y ciberacoso	El hostigamiento es un patrón de comportamiento dirigido que causa daño intencional a los demás. El ciberacoso es un subconjunto del hostigamiento y conlleva el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, entre otros, las redes sociales, el correo electrónico, los teléfonos celulares y los mensajes de texto, los sitios web personales difamatorios, para apoyar conductas deliberadas o repetidas u hostiles de un individuo o grupo, que tenga como finalidad lastimar, intimidar y hostigar	Medidas disciplinarias de nivel 3 a 4	Medidas disciplinarias de nivel 3 a 4	Medidas disciplinarias de nivel 3 a 5	Medidas disciplinarias de nivel 4 al 5.

	a otros en el horario escolar o en las instalaciones de la escuela, en los eventos, programas o actividades escolares o en las instalaciones escolares o fuera de la escuela si esos actos afectan a estudiantes o al personal de la escuela).				
Daños/destrucción de la propiedad	Provocar, intentar causar o amenazar con causar daños a la escuela o a la propiedad privada (incluidos los grafitis).	Medidas disciplinarias de nivel 2 a 3	Medidas disciplinarias de Nivel 2 a 4	Medidas disciplinarias de Nivel 2 a 4	Medidas disciplinarias de Nivel 2 a 4
Muestra de afecto	Cualquier demostración física de afecto entre estudiantes está prohibida.	1-4	1-4	1-5	1-5
Comportamiento problemático	Participar en cualquier conducta que cause o tenga como consecuencia la desintegración del proceso ordenado de la enseñanza o las actividades escolares, lo que incluye, entre otros, el incumplimiento de seguir las instrucciones o las directrices escolares, la falta de cooperación con el personal escolar o los voluntarios, una medida correctiva verbal por hostigar habitualmente a otros estudiantes, y correr o hacer ruido excesivo en el edificio.	1-3	2-4	2-4	2-5
Arma de fuego	Llevar un arma de fuego a la escuela o a la propiedad escolar (cualquier instalación que sea propiedad de la escuela, utilizada o arrendada por la escuela para actividades escolares, extraescolares o eventos relacionados con la escuela.	1 año de expulsión obligatoria.	1 año de expulsión obligatoria.	1 año de expulsión obligatoria.	1 año de expulsión obligatoria.
Armas de fuego (extraescolares, otra persona)	Llevar un arma de fuego a una competencia interescolar, a un evento extraescolar o a cualquier otro programa o actividad escolar que se realice en una escuela o en la propiedad escolar. Poseer un arma de fuego en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una competencia interescolar, en un evento extraescolar o en cualquier otro programa o actividad escolar en la que el arma de fuego fuera llevada inicialmente a la propiedad escolar por otra persona.	Medida disciplinaria de Nivel 5 y 1 año de expulsión discrecional.	Medida disciplinaria de Nivel 5 y 1 año de expulsión discrecional.	Medida disciplinaria de Nivel 5 y 1 año de expulsión discrecional.	Medida disciplinaria de Nivel 5 y 1 año de expulsión discrecional.

Juegos de azar	La participación ilegal o la organización de juegos de azar para obtener dinero u otros objetos de valor.	2-3	2-3	3-4	3-4
Actividad de pandillas	Ningún estudiante deberá participar en iniciaciones, novatadas, intimidaciones o actividades relacionadas de afiliación a grupos que probablemente causen peligro físico, daño físico o deterioro o humillación personal que tengan como consecuencia daños físicos o mentales a estudiantes o al personal. Ningún académico podrá usar, cargar o exhibir parafernalia de pandillas ni exhibir comportamientos o gestos que simbolizen la afiliación a pandillas o causen o participen en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otro estudiante.	3-4	3-4	4-5	4-5
Novatada	Cometer cualquier acto o coaccionar a otra persona, incluida la víctima, para que realice cualquier acto de iniciación con cualquier estudiante u otra organización que cause o genere el riesgo de causar daño físico o mental a cualquier persona. La autorización, el consentimiento o la asunción de riesgo por parte de una persona sujeta a novatadas no reduce la prohibición en esta política.	2-3	3-4	4-5	4-5
Sustancias ilegales o peligrosas	Usar, vender/comprar, distribuir, poseer o intentar poseer, sustancias capaces de producir un cambio de comportamiento o de alterar un estado mental o sentimiento; o parafernalia para usarlas. Esto también incluye cualquier promoción, parafernalia, etiquetado/republicación o consumo de drogas/alcohol en cualquier plataforma de redes sociales.	4-5	4-5	4-5	4-5
Insubordinación	Negación verbal o no verbal de cumplir una solicitud o directiva razonable mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela o en cualquier actividad o evento relacionado con la escuela.	1-3	2-3	3-4	4-5

Amenazas; Comportamiento intimidante y amenazante	Una comunicación de la intención de lastimar a una persona que puede ser hablada, escrita, gesticulada o expresada en alguna otra forma (como en mensajes de texto). Comportamientos, verbales o físicos, que causen miedo, lesión o daño.	2-4	3-5	4-5	4-5
Cuchillo	Llevar un cuchillo a la escuela, a la propiedad de la escuela, a una competencia interescolar, a un evento extraescolar o a cualquier otro programa o actividad patrocinados por la escuela o en los cuales la escuela participe. Poseer un cuchillo en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una competencia interescolar, en un evento extraescolar o en cualquier otro programa o actividad en los cuales el cuchillo fue traído inicialmente a la propiedad de la escuela por otra persona.	Medidas disciplinarias de Nivel 4 a 5 y 1 año de expulsión discrecional.	Medidas disciplinarias de Nivel 4 a 5 y 1 año de expulsión discrecional.	Medida disciplinaria de Nivel 5 y 1 año de expulsión discrecional.	Medida disciplinaria de Nivel 5 y 1 año de expulsión discrecional.
Merodear	Presencia de una persona en una escuela, o en los alrededores en una o más de las siguientes circunstancias: --Después de una solicitud razonable de marcharse --Cuando no tiene una razón válida para estar presente --Cuando no tiene permiso por escrito de la autoridad correspondiente para estar presente --Negación a identificarse	2-4	2-4	3-5	3-5
Mentir	Proporcionar intencionalmente información no veraz.	1-2	1-3	3-4	3-4
Uso indebido de la tecnología	Está prohibido que los estudiantes usen equipos tecnológicos proporcionados por la escuela (incluidos Chromebooks, software, hardware, auriculares y servicios y programas en línea) para fines inapropiados, obscenos o ilegales, o para cualquier promoción, parafernalia, etiquetado/república o consumo de drogas/alcohol en cualquier plataforma de redes sociales.	1-3	2-3	3-4	3-4

Obscenidades, abuso verbal, vulgaridades, blasfemias o discursos de incitación al odio	Dirigir insultos obscenos, abusivos, vulgares, profanos, acosadores, injuriantes, raciales, sexuales, religiosos o étnicos, escritos o verbales, hacia otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad escolar. Esto incluirá el uso de gestos obscenos y señales que de forma deliberada intimidan, insultan o, de cualquier otra manera, injurian a otras personas. Esto también incluye cualquier promoción, parafernalia, etiquetado/republicación o consumo de drogas/alcohol en cualquier plataforma de redes sociales.	2-4	2-4	3-5	3-5
No estar en el lugar adecuado	No presentarse al lugar asignado, lo que causa una inquietud sobre la seguridad. Esto también puede incluir salir de clase sin autorización o salir del edificio sin autorización.	2-4	2-5	3-5	4-5
Contacto físico	Participar en contacto físico inaceptable, lo que incluye, entre otros, pelear, empujar o hacer payasadas.	2-4	3-4	3-5	3-5
Daño físico	Cometer un acto que tenga como consecuencia el daño físico grave a una persona o personas, incluidos los estudiantes y el personal.	3-5	3-5	3-5	3-5
Negarse a hacer el trabajo en el aula de clases	La negativa a realizar trabajos, ejercicios de laboratorio, proyectos u otras tareas asignadas por el maestro.	1-2	1-2	2-3	2-3
Seguridad	Los estudiantes deben preocuparse por su propia seguridad y la de los demás. Las acciones de los estudiantes que pueden considerarse un riesgo de seguridad incluyen, entre otras, incitar al pánico, hablar o gritar durante simulacros de seguridad o correr, empujar u otros comportamientos inadecuados.	1-2	2-3	3-4	4-5
Venta, uso, posesión o distribución de alcohol, drogas, tabaco u otras sustancias químicas controladas	Usar, vender, comprar, distribuir, poseer o intentar poseer sustancias químicas o sustancias que alteren el estado de ánimo (incluidos el alcohol, los narcóticos, el tabaco y las drogas y también todas las sustancias falsificadas o de imitación), en los terrenos de la escuela o en las actividades o	4-5	4-5	5	5

	eventos de la escuela, incluido el transporte proporcionado por la escuela. Esto también incluye equipos como vapeadores.				
Teléfono de la escuela	Se desalienta enfáticamente que los estudiantes usen teléfonos. Para ayudar a los estudiantes a desarrollar responsabilidad, las llamadas telefónicas a casa requieren el consentimiento por escrito del maestro del estudiante. Las infracciones incluyen, entre otras, llamadas no aprobadas por el maestro/director.	1-2	2-3	3-4	3-4
Acoso sexual o de otro tipo	Avances no deseados de naturaleza sexual, solicitudes de favores sexuales u otra conducta o comunicación verbal o física de naturaleza sexual. Se asumirá que el acoso sexual que incluye el contacto físico no deseado tiene el efecto de interferir significativamente con el entorno laboral o educativo de la víctima. Tenga en cuenta que el proceso del Título IX puede tener consecuencias directas para las partes involucradas a discreción del coordinador y director del Título IX.	4	4-5	4-5	5
Redes sociales	Uso de las redes sociales durante la escuela o fuera de la escuela, incluido cuando tiene el fin de causar daño a otros a través de chismes, hostigamiento, etc.	2-4	3-4	3-5	3-5
Robo	Robar, intentar robar, poseer o transferir la propiedad privada o de la escuela, o participar en el robo o el intento de robo de propiedad privada o de la escuela.	1-4	2-4	3-5	3-5
Juguetes u objetos para jugar	La escuela es un lugar de aprendizaje. Las distracciones causan falta de atención en los estudiantes. Por lo tanto, los estudiantes deben mantener todos los juguetes u objetos de juego en casa a menos que el maestro designe un día específico para compartir lo que un estudiante posee. Si un estudiante decide	1-2	1-2	1-3	1-3

	compartir un juguete u otro objeto en tal ocasión, la escuela no se hace responsable de estos artículos. Las infracciones incluyen, entre otras, llevar a la escuela juguetes u objetos que distraigan o crear juguetes u objetos que distraigan en la escuela.				
Transporte	<p>Viajar en el autobús u otro medio de transporte proporcionado por el distrito, es un privilegio. La escuela avalará los lineamientos, las normas y las políticas aplicables establecidas por el distrito escolar local que proporciona el transporte. Las infracciones incluyen, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Comportamiento irrespetuoso hacia el conductor u otro estudiante. * Violencia física o lenguaje abusivo (insultar) * Comer en el autobús * Gritos o alaridos constantes (lo que podría poner en peligro la vida de los demás) * No permanecer sentado * Comportamiento amenazante * Pelear * Tenencia de drogas, cristales, armas, animales o mercadería robada. 	Medida disciplinaria de Nivel 1 al 5, que incluye que se lo retire de forma permanente del transporte.	Medida disciplinaria de Nivel 2 al 5, que incluye que se lo retire de forma permanente del transporte.	Medida disciplinaria de Nivel 3 al 5, que incluye que se lo retire de forma permanente del transporte.	Medida disciplinaria de Nivel 3 al 5, que incluye que se lo retire de forma permanente del transporte.
Amenaza real	Plantear una amenaza real para una persona o la comunidad escolar mientras está en el campus o fuera del campus.	4-5	4-5	4-5	4-5
Arma: poseer o llevar	Llevar un arma a la propiedad escolar o poseer una en la propiedad de la escuela. Arma se refiere a una arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, animada o inanimada, que se utiliza para causar la muerte o lesiones corporales graves, o es capaz de hacerlo. Las imitaciones o juguetes también pueden estar sujetos a las mismas consecuencias mientras se investiga.	Medidas disciplinarias de nivel 4 al 5. Puede incluir 1 año de expulsión discrecional.	Medidas disciplinarias de nivel 4 al 5. Puede incluir 1 año de expulsión discrecional.	Medidas disciplinarias de nivel 4 al 5. Puede incluir 1 año de expulsión discrecional.	Medidas disciplinarias de nivel 4 al 5. Puede incluir 1 año de expulsión discrecional.
Arma: amenaza	Amenazar con el uso de un arma con el fin de dañar físicamente a otra persona o la propiedad de la escuela.	3-5	4-5	4-5	4-5

Nombre del estudiante:

Breakthrough Public Schools: Formulario de compromiso de la familia, de la escuela y del estudiante

Nuestra misión de preparar a los estudiantes para comenzar, tener éxito y tener una vida plena de opciones es una actividad familiar. A la hora de elegir enviar al estudiante a nuestras escuelas, todas las partes deben comprometerse al 100 % con el modelo educativo:

COMPROMISO DE LA ESCUELA

- Nos comprometemos a trabajar, pensar y comportarnos de la mejor manera posible, promovemos la misión de nuestra escuela y apoyamos a nuestros estudiantes.
- Nos comprometemos a apoyar a todos los estudiantes a nivel social, emocional, académico y físico.
- Nos comprometemos a proporcionar una experiencia preparatoria para la universidad segura, estructurada y rigurosa.
- Nos comprometemos a operar la escuela de acuerdo con su misión y estatuto.
- Nos comprometemos a que los maestros vengán siempre preparados a clase y que hagan todo lo necesario para garantizar que los estudiantes aprendan.
- Nos comprometemos a mantener las puertas de la escuela abiertas para las familias y a estar abiertos a recibir comentarios.
- Nos comprometemos a implementar el código de conducta de la escuela de manera uniforme y justa en todas las circunstancias.
- Nos comprometemos a interactuar profesionalmente con todas las familias y a responder rápidamente a sus preguntas o inquietudes.
- Nos comprometemos a proporcionar un entorno escolar seguro y estructurado.
- Nos comprometemos a alentar a los estudiantes a vivir los valores dentro de la escuela.
- Nos comprometemos a comunicarnos mensualmente e informar a las familias sobre preguntas o posibles obstáculos para el aprendizaje de los estudiantes a medida que surjan.

COMPROMISO DE LA FAMILIA

- Nos comprometemos a apoyar los programas académicos exigentes, el código de conducta oficial y el día y año escolar extendidos de Breakthrough Public Schools.
- Nos comprometemos a asegurarnos de que los estudiantes alcancen sus metas académicas y de comportamiento, así como que respeten las reglas y expectativas culturales de la escuela.
- Nos comprometemos a asegurarnos de que nuestro/a hijo/a llegue a la escuela a horario y con uniforme todos los días antes de las 8:00 a. m. Si el estudiante no puede asistir por una razón válida, notificaré a la escuela antes de las 9:00 a. m.
- Nos comprometemos a organizar que nuestro hijo pueda permanecer en la escuela hasta las 2:15 p. m. (de lunes a viernes).
- Nos comprometemos a organizar que nuestro/a hijo/a pueda permanecer después de la escuela si es necesario para realizar actividades o Reflexionar.
- Nos comprometemos a organizar que nuestro/a hijo/a asista a la escuela de verano si es necesario. Nos comprometemos a ser responsables de las acciones de nuestro/a hijo/a y a estar disponibles para las conferencias de toda la escuela y las comunicaciones con los maestros.
- Nos comprometemos a mantener un ambiente en el hogar donde mi hijo/a pueda hacer su tarea y revisaremos la tarea de nuestro/a hijo/a todas las noches.
- Nos comprometemos a permitir que nuestros hijos realicen visitas escolares.
- Nos comprometemos a asistir a eventos escolares voluntarios y obligatorios (como Orientaciones, Conferencias y Noches Familiares).

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

- Me comprometo a participar plenamente en la escuela y a pedir ayuda si fuera necesario.
- Me comprometo a llegar a la escuela a horario y con uniforme todos los días antes de las 8:00 a. m. (de lunes a viernes).
- Me comprometo a permanecer en la escuela hasta las 2:15 p. m. (de lunes a viernes). Permaneceré en la escuela hasta las 3:15 p. m. si tengo Reflexión.
- Me comprometo a trabajar, pensar y comportarme de la mejor manera que pueda, y haré lo que sea necesario para que los otros estudiantes y yo aprendamos.
- Me comprometo a completar mi tarea todas las noches y a pedir ayuda cuando la necesite.
- Me comprometo a ponerme a disposición de los tutores y maestros cuando tengan alguna inquietud.
- Me comprometo a ser honesto acerca de mis acciones y a aceptar la responsabilidad cuando cometa errores.
- Me comprometo a ser responsable de mis actos y a aceptar las consecuencias de todo lo que haga.
- Me comprometo a pedir ayuda a nivel académico.
- Me comprometo a seguir las normas escolares y a actuar para proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas que se encuentra en el aula de clases.
- Me comprometo a respetar el código de vestimenta.
- Me comprometo a demostrar los valores de mi escuela en todas mis acciones.
- Me comprometo a esforzarme por lograr ingresar en la escuela secundaria y universidad de alto desempeño que elija.

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____

Firma del director: _____ Fecha: _____

**Si se firma en formato electrónico, se recogerá la firma de los padres/tutores, pero no la firma de un estudiante. En este caso, la firma del tutor indica el compromiso de revisar este documento con el estudiante.*

Declaración de compromiso

Al firmar este formulario, se reconoce que el padre o tutor ha recibido una copia del Manual para estudiantes y familias de BPS, que ha tenido la oportunidad de conversar sobre las políticas, se han respondido sus preguntas y comprende todas las disposiciones del manual. A pesar de que refleja las políticas actuales del BPS, puede ser necesario realizar cambios cada tanto para satisfacer mejor las necesidades de nuestros estudiantes. Sin embargo, cualquier cambio que se considere necesario se hará por escrito y la política modificada se enviará a la casa de cada familia o se publicará en un área pública.

Con mi firma a continuación, reconozco que he recibido una copia del Manual para estudiantes y familias. Comprendo que es mi obligación leer, entender, cumplir y transmitir la importancia de estos procedimientos y políticas al estudiante.

Nombre del estudiante (en letra de imprenta)

Nombre del padre/tutor (en letra de imprenta)

Firma del estudiante

Firma del padre/tutor

Fecha

Fecha

Apéndice

Aprendices de inglés

Los estudiantes que no hablan inglés como su idioma principal son bienvenidos a formar parte de la comunidad Breakthrough. BPS emplea instructores certificados por TESOL para garantizar que los estudiantes multilingües tengan un acceso equitativo a los cursos y actividades disponibles para sus pares monolingües.

Los aprendices de inglés se identifican inicialmente a través de la Encuesta sobre el idioma del hogar, que forma parte de la documentación de inscripción. Durante los primeros 30 días de escuela o dentro de las dos semanas de la inscripción para las transferencias de mitad de año, todos los estudiantes de idiomas deben realizar la Evaluación de dominio del idioma inglés de Ohio (OELPS). De acuerdo con los resultados de esta Evaluación y los datos lingüísticos y académicos disponibles, se colocará a los estudiantes en una clase de inglés como nuevo idioma o se les proporcionará una Adquisición integrada del lenguaje inglés dentro de sus clases de contenido.

Comunicación con las familias que no hablan inglés

Breakthrough Public Schools adoptará medidas razonables para garantizar que las personas con dominio limitado del inglés tengan un acceso significativo y la igualdad de oportunidades de participar en todos los servicios, actividades y programas disponibles. Hay intérpretes disponibles en diversos idiomas para apoyar la comunicación.