

BREAKTHROUGH



P U B L I C S C H O O L S

BREAKTHROUGH PUBLIC SHOOOLS
Manual para estudiantes y familias
2024-2025

Índice

Introducción: Cómo aprovechar el manual 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 del éxito académico	6
Visión de la experiencia estudiantil	7
Visión de la participación familiar	7
Nuestros valores	7
Capítulo 2: Asistencia	9
Política general de ausencias	9
Cómo informar ausencias	9
Ausencias justificadas e injustificadas	10
Ausencias debido a enfermedades diagnosticadas	11
Citas médicas durante el horario escolar	11
Ausentismo crónico	12
Política general para tardanzas y salidas anticipadas	13
Consecuencias de las tardanzas y salidas anticipadas	13
Abandono de la escuela	13
Asistencia y colocación en la escuela secundaria	13
Capítulo 3: Código de vestimenta	14
Fundamento	14
Descripción del Código de vestimenta	14
Políticas del código de vestimenta de Breakthrough Public Schools	16
Capítulo 4: Conducta del estudiante	18
Filosofía del Código de conducta del estudiante de BPS	18
Derechos y responsabilidades del estudiante	18
Código de conducta	19
Méritos y recompensas	19
Consecuencias a nivel de escuela	19
Guía para respuestas disciplinarias	20
Suspensión y expulsión	24
Código de conducta y consecuencias	26
Capítulo 5: Otras políticas y procedimientos disciplinarios aplicados por la escuela	31
Medidas disciplinarias generales	31
Inspecciones a los estudiantes	31

Estudiantes con conducta disruptiva habitual	32
Castigos corporales y restricciones impuestas a los estudiantes	32
Disciplina para estudiantes con necesidades especiales	33
Reclamos sobre la disciplina escolar	33
Disciplina durante el servicio de transporte	33
Capítulo 6: Aspectos académicos	34
Visión del éxito académico	34
Política del sistema de calificación y libro de calificaciones	34
Evaluaciones	36
Comunicación con la familia sobre asuntos académicos: tarjetas de progreso, boletín de calificaciones, conferencias	37
Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS)	37
Filosofía general de promoción y retención	38
Pautas de retención académica	38
Retención voluntaria	39
Comentarios finales sobre la retención	39
Estudiantes excepcionales	39
Garantía de lectura para estudiantes de tercer grado	39
Política de avisos	40
El título I y el derecho de los padres a saber (sección 203.2)	41
Capítulo 7: Seguridad y protección	43
Política de visitantes	43
Informes de incidentes	44
Simulacros de seguridad	44
Alarmas contra incendios	44
Campus cerrado	45
Emergencias en la escuela	46
Accidente o emergencia médica	46
Salud y atención médica	46
Política sobre el uso de medicamentos	46
Requisitos de salud: vacunas	47
Evaluaciones médicas	48
Enfermedades transmisibles: pautas para saber si el estudiante debe asistir a la escuela	48
Alergias alimentarias	48
Abuso infantil	49
Falta de vivienda	49
Política de bienestar (Política 453)	49
Capítulo 8: Información y políticas generales de la escuela	52
Declaración de no discriminación	54
Política contra el acoso, la intimidación y el bullying (264.1)	54

Coordinador del Título IX (222)	57
Procedimiento de quejas del Título IX (222.1)	59
Política de uso aceptable de Internet	70
Cierres temporales de la escuela	71
Servicio de alimentos	72
Propiedad de la escuela	72
Libros de texto y novelas	72
Pertenencias de uso personal	72
Dispositivos de comunicación electrónica	72
Teléfonos celulares de los estudiantes en la escuela	74
Objetos extraviados y encontrados	75
Útiles escolares	75
Expedientes académicos y divulgación de información (294)	75
Aviso de Derechos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar ("FERPA") y Autorización para divulgar información del Directorio de Estudiantes.	78
Divulgación de fotografías y otra información	80
Distribución de materiales o documentos publicados	81
Comercio	81
Anexo A: Entrada y salida	82
Entrada	82
Salida	82
Anexo B: Fiestas en el salón de clases, cumpleaños y otros eventos	83
Anexo C: Política de admisiones	84
Publicidad y alcance comunitario	84
Proceso de inscripción	84
Sorteo de admisión	84
Proceso de admisión y normas del sorteo	84
Actividades de reclutamiento de estudiantes	86
Inscripción y elegibilidad	86
Vacantes	86
Abandono de la escuela	86
Anexo D: Debido proceso disciplinario	87
Debido proceso de suspensión	87
Debido proceso de expulsión	87
Anexo E: Infracciones disciplinarias graves, definiciones y consecuencias (esquema de comportamiento)	88
Breakthrough Public Schools: Formulario de compromiso familiar, de la escuela y del estudiante	96

Introducción: Cómo aprovechar el manual para su familia

Propósito

El Manual para estudiantes y familias 2024-2025 de Breakthrough Public Schools es una guía de las políticas y procedimientos más importantes de la escuela. Recomendamos leer el manual en su totalidad y comentarlo con su(s) estudiante(s). Si extravía su copia del Manual para estudiantes y familias, acuda a la recepción de la escuela para solicitar otra. Le invitamos a hacer preguntas a lo largo del año si alguna sección del manual no queda clara. Cada política y procedimiento fue desarrollado pensando en lo más conveniente para nuestros estudiantes y su éxito académico.

Organización del manual

El manual está organizado en ocho capítulos, cada uno con una serie de temas. Nuestra intención fue abordar los temas más importantes en estos capítulos, redactados en un lenguaje claro y conciso. Al final del manual, encontrará cinco anexos que proporcionan información adicional y una Declaración de compromiso que debe ser firmada y entregada a la escuela.

Elaboración del manual

El Manual para estudiantes y familias está diseñado como una guía útil sobre las operaciones de la escuela. Ocasionalmente, las políticas, los reglamentos y las regulaciones pueden cambiar. El director, su delegado o la Junta Directiva proporcionarán notificaciones de cambios y/o los avisos se publicarán en las áreas comunes de las instalaciones de la escuela.

El Manual para estudiantes y familias se basa en un manual integral de políticas escolares y fue aprobado por las juntas directivas de la escuela. Si surge algún conflicto entre el contenido de este manual y las políticas aprobadas por la Junta Directiva, éstas últimas prevalecerán. Todas las políticas en las que se fundamenta este manual se consideran documentos públicos y están disponibles para su revisión con cita previa en la oficina del director o del delegado, durante el horario de atención habitual.

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

Nuestra misión

Nuestra misión es proporcionar a los estudiantes del área de Cleveland una educación que los capacite para llevar vidas llenas de oportunidades y logros. Nuestra red de escuelas se enfoca en la alegría, la curiosidad y el crecimiento individual, lo que permite que, de manera extraordinaria, Breakthrough Public Schools fomente una comunidad de aprendizaje donde todos los estudiantes prosperan. En Breakthrough, nos comprometemos a brindar a los estudiantes las habilidades académicas y socioemocionales necesarias que les permitirá sobresalir en el aprendizaje y demostrar civismo desde el jardín de infantes hasta la promoción del octavo grado. Estamos comprometidos con el éxito de cada estudiante.

Nuestra visión

Creemos en el poder de la educación para impulsar el cambio y fortalecer a la comunidad de Cleveland. Breakthrough Public Schools logra esta visión al fomentar la devoción por el aprendizaje, el sentido de pertenencia y el deseo de excelencia entre nuestros jóvenes. Empoderamos a los estudiantes para que alcancen su máximo potencial y se conviertan en aprendices y líderes, equipados con las herramientas necesarias para lograr un efecto en sus comunidades y al mundo.

Visión del éxito académico

En Breakthrough Public Schools, involucramos a la próxima generación de líderes al capacitar a nuestros estudiantes para que sean pensadores críticos, lectores y defensores. Lo logramos mediante la entrega constante de experiencias educativas inclusivas, equitativas y de alta calidad que los preparan para una carrera profesional, el ámbito laboral y sus aspiraciones en la vida.

Específicamente, nuestras aulas abarcarán...

- **Educación exigente:** Los estudiantes sobresalen cuando se les brinda acceso a una educación adecuada a su grado, alineada con altas expectativas y necesidades de aprendizaje específicas, lo que los involucra de manera significativa con el contenido esencial. En nuestras aulas, las lecciones alineadas con los estándares se imparten de manera clara, precisa y coherente, utilizando materiales didácticos con un nivel de complejidad apropiado y con andamiaje oportuno, que conducen a los estudiantes hacia el dominio del contenido.
- **Autonomía del estudiante:** Los estudiantes adquieren habilidades más profundas cuando se les ofrece la oportunidad de comunicar sus ideas, criticar el razonamiento de los demás, reflexionar sobre problemas, leer textos complejos, escribir, hablar y explorar el contenido en el que participan. En nuestras aulas, impartimos lecciones que aseguran que los estudiantes apliquen el razonamiento la mayor parte del tiempo. Estructuramos tareas que requieren habilidades analíticas superiores y brindamos el apoyo necesario para garantizar que todos los estudiantes puedan acceder al contenido.
- **Comunidad inclusiva de estudiantes:** Los estudiantes participan en entornos positivos y de apoyo donde se reconocen y celebran sus intereses, identidades y valores. En nuestras aulas, nos comprometemos con cada persona y fomentamos una cultura de interdependencia mediante objetivos y experiencias que compartimos. Además, proporcionamos refuerzos e intervenciones adecuadas que minimizan las interrupciones y mantienen el impulso de la lección.
- **Educación exigente de primer nivel:** Los maestros de Breakthrough Public Schools (BPS) utilizan la internalización estratégica tanto para los planes de unidad didáctica como para los planes de clase en todas las áreas de contenido. Esto les permite profundizar en sus planes y centrarse en identificar el propósito, analizar el texto, descubrir oportunidades para la discusión y la escritura de los estudiantes, anticipar las dificultades que estos puedan enfrentar y prepararse de manera efectiva para atender la diversidad en su aula. En todas las áreas de contenido, los maestros de BPS

apoyan una educación exigente de primer nivel y crean una cultura de aprendizaje donde todos los estudiantes participan activamente en la clase, utilizan contenido esencial alineado con los estándares específicos de su grado, asumen la responsabilidad de su pensamiento al hacerse cargo de su aprendizaje y cuentan con múltiples oportunidades para demostrar su comprensión.

Visión de la experiencia estudiantil

En Breakthrough Public Schools, cultivamos entornos de aprendizaje acogedores, inclusivos y con una sensibilidad cultural, donde nuestros estudiantes se sienten seguros, productivos y valorados y reconocidos. Logramos esto al fomentar una cultura de previsibilidad, mantener expectativas coherentes y ofrecer experiencias académicamente atractivas junto con un alto nivel de apoyo. Nos dedicamos a apoyar, nutrir y afirmar a nuestros estudiantes para que su proceso de aprendizaje sea permanente, lo que garantiza su éxito en el jardín de infantes y en cada momento de sus vidas.

Nuestras comunidades escolares y aulas se basan concretamente en dos principios clave:

- **Comunidad equitativa y solidaria:** Los estudiantes sobresalen cuando el entorno escolar y el aula presentan rutinas coherentes y con propósito, basadas en relaciones, prácticas culturalmente sensibles, antirracistas e informadas sobre situaciones traumáticas. Un educador altamente estructurado y con un alto nivel de apoyo establece expectativas para todos los estudiantes y brinda apoyo diferenciado de manera continua a cada estudiante, lo que les ayuda a alcanzar el éxito. Esto requiere un enfoque persistente y diversificado de todos los adultos que rodean al estudiante, con el fin de prepararlo para el éxito en la vida.
- **Afirmar la experiencia de aprendizaje y el sentido de pertenencia y comunidad:** Los estudiantes se involucran en la afirmación y el fomento de espacios ricos en diálogo, costumbres y experiencias que fortalecen la conexión en las aulas, al servicio de la creación de una comunidad estudiantil. Las aulas eficaces magnifican las señales de pertenencia y, al mismo tiempo, maximizan las oportunidades de aprendizaje. Se comunican con verbos de acción "*Te veo; Veo tu trabajo. Perteneces aquí y puedes aprender*".

Visión de la participación familiar

Breakthrough Public Schools cree que nuestras familias y comunidades son aliados fundamentales en la manera en que nuestros estudiantes aprenden y se desarrollan. Damos prioridad a la defensa y al desarrollo de relaciones entre las escuelas y las familias. Las familias actúan como agentes que transmiten nuestra visión para garantizar que nuestros estudiantes logren resultados sobresalientes.

Nuestros valores

- **Nos centramos en la alegría.** Evocamos la devoción por el aprendizaje al permitir la autenticidad, despertar la creatividad y estimular la colaboración entre nuestros estudiantes.
- **Aportamos una mentalidad de crecimiento.** Utilizamos los datos y la colaboración para informar la toma de decisiones y participamos con frecuencia en prácticas reflexivas que mejoran nuestras habilidades y comprensión. Lideramos con indagación, empatía y voluntad de crecimiento.
- **Seguimos comprometidos.** Nos mantenemos firmes en nuestra dedicación a los logros académicos de nuestros estudiantes, su perseverancia y desarrollo.
- **Cultivamos la pertenencia.** Abrazamos y celebramos los atributos, experiencias y aportes únicos de cada miembro de nuestra comunidad.

- **Nos comunicamos abierta y honestamente.** Operamos con integridad transparente, incluso al expresar verdades incómodas, porque sabemos que juntos podemos forjar un nuevo camino hacia adelante.
- **Establecemos altas expectativas y ofrecemos un alto nivel de soporte.** Reconocemos el potencial único de cada miembro de nuestra comunidad. Cambiamos la mentalidad e impulsamos el logro individual, mientras ponemos a disposición de nuestros estudiantes y personal las herramientas necesarias para alcanzar el éxito personal.

Capítulo 2: Asistencia

Política general de ausencias

Los estudiantes inscritos en la escuela deben asistir regularmente, de acuerdo con las leyes que estipula el estado. El programa educativo ofrecido por la escuela se basa en la presencia y puntualidad del estudiante, y requiere que éste asista de manera continua a las clases y que participe en ellas.

Se exigirá asistencia a todos los estudiantes inscritos durante los días y horas de la jornada escolar. No es necesario que la asistencia se lleve a cabo siempre dentro de las instalaciones de la escuela; sin embargo, se considerará que un estudiante está presente si se encuentra en cualquier lugar donde se impartan las clases, de conformidad con la autoridad de la Junta Directiva.

Cómo informar ausencias

El tutor o tutores tienen la responsabilidad principal de garantizar que el estudiante asista a la escuela. Los tutores deben notificar a la escuela el día en que un estudiante se ausentará, a menos que se haya informado previamente de acuerdo con los procedimientos de la escuela para ausencias justificadas.

El procedimiento para las ausencias es el siguiente:

1. Un tutor debe llamar o enviar un correo electrónico a la escuela para informar que su hijo o hijos no asistirán. Esta llamada debe realizarse dentro de la primera hora de la jornada escolar o tan pronto como sea posible. Incluso si un tutor se comunica con la escuela de las maneras especificadas anteriormente para indicar que su hijo o hijos estarán ausentes, el sistema automatizado hará una llamada telefónica para verificar que cada llamada se completó efectivamente y fue respondida por el destinatario previsto, o dejará un mensaje de correo de voz con la información requerida.
2. Si un tutor no llama o envía un correo electrónico a la escuela, el funcionario encargado de asistencia escolar o su delegado se comunicará con el tutor u otra persona responsable del estudiante para informarle sobre su ausencia. Este contacto debe realizarse dentro de los ciento veinte (120) minutos posteriores al inicio de cada jornada escolar. El intento de contacto debe hacerse de una de las siguientes maneras:
 - a. Una llamada telefónica en persona.
 - b. Una llamada telefónica automatizada a través de un sistema que verifica que cada llamada se realizó realmente y que fue respondida por su destinatario previsto, o que el sistema automatizado dejó un mensaje de correo de voz con la información requerida.
 - c. Una notificación enviada a través del sistema automatizado de información del estudiante de la escuela.
 - d. Una comunicación en formato de texto enviada al dispositivo electrónico de comunicación inalámbrica del tutor u otro contacto de emergencia.
 - e. Una notificación enviada el mismo día a la dirección de correo electrónico del tutor legal u otro contacto de emergencia.
 - f. Una visita en persona al hogar del estudiante, cuya dirección tengamos en nuestros registros.

Una escuela comunitaria, un miembro de la junta directiva de la escuela comunitaria o un empleado de la escuela comunitaria no son responsables de los daños en acciones civiles producto de lesiones, muerte o pérdida de una persona o propiedad que puedan surgir de los esfuerzos de buena fe de un empleado de la escuela comunitaria para cumplir con los procedimientos de notificación al tutor.

Los tutores deben proporcionar a la escuela los números de teléfono y/o las direcciones de su hogar o lugar de trabajo actuales, así como los números de teléfono de emergencia para tales fines.

Ausencias justificadas e injustificadas

Todas las ausencias, ya sean "justificadas" o "injustificadas", se consideran como tales. Cualquier día en que un estudiante no asista a la escuela se contabiliza como una ausencia. La escuela considerará que una ausencia está justificada por las siguientes trece razones, siempre que se presente la documentación correspondiente:

1. Enfermedad física personal que impida la asistencia a la escuela. A criterio del director o delegado, se puede requerir una declaración escrita por parte de un médico.
2. Enfermedad mental personal que impida al estudiante recibir clases. A criterio del director o delegado, se puede solicitar una declaración escrita a un médico o profesional de salud mental.
3. Enfermedad de un miembro de la familia que requiera la presencia del estudiante. A criterio del director o delegado, puede ser necesaria una declaración escrita de un médico y una explicación de por qué fue necesaria la ausencia del estudiante.
4. Cuarentena en el hogar. La ausencia se justificará durante el tiempo que dure la cuarentena, según lo determinen las autoridades de salud competentes.
5. Fallecimiento de un miembro de la familia. La ausencia se justificará por no más de dieciocho (18) horas, a menos que el director o delegado determinen que una ausencia más prolongada es justificadamente necesaria.
6. Citas médicas, conductuales u odontológicas. A criterio del director o delegado, puede requerirse una declaración escrita de un médico, profesional de salud mental o dentista que confirme la cita.
7. Celebración de días festivos religiosos que correspondan a las creencias genuinas del estudiante o de su familia.
8. Visitas a institutos técnicos o universidades. A criterio del director o delegado, se puede solicitar la verificación de la fecha y hora de la visita.
9. Comunicación anticipada sobre alistamiento en la estación de procesamiento de ingreso a las fuerzas armadas. A criterio del director o delegado, puede ser necesaria una verificación por escrito que confirme la fecha y hora de notificación.
10. Ausencias debido a colocaciones o cambios en colocaciones bajo el sistema de acogida o cualquier proceso judicial relacionado con el estado de los cuidados de acogida de un estudiante.
11. Ausencias debido a que un estudiante no tiene hogar.
12. Ausencias debidas a actividades de despliegue militar de un padre, madre o tutor.
13. Existencia de una situación de emergencia en el hogar, como ausencia, enfermedad o fallecimiento del padre, madre o tutor.
14. Desempeño de trabajo necesario en una empresa familiar o en una granja familiar (previa presentación de la prueba de ausencia necesaria al director o delegado).
15. Desempeño de trabajo necesario directa y exclusivamente para el padre o madre del estudiante, si este es mayor de catorce (14) años y ha asistido regularmente a la escuela durante el año escolar actual (después de que se presente la prueba de ausencia necesaria al director o su delegado).
16. Instrucción en el hogar proporcionada por una persona calificada para enseñar las asignaturas que requieran actividades pedagógicas, así como las adicionales según el avance y las necesidades del estudiante (previa presentación de la certificación adecuada de la instrucción en el hogar al director o su delegado).

17. Una emergencia o serie de circunstancias que, a juicio de la escuela, constituyen una causa justificada y suficiente para la ausencia.

18. Si un estudiante se ausenta de la escuela únicamente para viajar fuera del estado y participar en una actividad extracurricular o de enriquecimiento aprobadas por la escuela, dicha ausencia se considerará justificada, hasta por un máximo de veinticuatro (24) horas por año escolar y durante el horario de clases. El estudiante debe completar cualquier tarea asignada pendiente debido a la ausencia. Si el estudiante estará ausente durante veinticuatro (24) horas consecutivas o más, durante la jornada escolar, un maestro del aula debe acompañarlo durante el viaje para brindarle asistencia pedagógica, de modo que se considere que el estudiante asistió a clases.

Al regresar a la escuela, el estudiante debe proporcionar una declaración escrita de un tutor sobre el motivo de la ausencia; de lo contrario, se considerará injustificada. Las declaraciones escritas deben entregarse dentro de los 5 días de jornada escolar posteriores al regreso del estudiante. El director o su delegado se reserva el derecho de verificar dichas declaraciones e investigar la causa de cada una de las ausencias.

Las circunstancias de emergencia serán definidas por el director y se utilizarán para justificar aquellas ausencias que ocurran de forma extremadamente limitada. ***Las ausencias debidas a condiciones climáticas, problemas de transporte, enfermedad del tutor (si el estudiante tiene menos de 14 años) y vacaciones familiares se considerarán injustificadas.*** El director o su delegado se reserva el derecho de verificar dichas declaraciones e investigar el motivo de cada ausencia específica.

Justificaciones de asistencia escolar:

1. Se limitarán a un período que no exceda las treinta (30) horas de jornada escolar. Dicho período podrá actualizarse, según el criterio del superintendente o su delegado, a treinta (30) horas adicionales. Las ausencias no deberán exceder las sesenta (60) horas consecutivas, a menos que el padre o la madre del estudiante haya fallecido recientemente o esté total o parcialmente incapacitado y no exista ningún hermano mayor que viva en el hogar y no deba asistir a la escuela. A criterio del superintendente o su delegado, es posible que se requiera una declaración escrita de un médico.
2. No puede poner en peligro el bienestar educativo o el avance escolar del estudiante.

Ausencias debido a enfermedades diagnosticadas

Cualquier estudiante que esté ausente por un período prolongado debido a un impedimento físico o mental diagnosticado por un médico no será sometido a medidas disciplinarias. Estos estudiantes pueden tener derecho a recibir una educación adaptada a sus necesidades o habilidades individuales, conforme a lo dispuesto por las leyes federales y/o estatales.

Citas médicas durante el horario escolar

Agradecemos que, en la medida de lo posible, las familias programen estas citas fuera de la jornada escolar para evitar la pérdida de clases. En caso de que un estudiante tenga una cita médica durante el horario de clases, les solicitamos que lo traigan a la escuela antes o después de la cita.

Suspensiones

Las suspensiones se consideran ausencias injustificadas. Si los estudiantes se ausentan de la escuela debido a una suspensión, estos días se considerarán ausencias injustificadas.

Tardanzas y salidas anticipadas relacionadas con ausencias

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo y permanezcan en la escuela hasta el término de la jornada escolar diaria. Las tardanzas y salidas anticipadas son perjudiciales para el entorno de aprendizaje y se considerarán en su registro de asistencia.

Consecuencias de las ausencias

En nuestra política de asistencia se incluyen las consecuencias de las ausencias, tanto positivas como negativas. Se detallan a continuación:

1. No existe registro de ausencias durante el trimestre: Se felicita y reconoce al estudiante y a su familia por su excelente récord de asistencia y compromiso con la educación del estudiante.
2. Registro de un número excesivo de ausencias: Si un estudiante se ausenta en demasiadas oportunidades según los estándares a continuación, el funcionario de ausentismo crónico le enviará una carta con un plan de asistencia.
3. Ausentismo habitual: Si un estudiante se ausenta habitualmente de acuerdo con las pautas a continuación, el funcionario de ausentismo crónico le enviará una carta solicitando su presencia en una reunión con el Equipo de intervención de ausencias (absence intervention team, AIT). Un tutor debe asistir a la reunión y firmar un plan de asistencia. Si no se muestra progreso, el director se reserva el derecho de retener a cualquier estudiante que acumule más de doce días de ausencias.

Ausentismo crónico

Independientemente de que tenga una justificación válida o no, se considera que un estudiante tiene demasiadas ausencias cuando dichas ausencias son equivalentes a un período de 38 horas (más de 6 días de jornada escolar) en un mes, o 65 horas (más de 9 días de jornada escolar) en el transcurso del año escolar.

Se considera que un estudiante tiene problemas de ausentismo crónico si no cuenta con una justificación válida y se ausenta durante 30 horas consecutivas o más (más de 5 días de jornada escolar), durante 42 horas (más de 6 días de jornada escolar) en un mes, o 72 horas (más de 11 días de jornada escolar) o más en el transcurso de un año escolar.

Las justificaciones válidas para la ausencia de un estudiante con ausentismo crónico incluyen, pero no se limitan a:

1. El estudiante estaba inscrito en otra escuela.
2. La ausencia del estudiante fue justificada de acuerdo con la ley o política aplicable.
3. El estudiante ha recibido un certificado de edad y escolaridad.

Si el estudiante se ausenta habitualmente, la Junta autoriza al director o a su delegado a informar al estudiante y a sus tutores sobre el registro de ausentismo crónico, además de la intención de la Junta de notificar al Juez del Tribunal de Menores del Departamento de Servicios para Niños y Familias del condado de Cuyahoga sobre el ausentismo crónico del estudiante.

La escuela formará un equipo de intervención de ausencias si se considera que un estudiante se ausenta con frecuencia. El equipo estará conformado por:

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

El equipo de intervención elaborará un plan de intervención de ausencias para cada estudiante.

El decano de cultura, o su delegado, puede asumir el rol de funcionario de asistencia escolar o delegar esa responsabilidad según lo permita la ley. El funcionario de asistencia escolar investigará posibles infracciones de asistencia y está autorizado, bajo la ley de Ohio, a emitir órdenes judiciales, ingresar a lugares donde trabajen niños en edad escolar obligatoria y tomar las medidas necesarias para hacer cumplir las leyes de educación obligatoria. Revise los informes y estrategias de intervención para ausentismo crónico y ausencias que se detallan a continuación.

Política general para tardanzas y salidas anticipadas

Llegar a tiempo a la escuela es fundamental para el éxito de su hijo, tanto en el ámbito escolar como en la vida. En BPS, el aprendizaje comienza desde el momento en que los estudiantes cruzan la puerta. Los estudiantes que llegan tarde pierden momentos esenciales de aprendizaje, interrumpen el aprendizaje de otros estudiantes y corren el riesgo de rezagarse en nuestro exigente 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 poder desayunar. ***Se considerará como tardanza si los estudiantes no están en sus aulas a las 8:00 a. m.***

Además de la política sobre las tardanzas matutinas, BPS también cuenta con una política que se ocupa de los estudiantes que son recogidos antes del final de la jornada escolar. La jornada escolar de BPS finaliza a las 2:15 p. m., de lunes a viernes. Todos los estudiantes deben ser recogidos lo más cerca posible del final del día. Si un estudiante no ha sido recogido antes de las 3:30 p. m., la escuela se reserva el derecho de llamar a Servicios para Niños y Familias o a la Policía para que recojan al estudiante.

Las tardanzas y las salidas anticipadas solo se justificarán si cumplen con los mismos criterios de ausencias justificadas mencionados anteriormente. Todas las tardanzas y salidas anticipadas se considerarán en el registro de asistencia por hora de un estudiante.

Consecuencias de las tardanzas y salidas anticipadas

A continuación, se describen las consecuencias de las tardanzas y las salidas anticipadas:

- No existe registro de tardanzas durante el trimestre: Se felicita y reconoce al estudiante y la familia por ser "puntuales" y por su verdadero compromiso con la educación.
- Cuatro (4) tardanzas y/o salidas anticipadas en un trimestre: Si un estudiante llega tarde o sale antes de tiempo cuatro veces en un trimestre, se considerará un problema grave. En este punto, el decano de cultura o su delegado llamará al tutor. Se abordará el problema y se desarrollará un plan para prevenir futuros problemas de asistencia.
- Ocho (8) tardanzas y/o salidas anticipadas en un año: Si un estudiante llega tarde o sale antes de tiempo ocho veces en el transcurso de un año, se considerará un problema grave. En este punto, se llamará al tutor para reunirse en la escuela con el decano de cultura. Se abordará el problema y se desarrollará un plan para prevenir futuros problemas.

Abandono de la escuela

Si un estudiante no participa en 72 horas consecutivas de clase se considerará automáticamente como una situación de abandono escolar, a menos que la ausencia esté justificada. De lo contrario, un tutor puede retirar a un estudiante voluntariamente firmando un formulario de retiro voluntario con el director o su delegado.

Asistencia y colocación en la escuela secundaria

Se compartirán todos los registros de asistencia con las escuelas secundarias a las que postule el estudiante en un futuro. Las escuelas secundarias de más alto rendimiento dudarán en aceptar estudiantes con registros de asistencia deficientes y un historial de muchas ausencias y/o tardanzas. Es en el mejor interés de las familias y de los estudiantes tener acceso a las mejores escuelas posibles en el futuro, y esto comienza con una buena asistencia y puntualidad 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 que los estudiantes puedan concentrarse únicamente en su proceso de aprendizaje. Además, fomenta la autodisciplina y responsabilidad. El código de vestimenta está vigente desde el primer día hasta el último día de clases. Se requiere que los estudiantes usen el uniforme escolar de lunes a viernes, a menos que se indique lo contrario. Si hubiera algún cambio en el código de vestimenta regular por algún motivo, se enviará una carta a todas las familias con anticipación.

Descripción del Código de vestimenta

Los estudiantes deben llegar a la escuela con el uniforme escolar todos los días. Las diferencias entre los uniformes de The Preps y Citizens Academy son mínimas. Revise los siguientes cuadros para obtener más detalles:

Prenda del uniforme	Expectativa
Polo de la escuela, adquirido en SchoolBelles	<p>The Preps</p> <p>De K a 4.º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obligatorio: polo azul de manga corta o larga adquirido en SchoolBelles. La camiseta de manga larga y color entero (blanca, gris o negra) también es aceptable debajo del polo. <p>De 4.º a 7.º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obligatorio: polo verde de manga corta o larga adquirido en SchoolBelles. <p>8.º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obligatorio: camiseta negra, de manga corta o larga adquirida en SchoolBelles. <p>Citizens Academy & Citizens Leadership Academy</p> <p>De K a 4.º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obligatorio: polo azul marino o dorado de SchoolBelles ● Se permiten las camisas de manga larga de color entero debajo del polo. <p>De 5.º a 8.º grado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obligatorio: polo morado o negro de SchoolBelles ● Se permiten las camisas de manga larga de color entero debajo del polo. <p><i>Nota: Las escuelas pueden exigir que el polo esté metido.</i></p>
Pantalones	<p>The Preps K-8</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes deben usar pantalones completamente negros, caqui o jeans. NO se permiten pantalones de spandex, pantalones cargo, pantalones ajustados, pantalones cortos, leggings, jeggings, pantalones de chándal, joggers.

	<p>Citizens Academy K-4</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes deben usar pantalones, suéteres, faldas o pantalones cortos de color azul marino o caqui. NO se permiten pantalones de spandex, pantalones cargo, pantalones ajustados, pantalones cortos, leggings, jeggings, pantalones de chándal, joggers. <p>Citizens Leadership 5-8</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes deben usar pantalones negros, pantalones caqui, suéteres, faldas o pantalones cortos. NO se permiten pantalones de spandex, pantalones cargo, pantalones ajustados, pantalones cortos, leggings, jeggings, pantalones de chándal, joggers.
Calzado	<p>The Preps K-8</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes deben usar zapatos de vestir negros, zapatillas de deporte (como Nike, Jordans, etc.) o zapatos de lona. <ul style="list-style-type: none"> ○ Regla general: Si la mayor parte del zapato es negro, el zapato es aceptable. <p>Citizens (K-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes deben usar cualquier zapato cerrado. ● Se permiten zapatillas de deporte o tenis.
Pantalones cortos (<i>opcional</i>)	<p>The Preps K-8</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Durante el otoño y la primavera de cada año se pueden usar todos los pantalones cortos negros de color caqui o jean en lugar de los pantalones. A continuación, incluimos las fechas exactas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Otoño: desde el primer día de clases hasta el 1 de octubre ○ Primavera: desde el 1 de abril hasta el último día de clases ● Los pantalones cortos deben tener una longitud apropiada (es decir, no más de 2 pulgadas por encima de la rodilla). ● Los pantalones cortos de spandex NO están permitidos. <p>Citizens K-8</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes pueden usar pantalones cortos de color azul marino, negro o caqui. ● Los pantalones cortos de spandex NO están permitidos. ● Los pantalones cortos deben tener una longitud apropiada (es decir, no más de 2 pulgadas por encima de la rodilla).
Sudadera de polar con cremallera o cuello redondo comprada en SchoolBelles (<i>opcional</i>)	<p>The Preps K-8</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Las sudaderas de cuello redondo o de polar con cremallera deben llevar el logotipo de la escuela. No se permiten ningún otro tipo de chaquetas. <ul style="list-style-type: none"> ○ The Preps <ul style="list-style-type: none"> ■ De K a 4.º: polar azul ■ De 5.º a 7.º: polar verde ■ 8.º: polar negro

	<p>Citizens K-8</p> <ul style="list-style-type: none"> Las sudaderas de cuello redondo o de polar con cremallera deben llevar el logotipo de la escuela. No se permiten ningún otro tipo de chaquetas. <ul style="list-style-type: none"> De K a 4.º: polar azul marino o negro De 5.º a 8.º: polar azul marino o negro
Faldas y cinturones (<i>opcional</i>)	<p>The Preps K-8</p> <ul style="list-style-type: none"> Faldas: las estudiantes que usen falda deben usar una de color negro. Las faldas deben tener una longitud apropiada (es decir, no más de 2 pulgadas por encima de la rodilla). Cinturones: si un estudiante elige usar un cinturón, debe ser completamente negro. <p>Citizens K-8</p> <ul style="list-style-type: none"> Faldas: las estudiantes que usan falda deben usar una de color negro, azul marino o caqui. Las faldas no pueden estar a más de 2 pulgadas por encima de la rodilla. Cinturones: si un estudiante elige usar un cinturón, debe ser un cinturón de color neutro.
Ropa urbana (<i>opcional</i>)	<p>En ocasiones, las escuelas individuales de la red pueden distribuir artículos de uso escolar gratuitos o ropa de incentivo durante el año escolar. En días específicos, las escuelas pueden permitir el uso de estas prendas en lugar del uniforme estándar. Cada escuela comunicará su respectiva política sobre el uso de estas prendas a los estudiantes y sus familias.</p>

Políticas del código de vestimenta de Breakthrough Public Schools

Si un estudiante llegara a la escuela sin uniforme, nos comunicaremos con su familia por teléfono. Es posible que se pida a los tutores que traigan la prenda faltante del uniforme a la escuela. Los estudiantes pueden enfrentar una consecuencia o se les puede asignar una Reflexión/Detención por no llevar el uniforme. Los estudiantes que sistemáticamente no cumplan con el código de vestimenta pueden recibir consecuencias disciplinarias adicionales.

En general, los estudiantes de BPS deben evitar las siguientes prendas en cumplimiento con el código de vestimenta:

- Pantalones deportivos
- Ropa íntima personal (p. ej., ropa interior) que sea notorio para los demás
- Zapatos con punta de acero
- Sandalias o zapatos abiertos
- Sombreros y capuchas
- Llevar consigo teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar.

Otras expectativas del código de vestimenta incluyen:

- Joyas: estos artículos deben dejarse en casa. Si un estudiante elige usar joyas y estas se pierden, son robadas o se dañan, la escuela no se responsabiliza de encontrar o reemplazar estos artículos. Si las joyas distraen el proceso de aprendizaje de los demás, se le pedirá al estudiante que las guarde en su mochila y se las lleve a casa.
- En cuanto a cualquier artículo innecesario que un estudiante traiga a la escuela desde casa (por ejemplo, maquillaje, juguetes, llaveros, útiles escolares innecesarios, etc.), el personal probablemente le pedirá que guarde el artículo en su mochila y se lo lleve a casa. Si se trata de un patrón de comportamiento, el estudiante puede enfrentar una consecuencia.

- Bolsos/pertenencias personales: se espera que los estudiantes guarden sus bolsos y pertenencias en su casillero. Puede guardarlos en su casillero, con el permiso de un adulto, para recuperar cualquier artículo necesario.

Consecuencias por no cumplir con el código de vestimenta

Dependiendo del nivel de grado y la escuela del estudiante, las consecuencias por infringir el código de vestimenta varían. La escuela puede llamar a las familias para notificarles o para solicitar su ayuda en la solución del problema relacionado con el código de vestimenta. Los estudiantes pueden pedir prestados algunos artículos de la escuela. También se les puede asignar un demérito o alguna otra consecuencia escolar, como la detención.

El personal de la escuela se reserva el derecho exclusivo de interpretar y hacer cumplir el código de vestimenta. La escuela puede apoyar a las familias que, en circunstancias extremas, no estén en capacidad de costear las prendas del uniforme. El director de la escuela y el decano de cultura se reservan el derecho 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 establece que un aula segura y enfocada es esencial para los programas académicos. Los estudiantes se benefician de la enseñanza explícita de comportamientos aceptables, el reconocimiento de comportamientos positivos y de consecuencias claras, lo que proporciona un entorno de aprendizaje constante y con propósito para la enseñanza y el aprendizaje. Creemos que somos una comunidad de apoyo y estamos comprometidos a mantener a su hijo seguro.

El propósito de este Código de conducta del estudiante es aportar claridad a las expectativas, intervenciones y consecuencias del comportamiento que contradice nuestra visión del éxito.

Derechos y responsabilidades del estudiante

El objetivo principal de Breakthrough Public Schools es desarrollar el potencial de cada estudiante para el aprendizaje y civismo responsable. En la búsqueda de un programa educativo exigente, cada estudiante tiene derecho a recibir igualdad de oportunidades y consideración según los reglamentos y regulaciones que se aplican al comportamiento del estudiante. Creemos que la conducta está estrechamente relacionada con el aprendizaje y que un programa de educación eficaz requiere un ambiente escolar ordenado.

Cada tutor, estudiante y educador tiene la responsabilidad de entender que la escuela es una comunidad cuyo funcionamiento depende de reglamentos y regulaciones. El objetivo principal de las normas y regulaciones no es castigar ni 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. Si durante los años de formación, el estudiante recibió una disciplina adecuada, el resultado final será un ciudadano que pueda vivir y trabajar eficazmente con los demás asumiendo completamente una autodisciplina propia de una persona madura. El éxito académico depende en gran medida del mantenimiento de un aprendizaje eficaz dentro del aula.

Derechos del estudiante

- Los estudiantes tienen derecho a ser educados en un ambiente con altas expectativas donde todas las personas sean tratadas con respeto.
- Los estudiantes tienen derecho a un entorno de aprendizaje libre de acoso, así como de amenazas físicas y verbales.
- Los estudiantes tienen derecho a aprender en un entorno libre de distracciones excesivas.
- Los estudiantes tienen derecho a la propiedad, posesión y respeto de sus pertenencias.
- Los estudiantes tienen derecho a hacer preguntas.
- Los estudiantes tienen derecho a estar en desacuerdo con las declaraciones y políticas que los afectan, siempre que expresen su posición con respeto y de una manera que no interrumpa el desarrollo de la clase.
- Los estudiantes tienen derecho a saber lo que se espera de ellos en cuanto a estándares de comportamiento y rendimiento académico.
- Los estudiantes tienen derecho a que se les proporcione un entorno de aprendizaje exigente, dinámico, adecuado para el desarrollo y que cuente con todo lo necesario.
- Los estudiantes tienen derecho a recibir la educación, el consejo y el cuidado adecuados a su edad y madurez.
- Los estudiantes tienen derecho a la igualdad de trato y acceso equitativo a los programas educativos, al 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 que se den la primera vez.
2. Tratar con respeto a sus compañeros de estudio, al personal y a la propiedad de la escuela.
3. Asistir y llegar a tiempo a la escuela todos los días con el uniforme escolar.
4. Estar siempre preparado para la clase.
5. Mantener todos los dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, etc.) apagados dentro de su mochila, casillero o caja fuerte durante toda la jornada escolar. La escuela no asume ninguna responsabilidad por estos dispositivos.
6. Comportarse de manera que no interrumpa su aprendizaje ni el aprendizaje de los demás.
7. Estar siempre donde se supone que debe estar durante la jornada escolar, tener un pase cada vez que salga del aula y presentarse de inmediato en su lugar asignado.
8. No intimidar, acosar ni hacer bullying a un compañero de clase o miembro del personal usando un comportamiento o lenguaje amenazante, incluido el discurso de odio.
9. No comportarse de manera que resulte perturbadora o distraiga al viajar en el transporte proporcionado por la escuela, incluido el autobús escolar hacia y desde la escuela.
10. Aplicar y asumir las consecuencias necesarias asignadas por la escuela.
11. Se prohíben los tocamientos o contacto físico indebidos. Esto incluye peleas, juegos peligrosos, demostraciones de afecto y/o actos sexuales.
12. No mentir ni incurrir en faltas de honestidad académica: no plagiar, engañar o copiar el trabajo de otra persona, no falsificar información (es decir, falsificar una firma) ni mentir a un miembro del personal.
13. No participar en actividades relacionadas con las pandillas ni evidenciar una afiliación a estas.
14. Se prohíben peleas, violencia y comportamientos que amenacen con violencia, incluidas las amenazas reales dirigidas a la escuela o a los miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera de las instalaciones escolares.
15. No se permite la posesión, el consumo o la venta de drogas, alcohol, tabaco ni sustancias ilegales.
16. No poseer armas.

Méritos y recompensas

Los registros del comportamiento de los estudiantes están disponibles en Kickboard. Los estudiantes tienen la oportunidad de ganar puntos positivos y negativos que se reflejan en el informe semanal de Kickboard.

Las escuelas de BPS creen en una proporción de positividad de 3:1 para los estudiantes, lo que significa que por cada consecuencia negativa, un estudiante debe recibir tres puntos positivos. Los decanos de cultura y los directores trabajan juntos para capacitar al personal y crear incentivos para los estudiantes, lo cual garantiza el compromiso con el sistema de intervenciones y apoyos conductuales positivos (Positive Behavioral Interventions & Supports, PBIS).

Los puntajes del informe de Kickboard se consideran definitivos a criterio exclusivo del personal de Breakthrough Public Schools.

Consecuencias a nivel de escuela

En Breakthrough Public Schools, creemos en el desarrollo de nuestros maestros para que sean los líderes de sus aulas. También creemos que las escuelas deben desarrollar su propia jerarquía de comportamiento con el objetivo de enseñar a los estudiantes a corregir conductas y así garantizar un entorno de aprendizaje seguro, productivo y familiar para todos ellos.

Las escuelas pueden utilizar el ejemplo del sistema escalonado que se muestra a continuación, dependiendo de varios factores:

- Redirección o advertencia verbal
- Intervención en clase (p. ej., descanso mental, estación para redirigir la atención)
- Segunda intervención en clase (p. ej., descanso mental, estación para redirigir la atención)
- Contactar a la familia
- Derivación al decano
- Consecuencias en la escuela (p. ej. reflexión en la escuela, reflexión durante el almuerzo, detención, proyecto de servicio comunitario, disculpas públicas)
- Suspensión fuera de la escuela
- Expulsión

Nota: Los maestros y los niveles de grado tienen diferentes estrategias de comportamiento que utilizan para respaldar las consecuencias aplicables a toda la escuela, como las marcas de conteo y los sistemas de tarjetas. Los maestros a menudo implementan consecuencias en el aula, como conferencias entre estudiantes y maestros, pérdida de privilegios en el aula, llamadas a casa de los tutores y ausencia en los eventos escolares, como excursiones u otras actividades, además de las consecuencias mencionadas anteriormente para toda la escuela. La respuesta de la escuela a los comportamientos disruptivos de manera continua también puede incluir la derivación de un estudiante para asesoramiento o evaluación psiquiátrica.

Guía para respuestas disciplinarias

El Código de conducta responsabiliza a los estudiantes por su comportamiento. Las conductas indebidas se agrupan en niveles según la gravedad de la conducta. Cada nivel contiene posibles intervenciones y consecuencias que el personal escolar puede utilizar en respuesta al comportamiento de los estudiantes. El Código de conducta establece medidas de responsabilidad graduales para los estudiantes que se involucran en comportamientos repetitivos a pesar de una intervención previa o la aplicación de consecuencias en anteriores oportunidades. Las intervenciones y las consecuencias se asignan a criterio 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

Los maestros establecerán expectativas claras para los estudiantes. Los maestros utilizarán diversas intervenciones que incluyen, entre otras, las que se enumeran a continuación. Los estudiantes deberán cumplir con las intervenciones y las consecuencias. Negarse a cumplir con esto puede resultar en una consecuencia de segundo nivel, como la pérdida de privilegios, una derivación a la oficina del decano y/o una reflexión después de la escuela.

Tipos de intervención	Posibles comportamientos	Posibles intervenciones
Los comportamientos de nivel 1 interrumpen el ritmo de las clases, pero no tienen un efecto negativo en el aprendizaje de la mayoría de los estudiantes en su aula. La corrección puede realizarse durante una actividad sin perturbar el aprendizaje de los demás. Los maestros utilizan diversas intervenciones para corregir el comportamiento, de	Alterar los comportamientos en el entorno de aprendizaje Comportamientos que distraen al entorno de aprendizaje Incumplimiento de las directivas y reglamentos escolares Uso de la tecnología sin permiso	Reorientación positiva/reafirmación de las expectativas Proximidad Indicaciones no verbales Opciones/descansos Ayudas visuales

<p>modo que los estudiantes puedan demostrar conductas seguras y respetuosas.</p>	<p>Comportamientos molestos</p> <p>Evasión de clases</p> <p>Infracciones por vestimenta</p> <p>Falta de honestidad académica</p> <p>Insultos, burlas, fastidios</p> <p>Incumplimiento de tareas</p> <p>Uso indebido de la propiedad</p> <p>Mentir</p>	<p>Contactar a la familia</p> <p>Espacio para reflexionar a partir de indicaciones escritas</p> <p>Comentarios positivos y específicos</p> <p>Volver a enseñar la habilidad</p> <p>Cambio de asiento en el aula</p> <p>Indicaciones verbales, redirección o corrección</p> <p>Pérdida de privilegios en el aula</p> <p>Plan de apoyo conductual</p> <p>Sistema de recompensas en el aula</p> <p>Conversaciones restaurativas</p> <p>Sala de amigos</p> <p>Mayores oportunidades de responder durante la clase</p> <p>Derivación al decano</p> <p>Reunión con la familia, el maestro, el estudiante o miembro del equipo de liderazgo</p> <p>Documentación en Kickboard</p>
---	---	--

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

Las escuelas aumentarán la intensidad del apoyo para abordar los comportamientos persistentes de nivel 1 y/o los comportamientos que dificultan el aprendizaje de todos los estudiantes y crean un entorno inseguro. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, reflexión después de la escuela, de 1 a 5 días de reflexión dentro de la escuela y de 1 a 3 días de suspensión fuera de la escuela.

Tipos de intervención	Posibles comportamientos	Posibles intervenciones
<p>Personal de apoyo intensivo e intervenciones administrativas: Estas intervenciones involucran al personal de apoyo escolar y tienen como objetivo involucrar el sistema de apoyo del estudiante para garantizar un aprendizaje exitoso, la constancia de las intervenciones y el cambio de las condiciones que dan pie a la conducta inapropiada o disruptiva del estudiante. Estos comportamientos pueden obstaculizar el aprendizaje de todos los estudiantes y crear un entorno inseguro.</p> <p>Las intervenciones que figuran aquí destacan las funciones de los maestros y del personal de apoyo para abordar los comportamientos que se presentan dentro o fuera del aula.</p>	<p>Tener comportamientos persistentes de nivel 1</p> <p>Bullying: verbal, físico o virtual</p> <p>Daño a la propiedad de otra persona o de la escuela</p> <p>Tener contacto físico inapropiado no deseado</p> <p>Uso de lenguaje o gestos profanos, lascivos o abusivos</p> <p>Falta de honestidad académica: copiar la tarea de un compañero, segunda falta</p> <p>Juegos peligrosos</p> <p>Número excesivo de reflexiones</p> <p>Insubordinación/rechazo, con una respuesta irrespetuosa</p> <p>Fumar o tener cerillos, encendedores, cigarrillos electrónicos, vapeadores o sintéticos</p> <p>Hurto</p> <p>Salir de la escuela sin permiso</p> <p>Insubordinación/amenazas</p> <p>Violar la política del distrito sobre el uso de internet</p>	<p>Del maestro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Intervenciones en el nivel 1 ● Espacio para reflexionar a partir de un texto escrito ● Mediación entre pares/ conversación restaurativa ● Derivación al decano ● Documentación en Kickboard ● Saludo restaurativo <p>Del personal de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Llamada telefónica a la familia ● Reunión con la familia, el maestro, el estudiante o miembro del equipo de liderazgo ● Resolución de conflictos ● Servicio a la comunidad ● Derivación a consejería o al trabajador social de la escuela ● Pérdida de privilegios ● Evaluación funcional del comportamiento y elaboración de un plan de intervención conductual ● Gestión individualizada de casos para estudiantes con un IEP o un plan 504 ● Reflexión después de la escuela ● 1 a 5 días de reflexión en la escuela ● 1 a 3 días de suspensión fuera de la escuela ● Saludo restaurativo

Nivel 3: Intervenciones del administrador

Los administradores escolares aumentarán la intensidad del apoyo para los comportamientos persistentes de nivel 1 y 2 y/o para aquellos que generen un ambiente inseguro para todos los estudiantes y el personal. Las consecuencias podrían incluir, entre otras, de 1 a 5 días de reflexión dentro de la escuela, de 1 a 10 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

Tipos de intervención	Posibles comportamientos	Posibles intervenciones
<p>Estas intervenciones involucran a la administración de la escuela y tienen como objetivo corregir el comportamiento. Estas intervenciones pueden implicar la expulsión de un estudiante de la escuela.</p>	<p>Tener comportamientos persistentes de nivel 1 y 2</p> <p>Contacto físico grave</p> <p>Peleas</p> <p>Insultos u obscenidades persistentes hacia un miembro del personal</p> <p>Resistencia que requiere llamar al personal de seguridad</p> <p>Falta de honestidad académica: hacer trampa en un examen</p> <p>Pistolas, armas de fuego, cuchillos y similares</p> <p>Drogas</p> <p>Acoso sexual, explotación sexual, mensajes de texto con contenido sexual</p> <p>Amenaza y/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, el maestro, el estudiante o miembro del equipo de liderazgo</p> <p>Resolución de conflictos</p> <p>Servicio a la comunidad</p> <p>Derivación a consejería o al trabajador social de la escuela</p> <p>Pérdida de privilegios</p> <p>Evaluación funcional del comportamiento y elaboración de un plan de intervención conductual</p> <p>Gestión individualizada de casos para estudiantes con un IEP o un plan 504</p> <p>Reflexión después de la escuela</p> <p>1 a 5 días de reflexión en la escuela</p> <p>De 1 a 10 días de suspensión fuera de la escuela</p> <p>Saludo restaurativo</p> <p>Expulsión</p>

Suspensión y expulsión

El director, o su delegado, puede suspender a un estudiante hasta por diez (10) días de jornada escolar. El superintendente puede expulsar a un estudiante hasta por ochenta (80) días de jornada escolar y, en algunos casos, por un (1) año. Sin embargo, el director ni el superintendente podrán iniciar el proceso de suspensión fuera de la escuela o expulsión de estudiantes en los grados desde prekínder hasta tercero, a menos que el estudiante haya cometido un delito con un arma de fuego, una amenaza de bomba o cuchillo; otro delito penal que resulte en lesiones corporales graves o daños a la propiedad; o cuando la suspensión fuera de la escuela o expulsión del estudiante sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante, sus compañeros de clase o el personal de la escuela. El director o el superintendente no pueden suspender, expulsar ni retirar a ningún estudiante de la escuela únicamente por ausencias injustificadas.

Si, en opinión del director o su delegado, la presencia de un estudiante en la escuela representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza persistente que interrumpa el proceso académico, el estudiante puede ser retirado de las instalaciones sin procedimientos formales de suspensión o expulsión, con aviso y procedimientos posteriores al retiro de acuerdo con el Código Revisado (Revised Code, RC), sección 3313.66. Un estudiante removido cuando se encontraba en los grados de prekínder a tercero puede ser retirado por el resto de la jornada escolar y se le permitirá regresar a las actividades curriculares y extracurriculares al día siguiente de clases sin una audiencia, a menos que la conducta que justifique el retiro de emergencia conlleve a una expulsión o suspensión fuera de la escuela. Los estudiantes de cuarto a duodécimo grado pueden ser retirados, y se les debe proporcionar un aviso y los procedimientos correspondientes según el RC, sección 3313.66, incluida una audiencia programada para el día de clases siguiente al retiro.

Si se solicita la remoción de un estudiante por suspensión o emergencia, y la familia no recoge al estudiante, la escuela se reserva el derecho de contactar a Servicios para Niños y Familias o a las autoridades pertinentes.

Un estudiante será expulsado por un (1) año si trae un arma de fuego a la escuela o a la propiedad de la escuela (cualquier área que sea propiedad, utilizada o arrendada por la escuela para actividades escolares, extracurriculares o relacionadas con la escuela).

Un estudiante también puede ser expulsado por un período no mayor a un (1) año por:

1. Traer un arma de fuego a una competencia interescolar, un evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad escolar que se realice en una escuela o en la propiedad escolar.
2. Traer un cuchillo a la escuela, a la propiedad de la escuela, o a una competencia interescolar, evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad patrocinada por la escuela o en la que participe la escuela.
3. Poseer un arma de fuego o un cuchillo en la escuela, en la propiedad escolar o en una competencia interescolar, evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad escolar, luego de que un tercero introdujera inicialmente el arma de fuego o cuchillo en la propiedad escolar.
4. Cometer un acto que constituya un delito penal cuando lo comete un adulto y que tenga como resultado daños físicos graves a las personas o a la propiedad.
5. Lanzar una amenaza de bomba en un edificio escolar o en cualquier local donde se esté llevando a cabo una actividad escolar.

Un arma de fuego se define como cualquier arma, incluida una pistola de fogeo o cualquier objeto similar que se utilice de manera que las personas razonablemente creen que puede ser un arma de fuego, diseñada o modificable para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo. Esto incluye el armazón o cajón de mecanismos de dicha arma, cualquier silenciador de arma de fuego o cualquier dispositivo destructivo. Un dispositivo destructivo incluye, entre otros, cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro (4) onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina u otro dispositivo similar.

Un cuchillo se define como cualquier instrumento cortante que posea al menos una hoja afilada capaz de causar lesiones corporales graves.

Las circunstancias específicas bajo las cuales el director puede modificar una expulsión de un (1) año podrían incluir:

1. Una recomendación del grupo de personas conocedoras de las necesidades educativas del estudiante, de acuerdo con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades.
2. El estudiante no sabía que poseía un arma de fuego o un cuchillo.
3. El estudiante no comprendió que el objeto en su posesión era considerado un arma de fuego o un cuchillo.
4. El estudiante llevó el artículo 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.
5. El estudiante puede ser elegible para participar en un programa alternativo.

Un estudiante puede ser expulsado hasta por ochenta (80) días por problemas de conducta grave, violaciones del reglamento o por otra causa justa.

Durante el período de suspensión, remoción o expulsión, el estudiante no puede asistir a ningún evento escolar ni participar en estos sin el permiso del director. El estudiante podrá ingresar a las instalaciones de la escuela solo cuando el director lo autorice o si está acompañado por un tutor que esté dispuesto a responsabilizarse de sus acciones o comportamiento en las instalaciones.

Los estudiantes suspendidos dentro de la escuela deberán cumplir la suspensión en un entorno de aprendizaje supervisado, y se les puede permitir completar cualquier tarea pendiente debido a la suspensión. Mientras cumplan una suspensión fuera de la escuela o expulsión, la Junta no autoriza a los estudiantes a recibir clases a menos que presenten una discapacidad. Si los estudiantes están autorizados a recibir clases, estos servicios pueden incluir: realización de pruebas y exámenes; asignación de paquetes de tareas escolares; tutorías individuales; actividades en la biblioteca o en línea; ensayo sobre el comportamiento que conduce a la suspensión; y la calificación de todos los trabajos. A cualquier estudiante que cumpla una suspensión fuera de la escuela se le permitirá completar las tareas en clase pendientes debido a la suspensión y recibir al menos un crédito parcial por la tarea completada. No obstante, la calificación del estudiante puede reducirse como consecuencia de esta suspensión. La escuela no otorgará automáticamente una calificación reprobatoria en ninguna tarea completada únicamente por encontrarse el estudiante en estado de suspensión.

La Junta también autoriza al director a suspender a un estudiante de cualquiera o todas las actividades curriculares o extracurriculares por mala conducta o infracción del reglamento. El director determinará la duración de la suspensión, que se ajustará a la gravedad de la mala conducta del estudiante o a las infracciones cometidas de acuerdo con el Código de conducta.

La participación en actividades extracurriculares se considera un privilegio, no un derecho. Por lo tanto, los estudiantes a quienes se les prohíba participar total o parcialmente en alguna actividad extracurricular no tendrán derecho a recibir una notificación, solicitar una audiencia o presentar una apelación.

Si el director o su delegado determina que el comportamiento de un estudiante en un vehículo escolar infringe las normas, puede suspender el privilegio de usar el autobús escolar por el tiempo que considere necesario para corregir la conducta.

La Junta autoriza al director la opción de imponer servicio comunitario u otra consecuencia alternativa, además o en lugar de una suspensión o expulsión, excepto cuando la expulsión se deba a la presencia de un arma de fuego en la escuela o en la propiedad escolar.

La Junta delega al superintendente o a su delegado como representante en todas las audiencias relacionadas con la apelación de una suspensión. La Junta, o su designado, llevará a cabo la apelación de la expulsión.

El superintendente tiene la responsabilidad de implementar esta política y garantizar que se cumplan las leyes aplicables. Una copia de esta política deberá publicarse en las áreas comunes de la escuela y estar disponible para estudiantes y tutores que la soliciten. **Consulte el Anexo D para obtener información sobre el debido proceso.**

Código de conducta y consecuencias

El Código de conducta de BPS se puede encontrar a continuación con más fundamentos. También se incluyen las consecuencias. Esta misma información se incluye en el Anexo E.

Regla 1. Instrucciones: Siga las instrucciones que se le den la primera vez.

Regla 2. Respeto: Trate con respeto a sus compañeros de estudio, al personal y a la propiedad de la escuela.

Mantener un ambiente de aprendizaje respetuoso en todo momento es fundamental para la enseñanza eficaz del contenido académico. El comportamiento irrespetuoso hacia otros estudiantes o hacia el personal de la escuela no se tolerará en ningún caso. Cualquier estudiante que muestre una falta de respeto hacia otro estudiante o miembro del personal, según el criterio de cualquier miembro del personal, recibirá una consecuencia; en caso de que la falta de respeto sea grave, podrá enfrentar una reflexión o una suspensión.

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

El propósito del código de vestimenta es crear una comunidad profesional, segura y respetuosa donde los estudiantes puedan centrarse únicamente en el aprendizaje. Este código está vigente desde el comienzo hasta el final de la jornada escolar, incluidas las actividades extracurriculares y excursiones. Se requiere que los estudiantes usen el uniforme de lunes a viernes, a menos que se indique lo contrario.

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

Regla 4. Preparación de la clase: Siempre hay que estar listo para la clase.

Regla 5. Dispositivos electrónicos: Para minimizar las distracciones en el aula y mejorar el rendimiento del estudiante, se limitará el uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo electrónico durante el horario de clases mientras el estudiante se encuentre en la propiedad escolar. La escuela se reserva el derecho de exigir a los estudiantes que guarden sus dispositivos celulares bajo llave en casilleros o cajas de seguridad durante el horario de clases. No se permitirá el uso de dispositivos celulares durante los horarios de clase. Mantenga todos los dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, etc.) apagados dentro de su mochila, casillero o caja fuerte durante toda la jornada escolar. La escuela no asume ninguna responsabilidad por estos dispositivos.

Regla 6. Conducta disruptiva: Compórtese de forma que no interrumpa su aprendizaje o el aprendizaje de los demás.

El comportamiento que interrumpe el entorno de aprendizaje nunca se tolerará en BPS. La conducta disruptiva abarca una larga serie de comportamientos.

Las interrupciones menores, como gritar en clase, tendrán consecuencias. Las conductas disruptivas más graves, como no cooperar con el personal, tendrán consecuencias más graves. Consulte la sección *Estudiantes con conducta disruptiva habitual* en el siguiente capítulo para obtener información sobre interrupciones graves y repetitivas, así como el Anexo E para ver nuestro esquema de comportamiento.

Regla 7. Presentarse en el lugar asignado: Esté siempre donde se supone que deba estar durante la jornada escolar, tenga un pase cada vez que salga del aula y preséntese de inmediato en su lugar asignado.

Los estudiantes que estén fuera del lugar requerido sin un pase enfrentarán una consecuencia. Las infracciones recurrentes tendrán consecuencias más graves. Salir del aula, el comedor, la oficina del administrador o el edificio sin permiso puede resultar en una consecuencia grave y/o un plan de seguridad.

Regla 8. Intimidación, acoso y bullying: No se debe intimidar, acosar, ni hacer bullying ni ciberacoso a un compañero de clase o miembro del personal con comportamientos o lenguaje amenazante, incluido el discurso de odio.

Regla 9. Conducta disruptiva (transporte escolar): No se debe comportar de ninguna manera que resulte perturbadora o que distraiga al viajar en el transporte proporcionado por la escuela, incluido el autobús escolar durante un recorrido hacia y desde la escuela.

Regla 10. Consecuencias: Asumir las consecuencias necesarias asignadas por la escuela.

Regla 11. Contacto físico: Se prohíben los tocamientos o contacto físico indebidos. Esto incluye peleas, juegos peligrosos, demostraciones de afecto y/o actos sexuales.

Regla 12. No mentir ni incurrir en faltas de honestidad académica: no plagiar, engañar o copiar el trabajo de otra persona, no falsificar información (es decir, falsificar una firma) ni mentir a un miembro del personal.

Las consecuencias por mentir e incurrir en faltas de honestidad académica puede ser una reflexión por la primera falta y una suspensión por la segunda falta. Cuando la falta de honestidad académica implica plagiar, hacer trampa, copiar el trabajo de otra persona o falsificar información, el estudiante también recibirá un 0 en la tarea.

Regla 13. Actividades relacionadas con las pandillas o evidencia de afiliación a estas:

La Junta cree que las pandillas o las actividades relacionadas con ellas crean una atmósfera que perturba gravemente el proceso educativo. Queda prohibida la participación de los estudiantes en actividades de pandillas mientras se encuentren en la escuela, en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela.

En este documento, el término "pandilla" se refiere a cualquier organización, asociación o grupo de tres o más personas, ya sea formal o informal, cuya actividad principal sea la comisión de uno o más actos delictivos, que tenga un nombre identificable o un signo o símbolo distintivo, y cuyos miembros, de forma individual o colectiva, participen o hayan participado en actividades delictivas de pandillas.

Por otro lado, el término "actividad de pandillas" se define como cualquier conducta realizada por un estudiante 1) en nombre de cualquier pandilla; 2) que perpetúe la existencia de cualquier pandilla; 3) que cumpla con el propósito común e intención de cualquier pandilla; o 4) que represente una afiliación, lealtad o pertenencia a una pandilla de cualquier manera mientras esté en las instalaciones de la escuela o asista a una actividad escolar. Estas actividades incluyen reclutar estudiantes para unirse a cualquier pandilla, así como amenazar o intimidar a otros estudiantes o empleados para que realicen actos o faltas en contra de su voluntad, lo cual promueve el propósito común e intención de la pandilla.

La infracción de esta política puede dar lugar a una suspensión o expulsión de la escuela. Para obtener detalles sobre la definición de "actividad de pandillas" y las consecuencias asociadas, consulte las tablas de medidas disciplinarias en el Anexo E.

Regla 14. Violencia: No se permite ninguna pelea, acto de violencia o comportamiento que implique amenazas de violencia, incluidas las amenazas reales dirigidas hacia la escuela o miembros de la comunidad escolar, incluso fuera de las instalaciones escolares.

El objetivo principal del código de conducta es garantizar que la comunidad de BPS sea segura para todos los estudiantes. Por lo tanto, el comportamiento violento hacia estudiantes, personal o visitantes no será tolerado y se enfrentará a las consecuencias más severas. Cualquier estudiante que cometa un acto de violencia física en la escuela, en el transporte escolar, en un evento relacionado con la escuela o que planifique una actividad violenta durante el horario de clases, enfrentará 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 se permite la posesión, el consumo ni la venta de drogas, alcohol, tabaco ni sustancias ilegales.

La escuela reconoce que el uso indebido de drogas es un problema grave con implicaciones legales, físicas y sociales para toda la comunidad.

Para efectos de esta política, el término "drogas" se refiere a:

1. Todas las sustancias controladas designadas y prohibidas por las leyes federales y estatales de Ohio aplicables.
2. Todos los productos químicos que emitan vapores tóxicos.
3. Todas las bebidas alcohólicas.
4. Cualquier medicamento con receta o de venta libre, excepto aquellos que hayan sido autorizados para su uso en la escuela conforme a la política de la Junta.
5. Esteroides anabólicos.
6. Toda sustancia que sea "similar" a cualquiera de las mencionadas.

La escuela prohíbe el uso, la posesión, el ocultamiento o la distribución de cualquier droga o parafernalia relacionada, tal como lo define la ley, incluidos el alcohol, tabaco, dispositivos de nicotina/vapeo o nueces de betel, en las instalaciones escolares, en los vehículos de uso escolar, en los vehículos utilizados para eventos patrocinados por la escuela y en cualquier otro evento patrocinado por esta.

El programa de prevención de drogas de la escuela:

1. Hace hincapié en la prevención del consumo de drogas.
2. Proporciona un programa integral de educación y prevención del consumo de drogas y alcohol, apropiado para la edad y basado en el desarrollo. Este programa:
 - a. Aborda las consecuencias legales, sociales, psicológicas y de salud que se derivan del consumo de drogas y alcohol.
 - b. Proporciona información sobre técnicas eficaces para resistir la presión de los compañeros para consumir drogas ilícitas y alcohol.
 - c. Ayuda a los estudiantes a desarrollar habilidades para tomar decisiones responsables frente al abuso de sustancias y otros problemas de salud importantes.
 - d. Promueve la salud emocional positiva, la autoestima y el respeto por el propio cuerpo.
 - e. Aconseja a los estudiantes que el uso de drogas ilícitas, así como la posesión y el uso ilícito de alcohol, es incorrecto y perjudicial.
 - f. Cumple con los objetivos mínimos establecidos en los objetivos fundamentales de educación para la salud según lo establecido por el Departamento de Educación del estado.

Se impondrán sanciones disciplinarias, que pueden incluir la expulsión y la remisión para su enjuiciamiento, a los estudiantes que violen esta política.

Las sanciones podrán incluir, junto con medidas punitivas, la derivación voluntaria a personas u organismos pertinentes para su control y evaluación. Dicha derivación solo se hará considerando a personas o programas calificados y que cuenten con la licencia correspondiente. La escuela brindará información sobre cualquier programa de consejería sobre drogas y alcohol, así como programas de rehabilitación y reintegración disponibles para los estudiantes, y dirigirá tanto a los estudiantes como a sus tutores a los programas correspondientes.

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

El director, o su delegado, llevará a cabo una revisión bienal del programa escolar para evaluar su eficacia, realizar los cambios necesarios y garantizar que las sanciones disciplinarias se apliquen de manera uniforme.

La escuela ofrecerá un programa de apoyo al estudiante que incluirá pautas para la prevención, intervención, derivación, tratamiento y seguimiento posterior. Dicho programa debe ser integral y abordar todos los problemas que afecten el bienestar académico y socioemocional de los estudiantes en el entorno educativo, especialmente aquellos que puedan influir negativamente en su comportamiento e interferir con su capacidad de aprendizaje.

Las políticas y procedimientos de la escuela relacionados con inspecciones e incautaciones, suspensiones y expulsiones, y exclusiones permanentes, entre otros, se aplicarán rigurosamente al tratar con estudiantes sospechosos de uso, posesión o distribución de drogas dentro de la escuela.

La escuela desarrollará un plan de estudios sobre los efectos nocivos y las restricciones legales relacionadas con el consumo de drogas, bebidas alcohólicas y tabaco, dirigido a estudiantes de todos los niveles académicos. Además, se implementarán programas de capacitación para el personal, según sea necesario, para garantizar una instrucción eficaz sobre el tema de las drogas y para brindar asistencia a los estudiantes con problemas relacionados con el consumo de sustancias.

El director, o su delegado, establecerá las pautas administrativas necesarias para implementar esta política. Dichas pautas garantizarán que se publique el aviso correspondiente sobre el uso de esteroides anabólicos en todos los vestuarios escolares utilizados por los estudiantes de 7.º a 12.º grado, según corresponda.

El consumo de tabaco y ciertos estimulantes orales, como las nueces de betel, constituye un riesgo para la salud con graves consecuencias tanto para quienes los consumen como para quienes no lo hacen, lo que los convierte en una preocupación importante para la escuela.

A efectos de esta política, el término "tabaco" se refiere a todas las formas de tabaco, como cigarrillos, cigarrillos, pipas, rapé o cualquier otra sustancia que contenga tabaco, así como cigarrillos electrónicos, dispositivos de vapeo u otras alternativas de cigarrillos, incluidas las nueces de betel.

La escuela no puede aprobar de manera directa o indirecta el uso de tabaco o nueces de betel, y tiene la responsabilidad de proteger a los no fumadores de los efectos perjudiciales del humo de segunda mano. Por lo tanto, la escuela prohíbe el uso de tabaco en la propiedad escolar. El consumo de tabaco o nueces de betel se considerará como el uso de una sustancia controlada. Asimismo, la posesión de dispositivos para encender fuego, como encendedores, Zippos, vapeadores, entre otros, representa un grave riesgo de seguridad para los estudiantes y el personal, por lo que están prohibidos en la propiedad escolar.

Regla 16. Armas: Prohibida la posesión de armas.

No se permiten pistolas, cuchillos, explosivos ni armas de ningún tipo en la escuela, en el campus, en ninguna de las instalaciones, en el transporte patrocinado por la escuela, ni en cualquier evento relacionado con la escuela o patrocinado por ella. Las infracciones darán lugar a la expulsión.

Asimismo, se prohíben los artículos que parezcan armas o que puedan usarse como tales. Las armas de juguete o imitaciones no están permitidas y pueden tener las mismas consecuencias que un arma real, dependiendo del contexto de la investigación.

Consulte las tablas de medidas disciplinarias en el Anexo E para obtener detalles sobre la definición y las consecuencias relacionadas con "armas peligrosas", "armas de fuego" y "cuchillos".

Capítulo 5: Otras políticas y procedimientos disciplinarios aplicados por la escuela

Medidas disciplinarias generales

El propósito de las consecuencias disciplinarias es garantizar que tanto los estudiantes como la comunidad escolar mantengan un enfoque completo en el aprendizaje y el crecimiento. El comportamiento inapropiado en la escuela no solo afecta al individuo, sino que también tiene un costo para la comunidad escolar en general. Los estudiantes deben entender que forman parte de un todo más grande y son responsables ante sus compañeros por adherirse a los valores y expectativas de la comunidad. Se espera una pronta resolución de los problemas y que tanto los estudiantes como sus familias se involucren en brindar soluciones en caso de conductas inadecuadas.

Las medidas disciplinarias, dependiendo de la naturaleza del comportamiento y/o derivación, pueden incluir, entre otras: reenseñanza, deméritos, reflexión después de la escuela, notificación al tutor, una tarea escrita, reflexión durante el almuerzo o enriquecimiento, servicio comunitario, suspensión, suspensión dentro de la escuela o expulsión.

El director o su delegado tomará todas las decisiones que involucren medidas disciplinarias. BPS hará todo lo posible para notificar a los tutores de inmediato sobre cualquier medida disciplinaria grave y lo hará por escrito siempre que sea posible.

Inspecciones a los estudiantes

La escuela reconoce que la privacidad de los estudiantes no debe ser vulnerada por inspecciones e incautaciones sin fundamento y establece que ningún estudiante será registrado sin una justificación o de manera irrazonable.

La escuela también comprende la necesidad de que los estudiantes guarden sus pertenencias escolares en el establecimiento y debe proporcionar lugares de almacenamiento, como pupitres y casilleros, para tal fin. Cuando se provean candados para estos espacios, los estudiantes pueden asegurarlos a fin de que otros estudiantes no puedan acceder a ellos. Sin embargo, esto no significa que deban esperar una privacidad que impida que un empleado de la escuela realice la inspección correspondiente. La Junta puede requerir al director o a su delegado que lleve a cabo una inspección regular al menos una vez al año en todos los lugares de almacenamiento.

Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad con respecto al uso de Internet, intranet o correo electrónico. A través de un mantenimiento y monitoreo rutinario del sistema de la red escolar, se puede llegar a descubrir si un estudiante ha violado o está violando la política escolar o la ley. Las infracciones a la política escolar, al código de conducta o a la ley pueden resultar en sanciones graves, que pueden incluir la expulsión.

Las autoridades escolares son responsables de garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes bajo su cuidado. Para cumplir con esta responsabilidad, pueden revisar a los estudiantes o sus pertenencias, incluidos sus vehículos, con o sin su permiso, siempre que sospechen que es necesario hacerlo para encontrar pruebas de una violación de la ley o del reglamento de la escuela. Específicamente:

Inspección e incautación de pertenencias:

1. Si bien los casilleros, pupitres y propiedades de la escuela se prestan a los estudiantes, estos continúan siendo propiedad de la escuela. La escuela puede inspeccionarlos y solicitarlos en cualquier momento.
2. Los estudiantes no pueden guardar artículos prohibidos, como drogas, parafernalia de drogas, alcohol, tabaco, dispositivos de vapeo, armas de fuego, explosivos, armas ni pertenencias de otros en sus casilleros, mochilas o pupitres.
3. Deben abrir sus casilleros si los funcionarios de la escuela lo solicitan.
4. Los estudiantes y sus pertenencias pueden ser inspeccionados en las instalaciones de la escuela si un funcionario de la escuela sospecha que dicha inspección puede revelar evidencia de una violación de la ley o del reglamento escolar.

5. El estudiante tiene derecho a estar presente durante la inspección de su casillero, pupitre u otras pertenencias, a menos que esté ausente de la escuela o que la seguridad de la escuela o de una persona requiera un registro inmediato.

El director o su delegado llevará a cabo este registro al estudiante o a sus pertenencias en presencia de otro miembro del personal. Esto puede incluir la revisión de la mochila, el bolso, la lonchera, los bolsillos, la chaqueta, etc. El personal escolar **no** podrá realizar registros al desnudo.

Esta autorización para realizar inspecciones también se aplicará a cualquier situación en la que el estudiante esté bajo la jurisdicción de la escuela.

Los administradores tienen la autoridad para utilizar un instrumento de prueba de aliento para determinar si un estudiante ha consumido alcohol. No es necesario que la prueba indique el nivel de alcohol en la sangre, ya que la escuela mantiene una política de tolerancia cero respecto al consumo de alcohol.

La escuela también permite el uso de perros entrenados para detectar drogas cuando el director o su delegado sospechen la presencia de drogas ilegales en la escuela. Este método de detección se utilizará únicamente para identificar la presencia de drogas en los casilleros y otros lugares de la propiedad escolar donde puedan ocultarse. La detección a cargo de perros se llevará a cabo en colaboración con las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley o con organizaciones certificadas en detección canina y no se utilizará para inspeccionar a estudiantes a menos que se haya obtenido una orden judicial antes del registro.

El director o su delegado será responsable de documentar por escrito cada inspección, incluidos los motivos, la información que lo justificó y el nombre del informante, si corresponde; las personas presentes en el momento de la inspección; cualquier sustancia u objeto encontrado; y la disposición que se les dé. El director o su delegado será responsable de la custodia, control y disposición de cualquier sustancia u objeto ilegal o peligroso que se retire de un estudiante.

Enmiendas IV y XIV de la Constitución de los EE.UU.; Artículo 1, sección 14 de la Constitución de Ohio

Estudiantes con conducta disruptiva habitual

Cualquier estudiante que sea suspendido por primera vez debido a una conducta disruptiva durante el año escolar, ya sea en la escuela, en sus instalaciones, en una actividad o evento autorizado por la escuela, o en el transporte patrocinado por la escuela, recibirá la consecuencia adecuada mencionada en la sección de Medidas disciplinarias progresivas del manual. Después de la segunda suspensión, se podrá implementar un plan de apoyo y el estudiante quedará bajo supervisión disciplinaria. En todos estos casos, se notificará por escrito al estudiante y a su tutor sobre la suspensión. Si el estudiante recibe una tercera suspensión de este tipo, se podrá considerar como un estudiante con conducta disruptiva habitual, y la escuela *puede* recomendar su expulsión. **Consulte las tablas de medidas disciplinarias en el Anexo E para obtener detalles sobre la definición de "conducta disruptiva" y sus consecuencias.**

Castigos corporales y restricciones impuestas a los estudiantes

Todos los maestros, administradores, empleados de la escuela sin licencia y conductores de autobuses escolares tienen prohibido infligir u ocasionar castigos corporales como medida disciplinaria a los estudiantes. Sin embargo, dentro de su función laboral, pueden usar la fuerza y la restricción de manera adecuada y si se considera necesaria para detener un disturbio que amenace causar lesiones físicas a otros, para tomar posesión de armas u otros objetos peligrosos que tenga el estudiante, para defenderse o para proteger a personas o pertenencias.

De acuerdo con la norma 3301-35-15 del Código Administrativo de Ohio (Ohio Administrative Code, OAC) y la norma 3319.46 del Código Revisado de Ohio (Ohio Revised Code, ORC), la escuela cumplirá con todas las políticas relacionadas con métodos de comportamiento positivo e intervenciones de seguridad de emergencia, incluidos el aislamiento y la restricción. Consulte en la escuela para leer u obtener una copia de la política completa. Esta política también está publicada en el sitio web de la escuela en (<https://breakthroughschools.org/policies/>).

Disciplina para estudiantes con necesidades especiales

La disciplina de un estudiante con discapacidades se aplicará conforme al plan de educación individualizada (Individual Education Plan, IEP) del estudiante, al plan de la Sección 504 y a las leyes estatales y federales. Además, estará sujeta a una revisión de determinación de manifestación cuando sea necesario.

Reclamos sobre la disciplina escolar

La administración de la escuela y la Junta trabajan en conjunto para atender y dar solución cualquier reclamo. En caso de un reclamo relacionado con la disciplina escolar, tanto la administración como la Junta recomiendan que el denunciante aborde el problema directamente con el miembro del personal involucrado. Si el denunciante no queda satisfecho con la resolución propuesta por el miembro del personal o si esta no es práctica dadas las circunstancias, debe programar una reunión con el decano de cultura, el director o su delegado. En el caso de una suspensión o expulsión, se debe apelar la decisión conforme a lo establecido en este manual. Si el asunto sigue sin resolverse, las familias pueden comunicarse con el supervisor director.

Si una persona considera que la escuela ha violado alguna ley o regulación aplicable, o si no está satisfecha con los resultados del proceso indicado anteriormente, puede presentar un reclamo formal por escrito ante la Junta. Tras recibir el reclamo, la Junta o su delegado responderá por escrito en un plazo de 30 días.

Disciplina durante el servicio de transporte

Cualquier estudiante puede ser sancionado por infracciones al Código de conducta mientras utilice el transporte proporcionado por la escuela. Se pueden imponer suspensiones del uso del autobús por el tiempo que se considere necesario independientemente de si se produjo un retiro de la escuela, según lo establecido en el Código de conducta o en las políticas de la escuela. Los estudiantes deben recibir un aviso sobre la suspensión prevista para el uso del autobús (no es necesario que sea por escrito), además de tener la oportunidad de presentarse ante el director o su delegado antes de que se imponga dicha suspensión.

Si la presencia de un estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, una amenaza para la operación segura del autobús o un riesgo para sí mismo, se autoriza su retiro inmediato. El período de tiempo sin poder utilizar el autobús se determinará conforme a las políticas del Código de conducta de la escuela. Si corresponde el retiro inmediato de un estudiante del autobús, se le debe notificar, tan pronto como sea posible, de los motivos de dicho retiro y se debe programar una audiencia ante el director o su delegado dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores al retiro.

Si un estudiante es transportado por una Autoridad Regional de Transporte (Regional Transportation Authority, RTA) o un distrito de origen, y la escuela recibe un informe de mala conducta o retiro por parte de la RTA o del distrito, la escuela puede aplicar una medida disciplinaria al estudiante en función de ese informe.

La suspensión o la cancelación inmediata de los privilegios de estudiantes con discapacidades para utilizar el autobús se llevará a cabo conforme a las leyes que regulan la suspensión y expulsión de este grupo.

Capítulo 6: Aspectos académicos

Visión del éxito académico

En Breakthrough Public Schools, involucramos a la próxima generación de líderes al capacitar a nuestros estudiantes para que sean pensadores críticos, lectores y defensores. Lo logramos mediante la entrega constante de experiencias educativas inclusivas, equitativas y de alta calidad que los preparan para una carrera profesional, el ámbito laboral y sus aspiraciones en la vida.

Específicamente, nuestras aulas abarcarán...

- **Educación exigente:** Los estudiantes sobresalen cuando se les brinda acceso a una educación adecuada a su grado, alineada con altas expectativas y necesidades de aprendizaje específicas, lo que los involucra de manera significativa con el contenido esencial. En nuestras aulas, las lecciones alineadas con los estándares se imparten de manera clara, precisa y coherente, utilizando materiales didácticos con un nivel de complejidad apropiado y con andamiaje oportuno, que conducen a los estudiantes hacia el dominio del contenido.
- **Autonomía del estudiante:** Los estudiantes adquieren habilidades más profundas cuando se les ofrece la oportunidad de comunicar sus ideas, criticar el razonamiento de los demás, reflexionar sobre problemas, leer textos complejos, escribir, hablar y explorar el contenido en el que participan. En nuestras aulas, impartimos lecciones que aseguran que los estudiantes apliquen el razonamiento la mayor parte del tiempo. Estructuramos tareas que requieren habilidades analíticas superiores y brindamos el apoyo necesario para garantizar que todos los estudiantes puedan acceder al contenido.
- **Comunidad inclusiva de estudiantes:** Los estudiantes participan en entornos positivos y de apoyo donde se reconocen y celebran sus intereses, identidades y valores. En nuestras aulas, nos comprometemos con cada persona y fomentamos una cultura de interdependencia mediante objetivos y experiencias que compartimos. Además, proporcionamos refuerzos e intervenciones adecuadas que minimizan las interrupciones y mantienen el impulso de la lección.
- **Educación exigente de primer nivel:** Los maestros de Breakthrough Public Schools (BPS) utilizan la internalización estratégica tanto para los planes de unidad didáctica como para los planes de clase en todas las áreas de contenido. Esto les permite profundizar en sus planes y centrarse en identificar el propósito, analizar el texto, descubrir oportunidades para la discusión y la escritura de los estudiantes, anticipar las dificultades que estos puedan enfrentar y prepararse de manera efectiva para atender la diversidad en su aula. En todas las áreas de contenido, los maestros de BPS apoyan una educación exigente de primer nivel y crean una cultura de aprendizaje donde todos los estudiantes participan activamente en la clase, utilizan contenido esencial alineado con los estándares específicos de su grado, asumen la responsabilidad de su pensamiento al hacerse cargo de su aprendizaje y cuentan con múltiples oportunidades para demostrar su comprensión.

Política del sistema de calificación y libro de calificaciones

Política de calificaciones de jardín de infantes a segundo grado:

Desde el jardín de infantes hasta el segundo grado, se utilizará un sistema de calificación basado en estándares. Esto permitirá a las familias comprender mejor el nivel de su estudiante en habilidades específicas en los cursos de Habilidades Básicas de Lectura y Matemáticas. Por ejemplo, "Los estudiantes pueden contar hasta 100 de diez en diez", y el dominio del estudiante sobre esa habilidad aparecerá en el boletín de calificaciones. En el boletín de calificaciones de su hijo, las habilidades, como el ejemplo mencionado, aparecerán con una letra correspondiente (de la tabla a continuación) para facilitar la comprensión del dominio del estudiante en cada habilidad en particular. Este procedimiento se aplicará tanto a Habilidades Básicas de Lectura como a Matemáticas.

La escala de calificación es la siguiente:

Calificación	Porcentajes
Sobresaliente "E"	90-100 %
Bueno "M"	75-89 %
En progreso "P"	60-74 %
En desarrollo "D"	0-59 %

Política de calificaciones de tercero a octavo grado:

De 3.º a 8.º grado, nuestras escuelas utilizarán el siguiente sistema de calificación para ingresar y calcular las calificaciones finales de las asignaturas básicas (Lengua y Literatura Inglesas "ELA", Matemáticas, Ciencias e Historia). Los maestros ingresan las calificaciones semanalmente. El 50 % de las calificaciones proviene de evaluaciones (cuestionarios, evaluaciones de fin de unidad, aprendizaje a través de proyectos y tareas de escritura), mientras que el otro 50 % corresponde a trabajos realizados durante la clase. En el boletín de calificaciones de su hijo, notará una asignatura y su calificación de letra correspondiente (de la tabla a continuación) que reflejará el dominio del estudiante en la asignatura durante el trimestre.

Escala de calificaciones de tercer y cuarto grado:

Calificación	Porcentajes
Sobresaliente "E"	90-100 %
Bueno "M"	75-89 %
En progreso "P"	60-74 %
En desarrollo "D"	0-59 %

Escala de calificación 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 fundamentales para medir tanto el aprendizaje de los estudiantes como la eficacia de los maestros. Las evaluaciones nos permiten responder las siguientes preguntas:

- ¿Los estudiantes están aprendiendo lo que enseñamos?
- ¿En qué áreas necesitan más apoyo los estudiantes?
- ¿Dónde se encuentran nuestros estudiantes en comparación con los puntos de referencia del nivel de grado?

En Breakthrough Public Schools, tomamos evaluaciones formativas (a lo largo del desarrollo de una unidad) y sumativas (al final de la unidad o del año). Las evaluaciones son las siguientes:

	Habilidades básicas de alfabetización (otoño, invierno, primavera)	Evaluaciones de fin de unidad (continúan después de cada unidad)	Evaluación diagnóstica i-Ready (otoño, invierno, primavera)	Evaluación estatal (ver más adelante)
Jardín de infantes	mClass Dibels	- Habilidades básicas - Matemáticas i-Ready - Wit & Wisdom (ELA)	Matemáticas y Lectura	- Evaluación de preparación para el jardín de infantes
Primer y segundo grado	mClass Dibels	- Habilidades básicas - Matemáticas i-Ready - Wit & Wisdom (ELA)	Matemáticas y Lectura	
Tercer grado	mClass Dibels	- Wit & Wisdom (ELA) - Matemáticas i-Ready - Amplify Science - Historia	Matemáticas y Lectura	- Lectura (otoño) - Lectura (primavera) - Matemáticas (primavera)
De cuarto a octavo grado		Wit & Wisdom (ELA) - Matemáticas i-Ready - Amplify Science - Historia	Matemáticas y Lectura	- Lectura (primavera) - Matemáticas (primavera) - De quinto a octavo grado: ciencias

Comunicación con la familia sobre asuntos académicos: tarjetas de progreso, boletín de calificaciones, conferencias

- Todas las familias podrán inscribirse en una conferencia con los maestros de sus hijos en noviembre.
- Las familias de estudiantes en riesgo de retención recibirán una invitación para asistir a una conferencia en la primavera. (Habrá conferencias disponibles para otras familias a solicitud).
- Todas las familias recibirán tres boletines de calificaciones, uno al finalizar cada trimestre, así como informes de progreso mensuales o bimestrales.
- Recibirán novedades sobre el progreso académico de su estudiante y su desempeño en las evaluaciones i-Ready y Acadience tres veces al año.
- Todas las familias tienen la oportunidad de tener una llamada telefónica con el maestro de su hijo, ya sea a través de la recepción o directamente con el maestro. Los maestros también se encargarán de llamar a las familias para informarles sobre el progreso y el desempeño académico de los estudiantes.
- Todas las familias tienen acceso a Kickboard y PowerSchool. En Kickboard se registra el comportamiento de los estudiantes durante el día y la semana. PowerSchool permite a las familias ver las calificaciones y el progreso escolar. Es responsabilidad de las familias utilizar estas plataformas para mantenerse informadas sobre el desempeño de su estudiante en la escuela.

Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS)

En Breakthrough Public Schools, creemos que todos los estudiantes pueden alcanzar logros académicos de acuerdo a su grado. Estamos convencidos de que TODOS los estudiantes merecen estructuras que satisfagan sus necesidades académicas y sociales, lo que apoya su crecimiento.

Un sistema de apoyo de múltiples niveles (Multi-Tiered System of Supports, MTSS) reconoce que no existe un acercamiento único para apoyar el rendimiento de los estudiantes. A través de este sistema, TODOS los estudiantes de TODOS los orígenes, contextos y habilidades pueden lograr altos niveles académicos, ya que se les brindan apoyos que atienden sus necesidades socioemocionales, académicas y de comportamiento en función de las fortalezas que ya poseen.

Conforme al marco del MTSS, existen dos sistemas de apoyo para atender en mayor medida las necesidades de los estudiantes: respuesta a la Intervención (RtI) e Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS). *La RtI es un proceso que ayuda a identificar, comprender y apoyar a los estudiantes excepcionales.* Durante este proceso, nuestro personal supervisa de cerca el progreso académico y no académico de todos los estudiantes, y responde a este progreso con intervenciones personalizadas para abordar sus habilidades rezagadas. Las PBIS utilizan el mismo esquema para atender las necesidades conductuales de los estudiantes. Este sistema considera todo comportamiento como una forma de comunicación, identifica las causas subyacentes de la conducta disruptiva y la aborda con refuerzos positivos. Implementamos un enfoque sistemático de varios niveles para apoyar a los estudiantes que necesitan alternativas o apoyo adicional para cumplir con las expectativas académicas y conductuales en los campus de BPS.

Nuestros sistemas buscan garantizar que los estudiantes reciban intervenciones oportunas, basadas en datos, equitativas y personalizadas.

Si los estudiantes no progresan adecuadamente después de recibir una educación sistemática a través de nuestro sistema de apoyo de múltiples niveles, durante una reunión de deliberación, deben derivarse al

proceso de identificación y evaluación de niños. Sin embargo, dentro del sistema de BPS, un estudiante debe avanzar por los niveles de apoyo intensivo y se deben recopilar datos de progreso adecuados antes de que se pueda realizar una derivación para una evaluación, a fin de garantizar que los estudiantes no sean identificados como discapacitados en demasiadas ocasiones. *El progreso adecuado se determina mediante la supervisión sistemática y la recopilación de datos a cargo de los maestros de nivel 2 y nivel 3. Además, el progreso depende de la exactitud con la que se implementen los planes de estudio de nivel 2 y nivel 3.*

Fomentamos el éxito estudiantil a través de sistemas de múltiples niveles con un enfoque centrado en la toma de decisiones basadas en datos. La detección temprana, el monitoreo continuo y los sistemas de prevención establecidos nos permiten evaluar el rendimiento de los estudiantes desde una perspectiva objetiva y enfocada en soluciones.

Directrices de retención de BPS

Filosofía general de promoción y retención

Creemos que los estudiantes solo deben ser promovidos cuando han demostrado competencia o un crecimiento adecuado en los estándares académicos.

Breakthrough Public Schools cree en un acercamiento integral para la retención de estudiantes. Cada estudiante será evaluado de manera individual. Las pautas de retención varían según el nivel de grado para reflejar las expectativas de desarrollo adecuadas, las estructuras de apoyo disponibles y las investigaciones más recientes sobre el impacto y la efectividad de la retención en los estudiantes.

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

Pautas de retención académica

Al considerar la retención, se tienen en cuenta las siguientes medidas. Cada una de ellas, por sí solas, coloca al estudiante "en riesgo" de retención. Sin embargo, para las decisiones finales, se realizará una revisión integral de las medidas que se mencionan a continuación, lo que determinará la decisión final. Sin embargo, el director de la escuela tomará la decisión final de retención.

Asistencia

- Los estudiantes con ausencias crónicas que falten al 10 % del total de horas del año escolar pueden considerarse "en riesgo" de retención.

Datos de 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 grados inferiores
- **De tercero a octavo grado:**
 - Métrica de logro i-Ready: dos o más grados inferiores
 - Métrica de crecimiento i-Ready: no cumple con el objetivo regular de crecimiento anual

Grados

- **De jardín de infantes a cuarto grado:**

- Los estudiantes reciben una "D" (en desarrollo) en Habilidades básicas de alfabetización, ELA y/o Matemáticas
- **De quinto a octavo grado:**
 - Los estudiantes reciben una "F" en dos o más de sus clases de contenido básico (ELA, Matemáticas, Ciencias y/o Historia)

Otros factores

- Preparación socioemocional
- Recomendaciones del personal
- Peticiones de la familia
- Edad escolar (retenciones anteriores)

Retención voluntaria

Si una familia considera que lo mejor para el estudiante es permanecer en el mismo nivel de grado para asegurar el dominio del contenido, puede organizar una conferencia individual con la escuela para planificar la mejor opción para el estudiante. Si bien el director de la escuela tomará la decisión final, también evaluará diversos factores para determinar el mejor camino para el estudiante.

Comentarios finales sobre la retención

Para que su estudiante sea promovido al siguiente grado, debe cumplir con ciertos criterios. El rendimiento académico básico se evalúa mediante diversos factores. En esencia, los estudiantes deben ser capaces de leer en varias áreas de contenido y completar matemáticas al menos al nivel mínimo correspondiente a su grado y así estar listos para empezar la universidad y la vida laboral. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de contenido básico (Matemáticas y ELA, así como Ciencias o Estudios Sociales cuando corresponda) serán retenidos en su nivel de grado actual.

Cualquier decisión sobre retención o colocación se tomará únicamente después de que la escuela haya notificado y consultado a los padres o tutores a lo largo del año (a través de informes de progreso, boletines de calificaciones y conferencias dirigidas por los estudiantes, entre otros) respecto al avance o falta de avance del estudiante. La escuela considerará el crecimiento académico del estudiante, las puntuaciones obtenidas en las pruebas estandarizadas, la finalización de las tareas diarias, el nivel socioemocional y otros factores al evaluar el estado final de promoción o retención, además de las recomendaciones del personal escolar pertinente. Durante este proceso, el director revisará toda la información de cada estudiante con retención en colaboración con el director general de escuelas.

Nuestro objetivo continuo en Breakthrough Schools es mantenerlos informados como padres y proporcionar una experiencia educativa que va desde el nivel primario hasta la preparación de su hijo para la universidad.

Estudiantes excepcionales

La promoción y retención de estudiantes con discapacidades previamente identificadas puede estar sujeta a los factores y la política mencionados anteriormente, pero también debe considerar el contenido del plan de educación individualizada (IEP) del estudiante, de acuerdo con el Código Revisado, sección 3301.0711(E) y (M).

Garantía de lectura para estudiantes de tercer grado

Con base en la Garantía de lectura para estudiantes del tercer grado de Ohio, la escuela no promoverá a ningún estudiante al 4.º grado que no alcance al menos el nivel equivalente al designado por la Junta de Educación del estado de Ohio, a menos que:

- El estudiante sea un aprendiz de inglés inscrito en escuelas de EE. UU. por menos de tres (3) años escolares completos y haya recibido menos de tres (3) años de clases en un programa de inglés como segunda lengua.
- El estudiante tenga una discapacidad que le otorgue derecho a servicios de educación especial y a servicios relacionados, y su IEP lo exonere de la retención.
- El estudiante demuestre un nivel aceptable de desempeño en una evaluación alternativa de lectura estandarizada, según lo determine el Departamento de Educación de Ohio.
- El estudiante haya recibido recuperación intensiva en lectura durante dos (2) años escolares, pero aún muestre deficiencia en esta área y haya sido retenido anteriormente en los grados K a 3.
- Se aplica todo lo siguiente:
 - El estudiante tiene una discapacidad.
 - El estudiante ha dado la evaluación de rendimiento en Lengua y Literatura Inglesas de tercer grado.
 - El IEP o el plan 504 del estudiante indica que ha recibido recuperación intensiva en lectura durante dos (2) años escolares, pero aún muestra deficiencias en esta área.
 - El estudiante fue retenido anteriormente entre K a 3.º grado.
- Los padres del estudiante, en consulta con el maestro de lectura y el director, solicitan que el estudiante sea promovido a cuarto grado, a pesar de no alcanzar el nivel de lectura correspondiente.

Si un estudiante es promovido a pesar de no cumplir con el nivel especificado por la Junta de Educación de Ohio (que puede cambiar anualmente), continuará recibiendo clases intensivas de lectura hasta lograr leer al nivel de su grado. Esto incluirá un horario de clases modificado, información de diagnóstico proporcionado por un especialista y estrategias de lectura específicas basadas en la investigación, que han demostrado ser efectivas para mejorar la lectura en estudiantes con bajo rendimiento.

Si el estudiante es retenido, la escuela deberá:

- Proporcionar un refuerzo intensivo hasta que el estudiante sea capaz de leer al nivel correspondiente a su grado, con intervenciones intensivas en la lectura y un mínimo de 90 minutos de lectura diaria que aborden las áreas deficientes.
- Proporcionar a cada estudiante un maestro de alto rendimiento, según lo determinado por los datos de desempeño escolar generados por los estudiantes del maestro, cuando estén disponibles, y las evaluaciones de desempeño.

Si un estudiante que ha sido retenido demuestra que su capacidad de lectura es la correspondiente a su grado o está por encima de él, el director, haciendo uso de su criterio, puede promover al estudiante a cuarto grado a mediados de año.

Política de avisos

Al momento de la inscripción, de conformidad con el Código Revisado de Ohio, sección 3314.041, la junta directiva de cada escuela comunitaria y cualquier operador de dicha escuela deben distribuir a los padres de los estudiantes la siguiente declaración por escrito:

Village Preparatory School Cliffs, Village Preparatory School Woodland Hills, Village Preparatory School Willard, Citizens Leadership Academy East y Citizens Academy Southeast son escuelas comunitarias establecidas según el Capítulo 3314 del Código Revisado. Las escuelas son públicas y los estudiantes

inscritos en ellas están obligados a dar pruebas de aptitud y otros exámenes que la ley establece. Además, es posible que la ley contemple requisitos adicionales para los estudiantes. Los estudiantes que hayan sido eximidos de la ley de asistencia obligatoria para la educación en el hogar, según lo definido por el Código Administrativo, ya no estarán exentos al inscribirse en una escuela comunitaria. Para obtener más información sobre este asunto, comuníquese con el administrador de la escuela o con el Departamento de Educación y Fuerza Laboral de Ohio.

El título I y el derecho de los padres a saber (sección 203.2)

Si la escuela recibe fondos del Título I, notificará a todos los padres que pueden solicitarlos, en cumplimiento con los requisitos establecidos por las leyes federales, y dicha escuela proporcionará de manera oportuna, la siguiente información sobre los maestros del aula de su hijo:

- A. Si los maestros han cumplido con los requisitos estatales para obtener la certificación o licencia para los niveles de grado y las asignaturas que enseñan.
- B. Si el o los maestros están enseñando bajo algún estado provisional o de emergencia que les exima de los requisitos del Estado.
- C. Si el o los maestros enseñan en la disciplina de estudio de su certificación.
- D. Si algún paraprofesional presta servicios a su hijo y las acreditaciones de dichos paraprofesionales, cuando corresponda.

Además, se proporcionará a los padres:

- A. Información sobre el nivel de rendimiento y el crecimiento académico de su hijo sobre las evaluaciones académicas estatales requeridas, si corresponde y están disponibles.
- B. Aviso oportuno si el estudiante es asignado o ha tenido a un maestro que no cumple con los requisitos estatales aplicables en el nivel de grado y la asignatura en la que ha sido asignado durante más de cuatro (4) semanas consecutivas.

Transparencia en las pruebas

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

La escuela debe poner a disposición del público la información sobre todas las evaluaciones requeridas por el estado y, si dicha información está disponible y es factible, cualquier evaluación requerida por la escuela para cada grado que se brinde. La escuela publicará esta información en un lugar claro y de fácil acceso en su sitio web o, si no tiene un sitio web, la colocará en un lugar visible y accesible dentro del edificio. La información sobre las evaluaciones incluirá:

- A. La asignatura evaluada.
- B. La finalidad para la que se diseña y utiliza la evaluación.

- C. La fuente del requisito.
- D. Si está disponible, la cantidad de tiempo que la escuela proporcionará a los estudiantes para la evaluación, el cronograma de la evaluación y el tiempo y el formato para dar a conocer los resultados.

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

Título 20 del Código de los Estados Unidos, sección 6312(e); Código Revisado, sección 3319.074.

Consulte el Anexo 203.2-A: Carta del derecho de los padres a saber y el Anexo 203.2-B: Carta a los padres respecto a las clases proporcionadas por un maestro que no cumple con los requisitos de calificación del estado. Asimismo, consulte la Política 204.11: Asistencia a estudiantes del idioma inglés y estudiantes inmigrantes, y la Política de avisos 241.1, Código Revisado, sección 3314.041

Proceso de identificación y evaluación de estudiantes (227.1)

La escuela apoya y cumple con todas las leyes, procedimientos y políticas federales y estatales aplicables respecto a las responsabilidades del proceso de identificación y evaluación de niños. La escuela llevará a cabo todas las actividades de identificación de niños para los estudiantes inscritos en la escuela (su área geográfica) con el fin de ubicarlos, identificarlos y derivarlos para evaluación de la manera adecuada. Los padres o tutores tienen el derecho de revisar los expedientes de su hijo y negarse a divulgar información, excepto cuando la ley lo exija o lo autorice.

De acuerdo con la ley de Ohio, la escuela debe cumplir con las mismas responsabilidades de identificación y evaluación de estudiantes que los distritos escolares de la ciudad, locales y de aldea exentos, y se esforzará por cumplir con estas responsabilidades de manera que no se dupliquen en vano los esfuerzos de dichos distritos.

Antes de llevar a cabo alguna actividad de identificación importante, deberá publicarse un aviso de identificación y evaluación de niños en un periódico de circulación general del área geográfica relacionada con dicha actividad de identificación.

Consulte el Aviso de Identificación y Evaluación de Niños y la Notificación a los Padres sobre los Programas de Becas para Estudiantes con Discapacidades. *Título 20 del Código de Estados Unidos, sección 1412 y siguientes; Código Administrativo de Ohio, norma 3301-51-03.*

Capítulo 7: Seguridad y protección

Política de visitantes

Las familias son importantes para Breakthrough Public Schools. Creemos que nuestras familias son aliados fundamentales para ofrecer experiencias educativas de alta calidad a nuestros estudiantes, y consideramos que brindar oportunidades para que nuestras familias se ofrezcan como voluntarias en nuestras escuelas es un paso importante para fortalecer esta colaboración. Nuestra escuela es comunitaria y debería estar abierta a las visitas de tutores y otras personas interesadas, siempre que estas visitas no comprometan la seguridad de los estudiantes o del personal, y no interrumpan la enseñanza.

Priorizamos la seguridad de los estudiantes y del personal, y para ayudar a mantener a todos seguros, tenemos el deber de implementar medidas de salud y seguridad. Este proceso no tiene la intención de disuadir a las familias, sino de garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, personal y comunidad escolar. El personal de la oficina principal o cualquier empleado de la escuela/red tiene la autoridad para negar el acceso a cualquier persona que desee ingresar a la escuela si se considera que la presencia del visitante representa un peligro o una interrupción para las actividades escolares.

Nuestra principal preocupación es la seguridad de los niños, además de proporcionar una educación excepcional. Muchas de las normas de la escuela tienen como objetivo garantizar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes. Todos los visitantes de la escuela deben dirigirse a la oficina principal a su llegada, registrarse y presentar una identificación válida, que será procesada a través de nuestro sistema de gestión de visitantes. El término "visitantes" se refiere a padres, tutores, voluntarios, invitados, proveedores, contratistas o subcontratistas, adultos que no forman parte del personal y que 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 no son estudiantes inscritos actualmente.

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

- Llame para programar su visita con 24 horas de anticipación con el director o el maestro de su hijo.
- Los maestros no podrán reunirse con usted cuando estén dando clases.
- Planifique quedarse entre 30 y 60 minutos como máximo. Visite únicamente el aula de su hijo.
- Colóquese el pase de visitante en un área claramente visible.
- Ponga su teléfono celular en silencio si entra al salón de clases.
- Si desea volver a hablar con un maestro después de su visita, comuníquese con él por teléfono o llame a la escuela para programar una reunión de seguimiento.

Si alguien que no sea un tutor o contacto de emergencia aprobado va a recoger a un estudiante de la escuela, envíe una nota al maestro del salón principal (homeroom teacher). De lo contrario, los tutores deben llamar a la oficina principal al menos dos horas antes de finalizar la jornada escolar. Todos los estudiantes que salgan de la escuela durante el horario de clases siempre deberán estar acompañados de un tercero. Esta salida debe quedar registrada en la oficina de la escuela a fin de identificar a la persona que se hará cargo de los estudiantes. Los estudiantes solo se entregan a las personas designadas en sus formularios de emergencia.

Los funcionarios de la escuela tienen la facultad de comunicarse con las autoridades locales encargadas del cumplimiento de la ley si alguien viola esta política u otros reglamentos publicados, o si no abandona la propiedad escolar cuando se le solicita.

El comportamiento irrespetuoso, perturbador, amenazante o intimidante hacia un miembro del personal, estudiante u otro tutor, ya sea intencional o involuntario, puede resultar en la restricción del acceso al edificio.

Informes de incidentes

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

- Lesiones al estudiante y/o al personal.
- Violencia (incluidos los altercados físicos entre estudiantes).
- Amenazas de violencia hacia la escuela y/o las personas.
- Posible incidente del Título IX.
- Cualquier problema de seguridad.
- Cualquier incidente que se derive en el uso de los procedimientos de crisis y emergencia de la escuela.

Los funcionarios de la escuela revisarán cada informe de incidentes y se contactarán con las partes necesarias, como los padres/tutores y/o el personal de emergencia.

Simulacros de seguridad

A lo largo del año escolar, los estudiantes reciben instrucciones de seguridad que incluyen simulacros de incendio, tornado y cuarentena. Los procedimientos para cada simulacro se publican en las aulas y se practican con regularidad. Los estudiantes deben permanecer tranquilos y ordenados para poder responder a las indicaciones de su maestro. Los estudiantes que no cumplan con estos requisitos pueden enfrentar una consecuencia. La escuela programa, ejecuta y documenta los simulacros de acuerdo con los mandatos estatales y locales. Las familias no recibirán un aviso previo o posterior a la realización de 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 encargadas del cumplimiento de la ley. El plan define los procedimientos correspondientes a la protección y seguridad de nuestros estudiantes, personal y visitantes. En caso de emergencia, no llame directamente a la escuela, ya que la línea telefónica debe permanecer abierta para las comunicaciones con el personal de primera respuesta.

Alarmas contra incendios

Si un estudiante o 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 reunirá a los estudiantes en sus aulas y saldrán del edificio de acuerdo con el plan de evacuación en caso de incendio, publicado en cada aula. Los estudiantes deben seguir las instrucciones de los miembros del personal que conducirán a los estudiantes fuera del edificio hacia los lugares designados, donde el personal de la escuela hará que los estudiantes formen filas por clase y tomará asistencia.

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

Consejos de seguridad para las familias

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

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

- Enséñele a su hijo a decir su nombre completo, número de teléfono (incluido el código de área) y dirección completos (incluida la ciudad, el estado y el código postal).
- Enséñele a su hijo a hacer llamadas telefónicas locales y de larga distancia y a comunicarse con el 911. Dígale a su hijo que un operador puede ayudarlo a ponerse en contacto con la policía o con su hogar.
- Enséñele a su hijo que un extraño es alguien a quien usted no conoce bien. Su hijo debe aprender a hablarle acerca de extraños que conozca o de cualquier persona que le pida que guarde un "secreto". Esto incluye a personas que su hijo puede conocer a través de las redes sociales. Enséñele a gritar "¡AUXILIO!" cuando se sienta amenazado o en peligro.
- Enséñele a su hijo sobre los peligros que puede encontrar en las redes sociales. Asegúrese de tener acceso a las cuentas, contraseñas y sitios web que visita su hijo. Conozca los nombres o nombres de usuario que su hijo usa en las redes sociales. Visite sus páginas sin previo aviso con el fin de supervisar el contenido que consumen.
- Enséñele a su hijo a nunca ingresar a la casa de ninguna persona sin el permiso de ustedes, sus padres. Los niños necesitan saber a qué casas pueden entrar.
- Enséñele a su hijo a denunciar cualquier situación peligrosa a sus tutores, incluida la presencia de armas de fuego en la casa de un amigo o de otras personas.
- Enséñele a su hijo que NUNCA debe subirse al auto de nadie a menos que usted le haya dado permiso para ello. Además, enséñele a no acercarse a automóviles en los que haya personas adentro.
- Enséñele a su hijo a caminar y jugar con otras personas. Un niño que forma parte de un grupo está en una situación menos vulnerable que un niño que está solo.
- Enséñele que está bien decir "no". Asegúrese de que sepa que no todos los adultos tienen autoridad sobre él o ella, especialmente si una persona quiere que el niño haga algo que usted ya le enseñó que está mal.
- Enséñele a su hijo que nadie tiene derecho a tocarlo o hacerlo sentir incómodo. Si alguien intenta tocarlo, debe decírselo a usted de inmediato.
- Enséñele 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 tratar de esconderse.
- Enséñele a su hijo a usar siempre el cinturón de seguridad bien abrochado cuando viaje en automóvil y a usar un casco cuando ande en bicicleta.

Campus cerrado

Las escuelas BPS son campus cerrados. El horario de clases de BPS es de 7:35 a. m. a 2:15 p. m., de lunes a viernes. Los estudiantes que cuenten con alguna justificación en el momento de la salida 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 necesiten salir del campus antes de la hora habitual deben ser recogidos por un tutor o una persona autorizada. El tutor debe firmar la salida en el registro de asistencia de la escuela antes de que el estudiante pueda irse.

Emergencias en la escuela

En caso de emergencia, los tutores deben comunicarse con la recepción por teléfono o personalmente. En ninguna circunstancia, los tutores deben intentar contactar a los estudiantes en sus aulas, incluidas las actividades extraescolares, ni intentar retirar a los estudiantes del edificio sin notificar y obtener el permiso de los miembros del personal en la recepción o en la oficina del director.

Accidente o emergencia médica

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

Salud y atención médica

Un estudiante sano tiene más posibilidades de tener éxito académico. Se solicita a las familias que se aseguren de que sus hijos duerman lo suficiente, consuman comidas nutritivas y hagan ejercicio con regularidad. Las familias deben programar visitas periódicas al médico y al dentista. También pedimos a las familias que alienten a sus hijos a usar equipo de protección para prevenir lesiones accidentales, como cinturones de seguridad, cascos y otros dispositivos de seguridad para andar en bicicleta, patinar y andar en patineta.

No se permite que los estudiantes enfermos asistan a la escuela. Si un estudiante presenta una enfermedad que implique el retorno a su hogar, se contactará a las familias según la información registrada en su expediente. Por lo tanto, es fundamental que la oficina de la escuela esté informada sobre cualquier cambio en los números de teléfono de casa o trabajo durante el año escolar.

Política sobre el uso de medicamentos

Para proteger la seguridad de su hijo, los administradores de la escuela se adherirán a la siguiente política de medicamentos. Se requiere la firma del tutor y del médico, de acuerdo con los procedimientos que se describen a continuación, antes de administrar cualquier medicamento, ya sea con o sin receta. Esto incluye todos los medicamentos, incluidos los productos de venta libre como Tylenol, Advil, Dimetapp, entre otros.

Aunque esto puede causar algunos inconvenientes, consideramos que esta política es la mejor para la protección continua de su hijo y debe seguirse. **Si no contamos con su permiso y el de su médico, ambos por escrito, no administraremos ningún medicamento, de acuerdo a los procedimientos descritos a continuación.** Los formularios de permiso se pueden obtener comunicándose con la recepción o el profesional de enfermería de la escuela.

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

- Se debe obtener una solicitud por escrito y una exención 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 de clases y la duración.
- El medicamento debe estar en su envase original y tener una etiqueta adherida que indique el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, el método de administración y la hora en que fue administrado.
- Proporcione un aviso por escrito del médico y de usted para notificar cualquier cambio en la receta o instrucciones a la escuela inmediatamente después del cambio, y asegúrese de que se entregue al personal correspondiente. Cuando le devuelvan el frasco vacío de medicamentos recetados, entregue el resurtido a la escuela de inmediato.

- El tutor debe entregar a la escuela los medicamentos y los formularios de permiso firmados.
- Siempre que sea posible, incluya una foto de su hijo junto con el formulario de permiso.
- Los nuevos formularios de permiso deben enviarse nuevamente cada año escolar y son necesarios para cualquier cambio en las órdenes de medicamentos.
- Si a su hijo se le quitan los medicamentos o ya no los recibe en la escuela, escriba su solicitud en una nota escrita y con fecha lo antes posible. Si no recoge el medicamento en la oficina de la escuela dentro de los diez (10) días, se desechará según corresponda.

Solo los miembros del personal que sean profesionales de la salud con licencia o que hayan completado un programa de administración de medicamentos aprobado por la Junta y dirigido por un profesional de la salud con licencia pueden administrar medicamentos recetados a un estudiante.

Revise la política completa autorizada por la Junta para obtener más información y comuníquese con la recepción o el profesional de enfermería 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 estudiantes en edad escolar. Estas vacunas se pueden obtener a través del pediatra, la clínica de salud o el médico de familia y deben completarse antes de que el estudiante sea inscrito en la escuela. Después del inicio del año escolar, los estudiantes tienen catorce (14) días para presentar las cartillas de vacunación requeridas. Los estudiantes que no cuenten con la documentación pertinente deberán permanecer en casa hasta que reciban las vacunas o hasta que se apliquen excepciones legales.

Los documentos de vacunación aprobados, sujetos a los requisitos legales correspondientes, incluyen:

- Una declaración por escrito dirigida al director en la que se exprese la objeción a la vacuna por causa justificada, incluidas las convicciones religiosas.
- Una declaración escrita firmada por un médico que certifique que algunas o todas las vacunas obligatorias tienen una contraindicación médica.
- Una declaración escrita del padre o del médico que confirme que el estudiante tiene antecedentes de sarampión (rubéola), paperas o varicela y que no necesita vacunarse contra las enfermedades para las cuales existe previos antecedentes.
- Los resultados de las pruebas de laboratorio firmadas por un médico en las que se detecte la presencia de anticuerpos contra la rubéola en el estudiante y se concluya que este no necesita ser inmunizado contra el sarampión alemán (rubéola), de acuerdo con las regulaciones y pautas del Departamento de Salud de Ohio (Ohio Department of Health, ODH).

Si no se presentan todos los documentos de vacunación requeridas antes del decimocuarto (14) día, el estudiante no podrá asistir a la escuela. El estudiante solo podrá regresar a la escuela cuando esta reciba los documentos correspondientes.

Si los estudiantes no cuentan con todas las vacunas requeridas, los tutores deben proporcionar evidencia de que las dosis adicionales están programadas y que los estudiantes han recibido la primera dosis (salvo objeciones aceptables).

Evaluaciones médicas

Las evaluaciones de la vista y la audición requeridas las realizará un funcionario de salud certificado. Si los resultados de las pruebas de la vista y audición de su hijo no están dentro del rango normal, usted recibirá una notificación por escrito. Todos los hallazgos se incluirán en el expediente documentado de su hijo. Los estudiantes pueden estar exentos siempre que presenten documentación de un proveedor con licencia.

Enfermedades transmisibles: pautas para saber si el estudiante debe asistir a la escuela

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

- Vómitos y/o diarrea recurrentes desde la cena de la noche anterior.
- Temperatura de 100 grados o más en las últimas 12 horas sin tomar medicamentos contra la fiebre.
- Si el diagnóstico más probable es estreptococo, pero no se han recibido los resultados de las pruebas.
- Cultivo faríngeo positivo para estreptococo. El estudiante puede regresar 24 horas después de iniciar el tratamiento con antibióticos, siempre que su estado haya mejorado y no presente fiebre ni fatiga, etc.
- Síntomas de una enfermedad moderadamente grave incluyen tos persistente, goteo nasal con dolores corporales que parecen más que un resfriado.
- Presencia de piojos, tiña o sarna.
- Secreción de pus en los ojos.
- Ojos rosados/rojos y con picazón o legañas secas al despertar.
- Dolor de cabeza intenso, dolor de oído intenso, dolor abdominal intenso o persistente.
- Sarpullido posiblemente contagioso.
- Cualquier otro síntoma de una enfermedad contagiosa.

El lavado de manos es el método más eficaz para combatir las enfermedades contagiosas.

La familia tiene la responsabilidad de hacer arreglos para el cuidado del niño en caso de que este desarrolle signos de una enfermedad contagiosa o presente otra lesión que impida su productividad en clase.

Los estudiantes deben estar sin síntomas durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela. Todos los casos de enfermedades contagiosas deben reportarse a la escuela.

Alergias alimentarias

La ley federal otorga a los estudiantes con discapacidades los mismos derechos, privilegios y acceso a los beneficios, como las comidas escolares, que a los estudiantes que no presentan ninguna discapacidad. Por lo tanto, las escuelas que no implementen las adaptaciones adecuadas para los estudiantes con discapacidades podrían ser consideradas en violación de las leyes federales de derechos civiles. Las escuelas deben instaurar adaptaciones conforme a lo establecido en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Si su hijo tiene alergias a algún alimento, usted tiene la obligación de informar a la escuela y presentar la documentación correspondiente, para que se comparta la información con el personal y se tomen las precauciones adecuadas.

Los padres de estudiantes con alergias alimentarias potencialmente mortales deben proporcionar a la escuela medicamentos de emergencia, completar un Formulario de autorización médica de emergencia y colaborar con la escuela para formular un Plan de acción para alergias alimentarias.

Tenga en cuenta que las comidas que ofrece Breakthrough Public Schools no contienen nueces, entre sus ingredientes.

Abuso infantil

De acuerdo con la ley de Ohio, los empleados de Breakthrough Public Schools que, en el ejercicio de sus funciones, tengan conocimiento o sospechen que un niño ha sufrido o está en riesgo de sufrir daño, ya sea físico o mental, así como cualquier lesión, discapacidad o afección que sugiera con fundamento alguna situación de abuso o negligencia, deben notificar de inmediato al Departamento de Servicios Humanos del condado de Cuyahoga (696-KIDS) y, posiblemente al Departamento de Policía de Cleveland en los casos en que se sospeche de abuso infantil. Todo el personal de Breakthrough Public Schools recibirá capacitación continua en la prevención e intervención en casos de abuso infantil.

Falta de vivienda

Si un estudiante se encuentra sin hogar, tiene derecho a recibir asistencia y adaptaciones de acuerdo con la Ley McKinney-Vento. Se anima a las familias sin hogar a comunicarse con la escuela y solicitar hablar con el representante de McKinney-Vento para garantizar que sus hijos tengan acceso a este apoyo.

Los niños y jóvenes sin hogar se definen como aquellos que viven en moteles, hoteles o campamentos; que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su hogar o a dificultades económicas; que residen en refugios; que son abandonados en hospitales; que tienen como residencia principal un lugar público o privado que no está diseñado o no es utilizado normalmente como alojamiento habitual; o 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 sostiene que los estudiantes que gozan de buena salud tienen más probabilidades de completar con éxito su educación formal. La escuela reconoce su papel crucial en el desarrollo de hábitos de salud y nutrición al ofrecer comidas y refrigerios nutritivos, apoyar la formación de buenos hábitos alimenticios y promover una mayor actividad física.

La Junta establece los siguientes objetivos para ayudar a los estudiantes a establecer hábitos saludables y nutritivos:

Objetivos de promoción y educación nutricional:

- La escuela ofrecerá una educación en salud interdisciplinaria, secuencial y basada en habilidades que respalde las actividades prácticas en el aula, lo cual fomentará la salud y reducirá los índices de obesidad.
- Se integrarán la nutrición y las habilidades para llevar una vida saludable en el plan de estudios del aula, cuando sea apropiado.
- Los estudiantes recibirán una educación nutricional interactiva que les enseñe las habilidades necesarias para adoptar hábitos alimentarios saludables.
- La educación nutricional se promoverá tanto en la cafetería de la escuela como en el aula.
- Además, se compartirá información sobre educación y promoción de la nutrición con los padres y la comunidad.

Objetivos de educación física y actividades

- A los estudiantes se les ofrecerán oportunidades para ejercitarse durante la jornada escolar a través de clases de educación física, recreos diarios para los estudiantes de primaria y la integración de la actividad física en el aula.
- Las clases de educación física enfatizarán la aptitud física, fomentarán estilos de vida saludables y activos, y se basarán en actividades físicas incluidas en el plan de estudios.

- La actividad física no se utilizará como medida disciplinaria o castigo.
- Se compartirá información sobre la actividad física y su promoción con los padres y la comunidad.
- La escuela podrá alentar a los padres y a la comunidad a apoyar la actividad física, actuar como modelos de conducta físicamente activos e incluir actividad física en diversos eventos.

Otras actividades escolares

- Las actividades en la escuela promoverán el bienestar de los estudiantes y, cuando corresponda, fomentarán la nutrición y la educación física.
- Se tendrá en cuenta la nutrición al planificar actividades escolares, como refrigerios en el salón de clases y eventos de recaudación de fondos, etc.
- La escuela ofrecerá a los estudiantes un ambiente limpio y seguro, además de proporcionarles el tiempo adecuado para comer.

Pautas nutricionales

- De acuerdo con la Política de normas alimentarias de la escuela, el programa de servicio de alimentos cumplirá con las regulaciones federales y estatales sobre la selección, preparación, consumo y desecho de restos de alimentos y bebidas que se vendan en la escuela.
- Cualquier alimento que se ofrezca fuera del programa de servicio de alimentos y no se venda durante el horario de clases deberá alinearse con los objetivos y estándares establecidos en esta Política de bienestar.
- La comercialización de alimentos y bebidas durante la jornada escolar se limitará a aquellos que cumplan con los estándares de la Política de normas alimentarias de la escuela. La Junta se reserva el derecho de restringir aún más la comercialización de estos productos.
- El programa de servicio de alimentos garantizará que todos los estudiantes tengan acceso asequible a una variedad de alimentos nutritivos.

Implementación y evaluación

- El director, o su delegado, garantizará que la escuela implemente, cumpla y evalúe esta política anualmente.
- La escuela consultará con administradores, miembros de la junta, padres, estudiantes, miembros de la comunidad, profesionales de la salud dentro de la escuela, maestros de educación física (si corresponde) y representantes de la autoridad de alimentación escolar. El comité tendrá la oportunidad de participar en el desarrollo, implementación, revisión periódica y actualización de la política. Al desarrollar o actualizar los objetivos, el comité revisará y considerará técnicas y estrategias basadas en evidencia.
- Al menos una vez cada tres años, la escuela evaluará el cumplimiento de esta Política, analizará de manera detallada el alcance de las medidas seguidas, comparará los resultados con las políticas de bienestar locales modelo y revisará el avance hacia los objetivos establecidos. La escuela elaborará una evaluación escrita para cada revisión periódica, la cual será compartida con los estudiantes, sus familias y otros miembros de la comunidad o publicada en su sitio web. La escuela modificará esta política según sea necesario en función de dicha evaluación.
- Al comienzo de cada año escolar, la escuela difundirá esta política e información sobre su implementación a las familias de los niños en edad escolar y otros miembros de la comunidad, o la publicará en su sitio web y notificará a dichas personas sobre los cambios en 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 correspondiente.

Título 42 del Código de los Estados Unidos (USC), sección 1758b; Título 42 del Código de los Estados Unidos (USC), sección 1771; Título 7 del Código de Reglamentos Federales (CFR), sección 210.30; Código Revisado, sección 3313.814; Código Revisado, sección 3313.816; Código Revisado, sección 3313.817

Asimismo, consulte la Política 455, Política de Normas Alimentarias; Normas Nutricionales para Alimentos y Bebidas

Capítulo 8: Información y políticas generales de la escuela

Estrategias de intervención contra el ausentismo crónico y las inasistencias

El superintendente, o su delegado, puede asumir el rol de funcionario de la asistencia escolar o delegar esa responsabilidad según lo permita la ley. El funcionario de la asistencia escolar investigará posibles infracciones de asistencia y está autorizado, bajo la ley de Ohio, a emitir órdenes judiciales, ingresar a lugares donde trabajen niños en edad escolar obligatoria y tomar las medidas necesarias para hacer cumplir las leyes de educación obligatoria.

Un estudiante se ausenta excesivamente de la escuela si falta a clases, con o sin una justificación válida no médica, durante treinta y ocho (38) horas o más en un (1) mes escolar o sesenta y cinco (65) horas o más en un (1) año escolar. Dentro de los siete (7) días posteriores a las ausencias excesivas de un estudiante de la escuela, el funcionario de la asistencia escolar notificará por escrito a los padres del estudiante sobre tales ausencias.

Un estudiante se ausenta habitualmente si falta sin una justificación válida durante treinta (30) horas consecutivas o más, durante cuarenta y dos (42) horas o más en un (1) mes escolar, o setenta y dos (72) horas o más en un (1) año escolar.

Las justificaciones válidas para la ausencia de un estudiante que habitualmente falta a clase incluyen, entre otras:

1. El estudiante está inscrito en otra escuela.
2. La ausencia del estudiante fue justificada de acuerdo con la ley o la política aplicable.
3. El estudiante ha recibido un certificado de edad y escolaridad.

Si el estudiante se ausenta habitualmente y los padres no tienen ninguna relación con dicha ausencia, la escuela asignará al estudiante a un Equipo de intervención de ausencias (AIT) dentro de los diez (10) días. El superintendente o el delegado selecciona a los miembros del AIT. Este equipo deberá incluir un representante de la escuela que conozca al estudiante y al padre, madre, tutor, custodio, tutor ad litem o custodio temporal del estudiante. Los miembros también pueden incluir un psicólogo escolar, consejero, trabajador social o representante de una agencia pública o sin fines de lucro que ayude a los estudiantes y sus familias a disminuir la tasa de ausencias.

Dentro de los siete (7) días posteriores a la determinación de que el estudiante se ausenta habitualmente, la escuela hará al menos tres (3) intentos adecuados y significativos para asegurar la participación del padre, madre, tutor o custodio del estudiante (para los fines de esta política, "padre") en el AIT. Si el padre responde a los intentos, pero no puede asistir, la escuela le notificará sobre su derecho a participar mediante el delegado. Si el padre no responde a ningún intento de comunicación, la escuela investigará si la falta de respuesta da lugar a que se exija informes de abuso y negligencia infantil e instruirá a los demás miembros del AIT para que desarrollen un plan para el estudiante.

Dentro de catorce (14) días tras su conformación, el AIT creará un plan escrito ("plan del AIT") para reducir o eliminar las ausencias del estudiante en un futuro. El plan del AIT establecerá que se presente un reclamo en el tribunal de menores alegando que el estudiante es rebelde a más tardar sesenta y un (61) días después de la implementación si el este se niega a participar o no logra un progreso satisfactorio, de acuerdo con el plan u otras alternativas propuestas por dicho tribunal. La escuela se esforzará por notificar a los padres del estudiante por escrito sobre el plan dentro de siete (7) días tras su desarrollo.

Si el estudiante se ausenta habitualmente durante los últimos veintidós (22) días de jornada escolar del año, la escuela puede asignar a un funcionario de la escuela para trabajar con los padres y desarrollar un plan del AIT en lugar de conformar un AIT por completo. El plan deberá implementarse a más tardar siete (7) días antes del primer día de clases del siguiente año escolar.

Exención del AIT: la escuela estará exenta de los requisitos de procedimiento del AIT si tiene una tasa de ausentismo crónico inferior al 5 % del cuerpo estudiantil, según el último boletín de calificaciones del estado.

La escuela debe emplear estrategias de intervención para todos los estudiantes que se ausentan excesivamente. Estas estrategias incluirán, si corresponde:

1. Proporcionar un plan de intervención por ausentismo crónico para cualquier estudiante que se ausente excesivamente de la escuela.
2. Ofrecer asesoramiento a un estudiante que se ausente habitualmente.
3. Solicitar o exigir que uno de los padres asista a programas de mediación.
4. Solicitar o exigir que uno de los padres asista a programas de mediación para prevenir el ausentismo crónico.
5. Notificar al departamento de vehículos motorizados del estado sobre el ausentismo crónico del estudiante si este pierde sesenta (60) horas consecutivas de clases o noventa (90) horas durante el año escolar.
6. Empezar acciones legales en virtud del Código Revisado (RC), secciones 2919.222, 3321.20 y/o 3321.38.

A los 61 días de implementar un plan del AIT u otra estrategia de intervención, el funcionario de la asistencia escolar presentará un reclamo ante el tribunal de menores contra un estudiante si se cumplen todas las siguientes condiciones:

1. El estudiante es un ausente habitual.
2. La escuela ha realizado esfuerzos significativos para volver a involucrar al estudiante a través del plan del AIT, otras estrategias de intervención y cualquier alternativa propuesta por dicho tribunal.
3. El estudiante se ha negado a participar o no ha logrado un progreso satisfactorio en el plan del AIT, según lo determine el AIT, o en cualquier estrategia de intervención ofrecida o alternativa propuesta por dicho tribunal.

Si el día 61 cae durante los meses de verano, a discreción de la escuela, el AIT o el funcionario de la asistencia escolar pueden extender la implementación del plan y retrasar la presentación del reclamo por treinta (30) días adicionales a partir del primer día de clases del próximo año escolar.

Sin embargo, si en algún momento durante la fase de implementación del plan del AIT u otra estrategia de intervención, el estudiante se ausenta sin justificación legítima durante treinta (30) horas consecutivas o más o cuarenta y dos (42) horas o más en un mes escolar, el funcionario de la asistencia escolar presentará un reclamo ante el tribunal de menores contra el estudiante, a menos que el AIT haya determinado que el estudiante haya hecho un progreso importante en el plan de intervención de ausencias.

El superintendente, o el delegado, también está autorizado a establecer un programa de educación parental para los padres de los estudiantes que habitualmente se ausentan de clases. Cualquier padre asignado al programa que no lo complete debe ser denunciado a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley por negligencia en la educación, lo cual es un delito menor de clase 4, si se le declara culpable.

Cuándo reportar las ausencias

La escuela informará al Departamento de Educación de Ohio, tan pronto como sea posible, sobre cualquiera de los siguientes sucesos:

1. Cuando se considere que el estudiante se ausenta habitualmente.
2. Cuando se considere que el estudiante falta excesivamente a clases.
3. Cuando el estudiante haya sido declarado un niño rebelde por faltar a clase habitualmente y violar la orden judicial impuesta por el tribunal de menores.
4. Cuando se implemente un plan del AIT para el estudiante.

Esta Junta consultó con el tribunal de menores de los condados donde se encuentra la escuela, con los padres de los estudiantes que asisten a la institución y con las agencias estatales y locales que la Junta consideró pertinentes antes de adoptar esta política.

Código Revisado (RC), sección 2151.011; Código Revisado, sección 2151.27; Código Revisado, sección 3314.03(A)(6); Código Revisado, sección 3314.11; Código Revisado, sección 3321.01; Código Revisado, sección 3321.041; Código Revisado, sección 3321.13-.191; Código Administrativo de Ohio (OAC), sección 3301-69-02.

Declaración de no discriminación

La escuela no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Las siguientes personas han sido designadas para atender inquietudes relacionadas con las políticas de no discriminación, según se indica a continuación:

Cargo	Dirección	Teléfono
Director de Operaciones, Citizens Leadership Academy East	12523 Woodside Ave. Cleveland, OH 44108	(216) 367-9392
Director de Operaciones, Citizens Academy Southeast	15700 Lotus Dr. Cleveland, OH 44128	(216) 586-3887
Director de Operaciones, Village Prep Cliffs	1417 E. 36th St. Cleveland, OH 44114	(216) 456-2080
Director de Operaciones, Village Prep Woodland Hills	9201 Crane Ave. Cleveland, OH 44105	(216) 298-1164
Director de Operaciones, Village Prep Willard	9401 Willard Ave. Cleveland, OH 44102	(216) 586-3892

La información anterior se publicará en el sitio web de la escuela, accesible con dos clics desde la página de inicio; en todos los documentos relacionados con la escuela que se pongan a disposición de estudiantes, padres, personal y postulantes (*por ejemplo*, periódicos estudiantiles, folletos informativos para padres, manuales para estudiantes, manuales para empleados, formularios de postulación, materiales de reclutamiento, etc.); y en un lugar visible del edificio escolar. Esta información también se proporcionará a padres, estudiantes y empleados antes del comienzo de cada año escolar.

El delegado asumirá el rol de coordinador responsable para cada una de las siguientes actividades: **Política 221 (Acceso a la igualdad de oportunidades educativas)**, **Política 222 (coordinador del Título IX)**, **Política 228 (Sección 504)**, **Política 264 (Acoso sexual y conductas relacionadas)** y **Política 305 (No discriminación)**.

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

La siguiente política debe aparecer en cualquier manual para estudiantes y en cualquier publicación que establezca las reglas, procedimientos y estándares integrales para la escuela y los estudiantes. La información relacionada con esta política debe implementarse en los materiales de capacitación para

empleados. Anualmente, la escuela enviará una declaración escrita que describa la política y las consecuencias de su infracción al padre o tutor con custodia de cada estudiante, ya sea de manera electrónica o mediante el boletín de calificaciones.

La escuela prohíbe los actos de acoso, intimidación o bullying (incluido el ciberacoso) de cualquier estudiante en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela. Esto incluye cualquier evento realizado dentro o fuera de la propiedad escolar, incluidos los autobuses escolares y otros vehículos relacionados con la escuela, que estén patrocinados, reconocidos o autorizados por la Junta. Un ambiente seguro y civilizado en la escuela es esencial para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos. El acoso, la intimidación y el bullying, al igual que otros comportamientos perturbadores o violentos, interrumpen tanto la capacidad de un estudiante para aprender como la de la escuela para educar en un entorno seguro. Dado que los estudiantes aprenden con el ejemplo, los administradores escolares, los maestros, el personal y los voluntarios deben ser elogiados por demostrar comportamientos apropiados, tratar a los demás con cortesía y respeto, y no tolerar el bullying.

Los términos "acoso, intimidación o bullying" se refieren a cualquiera de los siguientes: (1) cualquier acción intencional, ya sea escrita, verbal, electrónica, gráfica o física, que un estudiante o grupo de estudiantes haya dirigido hacia otro estudiante en particular más de una vez, y que cause daño mental o físico al otro estudiante. Este comportamiento debe ser lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para crear un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para el otro estudiante; o (2) violencia en el contexto de relaciones íntimas. La definición de "acoso, intimidación o bullying" también incluye los actos mencionados anteriormente que se generan, almacenan o transmiten electrónicamente, a menudo denominados "ciberacoso".

La escuela se reserva el derecho de disciplinar el comportamiento de los estudiantes que ocurra fuera del campus y que interrumpa de manera significativa el proceso educativo o la misión de la escuela, o que amenace la seguridad o el bienestar de un estudiante o miembro del personal. Los factores que pueden considerarse para determinar si la conducta justifica medidas disciplinarias incluyen, entre otros, los siguientes: (1) si el comportamiento causó una interrupción material y significativa en el proceso educativo o en la misión de la escuela, debido al estrés que experimentaron las personas afectadas o al tiempo que el personal debió invertir para abordar el comportamiento o sus consecuencias; (2) si existe un vínculo con las actividades en el campus; (3) si el comportamiento interfiere considerablemente con la seguridad o el derecho de un estudiante o miembro del personal a educar y recibir educación; (4) si el comportamiento invade la privacidad de terceros; o (5) si la administración o la Junta considera que cualquier amenaza constituye una amenaza real, en función de factores y pautas establecidas por los tribunales o del sentido común y los estándares de personas razonables.

Algunos actos de acoso, intimidación, bullying y ciberacoso pueden ser incidentes aislados que requieren que la escuela responda de manera adecuada a las personas que cometen dichos actos. Otros actos pueden ser muy graves o formar parte de un patrón más amplio de acoso, intimidación, bullying o ciberacoso, lo que requiere una respuesta, ya sea en el aula, en el edificio escolar o por parte de las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley. Las consecuencias y las acciones correctivas adecuadas para los estudiantes que cometen un acto de acoso, intimidación, bullying o ciberacoso pueden variar desde intervenciones para reforzar comportamientos positivos hasta la suspensión o expulsión. Se brindarán las debidas garantías procesales para la suspensión y expulsión, conforme a lo establecido en el Código Revisado, sección 3313.66. Se seguirán los procedimientos disciplinarios y el Código de conducta de la escuela, sin infringir los derechos de la Primera Enmienda de ningún estudiante según la Constitución de los Estados Unidos.

Todo el personal de la escuela, los voluntarios y los estudiantes deben informar los incidentes de comportamientos prohibidos de los que tengan conocimiento al director o su delegado. Las demás personas pueden informar los incidentes de comportamientos prohibidos de los que tengan conocimiento

al director o su delegado. Las comunicaciones anónimas, si es necesario, pueden hacerse por teléfono, enviarse por correo electrónico o presentarse por escrito. En el caso de acoso sexual, tal como se define en el Título IX, la escuela seguirá el procedimiento de quejas del Título IX correspondiente. Para todos los demás incidentes, el director o su delegado será responsable de determinar si un presunto incidente constituye una infracción de esta política. Al hacerlo, el director o su delegado deberá llevar a cabo una investigación pronta y exhaustiva del incidente denunciado y preparar un informe que documente el incidente prohibido reportado (consulte el Anexo 264.1-A Formulario para notificar incidentes de acoso, intimidación y bullying). Una vez que se complete la investigación, si se corrobora el incidente reportado, se informará a los padres de cualquier estudiante involucrado en el incidente prohibido. En la medida en que lo permita el Código Revisado, sección 3319.321 y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 (Título 20 del Código de Estados Unidos, sección 1232g), los padres tendrán acceso a cualquier informe escrito relacionado con el incidente prohibido y, si la escuela cuenta con un sitio web, publicará un resumen de los incidentes reportados en esta plataforma. Semestralmente, el director proporcionará al presidente de la Junta un resumen por escrito de todos los incidentes reportados. Todo el personal de la escuela, los voluntarios y los estudiantes estarán individualmente exentos de responsabilidad en una acción civil por daños y perjuicios que surjan de informar un incidente de acuerdo con esta política, siempre que lo hagan de manera oportuna y de buena fe.

La escuela prohíbe represalias contra cualquier víctima o persona que denuncie un acto de acoso, intimidación o bullying. El director o su delegado determinarán las consecuencias y medidas apropiadas para una persona que incurra en represalias, considerando la naturaleza y circunstancias del acto, de acuerdo con las políticas y procedimientos de la escuela.

Los estudiantes tienen prohibido hacer deliberadamente denuncias falsas de acoso, intimidación o bullying. Aquellos que lo hagan serán sometidos a medidas disciplinarias y podrán enfrentar una suspensión o expulsión.

La escuela implementará la siguiente estrategia para proteger a las víctimas de casos nuevos o reiterantes de acoso, intimidación o bullying, así como de represalias: supervisar y disciplinar a los estudiantes infractores de manera justa y coherente; proporcionar supervisión por parte de un adulto durante el recreo, el almuerzo, los descansos para ir al baño durante el período de clase y en los pasillos durante los momentos de transición; mantener contacto con los padres y tutores de todas las partes involucradas; ofrecer asesoramiento a la víctima si se considera necesario; informar al personal de la escuela sobre el incidente e indicarles que monitoreen a la víctima y al infractor para detectar indicios de comportamiento de acoso, intimidación y bullying. El personal debe intervenir al presenciar conductas prohibidas y corroborar diariamente con la víctima para asegurarse de que no haya habido incidentes de acoso, intimidación, bullying o represalias por parte del agresor u otras partes.

El acoso, la intimidación y el bullying pueden adoptar muchas formas y variar drásticamente en gravedad e impacto tanto en la víctima como en otros estudiantes. En consecuencia, no existe una respuesta prescrita a los actos verificados de acoso, intimidación y bullying. Si bien la conducta que alcanza el nivel de "acoso, intimidación o bullying" justificará una acción disciplinaria, la imposición de medidas disciplinarias y su alcance (*es decir*, detención, suspensión dentro o fuera de la escuela, o expulsión) queda a criterio profesional del director. El siguiente procedimiento establece posibles intervenciones para que el director haga cumplir la prohibición contra el acoso, la intimidación y el bullying. Sin embargo, los reclamos anónimos que no se verifiquen por otros medios no servirán como base para la toma de medidas disciplinarias.

1. Intervenciones no disciplinarias

Cuando los actos verificados de acoso, intimidación o bullying se identifican a tiempo y/o cuando dichos actos no requieren una respuesta disciplinaria, se puede asesorar a los estudiantes sobre la definición de acoso, intimidación o bullying, su prohibición y su deber de evitar cualquier conducta que pueda considerarse acosadora, intimidante o bullying. Si un reclamo surge de un conflicto entre estudiantes o grupos de estudiantes, se puede considerar la mediación entre pares. Sin embargo, se debe tener especial cuidado al derivar estos casos a la mediación entre pares. Un desequilibrio de poder puede hacer que el proceso sea intimidante para la víctima y, por lo tanto, inadecuado. Las habilidades de comunicación y asertividad de la víctima pueden ser limitadas y podrían verse aún más debilitadas por el miedo resultante de la intimidación pasada y el temor a una intimidación que podría producirse más adelante. En tales casos, la víctima debe recibir apoyo adicional. La mediación entre pares puede considerarse inapropiada para abordar la inquietud a criterio de la administración de la escuela.

2. Intervenciones disciplinarias

Cuando se confirman actos de acoso, intimidación y bullying que justifican una respuesta disciplinaria, los estudiantes enfrentarán una serie de medidas disciplinarias. La suspensión, ya sea dentro o fuera de la escuela, solo podrá imponerse después de informar al estudiante acusado las razones de la medida y ofrecerle la oportunidad de explicar su versión de los hechos. La expulsión se aplicará únicamente tras una audiencia ante la Junta Directiva, un comité de la junta o un funcionario de audiencia imparcial designado por la Junta, de acuerdo con la política correspondiente. Esta consecuencia se reservará para incidentes graves de acoso, intimidación o bullying, y/o en situaciones donde las intervenciones previas no hayan logrado erradicar las conductas prohibidas.

Ningún punto de esta política impide que una víctima busque reparación bajo cualquier disposición aplicable de la ley de Ohio.

Siempre que se disponga de fondos estatales o federales, la escuela exigirá que todos sus estudiantes reciban anualmente clases sobre esta política, de acuerdo con su edad, que incluirán una conversación escrita o verbal sobre las consecuencias de las infracciones. La escuela podrá establecer un grupo de trabajo de prevención y/o programas para educar a los estudiantes sobre esta política. Esto podría incluir la organización de asambleas sobre acoso, intimidación y bullying, dirigidas a padres y estudiantes, con el fin de aumentar la concientización y contribuir a la prevención de estas conductas prohibidas. La escuela incluirá la capacitación sobre esta política en el programa de formación continua requerido por el Código Revisado, sección 3319.073. Además, la escuela podrá ofrecer capacitación, talleres o cursos a otros miembros del personal y a voluntarios que mantengan contacto directo con los estudiantes.

Código Revisado, secciones 3313.666, 3313.667, 3319.073. Consulte también la Política 271: Código de conducta del estudiante; Política 273: Expulsión y suspensión; Política 232: Uso aceptable de la tecnología y el Internet; Política 234: Dispositivos de comunicación electrónica;

Política 261: Expresión del estudiante; Política 262: Declaración de derechos y responsabilidades del estudiante; y la Política 264: Acoso sexual y conductas relacionadas.

Coordinador del Título IX (222)

La escuela se compromete a cumplir con el Título IX de la Ley de Enmiendas Educativas de 1972 ("Título IX"), que establece, en parte: "Ninguna persona en los Estados Unidos será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera" .

Por lo tanto, la escuela no discrimina por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere, en conformidad con lo exigido por el Título IX y el Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Parte 106 (los "Reglamentos del Título IX" o "sus Reglamentos"), incluidos la admisión y el empleo.

Las consultas sobre la aplicación del Título IX o los Reglamentos del Título IX en la escuela pueden dirigirse al coordinador del Título IX de la escuela, a la Oficina de Derechos Civiles de Educación de los EE.UU., o ambas entidades.

El coordinador del Título IX de la escuela es:

Informes/reclamos relacionados con los estudiantes	<ul style="list-style-type: none">● Nikki May, operaciones de la red● nmay@breakthroughschools.org● (216) 456-2086
Informes/reclamos relacionados con los miembros del personal	<ul style="list-style-type: none">● Jennifer Padlan, directora de personal● jpadlan@breakthroughschools.org● (216) 456-2086

La política de no discriminación y los procedimientos de queja de la escuela están disponibles en este documento y/o en breakthroughschools.org/policies

Cualquier persona puede denunciar o presentar un reclamo de discriminación sexual, incluido el acoso por razón de sexo, en cualquier momento, ya sea en persona, por correo postal, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto del coordinador del Título IX. Si un informe o reclamo involucra acusaciones que involucren al coordinador del Título IX o son presentadas por él, la persona que presenta el informe o el reclamo debe dirigirlo al superintendente. En este caso, el superintendente asumirá el rol del coordinador del Título IX para abordar ese informe. Si el superintendente también ocupa el cargo de coordinador del Título IX, la persona que elabora el informe debe presentarlo al presidente de la Junta.

El texto mencionado se publicará en el sitio web de la escuela, a dos clics de la página de inicio, y en cada manual, catálogo, anuncio, boletín y formulario de solicitud que: se proporcione a estudiantes, padres, tutores u otros representantes legales autorizados de estudiantes de escuelas primarias y secundarias, empleados, postulantes para admisión y puestos de trabajo, así como a todos los sindicatos y organizaciones profesionales que tengan convenios colectivos o acuerdos profesionales con la escuela, o que se utilicen en relación con la selección de estudiantes o contratación de empleados. Si es necesario, debido al formato o tamaño de dicha publicación, la escuela podrá, en su lugar, incluir la siguiente declaración: "la escuela prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere. Las personas pueden presentar sus inquietudes o preguntas al coordinador del Título IX. El aviso de no discriminación se encuentra disponible en breakthroughschools.org/policies".

Procedimiento de quejas del Título IX (222.1)

El Procedimiento de quejas del Título IX que se presenta a continuación busca ofrecer una resolución rápida y justa para los reclamos de estudiantes y empleados.

Cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual, sin importar si quien denuncia es o no la supuesta víctima de dicha conducta. Las denuncias se pueden realizar en persona, por correo postal, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto del coordinador del Título IX, o mediante cualquier otro medio que permita que el coordinador reciba el informe, ya sea de forma verbal o escrita. Las denuncias se pueden presentar en cualquier momento, incluso fuera del horario de oficina, a través del número de teléfono o la dirección de correo electrónico del coordinador, por correo postal a la dirección indicada.

Si algún empleado o funcionario de la escuela, con autoridad para tomar medidas correctivas en nombre de la institución, recibe un aviso o denuncia de acoso sexual, debe informarlo de inmediato al coordinador del Título IX.

Si el informe involucra acusaciones presentadas por el coordinador del Título IX o que sean contra él, la persona que presenta el informe deberá dirigirlo al superintendente. En este caso, el superintendente asumirá el rol del coordinador del Título IX para abordar el informe. Si el superintendente también es el coordinador del Título IX, el informe debe ser presentado al presidente de la Junta.

Proceso de quejas para reclamos que no contemplen acoso sexual

Nivel I: Procedimiento informal

Al recibir una denuncia de discriminación sexual que no alegue acoso sexual (como se define a continuación), el coordinador del Título IX facilitará la resolución a través de un procedimiento informal, si es posible. Este procedimiento informal no es un requisito previo para presentar un reclamo. El procedimiento informal solo estará disponible cuando ambas partes acuerden participar en él. Las personas que consideren haber sido discriminadas por motivos sexuales o que hayan sufrido represalias ilegales pueden acceder directamente al procedimiento de reclamo. Quienes busquen una resolución mediante el procedimiento informal pueden solicitar su finalización en cualquier momento para continuar con el proceso de reclamo. Si bien no existe un límite de tiempo fijo para resolver un procedimiento informal, el coordinador del Título IX o su delegado ejercerá su autoridad para intentar resolverlo dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

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

Nivel II: Procedimiento de reclamos

Si una denuncia no se resuelve a través del procedimiento informal, si una de las partes solicita finalizar dicho procedimiento para continuar con el procedimiento de reclamo, o si la persona elige presentar un reclamo desde el inicio, se aplicará el procedimiento. La escuela también se reserva el derecho de investigar y resolver un reclamo o denuncia de discriminación sexual o represalias, independientemente de si la persona supuestamente afectada presenta un reclamo formal.

El reclamo debe presentarse por escrito, indicando la fecha y la naturaleza de la presunta discriminación o represalia, así como la solución solicitada. Si el reclamante es un estudiante, el coordinador del Título IX le asistirá en la preparación del reclamo escrito.

Al recibir el reclamo escrito de discriminación sexual que no alegue acoso sexual, el coordinador del Título IX o su delegado iniciará una investigación. La investigación incluirá, entre otros, entrevistas y la revisión de la documentación o cualquier otra información que cualquiera de las partes considere pertinente para las acusaciones, según corresponda. Aunque ciertos casos pueden requerir tiempo adicional, el coordinador del Título IX o su delegado intentará completar la investigación sobre las denuncias de discriminación o represalias dentro de los quince (15) días hábiles a partir de la recepción del reclamo por escrito. La escuela se reserva el derecho de que la investigación la lleve a cabo una persona externa, de acuerdo con esta política o de cualquier otra manera que la Junta o el delegado considere apropiada.

Si se alega que una persona ha cometido actos de discriminación o represalias, se presupondrá que no es responsable de la conducta señalada hasta que finalice el procedimiento de reclamo. Asimismo, se deberá informar a dicha persona sobre 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 su delegado emitirá una decisión por escrito a las partes involucradas.

Nivel III: Apelación

Si el estudiante o empleado considera que aún existe fundamento para una queja, puede presentar una declaración de apelación por escrito a la Junta. Esta declaración de apelación por escrito debe presentarse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de la decisión del coordinador del Título IX.

La Junta o la persona que esta designe (de 1 a 3 miembros de la Junta) tomará una decisión sobre la apelación de la queja formal de manera oportuna, generalmente dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la apelación, y entregará dicha decisión por escrito al coordinador del Título IX y al estudiante o empleado.

Proceso de quejas para reclamos de acoso sexual

Definiciones

Para fines de este proceso de quejas:

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

"*Reclamo formal*" significa un documento presentado por un denunciante o firmado por el coordinador del Título IX, en el que se alega acoso sexual contra un demandado y se solicita que la escuela investigue dicha acusación. Al presentar un reclamo formal, el denunciante debe estar participando o intentando participar en el programa o actividad educativa de la escuela en la que se presenta el reclamo formal. El reclamo formal puede presentarse ante el coordinador del Título IX en persona, por correo postal o por correo electrónico, utilizando la información de contacto del coordinador del Título IX.

"Demandado" se refiere a una persona denunciada como perpetradora de una conducta que podría constituir acoso sexual.

"Acoso sexual" significa una conducta relacionada con el sexo que cumpla con una o más de las siguientes condiciones:

- (1) Un empleado de la escuela condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio de la escuela a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada.
- (2) Una conducta no deseada que, según el criterio de una persona razonable, es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que en efecto le niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa de la escuela.
- (3) "Agresión sexual" tal como se define en el Título 20 del Código de los Estados Unidos, sección 1092(f)(6)(A)(v), "violencia de pareja" tal como se define en el Título 34 del Código de los Estados Unidos, sección 12291(a)(10), "violencia doméstica" tal como se define en el Título 34 del Código de los Estados Unidos, sección 12291(a)(8), o "acecho" según se define en el Título 34 del Código de los Estados Unidos, sección 12291(a)(30).

"Medidas de apoyo" se refiere a servicios individualizados, no disciplinarios y no punitivos, que se ofrecen según corresponda, dependiendo de su disponibilidad y sin costo alguno para el denunciante o el demandado, ya sea antes o después de la presentación de un reclamo formal, o cuando no se haya presentado uno. Estas medidas están diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la escuela sin imponer una carga injustificada a la otra parte. Asimismo, incluyen medidas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo de la escuela, o para prevenir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos, modificaciones de los horarios de trabajo o clases, servicios de escolta en el campus, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, licencias laborales, aumento de la seguridad y monitoreo en ciertas áreas del campus, entre otras medidas similares. La escuela debe mantener la confidencialidad de todas las medidas de apoyo proporcionadas al denunciante o al demandado, siempre que dicha confidencialidad no afecte la capacidad de la escuela para implementar efectivamente las medidas de apoyo. El coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de estas medidas de apoyo.

Capacitación

Cualquier persona designada por la escuela como coordinador del Título IX, investigador, responsable de la toma de decisiones o facilitador de un proceso de resolución informal no tendrá conflictos de interés ni sesgos a favor o en contra de los denunciantes o demandados, ya sea de manera general o individual. Además, estas personas no exigirán, permitirán, se fiarán ni utilizarán preguntas o pruebas que constituyan o busquen la divulgación de información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona titular de dicho privilegio renuncie a él.

Todos los coordinadores del Título IX, investigadores, responsables de la toma de decisiones y facilitadores de un proceso de resolución informal recibirán capacitación sobre la definición de acoso sexual, el alcance del programa o actividad educativa de la escuela, la conducción de investigaciones y el procedimiento de quejas (que incluye audiencias, apelaciones y procesos de resolución informal, según corresponda).

También aprenderán a notificar de manera imparcial, sin prejuicios en los hechos en cuestión ni conflictos de interés y sesgos.

La escuela también se asegurará de que los investigadores reciban capacitación sobre cuestiones de pertinencia para crear un informe de investigación que resuma de manera justa las pruebas relevantes. Además, los responsables de la toma de decisiones recibirán formación sobre cualquier tecnología utilizada en audiencias en vivo y sobre cuestiones relacionadas con la pertinencia de las preguntas y pruebas, incluso cuando las preguntas y pruebas sobre la predisposición o el comportamiento sexual anterior del denunciante no sean significativos.

Cualquier material utilizado para capacitar a los coordinadores, investigadores, personas responsables de la toma de decisiones y facilitadores de un proceso de resolución informal no debe basarse en estereotipos sexuales y debe promover investigaciones y adjudicaciones imparciales de denuncias formales de acoso sexual.

Presunción de inexistencia de responsabilidad

A lo largo de este procedimiento de quejas, se presupondrá que el demandado no es responsable de la supuesta conducta hasta que se determine la responsabilidad al concluir el proceso de quejas. Además, la escuela no exigirá, permitirá, se fiará ni utilizará preguntas o pruebas que constituyan o busquen la divulgación de información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona titular de dicho privilegio renuncie a él.

La escuela debe cumplir con este proceso de queja formal antes de imponer sanciones disciplinarias u otras medidas que no sean medidas de apoyo contra un demandado.

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

Demora por causa justificada

Puede haber una demora temporal en el proceso de queja o una extensión limitada de los plazos por causa justificada, notificándose por escrito al denunciante y al demandado sobre la demora o extensión, así como las razones de la medida. La causa justificada puede incluir consideraciones como la ausencia de una de las partes, del asesor de una de las partes o de un testigo; actividades concurrentes para el cumplimiento de la ley; o la necesidad de asistencia lingüística o adaptaciones en caso de alguna discapacidad.

Nivel I: Respuesta a la denuncia

Al recibir una denuncia de acoso sexual, el coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar su posición respecto a estas medidas, informarle sobre esta disponibilidad con o sin la presentación de un reclamo formal y explicarle el proceso para presentar un reclamo formal. La escuela mantendrá como confidencial cualquier medida de apoyo proporcionada antes o después de la presentación de un reclamo formal, o cuando no se haya presentado ningún reclamo formal, en la medida en que dicha confidencialidad no perjudique la capacidad de la escuela para proporcionar las medidas de apoyo.

Nivel II: Reclamo formal

Al recibir un reclamo formal (o más tarde, a medida que se entre en conocimiento de acusaciones adicionales), la escuela proporcionará por escrito el siguiente aviso a las partes conocidas:

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

(B) Aviso de las denuncias de supuesto acoso sexual que podrían constituir dicho acto, con suficientes detalles conocidos en ese momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier interrogatorio inicial. Los detalles suficientes incluyen las identidades de las partes involucradas en el incidente, si se conocen, la conducta que presuntamente constituye acoso sexual, y la fecha y el lugar del presunto incidente, si se conocen. El aviso por escrito debe incluir una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta y que se realiza una determinación sobre la responsabilidad al concluir el proceso de queja. El aviso por escrito debe informar a las partes que pueden contar con un asesor de su elección, que puede ser un fiscal, aunque no está obligado a serlo, y quien tiene derecho a inspeccionar y revisar pruebas. El aviso por escrito también debe informar a las partes sobre cualquier disposición en el código de conducta de la escuela que prohíbe deliberadamente hacer declaraciones falsas o presentar información falsa, ambas deliberadamente, durante el proceso de queja.

Si, en el curso de una investigación, la escuela decide investigar las acusaciones sobre el denunciante o demandado que no estén incluidas en el aviso anterior, la escuela debe notificar las acusaciones adicionales a las partes cuyas identidades se conocen.

La escuela puede consolidar los reclamos formales de denuncias de acoso sexual que involucren a más de un demandado, así como aquellos presentados por más de un denunciante contra uno o más demandados, o entre las partes, cuando las acusaciones surjan de los mismos hechos o circunstancias.

Investigación:

El coordinador del Título IX o su investigador designado llevará a cabo la investigación de las acusaciones que forman parte de un reclamo formal. Al investigar un reclamo formal y durante el proceso de queja, el coordinador del Título IX o su investigador designado debe:

(A) Garantizar que la carga de la prueba y la responsabilidad de reunir pruebas suficientes para determinar la responsabilidad recaigan en la escuela, y no en las partes. La escuela no podrá acceder, considerar, divulgar o utilizar los expedientes de una parte que hayan sido creados o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúe en calidad de tal, y que estén relacionados con la provisión de tratamiento a la parte, a menos que obtenga el consentimiento voluntario y por escrito de esta para hacerlo en el contexto del proceso de queja. Si una parte no es un "estudiante elegible", según la definición del Título 34 del Código de Reglamentos Federales (Code of Federal Regulations, CFR), sección 99.3, la escuela deberá obtener el consentimiento voluntario y por escrito de un "padre", tal como se define en el Título 34 del CFR, sección 99.3.

(B) Proporcionar igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos, incluidos testigos de hechos y expertos, así como otras pruebas inculpatorias y exculpatorias.

(C) No restringir la capacidad de cualquiera de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación ni para reunir y presentar pruebas pertinentes.

(D) Ofrecer a las partes las mismas oportunidades de contar con personas presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluida la posibilidad de ser acompañadas a reuniones o procedimientos relacionados por un asesor de su elección, quien puede ser un abogado, pero no está obligado a serlo. La escuela no limitará la elección o presencia del asesor para el denunciante o el demandado en ningún procedimiento de queja; sin embargo, puede establecer restricciones sobre la participación del asesor en los procedimientos, siempre que estas se apliquen de manera equitativa a ambas partes.

(E) Notificar por escrito a la parte cuya participación sea invitada o esperada sobre la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con suficiente antelación para que la parte prepare su participación.

(F) Brindar a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas en un reclamo formal, incluidas las pruebas en las que la escuela no tiene la intención de basarse para llegar a una determinación sobre la responsabilidad, así como las pruebas inculpatorias o exculpatorias, ya sean obtenidas de una parte u otra fuente. Esto permitirá que cada parte responda de manera significativa a las pruebas antes de la conclusión de la investigación. Antes de completar el informe de investigación, la escuela deberá enviar a cada parte y a sus asesores, si corresponde, las pruebas sujetas a inspección y revisión en formato electrónico o una copia impresa. Las partes tendrán al menos diez (10) días hábiles para presentar una respuesta por escrito, que el investigador considerará antes de finalizar el informe.

(G) Crear un informe de investigación dentro de los treinta (30) días hábiles a partir de la recepción de un reclamo formal, que resuma de manera justa las pruebas relevantes. Al menos diez (10) días hábiles antes de la determinación de responsabilidad, se enviará a cada parte y a sus asesores, si los hubiera, el informe de investigación en formato electrónico o como copia impresa, para su revisión y respuesta por escrito.

Período de preguntas y respuestas

Después de que la escuela envíe el informe de investigación a las partes, el coordinador del Título IX o su investigador designado presentará dicho informe a la persona responsable de la toma de decisiones para que esta determine la responsabilidad. La persona encargada de tomar decisiones no podrá ser el mismo coordinador del Título IX ni el investigador.

Antes de llegar a una decisión sobre la responsabilidad, los responsables de la toma de decisiones otorgarán a cada parte un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar, por escrito, las preguntas pertinentes que deseen hacer a cualquier parte o testigo. Además, se proporcionarán las respuestas a cada parte y se permitirán preguntas de seguimiento adicionales y limitadas. Sin embargo, las preguntas y las pruebas sobre la predisposición o el comportamiento sexual anterior del denunciante no son pertinentes, a menos que se ofrezcan para demostrar que alguien distinto del demandado cometió la supuesta conducta o que se refieran a incidentes específicos de comportamiento sexual anterior entre el denunciante y el demandado, con el fin de probar el consentimiento. Los responsables de la toma de decisiones deberán explicar a la parte que propone las preguntas cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser pertinente.

Desestimación

La escuela debe investigar las acusaciones incluidas en el reclamo formal. Si la supuesta conducta incluida en el reclamo formal no constituye acoso sexual, incluso si se probara, no ocurrió en el programa o actividad educativa de la escuela, o no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos, la escuela desestimará este reclamo formal respecto a esa conducta de conformidad con el Título IX. Sin embargo, esta desestimación no excluye la acción en virtud de otra disposición del Código de conducta de la escuela.

La escuela también puede desestimar el reclamo formal o cualquier acusación incluida en cualquier momento durante la investigación: Un denunciante notifica por escrito al coordinador del Título IX su deseo de retirar el reclamo formal o cualquier acusación incluida; el demandado ya no está inscrito en la escuela o ya no trabaja ahí; o circunstancias específicas impiden que la escuela reúna pruebas suficientes para llegar a una decisión sobre el reclamo formal o las acusaciones incluidas.

En caso de desestimación, la escuela enviará de inmediato un aviso por escrito de la desestimación y sus motivos simultáneamente a las partes.

Decisión sobre la responsabilidad

La persona responsable de la toma de decisiones debe emitir una decisión 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 lo siguiente:

- (A) Identificación de las acusaciones que podrían constituir acoso sexual.
- (B) La descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción del reclamo formal hasta la decisión, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al sitio y los métodos utilizados para reunir otras pruebas.
- (C) Constataciones de hecho que respaldan la decisión.
- (D) Conclusiones sobre la aplicación del Código de conducta de la escuela a los hechos.
- (E) Una declaración y justificación del resultado de cada acusación, que incluya una decisión sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado, y si la escuela proporcionará al denunciante recursos diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la escuela.
- (F) Los procedimientos de la escuela y las bases permisibles para que el denunciante y el demandado apelen.

La escuela debe proporcionar la decisión por escrito a las partes simultáneamente. Se considerará una decisión definitiva respecto a la responsabilidad el día en que la escuela proporcione a ambas partes, y por escrito lo siguiente: la decisión sobre el resultado de la apelación, si se presentó una apelación o, si no se presentó, la fecha en que la apelación ya no se consideraría fuera de plazo.

Si se determina la responsabilidad por acoso sexual en contra del demandado, la escuela proporcionará recursos al denunciante. El coordinador del Título IX es responsable de la implementación efectiva de cualquier recurso. Los posibles recursos para el denunciante que la escuela puede implementar incluyen asesoramiento, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de trabajo o clases, servicios de escolta en el campus, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, permisos de ausencia, aumento de la seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus, así como otras medidas similares o servicios individualizados que sean apropiados y estén disponibles sin costo alguno para el denunciante. Estas medidas están diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la escuela, proteger la seguridad del denunciante o el entorno educativo, y evitar el acoso sexual.

Las posibles sanciones disciplinarias que la escuela puede implementar tras cualquier decisión de responsabilidad por parte del demandado pueden incluir suspensión, expulsión, amonestación, documentación del incidente en el expediente personal, derivación a asesoramiento, retención de un ascenso, degradación, reasignación, suspensión temporal sin goce de sueldo, despido o cualquier otra medida disciplinaria descrita en el Código de conducta de la escuela o en el Manual del personal.

Nivel III: Apelación

Tanto el denunciante como el demandado, o su padre o tutor, pueden apelar una decisión de responsabilidad, la desestimación de un reclamo formal o cualquier acusación incluida. El coordinador del Título IX recibirá dicha apelación por escrito dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la decisión.

La apelación puede basarse en uno o más de los siguientes fundamentos:

(A) Irregularidad procesal que afectó el resultado del caso.

(B) Nuevas pruebas que no estaban disponibles en el momento en que se tomó la decisión de responsabilidad o desestimación, y que pudieran afectar el resultado del caso.

(C) Conflicto de intereses o sesgos del coordinador del Título IX, el investigador o el responsable de la toma de decisiones, ya sea a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general, o del denunciante o demandado individual, que afectó el resultado del caso.

El coordinador del Título IX entregará la apelación por escrito a una persona responsable de la toma de decisiones en la apelación para que emita un fallo. La persona responsable de la toma de decisiones en la apelación no puede ser la misma persona que tomó la decisión inicial, el coordinador del Título IX o los investigadores.

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción, el coordinador del Título IX notificará por escrito a la otra parte sobre la presentación de la apelación. A continuación, cada parte tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar una declaración por escrito en apoyo o impugnación del resultado.

Dentro de los diez (10) días hábiles después de que haya pasado el tiempo para presentar la declaración por escrito, la persona responsable de la toma de decisiones en la apelación emitirá una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y justifique dicha decisión, proporcionando la notificación simultáneamente a ambas partes.

Para todas las apelaciones, la escuela debe asegurarse de que las personas responsables de la toma de decisiones para la apelación: (i) no tengan un conflicto de intereses ni sesgos a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general, o de un denunciante o demandado individual; (ii) reciban capacitación sobre la definición de acoso sexual, el alcance de los programas o actividades educativas de la escuela, y sobre cómo llevar a cabo un proceso de investigación y queja, incluidas las audiencias, apelaciones y procesos de resolución informal, según corresponda; y sobre cómo notificar de manera imparcial, evitando el prejuicio de los hechos en cuestión, los conflictos de interés y los sesgos; (iii) reciban formación sobre cuestiones relacionadas con la pertinencia de las preguntas y las pruebas, incluso cuando las preguntas y las pruebas sobre la predisposición o el comportamiento sexual anterior del denunciante no sean pertinentes; y (iv) reciban capacitación sobre temas relevantes para crear un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia pertinente.

Oficina de Derechos Civiles

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

Un estudiante (o su padre o tutor) o empleado que crea que existe un fundamento para una queja relacionada con el Título IX puede presentar un reclamo por escrito ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., a Office for Civil Rights, U.S. Department of Education 600 Superior Avenue East, Suite 750, Cleveland, Ohio 44114-2611.

Debe presentar cualquier reclamo por escrito dentro de los ciento ochenta (180) días a partir de la fecha de la presunta discriminación o, si se sigue este procedimiento de queja, dentro de los sesenta (60) días posteriores al último acto del proceso.

Proceso de resolución informal

La escuela no puede exigir como condición para la inscripción o inscripción continua, el empleo o empleo continuo, ni para el disfrute de cualquier otro derecho, la renuncia al derecho a una investigación y resolución de reclamos formales de acoso sexual.

Asimismo, la escuela no puede obligar a las partes a participar en un proceso de resolución informal y no puede ofrecer dicho proceso a menos que se haya presentado un reclamo formal. Sin embargo, en cualquier momento antes de llegar a una decisión sobre la responsabilidad, la escuela puede facilitar un proceso de resolución informal que no requiera una investigación y resolución completas, siempre que la escuela:

(A) Proporcione a las partes un aviso por escrito en el que se incluyan: las acusaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, incluidas las circunstancias que impiden a las partes reanudar un reclamo formal derivado de las mismas acusaciones. No obstante, en cualquier momento antes de aceptar una resolución, cualquiera de las partes tiene derecho a retirarse del proceso de resolución informal y reanudar el proceso de quejas respecto al reclamo formal, así como cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal, incluidos los expedientes que se mantendrán o que podrían compartirse.

(B) Obtenga el consentimiento voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución informal.

(C) No ofrezca ni facilite un proceso de resolución informal para abordar las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

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

Retiro en caso de emergencia

Ninguna parte de este procedimiento de queja impide que la escuela retire de manera emergente a un demandado del programa o actividad educativa. Para ello, es necesario que la escuela realice un análisis individualizado de seguridad y riesgos, y determine que las acusaciones de acoso sexual representan una amenaza inmediata a la salud o seguridad física de cualquier estudiante u otra persona. Si el retiro está justificado, la escuela deberá notificar al demandado y brindarle la oportunidad de impugnar la decisión de manera inmediata tras el retiro. Sin embargo, esta disposición no debe interpretarse como una modificación de los derechos establecidos en la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley para Estadounidenses con Discapacidades.

Licencia administrativa

Ninguna parte de este procedimiento de queja impide que la escuela coloque a un empleado demandado, que no sea estudiante, en licencia administrativa durante el curso de un proceso de queja. Sin embargo, esta disposición no debe interpretarse como una modificación de los derechos establecidos en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o en la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Gestión de registros

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

(A) Cada investigación de acoso sexual, incluidas las decisiones sobre responsabilidad, las sanciones disciplinarias impuestas al demandado y los recursos otorgados al denunciante para garantizar o restablecer la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la escuela.

(B) Cualquier apelación y su resultado.

(C) Cualquier resolución informal y su resultado.

(D) Todos los materiales de capacitación utilizados para capacitar a los coordinadores del Título IX, investigadores, personas encargadas de tomar decisiones y facilitadores de procesos de resolución informal. La escuela debe poner a disposición del público estos materiales de capacitación en su sitio web o, en caso de no tener uno, permitir su consulta pública previa solicitud.

Para cada respuesta a una denuncia o reclamo formal de acoso sexual en un programa o actividad educativa, la escuela debe crear y conservar, durante un período de siete años, registros de todas las medidas adoptadas, incluidas las medidas de apoyo, en respuesta a la denuncia o reclamo formal de acoso sexual. En cada caso, la escuela debe documentar el fundamento de su conclusión de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente y que implementó medidas destinadas a restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa. Si la escuela no proporciona medidas de apoyo a un

denunciante que alega acoso sexual, debe justificar por escrito las razones por las cuales dicha respuesta no fue claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas. La documentación de los fundamentos o medidas adoptadas no impide que la escuela, en el futuro, ofrezca explicaciones adicionales o detalle nuevas acciones tomadas.

Prohibición de represalias

Ni la escuela ni ninguna otra persona puede intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a alguien con el fin de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX o este procedimiento de queja, o porque la persona haya presentado una denuncia o reclamo, testificado, brindado ayuda o participado, o se haya negado a participar de cualquier manera en una investigación o procedimiento relacionado con este procedimiento de queja.

Se considera represalia cualquier forma de intimidación, amenaza, coacción o discriminación, incluidas las acusaciones por violaciones al código de conducta no relacionadas con la discriminación o el acoso sexual, pero que surjan de los mismos hechos o circunstancias que una denuncia o reclamo de discriminación o acoso sexual, cuando tengan el propósito de interferir con los derechos o privilegios garantizados por el Título IX o este procedimiento de queja.

La escuela debe mantener confidencial la identidad de cualquier persona que haya presentado una denuncia o reclamo de discriminación sexual, incluidos a quienes hayan hecho una denuncia o presentado un reclamo formal de acoso sexual, a cualquier denunciante, a quienes hayan sido señalados como perpetradores de discriminación sexual, a cualquier demandado y a cualquier testigo, salvo en los casos permitidos por el estatuto de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) Título 20 del Código de los Estados Unidos, sección 1232g, o las regulaciones de la ley FERPA, el Título 34 del Código de Reglamentos Federales (CFR) parte 99, o cuando lo exija la ley, o para cumplir con los propósitos del Título 34 del CFR parte 106, incluida la realización de investigaciones, audiencias o procedimientos judiciales relacionados.

Los reclamos en los que se aleguen represalias pueden presentarse de acuerdo con los procedimientos de queja para situaciones de discriminación sexual que no aleguen acoso sexual. El ejercicio de los derechos protegidos por la Primera Enmienda no se considera una represalia prohibida bajo este procedimiento de queja. No se considera una represalia prohibida acusar a una persona de una infracción al código de conducta por hacer una declaración falsa de mala fe durante este procedimiento de queja, siempre que una decisión de responsabilidad, por sí sola, no sea suficiente para concluir que alguna de las partes realizó dicha declaración de mala fe.

Designaciones

La escuela se reserva la discreción de designar a personas debidamente calificadas para cumplir cualquier función en virtud de esta política, como la de coordinador del Título IX, investigador, encargado de la toma de decisiones, responsable de las decisiones sobre apelaciones, facilitador de procesos de resolución informal y asesor.

Asimismo, la escuela puede designar a dos o más personas a su criterio para que desempeñen conjuntamente el rol de coordinador del Título IX, investigador, encargado de la toma de decisiones, responsable de las decisiones sobre apelaciones, facilitador de procesos de resolución informal y asesor.

El superintendente o el coordinador del Título IX pueden delegar funciones asignadas a una persona específica conforme a esta política, incluidas, entre otras, las atribuidas al coordinador del Título IX, investigador, encargado de la toma de decisiones, responsable de las decisiones sobre apelaciones, facilitador de procesos de resolución informal y asesor, a cualquier persona apta. Esta delegación se puede rescindir en cualquier momento.

Consulte el Título 34 del Código de Reglamentos Federales (CFR), parte 106, así como la Política 221, la Política 222 y los Anexos 221.1-A a 221.1-J.

La política completa del Título IX y el procedimiento de quejas están disponibles:

breakthroughschools.org/policies

Política de uso aceptable de Internet

El uso de la tecnología y los recursos informáticos en la escuela es un privilegio que puede ser revocado. El incumplimiento de esta política puede resultar en la pérdida de la elegibilidad para usar las instalaciones informáticas de la escuela, así como en la aplicación de medidas disciplinarias adicionales.

Se espera que todos los usuarios utilicen la tecnología disponible en la escuela de manera adecuada, en alineación con los objetivos académicos y morales de la institución. La tecnología incluye, pero no se limita a, teléfonos celulares, localizadores, radios, reproductores de CD/MP3/DVD, grabadoras de video, videojuegos, dispositivos de datos personales, computadoras, hardware, dispositivos electrónicos, software, Internet, correo electrónico y todas las redes y dispositivos similares. Los usuarios deben ser responsables y utilizar la tecnología accesible de manera apropiada. El uso obsceno, pornográfico, amenazante o cualquier otro uso inapropiado de la tecnología está prohibido. Esto incluye, entre otros, el correo electrónico, la mensajería instantánea, las páginas web, así como el uso de hardware y/o software que interrumpa o interfiera con la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar, incluso si dichos usos ocurren fuera del horario o la propiedad escolar (por ejemplo, en el hogar, negocios o propiedades privadas, etc.).

El incumplimiento de esta política y de las siguientes pautas resultará en la aplicación de medidas disciplinarias, conforme a lo establecido en las tablas de medidas disciplinarias del Anexo E. Consulte estas tablas para obtener información detallada sobre las definiciones de "Acceso electrónico", "Intimidación, amenazas, bullying, ciberacoso", "Uso indebido de hardware o software en línea", "Material ofensivo", "Propiedad escolar" y "Uso indebido de tecnología".

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

1. Violar las leyes federales y de Ohio relacionadas con los derechos de privacidad de los estudiantes y empleados. Acceder a carpetas, trabajos o archivos de otras personas; copiar el trabajo de otros o intentar entrometerse en sus archivos; utilizar direcciones de correo electrónico y contraseñas ajenas.
2. Emplear blasfemias, obscenidades u otro lenguaje que pueda ser ofensivo para otros usuarios; enviar mensajes con comentarios despectivos o subversivos relacionados con la raza, el sexo, la edad, la discapacidad, la religión, el origen nacional o los rasgos físicos de una persona a través de la tecnología; hacer bullying, insultar o agredir a otros; transmitir material que infrinja leyes federales o estatales.
3. Acceder a textos o materiales de naturaleza vulgar, abusiva, pornográfica, obscena o inapropiada que violen el código de conducta del estudiante. Una regla útil es no ver, enviar o acceder a materiales que no desearía que vieran sus instructores o tutores. Si un estudiante encuentra accidentalmente contenido inapropiado, debe informarlo de inmediato a sus instructores.
4. Violar las leyes de derechos de autor al descargar o instalar música, software comercial, shareware o freeware de manera ilegal. Se debe cumplir estrictamente con todos los acuerdos de licencia relacionados con cualquier software. Deben respetarse todas las leyes relacionadas con los derechos de autor.

5. El plagio a través de Internet u otras tecnologías. Esto consiste en tomar las ideas de otros y presentarlas como propias, lo cual está prohibido.
6. Está prohibido dañar dispositivos tecnológicos, computadoras, sistemas o redes informáticas, ya sea mediante la creación, introducción o propagación de virus, el abuso físico del hardware o la alteración de códigos fuente o configuraciones de software, etc.
7. El uso de la tecnología o Internet para fines o actividades comerciales, definido como ofrecer o proporcionar bienes o servicios, o adquirir bienes o servicios para uso personal, está prohibido, e incluye, entre otros:
 - a. Cualquier actividad que implique un intercambio de dinero o números de tarjetas de crédito.
 - b. Cualquier actividad que conlleve el acceso a un área de servicio por la cual la escuela deba hacer un pago.
 - c. Cualquier compra o venta de cualquier tipo.
 - d. Cualquier uso para la publicidad de productos o para el cabildeo político.
8. Ni el Internet ni ninguna otra tecnología pueden ser utilizados para fines ilegales, contrarios a las políticas de la escuela o que vayan en contra de su misión o de lo más conveniente para la institución.

Se espera que todos los usuarios sean responsables, corteses y considerados al utilizar la tecnología e Internet. Debe prevalecer el sentido común. El uso de la red de computadoras de la escuela debe apoyar la educación y la investigación, además de alinearse con la misión y objetivos educativos de la escuela, en conformidad con la ley federal, la ley de Ohio y el Código de conducta del estudiante.

Los estudiantes y el personal no tienen expectativa de privacidad en cuanto al uso de la tecnología, Internet, intranet o correo electrónico. El mantenimiento y monitoreo de la red escolar podrían revelar que un usuario ha violado o está violando la política de la escuela o la ley. Las infracciones a la política escolar, al Código de conducta del estudiante o a la ley pueden conllevar sanciones severas, incluida la expulsión.

La escuela no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, sobre las funciones o servicios proporcionados por o a través de su sistema tecnológico, ni asegura que no tendrán errores o defectos. La escuela no asume responsabilidad por ningún daño que los usuarios puedan sufrir, tales como la pérdida de datos, la interrupción del servicio o la infección por virus informáticos, entre otros. La escuela no asume responsabilidad por la exactitud o calidad de la información almacenada en su sistema u obtenida a través de este. La escuela tampoco asume responsabilidad por las obligaciones financieras que puedan surgir del uso autorizado del sistema.

En cumplimiento con la Ley de Protección de Internet para Niños (Children's Internet Protection Act, CIPA), la escuela ha implementado un filtro en su acceso a Internet como medida para ayudar a proteger a sus usuarios de material inadecuado, ya sea que accedan a este de manera intencional o no. La escuela bloquea las categorías que se consideran potencialmente inapropiadas. No obstante, las familias deben estar conscientes de que parte del contenido accesible en Internet puede incluir lenguaje o imágenes ilegales, difamatorias, inexactas o potencialmente ofensivas. Aunque el objetivo de la escuela es que los recursos de Internet se utilicen para fines educativos, siempre existe el riesgo de que los estudiantes puedan acceder a otros tipos de material. Los tutores deben estar conscientes de estos riesgos.

Cierres temporales de la escuela

En caso de condiciones climáticas adversas, Breakthrough Public Schools seguirá la decisión del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland (Cleveland Metropolitan School District, CMSD) sobre el cierre de la escuela. A veces, Breakthrough Public Schools puede cerrar, incluso si las Escuelas del Área Metropolitana de Cleveland permanecen abiertas, debido a necesidades específicas del edificio o al clima. Las familias que mantengan sus números actualizados con nuestra recepción recibirán una llamada o un mensaje de texto informándoles sobre los cierres temporales de la escuela, emergencias escolares y cualquier otro evento próximo.

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

Servicio de alimentos

BPS ofrece desayuno y almuerzo a sus estudiantes. La escuela participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, que ofrece desayunos y almuerzos gratuitos o a precio reducido, además de leche gratuita para los estudiantes que cumplan con los requisitos.

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

Propiedad de la escuela

BPS espera que los estudiantes cuiden y utilicen de manera responsable la propiedad y los equipos de la escuela. La propiedad de la escuela incluye el edificio, los terrenos, el equipo tecnológico, los libros y cualquier otro bien material de BPS. Cualquier acción intencional que cause daño a la propiedad escolar puede derivar en una audiencia de suspensión o expulsión. Si el daño se considera no intencional, los estudiantes podrán optar por reembolsar a la escuela y/o dar servicio comunitario, según lo determinen las escuelas.

Libros de texto y novelas

A los estudiantes se les puede entregar libros de texto y novelas escolares. Deben mantener estos libros en buen estado durante todo el año. El estudiante será responsable de los libros dañados o extraviados, y deberá pagar un monto por ellos evaluado por la escuela. Los boletines de calificaciones podrán retenerse si no se cubren los costos de los libros.

Pertenencias de uso personal

Todas las pertenencias que se traigan a la escuela son responsabilidad del propietario. La escuela no se responsabiliza por ninguna pertenencia de los estudiantes. Cualquier objeto que cause distracción o sea inapropiado será confiscado, y un tutor deberá recogerlo de manos de un administrador. Los estudiantes no deben traer consigo grandes sumas de dinero a la escuela.

Dispositivos de comunicación electrónica

Mientras se encuentren en la propiedad escolar, en un vehículo escolar o asistan a actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar, se permitirá a los estudiantes portar dispositivos de comunicación electrónica, como teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, tabletas, lectores electrónicos, computadoras portátiles, auriculares inalámbricos, dispositivos de juego portátiles u otros dispositivos que se consideren distractores, siempre que cumplan con las siguientes condiciones:

1. Los estudiantes pueden llevar dispositivos electrónicos consigo durante el horario de clases regular, pero estos deben permanecer fuera de la vista, guardados en una mochila o casillero, y estar apagados o en modo silencioso. Esto incluye los periodos de almuerzo y las transiciones entre clases.

2. Los dispositivos electrónicos pueden usarse si lo autoriza específicamente la ley, un Programa de Educación Individualizada (Individual Education Program, IEP), un plan de adaptación de la Sección 504, un plan de atención médica o instrucciones para pruebas o evaluaciones.
3. Los estudiantes pueden utilizar dispositivos electrónicos en situaciones de emergencia que amenacen su salud, seguridad o bienestar, o la de otros estudiantes o empleados de la escuela, entre otros.
4. El uso de dispositivos electrónicos también está permitido por razones médicas.
5. Si los estudiantes usan o responden intencionalmente a dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, estos podrán ser confiscados.
6. Las personas delegadas por la escuela entregarán los dispositivos cuando corresponda. Además, los estudiantes pueden enfrentar medidas disciplinarias escolares.
7. Los maestros pueden optar por reunir los dispositivos y mantenerlos en un lugar seguro durante las clases, actividades curriculares o extracurriculares (incluidos ensayos, prácticas o actividades fuera del aula) si lo consideran beneficioso para el propósito en cuestión.
8. Los dispositivos no se usarán de forma que interrumpan el proceso educativo o la misión de la escuela, lo que incluye, entre otros, amenazar la integridad académica o violar la confidencialidad y los derechos de privacidad de otras personas. Los dispositivos deberán permanecer apagados durante el horario de clases, a menos que exista una situación de emergencia que implique un peligro físico inminente o que un empleado certificado autorice al estudiante a hacer lo contrario. Los estudiantes pueden guardarlos en su casillero o en un bolsillo durante el horario de clases, pero solo se pueden encender y usar antes y después de la jornada escolar regular.
9. Si los estudiantes violan esta norma, enfrentarán medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la pérdida del privilegio de llevar el dispositivo a la escuela. Además, un administrador podrá confiscar el dispositivo, que solo se devolverá al tutor del estudiante. Todas las solicitudes de confiscación de estos artículos deben atenderse con un espíritu de cooperación. Si, tras la confiscación, la escuela entra en conocimiento de algún otro uso indebido del dispositivo o tiene una sospecha fundamentada de otras infracciones a la política escolar, el estudiante podrá ser disciplinado por incumplimientos adicionales de esta u otras políticas. En otras palabras, un estudiante pierde sus derechos de privacidad sobre el dispositivo y la información contenida en él una vez que viola una política escolar y se confisca el dispositivo, siempre que la escuela tenga sospechas justificadas del uso indebido.
10. Los estudiantes son responsables de los dispositivos que traen a la escuela. La escuela no asume responsabilidad por la pérdida, robo o destrucción de los dispositivos introducidos en la propiedad escolar.
11. Los estudiantes deberán cumplir con cualquier regla adicional que desarrolle la escuela sobre el uso adecuado de dispositivos de comunicación electrónica.
12. No deberán utilizar un dispositivo de comunicación electrónica de manera que infrinja la Política de uso aceptable de tecnología e internet de la escuela o al Código de conducta del estudiante.

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

- El envío de mensajes de texto por parte de un estudiante o a un estudiante, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar, durante el horario de clases.
 - La práctica de sexting, que es el acto de enviar mensajes o fotografías con un contenido sexualmente explícito, principalmente entre teléfonos móviles u otros dispositivos de comunicación electrónica.
 - El uso de cámaras digitales o teléfonos con cámara para invadir la privacidad de terceros mediante la transmisión de fotografías o videoclips no autorizados o despectivos a otra persona por correo electrónico, a otro teléfono con cámara o publicándolos en la web.
- El uso de cámaras digitales, teléfonos con cámara o cualquier otro dispositivo para hacer trampa en los exámenes.

- Los juegos digitales.
- El uso de cámaras digitales, teléfonos con cámara o cualquier otro dispositivo para acosar o hacer bullying a otra persona.

Teléfonos celulares de los estudiantes en la escuela

Para apoyar entornos escolares donde los estudiantes puedan interactuar plenamente con sus compañeros, maestros y la clase, la Junta de la escuela ha determinado que se debe limitar el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes durante la jornada escolar.

El objetivo de esta política es fortalecer el enfoque de la escuela en el aprendizaje, en consonancia con su misión de incentivar el entusiasmo de los estudiantes por aprender, cultivar una base sólida de conocimiento y fomentar un sentido de comunidad dentro de la escuela.

Estudios de investigación

Los estudios muestran que el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes en las escuelas tiene efectos negativos en su rendimiento y salud mental. Los teléfonos celulares distraen a los estudiantes de las clases en el aula, lo que resulta en menores niveles de aprendizaje y puntuaciones más bajas en los exámenes. El aumento en el uso de teléfonos celulares ha llevado a niveles más altos de depresión, ansiedad y otros trastornos de salud mental en niños.

Aplicabilidad

Esta política se aplica al uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes en la propiedad escolar durante el horario de clases.

Uso de teléfonos celulares

En un esfuerzo por minimizar las distracciones en el salón de clases y mejorar el rendimiento académico, se limitará el uso del teléfono celular por parte de los estudiantes tanto como sea posible durante el horario de clases mientras permanezcan dentro de la propiedad escolar. La escuela requerirá que los estudiantes silencien sus teléfonos celulares y los coloquen fuera de la vista durante sus clases. No se permitirá el uso del teléfono celular durante los horarios de clase.

Lugar de teléfonos celulares

Los estudiantes deberán guardar sus teléfonos celulares en un lugar seguro, como el casillero, una mochila cerrada o un dispositivo de almacenamiento proporcionado por la escuela, en todo momento que esté prohibido el uso del teléfono celular.

Excepciones

Ningún punto de esta política prohíbe que un estudiante use un teléfono celular para fines documentados en su programa de educación individualizada, desarrollado según el Capítulo 3323 del Código Revisado de Ohio, o en un plan elaborado en virtud de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Título 29 del Código de los Estados Unidos, sección 794.

En caso de emergencia o para otros fines necesarios, la administración de la escuela puede permitir, a su criterio, el uso de teléfonos celulares.

Los maestros pueden autorizar, según su criterio, el uso de teléfonos celulares con fines de aprendizaje. Además, el estudiante puede utilizar un teléfono celular para monitorear o atender un problema de salud.

Disciplina

Si un estudiante viola esta política, el maestro o administrador tomará las siguientes medidas disciplinarias de manera progresiva:

- A. Dar una advertencia verbal al estudiante y exigirle que guarde su teléfono celular de acuerdo con esta política.
- B. Guardar el teléfono celular de manera segura en un casillero, contenedor o cajón controlado por el maestro o administrador durante la clase o la jornada escolar.
- C. Colocar el teléfono celular en la oficina central de la escuela por el resto de la jornada escolar.
- D. Retener el teléfono celular en la oficina central de la escuela para que lo recojan los padres o tutor del estudiante.
- E. Programar una reunión con los padres o tutor para hablar sobre el uso del teléfono celular por parte del estudiante.
- F. Aplicar otras medidas disciplinarias según corresponda de acuerdo con el Código de conducta de la escuela.

Objetos extraviados y encontrados

La sección de objetos extraviados y encontrados de la escuela se encuentra cerca de la recepción. Los artículos no reclamados en un plazo de un mes se donan a organizaciones benéficas.

Útiles escolares

Es responsabilidad de los estudiantes traer los materiales pertinentes a la escuela. Las familias recibirán una lista de útiles escolares a finales de julio. Si las circunstancias lo impiden, los tutores deben hablar con uno de los directores de plan de estudios e instrucción.

Expedientes académicos y divulgación de información (294)

Padres y estudiantes elegibles

A los efectos de esta sección, el término "estudiantes elegibles" deberá referirse a cualquier estudiante que tenga al menos dieciocho (18) años o sea un menor emancipado. Los padres y los estudiantes elegibles recibirán un aviso anual sobre sus derechos en virtud de esta sección.

Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a 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 dichos expedientes. Dicha solicitud debe hacerse por escrito, y la escuela deberá hacer arreglos para el acceso a dichos expedientes y notificar al padre o al estudiante elegible sobre la fecha, hora y lugar donde estos pueden ser inspeccionados.

Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar por escrito una enmienda de un expediente cuya información se considera inexacta. Si la escuela determina que no se realizará la enmienda solicitada, el padre, la madre o el estudiante elegible será informado por escrito de las razones de esta decisión y se les informará sobre su derecho a una audiencia respecto a la solicitud de enmienda.

Divulgación de la información del directorio

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

En consecuencia, la escuela elegirá una de las opciones indicadas:

- X (1) La escuela puede optar por no identificar ni definir ninguna información del directorio. Si la escuela así lo decide, no emitirá ninguna información de identificación personal y no podrá proporcionar información del directorio en respuesta a solicitudes de expedientes o consultas realizadas por terceros.
- 1 (2) La escuela puede optar por emitir un aviso de designación de información del directorio a sus estudiantes o a sus padres para designar la información de identificación personal del estudiante como información del directorio. Si la escuela así lo decide, no permitirá la divulgación de los expedientes académicos o información de identificación personal, que no sea información del directorio, sin el consentimiento por escrito de uno de los padres.

La escuela debe proporcionar un aviso anual a los padres y a los estudiantes elegibles sobre sus derechos en virtud de la ley FERPA y también informar si pondrá a disposición, previa solicitud, la "información del directorio". Si bien no es obligatorio, la información del directorio puede incluir el nombre, la dirección, la lista de teléfonos, la fecha y el lugar de nacimiento, la fotografía, el área principal de estudios, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, las fechas de asistencia, la fecha de graduación, los premios recibidos, los cuadros de honor y las becas. En su aviso, la escuela debe especificar claramente cuáles de los datos anteriores designa como información para incluir en el directorio. Dicha información no se suministrará a ninguna organización con fines lucrativos. Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción del aviso de la intención de divulgar la información del directorio, el padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de dicha información sin el consentimiento previo por escrito. Tras la notificación de la objeción, la escuela no divulgará información del directorio sin obtener primero dicho consentimiento.

Consulte el Aviso de Derechos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar ("FERPA") y la Autorización para divulgar información del Directorio de Estudiantes.

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

1. A funcionarios escolares que tengan un interés educativo válido.

Un "funcionario de la escuela" es una persona que trabaja en la escuela y tiene un puesto administrativo, de supervisión, académico o de personal de apoyo; un miembro de la unidad escolar de aplicación de la ley, que incluye al director de seguridad y vigilancia y al gerente de instalaciones; una persona contratada por la escuela para realizar una tarea especial (por ejemplo, abogado, auditor, consultor externo); o una persona que preste servicios a la Junta.

Un funcionario escolar tiene un "interés educativo válido" en un expediente educativo cuando necesita revisarlo para cumplir con sus responsabilidades en nombre de la escuela. Este interés puede manifestarse en diversas situaciones, como realizar tareas específicas detalladas en la descripción de su trabajo, en un acuerdo contractual o designación por parte de otro funcionario, llevar a cabo

actividades relacionadas con la educación de un estudiante, gestionar asuntos disciplinarios que involucren a dicho estudiante, o proporcionar servicios y beneficios a él o a su familia. Ejemplos de estos servicios pueden incluir atención médica, asesoramiento, o asistencia en el proceso de solicitud de ingreso a la universidad. Además, el empleado puede actuar en cualquier otro propósito que la Junta considere necesario para el bienestar educativo del estudiante.

2. A empleados de otras escuelas o sistemas escolares a los que el estudiante pretenda inscribirse o tenga la intención de hacerlo. En estos casos, los padres del estudiante serán notificados sobre la transferencia, recibirán una copia de la información si lo desean y tendrán la oportunidad de solicitar una audiencia para impugnar el contenido del expediente.
3. A las partes pertinentes en situaciones de emergencia, si dicho 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, generalmente, no permite la divulgación general de información de identificación personal del expediente educativo del estudiante.
4. Cuando la unidad escolar de aplicación de la ley conserve imágenes de los estudiantes capturadas por cámaras de seguridad.
5. Cuando la información se obtenga a través del conocimiento u observación personal de un funcionario de la escuela, y no directamente del expediente educativo del estudiante. Por ejemplo, si un maestro escucha a un estudiante hacer comentarios amenazantes hacia otros, esta información no está protegida y el maestro puede informar lo que escuchó a las autoridades correspondientes.

La escuela debe proporcionar al Departamento de Educación de Ohio (Ohio Department of Education, ODE) información de identificación personal del estudiante en las siguientes circunstancias:

1. Si una empresa de calificación de exámenes notifica al ODE que la respuesta escrita del estudiante a una pregunta en una prueba de rendimiento estatal incluye amenazas o descripciones de daño hacia el estudiante u otra persona, y el ODE necesita dicha información para identificar al estudiante y alertar a la escuela sobre el posible riesgo.
2. Cuando la escuela solicita al ODE que confirme la veracidad de la puntuación del estudiante en una prueba de rendimiento.
3. Si el estudiante ha aprobado todas menos una de las Pruebas de Graduación de Ohio (Ohio Graduation Tests, OGT) y el ODE debe determinar si el estudiante cumple con los requisitos alternativos para obtener un diploma de escuela secundaria.

Si así lo acuerda y lo exige el contrato de la escuela chárter con su patrocinador, la escuela puede proporcionar a este último, como representante autorizado del Departamento de Educación de Ohio, acceso a los expedientes escolares u otra información necesaria para la auditoría y evaluación de los programas educativos respaldados por el gobierno federal, o en relación con el cumplimiento de los requisitos legales federales vinculados a dichos programas. Cuando la recopilación de información de identificación personal esté específicamente autorizada por la ley federal, dichos datos no se divulgarán a ninguna persona que no sea un representante autorizado del Departamento de Educación de Ohio, o según lo permita la ley. El patrocinador debe, por ley, destruir dicha 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 gestionan expedientes deben llevar un registro donde se identifique a todas las personas (sean de la escuela o no) agencias u organizaciones que soliciten u obtengan acceso a información que no sea del directorio dentro del expediente educativo de un estudiante. Este registro deberá

incluir la razón por la cual se solicitó el acceso y será conservado por la persona responsable del mantenimiento de los registros. Además, todos los expedientes de los estudiantes deben revisarse dentro de las instalaciones de la escuela.

Excepción de emergencia de salud y seguridad

La escuela puede, considerando la totalidad de las circunstancias, divulgar información de identificación personal de un expediente educativo a las partes pertinentes en relación con una emergencia, siempre que el conocimiento de dicha información sea necesario para proteger la salud o la seguridad de un estudiante o de otras personas. La escuela debe identificar y registrar la amenaza concreta y significativa; una vez realizada esta evaluación, podrá divulgar información de los expedientes educativos a cualquier persona cuyo conocimiento sea necesario para garantizar la seguridad de los involucrados.

Título 20 del Código de los Estados Unidos, sección 1232g.

Código Revisado, sección 3319.321

Código Revisado, sección 3301.0716

Consulte la notificación de derechos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar ("FERPA"), así como la Autorización para divulgar información del directorio de estudiantes y la Solicitud y consentimiento para la divulgación de expedientes. Consulte también el documento Normas para el uso ético de las pruebas.

Aviso de Derechos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar ("FERPA") y Autorización para divulgar información del Directorio de Estudiantes.

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

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de los 45 días desde que la escuela recibe la solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela (o al funcionario escolar correspondiente) una solicitud por escrito en la que especifiquen los expedientes que desean revisar. Este funcionario coordinará el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible sobre la fecha, hora y lugar donde se pueden inspeccionar los expedientes.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos si el padre o estudiante considera que contienen información inexacta o engañosa. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir a la escuela modificar el expediente que consideren inexacto o engañoso. Deberán enviar una carta al director de la escuela (o al funcionario correspondiente) que especifique con claridad la parte del expediente que desean corregir, así como las razones de su solicitud. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado, notificará la decisión al padre o al estudiante elegible y explicará el derecho a una audiencia sobre dicha solicitud de enmienda. La escuela brindará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o estudiantes elegibles cuando se les informe de su derecho a una audiencia.
3. El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes educativos, salvo en los casos en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios de la escuela con intereses educativos válidos. Un funcionario de la escuela es una persona contratada por la escuela en un puesto administrativo, de supervisión, académico o de apoyo; un integrante de la unidad escolar de aplicación de la ley, como el líder de la escuela; una persona contratada por la escuela para realizar tareas especiales (por ejemplo, un abogado, auditor o consultor externo); o alguien que presta servicios en la Junta.

Un funcionario de la escuela tiene un "interés educativo válido" en el expediente educativo cuando necesita revisarlo para cumplir con sus responsabilidades en nombre de la escuela, como realizar una tarea especificada en su descripción de trabajo o en un acuerdo contractual o designación por parte de otro funcionario, gestionar asuntos relacionados con la educación o disciplina de un estudiante, o proporcionar un servicio o beneficio al estudiante o a su familia, como atención médica, asesoría, asistencia en solicitudes de admisión a la universidad, o cualquier otro propósito que la Junta considere necesario para la educación del estudiante. Asimismo, previa solicitud, la escuela divulga los expedientes educativos sin consentimiento a funcionarios de otra escuela o distrito en el que el estudiante pretende o tiene la intención de inscribirse.

4. El derecho a presentar un reclamo ante el Departamento de Educación de los EE. UU. en relación con presuntos incumplimientos de la escuela a los requisitos de la ley FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra la ley FERPA es:

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

5. La escuela tiene la intención de enviar todos los expedientes educativos a otra escuela o institución postsecundaria en la que los estudiantes busquen o planeen matricularse, siempre que a los padres del estudiante se les notifique de la transferencia, reciban una copia si lo desean y tengan la oportunidad de solicitar una audiencia para impugnar el contenido del expediente.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 (FERPA) protege la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes. Según la ley FERPA, la mayoría de la información sobre nuestros estudiantes no se puede hacer pública sin el consentimiento de los padres o tutores. No obstante, si la escuela clasifica ciertos datos como información de directorio, la ley FERPA permite su divulgación, a menos que los padres o tutores del estudiante informen por escrito a la escuela que no divulgue dicha información.

DESIGNACIÓN OFICIAL

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

La escuela:

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

O

 X HA designado la información seleccionada a continuación como información de directorio (marque con una "X" la información correspondiente):

- 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
 Área principal de estudios del estudiante

- Participación del estudiante en actividades o deportes oficialmente reconocidos
- El peso y la estatura de los integrantes de los equipos de atletismo
- Fechas de asistencia
- Premios recibidos
- Fecha de graduación

La escuela utilizará la información del directorio designada (si la hubiera) de la siguiente manera: [la escuela debe marcar las opciones correspondientes]

- Todas las publicaciones relacionadas con la escuela
- Anuario
- Cuadro de honor
- Otras listas de reconocimiento Programas de actividades
- Premiaciones o Ceremonias de entrega de premios Programas de Graduación
- Deportes
- Directorio de estudiantes
- Otro _____
- Todas las anteriores

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

Si la escuela no ha designado la información del directorio, no se divulgará ninguna información del directorio (ver antes), y no se requerirá la exclusión voluntaria de los padres.

Si la escuela ha optado por divulgar información del directorio y usted **NO** desea que la escuela lo haga sin su consentimiento, debe notificarnos por escrito dentro de los diez días siguientes a la recepción de este aviso o el _____, cualquiera de ambas fechas que ocurra después.

El siguiente formulario puede utilizarse para ese fin.

No ponga a disposición la información del directorio de mi hijo sin contar con mi autorización previa por escrito.

Nombre del estudiante: _____

Firma del padre, la madre, custodio o tutor Fecha

Nombre del padre, madre, custodio o tutor en letra de imprenta Fecha

Divulgación de fotografías y otra información

La escuela creará periódicamente publicaciones para destacar los logros académicos, la vida escolar y los eventos escolares, y mantendrá un sitio web regular con esta información. Estas publicaciones y sitios web se desarrollarán con fines de admisión, relaciones públicas, recaudación de fondos y otros usos que

promuevan la escuela. De vez en cuando, la escuela también puede recibir solicitudes de los medios de comunicación para destacar a la escuela y sus estudiantes.

Durante el proceso de inscripción, a cada tutor se le proporcionará un formulario de autorización de información y fotografía escolar. La escuela respetará estos formularios, de modo que las fotografías de los estudiantes se incluyan en las publicaciones solo si el tutor ha otorgado permiso.

Distribución de materiales o documentos publicados

Las publicaciones preparadas por la escuela y para ella pueden distribuirse a la comunidad en general, siempre con la aprobación previa del director. Estos artículos pueden incluir carteles escolares, folletos, murales, entre otros. El periódico escolar 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 e Instrucción.

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 exhibidos sin esta aprobación serán eliminados.

Comercio

Los estudiantes no pueden vender ningún producto o servicio en la propiedad escolar sin el permiso del director. Tampoco 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 aprobación previa del director.

Anexo A: Entrada y salida

La información específica sobre la entrada y la salida se distribuirá a las familias y tutores al inicio del año escolar. Los detalles del proceso de entrada y salida pueden variar según el nivel de grado y/o la clase. Las viñetas a continuación sirven como recordatorios generales para las familias.

Entrada

- La escuela abre oficialmente a las 7:35 a. m. todos los días.
- Los estudiantes que lleguen antes de las 7:35 a. m. deben comportarse de manera ordenada en la puerta principal. El Código de conducta del estudiante está en vigor incluso antes de que se abran las puertas para el desayuno.
- Los estudiantes que lleguen tarde (después de las 8:00 a. m.) deben presentarse en la recepción para firmar el registro de tardanzas y obtener un pase.
- A menos que los estudiantes y las familias hayan solicitado reunirse con los maestros de manera individual u otro personal de antemano, deben 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 razonablemente posible por recoger a los estudiantes antes de las 2:45 p. m. La escuela se reserva el derecho de llamar a Servicios para Niños y Familias si se recoge a un estudiante después de las 3:00 p. m.
- Un adulto escolta a los estudiantes al lugar de salida cinco minutos antes de la hora de salida. En ninguna circunstancia los tutores deben retirar a los estudiantes de su grupo, mientras están formados para salir. Todos los estudiantes podrán salir si cuentan con la autorización del administrador de la escuela. Esto se hace con el fin de garantizar la seguridad y el bienestar de todos nuestros estudiantes.
- Las familias deben presentar un formulario de autorización que se encuentra en los documentos de inscripción, en el cual se proporcionan los nombres y la información de cualquier persona, además de los tutores, que regularmente están autorizadas a recoger a sus hijos.
- Tenga en cuenta que la recepción debe recibir cualquier cambio en los planes de salida antes de la 1:45 p. m. todos los días.

Anexo B: Fiestas en el salón de clases, cumpleaños y otros eventos

Las escuelas celebran los logros de cada estudiante a fin de apoyar su crecimiento emocional. La mayoría de estas celebraciones se realizan como eventos en toda la escuela, que destacan los logros académicos de los estudiantes y el desarrollo del carácter. Estos eventos incluyen reuniones matutinas y celebraciones regulares a lo largo del año.

Para mantener la estructura y la regularidad durante la jornada escolar, así como para preservar el tiempo dedicado al aprendizaje, Breakthrough Public Schools solo permite la celebración de cumpleaños durante la hora de almuerzo. Debemos centrarnos en la instrucción durante el horario de clases, ya que las fiestas o golosinas pueden desviar la atención del aprendizaje. Tenga en cuenta que las comidas que ofrece BPS no contienen nueces, entre sus ingredientes.

Las familias que deseen invitar a sus compañeros de clase a la celebración del cumpleaños de su hijo u otros días festivos pueden hacerlo con una fiesta celebrada fuera del horario de clases. La escuela puede apoyar a estas familias mediante la distribución de un volante a las familias de la clase de ese estudiante. Sin embargo, para evitar herir sentimientos y causar distracciones al aprendizaje, la escuela solo puede hacer esto si **todos** los estudiantes de la clase están invitados. Las familias que deseen que se distribuya dicha invitación deben enviarla a la escuela. Las invitaciones deben ser generales (es decir, no dirigidas a estudiantes específicos) y deben entregarse a todos los estudiantes de la clase. Con el fin de minimizar la competencia y las distracciones que puedan afectar el aprendizaje, los estudiantes deben usar el uniforme completo en sus cumpleaños y otros días festivos.

Anexo C: Política de admisiones

Breakthrough Public Schools no discriminará a ningún estudiante por motivos de raza, color, origen nacional, género, orientación sexual, edad o discapacidad, ni por ninguna otra razón que sea ilegal para una escuela pública. Los campus de Breakthrough Public Schools estarán abiertos a cualquier niño que cumpla con los requisitos establecidos por las leyes del Estado de Ohio para la admisión a una escuela pública. Además, Breakthrough Public Schools garantizará el cumplimiento de todas las leyes antidiscriminatorias aplicables que rigen las escuelas públicas, incluidos el Título VI de la Ley de Derechos Civiles, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y el Capítulo 3314 del Código Revisado de Ohio. Los nuevos estudiantes serán admitidos cada año sin tener en cuenta mediciones previas de logros o aptitud, capacidad atlética, discapacidad, condición de minusvalía, origen étnico, raza, credo, género, origen nacional, religión, orientación sexual, edad o ascendencia.

Publicidad y alcance comunitario

Cada año, la escuela lleva a cabo sesiones informativas para comunicar a las familias y a los miembros de la comunidad sobre la escuela y el proceso de admisión. Estas sesiones se llevan a cabo en la escuela y posiblemente en otros lugares de la comunidad. Se publicitan ampliamente a través de medios como volantes, correos y sesiones informativas en guarderías, organizaciones comunitarias y negocios locales. Se anima a las familias a visitar la escuela para observar las clases en vivo y conocer a los estudiantes actualmente inscritos.

Proceso de inscripción

Las familias interesadas en inscribir a un estudiante en Breakthrough Public Schools deben presentar 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 donde se revisan en detalle los sistemas, procedimientos y reglamentos escolares. No es necesario hacer un pago para presentar una solicitud, ni tampoco cargos de matrícula para asistir a la escuela.

Sorteo de admisión

Si la escuela recibe más solicitudes que superen el número de plazas disponibles, se organizará un sorteo. Este sorteo aleatorio y público cuenta con la auditoría de una organización independiente y desinteresada. Todos los solicitantes son notificados sobre la hora y el lugar del sorteo, y se les invita a asistir. Si es necesario, este sorteo se llevará a cabo antes del 1 de abril de cada año.

Proceso de admisión y normas del sorteo

Cualquier persona con derecho a asistir a una escuela en el estado de Ohio puede postularse, sujeto únicamente a las preferencias legales que se detallan a continuación, así como a las limitaciones de espacio y niveles de grado ofrecidos.

La escuela no discriminará en el proceso de admisión por razones de credo, color, discapacidad, sexo, género, capacidad intelectual o rendimiento académico. La escuela cumplirá con todas las leyes federales y estatales aplicables a la educación de estudiantes con discapacidades.

A. El proceso de admisión para el próximo año escolar se realizará durante la segunda mitad del año en curso, bajo las siguientes preferencias legales:

- Estudiantes que actualmente están inscritos en el año escolar en curso (por ejemplo, están en 2021-2022 y se inscriben para el período 2022-2023).
- Hermanos de estudiantes actualmente inscritos.

- Hijos del personal escolar, siempre que el total de estudiantes beneficiarios bajo esta preferencia no supere el 5 % de la matrícula total de la escuela.
- Estudiantes que residen en el distrito donde se ubica la escuela.

B. Si hay más postulantes que plazas, se realizará un sorteo conforme a las siguientes normas:

- Se asignará un número a cada postulante.
- Los números se sortearán o seleccionarán al azar por un testigo independiente y neutral o en presencia de uno.
- La escuela organizará el sorteo por nivel de grado y aplicará algunas o todas las preferencias legales correspondientes.
- Los postulantes que no obtengan una plaza serán colocados en una lista de espera en el orden en que fueron seleccionados.
- Si su hijo queda en la lista de espera, la escuela se comunicará con usted si se libera una plaza y usará la información de contacto que haya proporcionado. Es responsabilidad de los padres o tutores mantener actualizada esta información ante la escuela. Si la escuela no logra comunicarse con usted tras tres intentos en un período de tres días hábiles, se contactará a la siguiente persona en la lista de espera y usted perderá su lugar en la lista.
- La lista de espera estará vigente hasta el 1 de octubre del año de ingreso y luego será desactivada.

C. Reinscripción de los estudiantes actuales

La escuela debe planificar el espacio limitado en el salón de clases y la dotación de personal. Por lo tanto, cada año nuestra escuela realiza una reinscripción de los estudiantes actuales para el próximo año escolar. Los padres reciben un aviso sobre el período de reinscripción, que incluye la fecha de inicio y la fecha límite para completar este proceso.

Si no ha podido reinscribir a su hijo y aún desea que asista a nuestra escuela el próximo año escolar, debe hacer una de las siguientes acciones:

1. Póngase en contacto con la Oficina de Inscripción de Estudiantes (Office of Scholar Enrollment) y notifíqueles que desea que su estudiante actual participe en el sorteo.
2. O bien, si no pudo participar en el sorteo o no hay ningún sorteo, comuníquese con la Oficina de Inscripción de Estudiantes y notifíqueles que desea que su estudiante sea colocado 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, es importante actuar con rapidez y comunicarse con su escuela lo antes posible.

Si su hijo participa en el sorteo, conserva la preferencia de un estudiante actual, junto con todos los demás estudiantes posibles o actuales que tengan una preferencia legal, como se indica en la Parte A referida anteriormente. Todavía puede ser colocado en la lista de espera si su nombre no aparece en el sorteo.

Si su estudiante está en la lista de espera, esta funciona por orden de llegada. Consulte la Parte B anterior para conocer el procedimiento de la lista de espera.

Si no reinscribió a su hijo, significa que autoriza a la escuela a retirarlo de la lista hasta que lo readmitan, ya sea a través del sorteo o conforme a la lista de espera.

Si está seguro de que su hijo no asistirá a nuestra escuela, comuníquese con la institución para retirarlo de la lista del próximo año escolar lo antes posible.

Código Revisado, sección 3313.65, Código Revisado, sección 3314.06
 Consulte también la Política 241.5: Inscripción y residencia

Actividades de reclutamiento de estudiantes

Las escuelas pueden adoptar las siguientes medidas, entre otras, para reclutar postulantes:

- Enviar cartas a los residentes del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland y los distritos circundantes.
- Publicar volantes y avisos en periódicos locales, supermercados, iglesias, centros comunitarios y complejos de apartamentos.
- Realizar jornadas de puertas abiertas en guarderías públicas y privadas para niños que asistan a escuelas primarias, programas extracurriculares y centros juveniles.
- Visitar organizaciones locales en los vecindarios circundantes.
- Recorrer los vecindarios para llegar a las familias interesadas.

El objetivo de Breakthrough Public Schools es atraer a una población escolar con una demografía similar a la del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland (CMSD). A través de un amplio alcance comunitario, Breakthrough Public Schools buscará estudiantes que reflejen la demografía del CMSD, incluidos aquellos con discapacidades y quienes tienen un dominio limitado del inglés. Breakthrough Public Schools se compromete a atraer y retener a estos estudiantes con la oferta de un programa educativo de alta calidad, la contratación y capacitación de maestros altamente calificados, y la comunicación regular con las familias.

Inscripción y elegibilidad

Todos los estudiantes aceptados para la inscripción deben completar todos los formularios 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 ningún estudiante cuyos formularios no se devuelvan antes de la fecha designada. Todos los nuevos estudiantes deben tomar las pruebas estandarizadas de referencia que requiera la escuela. Los tutores y los estudiantes deben asistir a las sesiones informativas y orientaciones, firmar el Formulario de inscripción y el Contrato Familiar-Escolar, y aceptar cumplir con sus obligaciones hacia Breakthrough Public Schools, incluido el compromiso al Código de conducta.

Además, es posible que un estudiante no sea elegible para la admisión si el tutor y el estudiante no completan todos los formularios requeridos proporcionando información veraz.

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

Vacantes

Para cubrir las vacantes, se mantienen listas de espera separadas para cada nivel de grado. El sorteo aleatorio utilizado 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 salida inesperada. Si la escuela decide cubrir una vacante, se comunica con el tutor del estudiante que sigue en la lista de espera correspondiente. Se intenta contactar a la familia del primer estudiante en la lista de espera y determinar si sigue interesado en inscribirse en la escuela antes de pasar al siguiente nombre en la lista. Si los intentos de contactar a los tutores del estudiante no tienen éxito, la escuela puede retirar a ese estudiante de la lista de espera. La escuela conserva la documentación de los intentos realizados para contactar a los tutores de cualquier estudiante retirado de la lista de espera.

Abandono de la escuela

Breakthrough Public Schools está conformado por escuelas que ofrecen la posibilidad de elección. Como tal, pueden surgir circunstancias en las que un tutor desee transferir a su hijo a una escuela diferente. Cuando los tutores retiran a su hijo de la escuela, deben programar una reunión con el decano de cultura para completar el Formulario de retiro. Los estudiantes que pierdan 72 horas consecutivas de clases sin justificación están sujetos a perder su inscripción. Un estudiante que asista a otra escuela está sujeto a perder su inscripción en Breakthrough Public Schools. La escuela garantiza la transferencia oportuna de cualquier expediente académico necesario a la nueva escuela del estudiante.

Anexo D: Debido proceso disciplinario

Debido proceso de suspensión

El siguiente procedimiento no se aplica a las suspensiones dentro de la escuela. El director o su delegado puede suspender a un estudiante si se cumple con el siguiente procedimiento:

1. Antes de la imposición de la suspensión, se entregará al estudiante un Aviso de intención de suspensión por escrito, que contenga lo siguiente:
 - a. Las razones de la suspensión prevista.
 - b. Si la suspensión se basa en uno de los delitos penales graves para las cuales se permite la exclusión permanente, y si el estudiante tiene 16 años o más, el aviso también debe indicar la posibilidad de que el superintendente pueda solicitar la exclusión permanente.
2. Si el estudiante cursa de prekínder a tercer grado, siempre que sea posible, el director o su delegado deberá consultar con un profesional de la salud mental bajo contrato con la escuela, si lo hubiera, antes de suspender al estudiante. Si los acontecimientos que condujeron a la suspensión indican la necesidad de servicios de salud mental adicionales, el director o el profesional de la salud mental deberá ayudar a los padres o tutor a localizar proveedores u obtener dichos servicios, incluida la derivación a un profesional de la salud mental independiente, de manera que no suponga una carga financiera para la escuela.
3. El estudiante tendrá derecho a una audiencia informal ante el director o su delegado para impugnar las razones de la suspensión prevista o explicar su comportamiento. El estudiante no podrá llamar a testigos para esta audiencia informal.
4. Dentro de un día de jornada escolar, tras la imposición de la suspensión, el director o su delegado deberá proporcionar una notificación por escrito sobre la suspensión al tutor o custodio del estudiante y al tesorero de la junta. El aviso debe incluir lo siguiente:
 - a. Los motivos de la suspensión.
 - b. La notificación del derecho a apelar ante la Junta o su delegado. La intención de apelar debe hacerse por escrito y la Junta debe recibirla dentro de los 14 días posteriores a la recepción del aviso.
 - c. El derecho a tener representación en todas las apelaciones.
 - d. El derecho a una audiencia ante la Junta o su delegado.
 - e. El derecho a solicitar que la audiencia se lleve a cabo en sesión ejecutiva.

Si la suspensión se basa en uno de los delitos penales graves que permiten 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.

Si se impone una suspensión fuera de la escuela durante los últimos diez (10) días del año escolar, esta no se trasladará al siguiente año escolar. Sin embargo, el director puede requerir que el estudiante participe en un programa de servicio comunitario u otra consecuencia alternativa, equivalente al número de horas restantes del período de suspensión, durante el primer día completo de las vacaciones de verano. Si el estudiante no completa el servicio comunitario o la consecuencia alternativa, la escuela podrá determinar el siguiente curso de acción, siempre que no exija que el estudiante cumpla el tiempo restante de la suspensión fuera de la escuela al comienzo del siguiente año escolar. El director o su delegado podrá elaborar una lista de consecuencias alternativas.

Debido proceso 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 al estudiante y al tutor o custodio una notificación por escrito de su intención de expulsar. El aviso debe incluir lo siguiente:

- a. Los motivos de la expulsión prevista.
 - b. La fecha, hora y lugar para una audiencia, que debe programarse para no menos de tres (3) ni más de cinco (5) días de jornada escolar después de entregar el aviso, a menos que el período sea extendido por el superintendente a solicitud del estudiante, su tutor o custodio. Se debe enviar al tutor o custodio un aviso por escrito de cualquier extensión, y este aviso debe contener la misma información requerida en el aviso original.
 - c. Si el estudiante tiene 16 años o más y la expulsión es por uno de los delitos penales graves que permiten la exclusión permanente, el aviso también debe indicar la posibilidad de que el superintendente solicite dicha exclusión.
2. Si el estudiante cursa de prekínder a tercer grado, siempre que sea posible, el director o su delegado deberá consultar con un profesional de la salud mental bajo contrato con la escuela, si lo hubiera, antes de suspender al estudiante. Si los acontecimientos que condujeron a la suspensión indican la necesidad de servicios de salud mental adicionales, el director o el profesional de la salud mental deberá ayudar a los padres o tutor a localizar proveedores u obtener dichos servicios, incluida la derivación a un profesional de la salud mental independiente, de manera que no suponga una carga financiera para la escuela.
 3. Se debe programar una audiencia entre tres (3) y cinco (5) días de jornada escolar después de entregar el aviso, para que el estudiante y su tutor, custodio o representante comparezcan en persona ante el funcionario de audiencias e impugnen las razones de la expulsión o expliquen sus acciones.
 4. Dentro de un día de jornada escolar después de que se imponga la expulsión, el superintendente deberá proporcionar 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. La notificación del derecho a apelar ante la Junta o su delegado. La intención de apelar debe hacerse por escrito y la Junta debe recibirla dentro de los 14 días posteriores a la recepción del aviso.
 - c. El derecho a tener representación en todas las apelaciones.
 - d. El derecho a una audiencia de apelación ante la Junta o su delegado.
 - e. El derecho a solicitar que la audiencia se lleve a cabo en sesión ejecutiva.
 - f. Si la expulsión se basa en uno de los delitos penales 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 pueda solicitar la exclusión permanente.
 - g. Cuando el superintendente expulsa a un estudiante por más de veinte (20) días o por cualquier período que se extienda hasta el siguiente trimestre o año escolar, la escuela proporcionará, junto con este aviso, al estudiante y a su 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 lugar 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 brindando los servicios educativos en un entorno alternativo.

El superintendente debe sancionar las faltas que son motivo de expulsión, incluso si el estudiante se retira de la escuela antes de la audiencia o la decisión del superintendente.

El superintendente podrá aplicar al año siguiente cualquier parte restante o la totalidad del período de expulsión.

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

Anexo E: Esquema de comportamiento de BPS para 2024-2025

Nivel 1 = Demérito/Redirección

Nivel 2 = Reflexión/Detención

Nivel 3 = Suspensión dentro de la escuela

Nivel 4 = Suspensión fuera de la escuela

Nivel 5 = Expulsión

Infracción	Definición	Primera falta	Segunda falta	Tercera falta* <small>*Puede constituir un comportamiento habitualmente problemático</small>	Cuarta falta* <small>*Puede constituir un comportamiento habitualmente problemático</small>
Mala conducta académica	Plagiar, hacer trampa, copiar el trabajo de otra persona o publicarlo en Internet, obtener acceso no autorizado a material, utilizar, enviar o intentar obtener datos o respuestas de manera deshonesto o por medios no autorizados por el maestro. Falsificar información (firmar tareas, etc.).	Medidas disciplinarias de nivel 1 a 3	Medidas disciplinarias de nivel 2 a 3	Medidas disciplinarias de nivel 3	Medidas disciplinarias de nivel 3
Alteración de documentos oficiales	La suplantación, 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	Lanzar una amenaza de bomba a un edificio de una escuela o a cualquier instalación en donde se esté realizando una actividad escolar en el momento de la amenaza.	Medidas disciplinarias de nivel 4 a 5 Puede incluir 1 año de expulsión a decisión de las autoridades.	Medidas disciplinarias de nivel 4 a 5 Puede incluir 1 año de expulsión a decisión de las autoridades.	Medidas disciplinarias de nivel 4 a 5 Puede incluir 1 año de expulsión a decisión de las autoridades.	Medidas disciplinarias de nivel 4 a 5 Puede incluir 1 año de expulsión a decisión de las autoridades.
Bullying y ciberacoso	El bullying es un patrón de comportamiento dirigido con el fin de causar daño intencional a otros. El ciberacoso es una forma de bullying que implica el uso de tecnologías de la información y la comunicación, incluidas, entre otras, las redes sociales, el correo electrónico, los teléfonos celulares, los mensajes de texto y sitios web personales difamatorios, para respaldar un comportamiento deliberado, repetido u hostil de un individuo o grupo, con la intención de dañar, intimidar o acosar a otros durante el horario de clases o en las instalaciones de la escuela, en eventos, programas o actividades escolares, o fuera del	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 a 5

	horario de clases y de las instalaciones de la escuela, si tales actos afectan a otros estudiantes o al personal de la escuela.				
Daño o destrucción de la propiedad	Causar, intentar causar o amenazar con causar daño a la escuela o a la propiedad privada (como grafiti).	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
Muestras de afecto	Está prohibida cualquier demostración física de afecto entre los estudiantes.	1 a 4	1 a 4	1 a 5	1 a 5
Conducta disruptiva	Participar en cualquier conducta que cause o resulte en la interrupción del proceso ordenado de clase y/o actividades escolares, tales como el incumplimiento de las instrucciones o pautas escolares, la falta de cooperación con el personal de la escuela o los voluntarios, las correcciones verbales por acosar con frecuencia a otros estudiantes y correr y/o hacer ruido excesivo en el edificio, entre otros.	1 a 3	2 a 4	2 a 4	2 a 5
Armas de fuego	Portar un arma de fuego en la escuela o en cualquier propiedad utilizada, arrendada o de propiedad de la escuela, ya sea para actividades escolares, extracurriculares o eventos relacionados.	1 año de expulsión obligatoria.			
Armas de fuego (actividades extracurriculares, otra persona)	Portar un arma de fuego en competencias interescolares, eventos extracurriculares o en cualquier otro programa o actividad escolar realizados en la escuela o en propiedad de esta. Poseer un arma de fuego en la escuela, en propiedad escolar o durante competencias interescolares, eventos extracurriculares o en cualquier otro programa o actividad escolar, cuando otra persona haya introducido el arma a la propiedad escolar inicialmente.	Medidas disciplinarias de nivel 5 y 1 año de expulsión a decisión de las autoridades.	Medidas disciplinarias de nivel 5 y 1 año de expulsión a decisión de las autoridades.	Medidas disciplinarias de nivel 5 y 1 año de expulsión a decisión de las autoridades.	Medidas disciplinarias de nivel 5 y 1 año de expulsión a decisión de las autoridades.
Apuestas	Participar u organizar juegos de azar ilegales con dinero y/o bienes de valor.	2 a 3	2 a 3	3 a 4	3 a 4
Actividad de pandillas	Ningún estudiante participará en iniciaciones, novatadas, intimidaciones y/u otras actividades grupales que puedan poner en peligro la integridad física, provocar daño o degradación personal o causar daños físicos o mentales a otros estudiantes o al personal. Asimismo, ningún estudiante deberá usar, portar o mostrar parafernalia de pandillas, ni hacer gestos o conductas que simbolicen	3 a 4	3 a 4	4 a 5	4 a 5

	pertenencia a pandillas, o participar en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otros estudiantes.				
Novatadas	Ejecutar cualquier acto o coaccionar a otra persona, incluida la víctima, para que participe en actividades de iniciación en una institución u organización, que cause o implique riesgo de daño físico o mental a cualquier persona. El consentimiento, permiso o suposición de riesgo por parte de la persona involucrada en la novatada no reduce ni elimina la prohibición establecida en esta política.	2 a 3	3 a 4	4 a 5	4 a 5
Sustancias ilegales o peligrosas	Usar, vender, comprar, distribuir, poseer o intentar poseer sustancias que alteren el comportamiento, el estado de ánimo o las emociones, así como cualquier tipo de parafernalia asociada. Esto incluye también la promoción, posesión de parafernalia, etiquetado, republicación y/o uso de drogas o alcohol en cualquier red social.	4 a 5	4 a 5	4 a 5	4 a 5
Insubordinación	Negarse, de manera verbal o no verbal, a cumplir una solicitud o directiva mientras se está en la propiedad escolar o participando en cualquier actividad o evento relacionado con la escuela.	1 a 3	2 a 3	3 a 4	4 a 5
Amenazas; comportamiento intimidante y amenazante.	Cualquier comunicación que tenga la intención de dañar a otra persona, ya sea hablada, escrita, gesticulada o expresada de otra forma (como mensajes de texto). También se consideran comportamientos, ya sean verbales o físicos, que generen miedo, lesiones o daño.	2 a 4	3 a 5	4 a 5	4 a 5
Cuchillos	Traer un cuchillo a la escuela, a la propiedad escolar, a una competencia interescolar, a un evento extracurricular o a cualquier programa o actividad patrocinada por la escuela o en el que la escuela participe. Poseer un cuchillo en la escuela, en la propiedad escolar, en una competencia interescolar, en un evento extracurricular o en cualquier programa o actividad en la que alguien más haya traído el cuchillo a la propiedad de la escuela.	Medidas disciplinarias de nivel 4 a 5 y 1 año de expulsión a decisión de las autoridades.	Medidas disciplinarias de nivel 4 a 5 y 1 año de expulsión a decisión de las autoridades.	Medidas disciplinarias de nivel 5 y 1 año de expulsión a decisión de las autoridades.	Medidas disciplinarias de nivel 5 y 1 año de expulsión a decisión de las autoridades.

Vagancia	La presencia de una persona en la escuela o en sus inmediaciones en una o más de las siguientes situaciones: – Tras haber recibido una solicitud fundamentada para que se retire. – La persona no tiene un motivo válido para estar allí. – La persona no tiene un permiso escrito de la autoridad correspondiente. – Se niega a identificarse.	2 a 4	2 a 4	3 a 5	3 a 5
Mentir	Dar información falsa de manera intencionada.	1 a 2	1 a 3	3 a 4	3 a 4
Mal uso de la tecnología	Los estudiantes que utilicen equipos tecnológicos proporcionados por la escuela (incluidos Chromebooks, software, hardware, auriculares y programas y servicios en línea) de manera inapropiada, obscena o ilegal, o la promoción, posesión de parafernalia, etiquetado, republicación y/o uso de drogas o alcohol en cualquier red social.	1 a 3	2 a 3	3 a 4	3 a 4
Obscenidades, abuso verbal, vulgaridades, blasfemias o discursos de odio	Dirigir insultos obscenos, abusivos, vulgares, profanos, acosadores, insultantes, raciales, sexuales, religiosos o étnicos, ya sea de manera escrita o verbal, hacia otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad escolar. Esto incluye el uso de gestos y signos obscenas que busquen intimidar, insultar o abusar de manera deliberada a otros. Esto incluye también la promoción, posesión de parafernalia, etiquetado, republicación o uso de drogas y/o alcohol en cualquier red social.	2 a 4	2 a 4	3 a 5	3 a 5
Ausente del lugar correspondiente	No presentarse en el lugar asignado, lo que genera un problema de seguridad. Esto también incluye salir de la clase y/o abandonar el edificio sin autorización.	2 a 4	2 a 5	3 a 5	4 a 5
Contacto físico	Participar en contacto físico inapropiado, que abarca, entre otros, peleas, empujones y juegos peligrosos.	2 a 4	3 a 4	3 a 5	3 a 5
Daño físico	Cometer un acto que cause daño físico grave a una persona o a varias, incluidos estudiantes y personal.	3 a 5	3 a 5	3 a 5	3 a 5
Negarse a hacer los trabajos en clase	Negarse a completar trabajos, trabajos de laboratorio, proyectos u otras tareas asignadas por el maestro.	1 a 2	1 a 2	2 a 3	2 a 3

Seguridad	Los estudiantes deberán comprometerse con su propia seguridad y la de los demás. Las acciones de los estudiantes que se pueden considerar un riesgo para la seguridad incluyen, entre otras, incitar al pánico, hablar o gritar durante los simulacros de seguridad, así como correr, empujar u otros comportamientos inapropiados.	1 a 2	2 a 3	3 a 4	4 a 5
Venta, consumo, posesión o distribución de alcohol, drogas, tabaco u otras sustancias químicamente controladas.	Usar, vender, comprar, distribuir, poseer o intentar poseer sustancias o químicos que alteran el estado de ánimo, como el alcohol, los estupefacientes, el tabaco y las drogas, así como cualquier sustancia falsificada o similar, en las instalaciones de la escuela y en actividades o eventos escolares, incluido el transporte proporcionado por la escuela. Esto abarca equipos como los vapeadores.	4 a 5	4 a 5	5	5
Teléfonos celulares en la escuela	Se desaconseja encarecidamente el uso de teléfonos por parte de los estudiantes. Para fomentar la responsabilidad en los estudiantes, las llamadas telefónicas a casa requieren el consentimiento por escrito del maestro. Las infracciones incluyen, entre otras, las llamadas no autorizadas por el maestro o el director.	1 a 2	2 a 3	3 a 4	3 a 4
Altercado físico severo	Iniciar o participar intencionalmente en un altercado físico que implique, entre otros, dar cabezazos, golpear a otra persona y/o causar daño físico a otra persona.	Medidas disciplinarias de nivel 4 a 5	Medidas disciplinarias de nivel 4 a 5	Medidas disciplinarias de nivel 4 a 5	Nivel 5
Acoso sexual y de otro tipo	Insinuaciones de carácter sexual no deseadas, solicitudes de favores sexuales y cualquier otra conducta o comunicación verbal o física de naturaleza sexual. Se considerará que el acoso sexual que incluya contacto físico no deseado interfiere de manera sustancial en el entorno laboral o académico de la víctima. Tenga en cuenta que el proceso del Título IX puede tener consecuencias directas para las partes involucradas, a discreción del director y coordinador del Título IX.	4	4 a 5	4 a 5	5
Redes sociales	Uso de las redes sociales durante la jornada escolar o fuera de la escuela, incluso para causar daño a otros a través de chismes, bullying, etc.	2 a 4	3 a 4	3 a 5	3 a 5

Hurto	Robar, intentar robar, poseer o transferir bienes privados o de la escuela, así como participar en el robo o en el intento de robo de la escuela o de propiedad privada.	1 a 4	2 a 4	3 a 5	3 a 5
Juguetes u objetos de juego	La escuela es un lugar de aprendizaje. Y las distracciones impiden que los estudiantes mantengan la atención. Por lo tanto, los estudiantes deben dejar todos los juguetes u objetos de juego en casa, a menos que el maestro designe un día específico para compartir pertenencias. Si un estudiante elige compartir un juguete u otro objeto en esa ocasión, la escuela no se hace responsable de estos artículos. Las infracciones incluyen, entre otras, llevar juguetes u objetos que generen distracciones a la escuela y/o crear juguetes u objetos que causen distracción dentro de ella.	1 a 2	1 a 2	1 a 3	1 a 3
Transporte	Viajar en autobús u otro medio de transporte proporcionado por el distrito es un privilegio. La escuela respaldará las pautas, reglas y políticas establecidas por el distrito escolar local que ofrece el transporte. Las infracciones incluyen, entre otras, las siguientes: * Comportamiento irrespetuoso hacia el conductor u otros estudiantes. * Violencia física y/o lenguaje soez (malas palabras). * Comer en el autobús. * Gritos o alaridos constantes que puedan poner en peligro la vida de los demás. * No permanecer sentado. * Comportamiento amenazante. * Pelear. * Posesión de drogas, vidrios, armas, animales o bienes robados.	Medidas disciplinarias de nivel 1 a 5, incluida la prohibición permanente de usar el autobús escolar.	Medidas disciplinarias de nivel 2 a 5, incluida la prohibición permanente de usar el autobús escolar.	Medidas disciplinarias de nivel 3 a 5, incluida la prohibición permanente de usar el autobús escolar.	Medidas disciplinarias de nivel 3 a 5, incluida la prohibición permanente de usar el autobús escolar.
Amenaza real	Crear una amenaza concreta para una persona o la comunidad escolar, ya sea en el campus o fuera de él.	4 a 5	4 a 5	4 a 5	4 a 5
Armas: posesión o ingreso	Ingresar un arma a la propiedad escolar o poseer un arma dentro de la propiedad escolar. Arma se refiere a cualquier objeto,	Medidas disciplinarias de nivel 4 a 5. Puede incluir 1 año de	Medidas disciplinarias de nivel 4 a 5. Puede incluir 1	Medidas disciplinarias de nivel 4 a 5. Puede incluir 1 año de	Medidas disciplinarias de nivel 4 a 5. Puede incluir 1 año de

	dispositivo, instrumento, material o sustancia, ya sea animado o inanimado, que se utiliza o tiene la capacidad de causar la muerte o lesiones corporales graves. Las réplicas y/o los juguetes también pueden estar sujetos a las mismas consecuencias mientras se lleve a cabo la investigación.	expulsión a decisión de las autoridades.	año de expulsión a decisión de las autoridades.	expulsión a decisión de las autoridades.	expulsión a decisión de las autoridades.
Armas: amenazas	Amenazar con utilizar un arma para causar daño físico a otra persona o a la propiedad escolar.	3 a 5	4 a 5	4 a 5	4 a 5

Nombre del estudiante: _____

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

Nuestra misión de preparar a los estudiantes para ingresar, tener éxito y disfrutar de una vida llena de opciones es una responsabilidad compartida por la familia. Al optar por enviar a su hijo a nuestras escuelas, todas las partes deben comprometerse al 100 % con el modelo educativo:

COMPROMISO DE LA ESCUELA

- Nos comprometemos a trabajar, reflexionar y comportarnos de la mejor manera posible, con el objetivo de promover la misión de nuestra escuela y apoyar a nuestros estudiantes.
- Nos comprometemos a apoyar a todos los estudiantes en el ámbito socioemocional y académico, además de cuidar su salud física.
- Nos comprometemos a ofrecer una experiencia segura, estructurada, exigente y orientada a la preparación para empezar una carrera profesional .
- Nos comprometemos a operar la escuela de acuerdo con su misión y chárter.
- Nos comprometemos a que los maestros lleguen siempre preparados a clase y hagan todo lo necesario para garantizar el aprendizaje de sus estudiantes.
- Nos comprometemos a mantener las puertas de la escuela abiertas para las familias y a escuchar sus comentarios.
- Nos comprometemos a hacer cumplir 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 con prontitud 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 comunicar 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 a Breakthrough Public Schools los programas académicos exigentes que pongan en práctica, el Código de conducta oficial y los días y año escolar extendidos.
- Nos comprometemos a garantizar que nuestros hijos alcancen sus metas académicas y de comportamiento, así como a seguir las reglas y expectativas culturales de la escuela.
- Nos comprometemos a que nuestro hijo llegue a la escuela puntualmente y bien uniformado 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 gestionar los arreglos necesarios para que nuestro hijo pueda quedarse en la escuela hasta las 2:15 p. m. (de lunes a viernes).
- Nos comprometemos a gestionar los arreglos necesarios para que nuestro hijo permanezca después de la escuela cuando sea necesario para participar en actividades o reflexiones.
- Nos comprometemos a facilitar la asistencia de nuestro hijo a la escuela de verano si es necesario. Nos comprometemos a asumir la responsabilidad por las acciones de nuestro hijo y a estar disponibles para las conferencias escolares y la comunicación con los maestros.
- Nos comprometemos a mantener en casa un ambiente propicio para que nuestro hijo haga su tarea, la cual revisaremos cada noche.
- Nos comprometemos a permitir que nuestro hijo participe en excursiones escolares.
- Nos comprometemos a asistir a las actividades escolares, tanto voluntarias como obligatorias (orientaciones, conferencias y noches familiares).

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

- Me comprometo a dar mi mejor esfuerzo en la escuela y a solicitar ayuda cuando la necesite.
- Me comprometo a llegar puntualmente y bien uniformado 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). Me quedaré en la escuela hasta las 3:15 p. m., si tengo Reflexión.
- Me comprometo a trabajar, pensar y comportarme de la mejor manera posible, y a hacer lo necesario para que tanto yo como mis compañeros aprendamos.
- Me comprometo a completar mi tarea todas las noches y a pedir ayuda cuando la necesite.
- Me comprometo a estar disponible para los tutores y maestros si tienen inquietudes.
- Me comprometo a ser honesto respecto a mis acciones y a aceptar la responsabilidad cuando cometa errores.
- Me comprometo a ser responsable de mis actos y a aceptar las consecuencias que surjan de ellos.
- Me comprometo a buscar ayuda cuando deba hacer mis deberes académicos.
- Me comprometo a seguir las reglas de la escuela y a proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas en el salón de clases.
- Me comprometo a cumplir con el código de vestimenta.
- Me comprometo a demostrar los valores de mi escuela en cada una de mis acciones.
- Me comprometo a esforzarme por alcanzar un alto rendimiento en la escuela secundaria y en el centro de estudios superiores de mi elección.

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del padre, madre o tutor: _____ Fecha: _____

Firma del director: _____ Fecha: _____

**Si firma electrónicamente, se recogerá la firma del padre, madre o tutor, pero no la del 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, el padre, madre o tutor reconoce haber recibido una copia del Manual para estudiantes y familias de BPS, haber tenido la oportunidad de analizar las políticas y obtener respuestas a sus preguntas, y comprender todas las disposiciones incluidas en este manual. Aunque este documento refleja las políticas actuales de BPS, puede verse necesario introducir cambios de vez en cuando con el fin de atender mejor las necesidades de nuestros estudiantes. Sin embargo, cualquier cambio que se considere necesario se comunicará por escrito, y la política modificada se enviará a casa de cada familia o se colocará en un área pública.

Con mi firma a continuación, reconozco haber recibido una copia del Manual para estudiantes y familias. Entiendo que es mi responsabilidad leer, comprender, cumplir y transmitir la importancia de estos procedimientos y políticas a mi hijo.

Nombre del estudiante (en letra de imprenta)

Nombre del padre, madre o tutor (en letra de imprenta)

Firma del estudiante

Firma del padre, madre o tutor

Fecha

Fecha