Distrito Escolar South-Western

2016-2017 Código of Conducta/Reglas de Asistencia/Aviso de no Descriminación

La Junta de Educación ha establecido el siguiente Código de Conducta del Estudiante, la violación de los cuales pueden resultar en que el estudiante sea considerado para suspensión o expulsión de la escuela o actividades relacionadas con la escuela. El código de conducta es, en efecto, por la mala conducta del estudiante que ocurre fuera de la escuela cuando la mala conducta está conectado a las actividades o incidentes que se han producido en la propiedad escolar y la mala conducta de los estudiantes, independientemente de donde se produce, que se dirige a un oficial escolar o empleado del Distrito o la propiedad de dicho funcionario o empleado.

Los casilleros son propiedad del Distrito, y porque las búsquedas tienen un impacto positivo en la reducción de las drogas y otras actividades criminales, es la política de la Junta el permitir que el director de la escuela o la persona designada para buscar cualquier casillero y su contenido en cualquier momento. Las búsquedas pueden tener lugar en cualquier momento sin tener en cuenta si existe una sospecha razonable de que cualquier casillero o su contenido contenga evidencia de una violación de una ley criminal o una regla escolar.

Con el fin de proteger la propiedad de la Junta, promover la seguridad y proteger la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes, la Junta de Educación autoriza el uso de la videovigilancia y el equipo de monitoreo electrónico en la escuela, y en los edificios escolares y los autobúses escolares. La información obtenida a través de un control de vigilancia de vídeo / electrónico puede ser utilizado para identificar a los intrusos y las personas que rompen la ley, la política del Consejo, o el Código de Conducta del Estudiante (es decir, puede ser utilizado como prueba en las medidas disciplinarias y de procedimiento penal).

A. Interrupción de la Escuela — Ningún estudiante deberá por el uso de violencia, fuerza, ruido, amenaza, intimidación, temor, resistencia pasiva o ninguna otra conducta causar la interrupción de ninguna misión legal, proceso o función de la escuela. Tampoco ningún estudiante se deberá envolver en tal conducta con el propósito de causar la interrupción u obstrucción de cualquier misión legal, proceso o función de la escuela si dicha interrupción u obstrucción ciertamente sucediera. Además ningún estudiante deberá hacer que otros estudiantes se envuelvan en tal conducta con el propósito de interrumpir u obstruir cualquier misión legal, proceso o función de la escuela. No es el propósito de que esta lista sea exhaustiva, los siguientes actos ilustran las clases y tipos de ofensas incluidas aquí:

1. Ocupar algún edificio o terreno escolar o alguna parte para separar o evitar de su uso o no dejar que otros lo puedan usar.
2. Bloquear la entrada o salida de algún edificio escolar, corredor, pasillo o cuarto para evitar a otros del acceso legal, o el uso del edificio, el corredor o el cuarto.
3. Iniciar el fuego u ocasionar algún daño al edificio o a la propiedad escolar.
4. Causar la descarga, demostración o amenazas con uso de armas de fuego, explosivos, u otras armas sobre los terrenos de la escuela.
5. La prevención o el intento de prevenir físicamente la convocación o continua función de cualquier escuela, clase o actividad o cualquier reunión legal o asamblea en los terrenos de la escuela.
6. Interferir con los estudiantes para que asistan a alguna clase o actividad escolar.
7. Excepto bajo las instrucciones directas del director de la escuela (o alguna persona que el director haya delegado autoridad) bloquear el trafico normal o el de los peatones en los terrenos de la escuela.
8. Hacer ruido continuo e intencionalmente o actuar de manera tal que interfiera seriamente con las habilidades del maestro de conducir la clase.
9. El uso de lenguaje y gestos obscenos y vulgares.
10. Amenazar con hacer daño a otras personas o a sus propiedades o a las pertenencias de esa persona.
11. El uso de teléfonos celulares, dispositivos de comunicación electrónica u otros dispositivos electrónicos que interrumpen el proceso o las funciones de la escuela o actividades escolares. El uso de dispositivos electrónicos para grabar otros estudiantes o personal sin el consentimiento del personal escolar, está prohibido. Cualquier grabación, grabación en video o publicación pueden estar sujetos a disciplina.

B. El Daño, Destrucción o el Robo de la Propiedad del Distrito — Un estudiante no debe causar o intentar causar daños a la propiedad de la escuela o robar o intentar robar propiedad de la escuela intencionalmente.

C. Daño, Destrucción o Robo a la Propiedad Privada — Un estudiante no debe causar o intentar causar daños a la propiedad privada o robar o intentar robar en la propiedad privada de los terrenos de la escuela o en eventos escolares fuera de la escuela intencionalmente.

D. Asalto — Un estudiante no debe causar intencionalmente lesiones físicas o comportarse de tal manera que podría amenazar con causar daño físico a cualquier persona (a) en los terrenos de la escuela en cualquier momento; (B) fuera de la escuela en una actividad escolar, función o evento; (C) en cualquier lugar o vehículo en propiedad, arrendados o utilizados por el distrito escolar.

E. Armas e instrumentos — Un estudiante no deberá poseer, manipular o transmitir cualquier arma, arma oculta, u otro objeto diseñado para infligir daños corporales graves, mientras que (a) en los terrenos de la escuela en cualquier momento; (B) fuera de la escuela en una actividad escolar, función o evento; (C) en cualquier lugar o vehículo en propiedad, arrendados o utilizados por el distrito escolar. Además, un estudiante no debe poseer, transmitir o usar cualquier arma "similares" en virtud de esta política.

F. Drogas y Alcohol — Un estudiante no debe poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier bebida, bebida alcohólica, inhalantes, drogas ilegales alcohólica o sustancia, sustancia controlada, sustancia controlada falsificada, parafernalia que se utilize para consumir drogas o cualquier otra droga de abuso (a) en los terrenos de la escuela en cualquier momento; (B) fuera de la escuela en una actividad escolar, función o evento; (C) en cualquier lugar o vehículo en propiedad, arrendados o utilizados por el distrito escolar.

El uso de una droga autorizada por una receta médica de un médico registrado para el estudiante no se considerará una violación de esta regla, siempre que las reglas del distrito para la posesión y uso de medicamentos en la escuela se han seguido.

Los medicamentos falsificados se definen en R. C. 2925,01 como sigue:

1. cualquier medicamento que lleva o cuya etiqueta o el envase lleva una marca, nombre comercial u otra marca de identificación se utiliza sin autorización del titular de los derechos a dicha marca, nombre comercial o la marca;
2. cualquier sustancia no marcada o sin etiqueta que se representa como una sustancia controlada fabricadas, elaboradas, envasadas o distribuidas por una persona distinta de la persona que la ha fabricado, procesado, envasado o distribuido;
3. cualquier sustancia que se represente ser una sustancia controlada, pero no es una sustancia controlada o es una sustancia controlada diferente;
4. cualquier sustancia que no sea una sustancia controlada que una persona razonable cree que es una sustancia controlada, debido a su similitud en la forma, tamaño y color o de sus marcas, etiqueta, envasado, distribución o el precio al cual se vende o se ofrece para venta.
5. Cualquier violación de esta regla puede resultar en disciplina tan severa como cualquier otro delito relacionado con drogas.

G. Tabaco — Un estudiante no deberá usar o poseer tabaco o productos de tabaco en la propiedad escolar. "El uso del tabaco" incluye mascar o mantener cualquier sustancia que contenga tabaco, incluyendo tabaco sin humo, en la boca para derivar los efectos del tabaco, así como todo uso o posesión de tabaco , incluyendo cigarrillos, cigarros, tabaco de pipa, tabaco de mascar , tabaco, o cualquier otra materia o sustancias que contienen tabaco, además de los documentos utilizados para rodar los cigarrillos y / o el fumar de la electrónica, "vapor", u otras formas de sustitución de los cigarrillos, cigarrillos de clavo u otros dispositivos fumadores iluminados por la combustión del tabaco o cualquier otra sustancia.

H. Violaciónes Repetida de la Escuela / Insubordinación — Un estudiante no debe fallar repetidamente para cumplir con las instrucciones de los maestros, maestros estudiantiles, maestros sustitutos, ayudantes de maestros, directores, asistentes u otro personal autorizado por el distrito escolar durante cualquier período de tiempo cuando el estudiante está adecuadamente bajo la autoridad del personal escolar. Esto incluye, pero no se limita a:

1. el no asistir a la escuela como se indica en la política de asistencia del distrito;
2. fabricar de forma continua e intencionalmente ruido o actuar de una manera que interfiere seriamente con la capacidad del maestro para llevar a cabo la clase; y
3. el uso de lenguaje obsceno y gestos vulgares.

I. Dispositivos Electrónicos — Uso de teléfonos celulares, dispositivos de comunicación electrónica u otros dispositivos electrónicos que interrumpen el proceso o funciones de las actividades de la clase o de la escuela está prohibido. El uso de dispositivos electrónicos para grabar a otros estudiantes o personal, sin el consentimiento del personal de la escuela, o en lugares donde hay una expectativa razonable de privacidad (tales como una sala de baño o armario) está estrictamente prohibido. Cualquier grabación de un estudiante, grabación de video, o publicación pueden estar sujetos a la disciplina.

Un estudiante puede poseer un teléfono celular u otros dispositivos de comunicación electrónica en la escuela, en la propiedad de la escuela, en las actividades después de la escuela y en actividades relacionadas con la escuela. El uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de comunicación durante las horas de clase está prohibido, salvo con la autorización de un administrador de la escuela.

Un estudiante puede poseer un teléfono celular en un autobús escolar. El uso del teléfono celular del estudiante está prohibido en los autobuses escolares a menos que sea autorizado por el conductor, un administrador o miembro del personal. Un estudiante puede poseer y usar otros dispositivos electrónicos en un autobús escolar a menos que el dispositivo cause una interrupción o interfiera con la operación segura del vehículo. Cuando dirigida por el conductor, un administrador o miembro del personal, otros dispositivos electrónicos serán apagados y guardados fuera de la vista. La posesión de un teléfono celular u otro aparato electrónico de comunicación por un estudiante en la escuela o en un autobús escolar es un privilegio que puede ser retenido por cualquier estudiante que no cumpla con los términos de esta política, o de otra manera se involucra en el mal uso de este privilegio.

El estudiante que posea un teléfono celular o dispositivo de comunicación electrónica deberá asumir la responsabilidad de su cuidado. En ningún momento el Distrito se encargará de prevenir el robo, la pérdida o el daño a los teléfonos celulares o dispositivos de comunicación electrónicos traídos a su propiedad o de un autobús escolar.

J. Vehículos Motorizados — Un estudiante no debe violar las siguientes normas relativas a la circulación de automóviles (a) en los terrenos de la escuela en cualquier momento; (B) fuera de la escuela en una actividad escolar, función o evento; (C) por cualquier motivo en la propiedad o alquilados o prestados por el distrito escolar. Si bien esta lista no pretende ser exhaustiva, los siguientes actos ilustran las clases y tipos de delitos comprendidos aquí:

1. Operación imprudente: El exceso de velocidad, chillar las llantas, manejar haciendo curvas dentro y fuera de los carros estacionados, etc.
2. Estacionamiento: Un estudiante no debe estacionar un automóvil en un área distinta de las áreas de estacionamiento designados para los estudiantes y no de manera tal como para bloquear a otros vehículos.
3. Los estudiantes no deben tirar basura en las áreas de estacionamiento o en los automóviles.
4. Un estudiante no podrá conducir un automóvil a la escuela o estacionar en la propiedad de la escuela a menos que el vehículo se ha registrado en la escuela.

Cuando se sospecha que hay artículos ilegales o peligrosos en el automóvil de un estudiante en la escuela, el vehículo podrá ser inspeccionado por funcionarios de la escuela. La obstrucción de cualquier

registro de este tipo por un estudiante puede ser considerado insubordinación.

K. Vestimenta Inapropiada — Un estudiante no debe vestirse o lucir de una manera que sea considerada inapropiada porque (a) ya que pudiera poner en peligro o interferir con la salud del estudiante y/o bienestar o el de otros estudiantes; (b) provoca o interrumpe o directamente interfiere con el proceso educativo;. y / o (c) muestren símbolos relacionados con pandillas, drogas, alcohol y lenguaje relacionado con alguna de estas cosas.

L. Extorsión — Un estudiante no debe intentar obtener dinero, cualquier cosa de valor o favores especiales de una persona en la escuela; a menos que ambas partes entren en un acuerdo libre y sin presentar amenazas, ya sean implícita o explícita.

M. Salir del Terreno Escolar — Un estudiante no debe salir de la escuela durante el día escolar a menos que el horario de la escuela se lo permita, o él/ella tenga permiso de la administración de la escuela.

N. Clubes, Organizaciones, Equipos Atléticos — Un estudiante debe cumplir con las reglas y regulaciones establecidas por las constituciones o miembros de la facultad y aprobado por el director.

O. Violación a la póliza No Discriminatoria y acceso a la Igualdad de Oportunidades para la Educación (Póliza de la Junta Directiva 2260) — Un estudiante deberá cumplir con la póliza de No Discriminación y Acceso de Igualdad de Oportunidades para la Educación. La prohibicion a la discriminación, acoso u hostigamiento incluye pero no se limita a lo siguiente: difamaciones, conducta verbal o física, acoso, o de carácter discriminatorio sexual; avances sexuales no deseados o solicitud de favores sexuales, solicitud de la actividad sexual o referencia a temas sexuales, de manera que el ofensor sabe o debería saber que es ofensivo para el oyente u observador, u otra conducta discriminatoria o de acoso verbal, no verbal o conducta físico basado en la raza, color, origen ancestral, descendencia, ciudadanía, condición de veterano, religión, discapacidad, edad, género (incluyendo la orientación sexual y la identidad transgénero), información genética, o la condición de militar. La información relativa a los procedimientos para reportar incidentes de presunto acoso está disponible en las oficinas de la escuela y del Coordinador de Derechos Civiles del Distrito.

P. Violación de la póliza de uso aceptable de la Internet — Los estudiantes deberán cumplir con la Póliza de la Junta Directiva del uso aceptable del Internet y las reglas de la escuela o del salón de clases para accesar a la Internet, que incluyen pero no se limitan a lo siguiente: los estudiantes no deben compartir contraseñas, obtener copias o modificar archivos, otros datos o contraseñas que pertenecen a otros sin autorización expresa; falsificar a sí mismos en la red; abusar de "hardware o software" de Distrito, crear o transmitir acoso, amenazas, mensajes o materiales abusivos, difamatorios o vulgares, utilizar la red para cualquier actividad comercial, transmitir, descargar o copiar cualquier material en violación de las normas de la Junta o cualquier Ley Federal, Estatal o Leyes Locales, materiales que incluyen la información detallada de diseño o para los fines de la creación de artefactos explosivos, materiales de promoción de las actividades o actos terroristas, materiales amenazantes o pornográficos, materiales sexualmente explícito u obscenas, o vandelizar o destrozar la red del distrito o utilizar el Internet del Distrito (es decir, corte, alterar, dañar o destruir) a otros ordenadores, redes o sitios de la Internet.

Q. El plagio, el engaño y la falsificación — Un estudiante no debe copiar, producir o reproducir el trabajo, publicaciones, o un permiso por escrito y presentarlo como si fuera de su propia creación o la de otra personas, ni documentos falsificados, o firmas con el propósito de engañar a las autoridades escolares o empleados.

R. Iniciación — Un estudiante no debe coaccionar a otro, incluyendo a la víctima, tratar de hacer o iniciar cualquier acción de cualquier estudiante u organización que cause o cree un riesgo sustancial de causar un daño físico o mental a cualquier persona. El permitir, consentir, o asumir riesgos por una persona sometida a ser "iniciado" no disminuye ésta prohibición.

S. El acoso, la intimidación y el hostigamiento — Un estudiante no deberá presentar ningún acto intencional escrito, verbal, física hacia otro estudiante en particular más de una vez, que cause daño mental o físico y sea lo suficientemente severo, persistente o dominante que cree un entorno intimidatorio, amenazante, o ambiente educativo abusivo para otro estudiante. La intimidación, el acoso y el hostigamiento incluye violencia en una relación de pareja. A los efectos de esta política, "un acto electrónico" significa un acto cometido mediante el uso de un teléfono celular, ordenador, busca personas, dispositivos de comunicación personal, u otro dispositivo de comunicación electrónica. Esta también prohibido que los estudiantes deliberadamente hagan un informe falso de acoso, de intimidación o de hostigamiento.

Ausencias Escolares

A. Las ausencias de la escuela deben ser confirmadas por el padre/tutor con el fin de ser consideradas justificadas. Los motivos legales de las ausencias escolares, así como los reglamentos de asistencia de las Escuelas del Distrito Escolar de South Western City son las siguientes:

1. Enfermedad personal: El director de la escuela o la persona designada puede requerir un certificado medico si el/ella lo considere conveniente.
2. Enfermedad en la familia: la ausencia de un niño a la escuela en ésta condición no aplicara a los niños menores de (14) años de edad.
3. Cuarentena en la casa: la ausencia de un niño a la escuela en esta condicion es limitada por cuarenta dias, indicado por los funcionarios de salud.
4. La muerte de un familiar: La ausencia derivada de esta condición se limita a un período de tres (3) días a menos que una causa razonable puede ser demostrada por el niño solicitante de una larga ausencia.
5. Ausencias debido a la ausencia de los padres o guardianes: cualquier ausencia que surga a causa de ésta condición no deberá extenderse por un período más largo que el tiempo que los padres o tutores esten ausentes.
6. Observación de Días Festivos Religiosos: todo niño de cualquier fe o creencia religiosa deberá ser excusado si su ausencia se debe a motivos por "guardar o observar" un día considerado religioso o festivo conforme a su fe o creencia religiosa.
7. Emergencia o conjunto de circunstancias por las cuales el Superintendente de las Escuelas considere o constituya a su jucio o criterio una buena causa y suficiente para ausentarse de la escuela.
8. Servir como un funcionario del distrito electoral en las elecciones primarias, especiales o generales de acuerdo con la Póliza 5725.

B. Las ausencias de la escuela debido a paseos o actividades educativas patrocinados por la escuela se consideran ausencias justificadas, incluyendo los viajes fuera del estado hasta cuatro (4) días (o según aprobado por la Junta de Educación más allá de cuatro (4) días), para participar en una actividad curricular o extra-curricular. Cualquier trabajo que no se haya terminado dentro del salón de clase debido a esa ausencia, deberá ser hecho por el estudiante.

C. Se consideraran ausencias justificadas hasta un máximo de nueve (9) ausencias por estudiante con la notificación a los padres. Todas las demás ausencias de la escuela requerirán información y / o documentación adicional para que la ausencia sea considerada justificada. La documentación, además de las notas provistas por los padres con el propósito de justificar las ausencias a la escuela, serán revisadas por el director o la persona asignada.

D. Cuando las ausencias injustificadas se acumulen deberán seguirse las reglas de la póliza de absentismo escolar de "ausente habitual y ausente crónico" (5200.03).

E. Para los propósitos de esta póliza, un estudiante será considerado como un ausente habitual si él/ella, están ausentes sin excusa legítima por cinco (5) o más días consecutivos, siete (7) días escolares o más en un mes, o doce (12) o más días en un año escolar.

F. Un estudiante será considerado como un ausente crónico de acuerdo con ésta póliza, si él/ella están ausente de la escuela sin excusa legítima por siete (7) o más días consecutivos, diez (10) o más días de clases en un mes de escuela, o quince (15) o más días escolares en un año.

Escuela Primaria / Intermedia

A. Las ausencias de un estudiante de la escuela son justificadas por la notificación a los padres por un máximo de nueve (9) días. Todas las demás ausencias de la escuela requieren verificación o notificación adicional con el fin de ser considerado excusado (es decir, una nota del médico). Documentación, aparte de notas de los padres sobre las ausencias justificadas de la escuela, es revisado por el director o su designado. Ausencias previstas se consideran parte de los nueve (9) días (ver Política de ausencia planeada 5.200,04). Si la escuela no recibe notificación correspondiente, se considerará injustificada la ausencia.

B. Cuando el estudiante llega a nueve (9) días de ausencias justificadas de los padres, él/ella se le enviará una carta de notificación de ausencia.

C. Toda notificación de ausencias de la escuela debe ser proporcionada a la oficina de asistencia dentro de los dos (2) días escolares después de que el estudiante regrese a la escuela. Si la notificación no se proporciona dentro de este período de tiempo, la ausencia se considera injustificada.

D. Cuando un alumno supere los veinte (20) días de ausencia (justificadas y / o injustificadas), él/ella puede ser considerado para la retención.

E. Las ausencias serán codificadas según la longitud de tiempo que los estudiantes no están en la escuela:
   1. Tarde - hasta una hora en la mañana
   2. Medio día
   3. Todo el día
   4. Salida temprana - falta la última hora del día

F. Cuando las ausencias injustificadas se acumulan, las reglas de la política de absentismo escolar habitual y crónico (5200.03) deben ser seguidas.
   Para los propósitos de esta política, un estudiante será considerado como un ausente habitual si él/ella está ausente sin excusa legítima por cinco (5) o más días consecutivos, siete (7) o más días de escuela en un mes, o doce (12) o más días escolares en un año escolar.
   Un estudiante será considerado como un ausente crónica a los efectos de esta política, si él/ella está ausente sin excusa legítima por siete (7) o más días consecutivos escolares, diez (10) o más días de clases en un mes, o quince (15) o más días escolares en un año escolar.

G. Un estudiante no puede recibir crédito por ausencias injustificadas.

Secundaria / Superior

A. Ausencias de un estudiante a la escuela son justificadas por la notificación de los padres por un máximo de nueve (9) días. Todas las demás ausencias de la escuela requieren verificación o notificación adicional con el fin de ser considerado excusado (es decir, una nota del médico). Documentación, aparte de notas de los padres sobre el propósito de ausencias justificadas de la escuela, es revisado por el director o su designado. Ausencias previstas se consideran parte de los nueve (9) días (ver Política de ausencia planeada 5.200,04). Si la escuela no recibe notificación correspondiente, se considerará injustificada la ausencia.

B. Cuando el estudiante llega a nueve (9) días de ausencias justificadas por los padres, él/ella se le enviará una carta de notificación de ausencia.

C. Toda notificación de ausencias de la escuela debe ser proporcionada a la oficina de asistencia dentro de los dos (2) días escolares después de que el estudiante regrese a la escuela. Si la notificación no se proporciona dentro de este período de tiempo, la ausencia se considera injustificada.

D. Cuando un alumno tiene los veinte (20) días de ausencia (justificadas y / o injustificadas), las siguientes acciones pueden llevarse a cabo:
   1. la escuela de verano
   2. retención
   3. expulsión

E. Las ausencias serán codificadas por la longitud de tiempo que los estudiantes no están en la escuela:
   1. Tarde - hasta una hora en la mañana
   2. Medio día
   3. Todo el día
   4. Salida temprana - falta la última hora del día

F. Cuando las ausencias injustificadas se acumulan, las reglas de la política de absentismo escolar habitual y crónico (5200.03) deben ser seguidas.
   Para los propósitos de esta política, un estudiante será considerado como un ausente habitual si él/ella está ausente sin excusa legítima por cinco (5) o más días consecutivos, siete (7) o más días de la escuela en un mes, o doce (12) o más días escolares en un año escolar.
   Un estudiante será considerado como un ausente crónica a los efectos de esta política, si él/ella está ausente sin excusa legítima por siete (7) o más días consecutivos escolares, diez (10) o más días de clases en un mes, o quince (15) o más días escolares en un año escolar.

G. Un estudiante no puede recibir crédito por ausencias injustificadas.

LLegada Tarde

Escuelas Primarias: El personal de la escuela, padres y estudiantes harán todo lo posible para evitar una llegada tardía. Los estudiantes serán anotados con llegada tardía cuando no están presentes en su lugar designado al comenzar el día escolar. La llegada tardía tendrá como resultado una acción disciplinaria progresiva desarrollada por la escuela; entre más llegadas tardías tenga un estudiante, más graves serán las consecuencias. Las llegadas tardías y las salidas temprano, serán codificadas para cada estudiante que pierda hasta una (1) hora al comienzo o al final del día escolar.

Escuelas Intermedias: El personal de la escuela, padres y estudiantes harán todo lo posible para evitar una llegada tardía. Los estudiantes serán anotados con llegada tardía cuando no están presentes en su lugar designado al comenzar el día escolar. La llegada tardía tendrá como resultado una acción disciplinaria progresiva desarrollada por la escuela; entre más llegadas tardías tenga un estudiante, más graves serán las consecuencias. Las llegadas tardías y las salidas temprano, serán codificadas para cada estudiante que pierda hasta una (1) hora al comienzo o al final del día escolar.

Escuelas Medias o Secundarias: El personal de la escuela, padres y estudiantes harán todo lo posible para evitar una llegada tardía. Los estudiantes serán anotados con llegada tardía cuando no están presentes en su lugar designado al comenzar el día escolar. La llegada tardía tendrá como resultado una acción disciplinaria progresiva desarrollada por la escuela; entre más llegadas tardías tenga un estudiante, más graves serán las consecuencias. Las llegadas tardías y las salidas temprano, serán codificadas para cada estudiante que pierda hasta un (1) período al comienzo o al final del día escolar.

Escuelas Superiores: El personal de la escuela, padres y estudiantes harán todo lo posible para evitar una llegada tardía. Los estudiantes serán anotados con llegada tardía cuando no están presentes en su lugar designado al comenzar el día escolar. La llegada tardía tendrá como resultado una acción disciplinaria progresiva desarrollada por la escuela; entre más llegadas tardías tenga un estudiante, más graves serán las consecuencias. Las llegadas tardías y las salidas temprano, serán codificadas para cada estudiante que pierda hasta un (1) período al comienzo o al final del día escolar.

Tardanzas y salidas temprano serán codificados para cada estudiante que se perdió hasta un (1) período al comienzo o al final de la escuela.

Ausencia escolar / Secundaria y Superior

Secundaria: Ausencia escolar se define como estar fuera de la escuela o clase por una razón distinta de los motivos enumerados en el Código Revisado de Ohio (ORC). Ausencia escolar de la escuela o de la clase dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir los cargos de ausencia escolar.

Escuela Superior: Ausencia escolar se define como estar fuera de la escuela o clase por una razón distinta de los motivos enumerados en el Código Revisado de Ohio (ORC). Un estudiante que está ausente de la escuela o clase no se le permitirá recuperar el trabajo perdido en la clase (s) de la fecha (s) de ausencia escolar.

Ausencia escolar de la escuela o de la clase dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir los cargos de ausencia escolar.

Las ausencias planeadas- Todas las escuelas

Se reconoce que por las circunstancias un padre puede que solicite que un estudiante esté fuera de la escuela. La regla de ausencia planeada ha sido adoptado por la Junta de Educación. Ausencias previstas serán consideradas por el Superintendente o la persona designada para determinar si las ausencias serán justificadas o injustificadas (ver Política de ausencia planeada 5.200,04).

Trabajo de Recuperación

Escuela Primaria: Los estudiantes de primaria recuperarán el trabajo perdido según las indicaciones de los maestros.

El límite de tiempo para el trabajo de recuperación será de un (1) día por cada día de ausencia. El estudiante no se puede permitir más de dos (2) semanas para hacer las tareas perdidas a menos que se reciba permiso del director de la escuela, quien notificará al maestro del estudiante por escrito. Donde la ausencia se sabe con anticipación tal como una operación, el estudiante debe disponer de un procedimiento de antemano para hacer las tareas y exámenes.

Escuela Intermedia: Los estudiantes intermedios deben compensar el trabajo perdido según las indicaciones de los profesores.

El límite de tiempo para el trabajo de recuperación será de un (1) día por cada día de ausencia. El estudiante no se puede permitir más de dos (2) semanas para hacer las tareas perdidas a menos que tengan permiso del director de la escuela, quien notificará al maestro del estudiante por escrito. Donde la ausencia se sabe con anticipación como una operación, el estudiante debe disponer de un procedimiento de antemano para hacer sus tareas y exámenes. Estudiantes de la escuela intermedia recibirán crédito por el trabajo realizado durante las suspensiones fuera de la escuela.

Escuela Secundaria: No hay una forma adecuada para compensar una clase que se perdió. Cuando un estudiante ha estado ausente, es la responsabilidad del estudiante ponerse en contacto con su maestro sobre las tareas y exámenes.

El límite de tiempo para el trabajo de recuperación será de un (1) día por cada día de ausencia. El estudiante no se puede permitir más de dos (2) semanas para hacer las tareas perdidas a menos reciba permiso del director de la escuela, quien notificará al maestro del estudiante por escrito. Donde la ausencia se sabe con anticipación como una operación, el estudiante debe disponer de un procedimiento de antemano para hacer sus las tareas y exámenes. Los estudiantes de secundaria recibirán crédito por el trabajo realizado durante las suspensiones fuera de la escuela.

Escuela Superior: No hay una forma adecuada para compensar una clase que se perdió. Cuando un estudiante ha estado ausente, es la responsabilidad del estudiante ponerse en contacto con su maestro sobre las tareas y exámenes.

El límite de tiempo para el trabajo de recuperación será de un (1) día por cada día de ausencia, pero no podrá ser superior a dos (2) semanas después del regreso a la escuela a menos que se concede una permiso, por escrito, por el director. Donde la ausencia se sabe con anticipación, tal como una operación, el estudiante debe disponer de un procedimiento de antemano para hacer sus tareas y exámenes.

Suspensión Fuera de la Escuela y Crédito

Primaria / Escuela Intermedia: Los estudiantes de la escuela elemental e intermedio recibirán crédito por el trabajo realizado durante una suspensión fuera de la escuela.

Escuela Secundaria: Los estudiantes de secundaria recibirán crédito por el trabajo realizado durante una suspensión fuera de la escuela.

La Escuela Superior: Los estudiantes de preparatoria/bachillerato recibirán crédito por el trabajo realizado durante una suspensión fuera de la escuela.

Expulsión de Preparatoria/Bachillerato y Crédito

A. El estudiante expulsado no recibirán crédito por los cursos en los que él/ella estaba inscripto en el momento de la expulsión.

B. Sin embargo, si se produce la expulsión durante el segundo semestre, existe la posibilidad de conceder la mitad del crédito de un año para el éxito de cualquier trabajo de primer semestre en un curso de un año.

Notificación de ausencias

Escuelas Primarias: Los padres deben llamar a la escuela para notificar si un niño no va a estar presente ese día.

Se reciben llamadas telefónicas: llame al número para reportar la no asistencia a la escuela y deje un mensaje a cualquier hora del día o de la noche.

Se anotará la asistencia: Al principio del día escolar.

La oficina encargada de reportar la asistencia comparará las llamadas de aviso de los padres con la lista de ausentes y luego llamara a los padres de aquellos alumnos de los cuales no han recibido una llamada y que han sido reportados ausentes.

Escuelas Intermedias: Los padres deben llamar a la escuela para notificar si un niño no va a estar presente ese día.

Se reciben las llamadas telefónicas: llame al número para reportar la no asistencia a la escuela y deje un mensaje a cualquier hora del día o de la noche.

Se anotará la asistencia: En los salones de clase de 5to y 6to grado.

La oficina encargada de reportar la asistencia comparará las llamadas de aviso de los padres con la lista de ausentes y luego llamará a los padres de aquellos alumnos de los cuales no han recibido una llamada y que han sido reportados ausentes.

Escuelas Medias o Secundarias: Los padres deben llamar a la escuela para notificar si un niño no va a estar presente ese día.

Se reciben las llamadas telefónicas: Llame al número de asistencia a la escuela y deje un mensaje a cualquier hora del día o de la noche.

Se anotara la asistencia: En los salones de clase de 7to y 8vo grado.

La oficina de asistencia comparará la notificación de llamadas de padres y la lista de ausencias después del 1er período y luego llamará a los padres de aquellos alumnos para los cuales no han recibido una llamada y que son reportados como ausentes.

Escuelas Superiores: Los padres deben llamar a la escuela para notificar si un niño no va a estar presente para ese día.

Se reciben las llamadas telefónicas: Llame al número de asistencia a la escuela y deje un mensaje a cualquier hora del día o de la noche.

La asistencia será tomada: En los salones de clase de 9no a 12vo grado.

La oficina de asistencia comparará entonces la notificación de llamadas de padres y la lista de ausencias después de un período de clases y luego llamará a los padres de aquellos alumnos del cual no han recibido una llamada y que han sido reportados ausentes.

Todas las escuelas: Los padres son responsables de proporcionar un número de teléfono a la escuela donde se les puede localizar durante el día, con el fin de ser notificado de la ausencia de su hijo de la escuela.

Se pide a los padres que llamen a notificar a la escuela la ausencia de un niño. En ese momento, la ausencia es verificada. Si no se recibe una llamada, la escuela tratará de comunicarse con los padres. Si la escuela se comunica con los padres, la ausencia es verificada. Si la escuela no es capaz de hacer contacto con el padre, se le enviará una tarjeta confirmando la ausencia del niño.

Para aquellos casos en los que una escuela no es capaz de hacer contacto con los padres para verificar la ausencia, el niño debe traer una nota firmada por el padre de la escuela sobre su regreso. Si se proporciona una nota, la ausencia se verifica. Si no se proporciona ninguna nota, la ausencia se registra como injustificada y el estudiante es considerado ausente. Toda notificación de ausencia debe ser proporcionada a la oficina de asistencia dentro de los dos (2) días escolares después de que el estudiante regrese a la escuela. Si la notificación no se proporciona dentro de este período de tiempo, la ausencia se considera injustificada.

DISTRITO ESCOLAR SOUTH-WESTERN
AVISO DE NO DESCRIMINACION

Es la política del Distrito Escolar de South-Western de no discriminar, en violación de las leyes federales, estatales o leyes locales, sobre la base de raza, color, origen nacional, ciudadanía, la religión, la discapacidad, la edad del veterano, sexo, información genética, o la orientación sexual en la admisión en el acceso a, el tratamiento de, o el empleo en cualquier servicio, programa o actividad patrocinada por el Distrito Escolar de South Western City. La política de no discriminación de la Junta se extiende a los estudiantes, el personal los solicitantes de empleo, el público en general y de los individuos u organizaciones con las que desarrolla sus actividades.

Las preguntas o quejas relacionadas con el cumplimiento de esta política o los requisitos de no discriminación de los Americanos con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Título II, Título VI o Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de la Enmienda de Educación Acta de 1972, la edad de los Servicios Uniformados, la Orden Ejecutiva 11246, Ley de Igualdad Salarial, Ley de Inmigración de 1990, Código revisado de Ohio, Columbus y el Código de la Ciudad debe ser dirigida a Amber Hufford, Coordinadora de Servicios Estudiantiles, 3805 Marlane Drive, Grove City, Ohio 43123- 3304, teléfono 801-3000, o a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de Estados Unidos, o la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo. Las copias de los Procedimientos de discriminación y contra el acoso y la Política de quejas están disponibles en todas las oficinas administrativas de la escuela, la oficina de la Junta de Educación, las bibliotecas públicas de Southwest y en el sitio de la Internet de las escuelas del Distrito Escolar de South Western City en www.swcsd.us.

Distrito Escolar South-Western
Información FERPA & PPRA

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)
Notificacion a los padres y estudiantes de 18 años

Bajo la ley de Privacidad y Derechos Educativos de La Familia (FERPA) , los padres y estudiantes de 18 años de edad o mayores o ("estudiante elegible") tienen el derecho de:

1. Inspeccionar y revisar el expediente de educación del estudiante dentro de los 45 días que el Distrito recibe la solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela (o su representante) una solicitud por escrito que identifique el expediente (s) que desean inspeccionar. El director (o designado) hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible la hora y el lugar donde podrán revisar los registros.
2. Solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que se cree que son inexactos, o que violan los derechos de privacidad del estudiante. Dichas solicitudes deberán ser presentadas por escrito al director de la escuela (o su representante), identificando la parte del registro que va a cambiar y especificar por qué el registro es inexacto, engañoso o viola los derechos de privacidad del estudiante. Si el Distrito decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, el Distrito notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación.
3. El consentimiento para la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento (incluyendo, pero no limitado a las autoridades de emergencia, orden judicial, o autoridades federales de educación, ayuda financiera, etc.). La divulgación sin consentimiento es autorizado cuando se hace tal divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito (incluyendo personal de salud o de seguridad); una persona que sirve en la junta escolar; o una persona o compañía la cual el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor, o terapeuta). Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar el expediente educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, el Distrito revelará el expediente educativo sin consentimiento a oficiales de otra escuela, distrito escolar o institución de educación superior en el que un estudiante busca o intenta inscribirse incluyendo los registros disciplinarios del estudiante con respecto a una suspensión o expulsión.

Información Directa

El Distrito ha designado la siguiente información en el expediente de educación de un estudiante como "información directa" y divulgará dicha información sin el consentimiento previo por escrito, salvo que la solicitud sea para un plan o actividad con fines de lucro: el nombre del estudiante; nombres de los padres del estudiante; dirección; fecha de nacimiento; designación de la clase; edificio al que se le asigna al estudiante; la participación extracurricular; logros, premios, honores; peso y estatura si es un miembro de un equipo atlético y una fotografía. **Los padres tienen el derecho a presentar una solicitud por escrito al superintendente, a las dos semanas después del primer día del año escolar en que el estudiante fue inscrito, solicitando al Distrito a no divulgar información relativa a su hijo. Esta solicitud por escrito debe ser dirigida al Dr. Bill Wise, Superintendente, Distrito Escolar de las Escuelas de South Western City, 3805 Marlane Drive, Grove City, Ohio, 43123.** (Véase la Póliza del Expediente del Estudiante, Póliza 8330)

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas fallas del Distrito para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es: **Family Policy Compliance Office, Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.**

Reclutas Militares – Divulgación o Envío de Información
Notificación a los Padres de estudiantes de 18 años de edad

La ley estatal (ORC 3319.321) y la ley federal (USC 7908) requieren que los distritos escolares provean información con la dirección del estudiante, incluyendo números de teléfono a los reclutas militares. **Los padres tienen el derecho a presentar una solicitud por escrito al superintendente del distrito escolar, a las dos semanas siguientes al primer día del año escolar en que el estudiante fue inscrito, solicitando al Distrito a no divulgar información a los reclutas militares. Esta solicitud por escrito debe ser dirigida al Dr. Bill Wise, Superintendente, Distrito Escolar de las Escuelas de South Western City, 3805 Marlane Drive, Grove City, Ohio, 43123.** Si usted tienepreguntas con respecto a esta regla, póngase en contacto con Amber Hufford, Coordinadora de Servicios para Estudiantes al 3805 Marlane Drive, Grove City, Ohio 43123 — (614) 801-3056.

Notificación Modelo de Derechos Bajo la Enmienda de Protección a los Derechos del Estudiante (PPRA)

PPRA permite a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, recolecta y uso de información con propósitos comerciales y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

• Requerir el consentimiento antes de que los estudiantes se sometan a una encuesta relacionada con una o más de las siguientes áreas protegidas:
1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Compartamientos sexuales o actitudes;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminante, o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos, o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres; o
8. Ingresos, aparte de lo requerido por ley para determinar la elegibilidad del programa.

• Recibir aviso y la oportunidad de optar que el estudiante se retire de:
1. Cualquier otra encuesta con información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier examen físico invasivo o evaluación requerida como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, a excepción de los examenes para audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o chequeo permitido o requerido bajo la ley estatal; y
3. Las actividades relacionadas con la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a otros.

• Revisar, bajo petición y antes de la administración o uso:
1. Encuestas protegidas con información los estudiantes;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquier uso comercial, ventas u otros propósitos de distribución anterior; y
3. Material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante de 18 años de edad o menor emancipado bajo la ley estatal.

Las escuelas del Distrito Escolar de South-Western City van a desarrollar y adoptar políticas o pólizas, consultando con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas protegidas de la información y la recopilación, divulgación o uso de información personal para el comercio, ventas u otros propósitos de distribución. El distrito escolar de las escuelas de South-Western City, notificará directamente a los padres de estas políticas por lo menos anualmente, al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El distrito escolar de las escuelas de South-Western City notificará a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas especificadas a continuación y será una oportunidad para que los padres opten que su hijo participe o no en la actividad o encuesta específica.

Las Escuelas del Distrito Escolar de South Western City, notificarán a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para encuestas y actividades programadas después del comienzo del año escolar, los padres recibirán la notificación razonable de las actividades previstas y las encuestas

que indican a continuación y se les dará la oportunidad de optar para que su hijo participe o no en tales actividades y encuestas comunicandolo por escrito al director de la escuela. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

La siguiente es una lista de las actividades y encuestas cubiertas bajo este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para comercio, ventas u otra distribución.
- La administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de EE.UU.
- Cualquier prueba, examen físico invasivo que no sea de emergencia como se ha descrito anteriormente.

Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja a : Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5901.

Distrito Escolar South-Western

Póliza de (Bullying) Acoso, Intimidación, y Hostigamiento (5517.01)

El Distrito Escolar de South-Western se compromete a proporcionar un ambiente seguro, positivo, y productivo para todos los estudiantes. Por lo tanto, la Junta ha desarrollado esta póliza, con la consulta de los padres, empleados del Distrito, voluntarios, estudiantes y miembros de la comunidad como se establece en la norma RC 3313.666. Acoso, intimidación o hostigamiento está prohibido, mientras que estén en la propiedad escolar, en el transporte escolar y en eventos patrocinados por la escuela.

Para los propósitos de esta póliza, la Junta de Educación define el acoso, intimidación o hostigamiento como cualquier acto intencional por escrito, verbal, electrónico, o acto físico que un estudiante exhibe hacia otro estudiante en particular más de una vez, y el comportamiento que causa daño mental o físico y es lo suficientemente severo, persistente, o dominante que crea un ambiente intimidante, amenazante, o abusivo para el otro estudiante. El acoso, la intimidación y hostigamiento también incluye la violencia en una relación. Para los propósitos de esta póliza, un "acto electrónico" significa un acto cometido mediante el uso de un teléfono celular, computadora, localizador, dispositivos para la comunicación personal, o otro dispositivo electrónico para la comunicación.

Cualquier incidente de acoso, intimidación o hostigamiento que sea reportado por los estudiantes, padres, o miembros del personal hacia el director o administrador serán investigados en la medida posible para que la información disponible salga a la luz. Dichos informes pueden hacerse de forma anónima por escrito al director o al administrador designado. Sin embargo, la presentación de informes anónimos podrán limitar el alcance potencial de los resultados de la investigación. Cualquier estudiante que hace un informe en el que él o ella se identifica puede solicitar que su nombre se mantenga confidencial por el personal de la escuela y el administrador (es) que reciban la queja. La queja será revisada y se tomarán las medidas razonables para hacer frente a la situación, en la medida de dicha acción (1) no se revelará el origen de la queja, y (2) es compatible con los derechos procesales del estudiante (s) que se supone que ha cometido actos de acoso, intimidación o hostigamiento.

Si, durante una investigación de un presunto acto de acoso, intimidación y/o hostigamiento /acoso cibernético, el director o el administrador apropiado cree que la mala conducta reportada puede haber creado un ambiente de aprendizaje hostil y puede haber constituido acoso discriminatorio ilegal basado en una Clase Protegida, el director informará el acto de bullying y/o acoso al Oficial de Cumplimiento Contra el Acoso de modo que pueda ser investigado de acuerdo con los procedimientos establecidos en la póliza 5517 -Anti-Acoso.

Los empleados están obligados a reportar incidentes prohibidos que sean conocidos al director o otro administrador designado. El director o otro administrador designado, a su vez, documentará, responderá e investigará enseguida cualquier incidente prohibido.

La presentación de una queja de acoso, intimidación o hostigamiento es una actividad protegida. Si el demandante, víctima, o delincuente es víctima de represalias en su contra, se tomarán medidas disciplinarias en contra de la persona que respondió. Informes de represalias deben ser hechos de la misma manera como los informes de acoso, intimidación o hostigamiento. El director o otro administrador designado tomarán las medidas razonablemente necesarias para proteger a la víctima o a la otra persona de un acoso nuevo o adicional, intimidación o hostigamiento, y de represalias después de un informe.

Cualquier estudiante que se encuentre culpable de acoso, intimidación o hostigamiento puede ser disciplinado de conformidad con las pólizas de disciplina de las Escuelas de la Ciudad de South-Western, el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas de la Ciudad de South-Western, y cualquier Ley aplicable del Estado; sin embargo, esta disciplina no comete una infracción en los derechos de los estudiantes bajo la primera enmienda de la Constitución de Los Estados Unidos. Estudiantes encontrados responsables de acoso, intimidación, o hostigamiento por cualquier acto electrónico puede ser disciplinado, hasta la suspensión y/o expulsión.

Los estudiantes tienen prohibido hacer deliberadamente informes falsos de acoso, intimidación, o hostigamiento, y pueden ser disciplinados de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil por haber hecho deliberadamente un informe falso de esta naturaleza.

Cualquier acusación criminal de mala conducta serán reportados a la agencia apropiada. Casos sospechosos de abuso infantil debe ser reportado a los Servicios de Menores del Condado de Franklin o la agencia de policía local, de conformidad con el estatuto.

El padre o tutor de cualquier estudiante involucrado en un acoso, intimidación o incidente de acoso prohibido será notificado y tendrán acceso a los informes escritos relacionados con el incidente prohibido, en la medida permitida por R.C. 3319.321 (Confidencialidad de la Información del Estudiante) y "El Acto de Derechos Educativos y Privacidad de 1974," (FERPA).

Estrategias sugeridas para proteger a una víctima del acoso adicional, intimidación, hostigamiento, o represalias por hacer una denuncia como se describe en las directrices administrativas de esta póliza.

La Administración del Distrito proporcionará al Presidente de la Junta un resumen por escrito de todos los incidentes confirmados dos veces al año, y publicará el resumen en la página web del Distrito en la medida permitida por R.C. 3319.321 (Confidencialidad de la Información del Estudiante) y "El Acto de Derechos Educativos y Privacidad de 1974," (FERPA).

Esta política deberá aparecer en cualquier manual estudiantil y en las publicaciones que establecen las reglas completas, procedimientos, y las normas de conducta para los estudiantes y las escuelas en el Distrito Escolar de South-Western. Esta póliza y una explicación de la gravedad del acoso por medios electrónicos estarán disponibles para los estudiantes y sus padres y tutores. Información relativa a esta póliza deberá ser incorporada en cualquier material de formación para el entrenamiento de los empleados. Una vez al año escolar, una declaración escrita que describe la póliza y las consecuencias para las violaciónes de esta póliza serán enviadas a los padres o tutores de cada estudiante. La declaración puede ser enviada con las calificaciones del estudiante o puede ser enviada electrónicamente.

Entrenamientos sobre esta póliza debe ser incorporado en el entrenamiento del abuso de menores que se requiere por R.C. 3319.073, y en el entrenamiento de la prevención de la violencia de parejas se incorporará dicha formación para las escuelas secundarias y para los empleados de las escuelas superiores. El Superintendente o persona designada deberá desarrollar planes de estudios para estos propósitos.

Un empleado del distrito escolar, estudiante, o voluntario será individualmente inmune de la responsabilidad en una acción civil por daños y perjuicios que surjan al reportar un incidente de acuerdo con esta póliza por R.C. 3313.666 si esa persona reporta un incidente de acoso, intimidación, o hostigamiento enseguida y de buena fe de acuerdo con esta póliza.

En la medida que los fondos Estatales o Federales sean apropiados para este fin, el Distrito Escolar de South-Western deberá exigir que todos los estudiantes matriculados en el Distrito anualmente sean proporcionados con la instrucción apropiada para su edad, según sea determinado por la Junta, en esta póliza, incluyendo una discusión escrita o verbal de las consecuencias de las violaciónes de esta póliza.

En la medida que los fondos Estatales o Federales sean apropiados para este fin, el Distrito Escolar de South-Western proporcionará entrenamientos, talleres, o cursos sobre las pólizas del acoso, intimidación, y hostigamiento para los empleados que tienen contacto directo con los estudiantes. Empleados que participen en el entrenamiento obtendrán cualquier crédito de la educación continua según el mandato por el Estado o Distrito como resultado del entrenamiento.

El Superintendente desarrollará directrices administrativas para implementar esta póliza incluyendo procedimientos adecuados para la presentación de informes, documentar e investigar las quejas de acoso, intimidación, y hostigamiento.

R.C. 3313.666 Obligacion del Distrito para Prohibir el Hostigamiento
R.C. 3313.667 Iniciativas del Distrito de la Prevención de Acoso
R.C. 3319.321 Confidencialidad de la Información del Estudiante
88 Stat. 571
20 U.S.C. 1232q "El Acto de Derechos Educativos y Privacidad de 1974," (FERPA).

Distrito Escolar South-Western

Fechas de Reportes Provisionales y Boletines de Calificaciones

INFORMACION DE LOS BOLETINES DE CALIFICACIONES - PRIMARIAS/INTERMEDIAS

Provisionales	Final del Período de Evaluación	Se envían los boletines a las casas
Sept. 26, 2016	Oct. 28, 2016	Nov. 10, 2016
Dic. 2, 2016	Ene. 13, 2017	Jan 26, 2017
Feb. 10, 2017	Mar. 17, 2017	Abr. 5, 2017
Abr. 28, 2017	Jun 1, 2017	Jun 1, 2017

INFORMACION DE LOS BOLETINES DE CALIFICACIONES – MEDIAS /SUPERIORES

Fecha de envío por correo de boletines provisionales	Fecha de envío de boletines de califi caciones a las casas
Oct. 3, 2016	Nov. 10, 2016
Dic. 12, 2016	Jan. 26, 2017
Feb. 21, 2017	Abr. 5, 2017
Mayo 8, 2017	Se envían por correo en Junio