



# Distrito Escolar de South-Western City

## 2018-2019 Code of Conduct/Attendance Policy/Nondiscrimination Notice

La junta de educación ha establecido el siguiente código de conducta estudiantil, la violación puede resultar en que un estudiante sea considerado para retiro, suspensión o expulsión de la escuela o actividades relacionadas con la escuela. El código de conducta está vigente para la mala conducta del estudiante que ocurre fuera de la propiedad escolar, cuando tal mala conducta esté relacionada con actividades o incidentes que han ocurrido en la propiedad escolar y mala conducta del estudiante, independientemente de dónde ocurra, que se dirige a un administrador o empleado escolar del distrito o la propiedad de dicho administrador o empleado.

Los armarios de los estudiantes son la propiedad del distrito y dado que las búsquedas hechas al azar tienen un impacto positivo en la reducción de drogas y otras actividades delictivas, la política de la junta es permitir que el director del edificio o su designado busquen en cualquier armario y su contenido en cualquier momento. Las búsquedas al azar pueden suceder en cualquier momento sin importar si existe una sospecha razonable de que cualquier armario o su contenido contiene evidencia de una violación de un estatuto penal o una regla escolar.

Para proteger la propiedad de la junta, promover la seguridad y proteger la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes, personal y visitantes, la junta de educación autoriza el uso de equipos de video vigilancia y monitoreo electrónico en la propiedad de la escuela y en los edificios escolares y autobuses escolares. La información obtenida a través de video vigilancia / monitoreo electrónico puede usarse para identificar a intrusos y personas que infrinjan la ley, la política de la junta o el código de conducta estudiantil (es decir, puede usarse como evidencia en acciones disciplinarias y procesos penales).

**A. Interrupción de la escuela:** Ningún estudiante usará violencia, fuerza, ruido, coacción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva o cualquier otra conducta que cause la interrupción u obstrucción de cualquier misión, proceso o función legal de la escuela. El estudiante tampoco participará en tal conducta con el propósito de causar la interrupción u obstrucción de cualquier misión, proceso o función legal de la escuela si tal interrupción u obstrucción es razonablemente cierto de ocurrir. Tampoco el estudiante instará a otros estudiantes a participar en tal conducta con el propósito de causar la interrupción u obstrucción de cualquier misión, proceso o función legal de la escuela si una interrupción u obstrucción es razonablemente cierto en resultar de la insistencia del estudiante. Aunque esta lista no tiene la intención de ser exhaustiva, los siguientes actos ilustran los tipos de delitos que se incluyen aquí:

1. Ocupar cualquier edificio escolar, recinto escolar o área para privar a otros de su uso.
2. Bloquear la entrada o salida de cualquier edificio o pasillo escolar o habitación con la intención de privar a otros del acceso legal hacia o desde o el uso del edificio o pasillo o habitación.
3. Encender o dañar cualquier edificio o propiedad escolar.
4. Causar la descarga, exhibición o amenaza de uso de armas de fuego, explosivos u otras armas en las instalaciones de la escuela.
5. Prevención o intento de prevenir por acto físico la convocatoria o el funcionamiento continuo de cualquier escuela, clase o actividad o de cualquier reunión o asamblea legal en el recinto escolar.
6. Interferir con los estudiantes de asistir a una clase o actividad escolar.
7. Excepto bajo las instrucciones directas del director (o de una persona a la que el director haya delegado su autoridad) bloquear el tránsito peatonal o vehicular normal en los terrenos de la escuela.
8. Continuamente e intencionalmente hacer ruido o actuar de manera que interfiera seriamente con la habilidad del maestro para conducir la clase.
9. El uso de idioma obscena y gestos vulgares.
10. Amenazar con hacer daño a otra persona o propiedad perteneciente a otra persona.
11. Usar teléfonos celulares, dispositivos de comunicación electrónica u otros dispositivos electrónicos que interrumpen el proceso o las funciones de la escuela o las actividades escolares. El uso de dispositivos electrónicos para grabar a otros estudiantes o personal sin el consentimiento del personal de la escuela está prohibido. Cualquier estudiante que filme, grabe o publique un evento del distrito puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

**B. Daño, destrucción o robo de propiedad del distrito escolar** - Ningún estudiante deberá intencionalmente causar o intentar causar daño a la propiedad de la escuela o robar o intentar robar propiedad de la escuela.

**C. Daño, destrucción o robo de propiedad privada** - Ningún estudiante deberá intencionalmente causar o intentar causar daño a la propiedad privada o robar o intentar robar propiedad privada en los terrenos de la escuela o en eventos escolares fuera de la propiedad de la escuela.

**D. Asalto** - Ningún estudiante debe causar daño físico intencionalmente o comportarse de tal manera que podría amenazar con causar daño físico a cualquier persona (a) en el terreno de la escuela en cualquier momento; (b) fuera de la escuela en una actividad escolar, función o evento; (c) en cualquier ubicación o vehículo propiedad, rentado o utilizado por el distrito escolar.

**E. Armas e instrumentos peligrosos:** Ningún estudiante podrá poseer, manejar ni transmitir ningún arma, arma oculta u otro objeto diseñado para infligir daños corporales graves mientras (a) en el recinto escolar en cualquier momento; (b) fuera de la escuela en una actividad escolar, función o evento; (c) en cualquier ubicación o vehículo propiedad, rentado o utilizado por el distrito escolar. Además, ningún estudiante deberá poseer, transmitir o usar cualquier arma "parecida" o cualquier objeto razonablemente considerado como un arma peligrosa capaz de infligir daño corporal.

**F. Drogas y alcohol** : Ningún estudiante debe poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas, inhalantes, drogas o sustancias ilegales, sustancias controladas, sustancias falsificadas controladas, parafernalia que pueda usarse para usar 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 ubicación o vehículo poseído, rentado o utilizado por el distrito escolar.

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

Los medicamentos falsificados se definen en RC 2925.01 de la siguiente manera:

1. cualquier medicamento que lleva o que el envase o etiqueta lleva una marca comercial, nombre comercial u otra marca de identificación utilizada sin autorización del propietario de los derechos de tal marca, nombre comercial o marca de identificación;
2. cualquier sustancia no marcada o no etiquetada que se representa como una sustancia controlada fabricada, procesada, empacada o distribuida por una persona que no sea la persona que la fabricó, procesó, empacó o distribuyó;
3. cualquier sustancia que se representa como 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 podría creer que no sea una sustancia controlada debido a su similitud en forma, tamaño y color o sus marcas, etiquetado, empaque, distribución o el precio por el cual se vende u ofrece para la venta.
5. Cualquier violación de esta regla puede resultar en una disciplina tan severa como cualquier otra ofensa de drogas.

**G. Tabaco:** Ningún estudiante debe usar o poseer tabaco o productos de tabaco en la propiedad de la escuela. El "uso de tabaco" incluye masticar o mantener cualquier sustancia que contenga tabaco, incluido tabaco sin humo, en la boca para derivar los efectos del tabaco, así como todo uso o posesión de tabaco o sustitutos del tabaco, incluyendo cigarrillos, cigarros, pipas de tabaco, tabaco de mascar, tabaco de polvo o cualquier otra sustancia o sustancia que contenga tabaco, además de los papeles utilizados para enrollar cigarrillos y / o el uso de cigarrillos electrónicos, "vapores" u otras formas de cigarrillos, cigarrillos de clavo de olor u otros dispositivos para fumar que quemaban tabaco o cualquier otra sustancia.

**H. Violaciones / insubordinación escolar repetida** - Ningún estudiante deberá fallar repetidamente de cumplir con las instrucciones de los maestros, maestros en entrenamiento, sustitutos, ayudantes de maestros, directores, subdirectores u otro personal autorizado del distrito escolar durante cualquier período de tiempo cuando el estudiante está bajo la autoridad del personal de la escuela. Esto incluye, pero no se limita a:

1. la falta de asistencia a la escuela como se describe en la política de asistencia del distrito;
2. continuamente e intencionalmente hacer ruido o actuar de manera que interfiera seriamente con la habilidad del maestro de conducir la clase; y
3. el uso de idioma obscena y gestos vulgares.

**I. Dispositivos electrónicos:** Se prohíbe el uso de teléfonos celulares, dispositivos de comunicación electrónica u otros dispositivos electrónicos que interrumpen el proceso o las funciones de la escuela o las actividades escolares. El uso de dispositivos electrónicos para grabar a otros estudiantes o personal, sin el consentimiento del personal de la escuela o en lugares donde exista una expectativa razonable de privacidad (como un baño o vestuario) está estrictamente prohibido. Cualquier estudiante que filme, grabe o publique un evento de SWCSD puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Un estudiante puede poseer un teléfono celular u otros dispositivos de comunicación electrónica en la escuela, en la propiedad de la escuela, en actividades después de la escuela y en funciones relacionadas con la escuela. El uso de teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación electrónica durante el horario escolar está prohibido a menos que lo autorice un administrador de la escuela.

Un estudiante puede poseer un teléfono celular en el autobús escolar. El uso del teléfono celular de los estudiantes está prohibido en los autobuses escolares al menos que lo autorice el conductor, un administrador o un 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 lo indique el conductor, un administrador o miembro del personal, otros dispositivos electrónicos deberán apagarse y quedar fuera de la vista. La posesión de un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación electrónica por un estudiante en la escuela o en un autobús escolar es un privilegio que cualquier estudiante puede perder si no cumple con los términos de esta política o que de otra manera se involucre en el mal uso de este privilegio.

El estudiante que posee un teléfono celular o dispositivo de comunicación electrónica asumirá la responsabilidad de su cuidado. En ningún momento el distrito será responsable de prevenir robos, pérdidas o daños a los teléfonos celulares o dispositivos de comunicación electrónica traídos a su propiedad o un autobús escolar.

**J. Vehículos motorizados** - Ningún estudiante violará las siguientes reglas con respecto al uso de vehículos automotores (a) en los terrenos de la escuela en ningún momento; (b) fuera de la escuela en una actividad escolar, función o evento; (c) en cualquier terreno adueñada o rentada o prestada por el distrito escolar. Aunque esta lista no tiene la intención de ser exhaustiva, los siguientes actos ilustren los tipos de ofensas abarcadas aquí:

1. Operación imprudente: exceso de velocidad, derrapes de neumáticos, entrar y salir de los automóviles estacionados, etc.
2. Estacionamiento: Un estudiante no debe estacionar un motor vehículo en cualquier área que no sea la zona de estacionamiento para estudiantes designada, ni de ninguna manera que bloquee otros vehículos.
3. Los estudiantes no deben merodear en áreas de estacionamiento o en vehículos automotores.
4. Un estudiante no debe conducir un vehículo a la escuela o estacionarse en la propiedad escolar a menos que ese vehículo esté registrado en la escuela.

Cuando se sospecha que artículos ilegales o peligrosos se encuentran en el automóvil de un estudiante en la propiedad de la escuela, el vehículo puede ser inspeccionado por administradores de la escuela. La obstrucción de cualquier búsqueda por parte de un estudiante puede considerarse insubordinación.

**K. Vestido inapropiado:** un estudiante no debe vestirse o aparecer de una manera que se considere inapropiada porque, (a) pone en peligro o interfiere con la salud y / o bienestar del estudiante o la de otros estudiantes; (b) causa interrupción o interfiere directamente con el proceso educativo; y / o (c) muestra símbolos o lenguaje relacionados con pandillas, drogas y alcohol.

**L. Extorsión** - Un estudiante no debe intentar obtener dinero, nada de valor o favores especiales de una persona en la escuela; a menos que ambas partes firmen el acuerdo libremente y sin la presencia de una amenaza implícita o expresa.

**M. Salir de las instalaciones de la escuela:** Un estudiante no deberá salir de las instalaciones de la escuela durante el día escolar a menos que el horario escolar lo permita o a menos que tenga permiso de la administración de la escuela.

**N. Clubes, organizaciones, equipos de atletismo:** Un estudiante deberá cumplir con las normas y reglamentos establecidos por las constituciones o miembros de la facultad y aprobados por el director.

**O. Violación de la política de no discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas (Política de la Junta 2260):** Un estudiante deberá cumplir con la política de no discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas de la junta. La discriminación o el acoso prohibidos incluyen, a modo de ejemplo, insultos, conducta verbal o física de naturaleza sexual, acosadora o discriminatoria; avances sexuales o

solicitudes de favores sexuales no solicitados, solicitud de actividad sexual o referencia a temas sexuales de una manera que el delincuente sabe o debería saber que es ofensivo para el oyente u observador u otra conducta verbal, u otra discriminación o hostigamiento verbal, no verbal o conducta física basada en la raza, color, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, estado del veterano, religión, discapacidad, edad, género (incluyendo la orientación sexual y la identidad transgénero), información genética o estado militar del recipiente. La información con respecto a los procedimientos para reportar incidentes de sospecha de acoso está disponible en las oficinas de la escuela y del coordinador de derechos civiles del distrito.

**P. Violación de la política de uso aceptable de la red** - Los estudiantes deberán cumplir con la política del uso aceptable de la red de la junta y las reglas de la escuela o del salón para el acceso a la red, que incluyen pero no se limitan a lo siguiente: los estudiantes no deben compartir contraseñas, obtener copias o modificar archivos, otros datos o contraseñas pertenecientes a otros sin autorización expresa; tergiversarse en la red; abusar el hardware o software del distrito, crear o transmitir mensajes o materiales hostigadores, amenazantes, abusivos, difamatorios o vulgares, utilizar la red para cualquier actividad comercial, transmitir, bajar o copiar cualquier material que viole las políticas de la junta o cualquier ley federal, estatal o local, materiales que incluyen el diseño o información detallada con el propósito de crear un dispositivo explosivo, materiales para promover actividades criminales o actos terroristas, materiales amenazantes o materiales pornográficos, materiales sexualmente explícitos u obscenos, o banalizar la red del distrito o usar la red del distrito para destrozar (es decir, piratear, alterar, dañar o destruir) otras computadoras, redes o sitios web.

**Q. Plagio, trampa y falsificación:** el estudiante no copiará, producirá ni reproducirá trabajos, publicaciones o permisos escritos y los representará como propios o ajenos, ni falsificará documentos o firmas con el propósito de engañar a administradores o empleados escolares.

**R. Novatadas** - Un estudiante no debe coaccionar a otra persona, incluyendo a la víctima, para que haga o inicie un acto a cualquier estudiante u organización que cause o cree un riesgo sustancial de causar daño mental o físico a cualquier persona. El permiso, el consentimiento o la asunción de riesgos por parte de un individuo sometido a novatadas no disminuye esta prohibición.

**S. Acoso, intimidación y abuso escolar** - Un estudiante no exhibirá ningún acto intencional por escrito, verbal o físico 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 ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para el otro estudiante. La intimidación escolar, el acoso y la intimidación incluyen violencia dentro de una relación de pareja. A los fines de esta política, "acto electrónico" significa un acto cometido mediante el uso de un teléfono celular, computadora, buscapersonas, dispositivo de comunicación personal u otro dispositivo de comunicación electrónico. Además, se le prohíbe a los estudiantes realizar deliberadamente un informe falso de hostigamiento, acoso o intimidación.

#### **Asistencia estudiantil**

Se espera que los estudiantes asistan a clases regularmente y lleguen a tiempo para poder beneficiarse al máximo del programa de instrucción y desarrollar hábitos de puntualidad, autodisciplina y responsabilidad. Los estudiantes deben asistir regularmente si desean obtener beneficios de actividades educativas.

La continuidad en el proceso de aprendizaje es seriamente interrumpida por ausencias excesivas. En la mayoría de las situaciones, el trabajo perdido no puede compensarse adecuadamente. Los estudiantes que tienen buena asistencia generalmente obtienen calificaciones más altas, disfrutan más de la escuela y tienen más posibilidades de empleo después de terminar la escuela secundaria.

El programa educativo ofrecido por este distrito se basa en la presencia del estudiante y requiere continuidad de instrucción y participación en salón. Se requerirá la asistencia de todos los estudiantes matriculados en las escuelas durante los días y horas que la escuela está en sesión o durante las sesiones de asistencia a las que se le ha asignado.

Un estudiante en los grados 9 a 12 se puede considerar un estudiante equivalente de tiempo completo siempre que el estudiante esté inscrito en al menos cinco (5) unidades de instrucción, según lo define la ley estatal, por año escolar.

#### **Ausencias escolares**

A. Las ausencias de la escuela deben ser confirmadas por un padre / guardián para que se considere justificada. Las razones legales para la ausencia escolar, así como las regulaciones de asistencia de South-Western City Schools son las siguientes:

1. Enfermedad personal: El director / designado del edificio puede requerir el certificado de un médico si lo considera conveniente.
2. Enfermedad en la familia: La ausencia bajo esta condición no se aplicará a niños menores de catorce (14) años de edad.
3. Cuarentena del hogar: la ausencia de un niño de la escuela bajo esta condición se limita a la duración de la cuarentena según lo establecido por los funcionarios de salud adecuados.
4. Muerte de un familiar: la ausencia derivada de esta condición se limita a un período de tres (3) días, a menos que el menor solicitante demuestre una causa razonable por una ausencia más prolongada.
5. Ausencia debido a la ausencia de padres o guardianes: cualquier ausencia que surja debido a esta condición no se extenderá por un período más prolongado que el ausente por los padres o guardianes.
6. Observación de días festivos religiosos: Cualquier niño de cualquier religión religiosa será excusado si su ausencia es con el propósito de observar una festividad religiosa consistente con su credo o creencia.
7. Emergencia o conjunto de circunstancias que a juicio del superintendente del distrito constituye una causa buena y suficiente para la ausencia de la escuela.
8. Servir como oficial de distrito electoral en una elección primaria, especial o general de acuerdo con la política 5725.

B. Las ausencias de la escuela debido a excursiones o actividades patrocinadas por la escuela se consideran ausencias justificadas, incluidos viajes fuera del estado hasta cuatro (4) días (o según lo aprobado por la junta de educación más allá de cuatro (4) días), para participar en un enriquecimiento o actividad extracurricular aprobada por el distrito. Cualquier trabajo de clase perdido debido a la ausencia deberá ser completado por el estudiante.

Viajes fuera del estado (hasta un máximo de veinticuatro (24) horas por año escolar en que la escuela del estudiante esté abierta para la instrucción) para participar en actividades de enriquecimiento o extracurriculares aprobadas por el distrito.

Cualquier asignación de clase perdida debido a la ausencia deberá ser completada por el estudiante. Si el estudiante estará ausente por veinticuatro (24) o más horas consecutivas de que la escuela del estudiante esté abierta para instrucción, un maestro del salón de clases acompañará al estudiante durante el período de viaje para proporcionarle asistencia instruccional.

C. Un máximo de nueve (9) ausencias de un estudiante de la escuela se considerarán justificadas con la

notificación de los padres por teléfono. Todas las demás ausencias de la escuela requerirán información adicional y / o documentación para que la ausencia se considere justificada. El director o la persona designada revisará la documentación, aparte de las notas para los padres que se proporcionan con el propósito de ausencias justificadas de la escuela.

D. Un estudiante será considerado habitualmente ausente sin justificación si el estudiante está ausente sin una excusa legítima por treinta (30) horas o más consecutivas, por cuarenta y dos (42) horas o más en un (1) mes escolar, o por setenta y dos (72) o más horas en un (1) año escolar.

Las excusas legítimas para la ausencia de un estudiante que de otra manera está habitualmente ausente sin justificación incluyen, pero no se limitan a:

1. El estudiante estaba matriculado en otro distrito escolar;
2. El estudiante fue excusado de asistencia de acuerdo con RC 3321.04; o
3. El estudiante ha recibido un certificado de edad y escolaridad.

Si un estudiante es habitualmente ausente sin justificación y el padre del estudiante no ha podido ayudar con la asistencia del estudiante, la junta autoriza al superintendente / designado a presentar una queja ante el juez del tribunal de menores y / o tomar cualquier otra medida de intervención apropiada como se establece en la política de esta junta.

Si un estudiante que habitualmente falta a la escuela viola la orden de una corte juvenil con respecto a la adjudicación previa del estudiante como un niño indisciplinado por ser un ausente habitual, él / ella también puede ser adjudicado como un niño delincuente.

Con el fin de abordar las prácticas de asistencia de un estudiante habitualmente ausente, la junta autoriza al superintendente / persona designada a tomar cualquiera de las siguientes acciones de intervención:

1. Asignar al estudiante a un programa de intervención de absentismo escolar
2. Proporcionar asesoramiento al estudiante
3. Solicitar o exigir al padre del estudiante para asistir a un programa de participación de padres
4. Solicitar o requerir que un padre asista a un programa de mediación para la prevención de absentismo escolar
5. Notificar al registrador de vehículos motorizados de las ausencias del estudiante
6. Tomar las medidas legales adecuadas

El superintendente / designado está autorizado a establecer un programa educativo para padres de estudiantes ausentes que es diseñado para alentar a los padres a asegurarse de que sus hijos asistan a la escuela con regularidad. Cualquier padre que no complete el programa debe ser denunciado a las autoridades policiales por negligencia en la educación de los padres, un delito menor de cuarta clase si es encontrado culpable.

Cada vez que un estudiante en edad escolar obligatoria tenga sesenta (60) horas consecutivas en un solo mes o noventa (90) horas de ausencia injustificada de la escuela durante el año escolar, se considerará que está ausente habitualmente. La junta autoriza al superintendente / designado a informar al estudiante y a sus padres, guardianes o custodio del registro de ausencia excesiva, así como también la intención del distrito de notificar al registrador de vehículos motorizados, si corresponde y al juez del tribunal de menores de la ausencia excesiva del estudiante.

#### **Escuela primaria e intermedia**

A. Las ausencias de la escuela de un estudiante son justificadas por notificación de los padres por teléfono por un máximo de nueve (9) días. Todas las demás ausencias de la escuela requieren verificación o notificación adicional para que se considere justificada (es decir, nota del médico). El director o la persona designada revisa la documentación, aparte de las notas de los padres que se proporcionan con el propósito de ausencias justificadas de la escuela. Las ausencias planificadas se consideran parte de los nueve (9) días (consulte la política de ausencias planificadas 5200.04). Si la escuela no recibe la notificación correspondiente, la ausencia se considerará injustificada.

B. Todas las notificaciones de ausencias de la escuela deben ser entregadas a la oficina de asistencia de la escuela dentro de los dos (2) días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Si no se proporciona las notificaciones dentro de este período de tiempo, las ausencias se consideran injustificadas.

C. Cuando un estudiante excede los veinte (20) días de ausencia (justificado y / o sin excusa), él / ella puede ser considerado para la retención.

D. Las ausencias serán codificadas por el tiempo que los estudiantes no están en la escuela:

1. Tardanza - hasta una hora en la mañana
  2. Medio día
  3. Día completo
  4. Salida temprana - faltando la última hora del día
- E. Un estudiante no puede recibir crédito por injustificadas ausencias

#### **Middle / High School (Escuela pre-secundaria y secundaria)**

A. Las ausencias de un estudiante de la escuela son justificadas por notificación de los padres por teléfono por un máximo de nueve (9) días. Todas las demás ausencias de la escuela requieren verificación o notificación adicional para que se considere justificada (es decir, nota del médico). El director o la persona designada revisa la documentación, aparte de las notas de los padres que se proporcionan con el propósito de ausencias justificadas de la escuela. Las ausencias planificadas se consideran parte de los nueve (9) días (consulte la política de ausencias planificadas 5200.04). Si la escuela no recibe la notificación correspondiente, la ausencia se considerará injustificada.

B. Toda notificación de ausencia de la escuela debe ser entregada a la oficina de asistencia de la escuela dentro de los dos (2) días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Si no se proporciona la notificación dentro de este período de tiempo, la ausencia se considera injustificada.

C. Cuando un estudiante excede los veinte (20) días de ausencia (justificados y / o sin excusa), las siguientes acciones pueden tomar lugar:

1. La escuela de verano
  2. La retención
- D. Las ausencias se codificarán por el tiempo que los estudiantes no estén en la escuela:
1. Tardanza: hasta una hora en la mañana
  2. Medio día
  3. Día completo
  4. Salida temprana - faltando la última hora del día
- E. Un estudiante no puede recibir crédito por ausencias injustificadas.

#### **Tardanzas**

Escuela primaria: El personal de la escuela, los padres y los estudiantes deben hacer todos los esfuerzos posibles para prevenir el comportamiento tardío. A los estudiantes se les contará como tarde cuando no estén presentes en el horario de inicio designado para la escuela. La tardanza resultará en una acción disciplinaria progresiva desarrollada por la escuela; cuantas más tardanzas acumula un estudiante, más graves son las consecuencias.

Las llegadas tarde y las salidas temprano se codificarán para cada estudiante que se perdió una (1) hora al comienzo o al final de la escuela.

Escuela Intermedia: El personal de la escuela, los padres y los estudiantes deben hacer todos los esfuerzos posibles para prevenir el comportamiento tardío. A los estudiantes se les contará como tarde cuando no estén presentes en el horario de inicio designado para la escuela. Las tardanzas resultarán en una acción disciplinaria progresiva desarrollada por la escuela; cuantas más tardanzas acumula un estudiante, más graves son las consecuencias.

Las llegadas tardes y las salidas tempranas se codificarán para cada estudiante que se pierda una (1) hora al comienzo o al final de la escuela.

Escuela pre-secundaria: El personal de la escuela, los padres y los estudiantes deben hacer todos los esfuerzos posibles para prevenir el comportamiento tardío. A los estudiantes se les contará como tarde cuando no estén presentes en el horario de inicio designado para la escuela. Las tardanzas resultarán en una acción disciplinaria progresiva desarrollada por la escuela; cuantas más tardanzas acumula un estudiante, más graves son las consecuencias. Las llegadas tardes y las salidas tempranas se codificarán para cada estudiante que se pierda hasta un (1) período al principio o al final de la escuela.

Escuela secundaria: El personal de la escuela, los padres y los estudiantes deben hacer todos los esfuerzos posibles para prevenir el comportamiento tardío. A los estudiantes se les contará como tarde cuando no estén presentes en el horario de inicio designado para la escuela. Las tardanzas resultarán en una acción disciplinaria progresiva desarrollada por la escuela; cuantas más tardanzas acumula un estudiante, más graves son las consecuencias. Si la causa principal de llegar tarde a la escuela es debido a la conducción, el privilegio de conducir del estudiante será revocado sin reembolso de la tarifa de estacionamiento.

Las llegadas tardes y las salidas tempranas se codificarán para cada estudiante que se pierda hasta un (1) período al principio o al final de la escuela.

#### **Ausentismo escolar / corte de clase - Escuela pre-secundaria y secundaria**

Pre-secundaria: Ausentismo injustificado se define como estar fuera de la escuela o clase por una razón distinta a las razones enumeradas en el código revisado de Ohio (ORC). Ausentarse sin permiso de la escuela o de la clase dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir cargos por absentismo escolar.

Escuela secundaria: Ausentismo escolar se define como estar fuera de la escuela o clase por una razón que no sean las razones enumeradas en el código revisado de Ohio (ORC). Un estudiante que falta a la escuela o a la clase no podrá recuperar el trabajo perdido en la (s) clase (s) por la (s) fecha (s) de ausencia injustificada.

Ausentarse sin permiso de la escuela o de la clase dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir cargos por absentismo escolar.

#### **Ausencia planificada: todas las escuelas**

Se reconoce que las circunstancias pueden hacer que uno de los padres solicite que un estudiante esté fuera de la escuela. La junta de educación ha adoptado una política de ausencia planificada. Las ausencias planificadas serán consideradas por el superintendente o la persona designada para determinar si las ausencias serán justificadas o no (ver la política de ausencias planificadas 5200.04).

#### **Preparación para el trabajo de clase**

Escuela elemental: Los estudiantes elementales deben hacer 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. No se le puede permitir al estudiante más de dos (2) semanas recuperar las tareas perdidas a menos que el director del establecimiento otorgue una extensión, quien notificará por escrito al maestro del estudiante. Cuando la ausencia se anticipa de antemano, como una operación, el estudiante debe organizar un procedimiento por adelantado para recuperar tareas y exámenes.

Escuela Intermedia: Los estudiantes intermedios deben recuperar 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. No se le puede permitir al estudiante más de dos (2) semanas recuperar las tareas perdidas a menos que el director del establecimiento otorgue una extensión, quien notificará por escrito al maestro del estudiante. Cuando la ausencia se anticipa de antemano, como una operación, el estudiante debe organizar un procedimiento por adelantado para recuperar tareas y exámenes. Los estudiantes de la escuela intermedia recibirán crédito por el trabajo realizado durante las suspensiones fuera de la escuela.

Escuela pre-secundaria: No hay una manera adecuada de recuperar una clase que se pierde. Cuando un estudiante ha estado ausente, es responsabilidad del estudiante ponerse en contacto con su maestro para las tareas y exámenes.

El límite de tiempo para el trabajo de recuperación será de un (1) día por cada día de ausencia. No se le puede permitir al estudiante más de dos (2) semanas recuperar las tareas perdidas a menos que el director del establecimiento otorgue una extensión, quien notificará por escrito al maestro del estudiante. Cuando la ausencia se anticipa de antemano, como una operación, el estudiante debe organizar un procedimiento por adelantado para recuperar tareas y exámenes. Los estudiantes de la escuela pre-secundaria recibirán crédito por el trabajo realizado durante las suspensiones fuera de la escuela.

Escuela secundaria: No hay una manera adecuada de recuperar una clase que se pierde. Cuando un estudiante ha estado ausente, es responsabilidad del estudiante ponerse en contacto con su maestro para 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 se le puede permitir al estudiante más de dos (2) semanas después del regreso a la escuela en completar la tarea a menos que el director otorgue una extensión, por escrito. Cuando la ausencia se anticipa de antemano, como una operación, el estudiante debe organizar un procedimiento por adelantado para recuperar tareas y exámenes.

#### **Suspensión fuera de la escuela y crédito**

Escuela primaria / intermedia: Los estudiantes de la escuela primaria e intermedia recibirán crédito por el trabajo realizado durante una suspensión fuera de la escuela.

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

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

#### **Crédito y la expulsión de la escuela secundaria**

A. Un estudiante que sea expulsado no recibirá crédito por los cursos en los que él/ella estaba inscrito en el momento de la expulsión.

B. Sin embargo, si la expulsión ocurre durante el segundo semestre, existe la posibilidad de obtener la mitad del crédito para cualquier trabajo exitoso del primer semestre en un curso de un año.

#### **Notificación de ausencia**

Escuela elemental: Los padres tendrán que llamar a la escuela para notificar que sus hijos no asistirán a la escuela ese día.

**Se recibirán llamadas de teléfono:** Llame al número de asistencia de la escuela y deje un mensaje a cualquier hora, día o noche.

#### **Se tomará la asistencia: Al comienzo del día escolar.**

La oficina de la asistencia de la escuela comparará las llamadas de notificación con la lista de ausencia y llamará a los padres de los estudiantes que no se han comunicado y que están reportados ausentes.

Escuela intermedia: Los padres tendrán que llamar a la escuela para notificar que sus hijos no asistirán la escuela ese día.

**Se recibirán llamadas de teléfono:** Llame al número de asistencia de la escuela y deje un mensaje a cualquier hora, día o noche.

**Se tomará la asistencia:** En el salón inicial (homeroom) para los de quinto y sexto grados

Después del primer período, la oficina de la asistencia de la escuela comparará las llamadas de notificación con la lista de ausencia y llamará a los padres de los estudiantes que no se han comunicado y que están reportados ausentes.

Escuela pre-secundaria: Los padres tendrán que llamar a la escuela para notificar que sus hijos no asistirán la escuela ese día.

Se recibirán llamadas de teléfono: Llame al número de asistencia de la escuela y deje un mensaje a cualquier hora, día o noche.

**Se tomará la asistencia:** En el salón inicial (homeroom) para los de séptimo y octavo grados

Después del primer período, la oficina de la asistencia de la escuela comparará las llamadas de notificación con la lista de ausencia y llamará a los padres de los estudiantes que no se han comunicado y que están reportados ausentes

Escuela secundaria: Los padres tendrán que llamar a la escuela para notificar que sus hijos no asistirán la escuela ese día.

Se recibirán llamadas de teléfono: Llame al número de asistencia de la escuela y deje un mensaje a cualquier hora, día o noche.

**Se tomará la asistencia:** En el salón inicial (homeroom) para los de noveno a doceavo grado

Después del primer período, la oficina de la asistencia de la escuela comparará las llamadas de notificación con la lista de ausencia y llamará a los padres de los estudiantes que no se han comunicado y que están reportados ausentes

Todas las escuelas: Los padres son responsables de proporcionar un número de teléfono a la escuela donde se les puede contactar durante el día para que se les notifique la ausencia de su hijo de la escuela.

Los padres deben llamar para notificar a la escuela de la ausencia de su niño(s). En ese momento, la ausencia se verifica. Si no se recibe una llamada, la escuela intentará contactar al padre. Si la escuela habla con el padre, la ausencia se verifica. Si la escuela no puede ponerse en contacto con el padre, se enviará una postal confirmando la ausencia del niño.

Para aquellos casos en que una escuela no puede ponerse en contacto con el padre para verificar una ausencia, el niño debe traer una nota firmada por el padre a la escuela a su regreso. Si se proporciona una nota, la ausencia se verifica. Si no se proporciona ninguna nota, la ausencia se registrará como injustificada y el estudiante se considerará ausente. Todas las notificaciones de las ausencias se deben proporcionar a la oficina de asistencia de la escuela dentro de los dos (2) días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Si no se proporcionan las notificaciones dentro de este período de tiempo, la ausencia se considerará injustificada.

#### **NOTICE TO PARENTS WITH LIMITED ENGLISH**

*Free language assistance is available to South-Western City Schools parents regarding school programs and activities. You are eligible for assistance if you have limited proficiency with one or more of the following: speaking, reading, writing, and/or comprehending English. For assistance, please contact the ESL Department at 614- 801-3000*

#### **NOTIFICACIÓN PARA PADRES CON INGLÉS LIMITADO**

*Asistencia gratuita está disponible a los padres del Distrito Escolar de South Western tocante programas de la escuela y actividades. Usted califica para la asistencia si tiene el Inglés limitado en una o más de una área siguiente: hablar, leer, escribir, y/o entender el Inglés. Para más asistencia, favor de comunicarse con el Departamento de ESL al 614- 801-3000*



# Distrito Escolar de South-Western City

## FERPA & PPRA Information

### Notificación de derechos educativos y privacidad familiar (FERPA) a padres y estudiantes de 18 años

Bajo la ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA), padres y estudiantes de 18 años de edad o más ("estudiantes elegibles") tienen derecho a:

1. Inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que el distrito recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela (o su designado) una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director (o su designado) hará arreglos para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. Solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que se consideran inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante. Tales solicitudes deben enviarse por escrito al director de la escuela (o su designado), identificar la parte del registro que se va a modificar y especificar por qué el registro es inexacto, engañoso o viola los derechos de privacidad del estudiante. Si el distrito decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, el distrito notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les informará sobre sus derechos a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda.
3. Consentimiento a divulgaciones de información de identificación personal contenidas en los registros académicos de los estudiantes, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento (incluyendo, entre otros, emergencia, citación / orden judicial, autoridades educativas estatales o federales autorizadas, ayuda financiera, etc.). La divulgación sin consentimiento está autorizada cuando tal divulgación se hace a administradores escolares con intereses educativos legítimos. Un administrador de la escuela es una persona empleada por el distrito (incluido el personal de salud o seguridad); una persona que sirve en la junta escolar; o una persona o compañía con quien el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor o terapeuta). Un administrador escolar tiene un interés educativo legítimo si el administrador necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Cuando se solicita, el distrito divulgará los registros educativos sin consentimiento a los administradores de otra escuela, distrito escolar o institución de educación postsecundaria en la que un estudiante busque o intente inscribirse, incluidos los registros disciplinarios del estudiante con respecto a la suspensión o expulsión.

### Información del directorio

El distrito ha designado la siguiente información en el registro educativo de un estudiante como "información del directorio" y divulgará esa información sin consentimiento previo por escrito, excepto cuando la solicitud es para un plan o actividad lucrativa: el nombre de un estudiante; nombres de los padres del estudiante; dirección; fecha de nacimiento; designación de clase; edificio al que se asigna al estudiante; participación extracurricular; logros, premios u honores; peso y altura si es miembro de un equipo atlético; y una fotografía. **Los padres y estudiantes elegibles pueden negarse a permitir que el distrito divulgue la "información del directorio" mediante un aviso anual por escrito al superintendente que indique al distrito que no divulgue la "información del directorio" con respecto a su hijo. Esta solicitud por escrito debe dirigirse al Dr. Bill Wise, Superintendente, Distrito Escolar de South Western City, 3805 Marlane Drive, Grove City, Ohio, 43123 y debe renovarse anualmente (ver la política de registros del estudiante 8330).**

4. El derecho a presentar una queja ante el departamento de educación de los EE. UU. con respecto a presuntas fallas del distrito en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es **la oficina de cumplimiento de políticas familia, departamento de educación de los EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.**

#### Reclutadores militares: liberación de la notificación de información del estudiante a padres de estudiantes de 18 años

Tanto el Estado (ORC 3319.321) como la ley federal (USC 7908) requieren que los distritos escolares proporcionen información de directorio estudiantil, incluidos números de teléfono, a los reclutadores militares. Al igual que con los derechos de los estudiantes bajo FERPA, los padres tienen el derecho de presentar una solicitud por escrito al superintendente anualmente, dirigiendo al distrito a no divulgar información estudiantil a los reclutadores militares con respecto a su hijo. Esta solicitud por escrito debe dirigirse al Dr. Bill Wise, Superintendente, distrito escolar de south western City, 3805 Marlane Drive, Grove City, Ohio 43123.

Si tiene preguntas sobre esta política y los registros de su hijo, comuníquese con Amber Hufford, coordinadora de servicios estudiantiles, 3805 Marlane Drive, Grove City, Ohio 43123 - (614) 801-3056.

### Modelo de notificación de derechos bajo la protección de la enmienda de los derechos estudiantil (PPRA)

El PPRA ofrece a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la obtención y el uso de información con fines de comercialización y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- Consentimiento antes de que los estudiantes se sometan a una encuesta que se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas:
  1. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre del estudiante;
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
  3. Comportamiento o actitudes sexuales;
  4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
  5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
  6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, doctores o ministros;
  7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; o
  8. Ingreso, que no sea requerido por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
- Recibir aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de:
  1. cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de los fondos;
  2. Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y
  3. Actividades que involucran la colección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a otros.
- Inspeccionar, con solicitud y antes de la administración o uso:
  1. encuestas de información protegida de los estudiantes;
  2. Instrumentos utilizados para obtener información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados; y
  3. material instructivo utilizado como parte del plan de estudios educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

El distrito escolar South-Western city desarrollará y adoptará políticas, en consulta con los padres, sobre estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la colección, divulgación o uso de información personal para mercadeo, ventas u otros propósitos de distribución. El distrito escolar de South-Western city notificará directamente a los padres de estas políticas anualmente al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El distrito escolar de South-Western city notificará a los padres de los estudiantes que están registrados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y les brindará la oportunidad de optar por que su hijo no participe de la actividad o encuesta específica.

El Distrito Escolar South-Western City notificará a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades hechas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas a continuación y se les dará la oportunidad de excluir a sus hijos de tales actividades y encuestas por escrito al director del edificio. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

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

- La colección, divulgación o uso de información personal para comercialización, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por el departamento de educación de los Estados Unidos.
- Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia como se describe anteriormente.

Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante: La oficina de cumplimiento de políticas de familia, departamento de educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5901.



# Distrito Escolar de South-Western City

## Harassment, Intimidation, and Bullying Policy (5517.01)

El distrito escolar de South-Western city se compromete a proporcionar un ambiente educativo seguro, positivo y productivo para todos los estudiantes. Por lo tanto, la junta ha desarrollado esta política, en consulta con los padres, los empleados del distrito, los voluntarios, los estudiantes y los miembros de la comunidad según lo prescrito en RC 3313.666. Se prohíbe el acoso, la intimidación o el abuso escolar en la propiedad de la escuela, en el transporte escolar y en eventos patrocinados por la escuela.

A los fines de esta política, la junta de educación define el acoso, la intimidación o el abuso escolar como cualquier acto intencional por escrito, verbal, electrónico o físico que un estudiante exhibe hacia otro estudiante en particular más de una vez y el comportamiento causa daño mental o físico y es suficientemente severo, persistente o penetrante que introduce un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para el otro estudiante. El acoso, la intimidación y el abuso escolar también incluyen la violencia dentro de una relación de pareja. A los fines de esta política, "acto electrónico" significa un acto cometido mediante el uso de un teléfono celular, computadora, buscapersonas, dispositivo de comunicación personal u otro dispositivo de comunicación electrónico.

Cualquier incidente de hostigamiento, intimidación o abuso escolar reportado por los estudiantes, padres o miembros del personal al director o administrador designado será investigado en la medida de lo posible a la luz de la información disponible. Dichos informes pueden hacerse de forma anónima por escrito al director o al administrador designado. Sin embargo, la presentación de informes anónimos puede limitar el alcance potencial de la investigación resultante. Cualquier estudiante que haga un informe en el cual él o ella es identificado puede solicitar que su nombre sea mantenido confidencialmente por los miembros del personal de la escuela y los administradores que reciben la queja. La queja será revisada y se tomarán medidas razonables para abordar la situación, en la medida en que tal acción

(1) no revele el origen de la queja, y (2) sea consistente con los derechos del debido proceso de los estudiantes que presuntamente cometieron los actos de acoso, intimidación o abuso escolar.

Si, durante una investigación de un acto denunciado de acoso, intimidación y / o abuso escolar o abuso cibernético, el director o el administrador apropiado cree que la mala conducta denunciada puede haber creado un ambiente de aprendizaje hostil y puede haber constituido un acoso discriminatorio ilegal basado en una clase protegida, el director informará el acto de intimidación y / o acoso al oficial de cumplimiento de anti-acoso para que pueda ser investigado de acuerdo con los procedimientos establecidos en la política 5517 - anti acoso.

Los empleados deben informar los incidentes que se presenten y que son prohibidos al director del edificio u otro administrador designado. El director u otro administrador designado, a su vez, documentará, responderá e investigará con prontitud cualquier incidente prohibido.

La clasificación de una queja de acoso, intimidación y abuso escolar es una actividad protegida. Si se toma represalias contra el demandante, la víctima o el delincuente, se tomarán medidas disciplinarias contra la persona que tomó represalias. Los informes de represalias deben hacerse de la misma manera que los informes de acoso, intimidación o intimidación. El director u otro administrador designado tomará las medidas razonablemente necesarias para proteger a una víctima u otra persona del acoso, la intimidación o el abuso escolar, nuevos o adicionales y de las represalias posteriores a un informe.

Cualquier estudiante declarado culpable de acoso, intimidación o abuso escolar puede ser disciplinado de acuerdo con las políticas disciplinarias de South-Western City Schools, el código de conducta estudiantil de South-Western City Schools y cualquier ley estatal aplicable; sin embargo, esta disciplina no infringirá los derechos de ningún estudiante bajo la primera enmienda de la constitución de los Estados Unidos. Los estudiantes que sean encontrados responsables de acoso, intimidación o abuso escolar por un acto electrónico pueden ser disciplinados, hasta la suspensión y / o expulsión. A los estudiantes se les prohíbe hacer denuncias falsas de acoso, intimidación o abuso escolar deliberadamente y se les puede imponer una sanción de conformidad con el código de conducta estudiantil por realizar deliberadamente un informe falso de esa naturaleza.

Cualquier alegación de mala conducta criminal se informará a la agencia apropiada de la ley correspondiente. Los casos sospechosos de abuso infantil deben ser informados a los servicios para niños del condado de Franklin o a la agencia policial local de acuerdo con el estatuto.

El padre o guardián de custodia de cualquier estudiante involucrado en un incidente de acoso, intimidación o abuso escolar prohibido será notificado y tendrá acceso a cualquier informe escrito relacionado con el incidente prohibido en la medida permitida por RC 3319.321 (Confidencialidad de la información del estudiante) y la "ley de privacidad y derechos educativos de la familia de 1974" (FERPA).

Las estrategias sugeridas para proteger a una víctima del hostigamiento, la intimidación, la intimidación o las represalias adicionales por realizar dicho informe se describen en las pautas administrativas para esta política.

La administración del distrito proporcionará al presidente de la junta un resumen por escrito de todos los incidentes

confirmados semestralmente y publicará el resumen en el sitio web del distrito en la medida permitida por RC 3319.321 (confidencialidad de la información del estudiante) y los "derechos educativos de la familia" y la ley de privacidad de 1974 " (FERPA).

Esta política aparecerá en los manuales de los estudiantes y en las publicaciones que establecen las reglas, los procedimientos y las normas de conducta para los estudiantes y las escuelas del distrito escolar de South-Western City. Esta política y una explicación de la gravedad de la intimidación por medios electrónicos se pondrá a disposición de los estudiantes y sus padres o guardianes de la custodia. La información con respecto a esta política se incorporará en cualquier material de entrenamiento del empleado. Una vez por año escolar, se enviará una declaración por escrito describiendo esta política y las consecuencias por violaciones de esta política a cada padre o guardián con custodia. La declaración puede enviarse con boletas de calificaciones regulares o puede entregarse electrónicamente.

El entrenamiento en esta política se incorporará al entrenamiento de abuso infantil requerida por RC 3319.073 y el entrenamiento de la prevención de la violencia de pareja se incorporará al dicho entrenamiento para los empleados de la escuela pre-secundaria y secundaria. El superintendente o la persona designada deberá desarrollar un currículo para estos propósitos.

Un empleado, estudiante o voluntario del distrito escolar tendrá inmunidad individualmente de responsabilidad en una acción civil por daños y perjuicios derivados de denunciar un incidente de acuerdo con esta política y RC 3313.666 si esa persona informa un incidente de acoso, intimidación o abuso escolar de manera oportuna en bien fe y de acuerdo con esta política.

En la medida en que los fondos estatales o federales sean apropiados para este propósito, el distrito escolar de South-Western City requerirá que todos los estudiantes inscritos en el distrito reciban anualmente instrucción apropiada para su edad, según lo que determine la junta, sobre esta política, incluyendo una discusión escrita o verbal de las consecuencias de violaciones de esta política.

En la medida en que los fondos estatales y federales se destinen para estos servicios, el distrito escolar de South-Western City proporcionará entrenamiento, instrucción o cursos sobre la política de acoso, intimidación e abuso escolar del distrito a los empleados que tengan contacto directo con los estudiantes. Los empleados que participen en este entrenamiento obtendrán créditos de educación de continuación obligatorios por el estado o el distrito como resultado del entrenamiento.

El superintendente deberá desarrollar pautas administrativas para implementar esta política, incluyendo los procedimientos adecuados para informar, documentar e investigar las denuncias de acoso, intimidación e abuso escolar.

- R.C. 3313.666 District Policy Prohibiting Harassment Required
- R.C. 3313.667 District Bullying Prevention Initiatives
- R.C. 3319.321 Confidentiality of Student Information
- 88 Stat. 571
- 20 U.S.C. 1232q "Family Educational Rights and Privacy Act of 1974" (FERPA)

### DISTRITO ESCOLAR DE SOUTH-WESTERN CITY AVISO DE NOTIFICACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

La política del distrito escolar de South-Western City es de no discriminación, en violaciones de las leyes federales, estatales o locales, por motivos de raza, color, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, estatus de veterano, religión, discapacidad, edad, género, información genética u orientación sexual en la admisión al acceso, tratamiento o 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 las personas u organizaciones con quienes se hace negocios.

Las consultas o quejas sobre el cumplimiento de esta política o los requisitos de no discriminación de la ley de Estadounidenses con discapacidades, 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 ley de 1972, servicios de edad uniformada, orden ejecutiva 11246, la ley de igualdad de pago, la ley de inmigración de 1990, el código revisado de Ohio y el código de la ciudad de Columbus deben dirigirse a Kristin Barker, coordinadora de servicios estudiantiles, 3805 Marlane Drive, Grove City, Ohio 43123- 3304, teléfono 801-3000 o a la oficina de derechos civiles, departamento de educación de EE. UU. o la comisión de igualdad de oportunidades en el empleo de EE. UU. Las copias de la política de no discriminación y anti acoso y procedimientos de quejas están disponibles en todas las oficinas administrativas de las escuelas, la oficina de la junta de educación, las bibliotecas públicas de South-Western y en la página de la red del distrito escolar de South-Western City, [www.swcsd.us](http://www.swcsd.us).



# South-Western City School District

## 2018-2019 Interim & Grade Card Dates

### GRADE CARD INFORMATION - ELEMENTARY/INTERMEDIATE

Reportes provisionales:	Fin del trimestre:	Los reportes de las notas se enviarán:
Sept. 21, 2018	Oct. 26, 2018	Nov. 7, 2018
Nov. 30, 2018	Jan. 11, 2019	Jan. 25, 2019
Feb. 15, 2019	Mar. 15, 2019	Apr. 5, 2019
Abril 26, 2019	May 30, 2019	May 30, 2019

### GRADE CARD INFORMATION - MIDDLE/HIGH

Los reportes provisionales se enviarán:	Los reportes de las notas se enviarán:
Oct. 1, 2018	Nov. 7, 2018
Dec. 10, 2018	Jan. 25, 2019
Feb. 26, 2019	Apr. 5, 2019
May 6, 2019	Junio 2019