



**Greater Ohio
Virtual School**

**MANUAL DEL ESTUDIANTE
2023-2024**

MANUAL DE ESTUDIANTES Y PADRES
ÍNDICE DE CONTENIDOS

Breve Visión General//Declaración de Misión/ Filosofía Educativa y Creencias	3
Inscripción	4
Asistencia	6
Evaluaciones	8
Recursos	8
Consejería	10
Tecnología	11
Código de Conducta	13
Curriculo	14
Avisos Federales	17
Registros	21
Calendario Escolar	24

Escuela Virtual de Greater Ohio Consejo Directivo

Michael Sander ~ Presidente del Consejo
Larry Hook ~ Vicepresidente del Consejo
Patrick Dubbs ~ Miembro del Consejo
Tom Isaac - Miembro del Consejo
Randy Gebhardt ~ Miembro del Consejo
Cary Furniss ~ Tesorero

DIA Y LUGAR PARA REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Lugar: Warren County ESC/Board Room

Hora: 2:00 P.M. (A menos que se indique lo contrario)

Las reuniones generalmente se programan para el tercer Martes de cada mes. El horario siempre está disponible en nuestro sitio web www.mvgovs.com

Escuela Virtual de Greater Ohio - Oficina Central
1879 Deerfield Road
Lebanon, Ohio 45036
513.695.2924

Escuela Virtual de Greater Ohio - Centro de Estudiante
Edificio del WCESC Western Row
755 Western Row Rd
Mason, 45040
513.695.GOV5
513.695.4687

La Escuela Virtual de Greater Ohio no discrimina en base a raza, religión, color, origen nacional, discapacidad, estado civil, sexo o edad en proveer educación o acceso a beneficios de servicios, actividades y programas educativos de acuerdo con el Título VI, Título VII, Título IX y otros derechos civiles o cuestiones de discriminación; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; Y la Ley de Americanos con Discapacidades.

Escuela Virtual de Greater Ohio ESCUELA COMUNITARIA DE CONVERSIÓN EN RIESGO

Breve descripción

La Escuela Virtual Greater Ohio es una escuela innovadora que es un esfuerzo cooperativo con el Centro de Servicio Educativo del Condado de Warren. GOVS utiliza la tecnología para llegar a una población estudiantil diversa. La escuela está diseñada para estudiantes en los grados 7 a 12 que tienen un deseo por y cuya educación pueda optimizarse mediante un programa de instrucción en línea en un entorno independiente que no incluye la mayoría de los componentes auxiliares de una educación más tradicional. Debido a que el enfoque está en el aprendizaje a distancia, la capacidad de los estudiantes para aprender de forma independiente en sus propios hogares utilizando un programa educativo en línea es un elemento esencial del programa de la escuela. La mayoría de los estudiantes tendrán entre 16 y 22 años y estarán en riesgo. La definición de en riesgo puede incluir, pero no limitado a; falta de éxito académico, fracaso en el distrito de origen, riesgo para la salud, problemas sociales, dificultades financieras, estudiantes transitorios, niños educados en casa, niños con necesidades físicas y mentales especiales, motivos religiosos y problemas de conducta.

Nuestra Misión

La misión de Greater Ohio Virtual School es proporcionar a los estudiantes una conexión altamente personal y continua con el aprendizaje a través de una educación en línea. La escuela considera que esta alternativa de instrucción de calidad satisfará las necesidades individuales y preparará al estudiante para hacer la transición a su próxima fase de la vida, ya sea ingresando a la fuerza laboral, militar o continuando su educación.

Filosofía y creencias educativas

La filosofía educativa de Greater Ohio Virtual School se puede resumir con las siguientes declaraciones: Entregar instrucción a estudiantes de una manera rentable y de una manera que les permita obtener créditos de la escuela secundaria a su propio ritmo. Nuestro esfuerzo es por llevar a los estudiantes a sus niveles académicos actuales, construir sobre esa base y aumentar el rendimiento en el desarrollo y niveles apropiados. Haremos esto con la ayuda de tecnología y de maestros con la licencia apropiada del estado de Ohio. Nuestro principal objetivo es proporcionar habilidades aplicables que permitan a los estudiantes estar capacitados para el resto de la vida y para la toma inteligente de decisiones. Otro importante factor atachado a la escuela es la creencia de que la educación eficaz es una empresa cooperativa entre los estudiantes, padres / tutores, maestros y personal de apoyo. Además, en muchos casos las escuelas públicas locales, las organizaciones y los servicios sociales pueden proporcionar valioso apoyo. En resumen, un proceso de trabajo en equipo será fundamental para el éxito del programa.

Creencias: Nuestras creencias fundamentales se expresan sucintamente de la siguiente manera:

- La prestación eficaz de servicios y recursos educativos es fundamental para nuestra misión.
- La planificación, valoración y evaluación continuas impulsan una organización dinámica y en crecimiento y proporcionan un uso eficaz de recursos.
- Empoderar a la comunidad de aprendizaje a través de la tecnología es una necesidad vital.
- Las decisiones educativas acertadas se basan en datos precisos.
- Un personal bien capacitado y talentoso que continuamente mejora sus habilidades es un requisito para una organización exitosa.
- Debe existir un espíritu de trabajo en equipo y cooperación dentro de la organización y con el PATROCINADOR, nuestro socio educativo alentado y nutrido.
- La escuela fomentará la capacidad de recuperación de los estudiantes basándose en las fortalezas de los estudiantes. (La resiliencia es la capacidad de adaptarse y triunfar a pesar del riesgo y la adversidad).
- Las partes interesadas se adherirán a la creencia de que todos los estudiantes pueden tener éxito. Y comunican esta creencia a sus estudiantes.
- Los estudiantes participarán en oportunidades de aprendizaje y experiencias significativas y comprometidas para tener éxito en la escuela.
- Los estudiantes estarán sujetos a altos estándares educativos y comunicarán la creencia de que todos los estudiantes pueden tener éxito.
- La escuela brindará diversas oportunidades para remediar fracasos pasados o reveses académicos en la carrera del estudiante.
- El clima de la escuela estará marcado por el cuidado y el apoyo, altas expectativas y oportunidades para una participación significativa que pueda contrarrestar los factores de riesgo en la vida del niño.

Descargo de Responsabilidad

El material cubierto en este manual del estudiante está destinado a ser un método de comunicación a los estudiantes y padres con respecto a información general de la escuela, reglas y procedimientos y no tienen la intención de ampliar o disminuir ninguna política de la Junta o administración reguladora. Por lo tanto, el material contenido en este documento puede ser reemplazado por dicha política de la Junta o reglamento administrativo. Cualquier información contenida en este manual del estudiante está sujeta a revisión unilateral o eliminación de vez en cuando sin previo aviso.

ADMISIONES

The Greater Ohio Virtual School (GOVS) es una escuela no tradicional diseñada para atender a los estudiantes que no están alcanzando su máximo potencial de aprendizaje en entornos educativos más tradicionales. **Debido a que GOVS es una escuela en línea de educación a distancia, es un elemento esencial que los estudiantes tengan la capacidad para aprender de forma independiente en sus propios hogares, utilizando un programa educativo en línea.** Los tutores están disponibles para complementar la instrucción; sin embargo, GOVS no ofrece instrucción en vivo de maestros. La escuela está abierta sin costo de matrícula para estudiantes de los grados 7-12 que residen en cualquier distrito escolar en el estado de Ohio. Porque GOVS está autorizada como una escuela de prevención y recuperación de la deserción escolar (DOPR), que requiere que la mayoría de los estudiantes inscritos tengan entre 16 y 21 años y corran el riesgo de no graduarse.

El plan de estudios de GOVS está especialmente diseñado para estudiantes en riesgo. Los estudiantes en riesgo se definen como:

- Los estudiantes que experimentan crisis que interfieren significativamente con su progreso académico de tal manera que se les impide continuar sus programas tradicionales.
- Los estudiantes que están al menos a un nivel de grado por detrás del grupo de su misma edad y que desean enfocar su educación exclusivamente en un curso de estudio independiente en línea, comenzando en el nivel actual de habilidades y conocimientos del estudiante y avanzando a un ritmo determinado por el estudiante en colaboración con instructores, tutores y mentores en línea.
- Estudiantes que han sido retirados de la escuela por razones disciplinarias pero que están comprometidos y son capaces de recuperar su enfoque sobre actividades académicas en el contexto independiente y solitario de la instrucción en línea impartida en sus hogares.
- Los estudiantes que se desempeñan a nivel de grado o por encima de ellos, pero que buscan un plan de estudios más desafiante y, en particular, que desean capacitarse el potencial de enriquecimiento de la instrucción en línea a un ritmo individual y completada de forma independiente.
- Estudiantes que son que ya están aprendiendo con éxito en casa, pero cuya educación en casa se complementará con GOVS integral, formal y plan de estudios en línea basado en estándares.

GOVS no excederá la capacidad de los programas, clases, niveles de grado o instalaciones de la escuela. Si el número de solicitantes excede la capacidad, los estudiantes serán admitidos por orden de llegada a medida que haya vacantes disponibles.

En caso de que la composición racial de la inscripción de la escuela viole una orden federal de eliminación de la segregación, la escuela tomará todas las medidas correctivas para cumplir con la orden.

Suspendido / expulsado de su distrito de residencia

A un estudiante que ha sido suspendido o expulsado por otra escuela pública en Ohio se le puede negar temporalmente la admisión a la escuela durante el período de suspensión o expulsión, incluso si ese estudiante tendría derecho a asistir a la escuela. Asimismo, a un estudiante que haya sido expulsado o removido de otra manera por motivos disciplinarios de una escuela pública en otro estado y el período de expulsión o remoción no haya vencido, se le puede negar temporalmente la admisión a la escuela durante el período de expulsión o remoción o hasta la expiración del período de expulsión o remoción que el estudiante hubiera recibido en la escuela si el estudiante hubiera cometido la ofensa mientras estaba matriculado en la escuela. Se puede solicitar una audiencia con el Superintendente para considerar factores relevantes a la acción disciplinaria para determinar si GOVS mantendrá la suspensión o expulsión.

Jóvenes sin hogar

Cuando un estudiante pierde una vivienda permanente y se convierte en un niño o joven sin hogar, como se define en 42 U.S.C. 11434a, o cuando un niño o joven sin hogar cambia de vivienda temporal, el distrito en el que el estudiante tiene derecho a asistir a la escuela se determinará de acuerdo con la división (F)(13) de la sección 3313.64 del Código Revisado y la "Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar", 42 U.S.C. 11431 et seq.

Procedimiento de inscripción

Para inscribirse, los padres / tutores deben enviar lo siguiente a la escuela:

- Formulario de registro completo (a través del sitio web GATEWAY)
- Acta de nacimiento del estudiante
- Identificación con foto del padre / tutor que inscribe al estudiante.
- Registro de vacunas actual del estudiante.
- Documentación de custodia (Si aplica)
- Comprobante de residencia / verificación de dirección: uno (1) de los siguientes en el nombre del padre / tutor / estudiante, que muestre la dirección completa y la fecha:
 - Una escritura, una hipoteca, un contrato de arrendamiento, una página de declaración de seguro del propietario o inquilino actual o una página de declaración de seguro actual factura del impuesto a la propiedad;
 - Una factura de servicios públicos o recibo de la instalación de servicios públicos emitida dentro de los noventa días posteriores a la inscripción;

- Un cheque de pago o talón de pago emitido al padre o al estudiante dentro de los noventa días posteriores a la fecha de inscripción que incluye la dirección de la residencia principal del padre o del estudiante;
 - El extracto bancario disponible más actualizado emitido al padre o al estudiante que incluye la dirección de la residencia principal del padre o del estudiante;
 - Cualquier otro documento oficial emitido a los padres o al estudiante que incluya la información del padre de la residencia primaria;
 - Cualquier otro documento oficial aprobado por el Departamento de Educación de Ohio que pueda usarse para determinar la prueba de residencia.
- Tarjeta de calificaciones / expediente académico (estos ayudarán a colocar a su hijo en los cursos apropiados requeridos para la graduación)
- Educación especial (Programa de educación individualizado del IEP), (Informe del equipo de evaluación ETR) (si corresponde)
- Plan educativo 504 (si corresponde)

ASISTENCIA

Las leyes de ausentismo en Ohio exigen que las escuelas electrónicas realicen un seguimiento de la cantidad de horas que cada estudiante completa actividades educativas en línea y fuera de línea.

Requisitos

La participación en la Escuela Virtual del Gran Ohio se define acumulando un **mínimo** de 25 horas de horas combinadas en línea y fuera de línea por semana documentadas por el Programa de Currículo de la Academia de Aprendizaje Virtual (VLA) mientras se completa un mínimo de 5 lecciones por semana para acumular la cantidad apropiada de créditos para un diploma. La semana GOVS va de lunes a domingo por la noche. Los estudiantes pueden completar un máximo de 10 horas por día de horas combinadas en línea y fuera de línea y pueden acumular horas los 7 días de la semana y las 24 horas del día.

Horas en línea

Las horas de clase en línea son las horas documentadas y rastreadas por el programa de currículo de la Academia de aprendizaje virtual mientras se inicia sesión y se completan las tareas de forma activa.

Horas fuera de línea

Las horas fuera de línea son horas dedicadas a realizar trabajos de curso sin iniciar sesión en VLA y se registran mediante los Registros de actividad ubicados en la pestaña de recursos en la primera lección de cada clase. Actividades como leer, ver videos instructivos o trabajar en hojas de trabajo son ejemplos de actividades que pueden utilizarse para la documentación de las horas fuera de línea. Se han creado más de 200 registros de actividad para cada clase ofrecida. Estos registros y el registro de estas horas son parte de cada lección y son aprobados por maestros individuales. Los registros de actividades se utilizan como guías para los estudiantes y rúbricas para los profesores. No requerimos que los estudiantes firmen y envíen estos formularios, sino que los usen como una guía para la cantidad de horas que pueden enviar para la aprobación del maestro. El maestro determinará, según el rendimiento en la lección, si se incluye la cantidad adecuada de horas. Para encontrar algunos ejemplos de actividades fuera de línea, vaya a la Sección de Recursos de cada unidad de VLA. Los estudiantes también pueden registrar horas fuera de línea no relacionadas directamente con el contenido del curso en el shell de actividades de enriquecimiento. Las horas fuera de línea que inician sesión en YouScience y Progress Learning se pueden registrar en el shell Academic Coach.

Horas de estudio de trabajo

Para realizar un seguimiento de las horas de estudio y trabajo, los estudiantes utilizarán los mismos procedimientos que utilizarían para documentar las horas fuera de línea. Los estudiantes de estudio de trabajo documentan el tiempo que trabajaron en su trabajo en la última pregunta de la lección. Este tiempo no puede superponerse con otras horas fuera de línea (Registros de actividad) o tiempo en línea (Tiempo de asiento de la computadora). Estos tiempos requieren verificación mediante el envío de un talón de pago cargado como archivo adjunto en la última pregunta. Los estudiantes pueden obtener hasta 120 horas por crédito de expediente académico de experiencia laboral estudiantil para su mínimo de 920 horas de instrucción requeridas.

Horas perdidas

Se espera que los estudiantes recuperen las horas perdidas de instrucción dentro de un período de una semana o completen horas adicionales previas a eventos planificados. Las excusas por horas perdidas serán aceptadas en las siguientes circunstancias.

1. Las notas originales del médico pueden presentarse para excusar a un estudiante de las oportunidades de aprendizaje pérdidas más allá de veinticinco (25) horas debido a enfermedad personal, lesión o nacimiento de un niño. La nota del médico debe indicar que el estudiante no pudo acceder en línea aprendizaje durante un período de tiempo específico (se deben incluir fechas exactas).
2. Los estudiantes pueden ser excusados por la muerte de un padre, tutor o hermano, así como por cualquier buena causa que pueda ser aceptable al superintendente.

Horas totales de todo el año:

A cada estudiante/padre/tutor se le envía un "Informe de asistencia" semanalmente. Se entrega a través del sistema de mensajería One Call Now como correo electrónico, mensaje de voz y mensaje de texto. Este informe rastrea el número total de horas combinadas que el estudiante ha acumulado a lo largo del año y lo compara con el número de horas que el estudiante debería haber acumulado según lo determinado por la fecha de inscripción.

Rehacer asignaciones

Si un estudiante reprueba una lección en un curso con una calificación inferior a 60 y se esfuerza mucho en la lección, se permite "rehacer". Esto significa que el maestro puede devolver la lección y pedirle al alumno que rehaga toda o parte de la lección para mejorar la calificación. Depende del maestro determinar si se hizo un esfuerzo de buena fe para completar la lección. No se permiten solicitudes para rehacer las tareas después de que se complete un curso y se hayan ingresado las calificaciones. No se permitirán rehacer después del 15 de abril.

Retiro automático

Si un estudiante no participa en setenta y dos (72) horas consecutivas de aprendizaje sin una excusa legítima, el estudiante será retirado de acuerdo con los procedimientos de GOVS. Es responsabilidad del estudiante y del padre/tutor inscribir al estudiante en su distrito de origen inmediatamente después de la notificación de la baja.

Procedimientos de ausentismo

- Las familias recibirán una notificación después de tres (3) días de inactividad.
- Las familias recibirán una notificación si un estudiante tiene un total de treinta y ocho (38) horas de retraso dentro de un período de 30 días o si un estudiante tiene un total de sesenta y cinco (65) horas de retraso dentro de un año escolar.

Reunión de mediación de ausentismo

- Una reunión de mediación de absentismo se programará después de seis (6) días consecutivos de inactividad escolar o cuarenta y dos (42) horas totales en un periodo de 30 días.

Cargos por absentismo escolar

- Si no se ha logrado un progreso significativo como se describe en el plan de asistencia individual para cada estudiante, entonces se puede presentar cargos.
- Nada en esta regla de asistencia prohibirá o restringirá que la escuela inicie acciones legales contra un estudiante y padre por incumplimiento de la política de asistencia en cualquier momento (dentro de las disposiciones de la ley)

El Departamento de Educación de Ohio será notificado cada vez que un estudiante cumpla con la definición de ausentismo habitual y notificación al se envía a la familia, cuando el niño ha estado ausente sin una excusa legítima por el número de horas para calificar como ausente habitual, cuando un estudiante es juzgado como un menor rebelde en la corte juvenil como resultado de ser un ausente habitual, y cuando una asistencia. Se ha desarrollado un plan de intervención para un estudiante. Consulte el Código Revisado de Ohio para obtener referencias legales específicas sobre el ausentismo escolar.

Responsabilidades de los padres

Los padres de familia que optan por matricular a su hijo en una escuela virtual o E-school han elegido una alternativa educativa que requiere de un gran compromiso. Los padres son responsables de ver que su estudiante asista a la escuela todos los días (VER DEFINICIÓN DE ASISTENCIA). El padre debe supervisar el trabajo del estudiante y asegurarse de que el estudiante cumpla con los procedimientos de asistencia. A los padres se les proporciona un inicio de sesión para mantenerlos informados sobre el progreso de sus hijos en la escuela. A los padres se les brindará una orientación sobre cómo acceder a esta información en cualquier momento, y así estar siempre informados del progreso académico de sus hijos. Se alienta a los padres a construir un vínculo bidireccional con los maestros de sus hijos y con el personal de la escuela informándoles de sugerencias o inquietudes que puedan ayudar a sus hijos a lograr mejor sus metas educativas.

ASSESSMENT

Todos los estudiantes deben participar en las pruebas estatales requeridas. Este es un requisito para la graduación. Según House Bill 66, Sección 3314.26 ORC, los estudiantes que no participen en las pruebas requeridas dos años consecutivos no podrán asistir a ninguna escuela en línea en Ohio.

Las pruebas STAR se administrarán a los estudiantes dos veces al año para monitorear el progreso y determinar los niveles de dominio educativo. Estas pruebas ayudan al personal a determinar las necesidades de instrucción.

Es posible que se administren a los estudiantes pruebas en el salón de clase/pruebas de curso para evaluar el progreso y asignar calificaciones.

RESOURCES

Centro de estudiantes

Los estudiantes actuales de GOVS pueden visitar el Centro de Estudiantes de lunes a viernes de 9:00 a. m. a 3:00 p. m., siguiendo el calendario escolar de GOVS. Los estudiantes pueden ganar horas fuera de línea para la asistencia semanal requerida mientras están en el Centro de Estudiantes. Todos los estudiantes deben seguir las reglas publicadas en el Centro de Estudiantes, así como los procedimientos enumerados. El Centro de Estudiantes GOVS es un privilegio y un recurso para los estudiantes.

Centro de Estudiantes GOVS

Reglas del Centro de Estudiantes

- Completa una unidad por día
- Se requieren pases para salir fuera del salón.
- Limpie su área de trabajo después de terminar.
- Utilizar un lenguaje respetuoso.
- Tomar decisiones responsables.
- Firmar en el sistema al entrar y al salir del Centro de Estudiantes.

Procedimientos del Centro de Estudiantes

1. El personal de GOVS supervisará a los estudiantes en el Centro de Estudiantes. El personal no es responsable de los estudiantes una vez que hayan firmado y salido del edificio.
2. Los estudiantes de GOVS pueden venir al Centro de Estudiantes para recibir tutoría, reunirse con el personal, recibir ayuda adicional con las lecciones de VLA o asistir a eventos y actividades patrocinados por la escuela. Se ofrecerán laboratorios de tutoría durante toda la semana. Los estudiantes también pueden inscribirse para recibir tutoría individual a través del sitio web.
3. Se espera que los estudiantes mantengan un progreso académico satisfactorio mientras utilizan el centro de estudiantes.
4. GOVS es una escuela en línea y no brinda servicios de cafetería ni de transporte.
5. Mientras estén en el Centro de Estudiantes, los estudiantes de GOVS solo deben trabajar en lecciones de VLA o utilizar los otros servicios proporcionados. Está estrictamente prohibido acceder a sitios web que no sean los necesarios para completar el trabajo.
6. Solo los estudiantes de GOVS y sus padres/tutores pueden ingresar al Centro de Estudiantes. Los amigos o miembros de la familia que no sean los padres que no sean estudiantes activos de GOVS tienen estrictamente prohibido ingresar al edificio.
7. El Centro Estudiantil GOVS comparte un edificio público con estudiantes y personal de otros grupos escolares. Se espera que los estudiantes de GOVS sean educados y respetuosos.
8. Mientras estén en el Centro de Estudiantes GOVS, los estudiantes deben permanecer en el ala marcada GOVS. Otras áreas del campus están fuera de los límites.
9. El Centro de Estudiantes GOVS es una "Escuela Libre de Humo". Fumar se define como inhalar, exhalar, quemar o llevar cualquier cigarro, cigarrillo, pipa u otro dispositivo para fumar que contengan tabaco. Esto incluye dispositivos de vaporización. El Estado de Ohio prohíbe fumar y el uso de tabaco en cualquier edificio escolar o terreno escolar.
10. El Centro Estudiantil GOVS es un privilegio que puede ser restringido por cualquier violación de cualquier regla en el manual del estudiante.

Consecuencias del centro de estudiantes

1. Advertencia verbal
 2. Advertencia por escrito/llamada telefónica al padre (tutor)
 3. Salida Inmediata del Centro de Estudiantes por el resto del día
 4. Pérdida del Privilegio del Centro de Estudiantes por 3 Días Escolares
 5. Pérdida del Privilegio del Centro Estudiantil por el resto del año escolar.
- *Los estudiantes a los que se les haya quitado el privilegio del centro de estudiantes durante el año escolar y regresen a GOVS el año siguiente deberán reunirse con la administración para determinar el restablecimiento de los privilegios del centro de estudiantes durante el nuevo año escolar.*

Entrenadores Académicos

Los Entrenadores Académicos sirven como un recurso para los estudiantes en la Escuela Virtual del Gran Ohio. Realizan un seguimiento de la participación semanal de las horas y lecciones completadas, proporcionar consejos y apoyo. Los entrenadores sirven como contacto principal del estudiante en GOVS y proporcionan información sobre pruebas, eventos sociales, actualizaciones y cualquier otra información importante de GOVS. Los entrenadores asisten estudiantes y padres en la creación de planes basados en sus metas educativas para el año y ayudar a motivar e inspirar a los estudiantes para alcanzar estos objetivos. Ayudan a los estudiantes a navegar nuestra plataforma de aprendizaje virtual, establecer oportunidades de tutoría, conectarse con nuestro departamento de salud mental, consulte con el coordinador de recursos para las necesidades de higiene personal, alimentos, ropa y albergue y proporcionar respuestas a las preguntas e inquietudes de los estudiantes durante todo el año escolar.

Servicios de salud mental

En GOVS, los apoyos de salud mental se brindan de manera continua. Los servicios van desde consultas con un profesional de la salud mental, actividades de aprendizaje socioemocional para todos los estudiantes, grupos de apoyo entre pares y servicios de terapia clínica.

Coordinador de Recursos

El coordinador de recursos ayuda con cualquier necesidad no académica que cree barreras para el aprendizaje. Algunas barreras podrían incluir inseguridad alimentaria, problemas de transporte, recursos inesperados para el embarazo, oportunidades de vivienda de emergencia e higiene necesidades. El objetivo de un coordinador de recursos escolares es derribar las barreras que impiden que los estudiantes de GOVS vivan una vida saludable y disfruten de una carrera académica positiva.

Estudiantes/Aprendices de Inglés

Metas del Programa

El objetivo del Programa de Aprendices de Inglés (EL) es aumentar la adquisición de la alfabetización académica en inglés en los estudiantes que han sido identificados como Proficiente de Inglés Limitado (LEP) en los grados 7-12. El programa proporciona instrucción EL y servicios de consulta a los estudiantes LEP y monitorea el progreso de los estudiantes que han obtenido el estatus de "Fully English Proficient" (FEP) por dos años. Nuestro objetivo es promover el desarrollo de habilidades académicas para estudiantes LEP con instrucción que mejorará su nivel de competencia. El Programa EL está diseñado para cumplir con las guías directrices federales y estatales y para maximizar el potencial de éxito de cada estudiante.

Evaluación

Los estudiantes serán evaluados al inscribirse en la Escuela Virtual del Gran Ohio para determinar los servicios y serán responsables de todas las pruebas estatales requeridas.

Servicios

Los estudiantes LEP recibirán una educación bilingüe a través del programa EL en Greater Ohio Virtual School. La filosofía detrás de este enfoque es que es más probable que los estudiantes aprendan cualquier cosa, incluido el inglés, si entienden lo que se les enseña. Además, los estudiantes que no dominan el inglés no se quedarán atrás de sus compañeros de habla inglesa si pueden continuar aprendiendo la materia en sus idiomas nativos. El enfoque del programa es enseñarles a leer, escribir y hablar inglés. El elemento importante de los programas bilingües es que tanto el idioma nativo de los estudiantes como el inglés se utilizan como medios de instrucción. Los estudiantes LEP recibirán servicios de tutoría durante todo el año para ayudarlos tanto en el dominio del inglés como en los cursos académicos.

Tutorías

La tutoría está disponible sin cargo a pedido de los estudiantes y/o padres. La tutoría está disponible a través de la tutoría remota, mediante Skype o tutoría presencial en las oficinas del GOVS o en un espacio público como una biblioteca. La tutoría está limitada a 3 horas por estudiante por semana. Todo lo que supere las 3 horas por estudiante por semana requiere la aprobación del director de GOVS. Las solicitudes de tutoría se pueden realizar haciendo clic en el enlace "Solicitud de tutoría" en la página de inicio de www.mygovs.com. Tutoría Los laboratorios también se ofrecen regularmente en el centro de estudiantes. La tutoría también es un privilegio y un recurso estudiantil que puede ser quitado.

Educación especial

Según la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, GOVS debe ubicar, identificar y evaluar a todos los niños con discapacidades educativas que asisten a la escuela. El proceso de localización, identificación y evaluación de niños con discapacidades se conoce como Child Find. Los padres pueden comunicarse con el personal de la escuela para discutir sus inquietudes en cualquier momento. A los estudiantes que califican para los servicios de educación especial se les asigna un especialista de intervención que se enfoca en las metas del IEP. Los IEP se actualizan anualmente. Comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles si tiene alguna pregunta sobre los servicios de educación especial.

Sección 504

GOVS cumplirá con todas las leyes de derechos civiles y leyes contra la discriminación. Dichas leyes incluyen, entre otras, la Constitución de los EE. UU., la Constitución de Ohio, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Derechos Civiles de 1964 y la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967. Si tiene preguntas, comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles.

Conferencias

Los estudiantes y los padres pueden solicitar una reunión (1) si el estudiante no mantiene calificaciones aprobatorias o no alcanza el nivel esperado de desempeño; (2) si el estudiante no está manteniendo las expectativas de comportamiento o (3) en cualquier otro caso, el docente lo considere necesario. Estas conferencias podrán realizarse por teléfono, correo electrónico o presencial. La escuela anima un estudiante o padre que necesita información adicional o tiene preguntas o inquietudes para consultar con el maestro apropiado, Consejero escolar o director. Un padre que desee consultar con el maestro de su hijo puede llamar a la oficina para programar un momento mutuamente conveniente.

CONSEJERÍA ESCOLAR

Nuestros consejeros escolares apoyan a nuestros estudiantes de GOVS con el rendimiento académico y la planificación futura. Nuestros consejeros manejan toda la programación de los estudiantes, incluidas las ubicaciones de clase, los cambios de clase, las adiciones y sustracciones de clase. Los consejeros se aseguran de que los estudiantes sean colocados en las clases apropiadas que son necesarias para cumplir con los requisitos de graduación. **Es responsabilidad de los estudiantes comunicarse con su consejero si se desean cambios de cursos.** Los consejeros manejan todas las preguntas relacionadas con la graduación y tener la revisión final de la candidatura de posgrado.

Además del seguimiento de la graduación, nuestros consejeros brindan apoyo académico, incluido el enfoque y la planificación profesional. Los consejeros pueden ayudar con el proceso de admisión a la universidad, la FAFSA, las oportunidades de becas y las pruebas de admisión a la universidad.

El departamento de consejería también supervisa las pruebas requeridas por el estado, College Credit Plus y Career Center.

Asesoramiento de Carrera Laboral

Se proporcionará orientación profesional a todos los estudiantes. A cada estudiante se le requerirá crear un Plan de Éxito Estudiantil.

Carrera Técnica

- Los estudiantes de los grados 11 y 12 tienen la opción de completar sus clases básicas académicas con GOVS y con la opción (trabajo de laboratorio) en una escuela vocacional local.
- A los estudiantes de 10° grado de GOVS se les ofrecerá un recorrido por el Warren County Career Center en algún momento de diciembre para preguntar y explorar qué programas están disponibles.

Favor contactar con el Departamento de Consejería si está interesado en alguna Carrera Tecnológica.

Créditos Universitarios (CCP)

A través de College Credit Plus, los estudiantes pueden obtener créditos universitarios en la escuela secundaria de forma gratuita. El crédito puede contar para ambos créditos de la escuela secundaria y la universidad. Comuníquese con su consejero escolar para encontrar un camino que sea adecuado para su escuela secundaria y metas universitarias. La Escuela Virtual del Gran Ohio brindará una reunión informativa antes del 1 de marzo. La escuela notificará a los estudiantes de una sesión informativa que incluirá a todas las universidades cercanas antes del 30 de marzo. Un formulario de intención necesita completarse y entregarse en la oficina principal de Greater Ohio Virtual School antes del 1 de abril. En este punto, los estudiantes y sus familias deben comunicarse con las universidades de su elección para recopilar información sobre las solicitudes y la aceptación en sus Programa College Credit Plus. Antes de asistir a clase, comuníquese con su consejero escolar para adaptar la clase a su horario y determinar el crédito. Se obtendrá un crédito de escuela secundaria por cada tres créditos universitarios más. Menos de tres créditos universitarios serán prorrateados. Si es un estudiante de CCP que también tiene una cuenta VLA, DEBE iniciar sesión en su cuenta VLA al menos una vez a la semana para evitar el ausentismo. Los estudiantes que reprueben una clase de CCP o se retiren de una clase después de la fecha de retiro publicada por la universidad deben pagar el curso.

Repetir un curso

Los estudiantes pueden repetir los cursos reprobados en años escolares posteriores. Tanto el curso repetido como el curso original se mantendrán en el expediente académico de la escuela secundaria.

TECNOLOGIA

USO DE LA COMPUTADORA

A los estudiantes se les permitirá usar las computadoras de la escuela solamente para conducir negocios relacionados con la administración o las necesidades de instrucción de la escuela o conducir investigación relacionada con la educación consistente con la misión y objetivos de la escuela.

Las computadoras de la escuela cumplen con los siguientes requisitos federales de la Ley de Protección de Internet para Niños:

1. Se han instalado y están en funcionamiento medidas de protección tecnológica que protegen contra el acceso a Internet tanto los adultos como los estudiantes a las representaciones visuales que son obscenas, pornografía infantil o, con respecto al uso de las computadoras por estudiantes, perjudiciales para los estudiantes;
2. Las actividades en línea de los estudiantes deben ser supervisadas por el padre o tutor.
3. El acceso de los estudiantes a asuntos inapropiados en Internet y en la Red Mundial [World Wide Web] está prohibido;
4. Se han establecido procedimientos para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes cuando usen correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas;
5. Se prohíbe el acceso no autorizado, incluyendo la "piratería" y otras actividades ilegales de los estudiantes en línea;
6. Se prohíbe la divulgación, uso y disseminación no autorizados de información personal con respecto a los estudiantes;
7. Se han instalado medidas destinadas a restringir el acceso de los estudiantes a los materiales perjudiciales para los estudiantes.

La escuela mantiene la propiedad de sus computadoras, hardware, software y datos en todo momento. Todas las comunicaciones y la información almacenada, transmitida, recibida o contenida en el sistema de información de la escuela son propiedad de la escuela y deben ser usadas solamente para propósitos autorizados. El uso de computadoras o software de la escuela para propósitos no autorizados está estrictamente prohibido. Los estudiantes no deben usar las computadoras para uso comercial, uso político, ganancias financieras, o cualquier actividad ilegal. Los estudiantes no deben usar las computadoras para alentar el uso de alcohol, drogas, tabaco o para promover prácticas no éticas o cualquier actividad prohibida por la ley o las Reglas del Consejo Directivo. Los estudiantes no deben usar blasfemias, obscenidades u otro lenguaje que pueda ofender a otros en la comunicación informática. Los estudiantes no deben transmitir material que sea amenazador, obsceno, perturbador o sexualmente explícito o que pueda interpretarse como hostigamiento o denigración de otros basado en su raza, origen nacional, estatus de ciudadanía, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, religión, o creencias políticas. Los estudiantes no deben colocar material con derechos de autor en la computadora sin el permiso del autor. Los estudiantes no deben hacer que su dirección personal de domicilio o número de teléfono y los de otros estudiantes o colegas sean públicos en la computadora. Para mantener la integridad del sistema, monitorear la etiqueta de la red y asegurarse de que quienes están autorizados a usar el sistema de la escuela cumplan con las reglas del Consejo Directivo, los reglamentos administrativos y la ley, los administradores escolares pueden revisar rutinariamente los archivos y comunicaciones del usuario. Los archivos y otra información, incluyendo correo electrónico, enviados o recibidos, generados o almacenados en las computadoras de la escuela no son privados y pueden estar sujetos a monitoreo. Al usar el sistema de la escuela, las personas consienten que el uso sea monitoreado por personal autorizado del distrito. La escuela se reserva el derecho de acceder y divulgar, según corresponda, toda la información y datos contenidos en las computadoras de la escuela. Los estudiantes que violen las reglas del Consejo Directivo, el reglamento administrativo, estarán sujetos a disciplina hasta e incluyendo la expulsión y / o revocación del acceso al sistema de la escuela hasta e incluyendo la pérdida permanente de privilegios. Las violaciones de la ley serán reportadas a los funcionarios de la ley y el orden.

Política de Seguridad y Uso Aceptable de Internet

La tecnología es la base de operación de la Escuela Virtual del Gran Ohio. La Junta de Gobierno reconoce que la cuidadosa planificación es esencial para garantizar la implementación exitosa y rentable de materiales, equipos, sistemas y redes. Internet permite a las personas interactuar con cientos de miles de redes. Todas las computadoras son para ser utilizadas de manera responsable, eficiente, ética y legal. El incumplimiento de esta política y cualquier otra que la acompañe las regulaciones pueden resultar en la revocación del privilegio del usuario.

Los usos inaceptables de la computadora incluyen pero no se limitan a:

- A. Violar las condiciones del Código Revisado de Ohio que trata sobre los derechos de privacidad de los estudiantes y empleados.
- B. Usar blasfemias, obscenidades u otro lenguaje que pueda ser ofensivo para otro usuario.
- C. Volver a publicar (reenviar) comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor.
- D. Copiar software comercial en violación de la ley de derechos de autor.
- E. Usar Internet para obtener ganancias financieras, para actividades comerciales o para cualquier actividad ilegal.
- F. Acceder a material inapropiado.
- G. Descarga de programas freeware o shareware.

Dado que el acceso a los servicios en línea proporciona conexiones a otros sistemas informáticos ubicados en todo el mundo, los usuarios y los padres de los usuarios menores de 18 años deben entender que ni el colegio puede controlar el contenido de la información disponible en estos sistemas. A pesar de que la escuela ha instalado un programa de filtrado según lo prescrito por la Ley de Protección de Niños en Internet, parte de la información disponible podría considerarse controvertida y, a veces, ofensivo.

Internet es una autopista electrónica que conecta computadoras y usuarios en la escuela con información mundial. El acceso a Internet permite a los estudiantes explorar miles de bibliotecas y bases de datos. El acceso a una cantidad tan increíble de información y recursos trae consigo, sin embargo, ciertos desafíos únicos.

La Junta de Gobierno ha implementado medidas de protección tecnológica que bloquean/filtran el acceso a Internet a exhibiciones que sean obscenas, objetables, inapropiadas y/o dañinas para los menores. Sin embargo, los padres/tutores advierten que un determinado usuario puede tener acceso a servicios en Internet de información y comunicaciones que ellos y/o sus padres/tutores puedan encontrar inapropiado, ofensivo, objetable o controvertido. Padres/ Los tutores asumen riesgos al permitir que su hijo participe en el uso de Internet. Padres/Guardianes de los menores son los responsables de establecer y transmitir las normas que sus hijos deben seguir en el uso de Internet.

Los estudiantes y miembros del personal son responsables del buen comportamiento en las computadoras de la Escuela y en Internet.

Las comunicaciones en Internet suelen ser de carácter público. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y la comunicación. El Colegio no sanciona ningún uso de Internet que no esté autorizado o no se realice en estricto cumplimiento de las Políticas de seguridad y uso aceptable de Internet para estudiantes de la escuela. Usuarios que ignoran la política y los documentos que la acompañan las pautas pueden tener su privilegio de uso suspendido o revocado, y medidas disciplinarias en su contra. Usuarios con permiso de acceso a Internet a través de los ordenadores de la Escuela asume responsabilidad personal y responsabilidad, tanto civil como penal, por los usos de Internet no autorizado por la política de la escuela y las pautas que la acompañan.

Dispositivos de Comunicación Personal

Los estudiantes no poseerán dispositivos de comunicación personal, como teléfonos celulares, cuando se requiera su participación en la escuela. Reuniones cara a cara, como orientación, pruebas o sesiones de recuperación, etc. Un "dispositivo de comunicación personal" es un dispositivo que emite una señal audible, vibra, muestra un mensaje o de otro modo convoca o entrega una comunicación al poseedor.

Tazas y Multas

La Escuela Virtual de Greater Ohio es una escuela pública y no cobra la matrícula. Si es necesario, se les presta a los estudiantes una computadora y conexión a Internet de forma gratuita. Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan sin cargo alguno a un estudiante. Se espera que un estudiante provea sus propios suministros de lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos y puede ser requerido pagar ciertas otras cuotas o depósitos.

Se impondrán cargos por pérdida, daño o destrucción de aparatos escolares, equipo y por daños a la propiedad escolar. Los estudiantes que usan equipo escolar pueden ser multados por el uso excesivo y abuso de equipo. El no pagar multas, honorarios o cargos resultará en la retención de grados y créditos. Consulte la oficina central para obtener instrucciones.

CÓDIGOS DE CONDUCTA

Los estudiantes son responsables de comportarse apropiadamente, de acuerdo con las reglas de la escuela y la dirección legal del personal. La escuela tiene la responsabilidad de permitir a los estudiantes ciertos derechos garantizados por las constituciones y estatutos federales y estatales.

Derechos y responsabilidades del estudiante

Las reglas y procedimientos de GOVS están diseñados para permitir que los estudiantes sean educados en un ambiente alternativo. Se espera que todos los estudiantes sigan las instrucciones del personal y obedezcan todas las reglas de la escuela.

Los estudiantes adultos (mayores de 18 años) deben seguir todas las reglas de la escuela y se les exhorta a incluir a sus padres en su programa educativo.

Código de conducta estudiantil

La escuela tiene autoridad y control sobre un estudiante cuando está en la escuela durante el día escolar regular, en cualquier actividad relacionada con la escuela, sin importar el tiempo o la ubicación y mientras viaja en el transporte provisto por la escuela.

Los estudiantes estarán susceptibles a disciplina incluyendo, suspensión, expulsión, negación y / o pérdida de premios y privilegios y / o remisión a funcionarios de la ley por lo siguiente, incluyendo pero no limitado a:

1. Asalto
2. Novatada, hostigamiento, intimidación, o amenaza - Novatada / Hostigamiento / Intimidación / Amenaza y el reglamento administrativo acompañante.
3. Coerción.
4. Comportamiento violento o amenazas de violencia o daño.
5. Conducta desordenada, incluyendo la interrupción del ambiente escolar.
6. Traer, poseer, ocultar o usar un arma.
7. Vandalismo / Travesura maliciosa / Robo como está prohibido por las reglas del Consejo Directivo - Cuidado de la Propiedad Escolar por los Estudiantes, incluyendo daño intencional o lesión a la propiedad de la escuela; o la propiedad privada en las instalaciones escolares o en actividades patrocinadas por la escuela.
8. Acoso sexual.
9. Uso de tabaco, alcohol o drogas, incluyendo parafernalia de drogas.
10. Uso o exhibición de lenguaje profano u obsceno.
11. Desafío abierto de la autoridad de un maestro, incluyendo incumplimiento persistente de las instrucciones legales de los maestros u oficiales de la escuela.
12. Violación de la ley, reglas del Consejo Directivo, reglamento administrativo, reglas de la escuela o de la clase.

Código de Vestimenta y Aseo

El código de vestimenta de la escuela se establece para promover el aseo y la higiene apropiados, prevenir interrupciones y evitar peligros de seguridad. Este código está vigente cuando los estudiantes del GOVS se reúnen en persona con maestros, administradores, otros estudiantes o personal de la escuela. A los estudiantes que representan la escuela en actividades voluntarias se les puede requerir que cumplan con los estándares adicionales de vestimenta y aseo aprobados por el director, y se les puede negar la oportunidad de participar si esas normas no se cumplen.

Responsabilidades del estudiante con lecciones

Hay un gran margen de maniobra en la escritura creativa y la expresión del pensamiento en el aprendizaje virtual. Muchas de las preguntas preguntan por la reacción de los estudiantes a las lecturas o la opinión sobre un tema determinado. No escriba nada que pueda interpretarse como un sentimiento para lastimar o abusar de otras personas, ya sea con palabras o con hechos. La mención de armas de fuego o uso de drogas, lastimar físicamente a otras personas, o querer hacerlo, o cualquier otro tema de naturaleza violenta o perturbadora será informado a los funcionarios escolares e investigado. Esto se hará independientemente de si hubo o no intención maliciosa en la escritura. Cualquier acción tomada como resultado queda a discreción de la escuela.

Plagio

Plagiar es una ofensa seria. Los profesores pueden buscar en todo el trabajo escrito pruebas de uso de material creado por otros. A un estudiante que plagia se le asignará un cero en cualquier lección o parte de la misma que se evalúe como plagiada. Una infracción reiterada podría resultar en la suspensión del curso.

Disciplina/ Debido Proceso

Un estudiante que viole el Código de Conducta Estudiantil estará sujeto a acción disciplinaria.

Los derechos del debido proceso del estudiante serán observados en todos los casos, incluyendo el derecho de apelar las decisiones disciplinarias del personal y los administradores.

Las opciones disciplinarias de la escuela incluyen el uso de una o más técnicas de manejo de la disciplina incluyendo consejería de maestros, consejeros y administradores, detención, suspensión, expulsión, pérdida de privilegios, honores y premios. Las medidas disciplinarias se aplican en función de la naturaleza de la transgresión. La edad y el patrón pasado de comportamiento de un estudiante será considerado antes de cualquier suspensión o expulsión.

Además, cuando un estudiante comete abuso de sustancias, drogadicción o parafernalia de drogas, delitos relacionados con el alcohol y / o tabaco o cualquier otro acto criminal, él / ella también puede ser referido a funcionarios de la ley. Las violaciones de la política de armamento del distrito, como lo requiere la ley, serán reportadas a la policía.

CURRICULO

Hemos elegido uno de los mejores currículos en línea que existen, VLA proporcionado por el ESC del condado de Jefferson. Los estudiantes usan el sitio web <https://virtuallearningacademy.net/vla/General/Login.aspx?orgID=56> para acceder a su trabajo escolar. También pueden visitar nuestro sitio web, www.mygovs.com y hacer clic en el botón de inicio de sesión de Student VLA.

Flexibilidad de Crédito

La Ley 311 del Senado de Ohio permite a los estudiantes la opción de buscar métodos alternativos para los créditos de la escuela secundaria mediante el uso de un Plan de Flexibilidad de Crédito. La flexibilidad de crédito es la opción para los estudiantes que demuestran la capacidad, el interés, la madurez y la responsabilidad personal de su aprendizaje, para tener la oportunidad de perseguir el crédito de la escuela secundaria para la demostración de la competencia del área temática. El propósito de un plan de flexibilidad de créditos es desarrollar a estudiantes que planifiquen su propio aprendizaje, incluyendo objetivos de aprendizaje, y un plan por el cual alcanzarán estos objetivos. Este procedimiento provee opciones educativas personalizadas para los estudiantes en las que identificará, adquirirá y demostrará competencia en un área de contenido determinada para obtener crédito de graduación. La flexibilidad de crédito es una experiencia de aprendizaje alternativa, donde los estudiantes demuestran competencia en un contenido determinado basado en los Estándares de Contenido Académico de Ohio para ese área de contenido. La Escuela Virtual de Ohio no es responsable por desarrollar un Plan de Flexibilidad de Crédito para un estudiante o por el costo incurrido por la participación de un estudiante en un Plan de Flexibilidad de Crédito.

Los estudiantes de la Escuela Virtual de Greater Ohio que reciben crédito por un Plan de Flexibilidad de Crédito deben completar un proceso detallado de solicitud que describe las metas y expectativas de aprendizaje, recibieron aprobación previa del Panel de Revisión de la Escuela Virtual de Ohio para su actividad de aprendizaje, y cumplieron con los estándares medibles con los específicos de su CFP particular.

Graduación

Los diplomas son emitidos por el GOVS. El estudiante no participa en la ceremonia de graduación de su distrito de origen.

Normalmente, un estudiante completa los requisitos de graduación en cuatro (4) años. Para recibir un diploma y un posgrado, un estudiante debe aprobar todas las evaluaciones / pruebas obligatorias del estado, cumplir con los requisitos de la escuela para el curso básico de trabajo y obtener el número total de créditos mínimos. Para los estudiantes matriculados en educación especial, el criterio para la graduación y el grado de participación en las pruebas de evaluación mandadas por el estado serán determinados por su equipo del IEP.

Para obtener un diploma de la Escuela Virtual de Ohio, los estudiantes deben cumplir con los requisitos y estándares adoptados por el Estado de Ohio y la Junta de Educación de la Comunidad Virtual. Los padres y los estudiantes tienen la responsabilidad de monitorizar y completar los cursos necesarios para la graduación y para ser verificada por el funcionario de la escuela.

Requisitos de Graduación

(Establecidos por el Departamento de Educación de Ohio)

Curso Requerido

Inglés /Artes del Lenguaje	4 créditos
Matemáticas	4 créditos y debe incluir: 1 crédito Álgebra II o su equivalente
Ciencia	3 créditos y debe incluir: 1 crédito Ciencias Físicas 1 crédito Ciencia Biológica/de la vida 1 crédito Ciencia Estudio Avanzado
Estudios Sociales	3 créditos y debe incluir: 1/2 crédito Historia Americana 1/2 crédito Gobierno 1/2 Estudios del Mundo
Salud	1/2 crédito
Educación Física	1/2 crédito (Los distritos escolares pueden adoptar una regla para eximir del requisito de Educación Física a los estudiantes que participan en dos (2) temporadas completas de atletismo interescolar, banda o porristas. Si están exentos, estos estudiantes deben tomar otro curso de al menos 60 horas de contacto (1/2 crédito) en su lugar)
Electivas	5 créditos, y debe incluir: 1/2 crédito Economía/Finanzas Personal 1 crédito de Bellas Artes (tomado en grados 7-12) (JVS exento) Otras electivas pueden incluir cualquiera o combinación de: Idioma extranjero Bellas Artes Negocio Ciencias de la carrera Ciencias de la familia y del consumidor Tecnología Educación Agrícola Inglés/matemáticas/ciencias/estudios sociales clases que ya no son requeridas.

20 Total de créditos requeridos

****Si tiene la intención de graduarse antes de su tercer año, debe presentar una solicitud a través de su consejero escolar y cumplir con todos los requisitos de graduación del estado de Ohio y aprobación administrativa.**

Alternativas par a la graduación

Usted es elegible para graduarse bajo el requisito del año de cohorte de graduación. Por favor, hable con su consejero de orientación para obtener más detalles.

Clases de 2023 y más allá: obtenga al menos 20 créditos en las materias especificadas, tome las pruebas requeridas y luego demuestre competencia y preparación.

a. **Mostrar competencia:** obtenga un puntaje de competencia de 684 o más en las pruebas de Álgebra I e Inglés II de la escuela secundaria de Ohio. A los estudiantes que no demuestren competencia en una o ambas pruebas se les ofrecerá apoyo adicional y deberán volver a tomar las pruebas al menos una vez. **Si las pruebas no son su punto fuerte**, hay tres formas adicionales de demostrar competencia después de realizar las pruebas al menos dos veces cada una:

- Demostrar dos actividades enfocadas en la carrera: fundamental (puntuaciones de dominio en WebXams, una credencial de la industria de 12 puntos o un aprendizaje previo o aceptación en un programa de aprendizaje aprobado) y de apoyo (aprendizaje basado en el trabajo, obtener el puntaje requerido en WorkKeys o obtener el sello de preparación OhioMeansJobs)
- Alistarse en el ejército.
- Cursos universitarios completos: obtenga crédito por un curso de matemáticas de nivel universitario y/o un curso de inglés de nivel universitario a través de CCP.

**** Más allá de los puntajes de competencia en Inglés II y Álgebra I, todos los estudiantes evaluarán Geometría, Biología, Gobierno estadounidense e Historia estadounidense. La ley estatal dicta que estos exámenes deben ser tomados por todos los estudiantes en la clase de graduación de 2023 y más allá. Los puntajes competentes de 700 o más en estas pruebas pueden ayudar a obtener los sellos requeridos.**

b. **Muestre preparación:** gane dos de los siguientes sellos de diploma, eligiendo aquellos que se alineen con sus objetivos e intereses. Estos sellos le brindan la oportunidad de demostrar habilidades y conocimientos académicos, técnicos y profesionales que se alinean con sus pasiones, intereses y próximos pasos planificados después de la escuela secundaria.

- Al menos uno de los dos sellos debe estar diseñado por Ohio:
 1. Sello de preparación OhioMeansJobs (Ohio)
 2. Sello de credencial reconocido por la industria (Ohio)
 3. Sello de preparación para la universidad (Ohio)
 4. Sello de alistamiento militar (Ohio)
 5. Sello de ciudadanía (Ohio)
 6. Sello de ciencia (Ohio)
 7. Sello de Diploma de Honores (Ohio)
 8. Sello de alfabetización bilingüe (Ohio)
 9. Sello tecnológico (Ohio)
 10. Sello de servicio comunitario (local)
 11. Sello de Bellas Artes y Artes Escénicas (Local)
 12. Sello de compromiso estudiantil (local)

Promedio de calificaciones

Para calcular un promedio de calificaciones (G.P.A.), asigne un valor de puntos ponderados a cada calificación del curso y divídalo por el número total de créditos. Para cursos de crédito parcial utilice el valor fraccionario de la calificación. Por ejemplo, un curso de medio crédito con la calificación obtenida de una C sería $.5 \times 2 = 1$. Luego sume esto a las otras calificaciones obtenidas para el total de puntos obtenidos. Este total luego se divide por el total de créditos obtenidos para determinar el G.P.A. Esto se puede hacer por período de calificación, semestre y año o por una serie de años escolares.

Calificaciones/boletas de calificaciones

Las boletas de calificaciones de GOVS están disponibles en línea a través del plan de estudios en línea. No emitimos una copia impresa de una boleta de calificaciones hasta que el estudiante complete los cursos de estudio prescritos para su año. Los padres recibirán un nombre de usuario y una contraseña para VLA y se les indicará cómo acceder a las calificaciones del estudiante.

Promoción, Retención y Colocación de Estudiantes

- Un estudiante será promovido de un grado al siguiente basado en el desarrollo académico, social y emocional.
- Se pueden hacer excepciones cuando, a juicio del personal profesional, tales excepciones sean en el mejor interés educativo del estudiante involucrado.
- La decisión de retener a un estudiante se tomará sólo después de una notificación previa y una explicación a los padres del estudiante. La decisión final recaerá en las autoridades escolares.
- Los estudiantes en los grados 7-12 serán promovidos o retenidos de acuerdo con los requisitos de graduación del estado y del distrito.

AVISOS FEDERALES

Los siguientes avisos son requeridos por la ley federal. Pedimos disculpas por su extensión y carácter técnico, pero se incluyen para que GOVS cumpla plenamente con la ley y para que usted esté completamente informado en estos asuntos.

Aviso de información de directorio

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que el GOVS, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su estudiante. Sin embargo, GOVS puede divulgar "información de directorio" apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al Distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el distrito escolar incluya este tipo de información de los registros educativos de su estudiante en ciertas publicaciones escolares, como el cuadro de honor u otras listas de reconocimiento.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio; nombres, direcciones y listas de teléfonos, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que GOVS divulgue información de directorio de los registros educativos de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito al final de la segunda semana completa a partir de la fecha de inscripción del estudiante.

La Junta designa como "información del directorio" del estudiante: **el nombre del estudiante; Fechas de asistencia; fecha de graduación; reconocimientos recibidos.**

Notificación de derechos bajo FERPA para escuelas primarias y secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de 45 días del día en que la Escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela (u oficial escolar apropiado) una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.

2. El derecho a solicitar la enmienda de los archivos educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que es incorrecto. Padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela que enmiende un expediente que creen que es inexacto. Deben escribir al director de la escuela (o al funcionario apropiado de la escuela), identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué es inexacta. Si la escuela decide no enmendar el registro como lo solicitaron los padres o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios de la escuela con interés educativo legítimo. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad de aplicación de la ley); Una persona que sirve en el Consejo escolar; Una persona o compañía con quien la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (tal como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de agravio, o ayudar a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus tareas. Un funcionario de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro de educación para cumplir con su responsabilidad profesional. A solicitud, la escuela revela los registros de educación sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.
4. El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntos incumplimientos por parte del Distrito Escolar para cumplir con los requisitos de FERPA.

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

Notificación de derechos bajo la Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA)

PPRA ofrece a los padres ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recolección y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- Consentimiento antes de que los estudiantes sean requeridos a someterse a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos-
 1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
 3. Comportamiento sexual o actitudes;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-inculpatario 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 padres; o
 8. Ingresos, excepto los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
- Recibir un aviso y una oportunidad para excluir a un estudiante de:
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
 2. Cualquier examen o examen físico invasivo no urgente, 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 o examen físico permitido o requerido por la ley del Estado, y
 3. Actividades que involucren la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a otros.
- Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o uso:
 1. Encuestas de información protegida de los estudiantes
 2. Instrumentos utilizados para recolectar información personal de los estudiantes para cualquier de los propósitos anteriores de comercialización, ventas u otros fines de distribución; y
 3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

- Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años de edad o a un menor emancipado bajo la ley estatal.
- Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con:

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

Reclutamiento militar

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) rige cómo se manejan los registros educativos de los estudiantes. El Acta Federal No Child Left Behind de 2002 requiere que las escuelas proporcionen a los reclutadores militares nombres de estudiantes, direcciones y números de teléfono a petición, a menos que los padres lo hayan prohibido por escrito.

Poliza del GED

Normas para Aprobar a los Estudiantes al Programa GED "Diploma de equivalencia de la escuela secundaria de Ohio"

De acuerdo con el estatuto (3301-41-01), el Superintendente de la Escuela Virtual de Greater Ohio aprobará las solicitudes para el programa de Diploma de Equivalencia de la Escuela Secundaria de Ohio bajo las siguientes circunstancias:

- El estudiante debe ser retirado oficialmente de la escuela y tener diecinueve años de edad o más. Sin embargo, excepciones al requisito de edad pueden concederse de la siguiente manera.
 - Un solicitante que tiene dieciocho años de edad es elegible si la clase de la cual él/ella era miembro ha graduado o
 - Un solicitante que ha prestado juramento en el servicio militar activo en una de las fuerzas armadas es elegible si se presenta con la solicitud, una declaración que indica la fecha de la ceremonia de toma de juramento:
 - Un solicitante del programa de GED ha alcanzado la mayoría de edad (dieciocho años de edad) es elegible con la aprobación por escrito del superintendente o su designado.
 - Un solicitante que haya alcanzado la edad de dieciséis años y sea ordenado por un funcionario de la corte para inscribirse en el programa GED.

Será la política general de la escuela NO aprobar la aplicación del programa de Diploma de Equivalencia de la Escuela Secundaria de Ohio de cualquier estudiante antes de su decimonoveno cumpleaños o hasta que su clase se haya graduado.

Inmunización

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o religiosas, el estudiante no debe ser inmunizado. La prueba de inmunización puede ser registros personales de un médico con licencia o clínica de salud pública.

Cualquier estudiante que no cumpla con los estatutos y reglas de Ohio relacionados con la inmunización puede ser excluido de la escuela hasta el momento en que cumpla con los requisitos de inmunización. Los padres serán notificados del motivo de la exclusión. Se ofrecerá una audiencia previa solicitud. Cualquier pregunta sobre inmunizaciones o exenciones debe ser dirigida al oficial de Registración de GOVS. .

Control de Infección

Aunque el VIH, el SIDA y el VHB son enfermedades graves, el riesgo de contraer la enfermedad en la escuela es extremadamente bajo y generalmente se limita a situaciones en las que la piel, la boca, los ojos u otras membranas mucosas estarían expuestas a sangre o fluidos corporales contaminados con sangre de una persona infectada. Dado que este riesgo es grave, sin embargo, la escuela requiere que el personal y los estudiantes aborden el control de infecciones usando las precauciones estándar. Es decir, cada estudiante y miembro del personal debe asumir que todo contacto directo con la sangre humana y los fluidos corporales es o puede ser infeccioso por el VIH, el SIDA, el VHB y / u otras enfermedades infecciosas.

Acceso de los medios para los estudiantes

Los representantes de los medios pueden entrevistar y fotografiar estudiantes involucrados en programas de instrucción y actividades escolares. La información obtenida directamente de los estudiantes no requiere la aprobación de los padres antes de la publicación.

Los padres que no quieren que su estudiante sea entrevistado o fotografiado deben dar instrucciones a su estudiante en consecuencia.

Los empleados de la escuela pueden revelar información de los estudiantes sólo de acuerdo con las disposiciones aplicables de la ley de registros educativos y las políticas del Consejo Directivo que rigen la información del directorio y la información de identificación personal.

Servicio Militar

La Ley FY2012 de Autorización para la Defensa Nacional del Año Fiscal 2012 (NDAA, por sus siglas en inglés) (PL 112-81) incluye una disposición (Sección 532) para asegurar que cualquier estudiante que reciba un diploma de una escuela secundaria que funcione legalmente o complete un programa de educación secundaria en conformidad con las leyes del estado en el que reside, incluidos los graduados de las escuelas chárter en línea y las escuelas en el hogar, se les da la misma oportunidad de alistarse en las Fuerzas Armadas de los EE.UU. como estudiantes que se gradúan de las escuelas secundarias "convencionales". Se requiere que los estudiantes de las escuelas en línea charter y los estudiantes de las escuelas en el hogar logren una puntuación de 50 (puntuación sujeta a cambio) en el ASVAB. Para obtener más información, visite www.military.com.

Derechos y responsabilidades de los padres

La información personal de un estudiante (nombre, dirección, número de teléfono, número de seguro social) no se recuperará, divulgará ni utilizará con fines de mercadeo o para vender esa información sin notificación previa, una oportunidad para inspeccionar cualquier instrumento utilizado para recopilar dicha información y el permiso de los padres del estudiante o del estudiante, si tiene 18 años o más. Los materiales de instrucción utilizados como parte del plan de estudios de la escuela también pueden ser revisados por los padres del estudiante.

Divulgación de Fotos

La Escuela Virtual de Gran Ohio se reserva el derecho de tomar fotos y grabar videos para usarlos en los boletines de GOVS, documentos, publicaciones y el sitio web de GOVS. Los padres que no quieren que su estudiante sea fotografiado, deben dar instrucciones a su estudiante en consecuencia. No se proporcionará el nombre completo, la dirección, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico de un estudiante en el sitio web de la escuela o en una publicación. Se recuerda a los padres que publicar fotos, videos e información sobre estudiantes que no sean sus propios hijos en Internet es una violación de los derechos de privacidad. GOVS no autoriza la publicación de fotos o videos individuales o de grupos pequeños de estudiantes de GOVS (aparte de sus propios hijos) involucrados en eventos patrocinados por la escuela o actividades, en cualquier sitio de red social como Facebook o Twitter.

Excepciones de un Programa

Los estudiantes pueden ser excusados de un programa requerido por el estado o actividad de aprendizaje por razones de religión, discapacidad u otras razones que la escuela considere apropiadas.

No se puede proporcionar un programa o actividad de aprendizaje alternativos para el crédito. Todas estas solicitudes deben ser dirigidas al Coordinador de Servicios Estudiantiles por los padres por escrito e incluir el motivo de la solicitud.

Quejas de Estudiantes/Padres

Quejas del personal de la escuela

Un estudiante o padre que tenga una queja relacionada con un problema de clase / maestro debe primero llevar el asunto al maestro apropiado. Si el resultado no es satisfactorio, se puede solicitar una conferencia con el director. Si el resultado de esta conferencia no es satisfactorio, el estudiante o padre puede presentar una queja por escrito y firmada al superintendente, quien investigará la queja y tomará una decisión. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del superintendente, él / ella puede apelar al Consejo en cargo del Superintendente, dentro de 10 días de calendario después de haber recibido la decisión del superintendente. El superintendente proveerá al demandante, información para los necesarios procedimientos de recurso al Consejo. Las decisiones del Consejo son finales.

Queja de Discriminación sexual

Un estudiante y / o padre con una queja acerca de posibles discriminaciones sexuales de un estudiante debe comunicarse con Director de la Escuela Mr. Shawn E. Lenney.

Quejas sobre normas de educación

Cualquier padre de un estudiante que asista a la escuela puede presentar una apelación o queja alegando violación del cumplimiento de la escuela con un estándar educacional como lo provee la Junta Estatal de Educación. El querellante debe primero discutir la naturaleza de la presunta violación con el individuo involucrado. Si el demandante desea continuar con el asunto, se le proporcionará, a solicitud, una copia de todos los procedimientos escolares aplicables.

Después de los procedimientos locales o 45 días o más después de haber presentado una queja por escrito a la escuela (lo que ocurra primero), cualquier reclamante puede hacer una apelación directa al Superintendente Estatal de Instrucción Pública.

Quejas de estudiantes con discapacidad

Una queja o preocupación con respecto a la identificación, evaluación o colocación de un estudiante con discapacidades o la accesibilidad de los servicios, actividades o programas de la escuela a un estudiante, debe dirigirse al Coordinador de Servicios Estudiantiles.

Estudiante con quejas de acoso sexual

El acoso sexual por parte del personal, estudiantes, miembros del Consejo Directivo, voluntarios de la escuela, padres, visitantes de la escuela, contratistas de servicios u otras personas involucradas en negocios escolares está estrictamente prohibido en la escuela. La escuela incluye las instalaciones de la escuela, las instalaciones escolares y la propiedad no escolar si el estudiante o empleado está en cualquier actividad o función patrocinada por la escuela, aprobada por la escuela o relacionada con la escuela, como excursiones o eventos atléticos donde los estudiantes están bajo el control de la escuela o donde el empleado está involucrado en negocios escolares. El acoso sexual de los estudiantes significa avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual. Se mantendrá la confidencialidad. Las asignaciones educativas o el ambiente de estudio del estudiante no se verán afectados negativamente a consecuencia del reporte de buena fe de acoso sexual. Los estudiantes o padres con quejas no cubiertas por este manual del estudiante deben comunicarse con el director.

REGISTROS

REGISTROS DE EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE

La información contenida a continuación servirá como aviso anual de la escuela a los padres de menores y estudiantes elegibles (18 años o más) de sus derechos, la ubicación y los oficiales escolares responsables de los registros educativos. También se proporcionará aviso a los padres de alumnos menores de edad que tengan un idioma primario que no sea el inglés.

Los registros de educación son aquellos registros relacionados con un estudiante y guardados por la escuela. Los registros educativos de un estudiante son confidenciales y están protegidos contra la inspección o uso no autorizado. Todo acceso y divulgación de los registros educativos con y sin la notificación y el consentimiento de los padres y el estudiante elegible cumplirán con todas las leyes estatales y federales.

La información personalmente identificable no se revelará sin la autorización del padre o estudiante elegible o como de otra manera establecido por las reglas y ley del Consejo Directivo.

Los expedientes de la educación se mantienen en un lugar seguro de incendios (a lo largo de una hora) en la oficina de la escuela por el Director. Los registros permanentes incluirán:

1. Nombre legal completo del estudiante;
2. Nombre y dirección de la agencia o institución educativa;
3. Fecha y lugar de nacimiento del estudiante;
4. Nombre del padre / tutor;
5. Fecha de entrada en la escuela;

6. Nombre de la escuela previamente atendida;
7. Curso de estudios y calificaciones recibidas;
8. Datos que documentan el progreso de un estudiante hacia la finalización exitosa de todas las pruebas requeridas.
9. Créditos obtenidos;
10. Asistencia;
11. Fecha de retiro de la escuela;
12. Otra información, es decir, información de pruebas psicológicas, registros anecdóticos, registros de conversaciones, registros de disciplina, IEP, etc.

Las ayudas mnemónicas y las notas personales de trabajo de cada miembro del personal se consideran propiedad personal y no deben interpretarse como parte de los registros de educación del estudiante, siempre que estén en la posesión exclusiva del ejecutor/a.

Transferencia de registros educativos

La escuela debe transferir originales de todos los expedientes de educación estudiantil solicitados, incluyendo cualquier registro de ESD, relacionado con un estudiante específico, a la nueva agencia educativa cuando se requiere la transferencia de dichos registros. La transferencia se realizará a más tardar 10 días después de la recepción de la solicitud. La escuela conservará una copia de los registros educativos que se deben transferir de acuerdo con las Reglas Administrativas de Ohio aplicables. Las calificaciones o diplomas de los estudiantes pueden ser retenidos por falta de pago de multas o cuotas.

Solicitud de registros de educación La escuela debe notificar a la escuela pública o privada, distrito de servicio de educación, institución, agencia, centro de detención o centro de cuidado juvenil en el cual el estudiante estaba matriculado y en un plazo de 14 días después de que un estudiante busque inscripción inicial o servicios del distrito para solicitar el registro de educación del estudiante.

Acceso/Emisión de registros de educación

Por ley, ambos padres, estén casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un estudiante menor de 18 años, a menos que se provea evidencia de que hay una orden judicial, estatuto estatal o documento legalmente vinculante relacionado con asuntos tales como divorcio, separación o custodia que específicamente revoca estos derechos. Los padres de un menor, o un estudiante elegible (de 18 años o más), pueden inspeccionar y revisar los expedientes educativos durante las horas regulares de la escuela.

Escuela de Verano

Los cursos de la escuela de verano están disponibles tanto para los estudiantes de GOVS de tiempo completo como para los estudiantes que asisten a otras escuelas, a través del Centro de Servicios Educativos del Condado de Warren. Diferentes tarifas, límites de tiempo para completar los cursos y el número de cursos que se pueden tomar para el período de verano estará en su lugar. Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del Consejero de Orientación antes de inscribirse en un curso. Por favor, consulte su sitio web, <http://www.warren.k12.oh.us/>, para obtener más información.

Baja/Transferencia de la Escuela

Ningún estudiante menor de dieciocho (18) años podrá retirarse de la escuela sin el consentimiento por escrito de sus padres y de conformidad con la ley estatal. Un estudiante que se retire de la escuela será reportado al juez de menores del condado ya la Oficina de Vehículos Motorizados por la suspensión de su licencia de conducir, si es menor de dieciocho (18) años y no se inscribe en otra escuela certificada o está aprobado para la educación en el hogar dentro de 5 días. Los padres deben notificar a la Oficina Central acerca de los planes para transferir a su hijo a otra escuela. Los registros escolares serán transferidos a esa escuela dentro de los catorce (14) días de recibir una solicitud de registro.

Permiso de Trabajo

Los permisos de trabajo para estudiantes matriculados en el GOVS serán aprobados a través de GOVS. No se otorgarán permisos de trabajo a ningún estudiante que estén retrasado de diez (20) o más lecciones en sus clases. Si en cualquier momento el estudiante se queda retrasado de diez (20) lecciones, GOVS puede revocar el permiso de trabajo. Se deben completar 30 lecciones antes de solicitar un permiso de trabajo.

Programa de Estudio y Trabajo

Los estudiantes pueden obtener hasta 4 créditos electivos de la escuela secundaria por trabajar en un trabajo y pueden presentar una solicitud en el enlace "Trabajo y estudio" en el www.mygovs.com página de inicio. Los estudiantes podrán contar 13.5 horas por semana para su requisito de asistencia de 25 horas por semana. Para contar las horas, los estudiantes utilizarán los mismos procedimientos que para documentar las horas fuera de línea. Esta vez puede superponerse con otras horas sin conexión (Registros de actividad) ni con el tiempo en línea (Tiempo de estar en la computadora). Los tiempos serán verificados por el envío de un talón de pago que se puede cargar como archivo adjunto en la última pregunta. Los estudiantes pueden ganar hasta 30 horas por ¼ de crédito hacia sus requisitos de asistencia y hasta 120 horas durante el año escolar.

Escala de calificación

Greater Ohio Virtual School tiene un procedimiento de calificación estándar, así como anotaciones adicionales que pueden indicar trabajo en progreso o trabajo incompleto. Las notas indican en qué medida el alumno ha adquirido los aprendizajes necesarios. En general, a los estudiantes se les asignan calificaciones basadas en lecciones y exámenes escritos, proyectos y participación. Cada profesor puede poner un énfasis diferente en estas áreas al determinar una calificación e informar a los estudiantes al comienzo del curso. Si un estudiante no está seguro de cómo se determinará su calificación, debe preguntarle al maestro.

Escala de calificación

98-100 A+	93-97 A	92-90 A-
88-89 B+	83-87 B	80-82 B-
78-79 C+	73-77 C	70-72 C
68-69 D+	63-67 D	60-62 D-
00-59 F	P-Aprobar	I- Incompleto W-Retirar

A printable PDF School Calendar is available on our website www.mygovs.com under the Parent Resources menu



Greater Ohio Virtual School

2023-2024

School Hours: 25 Hours minimum per week
 Total School Days: 184 days
 Year: 920 Hours

First Quarter: Aug 15th – Oct 13th (43 Days)
 Second Quarter: Oct 16th – Dec 19th (44 Days)
 Third Quarter: Jan 2nd – March 8th (47 Days)
 Fourth Quarter: March 11th – May 24th (50 Days)

August 2023						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

September 2023						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

October 2023						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

November 2023						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

December 2023						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

January 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

February 2024						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

March 2024						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

April 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

May 2024						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

June 2024						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

July 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FIRST SEMESTER KEY DATES

August 15 First Day of School for Students
 September 4 Labor Day- No School
 September 25 Parent Involvement (Call for appt.)
 October 6 Parent/Teacher Conf.(Call for appt.)
 October 13 End of First Quarter
 October 27 Parent/Teacher Conf.(Call for appt.)
 November 22-24 Thanksgiving Break-No School
 December 19 End of Second Quarter
 Dec 22- Jan 2 Winter Break

SECOND SEMESTER KEY DATES

January 15 Martin Luther King Jr. Day- No School
 January 25 CCP Info. Mtg. 5:00 GOVS Student Ctr.
 February 19 Presidents Day-No School
 March 8 End of Third Quarter
 March 18 Parent/Teacher Conf.(Call for appt.)
 March 22 Parent/Teacher Conf.(Call for appt.)
 March 26-April 1 Spring Break- No School
 May 24 Last Day of School for Students
 May 27 Memorial Day
 June 3 Graduation Practice/Senior Luncheon
 June 4 GOVS Graduation Ceremony 6:00