

FINDLAY HIGH SCHOOL STUDENT HANDBOOK



TABLA DE CONTENIDO

AYUDA EN LA ESCUELA Y EN LA COMUNIDAD

QUÉ HACER EN CASO...

¿A DÓNDE IR PARA...?

¿NECESITA AYUDA PARA ENCONTRAR AYUDA?

INFORMACIÓN GENERAL

ASAMBLEAS

POLÍTICA DE SALUD QUÍMICA

BAILES Y BAILE DE GRADUACIÓN

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO/REGISTROS ESTUDIANTILES

MULTAS

RECAUDACIÓN DE FONDOS/VENTAS

PASES DE PASILLO

SERVICIOS DE SALUD

INCLEMENCIAS CLIMÁTICAS

DIRECTRICES DE LA BIBLIOTECA

MEDICAMENTO

BIENES PERSONALES

PUBLICACIONES ESCOLARES

SIMULACROS DE SEGURIDAD ESCOLAR

SEGURIDAD ESCOLAR

POLÍTICA DE SEÑALIZACIÓN

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DEL EDIFICIO

FOTOS DE ESTUDIANTES / TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

SALA DE ESTUDIO

USO DEL TELÉFONO / CONTACTO CON UN ALUMNO

Pases permanentes

PERMISOS DE TRABAJO

ESTACIONAMIENTO / TRANSPORTE / EXCURSIONES DE CAMPO

POLÍTICA DE AUTOBUSES

AUTOBUSES

REGLAS DEL AUTOBÚS PARA LAS EXCURSIONES ESCOLARES

CONducir/ESTACIONARSE

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTO

EXCURSIONES DE CAMPO

REGLAS DEL HOTEL / VIAJES CON PERNOCTE

INFORMACIÓN ACADÉMICA

DESHONESTIDAD ACADÉMICA

TRANSCRIPCIONES

AUDITAR UN CURSO

TARIFAS DEL CURSO

FLEXIBILIDAD CREDITICIA

RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS

GRADUACIÓN ACELERADA

PERIODOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

FÓRMULA DEL GPA

VAL EDICTORIAN/SALUTATORIAN y RANGO DE LA CLASE

ESCALA DE CALIFICACIÓN

INFORMES DE CALIFICACIÓN

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN ANTE SUICIDIO

POLÍTICA DE EXENCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA

SOLICITUD DE TAREA DURANTE LA AUSENCIA

CUADRO DE HONOR

<u>DIPLOMA CON HONORES</u>	
<u>INFORMES PROVISIONALES</u>	
<u>SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR</u>	
<u>CRÉDITO UNIVERSITARIO PLUS</u>	
<u>ACCESO AL LIBRO DE PROGRESO</u>	
<u>CAMBIOS DE HORARIO</u>	
<u>PRIVILEGIO JUNIOR/SENIOR</u>	
<u>PROCEDIMIENTOS DE BAJA DE ESTUDIANTES</u>	
<u>LIBROS DE TEXTO</u>	
<u>LIBROS DE TRABAJO</u>	
<u>POLÍTICA DE ASISTENCIA</u>	
<u>NOTAS DE ASISTENCIA/AUSENCIA</u>	
<u>PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA</u>	
<u>PROCEDIMIENTO PARA AUSENCIAS EXCESIVAS INJUSTIFICADAS O JUSTIFICADAS</u>	
<u>CITAS MÉDICAS, DENTALES Y/O JUDICIALES</u>	
<u>ALUMNOS QUE SE ENFERMAN DURANTE LA JORNADA ESCOLAR</u>	
<u>POLÍTICA DE TARDANZAS</u>	
<u>VISITAS A CAMPUS UNIVERSITARIOS, PRUEBAS DEL SERVICIO ARMADO Y</u>	
<u>OBSERVACIÓN DE CARRERA Y EMPLEO</u>	
<u>REGLAMENTO PARA VACACIONES FAMILIARES</u>	
<u>CÓDIGO DE DISCIPLINA Y COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL</u>	
<u>COMPROMISO DE NO VIOLENCIA</u>	
<u>DECLARACIÓN DE NO VIOLENCIA</u>	
<u>CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL</u>	
<u>APELACIONES</u>	
<u>DEBIDO PROCESO</u>	
<u>ESTUDIANTES DE DIECIOCHO AÑOS</u>	
<u>LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y DE REUNIÓN</u>	

BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN

CÁMARA DE VIGILANCIA

VAPEAR

TECNOLOGÍA

DIRECTRICES SOBRE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y REDES

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (BYOT)

TELÉFONOS CELULARES

USO DEL ALMUERZO/CAFETERÍA

ALMUERZO GRATUITO/REDUCIDO

CONTRATO DE ALMUERZO ABIERTO GRADOS 10-12

"SNACKS INTELIGENTES"

REGLAS Y ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE FHS

OBJETIVOS Y FILOSOFÍA

BUEN ESPÍRITU DEPORTIVO / ASISTENCIA A EVENTOS ATLÉTICOS

RESPONSABILIDAD DE LA ESCUELA Y DE LOS ENTRENADORES/ASESORES

ELEGIBILIDAD

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

AYUDA EN LA ESCUELA Y EN LA COMUNIDAD

QUÉ HACER EN CASO...

1. Está herido o enfermo: Obtenga un pase para la enfermera/clínica o el director correspondiente.
2. Si necesita abandonar el edificio por cualquier motivo: deberá registrar su salida en la oficina de asistencia.
3. Ha perdido libros o pertenencias: Preséntese en la oficina principal para revisar los objetos perdidos.
4. Si un maestro te detiene: Obtén un pase del maestro que te detuvo, incluyendo la hora de partida y muéstraselo a tu próximo profesor.
5. Deseas salir del aula: Solicita un pase a tu profesor de aula.
6. Tienes un problema personal: Haz una cita con el consejero y/o director.
7. Si tienes problemas con el casillero, informa a la oficina principal.
8. Si se queda en casa a la hora del almuerzo porque está enfermo: uno de los padres debe llamar a la oficina de asistencia el mismo día y debe presentar una excusa por escrito al asistente de asistencia correspondiente al regresar a la escuela.

¿A DÓNDE IR PARA...?

Preocupaciones atléticas.....	Director atlético
Información de asistencia.....	Asistentes de asistencia
Pagos de tarifas de libros.....	Secretaria
Rango de clase/GPA/Estado de crédito.....	Consejero escolar
Cambios de clase/horario (agregar/eliminar).....	Consejero escolar Información
universitaria//Formularios de visita.....	Consejero escolar
Formularios de inscripción.....	Coordinador de EMIS
Formularios médicos de emergencia.....	En línea a través de
Formularios finales Formulario de exención de tarifa.....	...
Información de Millstream.....	Consejero de Millstream
Etiqueta de estacionamiento.....	En línea / luego Oficina principal – Secretaria de
estacionamiento Información sobre becas y carreras.....	Consejera escolar
Calendarios escolares.....	En línea
Formularios de transferencia.....	Formularios
de vacaciones de la secretaria de EMIS.....	Asistente de asistencia/
Secretaria Visitantes/Oradores invitados.....	Formularios
de baja de la oficina principal.....	Secretaria de EMIS
Permisos de trabajo.....	Oficina principal

¿NECESITA AYUDA PARA ENCONTRAR AYUDA?

Línea directa de FHS 419-429-8994 para informar un incidente.

¿Usted o alguien que conoce necesita ayuda? La línea directa está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Haga clic en el enlace de arriba o busque este ícono en la página de Orientación y Asuntos Académicos del sitio web de Findlay High School.

Agencias de ayuda (código de área 419)

Marque 2-1-1 (para obtener ayuda para acceder a cualquier recurso)

Línea directa de crisis del condado de Hancock 1-888-936-7116

Servicios de la Junta de Alcohol, Drogas y Salud Mental del Condado de Hancock

Centro de recursos familiares 419-422-8616 o 419-425-5050

Línea directa para jóvenes en crisis (fuera del horario laboral) 1-888-936-7116

Alimento

Sala CHOPIN 419-422-6401

Ejército de Salvación 419-422-8238

Mujeres, bebés y niños (WIC) 419-424-0720

Cámara de compensación cristiana de Hancock 419-422-2222

Comida y/o refugio para personas sin hogar

Misión de la ciudad 419-423-9151

Línea de ayuda: recurso local de salud mental 800-684-2324

Servicios de Vivienda

Casa de la Esperanza (Refugio) 419-425-4673

Hope House (Oficina de Vivienda) 419-427-2848

Información y referencias

Ayúdame a crecer 419-423-8687

Servicios para el trabajo y la familia de HC 800-228-2732 y 419-422-0182

Biblioteca pública del condado de Hancock 419-422-1712

Medicamentos y prescripciones médicas

Centro de salud Caughman 419-427-0809

Centro de recursos para mujeres 419-424-9948 o 567-294-8730 (mensaje de texto)

Línea Nacional de Prevención del Suicidio (24 horas) 800-273-TALK(8255)

Línea directa nacional contra la violencia doméstica (24 horas) 800-799-7233

Grupos de apoyo

Terapia y servicios de emergencia 419-425-5050

Asistencia con los servicios públicos

Organizaciones benéficas asociadas 419-423-2021

INFORMACIÓN GENERAL Y EXPECTATIVAS

REGLAS PARA TODA LA ESCUELA POR UBICACIÓN

 9-12 LEADERS		TROJAN COUNTRY EXPECTATIONS							
		Classroom & All Settings	Arrival & Dismissal	Hallways	Restroom	Cafeteria	Technology	Bus	Athletic Venues
BE RESPECTFUL 	<ul style="list-style-type: none"> Be on time. Respect others' learning. Use appropriate language & voice level. Interact with others in a positive & calm manner. 	<ul style="list-style-type: none"> Be polite. Keep hands, feet, & objects to yourself. 	<ul style="list-style-type: none"> Be mindful of the learning environment of others. Keep hands, feet, & objects to yourself. Use school-appropriate language. 	<ul style="list-style-type: none"> Keep hands & feet to yourself. Give others privacy. 	<ul style="list-style-type: none"> Listen to all adults. Be polite. Use appropriate table manners. 	<ul style="list-style-type: none"> Follow adult directions. Handle devices with care. Communicate appropriately at all times. 	<ul style="list-style-type: none"> Listen to all adults. Be polite. Keep hands, feet, & objects to yourself. 	<ul style="list-style-type: none"> Display sportsmanship. Respond appropriately to all opponents, coaches, & officials. Positively encourage all participants. 	
	BE RESPONSIBLE 	<ul style="list-style-type: none"> Be prepared. Follow directions & procedures. Be present & engaged. 	<ul style="list-style-type: none"> Arrive/dismiss on time. Walk when entering & exiting. Go directly to your appropriate location. Park headfirst in student lots. Eat breakfast in the cafeteria. 	<ul style="list-style-type: none"> Go directly to where you have permission to be. Use e-hall pass. Be efficient with locker use. 	<ul style="list-style-type: none"> Use bathroom as intended. Flush, wash, & leave promptly. Throw away trash. Alert staff to issues. 	<ul style="list-style-type: none"> First things first: Eat > Talk Keep track of belongings. Clean up your table. Seek permission to leave your seat. 	<ul style="list-style-type: none"> Use devices as permitted. Use devices as intended for instructional purposes. Keep track of devices. 	<ul style="list-style-type: none"> Be ready when bus arrives. Board promptly. Go directly to seat. Exit promptly. 	<ul style="list-style-type: none"> Proudly represent FHS. Be a role model for future Trojans. Keep locker rooms & facilities clean.
	BE SAFE 	<ul style="list-style-type: none"> Notify adults of unsafe conditions. Use school property as intended. 	<ul style="list-style-type: none"> Cross at crosswalks. Follow traffic procedures. Use walkways appropriately. Be aware of surroundings. Keep coats & backpacks in locker during day. 	<ul style="list-style-type: none"> Stay to the right. Walk at all times. Respect personal space. 	<ul style="list-style-type: none"> Walk calmly. Keep the floor dry. 	<ul style="list-style-type: none"> Always walk. Eat only your food. Use utensils as intended. Stay in your seat until dismissed. Report spills to staff. 	<ul style="list-style-type: none"> Report inappropriate and unsafe behavior to an appropriate adult. Use school appropriate sites and apps. Keep your password private. 	<ul style="list-style-type: none"> Keep food & drink in your bookbag & belongings in your seat. Keep aisle clear. Remain seated. Report unsafe behavior. 	<ul style="list-style-type: none"> Respect athletic property & surroundings. Be engaged in the event.

INTERVENCIONES Y APOYOS CONDUCTUALES POSITIVOS

Las intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS, por sus siglas en inglés) son un marco de trabajo basado en evidencia y escalonado para apoyar la salud conductual, académica, social, emocional y mental de los estudiantes. Cuando se implementan con fidelidad, las PBIS mejoran la competencia socioemocional, el éxito académico y el clima escolar. Es una forma de crear entornos de aprendizaje positivos, predecibles, equitativos y seguros donde todos prosperan.

¿QUÉ ES PBIS?

Las intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS) son un marco de implementación para maximizar la selección y el uso de prácticas de prevención e intervención basadas en evidencia a lo largo de un continuo de varios niveles que respalda la competencia académica, social, emocional y conductual de todos los estudiantes.

EXPECTATIVAS CLARAS

Las comunidades escolares identifican de 3 a 5 (de 2 a 3 para la primera infancia) expectativas generales de comportamiento para toda la escuela que se alinean con la misión de la escuela y guían el comportamiento en todos los entornos y situaciones para el personal y los estudiantes.

INSTRUCCIÓN INTEGRAL

Se proporciona instrucción sistemática y explícita sobre las expectativas de toda la escuela junto con oportunidades para practicar y recibir comentarios sobre los comportamientos esperados para cada área del entorno escolar.

SISTEMAS CONSISTENTES DE RECONOCIMIENTO Y CORRECCIÓN DE CONDUCTAS

El personal proporciona retroalimentación oportuna y específica sobre los comportamientos esperados en una proporción positiva/negativa de 4:1.

Se proporcionan medidas proactivas para minimizar y responder a comportamientos inesperados a través de:

- supervisión activa •
- programación proactiva •
- consecuencias lógicas y repaso • procedimientos claros
- para responder a los comportamientos • entornos de apoyo
- diseñados para eliminar los desencadenantes del comportamiento

CULTURA DE APOYO

Se crean sistemas a nivel de distrito y de escuela para permitir la implementación precisa y sostenida de prácticas. Los equipos utilizan datos para tomar decisiones mientras se concentran en desarrollar una infraestructura en las escuelas que proporcione sistemas efectivos de apoyo académico y conductual de múltiples niveles para todos los estudiantes.

Seguimiento del progreso completado para garantizar la fidelidad y los resultados previstos.

CONEXIONES COMUNITARIAS

Con el compromiso y la participación administrativa, las escuelas y los distritos utilizan estructuras basadas en equipos para centrarse en la construcción de relaciones positivas entre todos los grupos de partes interesadas, para garantizar la implementación consistente de prácticas culturalmente receptivas.

ASAMBLEAS

Periódicamente se presentarán programas de asamblea. Los de carácter más formal se realizarán en el auditorio siempre que sea posible. Si la naturaleza del programa es tal que es aconsejable tener a todo el alumnado reunido a la vez, el programa se presentará en el gimnasio. Recuerde siempre que quienes presentan los programas son nuestros invitados. Sea un público cortés. Si hay alguna razón para que se le excuse de asistir al programa, póngase en contacto con uno de los directores.

POLÍTICA DE SALUD QUÍMICA

Las Escuelas de la Ciudad de Findlay creen que una política de salud química es parte de una educación integral sobre el abuso de sustancias para los estudiantes (por ejemplo, plan de estudios de salud, servicios de asesoramiento, semana del lazo rojo, etc.) y se complementa con las reglas de actividades extracurriculares y la política de elegibilidad IGDJA, IGDJA-R e IGDJA-E. Esta política también vuelve a enfatizar el apoyo de la Junta de Educación a los programas estudiantiles que ayudan a los estudiantes y a los padres a lidiar con muchos de los desafíos únicos de la actualidad.

Reconociendo que el uso observado y sospechado de alcohol y drogas ilícitas por parte de estudiantes escolares es una preocupación grave, se instituirá un programa de disuasión como un enfoque proactivo para una escuela libre de drogas. Asimismo, los estudiantes que consumen drogas suponen una amenaza para su propia seguridad y la de los demás estudiantes. El objetivo de este programa es cuádruple:

1. Velar por la seguridad de todos los estudiantes; 2. Socavar los efectos de la presión de grupo proporcionando una razón legítima para que los estudiantes negarse a consumir drogas ilegales;
3. Alentar a los estudiantes que consumen drogas a participar en programas de tratamiento de drogas; y 4. Prevenir el impacto que el consumo de drogas y alcohol tiene en los centros de aprendizaje del cerebro, permitiendo que los estudiantes alcancen su máximo potencial académico mientras estudian en las escuelas de la ciudad de Findlay.

Por lo tanto, durante cada temporada, actividad o año escolar en el que un estudiante se mude al Distrito Escolar, todos los estudiantes que deseen participar en actividades deportivas, extracurriculares y/o comprar un permiso de estacionamiento estarán sujetos a pruebas para detectar sustancias ilícitas o prohibidas. Los estudiantes elegibles pueden ser sometidos a pruebas aleatorias en cualquier momento durante el año escolar o pueden ser sometidos a pruebas por sospecha. Es posible que a cualquier estudiante que se niegue a someterse a pruebas de detección de drogas no se le permita participar en actividades extracurriculares relacionadas con el atletismo, actividades extracurriculares no deportivas o comprar un permiso de estacionamiento para su carrera en el Distrito Escolar de la Ciudad de Findlay.

Por favor visite [BoardDocs](#) para la Política de Salud Química completa IGDJA, IGDJA-R e IGDJA-E para los procedimientos completos de Salud Química.

BAILES Y BAILE DE GRADUACIÓN

Los estudiantes de FHS pueden traer un invitado a la fiesta de bienvenida y/o al baile de graduación siempre que se haya entregado un formulario de solicitud de permiso para invitados antes de la fecha límite. Los estudiantes deben estar al día con las cuotas escolares o hacer arreglos con el director correspondiente. Todos los invitados deben tener una identificación con foto, que incluya una fecha de nacimiento, a menos que lo apruebe el director correspondiente. No se permite que los estudiantes de octavo grado o menores asistan a los bailes/baile de graduación de FHS. Los invitados no deben tener más de 20 años. Todos los estudiantes de FHS deben traer su identificación escolar para ser admitidos. La administración se reserva el derecho de negar la entrada a los invitados.

El baile de bienvenida, el baile de graduación y otros bailes patrocinados por el Consejo Estudiantil se consideran una extensión del Consejo Auxiliar Estudiantil y, por lo tanto, para ser elegible para el baile de bienvenida (ex. baile de bienvenida y baile de graduación), un candidato debe cumplir con los mismos requisitos de elegibilidad que un miembro auxiliar, incluidas todas las reglas extracurriculares y las políticas de salud química. Consulte la política de la junta de FCS de IGDJA e IGDJA-R

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO/REGISTROS ESTUDIANTILES

El Distrito ha designado la siguiente información de identificación personal contenida en los registros educativos de un estudiante como "información de directorio".

1. nombre del estudiante
2. participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
3. premios o honores por logros estudiantiles
4. fecha de graduación

La información anterior se divulga sin consentimiento previo por escrito, excepto cuando la solicitud sea para un plan o actividad con fines de lucro o cuando el padre/estudiante elegible haya informado a la escuela por escrito antes del 1 de octubre de cada año escolar que dicha información no debe divulgarse sin su consentimiento previo por escrito o cuando la divulgación esté prohibida por la ley.

RECAUDACIÓN DE FONDOS/VENTAS

Todas las actividades de recaudación de fondos deben estar afiliadas a un club o actividad aprobados por la escuela y aprobadas por un director en un formulario de ventas y servicios. Los estudiantes solo pueden vender productos que hayan sido aprobados previamente, como se mencionó anteriormente, durante el período de tiempo especificado en el formulario de ventas y servicios.

PASES DE PASILLO

Si un estudiante debe abandonar el aula, el maestro le entregará un pase oficial mediante el programa e-hallpass. Es responsabilidad del estudiante obtener un pase antes de abandonar el aula. No abandone el aula sin un pase. Los pases se entregarán solo cuando sea absolutamente necesario. Los estudiantes que se encuentren en los pasillos sin un pase oficial estarán sujetos a medidas disciplinarias. Findlay High School utiliza e-hallpass para emitir y hacer un seguimiento de todos los pases de los estudiantes.

SERVICIOS DE SALUD

La enfermera de la escuela está disponible en la clínica de salud cinco días a la semana. Cualquier estudiante que se enferme o se lastime durante el día escolar debe reportarse a la clínica o al director correspondiente. Los estudiantes deben obtener un pase de su maestro de clase para ir a la enfermera. Los estudiantes no deben ir a la enfermera entre clases a menos que sea una emergencia. Si es necesario que el estudiante regrese a casa, la enfermera o la oficina se comunicarán con el padre o tutor. Se espera que los estudiantes llamen a casa desde la oficina de la enfermera o del director para obtener permiso de un padre para ser enviados a casa por una enfermedad.

INCLEMENCIAS CLIMÁTICAS

Las estaciones de radio WFIN/WKXA, WHMQ, WBVI y las estaciones de televisión locales se utilizarán para informar a la comunidad cuando las clases se retrasen o cancelen debido al mal tiempo. Considere registrarse para recibir alertas de texto en nuestro sitio web. La información también se publicará en el sitio web de la escuela. Los estudiantes que estén inscritos de forma abierta pueden seguir las decisiones de demora y cancelación de su distrito de origen y serán informados de las mismas.

Cuando los estudiantes salen temprano debido al clima, el director del edificio decidirá si se pueden realizar actividades extracurriculares. Si se realizan, estas prácticas o actividades no serán obligatorias.

DIRECTRICES DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca está abierta antes de la escuela a las 7 am y después de la escuela hasta las 3:30 pm todos los días.

Sala de estudio: Los estudiantes que deseen presentarse en la biblioteca durante la sala de estudio pueden registrarse en la puerta de entrada de la biblioteca con su identificación de estudiante. Los estudiantes deben presentarse directamente en la biblioteca antes de que suene el timbre de tardanza. Se requiere la identificación de estudiante. También se aplican todas las reglas de la sala de estudio que se enumeran en el manual del estudiante. El horario de la sala de estudio de la biblioteca se publica en la puerta de entrada. Cualquier cambio de horario se publicará en Twitter @FHS_MC

Materiales: Los estudiantes pueden retirar libros durante el año escolar por dos semanas. Los estudiantes pueden renovar los materiales que necesiten por un período más largo. Los libros electrónicos y las bases de datos están disponibles a través de INFOhio.org. Los materiales perdidos o dañados se cargarán a la cuenta del estudiante al costo de reemplazo.

TAQUILLAS

Cada estudiante recibe un casillero para su uso individual, para guardar libros y equipo. Es responsabilidad de cada estudiante asegurarse de que su casillero esté cerrado con llave en todo momento. LA ESCUELA NO ES RESPONSABLE DE OBJETOS PERDIDOS O ROBADOS. Los casilleros de los estudiantes son propiedad del Distrito y, dado que las búsquedas aleatorias tienen un impacto positivo en la reducción de drogas y otras actividades delictivas, los administradores del edificio o sus designados pueden buscar en cualquier casillero y su contenido según lo consideren necesario. Todas las combinaciones de los casilleros deben mantenerse confidenciales. Informe los problemas con los casilleros a la oficina principal. Los estudiantes DEBEN cerrar con llave su casillero de la escuela y su casillero del gimnasio para brindar seguridad contra robos.

MEDICAMENTO

A los estudiantes no se les permite llevar ningún tipo de medicamento ni píldoras ni sustancias a la escuela, a menos que lo permita la ley de acuerdo con las políticas y los procedimientos de la junta. Esto incluye medicamentos de venta libre y con receta. Los medicamentos deben administrarse en casa. Si es necesario tomar medicamentos durante el día escolar, el médico y los padres deben completar y firmar el formulario de medicación y el medicamento debe llevarse a la clínica en el envase original etiquetado.

La política de la Junta de Educación en materia de medicación en la escuela se ajusta a la ley estatal. Los estudiantes deben tener un formulario de emergencia médica actualizado en el expediente de la enfermera de la escuela.

BIENES PERSONALES

Las escuelas de la ciudad de Findlay no son responsables de la propiedad personal, incluidos instrumentos musicales y equipos deportivos, que se traigan a la propiedad de la escuela.

PUBLICACIONES ESCOLARES

El periódico The Blue & Gold se publica periódicamente. Cada número contiene información interesante e importante sobre la escuela, sus actividades, estudiantes y profesores. Está disponible para los estudiantes de forma gratuita. El Trojan es el anuario de la escuela y se publica una vez al año. Puede incluir fotografías de todos los estudiantes y organizaciones estudiantiles, e información sobre ellos. Hay que pagar una tarifa para comprar el anuario.

SIMULACROS DE SEGURIDAD ESCOLAR

Cuando se anuncia un simulacro de seguridad escolar, como un simulacro de incendio, un simulacro de tornado o un cierre de emergencia, se espera que todos los estudiantes, miembros del personal, visitantes y otras personas en el edificio sigan las instrucciones de los funcionarios escolares. Los estudiantes deben ir a las áreas designadas rápidamente, en silencio y de manera ordenada. Cualquier estudiante que infrinja estas pautas puede recibir una medida disciplinaria.

SEGURIDAD ESCOLAR

La seguridad escolar es muy importante para nosotros. Necesitamos su ayuda para garantizar la seguridad de todos en Findlay High School. Se recuerda a los estudiantes que no deben dejar las puertas abiertas, manipularlas para que permanezcan abiertas o colocar objetos en las puertas para evitar las cerraduras. Los estudiantes que dejen las puertas abiertas, manipulen las puertas para que permanezcan abiertas o coloquen objetos en las puertas para evitar las cerraduras serán identificados mediante los recursos de seguridad del edificio y serán disciplinados.

POLÍTICA DE SEÑALIZACIÓN

- El Director de Actividades Estudiantiles o el Director de Actividades debe firmar cada cartel en la parte inferior. Esquina derecha que indica aprobación antes de su colocación. • Todos los carteles y letreros deben ser legibles y de buen gusto. Los juicios de buen gusto son responsabilidad de la administración de la escuela.
- Todos los carteles que anuncien próximos eventos podrán colocarse en los pabellones no antes de dos semanas antes del evento y debe retirarse inmediatamente después del evento.
- No se pueden colocar carteles ni letreros sobre el vidrio ni sobre la parte pintada de las paredes. Los carteles o letreros se deben colgar en las tiras de tachuelas, si es posible.
- Los carteles deben estar fijados con cinta adhesiva, no con cinta de celofán, y nunca deben colgarse ni fijarse a las luminarias. • Solo las organizaciones o grupos de Findlay High School con permiso especial pueden colocar carteles en áreas específicamente designadas. No se deben colocar carteles comerciales en el edificio sin el permiso del director. • Está prohibido desfigurar o destruir carteles y el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias.

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DEL EDIFICIO

Por razones de seguridad, se espera que los estudiantes permanezcan en el campus al llegar y durante todo el día escolar. Los estudiantes deben registrar su salida al salir de la escuela secundaria/Millstream y registrar su entrada al regresar con el asistente de asistencia correspondiente en todo momento durante el día escolar (excepto el almuerzo, Millstream

clases, CCP y/o excursiones). No registrar la entrada o salida de la escuela puede resultar en una acción disciplinaria. Los padres deben comunicarse con el personal de la oficina para confirmar la salida.

FOTOS DE ESTUDIANTES / TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

Todos los estudiantes deben tener una identificación con fotografía del año actual. Todos los estudiantes deben tener su credencial de identificación consigo durante la escuela. Los estudiantes deben presentar su credencial al personal de la escuela cuando se lo soliciten, esto incluye ingresar al edificio después de que se hayan cerrado las puertas, ingresar a la biblioteca o al laboratorio de computación, después de regresar del almuerzo abierto y todos los bailes/entradas escolares. Si se pierde la credencial de identificación, se debe comprar una credencial de identificación de reemplazo por \$5.00. Las fotografías de los estudiantes son necesarias para los registros de la oficina, las tarjetas de identificación y el anuario de Trojan. De vez en cuando, los fotógrafos y los periódicos locales/escolares pueden tomar fotografías de los estudiantes para usarlas en comunicados de prensa escolares, publicaciones escolares y sitios web escolares. Los estudiantes también pueden ser grabados en video en el aula, incluidas, entre otras, situaciones que involucran a maestros que están completando los requisitos de la universidad. Si se opone a que se use la fotografía y el nombre de su hijo, notifique a la escuela por escrito antes del 1 de octubre.

SALA DE ESTUDIO

1. Los estudiantes pueden utilizar la tecnología durante las salas de estudio siempre que lo hagan en silencio y
No provoques perturbaciones.
2. Los estudiantes deben usar auriculares para no molestar a los demás. El volumen del dispositivo electrónico debe ser lo suficientemente bajo para que el estudiante pueda escuchar las alarmas o timbres.
3. Se observarán las pautas tecnológicas durante las salas de estudio.
4. Es responsabilidad del estudiante mantener toda la tecnología en un lugar seguro en la escuela.
5. La violación de estas reglas podrá resultar en la disciplina que la administración considere apropiada.
6. Se espera que los estudiantes asistan a las salas de estudio. Los estudiantes que lleguen tarde o se salten las salas de estudio pueden recibir consecuencias escolares.
7. No se permitirán entregas de alimentos durante las salas de estudio.

USO DEL TELÉFONO / CONTACTO CON UN ALUMNO

No se llamará a los estudiantes al teléfono durante el día escolar. El personal de la oficina aceptará y entregará los mensajes de emergencia. Solo se aceptarán mensajes de los padres o tutores del estudiante. Los estudiantes no deben esperar que se les permita ausentarse de la clase o de la sala de estudio para usar el teléfono, ni el uso del teléfono es una razón legítima para llegar tarde a clase.

Pases permanentes

Este permiso lo solicitará un profesor que desee que un estudiante trabaje durante un período específico en el que el estudiante normalmente se encuentra en una sala de estudio. El estudiante debe asistir a la sala de estudio programada hasta que se haya procesado el permiso en la oficina.

PERMISOS DE TRABAJO

Según el Capítulo 4109 del Código Revisado de Ohio, los estudiantes menores de 14 a 17 años deben tener un permiso de trabajo para poder trabajar. Los estudiantes que necesitan un permiso de trabajo pueden obtener una solicitud en la Oficina Principal. Una vez que se hayan completado todas las partes de la solicitud, los estudiantes deben llevarla a la Oficina Principal. La solicitud de permiso de trabajo del estudiante se enviará al subdirector correspondiente para su aprobación, lo que puede demorar hasta cinco (5) días hábiles. Después de la aprobación, la solicitud se presentará en línea al Departamento de Comercio de Ohio y se le entregará una copia al estudiante para que se la entregue a su empleador. Para que se apruebe una solicitud de permiso de trabajo, los estudiantes deben estar al día en lo que respecta a la inscripción y asistencia a la escuela. A los estudiantes que no permanezcan al día en lo que respecta a la asistencia a la escuela se les pueden revocar sus permisos.

ESTACIONAMIENTO / TRANSPORTE / EXCURSIONES DE CAMPO

POLÍTICA DE AUTOBUSES

El objetivo de las Políticas de transporte de alumnos es garantizar a los alumnos y a sus padres un programa seguro, confiable y eficiente. Se necesitan reglas para regular el funcionamiento de un programa de este tipo. Cualquier violación de estas reglas, incluidas las que se enumeran a continuación, puede dar lugar a medidas disciplinarias.

AUTOBUSES

Viajar en autobús es un privilegio que se extiende a quienes califican para viajar en autobuses escolares hacia y desde la escuela. Una vez que estos estudiantes llegan a la escuela en autobús, no se les permite salir de las instalaciones escolares desde el momento de la llegada hasta que su autobús sale después de la salida. Los conductores informarán a los estudiantes sobre las reglas que rigen su comportamiento en los autobuses escolares. Todas las reglas y procedimientos escolares se aplican mientras los estudiantes son transportados por vehículos del distrito escolar. Las reglas de seguridad en los autobuses están publicadas en TODAS las escuelas de Findlay City.

Autobuses:

Las siguientes regulaciones se aplican a la conducta de los estudiantes en el transporte administrado por el Distrito y tienen como objetivo garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, el conductor y otros conductores en la carretera y garantizar la seguridad y el mantenimiento adecuado de los vehículos escolares.

Los estudiantes:

1. Tenga cuidado al acercarse a las paradas de autobús, camine por la izquierda en dirección contraria, asegúrese de que la carretera esté despejada en ambos sentidos antes de cruzar la autopista y espere en un lugar sin tráfico;
2. Llegue a la parada de autobús antes de la hora de llegada prevista para permitir que el autobús lo siga.
3. Esperar en el horario;
3. Esperar en una zona libre de tráfico y abstenerse de exhibir comportamiento en la parada de autobús que amenaza la vida, la integridad física o la propiedad de cualquier individuo;
4. Sentarse en los asientos asignados (los conductores tienen derecho a asignar un asiento a un estudiante);
5. Ir directamente a su asiento asignado sin molestar ni amontonar a otros estudiantes y permanecer sentado mientras el vehículo esté en movimiento;
6. Observar la conducta en el aula, o la conducta en el autobús establecida por los administradores y el personal de transporte y obedecer al conductor con prontitud y respeto;
7. Mantener el vehículo limpio y libre de obstáculos;

8. Abstenerse de comer y beber en el autobús, excepto cuando sea necesario por razones médicas o permitido por el Distrito para viajes no rutinarios cuando esté supervisado por un acompañante apropiado, administrador escolar o personal escolar; 9. Abstenerse de usar lenguaje profano y de hablar en voz alta o reírse (confusión innecesaria). desvía la atención del conductor y podría provocar un accidente grave);
10. Permanezca sentado manteniendo los pasillos y salidas despejados, mantenga la cabeza, los brazos y las manos dentro del vehículo en todo momento y no arrojar ni pasar objetos sobre, desde o hacia el vehículo; 11. Ser cortés con los demás estudiantes y con el conductor; 12. Tratar el equipo como trataría muebles valiosos en su hogar (dañar el vehículo escolar está estrictamente prohibido);
13. Abstenerse de usar productos de nicotina en el vehículo o poseer alcohol o drogas en el vehículo, excepto que se requieran medicamentos recetados para un estudiante y 14. Llevar en el vehículo solo elementos que puedan sostenerse en sus regazos o que puedan almacenarse de otra manera en el vehículo. vehículo de acuerdo con la ley estatal.

Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que el vehículo se detenga, luego descender rápidamente y esperar en su lugar de seguridad designado hasta que el vehículo se vaya. Los estudiantes que deben cruzar la calle para llegar al lado de la calle donde se encuentra la residencia deben esperar la señal del conductor y cruzar frente al vehículo después de verificar también si hay tráfico.

El incumplimiento de estas normas por parte de un estudiante puede resultar en la pérdida del derecho a utilizar el transporte administrado por el Distrito.

DISCIPLINA

La Junta autoriza al Superintendente u otros administradores a suspender a un estudiante de los privilegios de transporte únicamente por un período de hasta un año escolar. El único debido proceso requerido es notificar al estudiante sobre la intención de suspenderlo del transporte en autobús y brindarle la oportunidad de comparecer ante el administrador para considerar la suspensión antes de que se lleve a cabo. La decisión del administrador es definitiva.

Cuando surjan problemas de disciplina con estudiantes individuales, utilice las siguientes pautas.

1. Si es posible, el controlador debería resolver el problema.
2. Cuando el conductor no pueda resolver el problema, deberá informar al supervisor de transporte. El supervisor de transporte y el conductor, si es necesario, consultarán con el director. El director de la escuela impondrá cualquier medida disciplinaria.
3. Los problemas que no puedan resolverse con las medidas especificadas anteriormente se remiten a la Superintendente.

La suspensión del transporte de estudiantes con discapacidades puede requerir una modificación de estos procedimientos y cumple con todos los requisitos legales aplicables.

En general, los autobuses transportarán a los estudiantes hacia y desde las actividades patrocinadas por la escuela en las que participen. Estos autobuses estarán bajo la supervisión de la facultad. Se harán excepciones a este requisito con la aprobación específica de un director y solo con una solicitud previa por escrito del padre de un estudiante al asesor y al director correspondiente. Esto debe permitirse solo en casos excepcionales. Para los grupos que no sean atléticos, musicales o Millstream Career Center, que patrocinan un viaje ocasional, los estudiantes deben presentar al asesor del grupo un permiso completado por el padre del estudiante antes de que el estudiante pueda hacer el viaje. Si el estudiante faltará a alguna parte de un día escolar, debe seguir las pautas para la ausencia relacionada con la escuela.

CONducir/ESTACIONARSE

Las siguientes son las pautas que todos los estudiantes que conducen deben seguir. Todos los estudiantes que conducen y sus padres deben firmar un contrato de estacionamiento antes de que se les emita un permiso de estacionamiento. Estacionar en el campus es un privilegio. Todos los estudiantes que deseen comprar un permiso de estacionamiento de Findlay High School deberán firmar un Acuerdo de consentimiento informado y participar en pruebas de detección de drogas al azar y/o pruebas de detección de drogas en caso de sospecha razonable. A los estudiantes que se nieguen a participar en pruebas de detección de drogas no se les permitirá comprar un permiso de estacionamiento de Findlay High School ni estacionarse en el campus. Los vehículos que no se hayan registrado pueden recibir una multa 2 semanas después de que el sistema de pago se haya puesto en funcionamiento.

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTO

1. Todos los vehículos estacionados en el predio de la escuela deben estar registrados en la escuela y deben exhibir/colgar la etiqueta actual en el frente del vehículo. Los privilegios de estacionamiento pueden ser revocados si la etiqueta no se exhibe correctamente.
2. Un estudiante puede registrar varios vehículos con su permiso. Complete las siguientes tres pestañas en Formularios finales antes de acercarse a la secretaria de estacionamiento para comprar el permiso: Solicitud de permiso de estacionamiento, Autorización médica de emergencia y Acuerdo de consentimiento informado.
3. La tarifa de inscripción de \$35 debe pagarse en efectivo o con cheque por el monto exacto en dólares.
También se puede pagar en línea. La información sobre el pago estará disponible en algún momento durante las primeras semanas de clases. (El precio se reducirá a \$18 después del 1 de enero y a \$9.00 durante el cuarto trimestre).
4. Se aplican las normas de estacionamiento. Estacionar en el recinto escolar se considera un privilegio.
La suspensión de los privilegios de estacionamiento, la revocación de las etiquetas, el remolque de vehículos, el uso de una bota de restricción y/u otras acciones disciplinarias pueden ocurrir por violaciones de estacionamiento.
5. El estacionamiento está estrictamente limitado al área de estacionamiento para estudiantes detrás de Findlay High School en todo momento.
Los estudiantes que estacionen en áreas designadas para profesores, visitantes o discapacitados pueden ser multados y/o remolcados. Esto incluye vehículos estacionados cerca de Millstream, las oficinas administrativas o el estadio Elmer Graham. Todos los estacionamientos para estudiantes están ubicados en el lado norte del arroyo.
6. Conducir fuera del campus: los estudiantes no pueden conducir fuera del campus durante su período de almuerzo programado. Los estudiantes tampoco pueden quedarse en sus autos o en el estacionamiento durante los períodos de almuerzo.
7. Las multas no pagadas pueden ser motivo de revocación de los privilegios de estacionamiento en la propiedad de FHS. Multas/tarifas son los siguientes:
 - a. Estacionamiento/exhibición indebidos \$5.00 b. Costo reducido durante el año \$18.00 (después del 1 de enero) y \$9.00 (cuarto trimestre) c. Estacionamiento en área restringida \$15.00 d. No registrarse \$35.00
8. Findlay High School es una zona privada de estacionamiento. El estacionamiento se realiza solo con permiso y se requieren placas de registro. Durante el horario escolar regular, los infractores pueden ser remolcados a expensas del propietario.

Los vehículos se pueden recuperar en Dick's Towing, 4404 Allen TR142, Findlay, Ohio, presentando un comprobante de propiedad y pagando los cargos de remolque y almacenamiento. El remolque se realiza conforme a la autorización del Código Revisado de Ohio 4513.60.

9. Todos los estudiantes que conducen deben tener licencia y estar cubiertos por un seguro. La escuela NO es responsable del vehículo ni de su contenido. Los estudiantes de primer año no pueden estacionar en la propiedad de la escuela durante un día escolar programado.
10. Los vehículos se estacionarán de forma adecuada al llegar, un vehículo por espacio. Solo se permitirá el estacionamiento en reversa. El estacionamiento en reversa y en reversa constituye una infracción por estacionamiento indebido.
11. La velocidad en el estacionamiento no puede exceder las 15 millas por hora. La conducción imprudente y/o irresponsable es motivo de revocación de los privilegios de estacionamiento (la conducción irresponsable incluye, entre otras cosas: violar las señales de stop, chirriar los neumáticos, no ceder el paso en los cruces peatonales y exceso de velocidad). Un estudiante no debe conducir un vehículo motorizado intencionalmente ni de manera imprudente de modo que ponga en peligro la seguridad, la salud y/o el bienestar de otras personas en la propiedad escolar.
12. Los estudiantes que estacionen en el campus después de que se les hayan revocado los privilegios pueden recibir consecuencias disciplinarias adicionales.
13. Todas las normas del manual del estudiante se aplican al estacionamiento, incluidas las infracciones relacionadas con el tabaco. Los estudiantes no deben deambular por el área de estacionamiento ni sentarse en sus vehículos mientras estén estacionados en el predio de la escuela. El Superintendente puede autorizar el uso de perros entrenados para detectar la presencia de drogas y dispositivos explosivos. Los perros pueden usarse para patrullar las instalaciones y el predio de la escuela, incluidos los casilleros y las áreas de estacionamiento. El uso de perros puede ser inesperado y aleatorio. Si un canino entrenado alerta sobre un vehículo, casillero u otro contenedor en particular, creará una sospecha razonable para registrar ese vehículo, casillero o contenedor de acuerdo con esta política.
14. Los vehículos de los estudiantes podrán estar sujetos a registros de acuerdo con las políticas y procedimientos de la junta.
15. Falsificar un contrato, permitir que otros utilicen su permiso, tergiversar una etiqueta como pérdida o Robado o exhibir una etiqueta que no esté registrada a su nombre son causas de revocación del permiso de estacionamiento, multa y/o consecuencias disciplinarias adicionales.
16. Los estudiantes que tengan un permiso y necesiten conducir un vehículo alternativo que no esté registrado, Mueva la etiqueta actual a ese nuevo vehículo y agregue el nuevo vehículo al registro de Formularios Finales.
17. Si un estudiante cambia de vehículo en cualquier momento durante el año escolar, agregue el nuevo vehículo a la Formularios finales de registro e informe de la incorporación a la secretaria de estacionamiento. No hay ningún cargo adicional por agregar un vehículo. Bajo ninguna circunstancia se debe estacionar un automóvil sin un permiso. (Ver también los puntos 16 y 18)
18. Si un estudiante olvida cambiar el pase a otro vehículo registrado en la escuela, debe presentarse en la oficina principal de inmediato en la mañana para informar a la secretaria de estacionamiento sobre el descuido. Proporcionar el número de placa, marca y modelo del automóvil para que se pueda informar al personal de seguridad. Si recibe una multa, el estudiante debe traerla a más tardar al día siguiente para anularla. En caso de infracciones reiteradas, la multa no podrá anularse.
19. Las multas pueden reducirse o anularse a discreción del subdirector. Si desea que el subdirector revise su multa, informe a la oficina principal dentro de las 24 horas. Este es el precedente para todas las multas de estacionamiento.
20. La administración se reserva el derecho de revocar los privilegios de estacionamiento por violación(es) de las Normas del Estudiante. Manual

EXCURSIONES DE CAMPO

Realizar una excursión escolar es un privilegio que exige responsabilidad. Debes reunirte personalmente con tu(s) profesor(es) unos días antes de la excursión para planificar el trabajo que no podrás realizar el día de la excursión.

REGLAS PARA VIAJES NOCTURNOS / HOTEL ES •

En ningún momento un estudiante podrá ingresar a la habitación de otro estudiante del sexo opuesto sin el permiso específico del asesor o acompañante designado. NO SE ACEPTAN EXCUSAS. • El asesor debe asignar habitaciones a los estudiantes y se debe establecer un toque de queda para que los estudiantes estén en su habitación asignada. No se permite cambiar de habitación. Después del toque de queda, nadie puede ingresar a la habitación de un estudiante excepto un miembro del personal o un acompañante, si es necesario. • Los estudiantes no deben llevarse toallas o recuerdos de las habitaciones. Los estudiantes que compartan una habitación serán igualmente responsables financieramente por cualquier artículo faltante o daño a una habitación.

- Está prohibido arrojar o dejar caer objetos desde cualquier ventana. • El nivel de ruido en una habitación no debe extenderse más allá de la habitación hacia el pasillo o las habitaciones vecinas. alojamiento.
- El asesor y los acompañantes deben estar disponibles en todo momento. Se les proporcionará una supervisión razonable. proporcionó.
- Las habitaciones deberán permanecer cerradas en todo momento.
- Todo lo que se ordene para una habitación debe ser pagado por los estudiantes asignados a la habitación. Nada debe entregarse en la habitación después del toque de queda. • Los estudiantes no deben abandonar un área supervisada sin obtener un permiso especial de un asesor o acompañante.
- Cuando parezca razonablemente necesario para evitar un daño inmediato, ya sea a un estudiante a sí mismo o a otros, o si hay sospechas razonables de una violación de las normas, se podrá interrogar a un estudiante o se podrán registrar sus pertenencias. Todo registro de una persona se realizará en privado.
- El asesor podrá enviar al estudiante a casa, a cargo de los padres, en cualquier momento.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

DESHONESTIDAD ACADÉMICA

El propósito de la escritura es ayudar al estudiante a expresar sus propias ideas y mejorar su capacidad para transmitir las. Nuestra principal preocupación es que el material escrito que el estudiante presente sea, de hecho, el producto de su propia mente, investigación y documentación. Utilizar las ideas o palabras de otra persona o entidad (inteligencia artificial, incluida, entre otras, ChatGPT) sin la documentación adecuada es una forma de robo literario llamado plagio. Se trata de una infracción grave y no se tratará a la ligera. Las siguientes son formas de plagio:

- Cualquier trabajo (incluida la tarea) escrito por otra persona o entidad, o parcialmente escrito por Otra persona, pero entregada como trabajo propio de un estudiante constituye plagio. Otras personas o inteligencia artificial pueden ayudar, pero ayudar no significa dejar que otra persona o inteligencia artificial haga el trabajo real. Contar con un amigo que corrija y haga sugerencias suele ser útil, pero que otra persona decida qué decir o cómo decir algo es una tergiversación deshonesto de la propia capacidad de expresión del escritor.

- Un estudiante que da o recibe una tarea a otro estudiante o de él con el propósito de
El plagio también es culpable y está sujeto a consecuencias.
- Cualquier idea copiada palabra por palabra de otra fuente o incluso puesta en las propias palabras del estudiante, a menos que la idea esté documentada adecuadamente.
- Los cursos de CCP seguirán las pautas de la universidad/institución académica en materia de deshonestidad. • Cualquier tarea que contenga documentación falsificada.
- Es responsabilidad del profesor determinar el grado de ignorancia o conocimiento.
Intención de un estudiante que ha plagiado. El profesor determinará el alcance del plagio después de consultar con otros dos profesores o utilizando un software de plagio. Es el estudiante que plagia quien es la principal preocupación; es política de la facultad ayudar a los estudiantes que plagian por ignorancia. Las siguientes acciones por plagio intencional pueden incluir: • Suspensión (sin crédito) de la tarea en cuestión. • Revisión del trabajo, sin crédito. • Suspensión del período de calificación de nueve semanas.
 - Recomendación al Comité de Selección de la Sociedad Nacional de Honor de que el estudiante sea eliminado por una violación flagrante y deliberada.
- Posibles acciones legales en caso de plagio de artículos profesionales con derechos de autor.

TRANSCRIPCIONES

Las transcripciones son un registro de los logros académicos completos de un estudiante mientras estuvo en Findlay High School, así como también los registros académicos enviados a Findlay High School por empresas de evaluación de terceros (ACT, SAT, Advanced Placement, State Tests, etc.) y los registros obtenidos a través de una solicitud de registros cuando un estudiante se transfiere a Findlay High School. Los estudiantes dan su consentimiento para la inclusión de los puntajes de ACT, SAT y Advanced Placement cuando proporcionan a su sitio de evaluación de terceros el número IRN o el nombre de la escuela. Una vez que estos registros se envían a la escuela secundaria desde el sitio de evaluación de terceros, se convierten en parte del registro educativo del estudiante. Solo los puntajes enviados directamente a la escuela desde la empresa de evaluación de terceros se aceptan como parte del registro educativo del estudiante. La "elección de puntaje" del College Board (SAT) se refiere únicamente a los puntajes de exámenes particulares enviados a las universidades/programas de becas a través de solicitudes de los estudiantes directamente del College Board y no a los puntajes de exámenes enviados desde Findlay High School. El expediente académico también incluye la siguiente información: cursos completados y/o en progreso, fallas en la baja (cuando un estudiante se da de baja de los cursos por razones no aprobadas por el director), posición en la clase, promedio de calificaciones, asistencia, repeticiones de cursos, auditorías, etc. Findlay High School no aceptará una solicitud para alterar el expediente académico de un estudiante, excepto en el caso de un error administrativo o la eliminación de los puntajes de ACT, SAT o AP a pedido escrito del padre/tutor. La solicitud escrita para que se elimine un puntaje de ACT, SAT o AP de un expediente académico debe incluir el motivo, estar firmada, fechada y presentada al consejero escolar. El director del edificio tomará la determinación. Una vez que se elimine un puntaje a pedido del padre/tutor, no se volverá a ingresar por ningún motivo. La solicitud para que se elimine un puntaje de un expediente académico solo se puede hacer una vez. Las calificaciones y los créditos no se pueden poner a disposición de ningún estudiante, graduado o cualquier persona que los solicite en su nombre hasta que se hayan pagado en su totalidad todas las tarifas y multas para ese estudiante, excepto cuando lo exija la ley estatal. Los estudiantes actuales de Findlay High School pueden recibir una copia de su expediente académico sin cargo mientras sean estudiantes de Findlay High School utilizando Parchment. Se puede encontrar un enlace a Parchment en el sitio web de FHS. Los expedientes académicos de último año solicitados antes del 1 de agosto serán gratuitos; a partir de entonces, se aplicará una tarifa de \$5.

AUDITAR UN CURSO

Se podrá permitir a los estudiantes asistir a un curso como oyentes siempre que haya suficiente espacio y se obtenga la aprobación.

Por escrito, el director, el consejero y el maestro deben enviar una solicitud a más tardar 5 días escolares después de que se publiquen los informes parciales del primer trimestre y 5 días escolares después de que se publiquen los informes parciales del tercer trimestre para un curso del segundo semestre. Una solicitud para asistir como oyente a un curso después de la fecha límite debe ser aprobada por el director del edificio. Los estudiantes no reciben créditos por los cursos que asisten como oyentes. Las admisiones se harán según la disponibilidad de cupo y se dará prioridad a los estudiantes que busquen créditos. Todo estudiante que asista como oyente a un curso debe asistir como si estuviera programado regularmente, hacer todo el trabajo asignado y tomar los exámenes como se requiere para otros estudiantes. Se registrará una calificación de AUD* en el expediente académico y no se calculará en el promedio de calificaciones (GPA) o la clasificación en la clase del estudiante. Los estudiantes que no cumplan con las expectativas de auditar un curso pueden ser eliminados del curso y se les puede asignar una calificación de F, que se registrará en la transcripción y se calculará en el GPA/rango de clase del estudiante.

TARIFAS DEL CURSO

Los estudiantes deben pagar cuotas en algunos cursos. El dinero de las cuotas se utiliza para comprar el material que utilizan los estudiantes en esos cursos. Las cuotas que se cobren a los estudiantes que tienen derecho a almuerzo gratuito solo se pueden cobrar de conformidad con las leyes estatales y federales. Los estudiantes que tengan problemas económicos deben consultar con su consejero o director.

FLEXIBILIDAD CREDITICIA

La flexibilidad de créditos cambia el enfoque del "tiempo de estudio" al desempeño. El objetivo de la flexibilidad de créditos es satisfacer las mayores expectativas de graduación de la escuela secundaria en respuesta a la globalización, la tecnología y la demografía, y satisfacer la demanda de habilidades del siglo XXI. A través de la flexibilidad de créditos, los estudiantes pueden obtener créditos de graduación de la escuela secundaria mediante:

1. Demostrar competencia en el área temática mediante la finalización del curso tradicional trabajar;
2. Probar o demostrar dominio del contenido del curso mediante la búsqueda de una opción educativa aprobada y/o 3. Cualquier combinación de las anteriores.

Credit Flex reconocerá y abordará los diferentes estilos, ritmos e intereses de aprendizaje de los estudiantes, ofreciendo a los estudiantes la oportunidad de demostrar creatividad, explorar intereses académicos y profesionales y practicar el pensamiento crítico. Los créditos obtenidos se incluirán en el expediente académico y se calcularán en el GPA.

Para determinar el crédito se pueden utilizar profesores, un equipo multidisciplinario, un panel profesional de la comunidad o una evaluación basada en el desempeño estatal. El comité de flexibilización de créditos, presidido por el director de la escuela secundaria, debe aprobar la propuesta de flexibilización de créditos. El estudiante es responsable de seguir las políticas y procedimientos de la junta de educación IGBM e IGBM-R.

RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS

Findlay High School ofrecerá a los estudiantes que hayan recibido calificaciones reprobatorias en cursos obligatorios para graduarse la oportunidad de recuperar el crédito perdido a través de instrucción asistida por computadora como una opción en lugar de exigirles que repitan el curso completo. Para obtener más detalles sobre este proceso, consulte a su consejero escolar.

GRADUACIÓN ACELERADA

La Junta de Educación de las Escuelas de la Ciudad de Findlay cree que cuatro años de escuela secundaria son valiosos y

importante para la mayoría de los estudiantes. Sin embargo, la Junta reconoce que algunos estudiantes buscan alcanzar metas educativas personales que incluyen graduarse de la escuela secundaria en una fecha anterior a la de su clase designada. Si un estudiante desea graduarse de la escuela secundaria Findlay antes de tiempo, los procedimientos se destacan en la Política IKF de la Junta.

PERIODOS DE CALIFICACIÓN

Consulte el calendario del distrito en fcs.org para conocer las fechas del período de calificaciones.

NOTA: Los días debidos al mal tiempo o a calamidades se recuperarán de acuerdo con las pautas del estado y del distrito escolar y se publicarán en el sitio web del distrito.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN El estado de

Ohio y las escuelas de la ciudad de Findlay han establecido requisitos de graduación obligatorios: (Los siguientes están sujetos a cambios legislativos). Los requisitos de graduación se siguen actualizando. Consulte la política de la junta IKF y la reglamentación IKF-R para conocer los requisitos más actualizados.

FÓRMULA DEL GPA

Calcule el GPA al final de cada semestre con base en un sistema de 4 puntos y los créditos obtenidos.

A = 2 puntos D = .5 B =

1.5 puntos F = 0 puntos C = 1 punto

Crédito semestral: Cada período de calificación es el 37,5% de la calificación final; el examen es el 25% de la calificación final. 3. El GPA acumulativo se actualiza después de cada semestre.

VALEDICTORIAN/SALUTATORIAN y RANGO DE LA CLASE

El rango de la clase, incluidos los honores de Valedictorian y Salutatorian, se determina utilizando varios factores que se enumeran a continuación:

Para obtener la distinción de Valedictorian o Salutatorian, el estudiante debe haber asistido a Findlay High School no menos de dos años.

El estudiante con el GPA más alto que haya completado exitosamente un mínimo de 28 créditos, que deben incluir un mínimo de cinco cursos de Colocación Avanzada (AP), o cinco cursos de Crédito Universitario Plus (CCP), o cualquier combinación de cursos AP y CCP que sumen al menos cinco créditos, y obtenga el puntaje compuesto/superpuntaje compuesto más alto en el ACT, a partir de los resultados de la prueba de febrero en el año de graduación, será reconocido como el estudiante con mejor puntaje.

El estudiante con el GPA más alto que haya completado exitosamente un mínimo de 28 créditos, que deben incluir un mínimo de cinco cursos de Colocación Avanzada (AP), o cinco cursos de Crédito Universitario Plus (CCP), o cualquier combinación de cursos AP y CCP que sumen al menos cinco créditos, y obtenga el segundo puntaje compuesto/superpuntaje compuesto más alto en el ACT, a partir de los resultados de la prueba de febrero en el año de graduación, será reconocido como el Salutatorian.

Si dos o más estudiantes están empatados en los criterios anteriores para los honores de Valedictorian, el desempate será el

El puntaje compuesto más alto en el SAT (suma de EBRW y Matemáticas) a partir de los resultados de la prueba de marzo en el año de graduación, y el segundo puntaje más alto en el SAT se lleva los honores de Salutatorian. Si persiste un empate después de comparar los puntajes de ACT y SAT, el resultado será que varios estudiantes serán reconocidos como Valedictorians y ningún Salutatorian será reconocido ese año.

En caso de que dos o más estudiantes estén empatados en los criterios anteriores para los honores de Salutatorian, el desempate será el puntaje compuesto más alto en el SAT (suma de EBRW y Matemáticas), a partir de los resultados de la prueba de marzo del año de graduación. Si persiste el empate tanto en el ACT como en el SAT compuesto, se reconocerán varios Salutatorians.

Aparte de los estudiantes que dan el discurso de despedida y el de despedida, los estudiantes que obtengan un promedio general de calificaciones (GPA) de 4.0 se clasificarán según el puntaje compuesto/superscore del ACT, a partir de los resultados de la prueba de febrero del año de graduación. Cuando dos o más estudiantes estén empatados en el ACT, mantendrán la misma clasificación y se les asignará el siguiente rango en consecuencia (ver el ejemplo a continuación). Cuando no haya puntajes disponibles en la prueba ACT, pueden caer al rango más bajo disponible dentro de la designación 4.0. Cuando los promedios de calificaciones acumulados estén por debajo de 4.0, no se utilizarán los puntajes del ACT para clasificarlos.

Para garantizar que existan datos adecuados para que sean lo más representativos posible de la clase, el rango se calculará al final del sexto semestre de los estudiantes.

Las clases de la escuela intermedia que se tomen para obtener créditos de la escuela secundaria se incluirán en el cálculo del GPA del estudiante.

Todos los estudiantes que obtengan un GPA de 4.0 serán reconocidos en un programa de premios para estudiantes de último año. Los graduados anticipados no son elegibles para la clasificación.

Durante la inscripción para los exámenes ACT y SAT, los estudiantes son responsables de seleccionar Findlay High School como la escuela que recibirá los puntajes. Los resultados que no se envíen directamente a FHS no se pueden incluir en el cálculo de la clasificación.

Ejemplo: (otros criterios para Val/Sal en el ejemplo a continuación presuponen que se cumplen otros requisitos, es decir, AP/CCP, 28 créditos, etc.)

Valor - 4.0 - 35 - 1410

Sal - 4.0 - 35 - 1370

4.0 - 34 - 3°

4.0 - 33 - 4°

4.0 - 33 - 4°

4.0 - 29 - 6°

4.0 - 27 - 7°

4.0 - 24 - 8°

4.0 - 23 - 9°

4.0 - 23 - 9°

4.0 - 23 - 9°

4.0 - 20 - 12°

4.0 - 18 - 13

4.0 - 16 - 14

4.0 - (sin puntuación ACT) - 15.º 4.0

- (sin puntuación ACT) - 15.º

3.97674 - 17º

3.97368 - 18

3.97368 - 18

3.89248 - 20º

ESCALA DE CALIFICACIÓN

Grado CP Honores AP

Un 92,0 90,0 86,0

B 82,0 80,0 80,0

C 72,0 70,0 70,0

D 62,0 60,0 60,0

Los porcentajes anteriores son mínimos para cada grado y, por lo tanto, no deben redondearse.

INFORMES DE CALIFICACIÓN

Se otorgará crédito por cada semestre en el que un estudiante reciba una calificación aprobatoria, con la excepción de algunos programas de Millstream, que otorgan créditos anuales en lugar de semestrales. Los estudiantes pueden obtener (2) .5 créditos en cursos anuales de FHS. Por ejemplo, un estudiante puede reprobado el primer semestre, aprobar el segundo semestre y recuperar los .5 créditos del primer semestre en la escuela de verano o en la recuperación de créditos. Los estudiantes deben obtener un mínimo de dos (2) calificaciones aprobatorias de los dos períodos de calificación y el examen semestral, cada semestre, para obtener créditos.

Se otorgará crédito por cada semestre en el que un estudiante haya obtenido una calificación aprobatoria. Por ejemplo, si un estudiante se inscribe en un curso de un año completo (un crédito), reprueba el primer semestre pero aprueba el segundo semestre, recibirá medio crédito.

Los estudiantes pueden volver a tomar un curso, pero no recibirán doble crédito por el curso; solo la calificación más alta se contará para el promedio de calificaciones del estudiante.

Todos los cursos reprobados que se requieren para graduarse deben ser tomados nuevamente. Las calificaciones reprobatorias permanecerán en el expediente académico; sin embargo, si el estudiante vuelve a tomar el curso, solo se calculará la calificación más alta en el GPA. Todos los créditos/calificaciones de la escuela secundaria deben permanecer en el expediente académico para reflejar un registro académico preciso (por ejemplo, créditos de la escuela secundaria otorgados en la escuela media u obtenidos en cursos del CCP, cursos por correspondencia, cursos de la escuela de verano, etc.). Para recibir crédito en cualquier materia, un estudiante debe completar los requisitos del curso antes del final del semestre (a menos que haya una calificación incompleta).

Los estudiantes/padres tienen hasta el final del siguiente período de calificación para impugnar cualquier calificación otorgada durante un período de calificación.

Los estudiantes que se retiren de un curso después de la fecha límite descrita en la sección de cambio de horario deberán

recibir una WD/F a menos que:

- Un consejero hace una recomendación a un administrador para un retiro sin sanción después de consultar con el estudiante y sus padres y determinar si existen circunstancias atenuantes.
- La decisión final sobre si el estudiante recibe WD/F la tomará la escuela secundaria. director de la escuela.

Se utiliza una calificación WD/F para calcular la elegibilidad para actividades extracurriculares durante cada período de calificación. Los estudiantes que reciben una calificación WD/F deben asegurarse de tener 5 clases de crédito adicionales y no recibir otras calificaciones reprobatorias para poder ser elegibles o seguir siendo elegibles.

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

Los servicios que prestan los consejeros de secundaria son:

- Información sobre inquietudes académicas, profesionales y socioemocionales.
- Evaluaciones de los estudiantes para ayudar a identificar sus habilidades, logros e intereses.
- El asesoramiento grupal permite compartir información a través de discusiones grupales.
- Los estudiantes pueden recibir asesoramiento individual y grupal a pedido o por recomendación.
- Servicios de consulta con personal escolar, padres, maestros y otros.

administradores.

- Las conferencias de padres brindan oportunidades para la cooperación entre el hogar y la escuela.
- Coordinación de recursos comunitarios.
- Los servicios de colocación ayudan a los estudiantes en las transiciones educativas o laborales.

Los estudiantes y los padres deben conocer y ser responsables de cumplir con los requisitos especificados por las Escuelas de la Ciudad de Findlay, así como los requisitos de cualquier organización postsecundaria.

PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN ANTE SUICIDIO

Si un estudiante representa una amenaza grave para sí mismo, el consejero escolar lo remitirá a los servicios psiquiátricos apropiados. Tras esta intervención, se notificará al director y al padre o tutor. Si un padre o tutor se opone a la recomendación de los servicios psiquiátricos apropiados, el director puede ponerse en contacto con la agencia pública o privada correspondiente. Es responsabilidad de la familia hacer que se evalúe a su hijo y obtener la autorización para regresar a la escuela, una vez que se solicite la evaluación.

POLÍTICA DE EXENCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA

Exención de Educación Física Un

estudiante que, durante la escuela secundaria, haya participado en deportes interescolares, banda de música o porristas durante al menos dos temporadas completas no está obligado a completar ningún curso de educación física como condición para graduarse. Sin embargo, el estudiante debe completar media unidad, que consta de al menos 60 horas de instrucción, en otro curso de estudio.

A partir del año escolar 2019-2020, un estudiante que durante la escuela secundaria haya participado en el coro de espectáculos durante al menos dos temporadas completas no está obligado a completar ningún curso de educación física como condición para graduarse. Sin embargo, el estudiante debe completar media unidad, que consta de al menos

60 horas de instrucción, en otra carrera.

Exención del Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de Reserva Juvenil

(JROTC) Un estudiante que haya participado en el JROTC durante al menos dos años escolares completos no está obligado a completar ningún curso de educación física como condición para graduarse. Además, el crédito académico recibido por participar en el JROTC puede usarse para satisfacer la media unidad de Educación Física y no es necesario completar otro curso para graduarse.

SOLICITUD DE TAREAS DURANTE LA AUSENCIA Para

darles a los maestros tiempo suficiente para preparar las tareas para los estudiantes ausentes, un padre puede solicitar tareas para un estudiante que anticipa una ausencia prolongada de 3 o más días.

Para solicitar tareas, los padres deben comunicarse con la secretaria del director para coordinar la recogida de las tareas y los libros que puedan estar en el casillero del estudiante. Se recomienda la comunicación con los maestros.

CUADRO DE HONOR

Los siguientes estándares se utilizarán para determinar los cuadros de honor de la escuela secundaria:

1. Distinguido: 3,75 o más, sin calificaciones inferiores a "C". Sin WD/F o Incompleto (C^a)
2. Mérito: 3,25-3,74 sin calificaciones inferiores a "C". Sin calificaciones de WD/F o incompletas (INC)
3. A/B: cualquier combinación de todas las "A" y/o "B". No se permiten WD/F ni incompletos (INC)

DIPLOMA CON HONORES

El Departamento de Educación de Ohio ofrece varias opciones para obtener un diploma de honores, entre ellas: Honores académicos, Bachillerato Internacional (no disponible en FHS), Tecnología profesional, STEM, Artes y Ciencias sociales y compromiso cívico. Los estudiantes y los padres deben consultar el sitio web del Departamento de Educación de Ohio para obtener detalles específicos de cada opción. A continuación, se enumeran los criterios establecidos para obtener un diploma de honores académicos.

Diploma académico de secundaria con honores: los

estudiantes deben cumplir al menos siete de los siguientes ocho criterios establecidos por el Departamento de Educación de Ohio. Los criterios para los estudiantes académicos son los siguientes:

1. Obtener 4 créditos de inglés.
2. Obtener 4 créditos de Matemáticas, incluyendo Álgebra I, Álgebra II y Geometría o equivalente y otro curso de nivel superior o una secuencia de 4 años de cursos que contengan contenido equivalente.
3. Obtener al menos 4 créditos de ciencias
4. Obtener 4 créditos de Estudios Sociales.
5. Obtener 3 créditos de un idioma extranjero o 2 créditos en cada uno de dos idiomas extranjeros diferentes.
Idiomas.
6. Obtener 1 crédito de Bellas Artes.
7. Mantener un promedio general de calificaciones en la escuela secundaria de al menos 3.5 en una escala de 4 puntos, determinado después del primer semestre del último año.
8. Obtener una puntuación compuesta de 27 en el ACT o 1280* en el SAT. Las secciones escritas de cualquiera de las pruebas no deben ser incluido en el cálculo de la puntuación. *1210 si el SAT se tomó antes de marzo de 2016 **Los requisitos del diploma con honores presuponen la finalización de todos los requisitos del diploma de escuela secundaria

en el Código Revisado de Ohio, que incluye: ½

unidad de educación física (o exención según lo definido por la Junta de Educación de las Escuelas de la Ciudad de

Findlay) ½ unidad de historia

estadounidense ½ unidad de salud

½ unidad en el gobierno

INFORMES PROVISIONALES

A mitad de cada período de calificación de nueve semanas, los estudiantes recibirán informes provisionales para actualizarlos sobre su progreso académico. Es responsabilidad del estudiante llevar este informe a casa. El progreso del estudiante también está disponible en Progress Book y/o Google Classroom.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR

El propósito de la Sociedad Nacional de Honor es generar entusiasmo por las becas, estimular el deseo de servir a la comunidad, promover el liderazgo y desarrollar el carácter en los estudiantes. Para calificar, un candidato de tercer o cuarto año debe cumplir con el estándar mínimo para la beca, que es un promedio de calificaciones de 3.5.

Después de calificar y completar los formularios de candidato correspondientes, los estudiantes serán evaluados por el Consejo de la Facultad para determinar si el estudiante ejemplifica un carácter, liderazgo y servicio sobresalientes.

Los paquetes de los candidatos estarán disponibles para los estudiantes que cumplan con los requisitos. Se ofrecen sesiones de ayuda para completar los paquetes de los candidatos, que son muy recomendables. Consulte al asesor para obtener más información.

CRÉDITO UNIVERSITARIO PLUS

El programa College Credit Plus de Ohio permite que participen estudiantes preparados para la universidad, de 7.º a 12.º grado, que califiquen para la admisión a la universidad y reciban fondos estatales. Los estudiantes obtienen créditos universitarios y de la escuela secundaria al mismo tiempo al tomar cursos universitarios de colegios y/o universidades. El propósito de este programa es promover actividades académicas rigurosas y brindar una amplia variedad de opciones a los estudiantes preparados para la universidad. Los estudiantes deben ser admitidos en la universidad para participar. La finalización exitosa de un curso universitario de tres o más horas de crédito dará como resultado 1.0 unidad Carnegie obtenida en la escuela secundaria. Un curso universitario de dos horas de crédito le otorgará al estudiante 2/3 de un crédito de la escuela secundaria y un curso de crédito universitario de 1 hora se convertirá en 1/3 de un crédito de la escuela secundaria. En muchos casos, el CCP es gratuito, sin embargo, si un estudiante reprueba un curso CCP, el estudiante o sus padres pueden ser responsables de todos los costos asociados con el curso. El Distrito no puede solicitar el reembolso de un estudiante que repruebe un curso si tiene desventajas económicas, a menos que el estudiante haya sido expulsado. Si elige asistir a una universidad o colegio privado, el estudiante puede ser responsable de una parte de los costos. La responsabilidad del transporte recae en el estudiante. Se espera que los estudiantes cumplan con las reglas y regulaciones establecidas por la universidad o colegio, así como las expectativas de la escuela secundaria. FHS ofrecerá cursos CCP en Findlay High School, según las credenciales de los maestros y las solicitudes de los estudiantes. Es posible que los estudiantes inscritos en cursos universitarios aún deban tomar exámenes de fin de curso para ciertos cursos. En algunos cursos, la calificación final puede corresponder con una escala de puntos utilizada para los requisitos de graduación. Las clases reprobadas o retiradas con una "F" recibirán una "F" en las transcripciones de la escuela secundaria y la universidad y se computarán en el GPA de la escuela secundaria y la universidad.

Un estudiante se coloca en libertad condicional del CCP cuando: Obtuvo un promedio de calificaciones (GPA) inferior a 2.0 en cursos universitarios tomados a través del CCP, o se retira o no recibe crédito por dos o más cursos en el mismo período. Cuando se encuentra en libertad condicional del CCP, el estudiante: No puede inscribirse en más de un curso universitario. Un estudiante no puede inscribirse en el curso universitario en la misma área temática en la que un estudiante anteriormente

Obtuvo una calificación D o F o no recibió ningún crédito por ello. El estudiante permanece en libertad condicional hasta que haya mejorado su promedio universitario acumulativo a 2.0 o más.

Un estudiante es dado de baja por CCP cuando: Ha cumplido con la definición de libertad condicional por CCP durante dos períodos universitarios consecutivos. Una vez que un estudiante es dado de baja del programa CCP, no puede inscribirse en cursos universitarios para el siguiente período universitario.

Los estudiantes deben notificar al distrito antes del 1 de abril del año escolar anterior su intención de participar.

Consulte a su consejero escolar para obtener preguntas frecuentes, el sitio web de FHS o <https://www.ohiohighered.org/ccp> para Aprende más.

ACCESO AL LIBRO DE PROGRESO

Los padres tienen la posibilidad de consultar el progreso y las calificaciones de sus estudiantes en línea. Para iniciar sesión por primera vez, debe tener una clave de registro, que puede obtenerse en fcs.org en Families & Students: ProgressBook. El sitio de acceso para padres se puede encontrar aquí. Las preguntas adicionales sobre las calificaciones en ProgressBook deben dirigirse al maestro y/o consejero del estudiante.

CAMBIOS DE HORARIO

Durante la primavera, se lleva a cabo una serie de actividades de programación para ayudar a cada estudiante a seleccionar los cursos apropiados para el año siguiente y permitir la retroalimentación de los padres. Se dedica mucho tiempo a desarrollar información de planificación de cursos, hojas de trabajo de verificación de crédito, información de asesoramiento de cursos y asesoramiento por parte de maestros y consejeros. Debido a este proceso detallado, los estudiantes deben planificar su horario con cuidado, ya que los cambios de horario solo se permitirán por las razones que se indican a continuación. Cuando la cantidad de solicitudes para una clase excede la cantidad de lugares disponibles, se puede dar prioridad a esas solicitudes en función de varios factores, incluidos: demostración de éxito previo, nivel de grado, secuencia de cursos, cursos anteriores tomados y otros factores, a discreción del director.

Los estudiantes no pueden agregar un curso después de los primeros 10 días de cada semestre o los primeros 5 días de una clase de tecnología. Para garantizar que los estudiantes puedan tomar otra clase, no se les permite a los estudiantes abandonar un curso después de que el curso haya estado en sesión durante 10 días. Abandonar después de esa fecha resultaría en una WD/F. No seguir los procedimientos adecuados de cambio de horario resultará en una calificación reprobatoria para el curso y pérdida de crédito. Los estudiantes que soliciten un cambio de horario deben completar el formulario de Baja/Agregar, cumplir con al menos uno de los criterios a continuación para un cambio de horario y obtener todas las firmas necesarias, antes de que se realice el cambio de horario. Las solicitudes de cambio de horario después de los 10 días deben recibir la aprobación del director del edificio. Los cambios de nivel deben solicitarse a más tardar 5 días escolares después de que se distribuyan las tarjetas de calificaciones al final del primer trimestre. Los cambios de nivel después del primer trimestre del curso deben recibir la aprobación del director del edificio. Si se aprueba, el estudiante debe seguir el horario actual hasta que se le notifique que se ha realizado el cambio. No se aceptarán solicitudes de maestros específicos, períodos de almuerzo y/o cursos ofrecidos durante períodos específicos. Los estudiantes y los padres son responsables de asegurarse de que el cambio de horario no afecte la elegibilidad atlética, el estado de graduación, el núcleo universitario y/o la obtención del diploma de honores.

Razones que justifican cambios en tu horario:

- Desequilibrios semestrales/de clase y/o errores administrativos. •
- Reemplazo de cursos de la escuela de verano completados con éxito. • Cambio de nivel: de AP a CP y/o de CP a Básico. Los estudiantes que se transfieran de un curso de honores a un curso de preparación universitaria deben solicitarlo a más tardar 5 días escolares después de que se distribuyan las boletas de calificaciones al final del primer trimestre o con la aprobación administrativa.
- Clase universitaria programada para reemplazar la clase de FHS (siempre que se hayan cumplido todos los plazos; proporcionar

una copia del horario de la universidad). • Agregar un curso para garantizar la elegibilidad atlética y/o extracurricular. • *Otros aprobados por el director

PRIVILEGIO JUNIOR/SENIOR

- Debe estar en camino a graduarse para ser expulsado de una sala de estudio del primer o último período
- Complete el formulario en el sitio web de FHS para su consideración. • El estudiante debe continuar reportándose a la sala de estudio hasta que se le notifique que ha sido aprobada y El horario ha sido cambiado. • Los padres o el administrador del estudiante pueden revocar este privilegio por cualquier motivo.

PROCEDIMIENTOS DE BAJA DE ESTUDIANTES

1. El estudiante o sus padres deben comunicarse con la oficina principal para reunirse con el consejero o director para determinar el motivo de la baja. Todos los materiales/libros/Chromebooks y cargadores relacionados con la escuela deben devolverse a la oficina para evitar cargos.
2. El personal de la oficina producirá una pantalla de calificaciones actual del progreso académico del estudiante a solicitud del estudiante o del padre.
3. Si el estudiante tiene 18 años o más y abandona los estudios, se le recomienda seguir el procedimiento descrito anteriormente.

LIBROS DE TEXTO

Todos los libros de texto se proporcionan a expensas del público para todos los estudiantes. A su vez, los estudiantes son responsables de devolver todos los libros que se les entregaron al final del semestre o año sin mostrar más desgaste que el normal. Se aplicarán multas en todos los casos en que los libros muestren evidencia de descuido. Los estudiantes tienen 3

días después de recibir un libro de texto para informar al personal de la biblioteca sobre cualquier daño. Después de 3 días, el estudiante que sacó el libro es responsable de cualquier daño. Los libros de texto perdidos o robados deben pagarse lo antes posible. El precio será el de un libro nuevo. Se le entregará un segundo libro al estudiante. Si se recupera el libro perdido, se reembolsará el pago.

LIBROS DE TRABAJO

Algunos cursos requieren el uso de cuadernos de trabajo. Como no son reutilizables, se espera que el estudiante los compre. Los profesores le informarán si se requiere un cuaderno de trabajo en su curso. Si es así, puede comprarlos en la escuela. Debe obtenerlos lo antes posible para no atrasarse en su trabajo escolar. Cualquier tarifa que se cobre a los estudiantes que califican para el almuerzo gratuito solo se puede cobrar de conformidad con la ley estatal y federal. Los estudiantes que tengan problemas económicos deben consultar a su consejero.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

Asistencia 1-844-305-3755

NOTAS DE ASISTENCIA/AUSENCIA

Los siguientes procedimientos de asistencia se aplican a los estudiantes en todos los entornos educativos, tanto en el aprendizaje presencial como en el aprendizaje digital. Un padre o tutor debe llamar a la línea directa de asistencia al 1-844-305-3755 o visitar go.schoolmessenger.com para informar la ausencia de un estudiante.

De acuerdo con la ley de Ohio, se espera que los estudiantes estén en la escuela todos los días a tiempo, a menos que tengan una excusa legítima. La ley exige que los padres notifiquen a la escuela cuando un estudiante estará ausente y proporcionen el motivo de la ausencia. El Distrito requiere que los padres notifiquen a la escuela antes de las 9 a. m. en la mañana de la ausencia, ya sea llamando a la oficina y dejando un mensaje de voz o enviando un correo electrónico a la oficina de la escuela para informar la ausencia. Si no se establece contacto entre el hogar y la escuela en la mañana de la ausencia, los padres deben enviar una nota con el estudiante explicando la ausencia inmediatamente después de regresar a la escuela; de lo contrario, la ausencia se marcará como injustificada. Un estudiante con una ausencia injustificada puede recuperar las tareas / exámenes / pruebas perdidas durante la ausencia injustificada para obtener crédito o crédito parcial a discreción del director correspondiente. Si un estudiante planea estar ausente por cualquier otro motivo, el padre debe presentar la solicitud por escrito antes de la ausencia. El estudiante debe presentar la solicitud a su asistente de asistencia primero y luego presentar el formulario de ausencia justificada a sus maestros individuales para que lo firmen. Finalmente, el formulario debe ser devuelto a su subdirector para su aprobación. Se le concederá al estudiante la misma cantidad de días escolares perdidos para completar las tareas asignadas durante el tiempo de la ausencia.

La escuela intentará notificar a los padres/tutores o a la persona designada sobre la ausencia. Los padres pueden proporcionar a la escuela un número de teléfono de casa, un número de trabajo, una dirección de correo electrónico o una persona designada para que podamos cumplir con la ley estatal.

PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA

De acuerdo con la ley de Ohio, se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días a tiempo, a menos que tengan una excusa legítima. Cuando un estudiante se ausenta de la escuela, el padre/tutor debe llamar a la escuela del niño para informar la ausencia el día de la ausencia. Cuando un estudiante regresa a la escuela después de una ausencia, no necesita una nota a menos que un padre no haya informado previamente de su ausencia durante su ausencia.

En caso de ausencia prolongada, el padre/tutor debe notificar a la escuela las órdenes médicas que exigen la ausencia del estudiante. La documentación del médico que explica el motivo de la ausencia debe entregarse a la escuela, por escrito, dentro de los 3 días posteriores al primer día de la orden médica de ausencia.

Las razones por las cuales los estudiantes pueden ser excusados médicamente incluyen, pero no se limitan a: 1.

Enfermedad personal del estudiante; 2.

Enfermedad en la familia del estudiante que requiera la presencia del niño; 3. Cuarentena por enfermedad contagiosa o 4. Emergencia u otro conjunto

de circunstancias en las que el juicio del Superintendente

constituye una causa buena y suficiente para ausentarse de la escuela, que puede incluir, entre otras cosas:

limitado a ausencias debidas a citas médicas, conductuales o dentales documentadas; el Distrito se reserva el derecho de exigir la declaración escrita de un médico, profesional de salud mental o dentista.

Las razones por las cuales los estudiantes pueden no tener una excusa médica incluyen, entre otras :

1. Necesario en casa para realizar el trabajo necesario directamente y exclusivamente para los padres o tutores legales por un período de tiempo limitado cuando lo apruebe previamente el Superintendente (se aplica a estudiantes mayores de 14 años solo cuando se hayan cumplido todas las obligaciones legales para dicha excusa);
2. Muerte en la familia (se aplica a ausencias de hasta 18 horas escolares a menos que se pueda demostrar una causa razonable para una ausencia más prolongada);
3. Observancia de días festivos religiosos consistentes con las creencias religiosas verdaderamente sostenidas del estudiante o la familia del estudiante;
4. Viajar fuera del estado para asistir a una actividad de enriquecimiento aprobada por la Junta o una actividad extracurricular (se aplica a ausencias de hasta 24 horas escolares); 5. Visitas a la universidad; 6. Informe previo al alistamiento a la estación de procesamiento de alistamiento militar; 7. Ausencias de un estudiante de una familia militar con el propósito de visitar a su padre, tutor legal o custodio que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados que ha sido llamado al servicio, está de licencia o regresó inmediatamente de un despliegue a una zona de combate o puesto de apoyo de combate;
8. Ausencias debido a la colocación de un estudiante en un hogar de acogida o cambio de ubicación en el hogar de acogida o cualquier procedimiento judicial relacionado con su condición de hogar de acogida;
9. Ausencias debido a que el estudiante no tiene hogar o; 10. Según lo determine el Superintendente.

Las ausencias injustificadas incluyen, entre otras, las siguientes: ausencia sin explicación por escrito, quedarse dormido, problemas con el auto, perder el autobús, ir de compras, ir a la peluquería o al salón de belleza, cuidar niños, ausentismo escolar, recados familiares, caza, pesca o razones similares. Un día escolar se considera de 6,5 horas para los grados 6.º a 12.º

PROCEDIMIENTO PARA AUSENCIAS ESCOLARES INJUSTIFICADAS Y AUSENTISMO ESCOLAR

- Las escuelas deben enviar un aviso por escrito al niño y al padre/tutor sobre las consecuencias legales de estar ausente una vez que el niño tenga 15 o más horas de ausencias injustificadas, y notificarles su responsabilidad de hacer que el niño asista a la escuela de inmediato (ORC Sec. 3321.19) • Las escuelas deben enviar un aviso a los padres/tutores del niño con 21 o más horas de ausencias injustificadas ausencias que requieren la asistencia de los padres/tutores, y niños de 5.º a 12.º grado, para asistir a un programa de educación para padres (el propósito del programa educativo es alentar la participación de los padres para obligar a la asistencia del niño a la escuela) (ORC Sec. 3321.19) • Las escuelas pueden notificar a los padres o tutores de los estudiantes con 25 o más horas de ausencias injustificadas. Ausencias, por escrito, las consecuencias legales de ser un ausentista • Se considera que un niño es un ausentista habitual cuando se ausenta sin una excusa legítima durante 30 o más horas consecutivas, 42 o más horas en un mes escolar, 72 o más horas en un año escolar. Cuando se considera que un estudiante es un ausentista habitual, el distrito escolar puede implementar un plan de intervención de ausencias (ORC Sec. 3321.19 y Sec. 3321.191). • Presentar quejas por ausentismo y contribuir (ORC Sec. 3321.191 y Sec. 2151.27)

PROCEDIMIENTO PARA AUSENCIAS EXCESIVAS INJUSTIFICADAS O JUSTIFICADAS

Si un estudiante acumula 38 horas o más en un mes escolar o 65 horas o más en un año escolar de ausencias no justificadas o no justificadas por razones médicas, el oficial de asistencia deberá notificar al tutor por escrito dentro de los 7 días hábiles posteriores a la fecha posterior a la ausencia que activó el requisito de notificación (ORC Sec. 3321.191). Una vez que se cumple este criterio, se puede colocar al estudiante en Vigilancia de asistencia (excluidas las visitas a universidades, OSS, etc.).

El programa de vigilancia de asistencia supervisará de cerca la asistencia del estudiante en un esfuerzo por minimizar las ausencias y brindar asistencia al estudiante y/o a la familia. El estudiante deberá presentar una justificación escrita documentada del personal médico, de orientación u otro personal oficial (que no sean notas escritas por los padres) que especifique el nombre del estudiante, el motivo de la ausencia y la fecha y hora en que se le permitirá presentarse en la escuela dentro de los 2 días posteriores a la ausencia. La enfermera de la escuela también puede excusar a los estudiantes que estén enfermos.

Los estudiantes pueden ser incluidos en el programa de vigilancia de asistencia al comienzo de un año escolar en función de los registros de asistencia del año anterior o durante el año escolar actual cuando el estudiante tiene 38 horas o más en un mes escolar o 65 horas o más en un año escolar de ausencias no justificadas o injustificadas por razones médicas. El director/subdirector, el administrador de casos de asistencia y el consejero pueden reunirse con el estudiante y desarrollar un plan para mejorar la asistencia escolar. La asistencia de los estudiantes que se mudan al distrito se revisará utilizando los mismos criterios para el programa de vigilancia de asistencia.

CITAS MÉDICAS. CONDUCTUALES. DENTALES Y/O JUDICIALES

En la medida de lo posible, solicite citas durante sus períodos de estudio. Sabemos que esto no siempre se puede hacer, pero inténtelo. Los profesionales de la ciudad de Findlay han sido muy cooperativos en el pasado y cooperaremos con ellos. Si tiene una cita en Findlay, se le permitirá salir de la escuela 45 minutos antes de la cita y deberá regresar a la escuela 45 minutos después de la cita. Cuando tenga una cita, traiga una nota escrita de sus padres solicitando que se le permita salir a la hora necesaria. Por la mañana, presente la solicitud al asistente de asistencia o secretaria correspondiente para recibir un pase para firmar la salida a la hora de la cita. Los estudiantes también deben registrarse al regresar a la escuela. Los estudiantes no están obligados a asistir a la escuela antes de la cita si la cita es a las 9:00 o antes.

ALUMNOS QUE SE ENFERMAN DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, debe informar a la enfermera de la escuela o al director correspondiente. Si la enfermedad hace que el estudiante tenga que irse a casa, la enfermera debe recibir permiso para que el estudiante firme la salida de un padre/tutor u otra persona designada en el formulario médico de emergencia del estudiante. Si un estudiante se va a casa a almorzar y no regresa debido a una enfermedad, un padre debe llamar al asistente de asistencia (425-8228) el mismo día y debe presentar una excusa por escrito al asistente de asistencia correspondiente al regresar a la escuela. El incumplimiento de los procedimientos de asistencia puede resultar en consecuencias escolares. Los estudiantes que desarrollen un patrón de no regresar a la hora del almuerzo debido a una enfermedad pueden ser colocados en Vigilancia de Asistencia.

POLÍTICA DE TARDANZAS

Se considera que un estudiante llega tarde a la escuela si no está en su asiento cuando suena la campana y antes de

Quince (15) minutos después de la primera hora de clase. Los estudiantes que lleguen con menos de quince (15) minutos de retraso a la primera hora se presentarán directamente en la clase y el maestro les asignará las consecuencias en el aula. Los estudiantes deben registrarse primero en la Oficina de Asistencia si traen una nota o una excusa médica en relación con su llegada tarde. Las tardanzas excesivas pueden resultar en una Disciplina Administrativa.

VISITAS A CAMPUS UNIVERSITARIOS, EXÁMENES PARA EL SERVICIO ARMADO Y OBSERVACIÓN DE TRABAJOS Y CARRERAS Los

estudiantes deben escribir o llamar por teléfono a la oficina de admisiones para concertar una cita para una visita. Esto debe hacerse al menos con una semana de antelación porque algunas universidades tienen programas y visitas especiales para estudiantes, otras permiten a los estudiantes visitar en cualquier momento. Los estudiantes deben proporcionar documentación oficial con prueba de la visita. A los estudiantes se les permite un total de cuatro (4) días para la visita. Estos solo se pueden tomar durante los años junior y senior. Este proceso ahora puede incluir observación de trabajos y carreras; se seguirá el mismo proceso para una visita a la universidad. Programe con antelación, siga todos los procedimientos de asistencia y obtenga documentación escrita de la colocación que confirme que completó la visita.

REGLAMENTO PARA VACACIONES FAMILIARES

Recomendamos encarecidamente que los padres organicen las vacaciones familiares durante los períodos en que no hay clases en la escuela. Cuando no hay alternativa, la administración de Findlay High School ha establecido las siguientes regulaciones para asegurar el manejo uniforme de las situaciones de vacaciones:

- Se espera que un estudiante entregue una solicitud por escrito de los padres a la dirección correspondiente.
asistente de asistencia para obtener la solicitud de ausencia justificada (formulario azul), que se entregará al director correspondiente para su aprobación antes de las vacaciones. • Esta solicitud de ausencia justificada (formulario azul) debe presentarse a cada uno de los profesores de los estudiantes.
- El estudiante debe hacer un esfuerzo sincero para obtener todas las tareas asignadas.
Se deben completar con anticipación al regresar a clases regulares. El formulario azul completo debe devolverse al asistente de asistencia para que se justifiquen las ausencias.

CÓDIGO DE DISCIPLINA Y COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

COMPROMISO DE NO VIOLENCIA

Como miembro de la comunidad de Findlay High School, me comprometo a:

1. Mostrar una actitud de respeto y amabilidad.
2. Abstenerse de confrontar a otra persona cuando está enojado.
3. Abstenerse de utilizar o amenazar con utilizar cualquier fuerza física.
4. Abstenerse de participar de cualquier manera en una pelea física.
5. Abstenerse de utilizar cualquier lenguaje grosero o profano.

Para ayudarme con lo anterior, soy consciente de que tengo a mi disposición las siguientes intervenciones:

- Habla con un consejero
- Hablar con un director •
- Aprovechar la mediación • Hablar con un maestro

DECLARACIÓN DE NO VIOLENCIA

La buena conducta se basa en el respeto y la consideración por los derechos de los demás. Se espera que los estudiantes se comporten de manera tal que no se violen los derechos de los demás. Los estudiantes de Findlay High School cumplirán con las normas escolares y aceptarán las instrucciones del personal escolar autorizado.

Un estudiante que no cumpla con las reglas escolares establecidas o cualquier pedido razonable realizado por el personal escolar en la propiedad escolar y/o en eventos relacionados con la escuela será tratado de acuerdo con las normas de disciplina estudiantil aprobadas. Findlay High School no tolerará conductas violentas, disruptivas o inapropiadas por parte de sus estudiantes y dicha conducta está prohibida según lo establecido en el Código de conducta estudiantil.

CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

En Findlay High School fomentamos las decisiones positivas entre nuestros estudiantes porque crean una atmósfera de buena conducta necesaria para un aprendizaje eficaz. Nuestra responsabilidad es con la gran mayoría de los estudiantes que están aquí para aprender. En FHS, los estudiantes rara vez toman malas decisiones. Sin embargo, cuando lo hacen, es necesario advertirles adecuadamente sobre las consecuencias de esas decisiones. Es nuestro deber y obligación garantizar un entorno educativo donde puedan tener lugar experiencias de aprendizaje positivas. El código de disciplina está indicado para cumplir con este propósito.

Las siguientes reglas de conducta se aplican siempre que un estudiante se encuentre en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en la línea de visión de la escuela secundaria (incluido el almuerzo abierto) o de otra manera sujeto a la autoridad de los funcionarios escolares. Estas reglas también se aplican fuera de la propiedad escolar si la mala conducta está relacionada con actividades o incidentes que han ocurrido en la propiedad o controlada por el distrito, o si la mala conducta está dirigida a un funcionario o empleado del distrito o la propiedad de un funcionario o empleado del distrito. La violación por parte de un estudiante de una o más de las siguientes reglas de conducta o ayudar, ayudar y/o instigar a un estudiante que está violando las reglas de conducta mientras se encuentra en la propiedad escolar o mientras está bajo la jurisdicción de la escuela puede resultar en una acción disciplinaria, incluyendo una advertencia o reprimenda verbal o escrita, remisión a un consejero escolar, contacto o conferencia con los padres, servicio comunitario, detención antes de la escuela, durante el almuerzo o después de la escuela, asignación dentro de la escuela, suspensión,

remoción de emergencia y/o expulsión, u otras alternativas que la administración considere apropiadas, incluida la remisión a la autoridad competente para su procesamiento.

El superintendente, director o subdirector puede suspender a un estudiante de la escuela por un período de hasta 10 días por violación(es) del Código de Conducta. El superintendente puede expulsar a un estudiante de la escuela por hasta 80 días y en algunos casos por un año entero. A un estudiante se le puede suspender la licencia de conducir si es suspendido o expulsado por el uso o posesión de alcohol o drogas o por faltar a la escuela en exceso. Los estudiantes que son suspendidos o expulsados no pueden estar presentes en la propiedad de la escuela, participar o asistir a ninguna actividad o concurso escolar, o estar presentes en actividades o en la propiedad controlada por la escuela. La expulsión puede resultar en la pérdida de crédito por cursos que se estén tomando en FHS o Millstream, o en cualquier colegio o universidad, CCP, a expensas del estudiante. La administración tiene el derecho de reprogramar ISA o reprogramar OSS a su discreción debido a días de calamidad o circunstancias imprevistas.

Las actividades extracurriculares y los eventos escolares (como la ceremonia de graduación, el baile de graduación y los eventos deportivos) son privilegios, no derechos. La violación del código de conducta puede resultar en la pérdida de estos privilegios, además de otras medidas disciplinarias escolares. El cumplimiento de este código es obligatorio.

Código de conducta de FHS

1. Dishonestidad académica

Un estudiante no puede incurrir en mala conducta académica, lo que incluye hacer trampa, acceder o usar computadoras sin autorización, infringir los derechos de autor y plagio. Usar las ideas o palabras de otra persona o entidad (inteligencia artificial, incluido, entre otros, ChatGPT) sin la documentación adecuada es una forma de robo literario llamado plagio. Los estudiantes que violen esta política pueden recibir un cero en el trabajo en cuestión, lo que les obligará a completar otra tarea, además de otras consecuencias disciplinarias que se les puedan imponer.

2. Pases/documentos alterados o falsificados

Todos los estudiantes deben identificarse correctamente ante las autoridades escolares, cuando se lo soliciten. Ningún estudiante puede alterar, falsificar ni utilizar un documento fraudulento. Ningún estudiante debe falsificar el nombre de otra persona ni horarios, fechas, calificaciones, direcciones ni ninguna otra información, ya sea oralmente o por escrito.

3. Acoso y novatadas

Un estudiante no puede acosar ni hostigar a otros estudiantes ni a otras personas. El acoso consiste en realizar cualquier acto o coaccionar a otra persona, incluida la víctima, para que realice cualquier acto de iniciación en cualquier estudiante u otra organización que cause o cree un riesgo sustancial de causar daño mental o físico a cualquier persona. El acoso, el hostigamiento y la intimidación son actos intencionales escritos, verbales, electrónicos o físicos que un estudiante ha exhibido hacia otro estudiante en particular más de una vez.

El acto intencional también incluye la violencia dentro de una relación de pareja. El comportamiento causa daño mental o físico al otro estudiante y es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para crear un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para el otro estudiante. Este comportamiento está prohibido en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en un

Actividad patrocinada por la escuela. Las publicaciones escolares, incluidas las fotografías, están protegidas por derechos de autor y el uso de fotografías sin permiso por escrito está estrictamente prohibido. Los estudiantes que participen en conductas de acoso, incluido el acoso cibernético, pueden enfrentar consecuencias que pueden incluir la suspensión de la escuela. Los estudiantes que teman acoso o represalias después de que se haga un informe de acoso deben consultar con su subdirector o consejero escolar. Los estudiantes pueden denunciar incidentes de acoso a cualquier empleado de la escuela y pueden hacerlo de forma anónima. Los estudiantes también pueden llamar al 419-429-8994 para dejar un informe de acoso. Los estudiantes también pueden ingresar a la página web de FHS y enviar un informe que se envía directamente al correo electrónico de un administrador. Los estudiantes que hagan informes falsos de acoso pueden ser disciplinados y pueden recibir una suspensión de la escuela.

4. Daños a la propiedad privada

Un estudiante no puede causar, incitar o intentar causar daños a la propiedad privada (incluida la propiedad privada del personal escolar dentro o fuera de las instalaciones de la escuela o en cualquier actividad escolar). Se pueden cobrar tarifas para reemplazar o reparar la propiedad dañada además de las consecuencias escolares.

5. Daños a la propiedad escolar

Un estudiante no puede causar, incitar o intentar causar daños a la propiedad escolar, incluidos los edificios, los terrenos, el equipo o los materiales. Se pueden cobrar tarifas para reemplazar o reparar la propiedad dañada, además de las consecuencias escolares.

6. Actividades peligrosas, armas e instrumentos Un estudiante no puede

participar en ninguna actividad que amenace, ponga en peligro o tienda a amenazar o poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, maestros u otro personal escolar. Un estudiante no puede poseer, manipular, transmitir u ocultar ningún objeto que pueda considerarse un arma o instrumento de violencia. Un arma que parezca ser un arma real será tratada como un arma real.

La definición de arma de fuego es cualquier arma (incluida una pistola de salva) que esté diseñada para o pueda fácilmente transformarse para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; el armazón o el receptor de cualquier arma de este tipo; cualquier silenciador de arma de fuego o cualquier dispositivo destructivo (según se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos de América) que incluye cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, bomba, granada, cohete que tenga una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos anteriormente. Un cuchillo se define como un instrumento cortante que tiene una hoja afilada que es capaz de causar lesiones corporales graves.

Los estudiantes tienen prohibido poseer un objeto en las instalaciones de la escuela, en una escuela o en un edificio escolar, en una actividad escolar o en un vehículo escolar si se cumplen ambas condiciones siguientes.

1. El objeto es indistinguible de un arma de fuego, independientemente de si el objeto es capaz de disparar o no. ser despedido.
2. La persona indica que posee el objeto y que se trata de un arma de fuego, o la persona muestra o blande el objeto e indica que se trata de un arma de fuego.

Según lo define la ley estatal y para los fines de esta política, un "objeto que es indistinguible de un arma de fuego" significa un objeto hecho, construido o alterado de modo que, para una persona razonable

Sin entrenamiento especializado en armas de fuego, el objeto parece ser un arma de fuego.

- Esta política se aplica a traer cualquiera de los elementos anteriores a la propiedad escolar, en un vehículo escolar o a una competencia interescolar, evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad patrocinados por el Distrito. ■

Ejemplos de tales actividades pueden incluir: manipulación de alarmas contra incendios, extintores, máquinas DEA, cajas SafeDefend, infringir medidas de seguridad o cualquier otro elemento que pueda violar una ley local o federal.

7. Interrupción del funcionamiento de la escuela

Ningún estudiante puede, mediante el uso de acciones, palabras, gestos, imágenes, tecnología, violencia, fuerza, coerción, amenaza, acoso, insubordinación o falta de cooperación reiterada, causar interrupciones u obstrucciones al proceso educativo, incluidas todas las actividades curriculares, cocurriculares, deportivas y extracurriculares. Los estudiantes solo pueden ingresar a las áreas académicas del edificio, como las aulas, y se espera que abandonen la escuela rápidamente al final del día escolar, a menos que participen en una actividad legítima relacionada con la escuela. La interrupción de la escuela incluye el incumplimiento de otras reglas que puedan establecer de vez en cuando la junta, el superintendente o el director.

8. Vestimenta, apariencia

Findlay High School apoya el acceso educativo equitativo y la expresión segura y saludable de la individualidad de los estudiantes. Los estudiantes se vestirán de una manera que garantice la salud, el bienestar y la seguridad del cuerpo estudiantil y mejore una imagen respetuosa, positiva y no violenta de nuestros estudiantes. Por lo tanto, se seguirán las siguientes expectativas para maximizar el entorno de aprendizaje y las condiciones de seguridad en la escuela secundaria:

- La ropa y los accesorios no

deben hacer alusión ni fomentar las drogas, el alcohol, el tabaco, el sexo, las pandillas, las blasfemias, la violencia ni ser ofensivos para grupos étnicos, culturales, religiosos, raciales o legalmente protegidos.

La ropa y los

accesorios no deben crear un problema de seguridad (incluidos los elementos que se pueden usar como arma).

- La ropa y los accesorios

deben cubrir el pecho, el estómago, la espalda y las nalgas. Las camisetas sin mangas y las camisas cortadas solo se permiten cuando/si toda la ropa interior, la espalda, el pecho y los costados están cubiertos.

Cualquier prenda de vestir que revele una cantidad excesiva de piel se considerará inapropiada para el entorno escolar.

- Se deben usar zapatos/sandalias

en todo momento.

- Los sombreros y otros accesorios

para la cabeza (a menos que lo requiera la religión de un estudiante específico) deben permitir que el rostro sea claramente visible y no deben interferir con la línea de visión de nadie.

No se permite usar gafas de sol ni capuchas a menos que se tenga permiso específico de la administración de la escuela.

- Pulseras o collares con pinchos o cadenas largas unidas como prendas decorativas.
- Ropa de disfraces como, entre otras, pintura facial, orejas de gato, parches en los ojos o máscaras.

No permitido a menos que lo apruebe la administración

- No se permite ninguna prenda ni accesorio que genere un riesgo razonable de interferencia sustancial con el proceso educativo (incluidos disfraces, pintura facial, etc.).

La administración de la escuela podrá permitir excepciones para ciertos eventos especiales.

- Se les puede pedir a los estudiantes que se cubran, cambien o se quiten la ropa inapropiada o que regresen a casa para cambiarse y ponerse la ropa adecuada. La violación del código de vestimenta puede resultar en una medida disciplinaria escolar y/o en la colocación en ISAP por el resto del día escolar. • Las mochilas, maletines, bolsos de lona, bolsos para computadoras portátiles u otros artículos similares, incluidos los bolsos que se usan para llevar libros escolares, no se deben llevar a las aulas ni en los pasillos, excepto al ingresar o salir del edificio. • Se deben seguir todas las reglas del código de vestimenta durante la semana del espíritu escolar/ días de disfraces, a menos que lo apruebe un administrador.
- Cualquier otra vestimenta que la administración considere inapropiada.

9. Incumplimiento de las obligaciones disciplinarias

Un estudiante no podrá dejar de cumplir con las tareas disciplinarias.

10. Denuncias falsas

Un estudiante no puede hacer declaraciones falsas, acusaciones falsas ni brindar información falsa que de alguna manera pueda llevar al personal escolar a realizar una investigación o a imponer medidas disciplinarias. Un estudiante no puede hacer denuncias falsas ni emitir acusaciones falsas que puedan o de hecho resulten en la participación de las fuerzas del orden.

11. Actos atemorizantes, degradantes o vergonzosos/comportamiento irrespetuoso

Un estudiante no puede participar en ningún acto que atemorice, degrade o tienda a asustar, degradar o deshonrar a maestros, estudiantes u otras personas por medios escritos, verbales, visuales, gestuales y/o tecnológicos. Un estudiante no puede ser irrespetuoso con otro estudiante, personal escolar y visitantes de la escuela.

12. Definición de actividad

pandillera : Una "pandilla" es cualquier grupo de dos o más personas cuyos propósitos incluyen la comisión de actos ilegales y/o la exhibición o comunicación de cualquier aspecto visible de una pandilla o actos que violen las normas disciplinarias. Para garantizar una escuela segura y libre de violencia, las pandillas y las actividades pandilleras están prohibidas en Findlay High School de acuerdo con lo siguiente:

- Usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier prenda de vestir, joyas, emblemas, insignias, símbolo, señal u otro elemento que evidencie o refleje membresía, afiliación o sugiera afiliación a cualquier pandilla. • Participar en cualquier acto, ya sea verbal o no verbal, incluidos gestos o apretones de manos, demostración de membresía o afiliación a cualquier pandilla.
- Participar en cualquier acto que promueva los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluyendo, entre otros: no limitado a:
 - Solicitar a cualquier persona que pague por "protección" o amenazar a cualquier persona, explícita o implícitamente, con cualquier otro acto ilegal o prohibido. ■ Pintar, escribir, tatuar o inscribir de cualquier otra forma grafitis relacionados con pandillas. mensajes, símbolos o señales en la propiedad de la escuela o en propiedad personal traída a la escuela.
 - Participar en actos de violencia, extorsión o cualquier otro acto ilegal u otra violación de Política escolar.
 - Solicitar a cualquier persona que ejerza violencia física contra otra persona.

13. Insubordinación/Violaciones de instrucciones, políticas, reglas, etc.

Un estudiante no puede ignorar ni negarse a obedecer instrucciones razonables dadas por el personal escolar. Un estudiante deberá cumplir con las instrucciones, políticas, reglas, etc. de un maestro, maestro estudiante, maestro sustituto, asistente de maestro, director u otro personal escolar autorizado, durante cualquier período de tiempo en que el estudiante esté bajo la autoridad de dicho personal escolar.

14. Narcóticos, bebidas alcohólicas, pastillas de cafeína, drogas estimulantes, medicamentos de venta libre o con receta y otras pastillas/sustancias Un estudiante no puede exhibir, poseer, vender, intentar vender, estar en presencia de, transmitir, intentar transmitir, ocultar, comprar, intentar comprar, usar o haber usado cualquier esteroide, droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, pastilla de cafeína, barbitúrico, marihuana (incluyendo dispositivos de vapeo, líquidos o comestibles), bebida alcohólica o bebida promocionada como un sustituto del alcohol, inhalante, parafernalia de drogas, otras pastillas/sustancias, o cualquier otra sustancia que altere la mente dentro de cualquier edificio escolar, en la propiedad escolar, durante el almuerzo abierto o mientras participa o asiste a la escuela o actividades patrocinadas por la escuela. Esto incluye la posesión, venta y/o distribución de medicamentos recetados y medicamentos de venta libre. Un estudiante no puede usar, poseer, distribuir, intentar distribuir, vender, comprar, intentar comprar o empaquetar cualquier droga falsificada o de imitación. También están prohibidos los envases de alcohol vacíos en la propiedad escolar.

Una sustancia controlada falsificada se define como:

- Cualquier medicamento que lleve, o cuyo envase o etiqueta lleve, una marca, nombre comercial o marca identificativa sin autorización del propietario.
- Cualquier sustancia que se presente como una sustancia controlada.
- Cualquier sustancia que no sea una sustancia controlada que una persona razonable creería ser una sustancia controlada.

Las consecuencias por la violación de esta política seguirán la Política JFCH/JFCI de la Junta de Educación y todas las demás políticas disciplinarias aplicables.

Medicamentos de venta libre o con receta Los estudiantes

no deberán poseer, usar, transmitir, vender ni ocultar medicamentos de venta libre o con receta.

Cuando un estudiante necesita tomar medicamentos recetados en la escuela, el padre/tutor debe entregar un formulario de autorización médica completo y firmado por el médico. Los medicamentos se registran y se conservan en la oficina principal de la escuela.

15. Fuera del área autorizada/Ausentismo escolar/Ausencia excesiva/Llegadas tarde

Fuera del área autorizada / Ausentismo escolar Se espera que los estudiantes estén en sus áreas asignadas en todo momento durante el día escolar. Faltar intencionalmente a la escuela o a una clase durante cualquier parte del día escolar, lo que incluye abandonar la clase sin permiso. Ningún estudiante deberá abandonar la propiedad escolar o un lugar educativo asignado una vez que haya estado bajo la supervisión de un empleado de la escuela, antes de las horas de salida especificadas, sin permiso oficial.

En caso de ausentismo/ausencias excesivas/tardanzas se aplican las políticas adoptadas por la junta.

16. Demostración pública de afecto

Un estudiante no puede cometer ninguna demostración de afecto físico y/o comportamiento corporal inapropiado.

contacto mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela, o mientras esté bajo la custodia de la escuela, o en el curso de una actividad relacionada con la escuela.

17. Acoso sexual/violencia en el noviazgo

Consulte la política de la junta ACAA y la regulación ACAA-R que se incluyen al final de este manual.

Un estudiante no puede participar en violencia en citas ni en mensajes de sexo con estudiantes u otras personas.

La violencia de pareja o abuso en la relación es un patrón de comportamiento en el que una persona utiliza o amenaza con abuso físico, sexual, verbal o emocional para controlar a su pareja.

18. Tecnología

Tecnología informática y lineamientos de redes Los estudiantes

que no sigan los lineamientos establecidos en el manual y/o la política del consejo EDE y el reglamento EDE-R perderán el privilegio de completar el trabajo en nuestros laboratorios, acceder a las cuentas o usar Internet. También pueden estar sujetos a medidas disciplinarias o legales adicionales. Múltiples infracciones podrían resultar en la prohibición de usar la computadora por el resto del semestre, año escolar o la carrera de secundaria de un estudiante. Cualquier computadora está sujeta a búsqueda de datos en cualquier momento y por cualquier motivo. No existe derecho a la privacidad en una computadora de la escuela en ningún momento. Los estudiantes identificados como que intentan eludir el filtro de Internet están sujetos a medidas disciplinarias según el acuerdo de tecnología de FCS, donde una primera infracción podría incluir la terminación del acceso de un estudiante a la red informática e Internet y la prohibición de traer dispositivos tecnológicos personales a la escuela.

Teléfono celular/dispositivo de comunicación personal

La administración es consciente de que los avances tecnológicos han hecho que haya un mayor número de estudiantes que tienen teléfonos celulares. Para preservar la integridad académica y la seguridad de la comunidad de aprendizaje, será necesario establecer algunas limitaciones en el uso de teléfonos celulares en la escuela. En el aula, el uso de teléfonos celulares está prohibido a menos que el maestro lo permita para un uso educativo específico. El uso de teléfonos celulares en los pasillos, la cafetería y las áreas no académicas queda a discreción del director del edificio.

Los teléfonos celulares deben usarse de acuerdo con la Política de Uso Aceptable y Seguridad en Internet para Estudiantes (EDE y EDE-R). La violación de esta política puede resultar en la aplicación de medidas disciplinarias, así como en la confiscación del teléfono celular. Cuando se confisca un teléfono celular, el estudiante y/o sus padres pueden recuperar el teléfono del director correspondiente al final del día, siempre que no haya preocupaciones con el contenido del teléfono. Traer un teléfono celular a la escuela en un día escolar programado es un privilegio, no un derecho; un estudiante no tiene una expectativa legítima de privacidad en cuanto al contenido de un teléfono celular que el estudiante elige traer a la escuela. Sin embargo, un teléfono celular solo se revisará de acuerdo con las políticas de revisión establecidas. La escuela y el personal escolar no son responsables de los teléfonos celulares perdidos o robados. Un maestro puede tomar los teléfonos celulares y llevarlos a la oficina debido a que un estudiante no sigue las expectativas del aula.

Esto está de acuerdo con las recientes enmiendas al Proyecto de Ley 250 de la Cámara de Representantes de Ohio, Sec. 3313.753.

El sexting se define como poseer, tomar, difundir, transferir o compartir desnudos,

Imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, ya sea por transferencia electrónica de datos o de otro modo, que puedan constituir un delito según la ley estatal o federal y que puedan denunciarse ante las agencias policiales correspondientes. Se prohíbe la violencia en el noviazgo o el sexting que ocurra en la propiedad escolar, en un autobús escolar, en eventos patrocinados por la escuela o que interfiera con el ambiente de aprendizaje en la escuela.

19. Robo

Un estudiante no puede tomar o intentar tomar posesión de la propiedad o equipo del distrito escolar ni de la propiedad de otro estudiante, maestro, visitante o empleado del distrito escolar.

20. Amenazas

Un estudiante no puede amenazar de ninguna manera a un edificio escolar ni a ningún recinto en el que se esté llevando a cabo una actividad escolar en el momento de la amenaza. Esto incluye, entre otras, amenazas de bomba y amenazas de violencia que puedan inducir pánico o causar daño mental, físico y emocional.

21. Amenaza/Intimidación

Hacer creer a otra persona que puede sufrir daño físico (amenaza). Un estudiante no puede amenazar con violencia física ni coaccionar por ningún medio a ningún estudiante, maestro u otro empleado o visitante de la escuela. Un estudiante no debe instar a otro estudiante o persona a amenazar con violencia física ni coaccionar por ningún medio a ningún estudiante, maestro u otro empleado o visitante de la escuela. La intimidación incluye, entre otras, amenazas utilizadas para extorsionar dinero o cualquier otro artículo de valor de otro estudiante o persona. Un estudiante no puede obligar ni intentar obligar a ningún estudiante, empleado de la escuela u otra persona a entregar algo de valor por medio de amenazas, acoso, intimidación o daño a la persona, la propiedad o la reputación.

22. Tabaco/Nicotina

Un estudiante no puede exhibir, poseer, vender, intentar vender, estar en presencia de, transmitir, intentar transmitir, ocultar, comprar, intentar comprar, usar o haber usado cualquier sustancia o dispositivo que haya contenido tabaco/nicotina, o parafernalia (incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos, líquidos electrónicos, bolsas y dispositivos de vapeo), en cualquier área bajo el control del distrito escolar o en cualquier actividad supervisada por el distrito escolar.

Los estudiantes que presten servicios como "vigilantes" o ayuden e inciten a los fumadores serán disciplinados como si fueran infractores de la política de no fumar.

23. Transporte

Escuela

Todos los estudiantes deberán obedecer todas las instrucciones razonables dadas por los conductores de autobús y cumplir con las normas básicas de seguridad.

Alumno

Conducción imprudente o temeraria: conducir en la propiedad escolar o en relación con un evento escolar de manera que ponga en peligro a personas o propiedades. Esto incluye, entre otros, automóviles, bicicletas, ciclomotores, patinetes eléctricos, monopatines y patinetas.

24. Contacto corporal no autorizado

El acto de tocar físicamente y/o golpear a un estudiante o empleado del sistema escolar o a cualquier persona mientras se encuentre en la propiedad de la escuela o mientras asista a un evento bajo la jurisdicción de la escuela.

Los estudiantes que inciten a la mala conducta de otros (incluidas las peleas) pueden ser disciplinados como si fueran infractores de la política de no violencia. Un estudiante que incurra en cualquiera de los siguientes niveles puede ser suspendido fuera de la escuela y/o se puede recomendar su expulsión.

- Nivel I: Tocar/contactar no autorizado (de persona a persona o con un objeto), empujar, dar codazos, restringir el paso entre sí o a otras personas mientras se encuentre bajo la jurisdicción de la escuela.
- Nivel II—Dos o más estudiantes no pueden causar daño físico (peleas) ni comportarse de tal manera que pueda amenazar con causar daño físico entre sí o a otras personas mientras se encuentren bajo la jurisdicción de la escuela.
- Nivel III—Un estudiante no puede intentar o atacar voluntariamente a otra persona [personal de la escuela, otro(s) estudiante(s) con o sin la intención de causar daño o lesión física, o comportarse de tal manera que pueda amenazar con causar lesión física, mientras esté bajo la jurisdicción de la escuela.

25. Conducta rebelde : la conducta rebelde incluye, entre otras cosas, la negativa a cumplir con solicitudes razonables del personal escolar o cualquier otro comportamiento que resulte en interrupciones en el aula o en otras instalaciones escolares.

26. Uso de lenguaje, materiales, acciones o gestos obscenos o discriminatorios

Los estudiantes no deben usar lenguaje obsceno, vulgar, profano o discriminatorio, hacer gestos o acciones inapropiadas ni poseer materiales vulgares. Nota: El lenguaje discriminatorio se define como comentarios verbales o escritos, bromas e insultos que sean despectivos hacia una persona o un grupo en función de una o más de las siguientes características: raza, color, origen nacional, estado de ciudadanía, situación económica, estado civil, embarazo, sexo (incluida la orientación sexual y la identidad transgénero), discapacidad, edad, religión, ascendencia o información genética con el propósito de incitar y provocar lesiones corporales, intimidación o acoso, que represente una amenaza para el orden y la seguridad de nuestras escuelas y tenga un efecto negativo en el entorno de aprendizaje en las escuelas. Otras formas de intimidación étnica pueden ser peleas, vandalismo o amenazas y serían punibles según una o más secciones del Código de conducta.

27. Uso de lenguaje obsceno o grosero No se tolerará el uso de

lenguaje obsceno o grosero en las instalaciones de la escuela. No se podrá imprimir, distribuir ni hacer circular ningún material que contenga material obsceno o difamatorio o que tienda a perturbar el proceso educativo e interferir con los derechos de los demás a expresar o recibir ideas u opiniones.

ALERTA TEMPRANA ANTE LA CONFERENCIA JUDICIAL

El proceso de derivación para estudiantes que violan continuamente el código de conducta estudiantil implica que los maestros y el personal escolar identifiquen a los estudiantes que muestran tales comportamientos y brinden apoyo e intervenciones al estudiante y a la familia y realicen derivaciones para servicios adicionales según sea necesario.

En los casos en que los estudiantes y las familias no participan en los servicios recomendados a pesar de múltiples intentos, o cuando el comportamiento representa un riesgo significativo para la seguridad escolar, la escuela puede iniciar una Conferencia de Advertencia Temprana Previa al Tribunal. Las circunstancias individuales pueden justificar una conferencia más temprana si el

El comportamiento se considera altamente preocupante y fuera de lo común en el estudiante. El objetivo final de la Conferencia de Advertencia Temprana Previa al Tribunal es apoyar a los estudiantes y a los padres para que aborden sus problemas de conducta, promover un entorno escolar positivo y seguro y brindar las intervenciones y los servicios necesarios para abordar los problemas subyacentes que contribuyen al comportamiento. Esto sigue las pautas señaladas en ORC 2919.24, 2151.02 B

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Las reglas escolares publicadas en este manual están sujetas a los cambios que sean necesarios para asegurar el cumplimiento continuo de las regulaciones federales, estatales o locales y están sujetas a las revisiones y modificaciones que sean necesarias para el funcionamiento rutinario de la escuela. No todas las reglas de conducta pueden escribirse e insertarse en una guía; sin embargo, esperamos que los estudiantes sigan las reglas razonables y no violen los derechos de los demás. Las disposiciones de este manual están en vigencia en la escuela, en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o sujetas de otra manera a la autoridad de los funcionarios escolares. Estas reglas se aplican fuera de la propiedad escolar si la mala conducta está relacionada con actividades o incidentes que han ocurrido en la propiedad de la escuela, en la línea de la propiedad de la escuela o controlada por el Distrito. Estas reglas también se aplican fuera de la propiedad escolar, si la mala conducta está dirigida a un funcionario o empleado del Distrito o la propiedad de un funcionario o empleado del Distrito.

DEBIDO PROCESO Y APELACIONES

Suspensiones, expulsiones y retiros fuera de la escuela

El debido proceso para suspensiones fuera de la escuela, expulsiones y retiros de emergencia se realizará de acuerdo con la Sección 3313.66 del Código Revisado de Ohio y todas las políticas aplicables de la junta, incluidas JGD, JGDA, JGE, JGF, JGF-R y JEGA. No se implican garantías de debido proceso en cuanto a ninguna alternativa dentro de la escuela. El período de una suspensión no puede extenderse más allá de un año calendario a partir del momento en que se impone la suspensión. Cuando se impone una suspensión fuera de la escuela, el estudiante no puede asistir a la escuela ni a las actividades extracurriculares y el trabajo de clase puede recuperarse para obtener crédito o crédito parcial a discreción del director correspondiente.

Con respecto a la suspensión de cualquier estudiante de cualquier actividad extracurricular en particular, no se implican garantías de debido proceso más allá de lo que aparece en la Sección 3313.664 del Código Revisado. El Superintendente puede prohibir a un estudiante participar en una actividad extracurricular en particular o en todas ellas, independientemente de o en lugar de otra acción disciplinaria por cualquier violación de esta política o cualquier otra regla debidamente promulgada aplicable a la actividad o actividades en cuestión. De manera similar, el Director Atlético, el entrenador relevante o el director pueden prohibir a un estudiante participar en cualquier actividad extracurricular en particular o en todas ellas que caigan dentro de la responsabilidad de dicha persona, independientemente de o en lugar de otra acción disciplinaria por cualquier violación de esta política o cualquier otra regla debidamente promulgada aplicable a la actividad o actividades en cuestión.

ESTUDIANTES DE DIECIOCHO AÑOS

Los estudiantes de dieciocho años deben cumplir con las reglas y regulaciones de Findlay High School y asistir a las consecuencias escolares según se les asigne. Se solicita a los padres que escriban excusas para los estudiantes dependientes de dieciocho años. Los estudiantes que viven solos deben demostrar la residencia según lo solicite la administración. Los estudiantes que tengan 18 años o más pueden ser retirados de la escuela por ausencias injustificadas excesivas desde su cumpleaños número 18 o su último día de asistencia. Para monitorear

asistencia de estudiantes adultos y para brindar apoyo, los estudiantes de 18 años serán colocados bajo vigilancia de asistencia y se les podrá solicitar que proporcionen una nota médica o que la enfermera de la escuela los justifique en caso de ausencias excesivas.

Los estudiantes de dieciocho años pueden solicitar por escrito que desean ser reconocidos como adultos legales responsables de su propia educación. Cuando se realiza esta solicitud, toda la correspondencia escolar se dirigirá al estudiante y el padre debe comunicarse directamente con su hijo con respecto a su educación. Al recibir la solicitud por escrito, se enviará un aviso a los padres para informarles de esta decisión.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y DE REUNIÓN

Expresión verbal y escrita y reunión Las escuelas, por su propia naturaleza, deben fomentar la libre investigación y la libre expresión de ideas. Al expresarse de esta manera, los estudiantes mantienen la responsabilidad de abstenerse de utilizar comentarios calumniosos, profanos u obscenos y de comportarse de tal manera que permita a todas las personas que participan en grupos de discusión la oportunidad de expresarse libremente. Junto con todos los demás derechos garantizados por la Constitución, el derecho de los ciudadanos individuales a reunirse pacíficamente está sujeto a restricciones cuidadosas cuando el ejercicio de este derecho interfiera con los derechos y libertades de otros ciudadanos. Existe un momento y un lugar apropiados para la expresión de opiniones y creencias.

Quedan prohibidas las manifestaciones que interfieran con el funcionamiento de la escuela o de las aulas.

EXPRESIÓN SIMBÓLICA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS

La expresión simbólica es aquel tipo de expresión que transmite las ideas, sentimientos, actitudes y opiniones personales de un individuo de una manera más remota, pero tan válida como la expresión verbal misma. El estudiante es libre de determinar su expresión simbólica, siempre que no ponga en peligro la salud o la seguridad, dañe la propiedad, perturbe las actividades de los demás o no sea obscena.

BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN

Las siguientes reglas se aplican a la búsqueda y confiscación de la propiedad escolar asignada a un estudiante específico y/o cualquier artículo traído a la propiedad escolar o a una actividad relacionada con la escuela. • Las autoridades escolares pueden

realizar búsquedas generales de la propiedad escolar en cualquier momento y

Podrán contar con la asistencia de las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

• La escuela cooperará plenamente con las investigaciones policiales, incluyendo, entre otras, el uso de programas de patrullaje canino sujetos a la política de la Junta de Educación. • Cuando a las autoridades escolares

les parezca que es necesario prevenir un daño inmediato, ya sea a un estudiante mismo o a otros, un estudiante, como cualquier otro ciudadano, puede ser interrogado o registrado.

Cualquier registro de una persona deberá realizarse en privado.

• Las autoridades escolares deberán tener una sospecha razonable de que la posesión de ciertos artículos constituye una violación de las reglas.

• Los casilleros son propiedad de la Junta de Educación y a los estudiantes se les asignan casilleros para Almacenamiento de objetos. Los registros pueden realizarse en cualquier momento.

• Artículos ilegales (armas de fuego, armas, bombas de humo) u otras posesiones que se determinen razonablemente

Las autoridades escolares podrán confiscar cualquier objeto que represente una amenaza para la seguridad de los demás y se notificará al estudiante y a los padres involucrados. • Los

elementos que se utilicen para interrumpir o interferir con el proceso educativo serán retirados del sistema.

posesión del estudiante.

Se podrá inspeccionar el automóvil que utilice un estudiante para ir y volver de la escuela o para realizar cualquier actividad relacionada con la escuela. Se considerará que todo estudiante que ejerza el privilegio de estacionar un automóvil en el predio de la escuela ha dado su consentimiento implícito para que se realice una inspección de dicho automóvil en cualquier momento en que la administración de la escuela solicite una inspección.

*Para obtener más información, revise las políticas de la junta JFG y JFG-R.

CÁMARA DE VIGILANCIA

Se informa debidamente a los estudiantes que su comportamiento puede ser monitoreado en la propiedad escolar y/o en las propiedades adyacentes mediante cámaras de seguridad. De acuerdo con la FERPA, está prohibido el acceso a las cintas y el material de las cámaras de vigilancia.

VAPEAR

Los sensores inteligentes HALO están en funcionamiento en todo el edificio. Estos sensores están diseñados para detectar y monitorear lo siguiente: • Detección de

THC y vaporizador • Calidad del aire
y monitoreo ambiental • Alerta de palabras clave • Agresión
y disturbios ruidosos

Los estudiantes presentes durante la activación del sensor estarán sujetos a consecuencias según el código de conducta estudiantil.

TECNOLOGÍA

DIRECTRICES SOBRE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y REDES

Varios cientos de usuarios comparten los recursos informáticos en Findlay High School. Para proteger la integridad de las redes y las estaciones de trabajo, se espera que los usuarios ejerzan un comportamiento responsable, ético y desinteresado al utilizar cualquier equipo tecnológico en Findlay High School. Cada estudiante es responsable de leer y cumplir con la Política de uso aceptable de Internet y seguridad para estudiantes EDE y EDE-R. El incumplimiento puede resultar en una acción disciplinaria y/o pérdida de privilegios informáticos, acceso a cuentas y/o uso de Internet. Múltiples infracciones pueden resultar en la prohibición de usar la computadora por el resto del semestre, año escolar o la carrera de secundaria de un estudiante. Las infracciones pueden ser remitidas a las autoridades legales correspondientes y/o se pueden emprender otras acciones legales. Las excepciones a cualquiera de estas reglas se permiten solo bajo la supervisión directa del maestro.

1. Para negarle a un estudiante menor de 18 años el acceso a la red informática e Internet en FHS, un padre/tutor debe completar un formulario de "exclusión voluntaria", disponible en la oficina principal.
2. Los estudiantes solo pueden acceder a la red del distrito y/o a Internet utilizando su red asignada.
Cuenta. Está prohibido utilizar la cuenta o contraseña de otra persona. Los estudiantes no pueden permitir que otros usuarios utilicen sus contraseñas.
3. Los estudiantes no pueden buscar ni sugerir a otros estudiantes que busquen información, obtengan copias o modifiquen archivos, datos o contraseñas pertenecientes a otros usuarios, o tergiversar la identidad de otros usuarios en la red.

4. Los estudiantes no pueden cargar, descargar, crear o transmitir información confidencial, dañina componentes o datos dañados, o vandalizar la propiedad de otro. El vandalismo incluye cualquier intento malicioso de piratear, alterar, dañar o destruir software, hardware, datos de otro usuario, otros recursos de la Red, o el uso de la Red para destruir cualquier cosa en Internet o fuera de las Redes.
5. Los estudiantes no pueden realizar actividades informáticas que degraden o interrumpan el funcionamiento de la red o que desperdicien recursos limitados. Por ejemplo, no desperdicien tóner ni papel en las impresoras ni envíen "correo basura".
6. Se anima a los estudiantes a guardar y almacenar su trabajo en su cuenta del servidor, entendiendo
El personal de la escuela puede revisar los archivos o mensajes de las computadoras de los estudiantes. Se puede revisar el material para evaluar su contenido y comprobar si es apropiado. Se pueden revisar los archivos para detectar material acosador o amenazante, y/o cualquier contenido vulgar u obsceno.
7. Los estudiantes no deben modificar ni quitar ninguna etiqueta de identificación de los equipos informáticos.
8. Los estudiantes pueden utilizar software en red y proporcionado por la escuela. Los programas escritos por el estudiante como parte de una tarea de un curso pueden ejecutarse, según sea necesario, con la supervisión del docente.
9. Los estudiantes no pueden instalar ni eliminar programas en las computadoras de escritorio de la escuela. Los estudiantes pueden descargar e instalar programas apropiados para la escuela en sus Chromebooks de acuerdo con el manual individual para estudiantes y padres de las escuelas de la ciudad de Findlay.
10. Los estudiantes no pueden eliminar, alterar o copiar el software de red para su uso personal o para el uso de otros.
11. Toda comunicación electrónica entre estudiantes y profesores debe realizarse a través de sus cuentas asignadas por el distrito.
12. Se solicita a los estudiantes que informen al personal de la escuela cuando observen cualquier violación de la política de la escuela para el uso de las computadoras de la escuela y/o cuando una computadora funcione mal de cualquier manera.
13. Los estudiantes no pueden usar las computadoras o la red del Distrito para ofrecer en venta cualquier sustancia cuya posesión o uso esté prohibido por la ley o el Código de Disciplina Estudiantil.
14. Los estudiantes no pueden crear, copiar, ver, transmitir, descargar, cargar o buscar contenido sexualmente explícito, materiales obscenos o pornográficos, y/o cualquier material que incluya el diseño o información detallada con el propósito de crear cualquier dispositivo explosivo, materiales que fomenten actividades delictivas o actos terroristas, materiales amenazantes o cualquier otro material que viole o aliente a otros a violar la ley o el Código de Disciplina Estudiantil.
15. Los estudiantes no pueden cargar, descargar, copiar, redistribuir o republicar materiales con derechos de autor, sin el permiso expreso por escrito del propietario de los derechos de autor. Los estudiantes deben asumir que todos los materiales de la Red están protegidos por las leyes de derechos de autor a menos que exista un permiso explícito en los materiales para usarlos.
16. Los estudiantes no pueden usar servidores proxy web para ver, descargar o buscar materiales, archivos, información, software u otro contenido que pueda ser ofensivo, difamatorio, engañoso, infractor o ilegal, o ver o acceder a contenido o información no relacionada con el plan de estudios.
17. Los estudiantes tienen prohibido usar aplicaciones proxy para evadir los filtros de Internet de FHS en dispositivos personales como: teléfonos Android, iPhones, iPods, etc. para acceder a contenido prohibido por la escuela. Cualquier estudiante que participe en dicha actividad recibirá un mensaje de "ALERTA DE IBOSS - BLOQUEO DE DISPOSITIVO DE ACTIVIDAD DE ALTO RIESGO" y se le bloqueará el acceso a la red inalámbrica de Findlay City Schools. Un estudiante que infrinja esta norma deberá registrar su dispositivo (teléfono Android, iPhone, iPod, etc.) con el personal de soporte técnico para poder volver a conectarse a la red inalámbrica de FHS.
18. Los estudiantes no pueden publicar ni distribuir fotos o contenido multimedia inapropiado (pornografía, contenido peligroso o que incite al odio de cualquier tipo) de forma electrónica. Esto incluye el acoso cibernético o el hostigamiento a otra persona (estudiante o empleado) o la publicación o transmisión de información de cualquier tipo sobre otra persona.

persona sin su consentimiento, incluidos, entre otros, videos, imágenes, audio, texto o cualquier otro medio.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (BYOT)

Proporcionar a los estudiantes y al personal un entorno de aprendizaje digital del siglo XXI es parte del plan tecnológico de las escuelas de la ciudad de Findlay. Se permitirá a los estudiantes traer sus propios dispositivos tecnológicos (como computadoras portátiles, lectores electrónicos, iPads, teléfonos inteligentes, etc.) para usar en horarios específicos durante la jornada escolar. Los teléfonos celulares y los teléfonos inteligentes, como dispositivos de comunicación de voz y texto, son una categoría separada que se aborda en el manual.

El uso de estos dispositivos, destinados a mejorar el aprendizaje en el aula, se permitirá cuando se considere apropiado a discreción del docente. Los estudiantes deben tener en cuenta que estos dispositivos deben usarse únicamente con fines educativos. Cada docente tiene la facultad de limitar o prohibir el uso de los dispositivos electrónicos personales de un estudiante en su aula.

Al utilizar su propio equipo, los estudiantes deben seguir las pautas a continuación, que se suman y amplían las pautas de uso aceptable del Distrito para los estudiantes que utilizan el equipo proporcionado por el Distrito:

1. Los estudiantes que utilicen sus propios dispositivos electrónicos deben utilizar el acceso a Internet inalámbrico para "Invitados" o "Estudiantes" que proporciona el Distrito. Estas redes inalámbricas proporcionan acceso a Internet filtrado para que los estudiantes no puedan acceder a materiales inapropiados durante el día o en la propiedad escolar.
No se permiten conexiones a Internet de fuentes externas que permitan acceso 3G, 4G, 5G, etc. en los terrenos de la escuela ya que el Distrito debe cumplir con la Ley de Protección Infantil en Internet.
2. Los estudiantes no deben crear, publicar, enviar o mostrar ningún material o medio que sea abusivo, obsceno, sexualmente orientado, acosador, perjudicial para la reputación de otra persona o ilegal y debe denunciar cualquier caso detectado.
3. Los estudiantes no pueden usar la función de cámara en su dispositivo electrónico para capturar, grabar o transmitir audio, vídeo o fotografías de otros estudiantes, profesores o personal sin el permiso explícito del sujeto del vídeo o la fotografía.
4. Los estudiantes nunca podrán usar su dispositivo electrónico personal en los baños o vestuarios.
5. Uso del dispositivo electrónico personal de un estudiante en el aula o en cualquier lugar patrocinado por la escuela.
evento, queda a discreción de la administración, facultad o personal.
6. Los estudiantes son responsables de mantener sus dispositivos electrónicos personales seguros y protegidos. El distrito no se hace responsable de ningún dispositivo perdido, robado o dañado mientras se encuentre en la propiedad escolar.
7. El uso de su dispositivo electrónico personal es un privilegio, no un derecho. A los estudiantes se les puede negar el acceso en cualquier momento. Al igual que con el resto de sus pertenencias personales que traen a la escuela, los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en los dispositivos electrónicos personales que traen a la propiedad escolar. Si se sospecha un uso indebido de la tecnología o un abuso de esta, o de la política de uso aceptable para los estudiantes, la administración, los profesores y/o el personal tienen el derecho de examinar el dispositivo electrónico del estudiante.
dispositivo.
8. Los estudiantes nunca deben utilizar su dispositivo electrónico personal para acceder, modificar, descargar o instalar programas de computadora, archivos o información perteneciente a otros.
9. El Distrito brindará principalmente soporte técnico para los dispositivos propiedad de la escuela. Soporte técnico
Los dispositivos BYOT solo se podrán proporcionar si el tiempo lo permite.
10. El Distrito no puede brindar a los usuarios de dispositivos personales la oportunidad de cargar dichos dispositivos en la propiedad de la escuela.
11. Cualquier acción disciplinaria que ocurra debido al uso indebido del dispositivo personal de un estudiante.

Se tratará a discreción del administrador del edificio según lo prescrito por el estudiante manual.

12. La administración podrá modificar estas directrices en cualquier momento en función de la violación de las mismas reglas e interrupciones en el entorno educativo.

TELÉFONOS CELULARES

La administración es consciente de que los avances tecnológicos han hecho que haya un mayor número de estudiantes que tienen teléfonos celulares. Para preservar la integridad académica y la seguridad de la comunidad de aprendizaje, será necesario establecer algunas limitaciones al uso de teléfonos celulares en la escuela. En el aula, el uso de teléfonos celulares está prohibido a menos que el maestro lo permita para un uso educativo específico.

El uso de teléfonos celulares en los pasillos, la cafetería y las áreas no académicas queda a criterio del director del edificio. Los teléfonos celulares deben usarse de acuerdo con la Política de Uso Aceptable de Internet y Seguridad para Estudiantes (EDE y EDE-R). La violación de esta política puede resultar en la aplicación de medidas disciplinarias, así como en la confiscación del teléfono celular. Cuando se confisca un teléfono celular, el estudiante y/o sus padres pueden recuperar el teléfono del director correspondiente al final del día, siempre que no haya preocupaciones con el contenido del teléfono. Traer un teléfono celular a la escuela en un día escolar programado es un privilegio, no un derecho; un estudiante no tiene una expectativa legítima de privacidad en cuanto al contenido de un teléfono celular que el estudiante elige traer a la escuela. Sin embargo, un teléfono celular solo se revisará de acuerdo con las políticas de revisión establecidas. La escuela y el personal escolar no son responsables de teléfonos celulares perdidos o robados. Un maestro puede tomar los teléfonos celulares y llevarlos a la oficina debido a que un estudiante no sigue las expectativas del aula.

USO DEL ALMUERZO/CAFETERÍA

Nuestra escuela secundaria funcionará sobre la base de un período de almuerzo abierto para los grados 10 a 12. Durante su período de almuerzo programado, puede salir del edificio para comer si lo desea, pero es su responsabilidad regresar a tiempo y debe regresar al edificio por las puertas correspondientes. Los estudiantes no tienen permitido conducir fuera del campus durante su período de almuerzo programado. Los estudiantes tampoco pueden quedarse en sus autos o en el estacionamiento durante los períodos de almuerzo. En algunas situaciones, a los estudiantes se les puede asignar una detención durante el almuerzo. Aquellos de ustedes que elijan quedarse en el edificio deben comer su almuerzo en la cafetería u otras áreas designadas. Puede traer su propio almuerzo desde casa o puede comprar uno en la cafetería.

A los estudiantes solo se les permite comer en la cafetería durante su período de almuerzo asignado. Hay varias filas para servir. Se servirá una bandeja completa de almuerzo en dos filas dentro de la cocina y en la línea Deli, que servirá una variedad de ensaladas, wraps y platos principales diversos junto con artículos a la carta.

No deje nada sobre las mesas. Haga su parte para asegurarse de que la cafetería se mantenga limpia. Se permite jugar a las cartas solo durante los períodos de almuerzo y solo en el área de la cafetería. No se permiten los juegos de azar.

ALMUERZO GRATUITO/REDUCIDO

En caso de que surjan problemas financieros que dificulten la compra de almuerzos escolares, los estudiantes deben consultar a su consejero y solicitar almuerzos gratuitos o a precio reducido. Las regulaciones federales requieren que todas las escuelas verifiquen los ingresos de los solicitantes de almuerzos gratuitos o a precio reducido. Los padres o tutores deben hacer que su hijo pague o prepare el almuerzo hasta que la oficina de Servicios de Alimentos apruebe la solicitud. Las solicitudes están disponibles en el sitio web de PaySchools Central, cuyo enlace se encuentra en la página de inicio de fcs.org.

CONTRATO DE ALMUERZO ABIERTO GRADOS 10-12

Comportamiento durante el almuerzo

El almuerzo abierto es un privilegio que se debe ganar y se deben seguir ciertas normas mientras se está fuera del campus, o el estudiante perderá el privilegio. Findlay High School actualmente tiene un almuerzo abierto para los estudiantes de los grados 10 a 12 que hayan firmado el Contrato de almuerzo abierto. El almuerzo para estudiantes de primer año está cerrado. Se espera que los estudiantes se comporten de manera responsable durante el almuerzo, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar. Si un estudiante es disruptivo, se le puede asignar un "Almuerzo cerrado". La asignación de detención durante el almuerzo reflejará directamente la infracción.

Las infracciones graves darán lugar a detenciones durante el almuerzo durante el resto del año escolar. Se espera que se cumplan las siguientes normas fuera del campus:

1. Comportamiento apropiado en todo momento. Algunos ejemplos de comportamiento inapropiado incluyen, entre otros:
limitado a: pelear, fumar y causar disturbios en la comunidad.
2. A los estudiantes no se les permite conducir o salir del campus durante el almuerzo.
3. Tenga en cuenta la seguridad en todo momento. Cruce la calle en los lugares y momentos adecuados.
4. No se permite el ingreso a propiedad privada. Se espera que los estudiantes respeten a sus vecinos.
5. No se permitirá la deambulación. Las esquinas deben permanecer despejadas para que los estudiantes puedan utilizar los cruces peatonales.
6. No arroje basura. Deposite la basura en los contenedores correspondientes.
7. Utilice las aceras en todo momento. No camine por las calles.
8. Los estudiantes de los grados 10 a 12 pueden caminar hasta los restaurantes locales durante el almuerzo abierto. Los estudiantes NO podrán
Se permite conducir fuera del campus durante el almuerzo abierto.
9. Las entregas de alimentos deben realizarse en la entrada trasera para estudiantes. El personal de entrega no puede ingresar al edificio para dejar alimentos. Los estudiantes no podrán ausentarse de la clase para recibir las entregas.

"SNACKS INTELIGENTES"

La Ley de Niños Saludables y Sin Hambre de 2010 ordenó al USDA establecer estándares de nutrición para todos los alimentos y bebidas que se venden a los estudiantes en la escuela durante la jornada escolar, incluidos los alimentos vendidos a través de las recaudaciones de fondos escolares. Los nuevos estándares de nutrición de Snacks Inteligentes en la Escuela ayudarán a las escuelas a hacer que la opción saludable sea la opción más fácil al ofrecer a los estudiantes más de los alimentos y bebidas que deberíamos alentar (cereales integrales, frutas y verduras, proteínas más magras, productos lácteos con bajo contenido de grasa), al tiempo que limitan los alimentos con demasiado azúcar, grasa y sal.

Aplicabilidad de los estándares de Smart Snacks: Los estándares

de Smart Snacks son aplicables durante la jornada escolar, que se define como la medianoche anterior a 30 minutos después del final de la jornada escolar. Si dichos programas se llevan a cabo en la escuela durante la jornada escolar, o si se proporcionan refrigerios o comidas después de la escuela dentro de los 30 minutos posteriores al final de la jornada escolar, cualquier otro alimento disponible para la venta a los estudiantes en ese momento debe cumplir con los requisitos de Smart Snacks.

REGLAS Y ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE FHS

*Consulte el Manual de deportes interescolares para padres y estudiantes para obtener detalles completos.

OBJETIVOS Y FILOSOFÍA

Las escuelas de la ciudad de Findlay creen que todos los participantes cubiertos por estas reglas son estudiantes que tienen un

La influencia de los estudiantes en nuestra comunidad es muy fuerte, y también en el cuerpo estudiantil. Esta oportunidad conlleva la responsabilidad de ser un buen modelo a seguir. Por lo tanto, estas reglas están diseñadas para disuadir a todos los participantes en actividades extracurriculares del uso de drogas, alcohol y tabaco en cualquier forma.

Estas reglas se establecen para el beneficio y el bienestar de los estudiantes. Su apoyo y aliento para que su estudiante cumpla con estas reglas es vital. Estas reglas están vigentes durante todo el año. Las reglas y la política de elegibilidad para actividades extracurriculares se publican en el sitio web de la escuela y en la oficina principal de FHS. Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares recibirán una copia de las políticas y los procedimientos. Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares deberán cumplir con todas las políticas y los procedimientos del Distrito Escolar de la Ciudad de Findlay.

ESPIRITU DEPORTIVO/ASISTENCIA A EVENTOS DEPORTIVOS El Equipo de Liderazgo

de Estudiantes Atletas (SALT), la administración y el personal de FHS promueven el apoyo entusiasta a nuestros equipos deportivos. Demuestre un comportamiento positivo que fomente el espíritu deportivo al tratar a todos los fanáticos, oficiales, entrenadores y estudiantes atletas con respeto.

RESPONSABILIDAD DE LA ESCUELA Y DE LOS ENTRENADORES/

ASESORES Antes de la primera reunión/evento de la temporada, los entrenadores/asesores deben realizar una reunión abierta a los padres y estudiantes con el fin de revisar estas reglas y las reglas adicionales específicas de un deporte o actividad, las pautas de elegibilidad y cualquier otra información relativa al deporte o actividad. Recomendamos encarecidamente que los padres y sus hijos revisen estas reglas juntos.

ELEGIBILIDAD

Para seguir siendo elegible para participar en actividades extracurriculares, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

Los estándares mínimos actuales de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de

- Ohio: 1. Un estudiante de 9.º a 12.º grado debe haber aprobado cinco o más créditos durante el período de calificación anterior período.
2. Un estudiante de 7.º a 8.º grado (incluye a los estudiantes que ingresan a 9.º grado) debe haber recibido calificaciones aprobatorias en el 75 % de las materias en las que estuvo inscripto durante el período de calificación anterior. B. Mantuvo un GPA mínimo de 1.5 en el período de calificación anterior.
3. No recibió más de una F en las clases en las que estuvo inscripto durante el año anterior período de calificación, ya sea para crédito total o parcial.
4. Después de que un estudiante complete el octavo grado, o sea elegible para la escuela secundaria actividades extracurriculares, el estudiante podrá ser elegible por un período no mayor a ocho semestres tomados en orden de asistencia, ya sea que el estudiante participe o no.

Se recomienda enfáticamente que los estudiantes/atletas tengan más de los cinco créditos mínimos, ya que algunas clases valen un crédito completo, otras medio crédito, etc. Las calificaciones de la escuela de verano NO se pueden usar para fines de elegibilidad de acuerdo con los estándares de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Ohio.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

La Junta está comprometida con un entorno en el que todas las personas, incluidos los estudiantes, el personal, los solicitantes de empleo, el público en general y las personas con las que hace negocios, sean tratadas con dignidad y respeto. La Junta prohíbe la discriminación basada en la raza, el color, el origen nacional, la ascendencia, el estado de ciudadanía, la religión, el sexo (incluida la orientación sexual y la identidad de género), el estado económico, la edad, la discapacidad, el estado militar o la información genética adquirida legalmente.

La Junta designa a las siguientes personas para que actúen como funcionarios de cumplimiento del Distrito:

Superintendente adjunto - Coordinador del Título VI

Superintendente adjunto - Coordinador del Título IX

Director/coordinador de Educación Especial- Coordinador de la Sección 504

El oficial de cumplimiento es responsable de coordinar los esfuerzos del Distrito para cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables, incluyendo, entre otras, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, el Título VI y el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de la Ley de Enmienda de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1975.

El responsable de cumplimiento es responsable de atender cualquier consulta o queja relacionada con discriminación o represalias de manera rápida y equitativa. Consulte las políticas AC y AC-R de la junta para obtener más información.

La Junta ha adoptado políticas y procedimientos separados para el acoso sexual, incluida la identificación del Coordinador del Título IX. Todos los informes de acoso sexual deben gestionarse de acuerdo con la política y el procedimiento de acoso sexual.

Las quejas deben dirigirse a:

Título VI (raza, color y origen nacional)

Krista Crates-Miller
Avenida Broad 1100
Findlay, Ohio 45840
419-425-8212

Título IX (género)

Krista Crates-Miller
Avenida Broad 1100
Findlay, Ohio 45840
419-425-8212

Sección 504 (discapacidad)

Señora Angela Gieser
1100 Avenida Broad
Findlay, Ohio 45840
419-425-8238

Este manual reemplaza todos los manuales anteriores y otros materiales escritos sobre los mismos temas. Este manual no equivale a un compromiso contractual irrevocable con el estudiante, sino que solo refleja el estado actual de las políticas de la Junta y las reglas de la Escuela. Si se revisa alguna de las políticas o pautas administrativas a las que se hace referencia en este documento, prevalecerá el texto de la política o pauta administrativa más actual. Hay copias de las políticas y pautas administrativas actuales de la Junta disponibles en el sitio web del Distrito.

Revelación 22/07/24