

FINDLAY HIGH SCHOOL STUDENT HANDBOOK



TABLA DE CONTENIDO

AYUDA Y ASISTENCIA	4
INFORMACIÓN GENERAL Y EXPECTATIVAS	6
INTERVENCIONES Y APOYOS CONDUCTUALMENTE POSITIVOS	6
CÓDIGO DE DISCIPLINA Y COMPORTAMIENTO ESTUDIANTEL	8
CÓDIGO DE CONDUCTA DE FHS	9
REGLAS Y ELEGIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	20
INFORMACIÓN ACADÉMICA	21
ASAMBLEAS	33
ASISTENCIA	32
POLÍTICA DE SALUD QUÍMICA	37
SERVICIOS DE ASESORAMIENTO	37
BAILES Y FIESTA DE GRADUACIÓN	38
INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO Y REGISTROS ESTUDIANTILES	38
RECAUDACIÓN DE FONDOS Y VENTAS	39
PASES DE PASILLO	39
SERVICIOS DE SALUD	39
INCLEMENCIAS DEL TIEMPO	39
DIRECTRICES DE LA BIBLIOTECA	40
CASILLEROS	40
USO DEL ALMUERZO/CAFETERÍA	40
MEDICAMENTO	41
ESTACIONAMIENTO, TRANSPORTE, EXCURSIONES	42
PASES PERMANENTES	46
BIENES PERSONALES	46
PUBLICACIONES ESCOLARES	46
SIMULACROS DE SEGURIDAD ESCOLAR	46

SEGURIDAD ESCOLAR	47
POLÍTICA DE SEÑALIZACIÓN	47
INICIO Y CERRA DE SESIÓN	47
FOTOS Y TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES	48
SALA DE ESTUDIO	48
TECNOLOGÍA	48
USO DEL TELÉFONO/CONTACTO CON UN ESTUDIANTE	51
PERMISOS DE TRABAJO	51
POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN	51

MANUAL DE POLÍTICAS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LAS ESCUELAS DE LA CIUDAD DE FINDLAY

Este manual reemplaza todos los manuales anteriores y otros materiales escritos anteriores proporcionados sobre los mismos temas. Este

El manual no equivale a un compromiso contractual irrevocable con el estudiante, sino que solo refleja la situación actual.

Estado de las políticas de la Junta y las normas de la Escuela. Si alguna de las políticas o directrices administrativas a las que se hace referencia...

En este documento se revisan, prevalece el lenguaje de las directrices administrativas o políticas más actuales. Copias de las actuales

Las políticas de la junta y las pautas administrativas están disponibles en el sitio web del Distrito.

AYUDA Y ASISTENCIA

LÍNEA DIRECTA DE FHS

¿Necesitas ayuda o conoces a alguien? La línea directa está disponible las 24 horas, los 7 días de la semana. Haz clic en el enlace de arriba o busca este icono en la página de Consejería y Asuntos Académicos del sitio web de Findlay High School.

988 LÍNEA DE VIDA

Llame al 988 si tiene problemas de salud mental, angustia emocional, problemas con el consumo de alcohol o drogas, o simplemente necesita hablar con alguien. Hay consejeros disponibles para usted. No está solo.

¡MANTÉNGASE SEGURO! ¡HABLE!

Las Escuelas de la Ciudad de Findlay están totalmente comprometidas con la lucha contra el acoso escolar y la violencia escolar, y con brindar un ambiente de aprendizaje positivo para todos los estudiantes. Como parte de este compromiso, el distrito ofrece el Sistema de Denuncias de Seguridad Estudiantil "¡Manténgase Seguro! ¡Alce la Voz!" (desarrollado por PublicSchoolWORKS) para documentar y responder a las inquietudes sobre acoso, suicidio, violencia y otras amenazas a la seguridad.

El sistema permite a los estudiantes, padres y personal enviar inquietudes sobre seguridad a los funcionarios escolares de tres maneras diferentes:

1. Aplicación móvil. Descarga la aplicación móvil ¡Mantente Seguro! ¡Alza la Voz! e ingresa nuestro código de distrito único para enviar reportes directamente desde tu teléfono inteligente. CÓDIGO DE DISTRITO: FCS

2. Teléfono. Llame al 1-866-547-8362 para dejar un mensaje de voz o hablar con un asistente capacitado.

Los asistentes pueden iniciar contacto con varias líneas directas de crisis nacionales si un estudiante necesita ayuda para lidiar con una emergencia personal.

3. En línea. Haga clic en el botón "¡Manténgase seguro! ¡Alce la voz!" en la página de inicio para acceder al formulario en línea.

AGENCIAS DE AYUDA

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 de horario) 1-888-936-7116

ALIMENTO

Sala CHOPIN 419-422-6401

Ejército de Salvación 419-422-8238

Mujeres Bebés Niños (WIC) 419-424-0720

Cámara de compensación cristiana Hancock 419-422-2222

REFUGIO Y ALIMENTOS 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 REFERENCIA

Ayúdame a crecer 419-423-8687

Servicios de empleo y familia de HC 800-228-2732 y 419-422-0182

BIBLIOTECA PÚBLICA DEL CONDADO DE HANCOCK

419-422-1712

MEDICAMENTOS Y RECETAS

Centro de Salud Caughman 419-427-0809

Centro de Recursos para Mujeres 419-424-9948 o 567-294-8730 (texto)

LÍNEA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO (24 horas)

800-273-TALK(8255)

LÍNEA NACIONAL DE ATENCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DOMÉSTICA

(24 horas) 800-799-7233

GRUPOS DE APOYO

Terapia y servicios de emergencia 419-425-5050

ASISTENCIA CON SERVICIOS PÚBLICOS

Organizaciones benéficas asociadas 419-423-2021

INFORMACIÓN GENERAL Y EXPECTATIVAS

REGLAS PARA TODA LA ESCUELA POR UBICACIÓN

TROJAN COUNTRY EXPECTATIONS

9-12 LEADERS

BE RESPECTFUL

Classroom & All Settings	Arrival & Dismissal	Hallways	Restroom	Cafeteria	Technology	Bus	Athletic Venues
- Be on time. - Respect others' learning. - Use appropriate language & voice level. - Interact with others in a positive & calm manner.	- Be polite. - Keep hands, feet, & objects to yourself.	- Be mindful of the learning environment of others. - Keep hands, feet, & objects to yourself. - Use school-appropriate language.	- Keep hands & feet to yourself. - Give others privacy.	- Listen to all adults. - Be polite. - Use appropriate table manners.	- Follow adult directions. - Handle devices with care. - Communicate appropriately at all times.	- Listen to all adults. - Be polite. - Keep hands, feet, & objects to yourself.	- Display sportsmanship. - Respond appropriately to all opponents, coaches, & officials. - Positively encourage all participants.

BE RESPONSIBLE

- Be prepared. - Follow directions & procedures. - Be present & engaged.	- Arrive/dismiss on time. - Walk when entering & exiting. - Go directly to your appropriate location. - Park headfirst in student lots. - Eat breakfast in the cafeteria.	- Go directly to where you have permission to be. - Use e-hall pass. - Be efficient with locker use.	- Use bathroom as intended. - Flush, wash, & leave promptly. - Throw away trash. - Alert staff to issues.	- First things first: Eat > Talk - Keep track of belongings. - Clean up your table. - Seek permission to leave your seat.	- Use devices as permitted. - Use devices as intended for instructional purposes. - Keep track of devices.	- Be ready when bus arrives. - Board promptly. - Go directly to seat. - Exit promptly.	- Proudly represent FHS. - Be a role model for future Trojans. - Keep locker rooms & facilities clean.
--	---	--	---	--	--	--	--

BE SAFE

- Notify adults of unsafe conditions. - Use school property as intended.	- Cross at crosswalks. - Follow traffic procedures. - Use walkways appropriately. - Be aware of surroundings. - Keep coats & backpacks in locker during day.	- Stay to the right. - Walk at all times. - Respect personal space.	- Walk calmly. - Keep the floor dry.	- Always walk. - Eat only your food. - Use utensils as intended. - Stay in your seat until dismissed. - Report spills to staff.	- Report inappropriate and unsafe behavior to an appropriate adult. - Use school appropriate sites and apps. - Keep your password private.	- Keep food & drink in your backpack & belongings in your seat. - Keep aisle clear. - Remain seated. - Report unsafe behavior.	- Respect athletic property & surroundings. - Be engaged in the event.
--	--	---	--	---	--	--	--

INTERVENCIONES Y APOYOS CONDUCTUALMENTE POSITIVOS. Las

Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS) son un marco escalonado y basado en evidencia para apoyar la salud conductual, académica, social, emocional y mental de los estudiantes. Cuando se implementan con fidelidad, PBIS mejora la competencia socioemocional, el éxito académico y el clima escolar. Es una manera 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, con una proporción de 4:1, tanto positivos como negativos. Se implementan medidas proactivas para minimizar y responder a comportamientos inesperados mediante:

- supervisión activa
- programación proactiva
- consecuencias lógicas y repaso de la enseñanza
- procedimientos claros para responder a los comportamientos
- entornos de apoyo diseñados para eliminar los desencadenantes de comportamientos.

CULTURA DE APOYO

Se crean sistemas distritales y escolares para facilitar la implementación precisa y sostenida de las prácticas. Los equipos utilizan datos para tomar decisiones, centrándose en desarrollar una infraestructura escolar que proporcione sistemas efectivos de apoyo académico y conductual multinivel para todos los estudiantes. Se realiza un seguimiento del progreso para garantizar la fidelidad y los resultados esperados.

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.

NIVEL 1

Las prácticas y sistemas de Nivel 1 establecen una base de apoyo regular y proactivo, a la vez que previenen conductas indeseadas. Las escuelas brindan estos apoyos universales a todos los estudiantes, en toda la escuela.

NIVEL 2

Las prácticas y sistemas de Nivel 2 apoyan a los estudiantes con riesgo de desarrollar conductas problemáticas más graves antes de que estas se manifiesten. Estos apoyos ayudan a los estudiantes a desarrollar las habilidades necesarias para beneficiarse de los programas básicos de la escuela.

NIVEL 3

En el Nivel 3, los estudiantes reciben apoyo más intensivo e individualizado para mejorar sus resultados conductuales y académicos. En este nivel, las escuelas se basan en evaluaciones formales para determinar las necesidades del estudiante.

Incentivos

Se otorgarán incentivos a los estudiantes que cumplan con los requisitos de conducta. Los estudiantes ganarán boletos en las aulas por modelar un comportamiento que cumpla o supere las expectativas. Los estudiantes podrán entregarlos.

Boletos para recibir premios, privilegios o recompensas. Tras entregar sus boletos, los estudiantes podrán seleccionar premios y tener la oportunidad de ganar cada trimestre y semestre.

Proceso de comportamiento en toda la escuela:

Paso 1: Advertencia

Paso 2: Último en salir

Paso 3: Llamada telefónica

Paso 4: Referencia a la oficina

CÓDIGO DE DISCIPLINA Y COMPORTAMIENTO ESTUDIANTEL

COMPROMISO DE NO VIOLENCIA

Como miembro de la comunidad de Findlay High School, haré lo siguiente: 1. Mostraré una actitud de respeto y amabilidad.

2. Abstenerse de confrontar a otra persona cuando está enojado.
3. Abstenerse de utilizar o amenazar con 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 las siguientes intervenciones están disponibles para: a mí:

• Hablar 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 que no se violen los derechos de los demás. Los estudiantes de la Preparatoria Findlay cumplirán con las normas escolares y aceptarán las instrucciones del personal escolar autorizado. Cualquier estudiante que incumpla las normas escolares establecidas o cualquier solicitud razonable del personal escolar en la propiedad escolar o en eventos escolares será sancionado de acuerdo con las normas de disciplina estudiantil aprobadas. La Preparatoria Findlay no tolerará el comportamiento violento, disruptivo o inapropiado de sus estudiantes, y dicho comportamiento está prohibido según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil.

CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTEL

En la Escuela Secundaria Findlay, fomentamos las decisiones positivas entre nuestros estudiantes porque estas crean un ambiente de buena conducta necesario para un aprendizaje eficaz. Nuestra responsabilidad es con la vasta comunidad.

La mayoría de los estudiantes están aquí para aprender. Es necesario que los estudiantes sean advertidos adecuadamente sobre las consecuencias de las decisiones negativas. Es nuestro deber y obligación garantizar un entorno educativo donde se puedan desarrollar experiencias de aprendizaje positivas. El código de disciplina cumple 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, a la vista de la escuela preparatoria (incluido el almuerzo abierto) o sujeto a la autoridad de las autoridades escolares. Estas reglas también se aplican fuera de la propiedad escolar si la mala conducta está relacionada con actividades o incidentes ocurridos en propiedad del distrito o controlada por este, o si la mala conducta está dirigida a un funcionario o empleado del distrito o a su propiedad. La violación por parte de un estudiante de una o más de las siguientes reglas de conducta, o la asistencia, ayuda o instigación de un estudiante que esté violando las reglas de conducta mientras se encuentre en la propiedad escolar o bajo la jurisdicción de la escuela, puede resultar en medidas disciplinarias, incluyendo una advertencia o reprimenda verbal o escrita, la remisión a un consejero escolar, contacto o reunión con los padres, servicio comunitario, detención(es) antes, durante o después de la escuela, asignación dentro de la escuela, suspensión, retiro de emergencia o expulsión, u otras alternativas que la administración considere apropiadas, incluyendo la remisión a la autoridad competente para su enjuiciamiento.

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 su licencia de conducir si es suspendido o expulsado por el uso o posesión de alcohol o drogas o por ausentismo excesivo. Los estudiantes que son suspendidos o expulsados no pueden estar presentes en la propiedad escolar, 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. El incumplimiento 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. Deshonestidad académica

Un estudiante no puede incurrir en mala conducta académica, incluyendo 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, incluyendo, entre otros, ChatGPT) sin la documentación adecuada constituye una forma de robo literario llamado plagio. Los estudiantes que infrinjan esta política podrán recibir una calificación de cero en el trabajo en cuestión, lo que les obligará a completar otra tarea, además de otras consecuencias disciplinarias que puedan imponérsele.

2. Pases/Documentos Alterados o Falsificados.

Todos los estudiantes deben identificarse correctamente ante las autoridades escolares de inmediato, cuando se les solicite. Ningún estudiante podrá alterar, falsificar ni usar un documento fraudulento. Ningún estudiante podrá falsificar el nombre de otra persona ni falsificar horarios, fechas, calificaciones, direcciones ni ninguna otra información, ya sea oralmente o por escrito.

3. Bullying y novatadas

Un estudiante no puede intimidar ni acosar a estudiantes ni a otras personas. Acosar significa 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, hostigamiento e intimidación es un acto intencional, ya sea escrito, verbal, electrónico o físico, que un estudiante ha realizado hacia otro estudiante en más de una ocasión. Este acto intencional también incluye la violencia en 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 él.

Este comportamiento está prohibido en la propiedad de la escuela, en un autobús escolar o en una actividad patrocinada por la escuela. Las publicaciones escolares, incluidas las fotos, están protegidas por derechos de autor y su uso sin autorización escrita está estrictamente prohibido. Los estudiantes que incurran en acoso, incluido el ciberacoso, podrían enfrentar consecuencias que pueden incluir la suspensión de la escuela.

Los estudiantes que teman acoso o represalias tras una denuncia de acoso escolar deben consultar con su subdirector o consejero escolar. Pueden denunciar incidentes de acoso escolar de forma anónima a cualquier empleado de la escuela. También pueden llamar al 419-429-8994 para dejar una denuncia. También pueden visitar la página web de FHS y enviar una denuncia, que se enviará directamente al correo electrónico de un administrador. Los estudiantes que presenten denuncias falsas de acoso escolar podrían ser sancionados con hasta una suspensión escolar.

4. Daños a la propiedad privada

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

5. Daños a la propiedad escolar

Ningún estudiante podrá causar, incitar ni intentar causar daños a la propiedad escolar, incluyendo edificios, terrenos, equipos o materiales. Se podrán cobrar multas para reemplazar o reparar la propiedad dañada, además de las sanciones escolares.

6. Actividades, armas e instrumentos peligrosos

Ningún estudiante podrá participar en ninguna actividad que amenace, ponga en peligro o intente amenazar o poner en peligro la salud o la seguridad de estudiantes, docentes u otro personal escolar. Ningún estudiante podrá poseer, manipular, transmitir ni ocultar ningún objeto que pueda considerarse un arma o instrumento de violencia. Cualquier arma de imitación se considerará un arma real.

La definición de arma de fuego es cualquier arma (incluida una pistola de salvas) que está diseñada o puede convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo; el armazón o receptor de

Cualquier arma de este tipo; cualquier silenciador de arma de fuego o cualquier dispositivo destructivo (según se define en el Título 18 del Código de los Estados Unidos, Sección 921), que incluye cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con 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 con una hoja afilada 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 de las siguientes condiciones.

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 para que, para una persona razonable sin capacitación especializada en armas de fuego, el objeto parezca ser un arma de fuego. • Esta política se aplica a traer cualquiera de

los anteriores a la propiedad escolar, en un vehículo escolar o a una competencia interescolar, evento extracurricular o cualquier otro programa o actividad patrocinada por el Distrito. • Los ejemplos de tales actividades pueden incluir: manipular alarmas contra

incendios, extintores, máquinas DEA, cajas SafeDefend, infringir las medidas de seguridad o cualquier otro elemento que pueda violar una ley local o federal.

7. Interrupción de la escuela

Ningún estudiante podrá, mediante acciones, palabras, gestos, imágenes, tecnología, violencia, fuerza, coerción, amenazas, acoso, insubordinación o falta de cooperación reiterada, interrumpir u obstruir el proceso educativo, incluyendo todas las actividades curriculares, cocurriculares, deportivas y extracurriculares. Los estudiantes solo pueden ingresar a las áreas académicas del edificio, como las aulas, y deben abandonar la escuela puntualmente al final de la jornada escolar, a menos que participen en una actividad escolar legítima. La interrupción de la actividad escolar incluye el incumplimiento de otras normas que puedan establecer ocasionalmente la junta directiva, el superintendente o el director.

8. Vestimenta, apariencia

La Escuela Preparatoria Findlay apoya el acceso educativo equitativo y la expresión segura y saludable de la individualidad estudiantil. Los estudiantes deberán vestirse de una manera que garantice la salud, el bienestar y la seguridad del alumnado y fomente 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 preparatoria: • La ropa y los accesorios no deben aludir 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 artículos

que puedan usarse como arma). • La ropa y los accesorios deben cubrir el pecho, el estómago, la espalda y los glúteos. Las camisetas

sin mangas y las camisetas cortadas solo se permiten cuando/si toda la ropa interior, la espalda, el pecho y los costados están

Cubierto. Cualquier prenda de vestir que revele demasiada piel se considerará inapropiada para el entorno escolar. • Se debe usar calzado/sandalias en todo momento. • Los sombreros y demás accesorios para la cabeza (a menos que lo exija la religión de un estudiante) deben permitir que el rostro sea claramente visible y no deben interferir con la línea de visión.

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

• Pulseras o collares con pinchos o cadenas largas de eslabones como prendas decorativas. •

Ropa de disfraz como, entre otros, pintura facial, orejas de gato, parches en los ojos o máscaras son

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 escolar puede 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 usar ropa adecuada. El incumplimiento del código de vestimenta puede resultar en medidas disciplinarias escolares o en la asignación a ISAP por el resto de la jornada escolar. •

Mochilas, maletines, bolsas de lona, bolsas para laptop/computadora u otros artículos similares.

incluidos los bolsos utilizados para llevar libros escolares, no deben llevarse a las aulas ni llevarse en los pasillos, excepto al entrar o salir del edificio. • Se deben seguir todas las reglas del código de vestimenta durante la semana de espíritu/días de disfraces a menos que lo apruebe un administrador.

• Cualquier otra prenda que la administración considere inapropiada.

9. Incumplimiento de asignaciones disciplinarias Un

estudiante no puede incumplir las asignaciones disciplinarias.

10. Denuncias falsas.

Un estudiante no podrá hacer declaraciones falsas, acusaciones falsas ni proporcionar información falsa que, de alguna manera, conduzca a una investigación o a la imposición de medidas disciplinarias por parte del personal escolar. Un estudiante no podrá presentar denuncias falsas ni acusaciones falsas que puedan o de hecho resulten en la intervención de las fuerzas del orden.

11. Actos aterradores, degradantes o vergonzosos/comportamiento irrespetuoso

Ningún estudiante podrá participar en ningún acto que atemorice, degrade o intente atemorizar, degradar o deshonestar a profesores, estudiantes u otras personas por medios escritos, verbales, visuales, gestuales o tecnológicos.

Ningún estudiante podrá ser irrespetuoso con otros estudiantes, el personal escolar ni los visitantes.

12. Definición de

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

• Usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier prenda de vestir, joya, emblema, insignia, 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: sin limitarse 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 de la escuela.

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 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.

Los envases de alcohol vacíos también están prohibidos en la propiedad escolar.

Una sustancia controlada falsificada se define como:

- Cualquier medicamento que lleve, o cuyo envase o etiqueta lleve, una marca comercial, nombre comercial o marca de identificación sin la 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 u ocultar medicamentos de venta libre o con receta.

Cuando un estudiante necesite 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/Tardanzas

Ausentismo escolar: Se espera que los estudiantes permanezcan en sus áreas asignadas en todo momento durante la jornada escolar. Se prohíbe la ausencia intencional de la escuela o de una clase durante cualquier parte de la jornada escolar, incluyendo salir de clase sin permiso. Ningún estudiante podrá abandonar la propiedad escolar ni un centro educativo asignado una vez que haya estado bajo la supervisión de un empleado escolar, antes de la hora de salida especificada, sin permiso oficial. Esto incluye entrar en un vehículo durante la jornada escolar sin permiso.

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

16. Demostración pública de afecto

Un estudiante no puede cometer ninguna demostración de afecto físico y/o contacto corporal inapropiado 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 pueden encontrar en el sitio web del distrito en Junta de Educación.

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

La violencia en el noviazgo 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

Pautas de Tecnología Informática y Redes. Los estudiantes que no cumplan con las pautas establecidas en el manual o en la política EDE y el reglamento EDE-R del consejo perderán el derecho a realizar trabajos en nuestros laboratorios, acceder a sus cuentas o usar internet. También podrán estar sujetos a medidas disciplinarias o legales adicionales.

Varias infracciones podrían resultar en la prohibición de usar la computadora por el resto del semestre, el año escolar o la totalidad de la etapa escolar. Cualquier computadora está sujeta a registros de datos en cualquier momento y por cualquier motivo. No existe derecho a la privacidad en una computadora escolar en ningún momento.

Los estudiantes identificados por intentar evadir el filtro de Internet están sujetos a acciones disciplinarias según el acuerdo tecnológico 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. Para promover entornos escolares donde los estudiantes puedan interactuar plenamente con sus compañeros, maestros y la instrucción, la Junta de Educación de las Escuelas de la Ciudad de Findlay ha determinado que el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes durante el horario escolar debe limitarse. El objetivo de esta política es fortalecer el enfoque de las Escuelas de la Ciudad de Findlay en el aprendizaje, en consonancia con nuestra misión de hacer realidad los sueños de todos los estudiantes a través de la excelencia académica, la diversidad de oportunidades y un sentido de pertenencia.

I. Investigación

Las investigaciones demuestran que el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes en las escuelas tiene efectos negativos en su rendimiento y salud mental. Los teléfonos celulares distraen a los estudiantes de la instrucción en el aula, lo que resulta en menores avances en el aprendizaje y calificaciones más bajas en los exámenes. El aumento del uso de celulares...

El uso del teléfono ha provocado niveles más elevados de depresión, ansiedad y otros trastornos de salud mental en los niños.

II. Aplicabilidad Esta

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

III. Uso de teléfonos celulares Los

estudiantes tienen prohibido el uso de teléfonos celulares en todo momento.

IV. Excepción

Nada en esta política prohíbe a un estudiante usar un teléfono celular para un propósito documentado en el programa educativo individualizado del estudiante desarrollado bajo el Capítulo 3323 del Código Revisado de Ohio o un plan desarrollado bajo la sección 504 de la "Ley de Rehabilitación de 1973", 29 USC 794. Un estudiante puede usar un teléfono celular para monitorear o abordar un problema de salud.

V. Almacenamiento de

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

VI. Disciplina

Si un estudiante viola esta política, un maestro o administrador tomará las siguientes medidas disciplinarias progresivamente más serias:

A. Coloque el teléfono celular del estudiante en la oficina central de la escuela por el resto del año.
el día escolar.

B. Colocar el teléfono celular del estudiante en la oficina central de la escuela para que sea recogido por el padre o tutor del estudiante.

C. Programar una conferencia con el padre o tutor del estudiante para discutir el

Uso del teléfono celular por parte de los estudiantes.

Las infracciones de los estudiantes se restablecen al semestre.

VII. Auriculares inalámbricos: No se

permite el uso de auriculares inalámbricos. El uso de auriculares con cable quedará a discreción del personal escolar.

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

El sexting se define como la posesión, toma, difusión, transferencia o intercambio de imágenes o fotografías de desnudos, obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, ya sea mediante transferencia electrónica de datos o de otro modo, lo cual puede constituir un delito según las leyes estatales o federales y puede denunciarse ante las autoridades competentes. Se prohíbe la violencia de pareja y el sexting que ocurra en la propiedad escolar, el autobús escolar, en eventos escolares o que interfiera con el ambiente de aprendizaje escolar.

19. Robo

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

20. Amenazas

Un estudiante no puede amenazar un edificio escolar ni ninguna instalación donde 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

crear a otra persona que podría sufrir daño físico (amenaza). Un estudiante no puede amenazar con violencia física ni coaccionar por ningún medio a ningún estudiante, profesor 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, profesor 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 o persona a entregar nada de valor mediante amenazas, acoso, intimidación o lesiones 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 actúen como "vigilantes" o que ayuden e inciten a los fumadores serán disciplinados como si fueran infractores de la política de no fumar.

23. Transporte

Transporte escolar Todos los

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

Conducción

Imprudente o Temeraria por parte de Estudiantes : Conducir en la propiedad escolar o en relación con un evento escolar, de manera que ponga en peligro a personas o bienes. 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 cualquier persona mientras se encuentre en la propiedad escolar 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) podrán ser disciplinados como si infringieran la política de no violencia. Un estudiante que incurra en cualquiera de los siguientes niveles podrá ser suspendido fuera de la escuela o se le podrá 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 esté bajo la jurisdicción de la escuela.
- Nivel II—Dos o más estudiantes no pueden causar daño físico (peleas) ni comportarse de 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 u otras actividades 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 son despectivos hacia una persona o grupo con base en 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 ambiente de aprendizaje en las escuelas. Otras formas de intimidación étnica pueden ser peleas, vandalismo o amenazas y serían punibles bajo una o más secciones del Código de Conducta.

27. Uso de blasfemias/lenguaje obsceno/groserías

No se tolerará el lenguaje profano ni obsceno en las instalaciones escolares. No se podrá imprimir, distribuir ni circular ningún material que contenga contenido obsceno o difamatorio, o que pueda perturbar el proceso educativo e interferir con el derecho de los demás a expresar o recibir ideas u opiniones.

ALERTA TEMPRANA PREVIA A 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 sus familias no participen en los servicios recomendados a pesar de múltiples intentos, o cuando el comportamiento represente un riesgo significativo para la seguridad escolar, la escuela puede iniciar una Conferencia de Advertencia Temprana Previa al Juzgado. Las circunstancias individuales pueden justificar una conferencia anticipada si el comportamiento se considera altamente preocupante e impropio del estudiante.

El objetivo final de la Conferencia de Alerta Temprana Previa al Juzgado es apoyar a estudiantes y padres para abordar sus problemas de conducta, promover un ambiente escolar positivo y seguro, y brindar las intervenciones y los servicios necesarios para abordar los problemas subyacentes que contribuyen a la conducta. Esto sigue las directrices establecidas 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 la revisión y modificación que sea necesaria 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 vigor en la escuela, en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o de otra manera sujetas 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 propiedad, en la línea de visión de propiedad, 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, expulsiones y retiros de emergencia fuera de la escuela se realizará de acuerdo con la Sección 3313.66 del Código Revisado de Ohio y todas las políticas aplicables de la junta, incluyendo 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 total o parcial a discreción del director correspondiente.

Con respecto a la suspensión de un estudiante de cualquier actividad extracurricular en particular, no se implican garantías de debido proceso más allá de las establecidas en la Sección 3313.664 del Código Revisado. El Superintendente podrá prohibir a un estudiante participar en una o todas las actividades extracurriculares, independientemente de, o en lugar de, otras medidas disciplinarias, por cualquier infracción de esta política o de cualquier otra norma debidamente promulgada aplicable a la actividad o actividades en cuestión.

De manera similar, el Director Atlético, el entrenador correspondiente o el director pueden prohibir a un estudiante cualquier actividad extracurricular en particular o todas las actividades extracurriculares que estén dentro de la responsabilidad de dicha persona, independientemente o en lugar de otra acción disciplinaria por cualquier violación de esta política o cualquier otra norma debidamente promulgada aplicable a la actividad o actividades en cuestión.

ESTUDIANTES DE DIECIOCHO AÑOS

Los estudiantes de dieciocho años deben cumplir con las normas y reglamentos de la Preparatoria Findlay y asistir a las consecuencias escolares según se les asigne. Se solicita a los padres que justifiquen las ausencias de los estudiantes dependientes de dieciocho años. Los estudiantes que viven solos deben comprobar su domicilio según lo solicite la administración. Los estudiantes mayores de 18 años pueden ser dados de baja de la escuela por exceso de ausencias injustificadas desde su 18.º cumpleaños o su último día de asistencia. Para supervisar la asistencia de los estudiantes adultos y brindarles apoyo, los estudiantes de 18 años estarán bajo vigilancia de asistencia y podrían tener que presentar un certificado médico o ser justificados por la enfermera escolar en caso de exceso de ausencias.

Los estudiantes de dieciocho años pueden solicitar por escrito que se les reconozca como adultos responsables de su educación. Al presentar esta solicitud, toda la correspondencia escolar se dirigirá al estudiante y sus padres deberán comunicarse directamente con él/ella para tratar su educación. Al recibir la solicitud por escrito, se les notificará esta decisión.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y DE REUNIÓN

Expresión verbal y escrita y asamblea. Las escuelas, por su propia naturaleza, deben fomentar la libre indagación y la libre expresión de ideas. Al expresarse de esta manera, los estudiantes tienen la responsabilidad de abstenerse de usar comentarios difamatorios, 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 a reunirse pacíficamente está sujeto a restricciones rigurosas cuando su ejercicio interfiera con los derechos y libertades de otros ciudadanos. Existe un tiempo y lugar apropiados para la expresión de opiniones y creencias. Se prohíben las manifestaciones que interfieran con el funcionamiento de la escuela o 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 propia expresión verbal. Un 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 otros o sea obscena.

BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN

Las siguientes reglas se aplican a la búsqueda e incautación de propiedad escolar asignada a un estudiante específico y/o cualquier artículo llevado a la propiedad escolar o a una actividad relacionada con la escuela.

- Las autoridades escolares podrán realizar registros generales de la propiedad escolar en cualquier momento. y podrán contar con la asistencia de las autoridades policiales.
- La escuela cooperará plenamente con las investigaciones policiales, incluidas, entre otras, las siguientes:
uso de programas de patrullaje canino sujeto 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 se realizará en privado. • Debe existir una sospecha razonable para que las autoridades escolares crean que la posesión
La posesión de ciertos artículos constituye una violación de las reglas.

Los casilleros son propiedad de la Junta de Educación y se asignan a los estudiantes para guardar sus pertenencias. Se pueden realizar registros en cualquier momento.

- Artículos ilegales (armas de fuego, armas, bombas de humo) u otras posesiones razonablemente
Las autoridades escolares podrán confiscar los artículos que se determine que representan una amenaza para la seguridad de los demás y se notificará al estudiante y a los padres involucrados. •

Los artículos que se utilicen para interrumpir o interferir con el proceso educativo serán confiscados.
retirado de la posesión del estudiante.

Se podrá registrar el automóvil utilizado por un estudiante para ir y volver de la escuela o para cualquier actividad escolar. Se considerará que todo estudiante que ejerza el privilegio de estacionar un automóvil en el recinto escolar ha dado su consentimiento tácito para el registro de dicho automóvil cuando la administración escolar lo solicite.

*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, se prohíbe el acceso a las grabaciones y el material de las cámaras de vigilancia.

VAPEAR

Los sensores inteligentes HALO están operativos en todo el edificio. Estos sensores están diseñados para detectar y monitorear lo siguiente: • Detección de vapeo y THC • Monitoreo de la calidad del aire y del ambiente • Alertas de palabras clave • Agresiones y ruidos fuertes

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

REGLAS Y ELEGIBILIDAD DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES *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 sujetos a estas reglas son estudiantes con una gran influencia tanto en nuestra comunidad como entre el estudiantado. Esta oportunidad conlleva la responsabilidad de ser un buen ejemplo a seguir. Por lo tanto, estas reglas están diseñadas para disuadir a todos los participantes en actividades extracurriculares del consumo de drogas, alcohol y tabaco en cualquier forma.

Estas reglas se establecen para el beneficio y el bienestar de los estudiantes. Su apoyo y motivación para que su estudiante las cumpla es vital. Estas reglas están vigentes todo el año. Las Reglas de Actividades Extracurriculares y la Política de Elegibilidad están publicadas 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 procedimientos. Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares deberán cumplir con todas las políticas y procedimientos del Distrito Escolar de Findlay City.

ESPÍRITU DEPORTIVO/ASISTENCIA A EVENTOS ATLÉTICOS. El Equipo de

Liderazgo de Estudiantes Atletas (SALT), la administración y el personal de FHS promueven un apoyo entusiasta a nuestros equipos deportivos. Por favor, demuestre un comportamiento positivo que fomente el espíritu deportivo, tratando con respeto a todos los aficionados, árbitros, entrenadores y estudiantes atletas.

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 propósito de revisar estas reglas y reglas adicionales específicas de un deporte o actividad, pautas de elegibilidad y cualquier otra información relativa al deporte o actividad. Recomendamos encarecidamente a los padres y a sus hijos que 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 año anterior. período de calificación.
2. Un estudiante de 7.º a 8.º grado (incluidos los que ingresan al 9.º grado) debe haber recibido una calificación aprobatoria calificaciones en el 75% de las asignaturas en las que estuvieron matriculados durante el período de calificación anterior.
3. Mantuvo un GPA mínimo de 1.5 en el período de calificación anterior.
4. No recibió más de una F en las clases en las que estuvo inscrito durante el período de calificación anterior, ya sea para crédito total o parcial.
5. 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, algunas 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.

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 presente sea, de hecho, producto de su propia mente, investigación y documentación.

Utilizar las ideas o palabras de otra persona o entidad (inteligencia artificial, incluyendo, entre otros, ChatGPT) sin la documentación adecuada constituye una forma de robo literario llamado plagio. Esta es una infracción grave y no se tomará a la ligera.

Las siguientes son formas de plagio:

Cualquier trabajo (incluidas las tareas) escrito por otra persona o entidad, o parcialmente escrito por otra persona, pero entregado como trabajo propio del 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. Pedirle a un amigo que revise 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 de otro estudiante con el propósito de plagiar también es culpable y está sujeto a consecuencias.
- Cualquier idea copiada palabra por palabra de otra fuente o incluso puesta en el propio trabajo del estudiante palabras, a menos que la idea esté documentada adecuadamente.
- Los cursos de CCP seguirán las pautas de la universidad/instituto sobre deshonestidad académica.

- Cualquier cesión que contenga documentación falsificada.

Es responsabilidad del profesor determinar el grado de ignorancia o intención deliberada de un estudiante que ha plagiado. El profesor determinará el alcance del plagio tras consultar con otros dos profesores o mediante un software antiplagio. La principal preocupación es el estudiante que plagia; es política del profesorado ayudar a los estudiantes que plagian por ignorancia. Las siguientes acciones por plagio intencional pueden incluir: • Suspense (sin calificación) en la tarea en cuestión. • Revisión del trabajo, sin calificación. • Trabajo alternativo que se completará en lugar del trabajo original. • Recomendación al Comité de Selección de la Sociedad Nacional de Honor para que el estudiante

ser eliminado por una violación intencional y flagrante.

TRANSCRIPCIONES

Las transcripciones son un registro del rendimiento académico completo de un estudiante en Findlay High School, así como los registros académicos enviados a Findlay High School por empresas examinadoras externas (ACT, SAT, Colocación Avanzada, Exámenes Estatales, etc.) y los registros obtenidos mediante una solicitud de registros cuando un estudiante se transfiere a Findlay High School. Los estudiantes consienten la inclusión de las calificaciones de ACT, SAT y Colocación Avanzada al proporcionar a la escuela examinadora externa el número IRN o el nombre de la escuela. Una vez que estos registros se envían a la escuela preparatoria desde la escuela examinadora externa, pasan a formar parte del expediente académico del estudiante.

Solo se aceptan como parte del expediente académico del estudiante las calificaciones enviadas directamente a la escuela por la compañía examinadora externa. "Score Choice" del College Board (SAT) se refiere solo a calificaciones de exámenes particulares enviadas a universidades/programas de becas a través de solicitudes de los estudiantes directamente del College Board y no a calificaciones de exámenes enviadas desde Findlay High School. El expediente académico también incluye la siguiente información: cursos completados y/o en progreso, bajas reprobadas (cuando un estudiante se retira de los cursos por razones no aprobadas por el director), rango en la clase, promedio de calificaciones, asistencia, recuperaciones 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 calificaciones de ACT, SAT o AP a solicitud escrita del padre/tutor. La solicitud escrita para eliminar una calificación de ACT, SAT o AP de un expediente académico debe incluir el motivo, estar firmada, fechada y entregada al consejero escolar. El director del edificio tomará la determinación. Una vez que se elimine una calificación a solicitud del padre/tutor, no se volverá a ingresar por ningún motivo. La solicitud de eliminación de una calificación de un expediente académico solo se puede realizar una vez. Las calificaciones y los créditos no se entregarán a ningún estudiante, graduado ni a ninguna persona que los solicite en su nombre hasta que se hayan pagado todas las cuotas y multas correspondientes, excepto cuando lo exija la ley estatal. Los estudiantes actuales de Findlay High School pueden recibir una copia gratuita de su expediente académico mientras estén en Findlay High School usando Parchment. Encontrará un enlace a Parchment en el sitio web de FHS. Los expedientes académicos de último año solicitados antes del 1 de agosto serán gratuitos; después de esa fecha, se aplicará un cargo de \$5.

AUDITAR UN CURSO

Se puede permitir a los estudiantes asistir como oyentes a un curso, siempre que haya suficiente espacio y se obtenga la aprobación por escrito del director, el consejero y el maestro a más tardar 5 días lectivos después de la publicación de los informes parciales del primer trimestre y 5 días lectivos después de la publicación de los informes parciales del tercer trimestre para un curso del segundo semestre. Cualquier solicitud para asistir como oyentes a un curso después de la fecha límite debe ser aprobada por el director del establecimiento. Los estudiantes no reciben crédito por los cursos como oyentes. La admisión se realizará según la disponibilidad de espacio, y los estudiantes que buscan créditos serán atendidos primero. Cualquier estudiante

Quienes asistan a un curso como oyentes deben asistir como si estuvieran programados regularmente, realizar todo el trabajo asignado y presentar los exámenes según lo requerido para los demás estudiantes. Se registrará una calificación de AUD* en el expediente académico y no se computará en el promedio general (GPA) ni en la posición en la clase. Los estudiantes que no cumplan con las expectativas de la auditoría de un curso podrán ser expulsados del curso y se les asignará una calificación de F, que se registrará en el expediente académico y se computará en el GPA ni en la posición en la clase.

TASAS DEL CURSO

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

FLEXIBILIDAD CREDITICIA

La flexibilidad de créditos cambia el enfoque del tiempo dedicado a estudiar al desempeño. El objetivo de la flexibilidad de créditos es satisfacer las crecientes expectativas de graduación de la preparatoria en respuesta a la globalización, la tecnología y la demografía, y satisfacer la demanda de habilidades del siglo XXI. Mediante la flexibilidad de créditos, los estudiantes pueden obtener créditos de graduación de la preparatoria mediante:

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

El programa de Crédito Flexible reconocerá y abordará los diferentes estilos, ritmos e intereses de aprendizaje de los estudiantes, ofreciéndoles 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 para el promedio general (GPA). Para determinar los créditos, se pueden utilizar profesores, un equipo multidisciplinario, un panel profesional de la comunidad o una evaluación estatal basada en el desempeño. El comité de Crédito Flexible, presidido por el director de la escuela preparatoria, debe aprobar la propuesta. El estudiante es responsable de seguir las políticas y procedimientos de la Junta de Educación IGBM e IGBM-R.

RECUPERACIÓN DE CRÉDITO

La Escuela Preparatoria Findlay ofrecerá a los estudiantes con calificaciones reprobatorias en cursos obligatorios para graduarse la oportunidad de recuperar los créditos perdidos mediante instrucción asistida por computadora, en lugar de exigirles que repitan el curso completo. Para más detalles sobre este proceso, consulte con su consejero escolar.

GRADUACIÓN ACELERADA

La Junta de Educación de las Escuelas de la Ciudad de Findlay considera que cuatro años de preparatoria son valiosos e importantes para la mayoría de los estudiantes. Sin embargo, reconoce que algunos estudiantes persiguen metas educativas que incluyen graduarse de la preparatoria antes de su clase asignada. Los estudiantes que consideren graduarse anticipadamente deben consultar esta opción con su consejero escolar y solicitar la graduación anticipada antes del inicio del semestre en el que desean graduarse para ser considerados para esta oportunidad.

La solicitud de graduación anticipada se presentará al consejero escolar del estudiante y al director de la escuela preparatoria, de acuerdo con el reglamento escolar. El director podrá acceder a esta solicitud si

Se cumplen todas las condiciones para la graduación y el estudiante cumple con los requisitos de graduación.

La ubicación de la cohorte del estudiante se ajustará a partir del 1 de julio.

Con el permiso del Superintendente, el estudiante podrá participar en las ceremonias de graduación con su clase designada.

Los estudiantes que se gradúen anticipadamente no serán elegibles para asistir al baile de graduación a menos que asistan con un estudiante actual de FHS.

PERÍODOS DE CALIFICACIÓN

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

NOTA: Los días debidos al clima o a calamidades se recuperarán de acuerdo con las pautas estatales 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 tienen requisitos de graduación obligatorios sujetos a cambios legislativos.

Los requisitos de graduación se actualizan constantemente. Consulte la política IKF y el reglamento IKF-R de la junta para obtener 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 B =

1,5 puntos C = 1

punto D = 0,5

F = 0 puntos

Crédito Semestral: Cada período de calificación es el 37,5% de la calificación final; el examen es el 25% de la calificación final.

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 Salutarian, se determina utilizando varios factores que se enumeran a continuación:

Para obtener la distinción de Valedictorian o Salutarian, 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 26 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 las calificaciones más altas.

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 Salutatorian.

Si dos o más estudiantes empatan en los criterios anteriores para la mención de honores de Valedictorian, el criterio de desempate será la puntuación compuesta más alta del SAT (suma de EBRW y Matemáticas) según los resultados de la prueba de marzo del año de graduación, y la segunda puntuación más alta del SAT se llevará la mención de honores de Salutatorian. Si persiste el empate después de comparar las puntuaciones del ACT y el SAT, el resultado será que varios estudiantes serán reconocidos como Valedictorians y ningún Salutatorian será reconocido.

En caso de que dos o más estudiantes empaten en los criterios anteriores para la obtención de la distinción de Salutatorian, el criterio de desempate será la puntuación compuesta más alta del SAT (suma de EBRW y Matemáticas), según los resultados de marzo del año de graduación. Si persiste el empate tanto en el ACT como en la puntuación compuesta del SAT, se reconocerán varios Salutatorians.

Además de los estudiantes que dan el discurso de despedida y el de despedida, los estudiantes que obtienen un promedio general (GPA) de 4.0 se clasifican según su puntuación compuesta/superpuntuada del ACT, según los resultados de febrero del año de graduación. Si dos o más estudiantes empatan en el ACT, mantendrán la misma clasificación y se les asignará la siguiente (véase el ejemplo a continuación). Si no se dispone de puntuaciones del ACT, podrían descender al rango más bajo disponible dentro de la categoría de 4.0. Si el promedio general de calificaciones es inferior a 4.0, no se utilizan las puntuaciones del ACT para la clasificación.

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

Las clases de secundaria que se tomen para obtener créditos de preparatoria se incluirán en el cálculo del promedio general (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 anticipadamente no son elegibles para la clasificación.

Durante la inscripción para los exámenes ACT y SAT, los estudiantes son responsables de seleccionar la Preparatoria Findlay como la escuela que recibirá sus calificaciones. Los resultados que no se envíen directamente a FHS no se incluyen 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.)

Val - 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°
 4.0 - (sin puntuación ACT) - 15°
 3.97674 - 17°
 3.97368 - 18°
 3.97368 - 18°
 3.89248 - 20°

ESCALA DE CALIFICACIÓN

Calificación	CP	Honores	AP
A	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 se deben aplicar porcentajes redondeado.

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 el 0.5 crédito del primer semestre en Escuela de verano o recuperación de créditos. Los estudiantes deben obtener un mínimo de dos (2) calificaciones aprobatorias. de los dos períodos de calificación y del 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 requeridos para la graduación deben ser retomados. Las calificaciones reprobatorias permanecerán en el transcripción; sin embargo, si el estudiante vuelve a tomar el curso, solo se calculará la calificación más alta.

el promedio de calificaciones (GPA). Todos los créditos/calificaciones de la escuela secundaria deben permanecer en el expediente académico para reflejar una calificación precisa. expediente académico (por ejemplo, créditos de escuela secundaria otorgados en la escuela secundaria o obtenidos en CCP) cursos, cursos por correspondencia, cursos 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 emisión 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 recibirán 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 el director de escuela secundaria

Se utiliza un WD/F para el cálculo de la elegibilidad extracurricular 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 ser o seguir siendo elegibles.

POLÍTICA DE EXENCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA

Exención de Educación Física. Un

estudiante que, durante la preparatoria, 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 para graduarse. Sin embargo, debe completar media unidad, que consta de al menos 60 horas de instrucción, en otro programa de estudios.

A partir del año escolar 2019-2020, un estudiante que durante la preparatoria haya participado en el coro de espectáculos durante al menos dos temporadas completas no estará obligado a completar ningún curso de educación física para graduarse. Sin embargo, deberá completar media unidad, que consta de al menos 60 horas de instrucción, en otro programa de estudios.

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 para graduarse. Además, el crédito académico obtenido por participar en el JROTC puede utilizarse para completar media unidad de educación física, y no es necesario completar otro curso para graduarse.

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 calificaciones de WD/F ni incompleto (INC).
2. Mérito: 3.25-3.74 sin calificaciones inferiores a "C". Sin calificaciones de WD/F ni incompleto (INC).
3. A/B: Cualquier combinación de todas las "A" y/o "B". Sin WD/F ni Incompleto (INC).

DIPLOMA CON HONORES

El Departamento de Educación de Ohio ofrece varias opciones para obtener un diploma con honores, entre ellas: Honores Académicos, Bachillerato Internacional (no disponible en FHS), Tecnología Profesional, STEM, Artes, y Ciencias Sociales y Participación Cívica. Los estudiantes y sus padres deben consultar el sitio web del Departamento de Educación de Ohio para obtener información específica sobre cada opción. Los criterios establecidos para obtener un diploma con honores académicos se detallan a continuación.

Diploma académico de escuela 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 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 equivalente contenido.

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 diferentes. Idiomas extranjeros.

6. Obtener 1 crédito de Bellas Artes.

7. Mantener un promedio general de calificaciones de 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 de escritura de cualquiera de los dos exámenes deben no se incluirán 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, incluidos: a. ½ unidad de educación física (o exención según lo definido por las Escuelas de la Ciudad de Findlay)

BOE) b.

½ unidad en historia estadounidense c.

½ unidad en salud d.

½ unidad en gobierno

INFORMES PROVISIONALES

Los profesores actualizan sus calificaciones periódicamente. El progreso de los estudiantes está disponible en ProgressBook o Google Classroom. Si tiene alguna pregunta, contacte con el profesor por correo electrónico.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR

El propósito de la Sociedad Nacional de Honor es fomentar el entusiasmo por las becas, estimular el deseo de servir a la comunidad, promover el liderazgo y desarrollar el carácter en los estudiantes. Para ser elegible, un candidato de penúltimo o último año debe cumplir con el estándar mínimo para la beca, que es un promedio general (GPA) de 3.5. Tras calificar y completar los formularios de candidatura correspondientes, el Consejo de Facultad evaluará a los estudiantes para determinar si demuestran un carácter, liderazgo y servicio excepcionales. Se pondrán a disposición de los estudiantes elegibles los paquetes de candidatura. Se ofrecen sesiones de ayuda para completar los paquetes de candidatura, que son muy recomendables. Consulte con el asesor para obtener más información.

CRÉDITO UNIVERSITARIO PLUS

El programa College Credit Plus (CCP) de Ohio permite a los estudiantes de 7.º a 12.º grado, preparados para la universidad, obtener créditos de bachillerato y universitarios simultáneamente al inscribirse en cursos en las universidades participantes.

El programa está diseñado para promover el rigor académico y ampliar las oportunidades educativas de los estudiantes elegibles. La escuela preparatoria Findlay ofrecerá una reunión informativa anual del CCP cada año escolar para el siguiente.

Elegibilidad y admisión

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad del CCP definidos por el estado y ser admitidos en la universidad o institución participante para inscribirse en los cursos. Los requisitos de admisión varían según la institución, y los estudiantes deben consultar con la universidad o institución específica para obtener más información. Los estudiantes interesados en el CCP deben notificar a la Escuela Secundaria Findlay su intención de participar antes del 1 de abril para el semestre de verano/otoño/primavera del año escolar anterior o antes del 1 de noviembre para el semestre de primavera únicamente.

cursos.

Conversión de crédito

Los créditos obtenidos a través de los cursos CCP se traducen en créditos de la escuela secundaria de la siguiente manera:

- Un curso universitario de tres o más horas de crédito = 1,0 unidad Carnegie de secundaria
- Un curso universitario de dos horas de crédito = 0,67 unidad Carnegie de secundaria
- Un curso universitario de una hora de crédito = 0,33 unidad Carnegie de secundaria

Costo y responsabilidad financiera. En la

mayoría de los casos, los cursos del CCP son gratuitos para el estudiante y su familia. Sin embargo, las familias podrían incurrir en costos en las siguientes circunstancias:

- Si un estudiante reprueba

un curso del CCP o se da de baja después de la fecha límite de baja publicada por la universidad, el estudiante o su padre/tutor podrían ser responsables de todos los costos asociados.

- Pueden aplicarse cargos adicionales en instituciones privadas.
- Si un estudiante excede su límite de 30 horas de crédito permitido para el año, el estudiante y su familia serán responsables de los cursos de CCP que excedan el límite. Estas horas permitidas incluyen cursos de preparatoria. Por favor, colabore estrechamente con su consejero escolar para calcular sus horas de CCP permitidas para el año.

- El transporte hacia y desde el colegio es responsabilidad del estudiante y su familia.

Expectativas y calificaciones del curso

- Los estudiantes deben cumplir con las expectativas académicas y de comportamiento de Findlay High Escuela y colegio o universidad participante.
- Es posible que aún se espere que los estudiantes completen los exámenes de fin de curso (EOC) que se requieren para cumplir con los requisitos de graduación.

Las calificaciones finales de los cursos del CCP se registrarán de la misma manera en el expediente académico del estudiante, tanto en la preparatoria como en la universidad, y se computarán en ambos promedios. (Por ejemplo: Los cursos reprobados con una "F" recibirán una "F" en el expediente académico de la preparatoria y la universidad, y esta "F" se computará en ambos promedios).

Libertad condicional y despido del PCCh

Libertad condicional del PCCh

Un estudiante será puesto en libertad condicional CCP si:

- Su promedio acumulado de calificaciones (GPA) en la universidad es inferior a 2.0.
 - Se retiran o no reciben crédito por dos o más cursos en un solo curso.
- término.

Mientras está en libertad condicional, un estudiante:

- No pueden inscribirse en más de un curso universitario por semestre.
 - No pueden inscribirse en un curso en la misma área temática en la que se inscribieron anteriormente.
- obtuvo una D, F o ningún crédito.
- Permanecerán en libertad condicional hasta que su promedio universitario acumulativo alcance 2.0 o más alto.

Despido del PCC

Un estudiante será expulsado del CCP si permanece en el programa de prueba del CCP durante dos semestres universitarios consecutivos. Los estudiantes expulsados no podrán matricularse en cursos universitarios para el siguiente semestre, pero podrán apelar su expulsión ante el distrito escolar.

Para obtener más información, los estudiantes y las familias pueden visitar el sitio web de Findlay High School - Asesoramiento y Asuntos Académicos - pestaña College Credit Plus, hablar con un consejero escolar o revisar las pautas CCP de Ohio en: <https://www.ohiohighered.org/ccp>

ACCESO AL LIBRO DE PROGRESO

Los padres pueden consultar el progreso y las calificaciones de sus hijos en línea. Para iniciar sesión por primera vez, deben tener una clave de registro. Esta clave se puede obtener en fcs.org, en la sección "Familias y Estudiantes: ProgressBook". El sitio de acceso para padres se encuentra aquí. Si tienen alguna pregunta sobre las calificaciones en ProgressBook, diríjase al maestro o consejero del estudiante.

CAMBIOS DE HORARIO

Durante la primavera, se llevan a cabo una serie de actividades de programación para ayudar a cada estudiante a seleccionar los cursos apropiados para el año siguiente y para permitir la retroalimentación de los padres. Se dedica mucho tiempo al desarrollo de 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 cuidadosamente, ya que los cambios de horario solo se permitirán por las razones que se detallan a continuación. Cuando el número de solicitudes para una clase excede el número 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 previos 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 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. El no seguir los procedimientos adecuados de cambio de horario dará como resultado una calificación reprobatoria del curso y la pérdida de créditos.

Los estudiantes que soliciten un cambio de horario deben completar el formulario de Baja/Adición, cumplir al menos uno de los criterios a continuación y obtener todas las firmas necesarias antes de que se realice el cambio. Las solicitudes de cambio de horario después de los 10 días deben ser aprobadas por el director/a de la escuela. Los cambios de nivel deben solicitarse a más tardar 5 días lectivos después de la distribución de las calificaciones al final del primer trimestre. Los cambios de nivel después del primer trimestre del curso deben ser aprobados por el director/a de la escuela. Si se aprueban, el estudiante debe seguir el horario actual hasta que se le notifique el cambio. No se aceptarán solicitudes de profesores, periodos de almuerzo ni cursos ofrecidos durante periodos 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 verano completados con éxito. • Cambio de nivel: los estudiantes

que se transfieran de un curso de honores/AP a un curso general de preparatoria 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 cronograma universitario).
- Agregar un curso para garantizar la elegibilidad atlética y/o extracurricular. • *Otro director aprobado

ESTATUS DE TIEMPO COMPLETO

Estudiante a tiempo completo: estudiante que está programado para asistir un mínimo de veinte o más horas de reloj por semana y/o está programado para un mínimo de 2,5 créditos por semestre.

PRIVILEGIO JUNIOR/SENIOR • Todos

los estudiantes deben mantener un estatus de tiempo completo (5 créditos por año) • Deben estar en camino a graduarse • Completar el formulario para su consideración. • El estudiante debe continuar reportándose a la sala de estudio hasta que se le notifique que ha sido aprobado y El horario ha sido cambiado. • Los cambios de horario no se realizarán solo para permitir el privilegio de penúltimo o último año. • Los padres o el administrador del estudiante pueden revocar este privilegio por cualquier motivo.

PROCEDIMIENTOS DE BAJA DE ESTUDIANTES

El estudiante o sus padres deben comunicarse con la oficina principal para reunirse con el consejero o director y determinar el motivo de la baja. Todos los materiales escolares, libros, Chromebooks y cargadores deben devolverse a la oficina para evitar cargos.

2. El personal de la oficina producirá una pantalla de calificaciones actual del progreso académico actual de los estudiantes en la solicitud del estudiante o padre.
3. Si el estudiante tiene 18 años o más y abandona la escuela, se le recomienda seguir lo anterior. procedimiento.

LIBROS DE TEXTO

Todos los libros de texto se proporcionan con fondos públicos a todos los estudiantes. A su vez, los estudiantes son responsables de devolver los libros que se les entregaron al final del semestre o año, sin mostrar un desgaste mayor al normal. Se impondrán 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 reportar cualquier daño al personal de la biblioteca. Después de 3 días, el estudiante que lo sacó prestado 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 le reembolsará el pago.

CUADERNOS DE TRABAJO

Algunos cursos requieren el uso de cuadernos de ejercicios. Dado que no son reutilizables, se espera que el estudiante los compre. Los profesores le informarán si su curso requiere un cuaderno de ejercicios. De ser así, puede comprarlos en la escuela. Debe obtenerlos lo antes posible para no atrasarse en sus estudios. Las tarifas que se cobren a los estudiantes que califican para el almuerzo gratuito solo se pueden cobrar de conformidad con las leyes estatales y federales. Los estudiantes con problemas económicos deben consultar con su consejero.

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 requiere la presencia de todo el alumnado al mismo tiempo, se presentará en el gimnasio. Recuerde siempre que quienes presentan programas son nuestros invitados. Sea un público cortés. Si tiene alguna razón para no asistir al programa, comuníquese con uno de los directores.

ASISTENCIA

NOTAS DE ASISTENCIA/

AUSENCIAS. Los siguientes procedimientos de asistencia aplican a los estudiantes en todos los entornos educativos, tanto presenciales como virtuales. Los padres/tutores deben llamar al número de asistencia 1-844-305-3755 o visitar go.schoolmessenger.com para reportar la ausencia de un estudiante.

De acuerdo con la ley de Ohio, se espera que los estudiantes asistan a la escuela puntualmente todos los días, a menos que tengan una excusa legítima. La ley exige que los padres notifiquen a la escuela cuando un estudiante estará ausente y expliquen el motivo de la ausencia. El Distrito exige que los padres notifiquen a la escuela antes de las 9 a. m. del día de la ausencia, ya sea llamando a la línea directa de asistencia, usando la aplicación de asistencia o enviando un correo electrónico o llamando a la secretaria de la escuela para reportar 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 o pruebas que perdió durante la ausencia injustificada para obtener crédito total o parcial, a discreción del director correspondiente. Si un estudiante planea ausentarse por cualquier otro motivo, los padres deben presentar la solicitud por escrito antes de la ausencia. El estudiante debe presentar primero la solicitud a su asistente de asistencia y luego entregar el formulario de ausencia justificada a sus maestros para que lo firmen. Finalmente, debe devolver el formulario a su subdirector para su aprobación. Se le concederán los mismos días escolares perdidos para completar las tareas asignadas durante 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 fijo, un número de trabajo, un correo electrónico o a una persona designada para cumplir con la ley estatal.

PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA

De acuerdo con la ley de Ohio, se espera que los estudiantes asistan a la escuela puntualmente todos los días, a menos que tengan una justificación válida. Si un estudiante falta a la escuela, sus padres o tutores deben llamar a la escuela el mismo día para reportar la ausencia. Cuando un estudiante regresa a la escuela después de una ausencia, no necesita una nota, a menos que sus padres no lo hayan reportado previamente durante la misma.

En caso de ausencia prolongada, el padre/tutor deberá notificar a la escuela la orden médica que exige la ausencia del estudiante. La documentación médica que justifique la ausencia deberá entregarse a la escuela, por escrito, dentro de los tres días siguientes al primer día de la orden médica.

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 buena y suficiente causa para la ausencia de la escuela,

que puede incluir, pero no se limita a, ausencias debido a citas médicas, conductuales o dentales documentadas; el Distrito se reserva el derecho de requerir la declaración escrita de un médico, profesional de la 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 trabajo necesario directamente y exclusivamente para los padres o tutores legales por un período de tiempo limitado cuando sea aprobado previamente por 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 justifique una causa razonable) se podrá demostrar una causa para una ausencia más prolongada);

3. La observancia de las fiestas religiosas en consonancia con las verdaderas creencias religiosas del pueblo. 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 universidades; 6.

Informes previos al alistamiento en la estación de procesamiento de alistamiento militar; 7. Ausencias

de un estudiante de una familia militar con el propósito de visitar a sus padres, tutores legales

tutor o custodio que sea miembro en servicio activo de los servicios uniformados que haya sido llamado a prestar servicio, esté de licencia o haya regresado inmediatamente de un despliegue en una zona de combate o un puesto de apoyo de combate;

8. Ausencias debido a la colocación de un estudiante en un hogar de acogida o cambio de ubicación en un hogar de acogida o cualquier procedimiento judicial relacionado con su condición de hogar de acogida;

9. Ausencias debido a que un estudiante se encuentra sin hogar o; 10.

Según lo determine el Superintendente.

Las ausencias injustificadas incluyen, entre otras: ausencia sin justificación escrita, quedarse dormido, problemas con el coche, perder el autobús, ir de compras, ir al salón de belleza o peluquería, cuidar niños, ausentismo escolar, recados familiares, caza, pesca o motivos similares. Un día escolar se considera 6.5 horas para 6.º grado.

° ° -12

PROCEDIMIENTO DE AUSENCIA ESCOLAR INJUSTIFICADA Y AUSENTISMO ESCOLAR

• Las escuelas deberán enviar un aviso por escrito al niño y al padre/tutor legal.

consecuencias de estar ausente sin justificación 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 inmediatamente (ORC Sec. 3321.19)

- Las escuelas enviarán un aviso a los padres/tutores de los niños con 21 o más horas de ausencias injustificadas que requieren la asistencia de los padres o tutores, y los niños de 5.º a 12.º grado deben 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 estar ausente

Se considera que un estudiante tiene ausentismo escolar habitual cuando se ausenta sin justificación legítima durante 30 o más horas consecutivas, 42 o más horas en un mes escolar o 72 o más horas en un año escolar. Cuando se considera que un estudiante tiene ausentismo escolar habitual, el distrito escolar puede implementar un plan de intervención para el ausentismo (Código de Ordenanzas, Secciones 3321.19 y 3321.191).

- Presentar quejas por ausentismo escolar y contribución (ORC Sec. 3321.191 y Sec. 2151.27)

PROCEDIMIENTO DE AUSENCIAS EXCESIVAS JUSTIFICADAS/INJUSTIFICADAS

Si un estudiante acumula 38 horas o más en un mes escolar, o 65 horas o más en un año escolar, de ausencias con o sin justificación médica, el responsable de asistencia deberá notificar por escrito al tutor dentro de los 7 días hábiles siguientes a la fecha de la ausencia que activó el requisito de notificación (Sección 3321.191 del Código de Regulaciones de Oregon). Una vez cumplido este criterio, el estudiante podrá ser puesto en Vigilancia de Asistencia (excluyendo visitas a universidades, OSS, etc.).

El programa de Control de Asistencia supervisará de cerca la asistencia del estudiante para minimizar las ausencias y brindarle apoyo tanto al estudiante como a su familia. El estudiante deberá presentar una justificación escrita y documentada, emitida por personal médico, de consejería u otro funcionario (excepto las notas de los padres), que especifique su nombre, el motivo de la ausencia y la fecha y hora de la justificación, dentro de los dos días posteriores a la ausencia.

Los estudiantes que estén enfermos también podrán ser excusados de la escuela por la enfermera escolar.

Los estudiantes pueden ser incluidos en el Programa de Control de Asistencia al inicio del año escolar, basándose en los registros de asistencia del año anterior, o durante el año escolar en curso, si acumulan 38 horas o más en un mes escolar, o 65 horas o más en un año escolar, de ausencias no justificadas o injustificadas. El director/subdirector, el administrador de casos de asistencia o el consejero podrán 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 Control de Asistencia.

Citas médicas, conductuales, dentales y/o judiciales

En la medida de lo posible, por favor, programen sus citas durante sus periodos de estudio. Sabemos que esto no siempre es posible, pero por favor, inténtenlo. Los profesionales de la ciudad de Findlay han sido muy cooperativos en el pasado y cooperaremos con ellos. Si tienen una cita en Findlay, podrán salir de la escuela 45 minutos antes y deberán regresar 45 minutos después. Si tienen una cita, por favor traigan una nota escrita de sus padres solicitando que se les permita salir a la hora indicada. Por la mañana, presenten la solicitud al asistente de asistencia o secretaria correspondiente para recibir un pase y firmar la salida a la hora de la cita. Los estudiantes también deben firmar al regresar a la escuela. No es necesario que los estudiantes asistan a la escuela antes de la cita si esta es a las 9:00 o antes.

ESTUDIANTES QUE SE ENFERMAN DURANTE EL DÍA ESCOLAR Si un

estudiante se enferma durante el día escolar, debe reportarse a la enfermera de la escuela o al director correspondiente. Si la enfermedad causa la necesidad de que el estudiante regrese 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 para el almuerzo y no regresa debido a una enfermedad, un padre debe llamar al Asistente de Asistencia (425-8228) el mismo día y se 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 del almuerzo debido a una enfermedad pueden ser colocados en Vigilancia de Asistencia.

SOLICITUD DE TAREAS DURANTE LA AUSENCIA.

Para que los maestros tengan tiempo suficiente para preparar las tareas de los estudiantes ausentes, los padres pueden solicitar tareas para un estudiante que prevea una ausencia prolongada de 3 días o más. Para solicitarlas, deben comunicarse con la secretaria del director para coordinar la recogida de las tareas y los libros que estén en el casillero del estudiante. Se espera que se mantenga la comunicación con los maestros.

POLÍTICA DE TARDANZAS

Se considera que un estudiante llega tarde a la escuela si no está en su asiento cuando suena el timbre.

Los estudiantes que lleguen tarde al primer periodo deberán presentarse en la Oficina de Asistencia para obtener un pase antes de ir a clase. Las tardanzas excesivas pueden resultar en una sanción administrativa.

VISITAS A CAMPUS UNIVERSITARIOS, PRUEBAS DE SERVICIO ARMADO Y ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL

Los estudiantes deben escribir o llamar a la oficina de admisiones para concertar una cita para una visita. Esto debe hacerse con al menos una semana de anticipación, ya que algunas universidades ofrecen programas y visitas especiales para estudiantes, mientras que otras permiten la visita en cualquier momento. Los estudiantes deben presentar documentación oficial que acredite su visita. Se les permite un total de cuatro (4) días para la visita. Estos cursos solo se pueden realizar durante el penúltimo y último año de secundaria. Este proceso ahora puede incluir la observación profesional y laboral; se seguirá el mismo proceso para una visita a la universidad. Por favor, programe con anticipación, siga todos los procedimientos de asistencia y obtenga documentación escrita de su centro de prácticas que acredite su participación en la visita.

REGLAMENTO DE VACACIONES

FAMILIARES Recomendamos encarecidamente a los padres que organicen sus vacaciones familiares durante el periodo de vacaciones escolares. Cuando no haya otra alternativa, la administración de la Escuela Secundaria Findlay ha establecido el siguiente reglamento para garantizar la gestión uniforme de las vacaciones:

- Se espera que un estudiante entregue una solicitud por escrito de los padres a la oficina 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 luego a cada uno de los profesores de los estudiantes.
- El estudiante debe hacer un esfuerzo sincero para obtener todas las tareas asignadas. Adelántelos y complételos al regresar a clases regulares. El formulario azul completo debe entregarse al asistente de asistencia para que la(s) ausencia(s) sea(n) justificada(s).

Días de Expresión Religiosa.

Los estudiantes de kínder a 12.º grado tendrán hasta tres días de expresión religiosa por año escolar para tomar vacaciones por motivos de fe o creencias religiosas o espirituales, o para participar en actividades organizadas bajo los auspicios de una denominación religiosa, iglesia u otra organización religiosa o espiritual. No se impondrá ninguna sanción académica a ningún estudiante que se ausente por tales motivos, de acuerdo con esta política y todos los requisitos de la ley estatal. El número de horas de ausencia de un estudiante en un día de expresión religiosa aprobado no se considera en los cálculos para determinar las horas de ausencia a efectos de la notificación a los padres, según el Código Revisado de Ohio 3321.191(C)(1).

A los estudiantes se les proporcionan adaptaciones alternativas con respecto a los exámenes u otros requisitos académicos debido a una ausencia por un día de expresión religiosa de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. El padre/tutor debe proporcionar al director de la escuela un aviso por escrito de hasta tres fechas específicas para las que se solicitan adaptaciones alternativas dentro de los 14 días posteriores al inicio del año escolar, o dentro de los 14 días posteriores a la fecha de inscripción si se transfiere o se inscribe en el Distrito después del inicio del año escolar.
2. El director aprobará la solicitud sin indagar sobre la sinceridad de las creencias religiosas o espirituales del estudiante. El director podrá contactar al padre/tutor cuya firma aparece en la solicitud para verificarla; si el padre/tutor no está de acuerdo con la firma, esta podrá ser denegada.
3. Si la ausencia aprobada crea un conflicto, el director requiere la intervención adecuada.
Los maestros del aula programarán una fecha y hora para un examen alternativo u otro requisito académico que puede ser anterior o posterior a la fecha y hora originalmente programadas.

A los estudiantes se les permite participar en actividades interescolares o extracurriculares en los días en que están ausentes debido a días de expresión religiosa aprobados.

A continuación, se presenta una lista no exhaustiva de las principales festividades religiosas, compilada por el Departamento de Educación y Fuerza Laboral de Ohio. Esta lista no es exhaustiva y no podrá utilizarse para denegar la solicitud de un estudiante de adaptación para una festividad o festival de su fe o sistema de creencias religiosas o espirituales que no figure en ella.

Rosh Hashaná	Eid al-Fitr
Yom Kipur	Pésaj (Pascua)
Diwali	Viernes Santo
Janucá	Pascua de Resurrección
Ramadán	Eid al-Adha
Miércoles de ceniza	

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 listón 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 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 seria, se instituirá un programa de disuasión como un enfoque proactivo para una escuela libre de drogas.

Asimismo, el consumo de drogas por parte de los estudiantes representa una amenaza para su propia seguridad y la de los demás estudiantes. El propósito de este programa es cuádruple:

1. Garantizar la seguridad de todos los estudiantes; 2. Reducir la presión social, ofreciendo a los estudiantes una razón legítima para que se nieguen a consumir drogas ilegales; 3. Animar a los estudiantes que consumen drogas a participar en programas de tratamiento; y 4. Prevenir el impacto del consumo de drogas y alcohol en los centros de aprendizaje del cerebro, permitiéndoles alcanzar su máximo potencial académico en las Escuelas de la Ciudad de Findlay.

Por lo tanto, durante cada temporada, actividad o año escolar, cuando un estudiante se muda al Distrito Escolar, todos los estudiantes que deseen participar en actividades deportivas, extracurriculares o adquirir un permiso de estacionamiento estarán sujetos a pruebas de detección de sustancias ilícitas o prohibidas. Los estudiantes elegibles podrán ser sometidos a pruebas aleatorias en cualquier momento del año escolar o por sospecha. Cualquier estudiante que se niegue a someterse a una prueba de drogas podrá no ser admitido a participar en actividades deportivas extracurriculares, actividades extracurriculares no deportivas o adquirir un permiso de estacionamiento para su Distrito Escolar de la Ciudad de Findlay.

carrera profesional.

Visite BoardDocs para conocer la Política de salud química completa IGDJA, IGDJA-R e IGDJA-E para conocer los procedimientos de salud química completos.

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

Los servicios que prestan los consejeros de secundaria son:

- Información sobre inquietudes académicas, profesionales y socioemocionales.
- Evaluaciones estudiantiles para identificar sus habilidades, logros e intereses.
- La consejería grupal permite compartir información mediante discusiones grupales.
- La consejería individual y grupal está disponible para estudiantes que la soliciten o sean referidos.
- Servicios de consulta con personal escolar, padres, maestros y administradores.
- Las reuniones 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 sus transiciones educativas o laborales.

Los estudiantes y los padres deben conocer y ser responsables de cumplir 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 derivará a los servicios psiquiátricos correspondientes. Tras esta intervención, se notificará al director y al padre/madre o tutor. Si un padre/madre o tutor se opone a la recomendación de los servicios psiquiátricos correspondientes, el director podrá contactar a la agencia pública o privada correspondiente. Es responsabilidad de la familia obtener la evaluación de su hijo/a y obtener su autorización para regresar a la escuela, una vez solicitada.

988 LÍNEA DE VIDA

Llame al 988 si tiene problemas de salud mental, angustia emocional, problemas con el consumo de alcohol o drogas, o simplemente necesita hablar con alguien. Hay consejeros disponibles para usted. No está solo.

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXUAL Y EN EL NOVIAZGO

La ley de Ohio requiere que las escuelas brinden instrucción apropiada para el desarrollo en materia de violencia en el noviazgo y educación para la prevención de la violencia sexual durante la educación para la salud de los estudiantes de 7.º a 12.º grado. La instrucción debe incluir el reconocimiento de las señales de advertencia de violencia en el noviazgo y las características de las relaciones saludables.

Si el padre o tutor legal de un estudiante menor de dieciocho años de edad presenta al director de la escuela del estudiante una solicitud por escrito para examinar los materiales de instrucción para la prevención de la violencia sexual y en citas utilizados en esa escuela, el director, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la presentación de la solicitud, permitirá que el padre o tutor examine dichos materiales en esa escuela.

A petición escrita del padre o tutor del estudiante, se podrá excusar al estudiante de tomar instrucción en prevención de violencia sexual.

BAILES Y FIESTA DE GRADUACIÓN

Los estudiantes de FHS pueden traer un invitado al baile de bienvenida o al baile de graduación, siempre que entreguen la Solicitud de Permiso para Invitados antes de la fecha límite. Los estudiantes deben estar al día con las cuotas escolares o coordinar con el director correspondiente. Todos los invitados deben presentar una identificación con foto que incluya su fecha de nacimiento, a menos que el director lo autorice. No se permite la asistencia de estudiantes de octavo grado o menores a los bailes de graduación de FHS. Los invitados no deben ser mayores de 20 años. Todos los estudiantes de FHS deben presentar su identificación escolar para ser admitidos. La administración se reserva el derecho de negar la entrada a los invitados.

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

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO Y 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 del estudiante
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 Y

VENTAS. Todas las recaudaciones de fondos, incluyendo las de donaciones, deben estar afiliadas a un club o actividad aprobados por la escuela y deben pasar por el proceso de Aprobación de Recaudación de Fondos de FCS. Los estudiantes solo pueden vender productos previamente aprobados, como se mencionó anteriormente, durante el plazo especificado en el Proceso de Aprobación de Recaudación de Fondos de FCS.

PASES DE PASILLO

Si un estudiante debe salir del aula, el profesor le entregará un pase oficial mediante el programa de pases vigente. Es responsabilidad del estudiante obtener un pase antes de salir del aula.

No salga de la sala sin un pase. Solo se entregarán pases cuando sea absolutamente necesario. Los estudiantes que se encuentren en los pasillos sin un pase oficial estarán sujetos a medidas disciplinarias.

SERVICIOS DE SALUD La

enfermera escolar está disponible en la clínica de salud cinco días a la semana. Cualquier estudiante que se enferme o se lesione durante la jornada escolar debe reportarse a la clínica o al director correspondiente. Los estudiantes deben obtener un pase de su maestro 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 enfermería o la oficina del director para obtener el permiso de uno de los padres para regresar a casa por enfermedad.

INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

En caso de mal tiempo, se informará sobre retrasos y cierres de escuelas a través del sistema de comunicación del distrito, se publicará en el sitio web del distrito y en las redes sociales, y se compartirá en las estaciones de radio y televisión locales. Es posible que en ocasiones sea necesario suspender las clases durante el día debido a una emergencia climática. En tales casos, se contactará a los padres mediante el sistema de comunicación del distrito.

Se insta a los padres a hacer arreglos con un vecino o amigo para que su hijo tenga un lugar donde ir en caso de emergencia si un padre/adulto no está en casa.

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 acudir a la biblioteca durante la sala de estudio pueden registrarse en la entrada de la biblioteca con su credencial de estudiante. Deben presentarse directamente en la biblioteca antes del timbre de llegada tarde. Es obligatorio presentar la credencial de estudiante. Se aplican también las normas de la sala de estudio que se detallan en el manual del estudiante. El horario de la sala de estudio de la biblioteca está publicado en la entrada.

Materiales: Los estudiantes pueden sacar libros prestados durante el año escolar por dos semanas. Pueden renovar los materiales que necesiten por un período más largo. Los libros electrónicos y las bases de datos están disponibles en INFOhio.org. El costo de reposición de los materiales perdidos o dañados se cargará a la cuenta del estudiante.

CASILLEROS

A cada estudiante se le asigna un casillero para su uso individual, donde podrá guardar libros y equipo. Es responsabilidad de cada estudiante asegurarse de que su casillero esté cerrado con llave en todo momento. LA ESCUELA NO SE RESPONSABILIZA DE ARTÍCULOS PERDIDOS O ROBADOS. Los casilleros estudiantiles son propiedad del Distrito, y dado que las inspecciones aleatorias tienen un impacto positivo en la reducción del consumo de drogas y otras actividades delictivas, los administradores o sus designados pueden inspeccionar cualquier casillero y su contenido según lo consideren necesario. Todas las combinaciones de los casilleros deben mantenerse confidenciales. Reporte cualquier problema con los casilleros a la oficina principal. Los estudiantes DEBEN cerrar con llave sus casilleros escolares y del gimnasio para evitar robos.

USO DEL ALMUERZO/CAFETERÍA: La

Escuela Preparatoria Findlay prioriza garantizar que los estudiantes reciban comidas nutritivas con una variedad de opciones y un ambiente de alimentación seguro y positivo. FHS operará diariamente con un sistema de almuerzo en la cafetería, lo que permitirá un almuerzo abierto a los estudiantes que cumplan con ciertos criterios de PBIS. Los estudiantes que cumplan con los criterios de PBIS recibirán una identificación con código de color. Deberán mostrar la identificación al salir del edificio durante su almuerzo programado, pero es su responsabilidad regresar a tiempo. Las tardanzas persistentes resultarán en la pérdida de privilegios.

Los estudiantes solo pueden salir y regresar por las puertas correspondientes. No se permite que los estudiantes conduzcan fuera del campus durante su hora de almuerzo. Tampoco pueden deambular en sus autos ni en el estacionamiento durante las horas de almuerzo. Si los estudiantes no siguen los procedimientos adecuados, se les podría revocar el almuerzo abierto. La elegibilidad para el almuerzo abierto se determinará al final de cada trimestre.

Criterios para el almuerzo abierto:

- No tener calificaciones reprobatorias
- No tener suspensiones (ISA u OSS)
- No tener control de asistencia

*Los criterios para el incentivo de almuerzo abierto se basan en el trimestre anterior. Si se produce una suspensión o un estudiante acumula suficientes ausencias como para ser puesto bajo vigilancia de asistencia, su almuerzo abierto podría ser...

revocado.

A pesar de haber cumplido con los criterios, si a un estudiante se le asigna una detención durante el almuerzo, no se le permite aprovechar el almuerzo abierto durante el día en que se asigna la detención.

Los estudiantes que elijan quedarse en el edificio deben comer el almuerzo en la cafetería u otras áreas designadas.

Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo de casa o comprarlo en la cafetería. Solo se permite comer en la cafetería durante su hora de almuerzo asignada. Hay varias filas para servir. Se servirá una bandeja completa de almuerzo a diario. También se servirán sándwiches, ensaladas variadas, wraps y platos principales, además de opciones a la carta.

Las entregas de comida (Doordash, Uber Eats, etc.) solo se permiten durante el almuerzo de los estudiantes. Todas las entregas de comida deben dejarse en el vestíbulo de la entrada de atletismo. La escuela no se hace responsable de la comida que dejen los servicios de entrega.

Los estudiantes son responsables de limpiar las mesas después de comer. Los juegos de azar y las cartas solo se permiten durante el almuerzo y solo en la cafetería o el salón principal. No se permiten juegos de azar.

ALMUERZO GRATIS/REDUCIDO

En caso de dificultades económicas que dificulten la compra de almuerzos escolares, los estudiantes deben consultar con su consejero y solicitar almuerzos gratuitos o a precio reducido. Las regulaciones federales exigen que todas las escuelas verifiquen los ingresos de los solicitantes de almuerzos gratuitos o a precio reducido.

Los padres o tutores deben pedirle a su hijo que 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 principal de fcs.org.

ESTÁNDARES DE "SNACKS INTELIGENTES"

La Ley de Niños Saludables sin Hambre de 2010 ordenó al USDA establecer estándares nutricionales para todos los alimentos y bebidas que se venden a los estudiantes en las escuelas durante la jornada escolar, incluyendo los alimentos vendidos a través de eventos escolares de recaudación de fondos. Los nuevos estándares nutricionales de Refrigerios Inteligentes en la Escuela ayudarán a las escuelas a facilitar la elección saludable, ofreciendo a los estudiantes más de los alimentos y bebidas que deberíamos fomentar (granos integrales, frutas y verduras, proteínas magras, lácteos bajos en grasa), a la vez que limitan los alimentos con exceso de azúcar, grasa y sal.

Aplicabilidad de los Estándares de Refrigerios Inteligentes:

Estos estándares se aplican durante la jornada escolar, es decir, desde la medianoche anterior hasta 30 minutos después de la finalización de la jornada escolar. Si estos programas se llevan a cabo en la escuela durante la jornada escolar, o si se ofrecen refrigerios o comidas extraescolares dentro de los 30 minutos posteriores a la finalización de la jornada escolar, cualquier otro alimento disponible para la venta a los estudiantes en ese momento debe cumplir con los requisitos de los Refrigerios Inteligentes.

MEDICAMENTO

No se permite a los estudiantes llevar medicamentos, pastillas ni sustancias de ningún tipo a la escuela, a menos que la ley lo permita, de acuerdo con las políticas y procedimientos del consejo. Esto incluye medicamentos de venta libre y con receta. Los medicamentos deben administrarse en casa. Si es necesario tomar medicamentos durante la jornada escolar, el médico y los padres deben completar y firmar el formulario.

El formulario de medicación y el medicamento deben llevarse a la clínica en el envase original etiquetado.

La política de la Junta de Educación sobre medicamentos en la escuela se ajusta a la ley estatal. Los estudiantes deben tener un Formulario de Emergencia Médica vigente en el archivo de la enfermera escolar.

ESTACIONAMIENTO, TRANSPORTE, EXCURSIONES

POLÍTICA DE AUTOBUSES

El objetivo de las Políticas de Transporte Estudiantil es garantizar a los alumnos y a sus padres un programa seguro, confiable y eficiente. Se requieren normas para regular el funcionamiento de dicho programa. Cualquier incumplimiento de estas normas, incluidas las que se enumeran a continuación, podrá dar lugar a medidas disciplinarias.

AUTOBUSES

Viajar en autobús es un privilegio que se extiende a aquellos que califican para viajar en los autobuses escolares hacia y desde la escuela.

Una vez que estos estudiantes llegan a la escuela en autobús, no se les permite salir del recinto escolar desde su llegada hasta la salida del autobús después de la hora de salida. Los conductores les informarán a los estudiantes sobre las normas de comportamiento en los autobuses escolares. Todas las normas y procedimientos escolares se aplican mientras los estudiantes sean transportados por los vehículos del distrito escolar. Las normas de seguridad en los autobuses están publicadas en todos los autobuses escolares de la ciudad de Findlay:

Las siguientes normas 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 mirando hacia el tráfico que viene en sentido contrario, asegúrese de que la carretera esté despejada en ambos sentidos antes de cruzar la autopista y espere en un lugar libre de tráfico;
2. Llegar a la parada de autobús antes de la hora de llegada programada para permitir que el autobús siga el horario; 3. Esperar en un área libre de tráfico y abstenerse de exhibir un 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 el derecho de 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 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 peligros de tropiezo; 8. Abstenerse de comer y beber en el autobús, excepto cuando sea requerido por razones médicas o según lo permita 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 o reír en voz alta (la confusión innecesaria desvía la atención del conductor y puede resultar en un accidente grave); 10. Permanecer sentado manteniendo los pasillos y salidas despejados, mantener 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. Sea cortés con los demás estudiantes y con el conductor;

12. Tratar el equipo como si fuera un mueble valioso en su casa (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 cuando se requieran medicamentos recetados para un estudiante; y 14. Llevar en el vehículo solo artículos que puedan sostenerse en sus regazos o que puedan almacenarse de otra manera en el 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 seguro designado hasta que el vehículo se aleje. Los estudiantes que deban cruzar la calle para llegar al lado residencial deben esperar la señal del conductor y cruzar por delante del vehículo después de verificar también el 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 suspender el transporte en autobús y brindarle la oportunidad de comparecer ante el administrador para considerar la suspensión antes de que se implemente. La decisión del administrador es inapelable.

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 informarlo al Supervisor de transporte. El supervisor de transporte y el conductor, si es necesario, consultan con el director. El director de la escuela impone 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.

REGLAS DE AUTOBÚS PARA EXCURSIONES ESCOLARES

En general, los autobuses transportarán a los estudiantes hacia y desde las actividades escolares en las que participen. Estos autobuses estarán bajo la supervisión del profesorado. Se harán excepciones a este requisito con la aprobación específica del director y solo mediante solicitud previa por escrito de los padres del estudiante al asesor y al director correspondiente.

Esto solo se permitirá en casos excepcionales. Para grupos que no sean deportivos, musicales o del Centro de Carreras Millstream, que patrocinen un viaje ocasional, los estudiantes deben entregar al asesor del grupo un permiso completado por sus padres antes de que el estudiante pueda realizar el viaje. Si el estudiante va a faltar a alguna parte de la jornada escolar, debe seguir las normas para ausencias escolares.

CONDUCCIÓN/

ESTACIONAMIENTO: Las siguientes son las pautas que todos los estudiantes conductores deben seguir. Todos los estudiantes conductores y sus padres deben firmar un contrato de estacionamiento antes de que se les emita un permiso.

Estacionar en el campus es un privilegio. Todos los estudiantes que deseen comprar un permiso de estacionamiento de la Preparatoria Findlay deberán firmar un Acuerdo de Consentimiento Informado y participar en pruebas de detección de drogas aleatorias o en pruebas de detección de drogas por sospecha razonable. Los estudiantes que se nieguen a participar en las pruebas de detección de drogas no podrán comprar un permiso de estacionamiento de la Preparatoria Findlay ni estacionarse en el campus. Los vehículos no registrados podrían recibir una multa dos semanas después de que el sistema de pago esté operativo.

NORMAS DE ESTACIONAMIENTO

1. Todos los vehículos estacionados en el recinto escolar deben estar registrados y exhibir la placa vigente en la parte delantera. El permiso de estacionamiento podría ser revocado si la placa no se exhibe correctamente.
2. Un estudiante puede registrar varios vehículos con su permiso. Por favor, complete las siguientes tres secciones de Formularios Finales antes de acudir a la secretaría de estacionamiento para adquirir el permiso: Solicitud de Permiso de Estacionamiento, Autorización Médica de Emergencia y Acuerdo de Consentimiento Informado.
3. La cuota de inscripción de \$35 debe pagarse en efectivo o con cheque por el monto exacto en dólares. Puede También se puede pagar en línea. La información de pago estará disponible 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 recibir una multa y/o ser remolcados. Esto incluye los vehículos estacionados cerca de Millstream, las oficinas administrativas o el Estadio Elmer Graham. Todo el estacionamiento para estudiantes se encuentra en el extremo norte del arroyo.
6. Conducir fuera del campus: No se permite a los estudiantes conducir fuera del campus durante su hora de almuerzo. Tampoco pueden deambular en sus vehículos ni en el estacionamiento durante la hora de almuerzo.
7. Las multas impagas pueden ser causa de la revocación de los privilegios de estacionamiento en la propiedad de FHS. Las multas/cargos son como sigue:
 - a. Estacionamiento/Exhibición Indebida: \$5.00. b. Costo Reducido durante el año: \$18.00 (después del 1 de enero) y \$9.00 (cuarto trimestre). c. Estacionamiento en Zona Restringida: \$15.00. d. No Registro: \$35.00.
- La escuela secundaria Findlay es una zona privada de remolque. El estacionamiento es solo con permiso y se requieren placas de registro.
Durante el horario escolar, los infractores podrían ser remolcados a expensas del propietario.
9. Los vehículos pueden recuperarse en Dick's Towing, 4404 Allen TR142, Findlay, Ohio, presentando
Comprobante de propiedad y pago de los gastos de remolque y almacenamiento. El remolque se realiza conforme al Código Revisado de Ohio 4513.60.
10. Todos los estudiantes conductores deben tener licencia y seguro. La escuela NO se responsabiliza del vehículo ni de su contenido. Los estudiantes de primer año no pueden estacionarse en la propiedad escolar durante el horario escolar.
11. Los vehículos se estacionarán adecuadamente a la llegada, uno por espacio. Solo se permitirá el estacionamiento de entrada. Estacionar en reversa o de paso constituye una infracción por estacionamiento indebido.
12. La velocidad en el estacionamiento no puede exceder las 15 millas por hora. La conducción imprudente o irresponsable es causa de revocación del privilegio de estacionamiento (la conducción irresponsable incluye, entre otras: infringir las señales de alto, chirrido de llantas, no ceder el paso en los cruces peatonales y exceso de velocidad). Ningún estudiante deberá conducir un vehículo motorizado, intencional o imprudentemente, de forma que ponga en peligro la seguridad, la salud o el bienestar de los demás en la propiedad escolar.

13. Los estudiantes que estacionen en el campus después de que se les hayan revocado los privilegios pueden recibir consecuencias disciplinarias adicionales.
14. En el estacionamiento se aplican todas las normas del manual del estudiante, incluidas las infracciones relacionadas con el tabaco. Los estudiantes no deben deambular por el estacionamiento ni sentarse en sus vehículos estacionados en el recinto escolar. El Superintendente podrá autorizar el uso de perros entrenados para detectar la presencia de drogas y artefactos explosivos. Los perros podrán patrullar las instalaciones y terrenos escolares, incluyendo los casilleros y el estacionamiento. El uso de perros podrá ser imprevisto 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.
15. Los vehículos de los estudiantes podrán estar sujetos a registros de acuerdo con las políticas y procedimientos de la junta. Falsificar un contrato, permitir que otros usen su permiso, tergiversar una etiqueta como perdida o robada o exhibir una etiqueta que no está registrada a su nombre son causas de revocación de un permiso de estacionamiento, una multa y/o consecuencias disciplinarias adicionales.
16. Los estudiantes que tienen un permiso y necesitan conducir un vehículo alternativo que no está registrado, por favor muevan la etiqueta actual a ese nuevo vehículo y agreguen el nuevo vehículo al registro de Formularios Finales.
17. Si un estudiante cambia de vehículo en cualquier momento durante el año escolar, añada el nuevo vehículo al registro de Formularios Finales e informe de ello a la secretaria de estacionamiento. No hay ningún cargo adicional por añadir un vehículo. Bajo ninguna circunstancia se debe estacionar un vehículo sin permiso. (Ver también los puntos 16 y 18)
18. Si un estudiante olvida cambiar su pase a otro vehículo registrado en la escuela, deberá acudir a la oficina principal inmediatamente por la mañana para informar al personal de estacionamiento sobre el descuido. Proporcione la matrícula, la marca y el modelo del vehículo para que se pueda informar al personal de seguridad. Si recibe una multa, el estudiante deberá entregarla a más tardar al día siguiente para anularla. En caso de reincidencia, 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 infracciones de las Normas del Estudiante.

Manual

Ir de excursión

es un privilegio que requiere responsabilidad. Debes ver personalmente a tu(s) profesor(es) unos días antes de la excursión para planificar el trabajo que te perderás ese día.

REGLAS PARA VIAJES DE NOCHE/HOTEL:

Ningún estudiante podrá entrar en la habitación de otro estudiante del sexo opuesto sin el permiso específico del asesor o acompañante designado. NO SE ACEPTAN EXCUSAS. • El asesor asignará habitaciones a los estudiantes y se establecerá un horario de queda para que permanezcan en su habitación asignada. No se permite cambiar de habitación. Después del horario de queda, nadie podrá entrar en la habitación de un estudiante, excepto un miembro del personal o un acompañante, si es necesario.

- Los estudiantes no deben llevarse toallas ni recuerdos de las habitaciones. Los estudiantes que compartan habitación serán igualmente responsables económicamente por cualquier artículo perdido o daño a la habitación.
 - Está prohibido arrojar o dejar caer cualquier cosa 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 proporcionará una supervisión razonable.

- Las habitaciones

deben estar cerradas con llave en todo momento. •

Cualquier pedido para una habitación debe ser pagado por los estudiantes asignados a la habitación.

No se debe entregar nada 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 sea razonablemente necesario para prevenir un daño inmediato, ya sea al propio estudiante o a terceros, o si existe una sospecha razonable de una infracción de las normas, se podrá interrogar al estudiante o 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.

PASES PERMANENTES

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

BIENES PERSONALES

Las escuelas de la ciudad de Findlay no son responsables de la propiedad personal, incluidos instrumentos musicales y equipos deportivos, que se lleven 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 profesorado. Es gratuito para los estudiantes. El Trojan es el anuario escolar y se publica anualmente. Puede incluir fotos de todos los estudiantes y organizaciones estudiantiles, e información sobre ellos. La compra del anuario tiene un costo.

SIMULACROS DE SEGURIDAD ESCOLAR

Cuando se anuncie un simulacro de seguridad escolar, como un simulacro de incendio, un simulacro de tornado o un confinamiento, se espera que todos los estudiantes, el personal, los visitantes y demás personas en el edificio sigan las instrucciones de las autoridades escolares. Los estudiantes deben acudir a las áreas designadas de forma rápida, silenciosa y ordenada. Cualquier estudiante que incumpla estas normas podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

SEGURIDAD ESCOLAR

La seguridad escolar es muy importante para nosotros. Necesitamos su ayuda para garantizar la seguridad de todos en la Preparatoria Findlay. Se recuerda a los estudiantes que no deben dejar puertas abiertas, manipularlas para que permanezcan abiertas ni colocar objetos en ellas para burlar las cerraduras. Además, no deben abrir puertas cerradas para permitir la entrada de otros estudiantes al edificio. Los estudiantes y visitantes solo pueden entrar por puertas protegidas por seguridad. Los estudiantes que dejen puertas abiertas, manipulen puertas para que permanezcan abiertas, coloquen objetos en ellas para burlar las cerraduras o permitan la entrada de otros serán identificados mediante los recursos de seguridad del edificio y se les aplicarán medidas disciplinarias.

POLÍTICA DE SEÑALIZACIÓN EI

Director de Actividades Estudiantiles o el Director de Actividades debe firmar cada cartel en la esquina inferior derecha indicando su aprobación antes de publicarlo.

- Todos los letreros y carteles deben ser legibles y de buen gusto. La administración escolar es responsable de la evaluación de gustos. • Todos los carteles que anuncien próximos eventos pueden colocarse en los pasillos como máximo dos semanas después de la fecha indicada. antes del evento y deben retirarse inmediatamente después del evento.
- No se pueden colocar letreros ni carteles sobre el vidrio ni en la parte pintada de las paredes. Si es posible, los letreros o carteles deben colgarse en las tiras de tachuelas.
- Los letreros deben fijarse con cinta de carroceros, no con cinta adhesiva, y nunca deben colgarse ni fijarse a las luminarias.
- Solo las organizaciones o grupos de la Preparatoria Findlay con permiso especial pueden colocar letreros en áreas designadas. No se deben colocar letreros comerciales en el edificio sin permiso del director. • Se prohíbe dañar o destruir letreros 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 a su llegada y durante toda la jornada escolar. Los estudiantes deben firmar su salida al salir de la escuela preparatoria/Millstream durante el horario escolar regular y firmar su entrada al regresar con el asistente correspondiente en todo momento durante la jornada escolar (excepto en las excursiones). No firmar su entrada o salida de la escuela puede resultar en medidas disciplinarias. Los padres deben comunicarse con el personal de la oficina para confirmar su salida a las citas.

FOTOS Y TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES

Todos los estudiantes deben tener una identificación con foto del año escolar vigente. Todos los estudiantes deben llevar consigo su credencial de identificación durante el horario escolar. Deben presentar su credencial al personal escolar al llegar y cuando se les solicite, al entrar a la biblioteca o al laboratorio de computación, y en todos los bailes o entradas escolares. Si pierden la credencial, deberán comprar una de reemplazo por \$5.00 (en efectivo). Las fotos de los estudiantes son necesarias para los registros de oficina, las tarjetas de identificación y el anuario Trojan. Ocasionalmente, fotógrafos y periódicos locales o escolares podrán tomar fotos de los estudiantes para su uso en comunicados de prensa, publicaciones y sitios web escolares. También se podrán grabar videos de los estudiantes en el aula, incluyendo, entre otros, situaciones que involucren a profesores que estén completando los requisitos de la universidad. Si se opone a que se use la foto y el nombre de su hijo, notifique a la escuela por escrito antes del 1 de octubre.

SALA DE ESTUDIO

1. Los estudiantes pueden usar la tecnología proporcionada por la escuela durante las salas de estudio siempre que lo hagan. silenciosamente y no causar interrupciones.
2. Los estudiantes deben usar audífonos para no interrumpir a los demás. El volumen del dispositivo electrónico debe ser lo suficientemente bajo como para que puedan escuchar las alarmas o timbres.
3. Durante las salas de estudio se observarán las normas sobre tecnología y uso de teléfonos celulares.
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 no asistan a las salas de estudio pueden recibir consecuencias escolares.
7. No se permitirá la entrega de alimentos durante las salas de estudio.

TECNOLOGÍA

DIRECTRICES DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y REDES

Cientos de usuarios comparten los recursos informáticos de la Preparatoria Findlay. Para proteger la integridad de las redes y estaciones de trabajo, se espera que los usuarios se comporten de forma responsable, ética y generosa al utilizar cualquier equipo tecnológico en la Preparatoria Findlay. Cada estudiante es responsable de leer y cumplir la Política de Uso Aceptable y Seguridad en Internet para Estudiantes (EDE y EDE-R). El incumplimiento puede resultar en medidas disciplinarias o la pérdida de privilegios informáticos, acceso a cuentas o uso de internet. Múltiples infracciones pueden resultar en la prohibición del uso de la computadora por el resto del semestre, año escolar o durante toda la preparatoria. Las infracciones pueden ser remitidas a las autoridades legales correspondientes o se pueden emprender otras acciones legales. Las excepciones a estas reglas solo se permiten bajo la supervisión directa del profesor.

1. Para negar 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 mediante su dispositivo asignado.
Cuenta de red. Se prohíbe el uso de la cuenta o contraseña de otra persona. Los estudiantes no pueden permitir que otros usuarios utilicen sus contraseñas.
3. Los estudiantes no podrán buscar ni sugerir a otros estudiantes que busquen información, obtengan realizar copias o modificar 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, Componentes dañinos o datos corruptos, o vandalizar la propiedad ajena. El vandalismo incluye cualquier intento malicioso de piratear, alterar, dañar o destruir software, hardware, datos de otro usuario u otros recursos de la red, o el uso de la red para destruir cualquier elemento en internet o fuera de ella.
5. Los estudiantes no pueden realizar actividades informáticas que degraden o interrumpan el funcionamiento de la red ni que consuman 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 que el personal de la escuela puede revisar los archivos o mensajes de las computadoras de los estudiantes.
Se podrá revisar el material para evaluar su calificación y asegurar su contenido apropiado. Se podrán revisar los archivos para detectar material acosador o amenazante, 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 usar software en red y proporcionado por la escuela. Programas
Los trabajos escritos por el estudiante como parte de una tarea en un curso pueden realizarse, 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 1:1 de las Escuelas de la Ciudad de Findlay para estudiantes y padres.
10. Los estudiantes no pueden eliminar, alterar o copiar el software de red para su propio uso personal o para el uso de otros.
11. Toda comunicación electrónica entre estudiantes y profesores debe realizarse a través de cuentas asignadas a su 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 no funcione correctamente.
de todos modos.
13. Los estudiantes no pueden usar las computadoras o la red del Distrito para ofrecer a la venta ninguna 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 ni buscar, con fines sexuales, contenido materiales explícitos, obscenos o pornográficos, y/o cualquier material que incluya el diseño o información detallada con el propósito de crear cualquier dispositivo explosivo, materiales para promover actividades criminales 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 ni republicar material protegido por derechos de autor.
Materiales sin la autorización expresa por escrito del titular de los derechos de autor. Los estudiantes deben asumir que todos los materiales en la Red están protegidos por las leyes de derechos de autor, a menos que se cuente con una autorización explícita para su uso.
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,

infringir o ser ilegal, o ver o acceder a contenido o información no relacionada con el plan de estudios.

17. Se prohíbe a los estudiantes 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 IBOSS - BLOQUEO DE DISPOSITIVO DE ACTIVIDAD DE ALTO RIESGO" y se le bloqueará el acceso a la red inalámbrica de las Escuelas de la Ciudad de Findlay. El estudiante que incumpla 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 medios inapropiados (pornografía, Medios peligrosos o que inciten al odio de cualquier tipo) electrónicamente. Esto incluye el ciberacoso o acoso a otra persona (estudiante o empleado) o la publicación o transmisión de información de cualquier tipo sobre otra persona sin su consentimiento, incluyendo, 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 forma parte del plan tecnológico de las Escuelas de la Ciudad de Findlay. Los estudiantes podrán traer sus propios dispositivos tecnológicos (como computadoras portátiles, lectores electrónicos, iPads, etc.) para usarlos 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 aparte que se aborda en el manual.

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

Al usar su propio equipo, los estudiantes deben seguir las siguientes pautas, que se suman y amplían las pautas de uso aceptable del Distrito para los estudiantes que usan el equipo proporcionado por el Distrito: 1. Los estudiantes que usen sus propios dispositivos

electrónicos deben usar el acceso inalámbrico a Internet para "Invitados" o "Estudiantes" proporcionado por el Distrito. Estas redes inalámbricas brindan 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 desde fuentes externas que permitan acceso 3G, 4G, 5G, etc. en las instalaciones 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 otro 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, video o fotografías de otros estudiantes, profesores o personal sin el permiso explícito del sujeto del video o la fotografía.
4. Los estudiantes nunca podrán usar sus dispositivos electrónicos personales en los baños o vestuarios.
5. El uso del dispositivo electrónico personal de un estudiante en el aula o en cualquier evento patrocinado por la escuela. queda a discreción de la administración, la facultad o el personal.
6. Los estudiantes son responsables de mantener sus dispositivos electrónicos personales seguros. El distrito no se responsabiliza por la pérdida, el robo o los daños de ningún dispositivo dentro del recinto escolar.
7. Usar 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 sus demás pertenencias personales que traen a la escuela, los estudiantes no deben tener ninguna

Expectativa de privacidad en los dispositivos electrónicos personales que se traen a la propiedad escolar. Si se sospecha un uso indebido o abuso de la tecnología, o de la política de uso aceptable para estudiantes, la administración, el profesorado y/o el personal tienen derecho a examinar el dispositivo electrónico del estudiante.

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 será tratada a discreción del administrador del edificio según lo prescrito en el manual del estudiante.
12. Estas directrices pueden ser modificadas por la administración en cualquier momento en función de la violación de estas reglas y perturbaciones en el entorno educativo.

USO DEL TELÉFONO/CONTACTO CON ALUMNOS. No se

llamará a los alumnos al teléfono durante la jornada escolar. El personal de la oficina aceptará y entregará los mensajes de emergencia. Solo se aceptarán mensajes de los padres o tutores del alumno. Los alumnos que necesiten contactar a sus padres podrán usar el teléfono de la oficina, pero no se les excusará de clase ni de la sala de estudio, ni el uso del teléfono constituye una razón legítima para llegar tarde a clase.

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 necesiten un permiso de trabajo pueden obtener una solicitud en la Oficina Principal. Una vez completada la solicitud, deben llevarla a la Oficina Principal. La solicitud se presentará al subdirector correspondiente para su aprobación, lo cual puede tardar hasta cinco (5) días hábiles. Tras la aprobación, la solicitud se presentará en línea ante el Departamento de Comercio de Ohio y se entregará una copia al estudiante para que la entregue a su empleador. Para que se apruebe una solicitud de permiso de trabajo, los estudiantes deben estar al corriente de sus obligaciones escolares. Si no se mantienen al corriente de sus obligaciones, se les podrían revocar sus permisos.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

La Junta se compromete a crear un entorno donde todas las personas, incluyendo estudiantes, personal, solicitantes de empleo, el público en general y las personas con quienes trabaja, sean tratadas con dignidad y respeto. La Junta prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, religión, sexo (incluida la orientación sexual y la identidad de género), situación económica, edad, discapacidad, condición militar o 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, incluidas, 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 oficial de cumplimiento es responsable de atender cualquier consulta o queja relacionada con discriminación o represalias de manera pronta y equitativa. Consulte las políticas AC y AC-R de la junta para obtener más información.

La Junta ha adoptado políticas y procedimientos específicos para el acoso sexual, incluyendo la identificación del Coordinador del Título IX. Todas las denuncias de acoso sexual deben gestionarse de acuerdo con la política y los procedimientos de acoso sexual.

Las quejas deberán dirigirse a:

Título VI (raza, color y origen nacional)	Título IX (género)	Sección 504 (discapacidad)
Krista Crates-Miller 1100 Broad Avenue Findlay, Ohio 45840 419-425-8212	Krista Crates-Miller 1100 Broad Avenue Findlay, Ohio 45840 419-425-8212	Sra. Angela Gieser 1100 Broad Ave. Findlay, Ohio 45840 419-425-8238