



# MANUAL DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA PRIMARIA **2025-2026**

Alcott · Annehurst · Cherrington · Emerson  
Fouse · Hanby · Hawthorne · Huber Ridge  
McVay · Mark Twain · Minerva France  
Pointview · Robert Frost · Whittier  
Wilder · Early Learning Center

# Tabla de contenidos

<u>CARTA DE PRESENTACIÓN</u> .....
<u>PERSONAL DEL DISTRITO</u> .....
<u>POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS DEL DISTRITO</u> .....
<u>CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES</u> .....
<u>POLÍTICA 5610 DE LA JUNTA: Expulsión de emergencia, suspensión, expulsión y exclusión permanente de los estudiantes</u> .....
<u>POLÍTICA 5611 DE LA JUNTA: Derechos de debido proceso</u> .....
<u>POLÍTICA 5772 DE LA JUNTA: Armas</u> .....
<u>POLÍTICA 5512 DE LA JUNTA: Consumo de tabaco</u> .....
<u>POLÍTICA 5517.01 DE LA JUNTA: Acoso escolar y otras formas de comportamiento agresivo (En referencia al punto núm. 19 del Código)</u> .....
<u>POLÍTICA 5517 DE LA JUNTA: Antiacoso (acoso sexual fuera del ámbito del Título IX) (En referencia al punto núm. 19 del Código)</u> .....
<u>POLÍTICA 5111.01 DE LA JUNTA: Estudiantes sin hogar</u> .....
<u>POLÍTICA DE LA JUNTA 5630.01: Intervención y apoyos para una conducta positiva y uso limitado de inmovilización y reclusión</u> .....
<u>Normas de conducta de los estudiantes</u> .....
1. <u>Faltar a clase</u> .....
2. <u>Incumplimientos de asistencia que no son absentismo escolar</u> .....
3. <u>Peleas/violencia</u> .....
4. <u>Vandalismo/daños o destrucción de la propiedad de la escuela y/o de objetos personales</u> .....
5. <u>Robo/sustracción/privación de objetos personales o de propiedad de la escuela</u> .....
6. <u>Uso, posesión, venta o distribución de un arma de fuego</u> .....
7. <u>Uso, posesión, venta o distribución de un arma peligrosa distinta a un arma de fuego o un gas explosivo, incendiario o venenoso</u> .....
8. <u>Uso, posesión, venta o distribución de cualquier dispositivo destructivo, incluido gas explosivo, incendiario o venenoso</u> .....
9. <u>Consumo, posesión, venta o distribución de productos de tabaco</u> .....
10. <u>Uso, posesión, venta o distribución de bebidas alcohólicas embriagantes</u> .....
11. <u>Uso, posesión, venta o distribución de drogas distintas al tabaco o al alcohol</u> .....
12. <u>Muestras públicas de afecto</u> .....
13. <u>Transgresión de las relaciones interpersonales</u> .....
14. <u>Interrupción considerable de la jornada escolar, falsas alarmas, amenazas de bomba, incendios provocados/fuegos no autorizados y/o posesión de mecheros</u> .....

- 15. [Indumentaria inadecuada](#) .....
- 16. [Dispositivos de comunicación inalámbricos \(WCD\)/de entretenimiento y uso de tecnología](#) .....
- 17. [Deshonestidad/falsificación y/o suplantación](#) .....
- 18. [Conducta insubordinada](#) .....
- 19. [Acoso escolar/hostigamiento/intimidación/novatadas](#) .....
- 20. [Réplicas de armas](#) .....
- 21. [Conducta sexual no deseada/acoso sexual/violencia en las relaciones de pareja](#) .....
- 22. [Lesiones físicas graves](#) .....
- 23. [Áreas de acceso prohibido](#) .....
- 24. [Apuestas](#) .....
- 25. [Comercialización](#) .....
- 26. [Incumplimiento de las normas de la escuela](#) .....
- 27. [Incumplimiento de las normas del autobús](#) .....
- 28. [Uso, posesión, venta o distribución de fuegos artificiales](#) .....
- 29. [Agresión](#) .....
- 30. [Integridad académica/conducta indebida](#) .....
- 31. [Conducta disruptiva](#) .....
- 32. [Uso de un lenguaje soez](#) .....
- 33. [Contacto no autorizado](#) .....

[Registro/confiscación](#) .....

[Consecuencias del incumplimiento de las normas de la escuela](#) .....

[Medidas disciplinarias para los estudiantes con discapacidades](#) .....

[Medidas definidas por la Junta](#) .....

- 1. [Tabaco](#) .....
- 2. [Otras drogas que no sean tabaco](#) .....

[Consecuencias en el ámbito escolar](#) .....

- 1. [Servicio comunitario](#) .....
- 2. [Detención de estudiantes](#) .....
- 3. [Castigos después de la jornada escolar](#) .....
- 4. [Expulsión de emergencia](#) .....
- 5. [Pérdida de los privilegios de participación en actividades extraescolares](#) .....
- 6. [Opción de intervención de los padres](#) .....
- 7. [Centro educativo alternativo](#) .....
- 8. [Suspensión](#) .....
- 9. [Expulsión](#) .....

[Incumplimiento de las normas de la escuela/Recomendación de expulsión](#) .....

[Expulsión por un año natural](#) .....

[Armas de fuego](#) .....

[Navajas](#) .....

[Acciones que provoquen lesiones personales o daños materiales graves](#) .....

[Amenazas de bomba](#) .....

[Exclusión permanente](#) .....

<u>Circunstancias especiales para los estudiantes con discapacidades</u>	.....
<u>Zona de seguridad de la escuela</u>	.....
<u>Armas peligrosas</u>	.....
<u>Actividades de fraternidades/hermandades/bandas</u>	.....
<u>Transporte escolar</u>	.....
<u>Conducta de los estudiantes en los vehículos escolares</u>	.....
<u>Responsabilidades de los estudiantes</u>	.....
<u>Responsabilidades de los padres/tutores</u>	.....
<u>Normas de seguridad en los vehículos escolares</u>	.....
<u>Normas publicadas en todos los vehículos</u>	.....
<u>Suspensión/expulsión de los vehículos escolares</u>	.....
<u>Cambio de transporte o destino</u>	.....
 <u>LA SALUD DE NUESTROS ESTUDIANTES</u>	.....
<u>Medicamentos – Administración de medicamentos a los estudiantes</u>	.....
<u>Resumen de los formularios relacionados con la medicación</u>	.....
<u>Enfermedades y procedimientos de emergencia</u>	.....
<u>Vacunaciones</u>	.....
<u>Pruebas de tuberculosis (TB)</u>	.....
<u>Problemas de salud de los estudiantes</u>	.....
<u>Situaciones contagiosas</u>	.....
<u>Piojos</u>	.....
<u>Instrucción en el hogar</u>	.....
<u>Seguro de responsabilidad civil y seguro de accidentes de los estudiantes</u>	.....
<u>Control integral de plagas (IPM) y notificaciones</u>	.....
 <u>ASISTENCIA</u>	.....
<u>Definiciones de asistencia</u>	.....
<u>Ausencias justificadas</u>	.....
<u>Ausencias no justificadas</u>	.....
<u>Absentismo escolar</u>	.....
<u>Faltar a clase</u>	.....
<u>Ausencias justificadas</u>	.....
<u>Seguimiento de la asistencia de los estudiantes (niños desaparecidos y ausentes)</u>	.....
<u>Llegada con retraso a la escuela y salida antes de la hora</u>	.....
<u>Trabajo de recuperación</u>	.....
 <u>RESIDENCIA</u>	.....
<u>Escuela a la que asiste</u>	.....
<u>Cambio de domicilio fuera del distrito</u>	.....
<u>Residencia y tutela legal</u>	.....
<u>Cuestiones para no residentes</u>	.....
 <u>FUNCIONAMIENTO GENERAL</u>	.....
<u>Entrega de envíos y mensajes</u>	.....

<a href="#"><u>Aviso de grabación de video en el aula</u></a>	.....
<a href="#"><u>Videovigilancia y vigilancia electrónica</u></a>	.....
<a href="#"><u>Procedimientos de emergencia</u></a>	.....
<a href="#"><u>Disponibilidad del servicio de comidas y conducta en la cafetería</u></a>	.....
<a href="#"><u>Expedientes de desempeño de los estudiantes, cartillas de calificaciones</u></a>	.....
<a href="#"><u>Impagos</u></a>	.....
<a href="#"><u>Objetos perdidos</u></a>	.....
<a href="#"><u>Pertenencias personales</u></a>	.....
<a href="#"><u>Mascotas y animales en la escuela</u></a>	.....
<a href="#"><u>Colocación de carteles/Distribución de folletos</u></a>	.....
<a href="#"><u>Expedientes de los estudiantes</u></a>	.....
<a href="#"><u>Aviso anual sobre los expedientes de los estudiantes</u></a>	.....
<a href="#"><u>Notificación de derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)</u></a>	.....
<a href="#"><u>No discriminación</u></a>	.....
<a href="#"><u>Planes 504</u></a>	.....
<a href="#"><u>Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 2004</u></a>	.....
<a href="#"><u>Estudiantes sin hogar</u></a>	.....
<a href="#"><u>Libros de texto/libros de la biblioteca/equipo</u></a>	.....
<a href="#"><u>Libros de texto</u></a>	.....
<a href="#"><u>Visitantes del centro escolar/aula – Seguimiento de las clases/observación en la escuela - Procedimientos</u></a>	.....
<a href="#"><u>Programas para voluntarios</u></a>	.....
<a href="#"><u>Participación de los padres</u></a>	.....
<a href="#"><u>Intervención y apoyos para una conducta positiva</u></a>	.....

<a href="#"><u>SERVICIOS ESPECIALES</u></a>	.....
<a href="#"><u>Estudiantes de inglés (EL)</u></a>	.....
<a href="#"><u>Servicio de educación para estudiantes dotados</u></a>	.....
<a href="#"><u>Servicio médico escolar-Pruebas</u></a>	.....
<a href="#"><u>Orientación y apoyos de salud mental</u></a>	.....
<a href="#"><u>Asistencia de intervención</u></a>	.....
<a href="#"><u>Educación de los estudiantes con discapacidades</u></a>	.....

## [ACUERDO DE SEGURIDAD Y USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES](#) .....

<a href="#"><u>POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS DE LA ESCUELA PRIMARIA</u></a>	.....
<a href="#"><u>Información general</u></a>	.....
<a href="#"><u>Programa ABC</u></a>	.....
<a href="#"><u>Ausencias - Cómo informar de las ausencias de los estudiantes</u></a>	.....
<a href="#"><u>Ausencias - Qué hacer</u></a>	.....
<a href="#"><u>Llegada/salida de los estudiantes</u></a>	.....
<a href="#"><u>Estacionamiento/Circulación de tránsito</u></a>	.....
<a href="#"><u>Bicicletas en la escuela</u></a>	.....

<u>Guardería y transporte al acabar la jornada escolar</u>	.....
<u>Llegada temprana</u>	.....
<u>Celebraciones de cumpleaños</u>	.....
<u>Horarios de los centros</u>	.....
<u>Conducta en la cafetería</u>	.....
<u>Viajes escolares</u>	.....
<u>Sistema de evaluación</u>	.....
<u>Tareas</u>	.....
<u>Reuniones/comunicación entre padres y maestros</u>	.....
<u>Garantía de Lectura del Tercer Grado</u>	.....
<u>Paso al siguiente grado, colocación y Política 5408 de Repetición de Grado</u>	....
<u>Invitaciones</u>	.....
<u>Programa de desayuno/almuerzo</u>	.....
<u>Películas y videos</u>	.....
<u>Notas de casa</u>	.....
<u>Uso del teléfono de la escuela</u>	.....
<u>Seguridad en el patio de recreo</u>	.....
<u>Asociación/Organización de padres y maestros</u>	.....
<u>Recreo</u>	.....
<u>YWCA Kids Place</u>	.....
<u>Patrulla de seguridad</u>	.....
<u>Visión/Misión escolar</u>	.....
<u>Sugerencias, inquietudes, comentarios</u>	.....
<u>Dispositivos de entretenimiento y comunicación inalámbrica - Directrices para la escuela primaria</u>	.....

# CARTA DE PRESENTACIÓN

Estimadas familias de Westerville:

Bienvenidas al ciclo escolar 2025-26 y a la división de la escuela primaria. Esperamos trabajar con ustedes y con sus familias. Nos complace que formen parte de la familia de las Escuelas de Westerville. Confiamos en que este será un año fascinante y de grandes éxitos para ustedes y sus hijos.

Este manual se ofrece como un recurso conveniente para ustedes en donde se pueden encontrar las respuestas a muchas preguntas habituales sobre nuestra división y distrito. Se divide en dos secciones que contienen las políticas e información relevante sobre las políticas exclusivas de los centros de educación primaria y las políticas, procedimientos y programas del distrito. En conjunto, la información es útil para informar sobre lo que se espera en cuanto a la salud, la seguridad y el bienestar de todos. Les pedimos que dediquen tiempo a estudiarlo con sus hijos para que puedan entender nuestras reglas y procedimientos. Guarden el manual en un lugar seguro y de fácil acceso para consultarlos fácilmente a lo largo del año o archívenlo en los marcadores favoritos en su computadora.

Este manual es una forma de comunicación entre el hogar y la escuela. En estas páginas se abordan muchas políticas, normativas, programas y servicios. Hemos intentado anticipar muchas de sus preguntas y las hemos explicado detalladamente.

Hay muchas cosas que contribuyen al éxito de Westerville, pero el apoyo de las familias es una de nuestras fortalezas principales. Les animamos a involucrarse activamente en la educación de sus hijos, ya sea ofreciéndose como voluntarios en la escuela, en casa, asistiendo a las reuniones de PTO/PTA, hablando con los maestros, supervisando las tareas de la escuela, etc. El éxito de los estudiantes en la escuela y el apoyo de los padres están estrechamente relacionados.

## **English**

*Parents/Guardians: For language assistance, please contact the building secretary or building administrator at your child's school and let them know the language you speak.*

## **Español**

*Padres/Tutores: A veces el Distrito puede proporcionar asistencia gratis en otros idiomas. Si necesitan ayuda con el idioma, pónganse en contacto con la secretaría o el administrador de la escuela de su hijo e indíquenles el idioma que hablan.*

## **Somalí**

*Waalidiinta/Mas'uuliyiinta: Degmada Waxbarashadu waxay mararka qaarkood idinka caawin kartaa luqooyinka kale. Haddii aad u baahan tahay caawintaas, fadlan la xariir xoghaynta ama qofka maamula iskuulka ilmahaagu dhigto una sheeg luqadda aad ku hadashid.*

Esperamos trabajar con ustedes. Pónganse en contacto con nuestra oficina si tienen alguna pregunta, inquietud o sugerencia.

Atentamente,

Los directores de las Escuelas Primarias de Westerville

# **PERSONAL DEL DISTRITO**

ESCUELAS DE LA CIUDAD DE WESTERVILLE  
Junta de Educación  
936 Eastwind Drive  
614-797-5700

## **Junta de Educación**

Presidenta	Sra. Kristina R. Meyer
Vicepresidenta	Sra. Anisa Liban
Miembro	Sra. Jennifer Aultman
Miembro	Sr. Dwight Heckelman
Miembro	Sra. Louise Valentine

## **Administración**

Superintendente	Angela Hamberg
Director de personal y política	Scott Reeves
Director académico	Mark Cooper
Directora de operaciones	Kari Dennis
Directora ejecutiva de Comunicaciones y Participación de la Familia	Melanie Amato

## **Tesorería**

Tesorera	Nicole Marshall
Tesorera adjunta	Laura Hendricks

# **ESCUELAS DE LA CIUDAD DE WESTERVILLE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS DEL DISTRITO**

## **Aprobado por la Junta**

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES**

Esta sección del manual contiene el Código de Conducta para los Estudiantes del Distrito, así como otras políticas y procedimientos del distrito. Tanto los padres/tutores como los estudiantes deben familiarizarse con estas políticas del distrito, ya que se espera que las sigan independientemente del entorno educativo.

Además de las políticas y procedimientos, esta sección contiene descripciones de distintos servicios y programas a disposición de los estudiantes. Si tiene alguna pregunta sobre la información contenida en este manual, por favor comuníquese con el director del centro o la persona que éste haya designado.

Este Código de Conducta ataña a (1) la mala conducta de un estudiante fuera de la propiedad del distrito escolar, pero en conexión con actividades o incidentes que tengan lugar dentro de la propiedad del distrito escolar; y (2) la mala conducta de un estudiante que, independientemente de dónde ocurra, se dirija contra un funcionario o empleado el distrito o contra sus objetos personales. Por consiguiente, este Código de Conducta se aplica cuando (1) los estudiantes se encuentran bajo la autoridad del personal de la escuela y/o (2) durante todas las actividades y eventos relacionados con la escuela, incluso cuando estos se realicen fuera del recinto escolar.

Este Código de Conducta ataña a los vehículos escolares, las actividades extraescolares y los programas educativos alternativos.

El Código de Conducta para los Estudiantes aprobado por la Junta se presenta a continuación. Uno de los objetivos principales del Código es establecer unas normas de conducta aceptable. El incumplimiento de las normas recogidas en el Código de Conducta para los Estudiantes puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden dar lugar, entre otras consecuencias, a la suspensión y/o expulsión de la escuela y/o la derivación a las autoridades legales correspondientes. (Código Revisado de Ohio 3313.20, 3313.66, 3313.661).

### **POLÍTICA 5610 DE LA JUNTA: EXPULSIÓN DE EMERGENCIA, SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN PERMANENTE DE LOS ESTUDIANTES**

La Junta de Educación reconoce que la exclusión del programa educativo de las escuelas, ya sea por expulsión de emergencia, suspensión fuera de la escuela, expulsión o exclusión permanente, es la sanción más severa que se puede imponer a un estudiante en este Distrito, y que no se puede imponer sin el debido proceso. Sin embargo, la Junta tiene cero tolerancia ante comportamiento violento, disruptivo o inapropiado por parte de sus estudiantes.

Ningún estudiante debe ser expulsado de emergencia, suspendido fuera de la escuela, expulsado y/o permanentemente excluido a menos que su comportamiento represente una conducta indebida según lo especificado en el Código de Conducta de los Estudiantes/Código de Disciplina de los Estudiantes aprobado por la Junta y/o que las acciones del estudiante supongan un peligro inminente y grave para la salud y la seguridad de otros estudiantes o empleados. El Código también especificará los procedimientos que deben seguir los funcionarios escolares al implementar dicha disciplina. Para determinar si un estudiante será suspendido o expulsado, la administración del Distrito utilizará un estándar de preponderancia de la prueba. Además de las garantías procesales y definiciones establecidas en esta política y en el manual del estudiante/padres, se aplicarán procedimientos y consideraciones adicionales a los estudiantes

identificados como discapacitados al amparo de la ley IDEA, ADA y/o la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (Consultar la Política 5605 "Suspensión/expulsión de estudiantes discapacitados.")

Los estudiantes pueden verse sujetos a medidas disciplinarias por infringir el Código de Conducta de los Estudiantes/Código de Disciplina de los Estudiantes incluso si la conducta ocurre en una propiedad que no sea propiedad de la Junta o que no esté bajo el control de esta pero que esté relacionada con actividades o incidentes que hayan ocurrido en una propiedad de la Junta o que esté bajo el control de esta, o una conducta que, independientemente de dónde ocurra, esté dirigida contra un funcionario o empleado del Distrito, o contra la propiedad de dicho funcionario o empleado.

Para los propósitos de esta política y del Código de Conducta de los Estudiantes/Código de Disciplina de los Estudiantes, se aplicará lo siguiente:

- A. La "expulsión de emergencia" será la exclusión de un estudiante que represente un peligro continuo para la propiedad del Distrito o para las personas en el Distrito o cuyo comportamiento represente una amenaza continua de interrupción al proceso educativo ofrecido por el Distrito. (Consultar la Política 5610.03 "Expulsión de emergencia")
- B. La "suspensión" será la exclusión temporal de un estudiante por el superintendente, director, subdirector o cualquier otro administrador del programa docente del Distrito por un período que no exceda diez (10) días lectivos. La suspensión no se extenderá más allá del ciclo escolar actual si, al imponerse, quedan menos de diez (10) días en el ciclo escolar. El superintendente puede requerir que el estudiante participe en un programa de servicio comunitario u otra medida alternativa durante un número de horas igual a la parte restante del período de suspensión. El estudiante deberá comenzar dicho programa de servicio comunitario o medida alternativa durante el primer día completo de las vacaciones de verano. El superintendente puede elaborar una lista de consecuencias alternativas apropiadas y exponer dicha lista en las directrices correspondientes. En caso de que el estudiante no complete el servicio comunitario requerido o la medida alternativa asignada, el superintendente puede determinar el siguiente curso de acción. Tal curso de acción, sin embargo, no incluirá requerir que el estudiante cumpla el tiempo restante de la suspensión al comienzo del ciclo siguiente. Los procedimientos para la suspensión se establecen en el Código de Conducta de los Estudiantes/Código de Disciplina de los Estudiantes y la Política 5611 de la Junta "Derechos de debido proceso".
  1. A los estudiantes suspendidos se les permitirá completar todas las tareas que se hayan perdido debido a la suspensión y recibir al menos crédito parcial por una tarea completada. Se permiten reducciones de calificaciones debido a la suspensión del estudiante; sin embargo, ningún estudiante puede recibir una calificación reprobatoria en una tarea completada únicamente debido a la suspensión del estudiante.
- C. La "expulsión" será la exclusión de un estudiante de las escuelas de este Distrito por un período que no exceda el período mayor de ochenta (80) días lectivos o el número de días lectivos restantes en un semestre o período en el que el incidente que da lugar a la expulsión tenga lugar o por un (1) año, según se establece específicamente en esta política y en el Código de Conducta de los Estudiantes/Código de Disciplina de los Estudiantes. Los estudiantes solo pueden ser expulsados por el superintendente. Los procedimientos para la expulsión se establecen en el Código de Conducta de los Estudiantes/Código de Disciplina de los Estudiantes y la Política 5611 - "Derechos de debido proceso" de la Junta.

Al tomar una determinación sobre si un estudiante será expulsado o excluido permanentemente según esta política, el superintendente conservará todos los

documentos, la información almacenada electrónicamente (“ESI”) y los medios electrónicos (como se definen en la Política 8315 – Gestión de la información (es decir, “Retención por litigio”)) creados y/o recibidos como parte de una investigación.

Los documentos, ESI y medios electrónicos (como se definen en la Política 8315) conservados pueden incluir registros públicos y registros exentos de divulgación según las leyes federales (p. ej., FERPA, ADA) y/o estatales (por ejemplo, R.C. 3319.321); p. ej., registros estudiantiles y registros médicos confidenciales.

Los documentos, ESI y medios electrónicos (como se definen en la Política 8315) se conservarán de acuerdo con la Política 8310, la Política 8315, la Política 8320 y la Política 8330 durante no menos de tres (3) años, pero más si así lo requiere el calendario de conservación de registros del Distrito.

Si al momento de la expulsión quedan menos días en el ciclo escolar que el número de días de la expulsión, el superintendente puede aplicar cualquier parte del período de expulsión o el período completo el siguiente ciclo escolar.

### 1. Arma de fuego o navaja

A menos que se le excluya permanentemente de la escuela, el superintendente expulsará a un estudiante de la escuela por un período de un (1) año por traer un arma de fuego o navaja capaz de causar lesiones físicas graves a una instalación escolar o a cualquier otra propiedad (incluido un vehículo escolar) de titularidad, controlada u operada por la Junta, a una competición intraescolar, a un evento extraescolar, o a cualquier otro programa o actividad escolar que no se celebre en una escuela o en una propiedad que sea de titularidad de la Junta o esté controlada por esta, con la salvedad de que el superintendente puede reducir este período caso por caso de acuerdo con esta política. De igual forma, el superintendente expulsará a un estudiante de la escuela por un período de un (1) año por tener en su posesión un arma de fuego o navaja capaz de causar lesiones físicas graves en la escuela o en cualquier otra propiedad (incluido un vehículo escolar) de titularidad, controlada u operada por la Junta, en una competición intraescolar, en un evento extraescolar, o en cualquier otro programa o actividad escolar que no se celebre en una escuela o en una propiedad que sea de titularidad de la Junta o esté controlada por esta, con la salvedad de que el superintendente puede reducir este período caso por caso de acuerdo con esta política. La expulsión podría prolongarse, según corresponda, al ciclo escolar siguiente al ciclo escolar en el que tenga lugar el incidente que dé lugar a la expulsión. El superintendente derivará a los estudiantes expulsados por traer a la escuela un arma de fuego (como se define en la sección 921(a)(3) del Título 18 del U.S.C.) o de otro tipo al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil con jurisdicción en el distrito.

Un arma de fuego se define como cualquier arma, incluida las pistolas de disparos de salida para competiciones deportivas, que está diseñada o puede modificarse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, del armazón o del bastidor de tal arma, cualquier silenciador o cualquier dispositivo destructivo. Los dispositivos destructivos incluyen, entre otros, cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, bombas, granadas, cohetes con una carga propulsora de más de cuatro (4) onzas, misiles con una carga explosiva e incendiaria de más de un cuarto (1/4) de onza, minas u otros dispositivos similares.

Una navaja capaz de causar lesiones físicas graves se define como cualquier arma o instrumento de corte compuesto de una hoja acoplada a un mango; una

cuchilla; o cualquier dispositivo parecido (incluidas armas metálicas afiladas de artes marciales como estrellas ninja) que se utilice o pueda utilizarse para causar la muerte o lesiones físicas graves.

El superintendente puede, a su exclusivo juicio y discreción, por escrito, modificar o reducir dicha expulsión a un período de menos de un (1) año, según cada caso, tras considerar lo siguiente:

- a. las leyes estatales o federales pertinentes para los estudiantes con discapacidades (por ejemplo, cuando el incidente implica a un estudiante con una discapacidad y un grupo de personas con conocimiento acerca del menor determina que la mala conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante);
- b. el grado de culpabilidad dada la edad del estudiante y su relevancia para la mala conducta y/o el castigo y/o la evidencia con respecto al posible peligro que representa para la salud y la seguridad de los demás, incluidos la evidencia de la intención del estudiante y el conocimiento de la posesión del arma de fuego o navaja; capaz de causar lesiones corporales graves; y/o
- c. el historial académico y disciplinario del estudiante, incluida la respuesta del estudiante a la imposición de medidas disciplinarias impuestas por problemas de conducta.

La readmisión de un estudiante expulsado por llevar un arma de fuego a la escuela está sujeta al proceso de readmisión resumido en la Sección (C)(4) de esta política.

## 2. **Conducta violenta**

Si un estudiante comete un acto en la escuela, en otra instalación propiedad de la escuela, en una competición intraescolar, en un evento extraescolar o en cualquier otro programa o actividad escolar, y el acto:

- a. sería un acto delictivo si lo cometiera un adulto;
- y
- b. provocaría lesiones personales graves, según se define en R.C. 2901.01(A)(5), o daños materiales graves, según se define en R.C. 2901.01(A)(6).

El superintendente puede expulsar al estudiante por un período de hasta un (1) año. El superintendente puede ampliar la expulsión al siguiente ciclo escolar o reducir la expulsión como sea necesario caso por caso como se especifica a continuación. No es necesario que el estudiante sea denunciado o condenado por un acto delictivo para ser expulsado conforme a esta disposición.

El superintendente puede, a su exclusivo juicio y discreción, reducir dicha expulsión a un período de menos de un (1) año, según cada caso, tras considerar lo siguiente:

- a. Las leyes estatales o federales pertinentes a los estudiantes con discapacidades (por ejemplo, cuando el incidente implica a un estudiante con una discapacidad y un grupo de personas con conocimiento acerca del menor determina que la mala conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante);

o bien

- b. otras circunstancias extenuantes, incluyendo, entre otras, el historial académico y disciplinario del estudiante, incluida la respuesta del estudiante a la imposición de medidas disciplinarias impuestas por problemas de conducta.

Si al momento de la expulsión quedan menos días en el ciclo escolar que el número de días de la expulsión, el superintendente puede aplicar cualquier parte del período de expulsión o el período completo el siguiente ciclo escolar.

### **3. Amenazas de bomba**

Si un estudiante hace una amenaza de bomba contra un edificio escolar o a cualquier instalación en la esté realizándose una actividad escolar en el momento de la amenaza, el superintendente puede expulsar al estudiante por un período de hasta un (1) año. El superintendente puede ampliar la expulsión al siguiente ciclo escolar o reducir la expulsión como sea necesario caso por caso como se especifica a continuación. No es necesario que el estudiante sea denunciado o condenado por un acto delictivo para ser expulsado conforme a esta disposición.

El superintendente puede, a su exclusivo juicio y discreción, reducir dicha expulsión a un período de menos de un (1) año, según cada caso, por las razones siguientes:

- a. en el caso de los estudiantes que se identifican con una discapacidad al amparo de la IDEA, la ADA y la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, a recomendación del grupo de personas conocedoras de las necesidades educativas del estudiante;
- o bien
- b. otras circunstancias extenuantes, incluyendo, entre otras, el historial académico y disciplinario del estudiante, incluida la respuesta del estudiante a la imposición de medidas disciplinarias impuestas por problemas de conducta.

Si al momento de la expulsión quedan menos días en el ciclo escolar que el número de días de la expulsión, el superintendente puede aplicar cualquier parte del período de expulsión o el período completo al siguiente ciclo escolar.

### **4. Peligro inminente y grave para la salud y la seguridad de los estudiantes o empleados**

El término “peligro inminente y grave” se refiere a cualquiera de las siguientes acciones realizadas por un estudiante:

- a. llevar un arma de fuego o un cuchillo capaz de causar daños físicos graves a una escuela gestionada por la Junta o a cualquier otra propiedad de titularidad de la Junta, o esté controlada por la Junta, o a cualquier competición interescolar, evento extraescolar o cualquier otro programa o actividad patrocinado por el Distrito Escolar o en el que participe el Distrito;
- b. cometer un acto que constituya un delito penal cuando lo comete un adulto y que cause daños físicos graves a personas, tal y como se define en la sección 2901.01(A)(5) del Código Revisado, o a la propiedad, tal y como se define en la sección 2901.01(A)(6) del Código Revisado mientras el estudiante se encuentra en una escuela gestionada por la Junta, en una propiedad de titularidad de la

Junta o gestionada por ella, o en cualquier otro programa o actividad patrocinado por el Distrito o en el que participe el Distrito;

- c. realizar una amenaza de bomba en un centro escolar o en cualquier espacio en el que se esté llevando a cabo una actividad escolar en el momento de la amenaza; o
- d. articular o verbalizar una amenaza, como crear una lista de personas a las que se quiere agredir, un manifiesto amenazante o una publicación en redes sociales, que llevaría a una persona razonable a concluir que el estudiante representa una amenaza grave.

El superintendente puede expulsar a un estudiante por un máximo de 180 días lectivos por acciones que determine que supongan un peligro inminente y grave para la salud y la seguridad de otros estudiantes o empleados de la escuela, independientemente de si las acciones cumplen los requisitos para la exclusión permanente.

Al expulsar a un estudiante por acciones que supongan un peligro inminente y grave para los demás, el superintendente establecerá las condiciones que el estudiante deberá cumplir antes de poder ser readmitido. Se proporcionará una copia de las condiciones a la Junta, al estudiante y a sus padres o tutores al comienzo del período de expulsión. Una de las condiciones será la realización de una evaluación realizada por un psiquiatra, psicólogo o psicólogo escolar titulado, empleado o contratado por el Distrito, para determinar si el estudiante supone un peligro para sí mismo, para otros estudiantes y/o para los empleados de la escuela. El Distrito y los padres/tutores del estudiante decidirán de mutuo acuerdo la persona que realizará la evaluación. Si la persona no es empleada del Distrito, el costo de la evaluación se remitirá para su pago a través del seguro médico del estudiante. El importe restante no cubierto por el seguro del estudiante será pagado por el Distrito. Si la persona es empleada o contratada por el Distrito, este pagará el costo total de la evaluación. Además de incluir una determinación de si el estudiante supone un peligro para sí mismo o para otros, el psiquiatra, psicólogo o psicólogo escolar también puede hacer recomendaciones sobre las condiciones que sean necesarias para la reincorporación del estudiante.

Al final del período de expulsión inicial o de cualquier período posterior, el superintendente determinará si el estudiante ha demostrado una rehabilitación suficiente para ser readmitido en la escuela. Si el superintendente determina que el estudiante no ha demostrado dicha rehabilitación, podrá ampliar la expulsión por un número ilimitado de períodos adicionales de hasta noventa (90) días lectivos cada uno. El superintendente consultará con un equipo multidisciplinario seleccionado por él mismo para determinar si el estudiante ha demostrado estar rehabilitado. El superintendente tomará en consideración la evaluación del psiquiatra, psicólogo o psicólogo escolar y si el estudiante cumplió o no con las condiciones establecidas por el superintendente al comienzo del período de expulsión. Si el superintendente amplía el período de expulsión, deberá establecer las condiciones que el estudiante deberá cumplir antes de ser readmitido. Las condiciones pueden ser las mismas que las establecidas para el período inicial de expulsión. Se proporcionará una copia de las condiciones a la Junta, al estudiante y a sus padres o tutores.

El superintendente puede ampliar el plazo inicial o posterior de la expulsión al siguiente ciclo escolar. El superintendente también puede reducir la expulsión según sea necesario, caso por caso, como se especifica a continuación. No es necesario que el estudiante sea procesado o condenado por ningún acto delictivo para ser expulsado con arreglo a esta disposición.

El superintendente podrá, a su entera discreción y criterio, reducir dicha expulsión a un período inferior a 180 días lectivos para el período inicial, o inferior a noventa (90) días lectivos para cualquier período adicional, según cada caso, por las siguientes razones:

- a. para los estudiantes identificados como discapacitados conforme a la IDEA, la ADA y la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, previa recomendación del grupo de personas con conocimiento de las necesidades educativas del estudiante; o
- b. si existen otras circunstancias atenuantes, como, entre otras, el historial académico y disciplinario del estudiante, incluida su respuesta a la imposición de cualquier medida disciplinaria anterior establecida por problemas de conducta.

Antes de que finalice el período de expulsión inicial o cualquier ampliación de este, los padres o tutores del estudiante pueden solicitar que el superintendente realice una evaluación preliminar del estudiante. El superintendente evaluará al estudiante y determinará si cumple con los requisitos para la reincorporación tal y como se describe en esta sección. El superintendente se basará en los motivos permitidos para la reducción del período de expulsión descritos en esta sección para determinar si el estudiante puede reincorporarse antes de que finalice el período de expulsión en curso. Los padres o tutores pueden solicitar una evaluación preliminar una (1) vez para el período de expulsión inicial y una (1) vez para cualquier período de expulsión posterior.

El superintendente está autorizado a establecer condiciones necesarias para la readmisión de un estudiante. Estas pueden incluir las condiciones establecidas para el período de expulsión original, así como cualquier recomendación hecha por el psiquiatra, psicólogo o psicólogo escolar que evalúe al estudiante con arreglo a esta sección. El superintendente establecerá un plazo durante el cual el estudiante deberá cumplir las condiciones necesarias, que podrá extenderse hasta la fecha de graduación del estudiante. El superintendente proporcionará una copia de estas condiciones a la Junta, al estudiante y a sus padres o tutores cuando tome la decisión de readmitirlo. Si el estudiante no cumple las condiciones necesarias, el superintendente podrá revocar su readmisión y establecer un período de expulsión de mayor duración siguiendo el mismo proceso descrito en esta sección.

En el caso de los estudiantes que no tengan un plan de educación individualizado ("IEP", por sus siglas en inglés), el superintendente, tras consultar con el estudiante y sus padres o tutores, elaborará un plan para la continuación de la educación del estudiante. Esto puede incluir la educación por parte del Distrito en un entorno alternativo, como la enseñanza en el hogar, la inscripción en otro distrito, la inscripción en otro tipo de escuela pública o privada, o cualquier otra forma de enseñanza que cumpla con la legislación estatal. El plan se elaborará a más tardar quince (15) días lectivos después del inicio del período de expulsión original o de cualquier ampliación. En el caso de los estudiantes que tengan un IEP, el superintendente también consultará con el equipo del IEP del estudiante para elaborar el plan, y este se elaborará en un plazo de diez (10) días lectivos después del inicio del período de expulsión original o de cualquier ampliación.

La Junta proporcionará al Departamento de Educación y Fuerza Laboral ("DEW", por sus siglas en inglés) los expedientes de cada expulsión dictada con arreglo a esta sección, así como cualquier cambio en el estado de expulsión del estudiante. Los expedientes no incluirán el nombre del estudiante, pero sí lo siguiente:

- a. el nombre de la escuela del estudiante;

- b. la razón o razones de la expulsión del estudiante;
- c. la duración de la expulsión del estudiante y cualquier ampliación de la misma;
- d. el número total de estudiantes expulsados por el Distrito en el ciclo escolar a la fecha del informe; y
- e. la edad, el sexo, la raza y otra información demográfica del estudiante que el DEW solicite.

El Distrito proporcionará los expedientes de una expulsión dictada con arreglo a esta sección si así lo solicita cualquier otro distrito o escuela a la que se transfiera el estudiante. Estos expedientes no podrán retenerse a causa de ninguna deuda pendiente atribuida al estudiante.

La Junta establecerá directrices para las condiciones apropiadas que el superintendente pueda formular de conformidad con esta sección.

El superintendente elaborará una lista de opciones educativas alternativas para los estudiantes a quienes se expulse con arreglo a esta sección.

- D. La "exclusión permanente" significa que se prohíbe para siempre al estudiante asistir a una escuela pública en el Estado de Ohio. (Consultar la Política 5610.01 – Exclusión Permanente de Estudiantes No Discapacitados)

Si se expulsa a un estudiante por más de veinte (20) días lectivos o por cualquier período de tiempo que se extienda hasta el siguiente ciclo escolar, el superintendente proporcionará al estudiante y a los padres del estudiante los nombres, direcciones y números de teléfono de entidades públicas o privadas en la comunidad que ofrecen programas o servicios que pueden ayudar a corregir las conductas y actitudes del estudiante que contribuyeron al incidente o incidentes que causaron la expulsión.

#### **Suspensión o expulsión de estudiantes entre el grado preescolar y el grado tres (3)**

Excepto como lo permita la ley, no se podrán iniciar procedimientos de suspensión o expulsión contra un estudiante en ningún grado entre preescolar y el grado tres (3), a menos que haya cometido alguno de los actos siguientes:

- A. Si trae un arma de fuego o una navaja capaz de causar lesiones físicas graves a un edificio escolar o a cualquier otra propiedad (incluido un autobús escolar) de titularidad, controlada u operada por la Junta, a una competición intraescolar, a un evento extraescolar, o a cualquier otro programa o actividad escolar que no se celebre en una escuela o en una propiedad que sea de titularidad de la Junta o esté controlada por esta, o si posee un arma de fuego o una navaja capaz de causar lesiones físicas graves en la escuela o en cualquier otra propiedad (incluido un autobús escolar) de titularidad, controlada u operada por la Junta, en una competición intraescolar, en un evento extraescolar o en cualquier otro programa o actividad escolar que no esté ubicado en una escuela o en una propiedad de titularidad o controlada por la Junta.

- B. Si comete un acto en la escuela, en otra instalación propiedad de la escuela, en una competición intraescolar, en un evento extraescolar o en cualquier otro programa o actividad escolar y el acto: 1) sería una infracción penal si la cometiera un adulto; y (2) provoca lesiones físicas graves a una persona, según se define en R.C. 2901.01(A)(5), o daños materiales graves, según se define en R.C. 2901.01(A)(6).
- C. Si hace una amenaza de bomba contra un centro escolar o cualquier instalación en la que esté teniendo lugar alguna actividad escolar en el momento de la amenaza.
- D. Si se comporta de forma que haga necesaria la suspensión o expulsión para proteger la salud y la seguridad inmediatas del estudiante, de sus compañeros, del personal y los maestros del aula y/o de otros empleados de la escuela.

Antes de suspender o expulsar a un estudiante en cualquier grado entre preescolar y el grado tres (3), el director consultará, siempre que sea posible, a un profesional de la salud mental contratado. Si los eventos que den lugar a la suspensión o expulsión de la escuela indican que el estudiante necesita recibir servicios de salud mental adicionales, el director del estudiante o el profesional de salud mental del distrito ayudarán al padre o tutor del estudiante a encontrar proveedores o a obtener tales servicios, incluido derivar al estudiante a un profesional de la salud mental independiente, siempre y cuando dicha asistencia no conlleve dificultades económicas para el distrito o la escuela del estudiante.

Si se suspende o expulsa a un estudiante en cualquier grado entre preescolar y el grado tres (3), el estudiante tendrá derecho a recibir las notificaciones, audiencias y oportunidades procedimentales y educativas establecidas en las políticas de la Junta y en la ley. La suspensión o la expulsión de un estudiante en cualquier grado entre preescolar y el grado tres (3) no limitará las responsabilidades de la Junta sobre la prestación de servicios de educación especial y servicios relacionados para dicho estudiante de conformidad con las políticas de la Junta y la ley. Además, la autoridad de la Junta no tendrá limitaciones para imponer suspensiones en la escuela a un estudiante en cualquier grado entre preescolar y el grado tres (3), siempre y cuando la suspensión en la escuela ocurra en un entorno de aprendizaje supervisado.

Si el superintendente determina que el comportamiento de un estudiante en un vehículo escolar incumple las normas de la escuela, el superintendente puede suspender los privilegios de transporte en el autobús escolar por el periodo que considere oportuno según el incumplimiento y la resolución de la conducta. Todas las suspensiones de esta índole deben cumplir con los requisitos de debido proceso y con el Código de Conducta de los Estudiantes/Código de Disciplina de los Estudiantes.

La Junta autoriza al superintendente a ofrecer opciones a la suspensión/expulsión de un estudiante de la escuela que pueden incluir opciones educativas alternativas.

El superintendente iniciará los procedimientos de expulsión de un estudiante que haya cometido un acto que justifique la expulsión según las políticas de la Junta incluso si este abandona la escuela antes de que se celebre la audiencia o se tome la decisión de imponer la expulsión. La expulsión debe imponerse por la misma duración que habría tenido si el estudiante hubiera permanecido inscrito.

La Junta puede denegar temporalmente la admisión de los estudiantes que hayan sido expulsados de escuelas pertenecientes a otro distrito de Ohio, o de fuera del estado, si el período de expulsión establecido por el otro distrito no ha vencido. A los estudiantes expulsados se le ofrecerá primero la oportunidad de participar en una audiencia. La disposición también ataña a los estudiantes que sean objeto de un poder notarial que designe a sus abuelos como apoderados o de una declaración jurada de autorización como cuidadores firmada por sus abuelos y que deseen ser admitidos en las escuelas del distrito de conformidad con la Política 5111.

La Junta puede denegar temporalmente la admisión de los estudiantes que hayan sido suspendidos de escuelas pertenecientes a otro distrito de Ohio si el período de suspensión establecido por el otro distrito no ha concluido. A los estudiantes suspendidos se les ofrecerá primero la oportunidad de participar en una audiencia.

Cuando se imponga la expulsión de este distrito a un estudiante, el superintendente notificará por escrito de la misma a todas las universidades en las que esté inscrito al amparo del Programa College Credit Plus al momento de imponerse la expulsión. La notificación por escrito debe indicar la fecha en la que está programado que concluya la expulsión y que la Junta ha adoptado una disposición en la Política 2271 al amparo de la R.C. 3313.613 para denegar créditos de preparatoria por los cursos de College Credit Plus en los que se participe durante una expulsión.

Si la expulsión se amplía, el superintendente notificará de ello a la universidad.

Se colocará una copia de esta política en un lugar central de cada escuela y se pondrá a disposición de los estudiantes y padres que la soliciten. Las disposiciones clave de la política también deben incluirse en el manual para padres y estudiantes.

Actualizado 10/DIC/18, 10/JUN/19, 26/JUN/23, 7/ABR/2025

© Neola 2023

#### Legal

R.C. 2919.222, 3313.534, 3313.649, 3313.66, 3313.661, 3313.662, 3313.663

R.C. 3313.664, 3313.668, 3321.13 (B)(3) y (C), 3327.014

18 U.S.C. Sección 921

20 U.S.C. 3351, 20 U.S.C. 7151, 20 U.S.C. 8921

### **Política 5611 de la Junta: DERECHOS DE DEBIDO PROCESO**

La Junta de Educación reconoce que los estudiantes tienen derechos constitucionales limitados en lo que respecta a su educación.

En consecuencia, la Junta establece los siguientes procedimientos que los Administradores del Distrito deberán usar cuando trabajen con los estudiantes:

#### **A. Estudiantes sujetos a suspensión:**

Cuando el superintendente, el director u otro administrador consideran la suspensión fuera de la escuela de un estudiante:

1. Se informará por escrito al estudiante de la posible suspensión y de las razones para la medida propuesta.
2. Se le dará al estudiante la oportunidad de participar en una audiencia informal para disputar la razón de la suspensión prevista y para explicar sus acciones.
3. Se intentará notificar por teléfono a los padres o tutores si se produce la suspensión.

4. En el plazo de un (1) día lectivo de la suspensión, el superintendente, el director o la persona designada notificarán a los padres, los tutores o los custodios del estudiante, así como al Tesorero de la Junta. La notificación incluirá las razones de la suspensión y el derecho del estudiante, padre, tutor o custodio a apelar ante la Junta o su designado; el derecho a ser representado en la apelación; y el derecho a solicitar que la audiencia se celebre en sesión ejecutiva si se realiza ante la Junta. La notificación también especificará que si el estudiante, padre, tutor o custodio tienen la intención de apelar la suspensión ante la Junta o su designado, dicha notificación de apelación deberá presentarse, por escrito, ante la Oficina de Servicios de Evaluación y Educación Alternativa en un plazo de catorce (14) días naturales después de la fecha de la notificación de la suspensión. Si la infracción es una por la cual el Distrito puede pretender la exclusión permanente, entonces la notificación contendrá esa información.
5. La notificación de la suspensión también se enviará al:
  - a. superintendente;
  - b. el expediente escolar del estudiante (no se incluirá en el expediente permanente).
6. Si un estudiante abandona el centro escolar sin permiso, inmediatamente después de infringir (o supuestamente infringir) una disposición del Código de Conducta de los Estudiantes/Código de Disciplina de los Estudiantes o antes de que un administrador celebre una audiencia informal según lo especificado anteriormente, y el estudiante no regresa a la escuela al día siguiente, el director, subdirector o superintendente, o cualquier otro administrador, pueden enviar al estudiante y a su(s) parente(s)/tutor(es) notificación(es) de la suspensión, y ofrecer proporcionar al estudiante y/o a sus padres una audiencia informal si lo solicitan para analizar las razones de la suspensión y permitir que el estudiante las cuestione y explique sus acciones, en cualquier momento antes de que termine el período de suspensión.

#### **Apelación de una suspensión ante la Junta o su designado**

Los estudiantes de dieciocho (18) años de edad o más, o sus padres o tutores, pueden apelar la suspensión ante la Junta o su designado. Pueden tener representación en dichos procesos de apelación.

Se llevará un registro literal de la audiencia que pueda llevarse a cabo en sesión ejecutiva a solicitud del estudiante, parente o tutor si se celebra ante la Junta.

El procedimiento para solicitar dicha apelación se explicará en las normativas aprobadas por el superintendente. La notificación de apelación debe presentarse, por escrito, ante el Tesorero o el superintendente en un plazo de catorce (14) días naturales después de la fecha de la notificación de suspensión.

Si bien la audiencia ante la Junta puede celebrarse en una sesión ejecutiva, la Junta debe actuar públicamente.

#### **Apelación ante el Tribunal**

Según la legislación de Ohio, la apelación de la decisión de la Junta o su designado debe hacerse ante el Tribunal de Causas Comunes.

**B. Estudiantes sujetos a expulsión:**

Cuando el superintendente esté considerando la expulsión de un estudiante:

1. El superintendente notificará por escrito al estudiante y a sus padres, tutores o custodios de la expulsión prevista, incluidas las razones de la misma.
2. El estudiante y los padres o representantes tienen la oportunidad de comparecer ante el superintendente o su designado para impugnar la acción propuesta o para explicar las acciones del estudiante. La notificación por escrito indicará la hora y el lugar para comparecer, que no debe ser antes de tres (3) días lectivos ni después de cinco (5) días lectivos después de que se entregue la notificación, a menos que el superintendente conceda una prórroga a solicitud del estudiante o de sus padres.
3. En el plazo de un (1) día lectivo de la expulsión, el superintendente notificará a los padres, los tutores o los custodios del estudiante, así como al Tesorero de la Junta. La notificación incluirá las razones de la expulsión y el derecho del estudiante, parent, tutor o custodio a apelar ante la Junta o su designado; el derecho a ser representado en la apelación; y el derecho a solicitar que la audiencia se celebre en sesión ejecutiva si se realiza ante la Junta. La notificación también especificará que, si el estudiante, parent, tutor o custodio tienen la intención de apelar la expulsión ante la Junta o su designado, dicha notificación de apelación deberá presentarse, por escrito, ante la Oficina de Servicios de Evaluación y Educación Alternativa en un plazo de catorce (14) días naturales después de la fecha de la notificación de expulsión. Si la infracción es una por la cual el Distrito puede pretender la exclusión permanente, entonces la notificación contendrá esa información.

**Apelación de expulsión ante la Junta**

Los estudiantes de dieciocho (18) años de edad o más, o sus padres o tutores, pueden apelar la expulsión por parte del superintendente ante la Junta o su designado. Pueden tener representación en tales procedimientos de apelación y se les concederá una audiencia ante la Junta o su designado.

Se llevará un registro literal de la audiencia que pueda llevarse a cabo en sesión ejecutiva a solicitud del estudiante, parent o tutor si se celebra ante la Junta.

El procedimiento para solicitar dicha apelación será de conformidad con las normativas aprobadas por el superintendente. La notificación de apelación debe presentarse, por escrito, en un plazo de catorce (14) días naturales después de la fecha de la decisión del superintendente de expulsar, enviada a la Oficina de Servicios de Evaluación y Educación Alternativa.

Si bien la audiencia ante la Junta puede celebrarse en una sesión ejecutiva, la Junta debe actuar públicamente.

**Apelación ante el Tribunal**

Según la legislación estatal, la decisión de la Junta o su designado puede además apelarse ante el Tribunal de Causas Comunes.

**C. Estudiantes sujetos a expulsión de emergencia:**

Los estudiantes cuya conducta justifique la expulsión de emergencia serán tratados de conformidad con los derechos y los procedimientos estipulados en la Política 5610.03 – Expulsión de emergencia.

**D. Estudiantes sujetos a exclusión permanente:**

Los estudiantes cuya conducta justifique la exclusión permanente serán tratados de conformidad con los derechos y los procedimientos estipulados en la Política 5610.01 – Exclusión permanente de estudiantes no discapacitados.

**E. Estudiantes sujetos a suspensión de los privilegios de transporte/autobús:**

Los estudiantes cuya conducta justifique la suspensión de los servicios de transporte y/o autobús serán tratados de conformidad con los derechos y los procedimientos estipulados en la Política 5610.04 – Suspensión de los privilegios de transporte/autobús.

Al determinar si se implementará la acción disciplinaria establecida en esta política, los administradores del distrito utilizarán un estándar de preponderancia de evidencia. Además, cualquier persona encargada de tomar una determinación disciplinaria en virtud de esta política deberá conservar todos los documentos, la información almacenada electrónicamente ("ESI") y los medios electrónicos (como se define en la Política 8315 - Gestión de la información [es decir, "Retención por litigio"]) creados y/o recibidos como parte de una investigación.

Los documentos, ESI y medios electrónicos (tal como se definen en la Política 8315) conservados pueden incluir registros públicos y registros exentos de divulgación según la ley federal (p. ej., FERPA, ADA) y/o estatal (p. ej., R.C. 3319.321), p. ej., registros de estudiantes y registros médicos confidenciales.

Los documentos, el ESI y los medios electrónicos (tal como se definen en la Política 8315) se conservarán de acuerdo con la Política 8310, la Política 8315, la Política 8320 y la Política 8330 durante no menos de tres (3) años, pero más si así lo requiere el cronograma de conservación de registros del Distrito.

Además, esta declaración de derechos de debido proceso se incorporará a todos los manuales de los estudiantes de forma que facilite su comprensión por parte de los estudiantes y los padres.

Estos procedimientos no se aplicarán a las alternativas disciplinarias en la escuela, incluidas las suspensiones en la escuela. Una suspensión en la escuela es una que se cumple íntegramente en un entorno de aprendizaje supervisado en un centro escolar. Estos procedimientos disciplinarios alternativos tampoco se aplicarán a los estudiantes a quienes personal escolar autorizado haya prohibido participar en actividades escolares, intraescolares y/o extraescolares no intraescolares.

© Neola 2021

Legal  
R.C. 3313.20, 3313.66, 3313.661

## **Normas de conducta de los estudiantes**

El objetivo de enumerar las normas de conducta de los estudiantes y de las medidas disciplinarias que podrían tomarse por su incumplimiento es informar a los estudiantes de lo que se considera como una conducta inaceptable y de las consecuencias posibles de dicho comportamiento.

### **1. Faltar a clase**

Faltar a clase es cuando un estudiante que está presente en la escuela elige intencionalmente no asistir a uno o más períodos de clase. La asistencia a clase es fundamental para el aprendizaje; por lo tanto, se espera que los estudiantes asistan a todas las clases durante la jornada escolar. Cuando los estudiantes asisten a clases, pueden acceder a los materiales de la clase, interactuar con los maestros y otros estudiantes, recibir retroalimentación inmediata sobre las habilidades practicadas, participar en las actividades de la clase y contribuir a la comunidad del aula. Faltar a clase es una infracción del Código de Conducta Estudiantil.

### **2. Incumplimientos de asistencia que no son absentismo escolar**

Los estudiantes no cumplirán las normativas de la escuela sobre asistencia. Según el CÓDIGO REVISADO DE OHIO 3321.01, la edad de asistencia obligatoria a la escuela es de seis (6) a dieciocho (18) años de edad.

### **3. Peleas/violencia**

Las peleas/violencia es la participación mutua en incidentes en los que haya contacto físico. Los estudiantes no deben comportarse de ninguna manera que pueda ocasionar, o que pudiera ocasionar, lesiones físicas a otra persona. Los estudiantes no deben congregarse para observar o incitar peleas ni impedir al personal de la escuela que intervenga cuando haya una pelea. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma. Esta infracción se diferencia de la agresión recogida en la sección núm. 29/Agresión del Código de Conducta de los Estudiantes por la participación de más de un estudiante en el altercado físico.

### **4. Vandalismo/daños o destrucción de la propiedad de la escuela y/o de objetos personales**

El superintendente puede expulsar por hasta un año a todo estudiante que cometa un acto que infrinja daños materiales graves a la propiedad.

Los estudiantes son responsables de cuidar adecuadamente la propiedad de la escuela, los útiles escolares y los equipos. No se tolerará la escritura en paredes, puertas u otras superficies. No se fijarán adhesivos en ninguna superficie, especialmente en los pupitres y los casilleros de los estudiantes. Los estudiantes que causen daños a la propiedad de la escuela se verán sometidos a medidas disciplinarias.

El vandalismo es la destrucción o el daño deliberado a la propiedad de la escuela u otros objetos personales. Los estudiantes no dañarán ni intentarán dañar la propiedad de la escuela u otros objetos personales. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

Los estudiantes y sus padres o tutores serán responsables del vandalismo, los daños, el graffiti o la destrucción ocasionados por ellos en la escuela, en las propiedades controladas por la escuela o de su titularidad, en las competiciones interescolares, en las actividades extraescolares, o en cualquier otro programa o actividad escolar independientemente de la ubicación. Se exigirá el pago de los arreglos necesarios para reparar los daños.

### **5. Robo/sustracción de objetos personales o de propiedad de la escuela**

El robo es la sustracción ilegal de un objeto que pertenezca a otra persona.

Los estudiantes no robarán, intentarán robar ni sustraerán objetos que legalmente sean propiedad de otra persona o de la escuela, ni poseerán ni transferirán objetos perdidos o robados. No devolver los objetos a sus dueños o a los funcionarios de la escuela constituye un incumplimiento de este Código. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

#### **6. Uso, posesión, venta o distribución de un arma de fuego**

Un arma de fuego se considera un arma peligrosa. "Arma de fuego" se define de la siguiente manera e incluye, entre otras cosas: cualquier arma (incluidas las pistolas de disparos de salida) para competiciones deportivas, que está diseñada o puede modificarse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor; el armazón o el bastidor de tal arma; cualquier silenciador; o cualquier dispositivo destructivo. (Consulte la definición de "dispositivo destructivo" en el punto núm. 8 a continuación). En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

#### **POLÍTICA 5772 DE LA JUNTA: ARMAS**

La Junta de Educación prohíbe que los estudiantes posean, guarden, fabriquen o utilicen armas, incluidas armas ocultas, en las zonas de seguridad de las escuelas y en cualquier otro lugar bajo el control y la supervisión de la Junta para fines de desempeñar actividades escolares aprobadas y autorizadas por ésta, incluyendo, entre otras, propiedades alquiladas, contratadas o de su titularidad, eventos patrocinados por la escuela o vehículos propiedad de la Junta.

El término "arma" incluye todo objeto que, de la forma que se use, se tenga intención de usar o se presente, sea capaz de inflijir lesiones físicas graves o daños materiales, así como de poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. Las armas incluyen, entre otras, armas de fuego y de cualquier tipo, incluidas armas de aire comprimido y gas (tanto cargadas como descargadas), navajas, cuchillas, porras, armas eléctricas, puños metálicos, armas de artes marciales, munición, artefactos incendiarios, explosivos y otros objetos definidos por las ordenanzas como peligrosos conforme a la ley estatal.

Algunas excepciones a esta política son:

- A. artículos preautorizados por el director del centro que sean parte de una clase o de una presentación individual bajo la supervisión de un adulto, si se usan para los fines y de la forma autorizada (nunca se autorizarán armas de fuego que funcionen ni munición como parte de una presentación);
- B. atrezos en situaciones adecuadas.

Los estudiantes deben reportar al director toda información relacionada con armas y/o amenazas de violencia por parte de estudiantes, miembros del personal o visitantes. No hacerlo puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Esta política se implementará en el Código de Conducta/Código de Disciplina de los Estudiantes, la Política 5610 y la Política 5610.01, así como en directrices administrativas.

El superintendente está autorizado a establecer programas educativos sobre las armas y el requisito de que los estudiantes reporten inmediatamente al director del centro el conocimiento que tengan de la existencia de armas y de amenazas de violencia por parte de los estudiantes y/o de los empleados. No reportar esta información puede dar lugar a medidas disciplinarias.

El superintendente dará parte al sistema penal o al sistema de delincuencia juvenil, así como los padres o tutores de los estudiantes que incumplan esta política. Los estudiantes también pueden verse sometidos a medidas disciplinarias que pueden llegar a la expulsión.

Esta política se publicará anualmente en todos los manuales para estudiantes y empleados del Distrito. La publicación no es una condición previa para el cumplimiento de esta política.

© Neola 2022

Legal

R.C. 2923.11, 2923.12, 2923.122, 3313.20, 3313.66, 3313.661  
18 U.S.C. 921, 20 U.S.C. 8922, 20 U.S.C. 7151

**7. Uso, posesión, venta o distribución de un arma peligrosa que no sea un arma de fuego o un material explosivo, incendiario o gas venenoso**

Un arma peligrosa, que no sea un arma de fuego o un dispositivo destructivo, incluidos los materiales explosivos, incendiarios o gases venenosos, se define como un dispositivo, instrumento, material o sustancia, ya sea animado o inanimado, que se use para, o que se tenga intención de usar para, o que pueda adaptarse rápidamente para causar la muerte, lesiones personales graves o daños materiales, o ponga en peligro la salud y la seguridad de las personas. Algunos ejemplos son, entre otros, las pistolas eléctricas o el spray de pimienta para defensa personal.

Una navaja, una cuchilla o cualquier otro dispositivo parecido (incluidas las armas metálicas afiladas de artes marciales, como las estrellas ninja) se define como toda arma o instrumento de corte que conste de una hoja acoplada a un mango que pueda usarse o que pueda adaptarse rápidamente para cortar, rebanar o apuñalar y que pueda causar la muerte o lesiones físicas graves. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

**8. Uso, posesión, venta o distribución de cualquier dispositivo destructivo, incluidos materiales explosivos, incendiarios o gases venenosos**

Un material explosivo, incendiario o gas venenoso se define como cualquier dispositivo destructivo, lo cual incluye bombas, granadas, cohetes con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misiles con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, minas u otros dispositivos similares. Esta definición también incluye toda arma peligrosa que pueda expulsar, o que pueda adaptarse para expulsar, un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un barril con un diámetro interno de más de media pulgada. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

**9. Consumo, posesión, venta o distribución de productos de tabaco**

El consumo, posesión o posesión compartida de tabaco de cualquier tipo por los estudiantes dentro o cerca del recinto escolar de la escuela, en el transporte escolar o en las actividades patrocinadas por la escuela están expresamente prohibidos. El "consumo de tabaco" significa mascar o introducir en la boca cualquier sustancia que contenga tabaco, incluido el tabaco sin humo, para obtener los efectos del tabaco, así como todo tipo de consumo de tabaco o de productos sustitutos del tabaco, incluidos cigarrillos, puros, tabaco para pipa, tabaco de mascar o cualquier otro material o sustancia que contenga tabaco, además de los papeles para liar cigarrillos, cigarrillos de clavo u otros dispositivos para fumar que funcionen mediante la combustión del tabaco. Fumar y/o poseer cigarrillos electrónicos, "dispositivos de vapor", y otros tipos de sustitutos de cigarrillos, ya sea que contengan nicotina o no, también están prohibidos. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

## **Política 5512 de la Junta: PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE TABACO**

La Junta de Educación se compromete a proporcionar a los estudiantes, al personal y a los visitantes un entorno interior libre de tabaco, nicotina, vapor/aerosol y humo. Los efectos negativos para la salud del consumo de tabaco, tanto para los consumidores como para los no consumidores, incluidos los efectos del humo de segunda mano y la exposición a vapores/aerosoles, están bien establecidos. Además, proporcionar un entorno sin humo y libre de tabaco es coherente con las responsabilidades de los maestros y el personal de ser modelos positivos para nuestros estudiantes.

Para los fines de esta política, el "consumo de tabaco" significa mascar o introducir en la boca cualquier sustancia que contenga tabaco, incluido el tabaco sin humo, para obtener los efectos del tabaco, así como todo tipo de consumo de tabaco o de productos sustitutos del tabaco, incluidos cigarrillos, puros, tabaco para pipa, tabaco de mascar o cualquier otro material o sustancia que contenga tabaco o nicotina (incluida la nicotina sintética), además de los papeles para liar tabaco y/o fumar cigarrillos electrónicos, "de vapor" u otros tipos de cigarrillos alternativos, cigarrillos de clavo u otros dispositivos para fumar que funcionen mediante la combustión del tabaco o de cualquier otra substancia.

El término "tabaco" incluye cualquier producto que contenga, esté elaborado o se derive del tabaco o la nicotina (incluida la nicotina sintética) destinado al consumo humano o que pueda consumirse, ya sea inhalado, absorbido o ingerido por cualquier otro medio, incluidos, entre otros, un cigarrillo, un puro, tabaco de pipa, tabaco de mascar, rapé o snus; cualquier dispositivo electrónico para fumar y cualquier sustancia que dicho dispositivo pueda aerosolizar o vaporizar, ya sea que la sustancia contenga nicotina o no; un cigarrillo electrónico (incluidos, entre otros, "JUUL", "NJOY", "BREEZE", "Puff Bar", etc.), un cigarro electrónico, una pipa electrónica, un vaporizador o una cachimba electrónica, pero no incluye ningún producto para dejar de fumar aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos para su uso como tratamiento médico para reducir o eliminar la dependencia de la nicotina o del tabaco.

La Junta prohíbe la posesión, la compra o el intento de compra y/o el consumo de tabaco o de productos sustitutos del tabaco por parte de los estudiantes en todo momento (veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana) en las instalaciones de la Junta, en los vehículos de propiedad de la Junta, dentro de cualquier instalación interior que sea propiedad de la Junta, que haya sido alquilada o contratada por ella, y/o que se utilice para proporcionar servicios de educación o de biblioteca a los niños, y en todos los eventos patrocinados por la Junta.

Esta prohibición se extiende a todos los vehículos propiedad de la Junta y/u operados por esta que se utilicen para transportar estudiantes y a todos los demás vehículos propiedad de la Junta y/u operados por esta. Esta prohibición también atañe a: los terrenos de la escuela, las instalaciones deportivas y cualquier evento relacionado con la escuela, dentro o fuera de las instalaciones de la Junta.

### **Publicidad/Promoción**

De conformidad con la Política 9700.01, la publicidad del tabaco está prohibida en el recinto escolar, en todas las publicaciones patrocinadas por la escuela y en todos los eventos patrocinados por la escuela.

Los artículos promocionales de tabaco que promueven el uso de productos de tabaco, incluyendo ropa, bolsas, mecheros y otros artículos personales no están permitidos en los terrenos de la escuela, en los vehículos de la escuela o en los eventos patrocinados por la escuela.

### **Notificación**

Se colocarán carteles en todo el Distrito, tal y como exige el R.C. 3794.06 y tal como lo especifique el Departamento de Salud de Ohio. Se informará a los estudiantes de esta política a través de los manuales del estudiante. Los vehículos del distrito mostrarán la insignia internacional de "Prohibido Fumar". Se harán anuncios durante los eventos deportivos en casa, tanto antes del evento como durante el intermedio, así como en todas las funciones de la escuela donde se considere apropiado. El programa escolar incluirá un recordatorio por escrito de la política antitabaco.

### **Programación educativa**

La educación para la prevención del consumo de tabaco se coordinará con los demás componentes del programa de salud escolar y deberá estar basada en evidencia, ser apropiada para la edad y culturalmente receptiva. El personal encargado de impartir la educación para prevenir el consumo de tabaco deberá tener una capacitación previa adecuada y participar en actividades continuas de desarrollo profesional para impartir eficazmente la programación educativa. Las actividades de preparación y desarrollo profesional proporcionarán conocimientos básicos sobre los efectos del consumo de tabaco y los efectos de la presión de los compañeros sobre el consumo de tabaco, combinados con técnicas y estrategias de instrucción eficaces y actividades específicas del programa. La educación incluirá instrucción sobre los efectos nocivos y las restricciones legales contra el tabaco, la nicotina y los dispositivos electrónicos para fumar, como parte del plan de estudios de educación sobre la salud, incluido el programa para dejar de fumar para jóvenes My Life My Quit. La implementación puede alinearse con los Apoyos de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS) e incorporarse con un refuerzo educativo continuo como parte de las estrategias de PBIS de Nivel 1 (y niveles posteriores), según corresponda.

### **Aplicación**

Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta de los Estudiantes/Código de Disciplina de los Estudiantes y de acuerdo con las políticas de la Junta.

Actualizado 25/jul/11, 10/feb/20, 24/abr/2023

© Neola 2023

Legal

R.C. 3313.20, 3313.47, 3313.66, 3313.751, 2151.87

20 U.S.C. 6081 y siguientes, 20 U.S.C. 7182

### **10. Uso, posesión, venta o distribución de bebidas alcohólicas embriagantes**

Los estudiantes no deben poseer, consumir, ocultar, transferir, intentar transferir o "encontrarse bajo los efectos" de ninguna bebida alcohólica, (incluidas sustancias que contengan cantidades cuantificables de alcohol, como "sucedáneos de cerveza" o medicamentos de venta libre).

Encontrarse bajo los efectos del alcohol se define como mostrar indicios ante un funcionario escolar de haber consumido alcohol, como, entre otros, tambalearse, enrojecimiento de los ojos, olor de alcohol, nerviosismo, inquietud, pérdida de memoria, lenguaje abusivo, dormirse en clase o cualquier otro comportamiento que no sea el habitual del estudiante en particular. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

### **11. Uso, posesión, venta o distribución de drogas que no sean tabaco o alcohol**

Se prohíbe el uso, la posesión, la venta, la ocultación y la distribución de todas las drogas de uso controlado que no sean medicamentos con receta administrados de conformidad con las políticas del Distrito. Los estudiantes no pueden poseer, consumir, transferir, intentar transferir, ocultar ni

“encontrarse bajo los efectos” de ninguna droga ilegal/nociva, inhaladores, sustancias químicas capaces de alterar el estado de ánimo ni sustancias consideradas como embriagantes o capaces de alterar el estado de ánimo. Los estudiantes no deben poseer ni transferir parafernalia y/o instrumentos para el consumo de drogas, incluido papel de liar. Encontrarse bajo los efectos de las drogas se define como mostrar indicios ante un funcionario escolar de haber consumido drogas, como, entre otros, tambalearse, enrojecimiento de los ojos, olor a drogas, nerviosismo, inquietud, pérdida de memoria, lenguaje abusivo, dormirse en clase o cualquier otro comportamiento que no sea el habitual del estudiante en particular. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

#### **12. Muestras públicas de afecto**

Se prohíben las muestras de afecto como, entre otras, besarse, tocarse, pellizcarse, darse palmadas o rozarse entre los estudiantes. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

#### **13. Transgresión de las relaciones interpersonales**

Los estudiantes no deben hostigar, intimidar, mostrar hostilidad, tratar mal, denigrar, incitar, acechar o amenazar a ninguna persona en los terrenos de la escuela, en lugares propiedad de la escuela o controlados por el distrito escolar ni, independientemente del lugar, en competiciones intraescolares, actividades extraescolares o cualquier otro programa o actividad escolar, ni interrumpir el entorno escolar. Para este fin, transgresión de las relaciones interpersonales incluye: telecomunicaciones, acciones realizadas electrónicamente; insultos; profanidad; información por escrito; comentarios o acciones denigrantes; gestos obscenos; vestir o mostrar insignias, símbolos, botones, ropa o vestimenta; u otra conducta verbal o física, incluyendo, entre otra, aquella basada en la raza, color de piel, país de origen, ascendencia, orientación sexual, ciudadanía, religión, discapacidad, edad y/o identidad transexual, que tenga la finalidad o el efecto de (1) provocar o intentar provocar en otros estudiantes o empleados de la escuela un miedo razonable por su seguridad personal; (2) provocar o intentar provocar un entorno educativo hostil, intimidatorio u ofensivo para otros estudiantes o empleados de la escuela; (3) provocar o intentar provocar una interrupción material del proceso educativo; 4) interferir de forma no razonable con el desempeño escolar o extraescolar de otros estudiantes; o (5) influir de algún modo en las oportunidades educativas de otros estudiantes. Se prohíbe el uso de comunicaciones físicas, verbales, por escrito o electrónicas para provocar miedo y/o crear un entorno educativo o laboral intimidatorio u hostil, sin blandir ningún arma y sin someter a la víctima a un ataque físico real.

#### **14. Grandes interrupciones de la jornada escolar, falsas alarmas, amenazas de bomba, incendios provocados/fuegos no autorizados y/o posesión de mecheros**

Se prohíbe toda amenaza (verbal, por escrito o electrónica) por parte de una persona de poner una bomba o usar otras sustancias o dispositivos que tengan la finalidad de explotar, quemar, causar daños a un centro escolar o una propiedad de la escuela, o hacer daño a los estudiantes o a los empleados. Los estudiantes no deben iniciar o participar en falsas alarmas de incendio o de bomba ni en ninguna otra amenaza falsa sobre la seguridad de la escuela. Según el CÓDIGO REVISADO DE OHIO 2917.31, inducir el pánico en la escuela puede considerarse como un delito grave.

Los estudiantes no deben mediante el uso de la violencia, fuerza, ruido, chantaje, amenazas, intimidación, miedo, resistencia pasiva, engaños, ocultación de información o cualquier otra conducta causar una interrupción importante y material o la obstrucción de la misión, el proceso o la función legal de la escuela. Los estudiantes no deben iniciar ni hacer circular información o avisos sobre incendios, explosiones, delitos u otras catástrofes inminentes a sabiendas de que dicha información o advertencia es falsa.

Los estudiantes no deben prender fuego ni intentar prender fuegos no autorizados ni cometer o intentar cometer incendios provocados. Los estudiantes no deben poseer mecheros, cerillas ni ningún otro artículo que pueda usarse para prender fuego. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

## **15. Indumentaria inadecuada**

Los estudiantes deberán cumplir con las estipulaciones que nuestro programa educativo considera como normas de vestimenta que son partes necesarias de sus programas (ejemplo: viajes escolares, equipos deportivos, programas laborales, laboratorios, etc.).

Se prohíbe ropa, artículos personales o pertenencias con imágenes o lenguaje ofensivo, incluyendo obscenidades, lenguaje de odio, pornografía, alcohol, tabaco, drogas, armas de fuego o material relacionado. Se prohíbe ropa, artículos personales o pertenencias relacionados con actividades ilegales.

En situaciones en las que pueda considerarse peligroso/disruptivo que los estudiantes lleven una indumentaria o un peinado específicos, podría exigirse que lleven una indumentaria especial durante dicho período y/o algún tipo de sistema para sujetar el cabello.

Los estudiantes no pueden llevar nada que oculte su identidad u oscurezca su rostro, excepto por razones religiosas y/o médicas. Si lo permite la dirección del centro, las gorras y las capuchas deben permitir que la cara y las orejas sean visibles.

Los estudiantes no pueden llevar ropa que exponga las partes íntimas o la ropa interior. Los estudiantes deberán llevar zapatos. Los estudiantes no pueden poseer o utilizar mantas o cobijas durante la jornada escolar.

Se permite que los estudiantes se expresen a través de su estilo personal mientras cumplan con los estándares actuales de indumentaria pública adecuada.

## **16. Dispositivos de comunicación inalámbricos (WCD)/de entretenimiento y uso de tecnología**

Los estudiantes no usarán dispositivos de comunicación inalámbricos o dispositivos de entretenimiento durante el horario lectivo, a menos que el maestro lo autorice.

Un dispositivo inalámbrico es aquel que emite una señal sonora, vibra, muestra mensajes o envía y recibe comunicaciones de la persona que lo usa. Los siguientes dispositivos son ejemplos de WCD: teléfonos celulares e inalámbricos, asistentes digitales personales (PDA), teléfonos inteligentes, dispositivos que permitan la conexión con redes Wi-Fi o de alta velocidad, radios bidireccionales, lectores de libros electrónicos o dispositivos similares, dispositivos de emisión de video, computadoras portátiles, tabletas y otros dispositivos que permitan grabar y/o transmitir, ya sea en tiempo real o con retardo, sonido video o imágenes fijas, texto u otra información. Los estudiantes no pueden usar dispositivos de comunicación inalámbricos en los terrenos de la escuela ni en actividades patrocinadas por la escuela para acceder y/o ver sitios de Internet cuyo acceso está bloqueado al resto de los estudiantes de la escuela.

Se prohíbe a los estudiantes usar dispositivos de comunicación inalámbricos para anotar, grabar o transmitir palabras (es decir, el sonido), imágenes (es decir, fotografías/video), texto u otra información de cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona que se encuentre en la escuela o mientras asistan a actividades relacionadas con la escuela sin el permiso previo y el consentimiento explícito para ello. También se prohíbe a los estudiantes usar dispositivos de comunicación dinámicos para grabar y/o transmitir información de exámenes o cualquier otro tipo de información de forma tal que constituya fraude, robo, trampa o deshonestidad académica. Asimismo, también se prohíbe a los estudiantes que usen dispositivos de comunicación inalámbricos para recibir información de este tipo.

No se permite la posesión, activación o uso de dispositivos de comunicación inalámbricos, ya sea que tengan cámara o no, en ningún momento y en ninguna situación escolar donde exista una expectativa razonable de privacidad personal (por ejemplo, baños, duchas, vestuarios, etc.). Si en

algún momento, la posesión de un dispositivo inalámbrico ocasiona una distracción, interrupción o riesgo de seguridad en los terrenos de la escuela (lo cual incluye los vehículos operados por el Distrito), estos serán confiscados. Los funcionarios escolares no serán responsables de la seguridad de los dispositivos inalámbricos confiscados. Los estudiantes usarán la tecnología de la escuela de una forma congruente con la Política de la Junta y las Directrices Administrativas. (Política de la Junta de Educación: 5136, 5136.01 y AG 5136).

**17. Deshonestidad/falsificación y/o suplantación**

Los estudiantes no participarán en ninguna conducta deshonesta ni proporcionarán información falsa. Los estudiantes no falsificarán la firma de los padres, tutores o maestros ni suplantarán a los padres, tutores o maestros con el fin de engañar a los funcionarios escolares. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

**18. Conducta insubordinada**

La insubordinación se define como negarse a responder y/o cumplir con solicitudes, normas o requisitos razonables de su maestro, director, entrenador, asesor de actividades extraescolares, empleados de la escuela o adultos voluntarios.

**19. Acoso escolar/hostigamiento/intimidación/novatadas**

Las Escuelas de la Ciudad de Westerville siguen una política antiacoso escolar para estudiantes, como lo exige la ORC 3313.666. Las conductas de hostigamiento, intimidación o acoso escolar por parte de los estudiantes del Distrito Escolar de Westerville están estrictamente prohibidas, y pueden dar lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar a la suspensión y/o la expulsión de la escuela.

El hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar se definen como:

toda acción por escrito, verbal, electrónica, gráfica o física deliberada que un estudiante o un grupo de estudiantes exhiban contra otro estudiante o estudiantes más de una vez y que dicha conducta cause daño mental o físico a los estudiantes que sean objeto de ella y que sea lo suficientemente grave, duradera o generalizada como para crear un ambiente educativo y/o actividad patrocinada por la escuela intimidatorios, amenazantes o abusivos para las víctimas.

El acoso escolar, la intimidación o el hostigamiento también incluyen la violencia en una relación de pareja. Se prohíbe el acoso escolar en los terrenos de la escuela y colindantes, así como en las actividades patrocinadas por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela y en todas las paradas de autobús oficiales de la escuela.

Los padres/tutores y los estudiantes deben ponerse en contacto con el director de su centro o con la persona que éste designe para denunciar conductas que se considere que incumplen esta prohibición. Los empleados de la escuela deben denunciar los incidentes de acoso escolar ante los administradores escolares. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

El presidente de la Junta de Educación recibe un resumen por escrito semestralmente en el que se incluyen todos los incidentes reportados; este sumario también se publicará en nuestro sitio web. La lista se limitará al número de situaciones verificadas de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar, ya sea en el aula o en los terrenos de la escuela, en los desplazamientos desde y hasta la escuela, o en actividades patrocinadas por la escuela.

Se prohíben todas las novatadas en todo momento. Ningún estudiante planeará, incitará o participará en novatadas. Las novatadas se definen como realizar un acto o coaccionar a otra persona, incluida la víctima, para que realice un acto de iniciación para integrarse en una clase, equipo u organización que provoque o cree un riesgo considerable de causar daño mental o físico a alguna persona. El permiso, el consentimiento o la aceptación del riesgo por parte de la persona sometida a una novatada no rebajan el grado de prohibición. En esta prohibición se incluyen los

estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

En respaldo de la Política 5517 contra el Acoso de las Escuelas de la Ciudad de Westerville, la Junta fomenta medidas educativas preventivas para crear una mayor concienciación sobre las prácticas discriminatorias ilegales. El superintendente o la persona que éste designe pueden proporcionar la capacitación necesaria a todos los miembros de la comunidad del Distrito Escolar en lo que respecta a la implementación de esta política y sus directrices correspondientes. Toda la capacitación y el contenido en relación con la política de la Junta serán adecuados para la edad de las personas a las que se dirigen.

#### **POLÍTICA 5517.01 DE LA JUNTA: ACOSO ESCOLAR Y OTRAS FORMAS DE COMPORTAMIENTO AGRESIVO – (En referencia al punto núm. 19 del Código)**

La Junta de Educación está comprometida a ofrecer un entorno educativo seguro, positivo, productivo y enriquecedor para todos los estudiantes. La Junta fomenta el desarrollo de relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar.

El hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar contra el estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes, empleados o terceros, está estrictamente prohibido y no se tolerará. Esta prohibición incluye las conductas agresivas, el abuso físico, verbal y psicológico, y la violencia en las relaciones de pareja. La Junta de Educación no tolerará ningún gesto, comentario, amenaza o acción que cause o amenace con causar lesiones físicas o degradación personal. Esta política atañe a todas las actividades en el Distrito, incluidas aquellas que tengan lugar en los terrenos de la escuela, en un autobús escolar o durante los desplazamientos hacia o desde la escuela, así como en aquellas que sucedan fuera de los terrenos de la escuela si el estudiante o el empleado participa en eventos o actividades patrocinados por la escuela o con el beneplácito de ésta, como viajes de estudios o competiciones deportivas en las que los estudiantes se encuentren bajo el control de la escuela, en un vehículo escolar o en aquellas situaciones que un empleado desempeñe funciones relacionadas con la escuela.

Esta política se ha elaborado tras consultar con los padres, empleados del distrito, voluntarios, estudiantes y miembros de la comunidad, tal y como se establece en la R.C. 3313.666 y en la Política Modelo de la Junta Estatal de Educación.

Hostigamiento, intimidación o acoso escolar significa:

- A. toda acción por escrito, verbal, gráfica o física deliberada que un estudiante o un grupo de estudiantes exhiben contra otro estudiante o estudiantes en particular más de una vez y que dicha conducta cause daño mental o físico a los estudiantes que sean objeto de ella y que sea lo suficientemente grave, duradera o generalizada como para crear un ambiente educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para las víctimas; o
- B. violencia en una relación de pareja.

“Acción electrónica” significa una acción cometida mediante el uso de un teléfono celular, computadora, buscacitas, dispositivo de comunicación personal o dispositivo de comunicación electrónico de otro tipo.

Conducta agresiva se define como una conducta inapropiada que se repite lo suficiente, o que es lo suficientemente grave, para afectar negativamente al bienestar educativo, físico o emocional de un estudiante. Este tipo de conducta es una forma de intimidación y hostigamiento, aunque no es necesario que esté basada en ninguna de las características protegidas legalmente, como sexo, raza, color de piel, país de origen, estado civil, discapacidad u orientación sexual. Incluiría, entre

otras, conductas tales como el acecho, el acoso/ciberacoso escolar, la intimidación, las amenazas, las coacciones, los insultos, las burlas, las amenazas y las novatadas.

El hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar también significa el ciberacoso escolar mediante acciones realizadas electrónicamente (es decir, por Internet, correo electrónico, teléfono celular, asistente digital personal [PDA] o dispositivo de mano electrónico) que un estudiante o un grupo de estudiantes exhiban contra otro estudiante o estudiantes más de una vez y que dicha conducta cause daño mental o físico a los estudiantes que sean objeto de ella y que sea lo suficientemente grave, duradera o generalizada como para crear un ambiente educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para las víctimas.

Todos los estudiantes o padres/tutores de estudiantes que crean ser o haber sido víctimas de conductas agresivas deben reportar inmediatamente la situación al director del centro o a la persona que éste designe, al subdirector o al superintendente. Los estudiantes también pueden reportar sus inquietudes a los maestros y a otros empleados de la escuela que serán responsables de notificar al administrador o funcionario de la Junta correspondiente. Las denuncias contra el director del centro deben presentarse ante el superintendente. Las denuncias contra el superintendente deben presentarse ante el presidente de la Junta.

Siendo obligatorio para todos los empleados, se anima a todos los estudiantes a denunciar las situaciones que crean que representan conductas agresivas dirigidas contra un estudiante. Las denuncias deben hacerse a las personas indicadas previamente.

Todas las denuncias sobre conductas agresivas que incumplan esta política se investigarán oportunamente. El director del centro o el administrador correspondiente elaborarán un informe por escrito de la investigación tras completarla. Este informe incluirá los hechos probados, una determinación de si se cometieron acciones verificadas de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar, y, cuando se verifique que se hayan cometido acciones prohibidas, una recomendación de intervención, incluyendo las medidas disciplinarias. Cuando corresponda, en el informe también se adjuntarán las declaraciones por escrito de los testigos.

Si la investigación concluye que ha tenido lugar una situación de hostigamiento, intimidación y/o acoso/ciberacoso escolar por medios electrónicos o de otro tipo, se tomarán medidas para remediarla y/o disciplinarias. Estas medidas pueden incluir la suspensión o llegar a la expulsión en el caso de los estudiantes, al despido en el caso de los empleados, a la exclusión en el caso de los padres, invitados, voluntarios y contratistas, y a la expulsión del cargo oficial y/o una solicitud de dimisión en el caso de los miembros de la Junta. También podría denunciarse a las personas ante las autoridades del orden público.

Si, durante la investigación de una denuncia de hostigamiento, intimidación y/o acoso/ciberacoso escolar, el director o el administrador correspondiente cree que la conducta denunciada puede haber creado un entorno educativo hostil y puede haber constituido un caso de hostigamiento discriminatorio contrario a la ley con base en una clase protegida, el director lo denunciará a uno de oficiales de cumplimiento de las normas contra el acoso para que pueda investigarse según los procedimientos establecidos en la Política 5517 contra el Acoso.

Las represalias contra las personas que denuncien, se piense que han denunciado, presenten quejas o de otro modo participen en una investigación sobre alegaciones de conductas agresivas están prohibidas y no se tolerarán. Tales represalias se considerarán como un incumplimiento grave de la política de la Junta e independientemente de si se comprueba que los hechos denunciados realmente tuvieron lugar. Las sospechas de represalias deben denunciarse de la misma forma que las conductas agresivas. Las represalias pueden dar lugar a medidas disciplinarias como se indicó anteriormente.

El hacer denuncias falsas de manera deliberada sobre hostigamiento, intimidación, acoso escolar y/u otro comportamiento agresivo con el fin de meter a alguien en problemas está igualmente

prohibido y no se tolerará. Presentar denuncias falsas deliberadamente puede dar lugar a medidas disciplinarias como se indicó anteriormente.

Si un estudiante u otra persona cree que ha habido una conducta agresiva, independientemente de si se ajusta a una definición específica, debe denunciarla y permitir que la administración determine las medidas que deban tomarse.

El Distrito implementará estrategias de intervención (AG 5517.01) para proteger a las víctimas u otras personas de hostigamiento, intimidación o acoso escolar nuevo o adicional, así como de las represalias por presentar tal denuncia.

Esta política no infringe los derechos de los estudiantes garantizados por la Primera Enmienda (es decir, prohibir un intercambio o debate razonable y civilizado de opiniones que se haga en el momento y el lugar adecuados durante la jornada escolar y que esté protegido por la legislación estatal o federal).

El denunciante será informado de las conclusiones de la investigación y, si corresponde, de las medidas que se tomen. Si tras la investigación se comprueba la veracidad de la situación de acoso escolar contra un estudiante específico, el director del centro o el administrador correspondiente informarán de ello al padre/tutor que tenga la custodia de la víctima. Al informar se respetarán los derechos legales de privacidad del perpetrador de tal hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar.

Si tras la investigación se comprueba la veracidad de la situación de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar contra un estudiante específico, el director del centro o el administrador correspondiente informarán de ello al padre/tutor que tenga la custodia del perpetrador. Si se toman medidas disciplinarias contra dicho estudiante, se incluirá una descripción de las mismas en la notificación.

### **Quejas**

Los estudiantes y/o sus padres o tutores pueden presentar denuncias formales por escrito sobre las sospechas de hostigamiento, intimidación o acoso escolar. Tales denuncias por escrito deben ser razonablemente concretas e incluir el nombre de las personas implicadas, el número de veces y los lugares donde haya tenido lugar la supuesta conducta, la persona objetivo del hostigamiento, la intimidación y/o el acoso escolar que se sospecha, y los nombres de todos los estudiantes o empleados que pudieran haber sido testigos. Tales denuncias pueden presentarse ante cualquier empleado o administrador de la escuela, y deben dirigirse oportunamente al director del centro o a la persona que éste designe para que las estudie, investigue y tome medidas.

Los estudiantes, los padres o tutores, y los empleados de la escuela pueden presentar quejas informales o anónimas sobre las conductas que consideren de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar a los maestros, administradores de la escuela u otros empleados de la escuela. Tales quejas informales deben ser razonablemente concretas e incluir el nombre de las personas implicadas, el número de veces y los lugares donde haya tenido lugar la supuesta conducta, la persona objetivo del hostigamiento, la intimidación y/o el acoso que se sospecha, y los nombres de todos los estudiantes o empleados que pudieran haber sido testigos. Los empleados o administradores de la escuela que reciban una queja informal o anónima deben documentarla por escrito oportunamente, incluyendo toda la información recibida. El informe por escrito se enviará oportunamente al director del centro o a la persona que éste designe para que la estudien, investiguen y tomen las medidas apropiadas.

Las personas que presenten quejas informales como se ha indicado pueden solicitar a los empleados y administradores de la escuela que no divulguen su nombre y protejan su confidencialidad. Las quejas anónimas se estudiarán y se tomarán medidas razonables para resolver la situación siempre y cuando las medidas (1) no revelen la fuente de la queja, y (2) sean

congruentes con los derechos al debido proceso de los estudiantes que supuestamente hayan cometido los actos de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar.

Cuando una persona que presente una queja informal solicite permanecer anónima, la investigación de dicha queja se limitará como sea apropiado en vista de la anonimidad del denunciante. Tal limitación de la investigación puede incluir limitar las medidas a un simple estudio de la queja a espera de recibir información adicional de la misma y/o de que el estudiante denunciante retire la condición de anonimidad.

### **Privacidad/confidencialidad**

El Distrito Escolar respetará la confidencialidad del denunciante, de la persona o personas contra quienes se presente y de los testigos tanto como sea posible, de conformidad con las obligaciones legales de la Junta de investigar, tomar las medidas apropiadas y cumplir con las todas las obligaciones de descubrimiento o divulgación. Todos los documentos producidos bajo esta política y sus directrices administrativas relacionadas deben guardarse confidencialmente en la medida permitida por la ley.

### **Requisito de información**

Al menos semestralmente, el superintendente entregará al presidente de la Junta un resumen por escrito de todos los incidentes reportados y publicará el resumen en el sitio web del Distrito (de existir). La lista se limitará al número de situaciones verificadas de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar, ya sea en el aula o en los terrenos de la escuela, en los desplazamientos desde y hasta la escuela, o en actividades patrocinadas por la escuela.

Las alegaciones de conducta criminal y las sospechas de abusos infantiles se denunciarán a las agencias del orden público correspondientes y/o al Servicio de Protección de Menores de acuerdo con la ley. El personal del Distrito cooperará con las investigaciones de dichas agencias.

### **Inmunidad**

Los empleados, estudiantes y voluntarios del distrito escolar tendrán inmunidad en cuanto a responsabilidad en los procesos civiles que surjan al denunciar incidentes de conformidad con esta política y la R.C. 3313.666 si denuncian los incidentes de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar oportunamente, de buena fe y de conformidad con los procedimientos especificados en esta política. Dicha inmunidad en cuanto a responsabilidad no se concederá a los empleados, estudiantes o voluntarios que se determine que han presentado denuncias falsas sobre hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar.

### **Notificación**

Un aviso sobre esta política se comunicará y publicará anualmente en lugares visibles en todos los centros escolares y departamentos dentro del Distrito y se explicará a los estudiantes; además, se incluirá en los manuales de los maestros, estudiantes y padres/tutores. Al menos una vez cada ciclo escolar, se enviará a cada parent o tutor con custodia de los estudiantes un documento impreso que explique la política y las consecuencias de incumplirla.

Este documento se enviará junto a las cartillas de calificaciones que se envían con regularidad o quizás se envíe electrónicamente.

La política y una explicación de la gravedad del acoso escolar por medios electrónicos se pondrán a disposición de los estudiantes del distrito, así como del parent o tutor que tenga la custodia.

Se colocarán carteles en cada edificio con los derechos estatales y federales en materia de discriminación y hostigamiento. Todos los empleados que se contrate tendrán que leer y firmar esta política y los procedimientos de denuncia relacionados.

### **Educación y capacitación**

Para respaldar esta política, la Junta promueve medidas educativas preventivas para fomentar una mayor concienciación acerca de las conductas agresivas, incluyendo el acoso y la violencia en las relaciones de pareja. El superintendente o la persona que éste designe proporcionarán la capacitación necesaria a todos los miembros de la comunidad del Distrito Escolar en lo que respecta a la implementación de esta política y sus directrices administrativas correspondientes. Toda la capacitación y los contenidos sobre la política de la Junta, las directrices administrativas, y las conductas agresivas y el acoso en general serán adecuados para la edad de las personas a las que se dirigen.

Anualmente, el Distrito proporcionará a todos los estudiantes inscritos en el mismo instrucciones apropiadas para su edad sobre la política la Junta, incluyendo una explicación por escrito o verbal sobre las consecuencias de incumplir la política en la medida en que la financiación estatal o federal sea adecuada para este fin.

Los estudiantes en los grados siete (7) a doce (12) recibirán instrucción apropiada para su edad sobre la prevención de la violencia en las relaciones de pareja, incluyendo educación para reconocer los indicios de ésta y las características de una relación sana. Los padres/tutores que envíen una solicitud por escrito al director del centro o a la persona que éste designe para estudiar el material educativo de prevención de la violencia de las relaciones de pareja que se usa en la escuela tendrán la oportunidad de estudiar estos materiales en un plazo razonable.

El Distrito proporcionará capacitación, talleres y/o cursos sobre esta política a los empleados y voluntarios de la escuela que tengan contacto directo con los estudiantes, en la medida que la financiación estatal y federal sea adecuada para este fin. El tiempo invertido por el personal escolar en estos programas de capacitación contará para los requisitos de formación permanente obligatorios.

Conforme a la Política 8462 de la Junta, el superintendente deberá incluir un análisis de esta política sobre el acoso escolar y otras formas de hostigamiento en la capacitación obligatoria para la prevención de los abusos infantiles, la violencia y el consumo de sustancias embriagantes, así como la promoción de un desarrollo juvenil positivo.

El superintendente desarrollará directrices administrativas para poner en práctica esta política. Las directrices incluirán los procedimientos de denuncia e investigación, según sea necesario. Deberá seguirse el procedimiento de denuncia establecido por el superintendente.

Actualizado 13/dic/10, 7/may/12, 9/jun/14

© Neola 2013

Legal

R.C. 3313.666, 3313.667

Política Modelo de la Junta Estatal de Educación (2007)

## **POLÍTICA 5517 DE LA JUNTA: ANTIACOSO (ACOSO SEXUAL NO INCLUIDO EN EL TÍTULO IX)**

**(En referencia al punto núm. 19 del Código)**

### **Declaración general de la política**

Es la política de la Junta de Educación mantener un entorno educativo y laboral libre de todo tipo de acoso ilegal, incluido el acoso sexual. Este compromiso se extiende a todas las operaciones, programas y actividades del Distrito Escolar. Todos los estudiantes, administradores, maestros, empleados y demás personal de la escuela comparten la responsabilidad de evitar, desincentivar y denunciar todo tipo de acoso legal. Esta política atañe a las conductas ilegales que tengan lugar en los terrenos de la escuela, o en otro lugar si esto ocurre durante una actividad patrocinada por la Junta.

La Junta hará cumplir rigurosamente su prohibición contra el acoso discriminatorio basado en la raza, el color de piel, el país de origen, el sexo (incluida la orientación sexual y la identidad de género), la discapacidad, la edad, la religión, la ascendencia o la información genética (conjuntamente, "las clases protegidas"), que están protegidas por las leyes federales de derechos civiles (en lo sucesivo "acoso ilegal"), y alienta a las personas pertenecientes a la comunidad del Distrito Escolar, así como a Terceros, que se sienten agraviados a buscar ayuda para rectificar tales problemas. La Junta investigará todas las alegaciones de acoso y, en aquellos casos en que se verifique el acoso ilegal, la Junta tomará medidas inmediatas para poner fin al mismo, impedir su repetición y remediar sus efectos. Las personas que se determine que han participado en acoso ilegal estarán sujetas a las medidas disciplinarias correspondientes.

### **Otros incumplimientos de la política contra el acoso**

La Junta también tomará medidas inmediatas para disciplinar a las personas que participen en alguna de las siguientes acciones prohibidas:

- A. Tomar represalias contra una persona que haya presentado una denuncia o queja sobre acoso ilegal o que haya participado en calidad de testigo en una investigación sobre acoso.
- B. Presentar una denuncia o queja falsa de acoso ilegal de forma maliciosa o deliberada.
- C. Ignorar, no investigar adecuadamente o retrasar la investigación de alegaciones de acoso ilegal, cuando la responsabilidad de denunciar y/o investigar las acusaciones de acoso forme parte de los deberes de supervisión de una persona.

### **Definiciones**

Las palabras utilizadas en esta política tendrán el significado que se define en este documento; las palabras no definidas en este documento se interpretarán según su significado simple y ordinario.

El Denunciante es la persona que alega, o se alega, que ha sido objeto de acoso ilegal, independientemente de que la persona presente una denuncia formal o esté buscando una solución informal al supuesto acoso.

El Denunciado es la persona que se alega que ha participado en acoso ilegal, independientemente de que la persona que lo denuncia presente una denuncia formal o esté buscando una solución informal al supuesto acoso.

Comunidad del Distrito Escolar significa estudiantes y empleados de la Junta (es decir, administradores, profesionales y personal clasificado), así como miembros de la Junta, representantes, voluntarios, contratistas u otras personas sujetas al control y la supervisión de la Junta.

Terceros incluye, entre otros, a invitados y/o visitantes que se encuentren en terrenos propiedad del Distrito Escolar (por ejemplo, ponentes visitantes, miembros de equipos deportivos contrincantes, padres), proveedores que hagan o intenten hacer negocios con la Junta, y otras personas que tengan contacto con miembros de la comunidad del Distrito Escolar en eventos/actividades escolares (ya sea en terrenos propiedad o no del Distrito).

Jornada(s): A menos que se indique expresamente lo contrario, el término "jornada" o "jornadas", tal como se utiliza en esta política, significa día(s) hábil(es) (es decir, un día o días en que la oficina de la Junta está abierta en el horario normal de funcionamiento, de lunes a viernes, excluyendo los días feriados reconocidos por el Estado).

### **Acoso escolar o bullying**

El acoso escolar llega al nivel de acoso ilegal cuando una (1) o más personas sistemática y crónicamente infligen daño físico o psicológico a uno (1) o más estudiantes o empleados y se basa en una (1) o más clases protegidas, es decir, características protegidas por las leyes de derechos civiles federales. Se define como cualquier comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y repetido, incluyendo cualquier gesto amenazador, insultante o deshumanizante, por parte de un adulto o estudiante, que es lo suficientemente severo o generalizado como para crear un ambiente educativo o de trabajo intimidante, hostil u ofensivo; causar malestar o humillación; o interferir injustificadamente con el desempeño o la participación de la persona en la escuela o el trabajo; y puede implicar:

- A. provocaciones;
- B. amenazas;
- C. intimidación;
- D. acecho;
- E. ciberacecho;
- F. ciberacoso;
- G. violencia física;
- H. robo;
- I. acoso sexual, religioso o racial;
- J. humillación pública; o
- K. destrucción de propiedad.

### **Hostigamiento**

"Hostigamiento" significa cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizador, uso de tecnología, o conducta por escrito, verbal o física dirigida contra un estudiante o empleado que:

- A. provoque en un estudiante o empleado de la escuela un miedo razonable de sufrir daños a su persona y/o daños a sus objetos personales;

- B. tenga el efecto de interferir considerablemente con el desempeño académico, las oportunidades o los beneficios de un estudiante, o el desempeño laboral de un empleado; o
- C. tenga el efecto de interrumpir considerablemente el correcto funcionamiento de una escuela.

Las quejas de discriminación que aleguen acoso sexual dentro de la definición y el alcance del Título IX se remitirán al coordinador del Título IX para que las gestione de acuerdo con la Política 2266 del Consejo y la Directriz Administrativa 2266.

#### **Acoso racial/por color de piel**

El acoso racial prohibido ocurre cuando la conducta verbal, no verbal o física no deseada se basa en la raza o el color de piel de una persona y cuando dicha conducta tiene la finalidad o el efecto de interferir con el desempeño laboral o educativo de la persona; de crear un entorno laboral y/o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo; o de interferir con la capacidad de una persona para participar en o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativos. Tal acoso ocurre cuando la conducta tiene como objeto los rasgos de la raza o el color de piel de una persona, como insultos raciales, apodos que impliquen estereotipos, epítetos y/o referencias negativas en relación con costumbres raciales.

#### **Acoso religioso (por credo)**

El acoso religioso prohibido ocurre cuando la conducta verbal, no verbal o física no deseada se basa en la religión o el credo de una persona y cuando dicha conducta tiene la finalidad o el efecto de interferir con el desempeño laboral o educativo de la persona; de crear un entorno laboral y/o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo; o de interferir con la capacidad de una persona para participar en o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativos. Tal acoso ocurre cuando la conducta tiene como objeto las características de las tradiciones, vestimenta o apellidos religiosos de una persona y/o implica insultos de carácter religioso.

#### **Acoso por país de origen/ascendencia**

El acoso por país de origen/ascendencia prohibido ocurre cuando la conducta verbal, no verbal o física no deseada se basa en el país de origen o la ascendencia de una persona y cuando dicha conducta tiene la finalidad o el efecto de interferir con el desempeño laboral o educativo de la persona; de crear un entorno laboral y/o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo; o de interferir con la capacidad de una persona para participar en o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativos. Tal acoso ocurre cuando la conducta tiene como objeto las características del país de origen o la ascendencia de una persona, como comentarios negativos sobre las costumbres, forma de hablar, idioma, apellidos o insultos de carácter étnico.

#### **Acoso por discapacidad**

El acoso por discapacidad prohibido ocurre cuando la conducta verbal, no verbal o física no deseada se basa en la discapacidad de una persona y cuando dicha conducta tiene la finalidad o el efecto de interferir con el desempeño laboral o educativo de la persona; de crear un entorno laboral y/o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo; o de interferir con la capacidad de una persona para participar en o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativos. Tal acoso ocurre cuando la conducta tiene como objeto las características de la discapacidad de una persona, como comentarios negativos sobre el habla, el movimiento, la discapacidad física o los defectos/la apariencia, entre otros.

## **Oficiales de cumplimiento de las normas contra el acoso**

La Junta designa a las siguientes personas para que desempeñen la función de “oficiales de cumplimiento de las normas contra el acoso” en nombre del Distrito. En lo sucesivo se indicarán con el nombre de “oficial(es) de cumplimiento”.

Director ejecutivo, Recursos Humanos  
614-797-5700  
936 Eastwind Drive  
Westerville, OH 43081

Los nombres, cargos e información de contacto de estas personas se publicarán anualmente en los manuales para padres y empleados y en el sitio web del distrito escolar.

Los oficiales de cumplimiento son responsables de coordinar los esfuerzos del Distrito para cumplir con las leyes y normativas estatales y federales pertinentes, incluido el deber del Distrito de abordar de forma oportuna y equitativa todas las quejas y denuncias sobre acoso.

Los oficiales de cumplimiento estarán disponibles durante el horario escolar/laboral normal para atender inquietudes sobre acoso ilegal, ayudar a los estudiantes, otros miembros de la comunidad del Distrito y terceros que soliciten ayuda o asesoramiento cuando tengan información sobre una conducta “no deseada” de otra persona, o para interceder informalmente en nombre de una persona cuando las inquietudes no hayan dado lugar a la presentación de una denuncia formal y cuando todas las partes acepten participar en un proceso informal.

Los oficiales de cumplimiento aceptarán las denuncias de acoso ilegal directamente de cualquier miembro o visitante de la comunidad del Distrito Escolar o recibirán denuncias que inicialmente se presenten ante un administrador de un centro escolar. Tras recibir una denuncia ya sea directamente o por medio de un administrador de un centro escolar, un oficial de cumplimiento comenzará ya sea un proceso formal o informal (dependiendo de lo solicitado por la persona que alegue el acoso o la naturaleza del supuesto acoso), o el oficial de cumplimiento designará a una persona específica para que lleve a cabo dicho proceso. En el caso de una denuncia formal, el oficial de cumplimiento preparará recomendaciones para el superintendente o supervisará la preparación de dichas recomendaciones por una persona designada. Todos los miembros de la comunidad del Distrito Escolar deben reportar los incidentes de acoso que se denuncien ante ellos al oficial de cumplimiento en un plazo de (2) días laborales una vez que tengan conocimiento del mismo.

Todo empleado de la Junta que observe directamente un caso de acoso ilegal de un estudiante tiene la obligación, de conformidad con esta política, de reportar dichas observaciones a uno de los oficiales de cumplimiento en un plazo de (2) días laborales. Además, se espera que todo empleado de la Junta que observe un caso de acoso ilegal intervenga para poner fin al mismo, a menos que las circunstancias hagan peligrosa dicha intervención, en cuyo caso el empleado debe notificar inmediatamente a otros empleados de la Junta y/o a agentes del orden público, según sea necesario, para poner fin al acoso. Posteriormente, el oficial de cumplimiento o la persona designada deben comunicarse con el estudiante, si tiene una edad de dieciocho años (18) o más, o con los padres del estudiante si tiene menos de dieciocho (18), en un plazo de dos (2) días lectivos para informarle(s) sobre las intenciones de la Junta de investigar la supuesta conducta indebida, incluida la obligación del oficial de cumplimiento o persona designada de realizar una investigación siguiendo todos los procedimientos indicados para una denuncia formal.

## **Denuncias y quejas de conductas de acoso**

Se anima a los estudiantes, al resto de los miembros de la comunidad del distrito escolar y a terceros a denunciar oportunamente los incidentes de acoso a un maestro, administrador,

supervisor u otro funcionario del distrito para que la Junta resuelva el problema antes de que se convierta en grave, generalizado o persistente. Todo maestro, administrador, supervisor, u empleado o funcionario del Distrito que reciba tal denuncia deberá presentarla ante el oficial de cumplimiento en un plazo de dos (2) días de recibirla.

Los miembros de la comunidad del Distrito Escolar y otros terceros, entre los que se incluye a los estudiantes, o aquellos terceros que crean haber sido víctimas de acoso ilegal tienen derecho a seguir el proceso de denuncia de la Junta que se establece a continuación. Presentar una denuncia, ya sea formal o informalmente, no afectará negativamente al empleo del denunciante ni a su participación en los programas educativos o extraescolares. Si bien no hay límites de tiempo para presentar denuncias de acoso conforme a esta política, debe hacerse todo esfuerzo posible para presentarlas a la mayor brevedad después de que la conducta tenga lugar mientras los hechos se conozcan y se disponga de posibles testigos.

Si, durante una investigación de presunto acoso escolar, comportamiento agresivo y/u hostigamiento conforme a la Política 5517.01 contra el Acoso Escolar y otras Formas de Comportamiento Agresivo, el director cree que la mala conducta denunciada puede haber creado un ambiente de trabajo hostil y puede haber constituido acoso discriminatorio ilegal basado en una clase protegida, el director informará del acto de acoso escolar, comportamiento agresivo y/u hostigamiento a los oficiales de cumplimiento, que investigarán la alegación de conformidad con esta política. Si el presunto acoso implica acoso sexual, tal como se define en la Política 2266, el asunto se tratará de acuerdo con el proceso de queja y los procedimientos descritos en la Política 2266. Mientras el oficial de cumplimiento investiga la acusación, o el asunto se trata de acuerdo con la Política 2266, el director suspenderá la investigación de la Política 5517.01 a la espera del informe escrito del oficial de cumplimiento o la determinación de responsabilidad de acuerdo con la Política 2266. El oficial de cumplimiento mantendrá informado al director sobre el estado de la investigación de la Política 5517 y le proporcionará una copia del informe escrito resultante. Asimismo, el coordinador del Título IX proporcionará al director la determinación de la responsabilidad que resulte del proceso de queja de la Política 2266.

Las quejas de discriminación que aleguen acoso sexual dentro de la definición y el alcance del Título IX se remitirán al coordinador del Título IX para que las gestione de acuerdo con la Política 2266 del Consejo y la Directriz Administrativa 2266.

### **Procedimiento de denuncia e investigación**

Excepto en el caso del acoso sexual cubierto por la Política 2266: No discriminación por razón de sexo en los programas o actividades educativas, todo estudiante que crea que ha sido objeto de acoso ilegal o represalias en virtud de esta política puede buscar la resolución de la denuncia a través de los procedimientos descritos a continuación. El proceso de denuncia formal implica una investigación de las reclamaciones de acoso o represalias del Denunciante y un proceso para tomar una decisión sobre si las acusaciones están justificadas.

Debido a lo sensible de las denuncias de acoso ilegal o de represalias, los plazos para iniciar el proceso de denuncia son flexibles; no obstante, debe hacerse todo lo posible para presentar las denuncias en un plazo de treinta (30) días después de que la conducta tenga lugar mientras los hechos se conozcan y se disponga de posibles testigos. Una vez que comience el proceso de denuncia formal, la investigación se completará oportunamente (normalmente, en un plazo de quince (15) días laborales tras la recepción de la denuncia).

Los procedimientos que se establecen a continuación no tienen la finalidad de interferir con los derechos de ningún estudiante para presentar una denuncia de acoso ilegal o de represalias ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

## **Procedimiento de denuncia informal**

El objetivo del procedimiento de denuncia informal es poner fin a una conducta inapropiada y resolverla de forma informal, de ser posible. El procedimiento de denuncia informal se ofrece como una opción menos formal para los estudiantes que crean haber sido víctimas de acoso ilegal o de represalias. No es obligatorio seguir el procedimiento informal antes de presentar una denuncia formal. El proceso informal solo está disponible en aquellos casos en los que el Denunciante y el Denunciado acepten mutuamente participar en el mismo.

Los estudiantes que crean que han sido acosados ilegalmente en virtud de esta Política pueden iniciar su queja a través de este proceso de denuncia informal, pero no están obligados a ello. El proceso informal solo está disponible en aquellas circunstancias en las que las partes (presunta víctima de acoso y presunto acosador o acosadores) aceptan participar en el proceso informal.

El Denunciante puede proceder inmediatamente con el proceso de denuncia formal, y las personas que buscan lograr una resolución mediante el proceso informal pueden solicitar que este concluya en cualquier momento para pasar al proceso de denuncia formal.

Todos los denunciantes que involucren a un empleado del Distrito, cualquier otro miembro adulto de la comunidad del Distrito Escolar o un Tercero y un estudiante serán investigados formalmente.

Como medida inicial, si un Denunciante se siente cómodo y seguro haciéndolo, debe decir o informar al Denunciado que la conducta de acoso no es deseada y que debe terminar. El Denunciante debe intentar resolver la supuesta conducta acosadora tan pronto como sea posible después de que ocurra. Los oficiales de cumplimiento están disponibles para apoyar y orientar a las personas cuando den este paso inicial o para intervenir en nombre de la persona si así lo solicita. Un Denunciante que no se sienta cómodo o que no desee dirigirse directamente al Denunciado acerca de la supuesta conducta inapropiada puede presentar una denuncia informal o formal. Además, en el caso de ciertos tipos de acoso ilegal, como el acoso sexual, el oficial de cumplimiento puede recomendar no usar el proceso de denuncia informal.

Un Denunciante puede presentar una denuncia informal, ya sea verbalmente o por escrito: 1) a un maestro, a otro empleado o al administrador del centro escolar al que asiste el estudiante; 2) al superintendente o a otro empleado a nivel del Distrito; y/o 3) directamente al oficial de cumplimiento.

Todas las denuncias informales deben reportarse a uno (1) de los oficiales de cumplimiento quien, o bien promoverá una resolución informal como se describe a continuación, o bien nombrará a otra persona para que promueva una resolución informal.

El procedimiento de denuncia informal de la Junta está diseñado para ofrecer a los estudiantes que crean haber sido víctimas de acoso ilegal varias opciones para resolver sus inquietudes. Dependiendo de la naturaleza de la denuncia y de los deseos del Denunciante, una resolución informal puede implicar, entre otras, una (1) o más de las soluciones siguientes:

- A. Asesorar al Denunciante sobre cómo informar al Denunciado que su conducta no es deseada.
- B. Repartir una copia de esta política contra el acoso a modo de recordatorio entre las personas del centro escolar u oficina donde trabaje o asista el Denunciado.
- C. Si ambas partes están de acuerdo, el oficial de cumplimiento puede organizar y dirigir una reunión o mediación entre el Denunciante y el Denunciado para que lleguen a una resolución mutua.

Si bien no hay plazos fijos para resolver una denuncia informal, el oficial de cumplimiento o la persona que éste designe tienen instrucciones para intentar resolver todas las denuncias informales en un plazo de quince (15) días laborales tras la recepción de las mismas. Si el Denunciante no se siente satisfecho con el proceso de denuncia informal, puede proceder a presentar una denuncia formal. Y, como se ha indicado previamente, cualquiera de las partes puede solicitar en cualquier momento que el proceso informal se interrumpa para continuar con el proceso de denuncia formal.

### **Procedimiento de denuncia formal**

Si una denuncia no se resuelve mediante el proceso de denuncia informal, si una de las partes ha solicitado que el proceso de denuncia informal concluya para continuar con el proceso de denuncia formal, o si el Denunciante decide presentar una denuncia formal desde un primer momento, o si el oficial de cumplimiento determina que no es apropiado resolver las alegaciones mediante el procedimiento informal, se procederá con el proceso de denuncia formal.

El Denunciante puede presentar una queja formal, ya sea verbalmente o por escrito, ante un maestro, director u otro empleado del Distrito de la escuela a la que asista, el oficial de cumplimiento, el superintendente u otro funcionario del Distrito que trabaje en otra escuela o a nivel del distrito. Debido a lo sensible de las denuncias de acoso ilegal y de represalias, los plazos para iniciar el proceso de denuncia son flexibles; no obstante, debe hacerse todo lo posible para presentar las denuncias en un plazo de treinta (30) días después de que la conducta tenga lugar mientras los hechos se conozcan y se disponga de posibles testigos. Si un Denunciante informa a un maestro, director, superintendente u otro oficial del Distrito, ya sea verbalmente o por escrito, sobre una denuncia de acoso o de represalias, dicho empleado debe reportar dicha información al oficial de cumplimiento en un plazo de dos (2) días laborables.

Durante el proceso, el oficial de cumplimiento debe mantener razonablemente informadas a las partes sobre el estado de la investigación y el proceso de toma de decisiones.

Todas las denuncias formales deben incluir la información siguiente, en la medida en que se conozca: la identidad del Denunciado; una descripción detallada de los hechos en los que se basa la queja (es decir, cuándo, dónde y qué ocurrió); una lista de posibles testigos; y la resolución que busca el Denunciante.

Si el Denunciante no desea o no puede proporcionar una declaración por escrito con la información indicada previamente, el oficial de cumplimiento solicitará dichos datos en una entrevista verbal. Posteriormente, el oficial de cumplimiento redactará un resumen por escrito de la entrevista verbal, y se pedirá al Denunciante que verifique la exactitud de lo denunciado y que firme el documento.

Tras recibir la denuncia formal, el oficial de cumplimiento considerará la necesidad de tomar medidas durante la fase de investigación para proteger al Denunciante de acoso o de represalias adicionales, incluyendo, entre otras, un cambio laboral o de horario para el Denunciante y/o el Denunciado. Al hacer esta determinación, el oficial de cumplimiento preguntará al Denunciante si está de acuerdo con la medida propuesta. Si el Denunciante no desea dar su consentimiento a la medida propuesta, el oficial de cumplimiento todavía puede tomar todas las medidas que se consideren apropiadas tras consultarla con el superintendente.

En un plazo de dos (2) días laborales tras la recepción de la denuncia, el oficial de cumplimiento iniciará una investigación formal para determinar si el Denunciante ha sido víctima de conducta ofensiva/acoso/represalias. El director no llevará a cabo una investigación, a menos que el oficial de cumplimiento así se lo indique.

Al mismo tiempo, el oficial de cumplimiento informará al Denunciado que se ha recibido una denuncia formal. Se informará al Denunciado sobre la naturaleza de las alegaciones y se le

entregará una copia de todas las políticas y/o directrices administrativas pertinentes, incluida la Política contra el Acoso de la Junta. También debe informarse al Denunciado sobre la posibilidad de presentar una respuesta por escrito a la denuncia en un plazo de cinco (5) días laborables.

Si bien en algunos casos puede necesitarse más tiempo, el oficial de cumplimiento designado intentará completar la investigación de las alegaciones de acoso/represalias en un plazo de quince (15) días laborables tras la recepción de la denuncia formal. La investigación incluirá:

- A. entrevistas con el Denunciante;
- B. entrevistas con el Denunciado;
- C. entrevistas con los testigos que pueda esperarse que dispongan información pertinente a las alegaciones;
- D. consideración de toda la documentación u otra información presentada por el Denunciante, el Denunciado o cualquier otro testigo, que se considere razonablemente pertinente a las alegaciones.

Al concluir la investigación, el oficial de cumplimiento o la persona que éste designe redactará y entregará un informe por escrito al superintendente en el que se resumirán las pruebas reunidas durante la investigación y se ofrecerán recomendaciones con base en dichas pruebas y la definición de acoso ilegal según lo dispuesto por la política de la Junta y las leyes estatales y federales respecto a si el Denunciado ha sido víctima de acoso ilegal. Las recomendaciones del oficial de cumplimiento deben basarse en todas las circunstancias, incluidas las edades y el nivel de madurez de las personas implicadas. Al determinar si ha habido acoso ilegal o represalias, se seguirá un estándar de preponderancia de pruebas. El oficial de cumplimiento puede consultar al abogado de la Junta antes de finalizar el informe y entregárselo al superintendente.

Salvo que existan circunstancias atenuantes, en un plazo de diez (10) días laborables tras la recepción del informe de la persona designada por el oficial de cumplimiento, el superintendente debe, o bien tomar una decisión por escrito sobre si la denuncia de acoso era justificada, o bien solicitar la continuación de la investigación. Se entregará una copia de la decisión definitiva del superintendente tanto al Denunciante como al Denunciado.

Si el superintendente solicita continuar la investigación, deberá especificar la información adicional que debe reunirse, y dicha investigación debe completarse en un plazo de diez (10) días laborables. Al finalizar la investigación adicional, el superintendente debe emitir una decisión por escrito como se ha descrito previamente.

La decisión del superintendente será definitiva.

La Junta se reserva el derecho de investigar y resolver las denuncias o quejas de acoso ilegal/represalias independientemente de si un miembro de la comunidad del Distrito Escolar o un tercero que alegue el acoso ilegal/represalias desee llegar al fin de la cuestión. La Junta también se reserva el derecho de permitir que la investigación formal de la denuncia la realice una persona externa de conformidad con esta política o de tal manera que la Junta o la persona designada por ésta considere adecuado.

Las partes pueden estar representadas, por su cuenta, en cualquiera de las reuniones/audiencias descritas anteriormente.

El derecho de una persona a una resolución rápida y equitativa de la denuncia no se verá perjudicado por el hecho de que la persona busque otros recursos, como presentar una denuncia ante la Oficina de Derechos Civiles, presentar cargos ante la policía local o presentar una acción

civil ante los tribunales. El uso de este proceso de denuncia interna no es un requisito previo para la presentación de otros recursos.

### **Privacidad/confidencialidad**

El Distrito protegerá en la medida de lo posible la confidencialidad del Denunciante, del Denunciado y de los testigos tanto como sea posible, de conformidad con las obligaciones legales de la Junta de investigar, tomar las medidas apropiadas y cumplir con todas las obligaciones de descubrimiento o divulgación. Todos los documentos producidos conforme a las condiciones esta política y sus directrices administrativas relacionadas deben guardarse confidencialmente en la medida permitida por la ley. No obstante, la confidencialidad no puede garantizarse. Además, la identidad del Denunciante deberá proporcionarse al Denunciado.

Durante las investigaciones formales, la persona designada por el oficial de cumplimiento indicará, a todos los miembros de la comunidad del Distrito Escolar y a todos los terceros a quienes entreviste, la importancia de proteger la confidencialidad. Se espera que las personas entrevistadas como parte de una investigación de acoso no divulguen ninguna información que obtengan o que se proporcione durante la misma.

### **Sanciones y supervisión**

La Junta aplicará rigurosamente sus prohibiciones contra el acoso/represalias ilegales tomando las medidas apropiadas y razonablemente calculadas para poner fin al acoso y evitar que continúe. Durante el cumplimiento de los principios del debido proceso legal, un incumplimiento de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar al despido de un empleado o a la suspensión/expulsión de un estudiante. Todas las medidas disciplinarias se tomarán de conformidad con las leyes estatales aplicables y con las condiciones de todos los convenios pertinentes. Al imponer una sanción, el superintendente tendrá en cuenta todas las circunstancias del asunto, incluidas las edades y los niveles de madurez de las personas implicadas. En aquellos casos en los que el acoso ilegal no pueda demostrarse, la Junta puede considerar si la supuesta conducta en cualquier caso justifica la toma de medidas disciplinarias de conformidad con otras políticas de la Junta y de forma congruente con las condiciones de los convenios pertinentes.

Cuando la Junta tenga conocimiento de que se han tomado medidas previas contra un miembro de la comunidad del Distrito Escolar, todas las sanciones impuestas posteriormente por la Junta y/o el superintendente tendrán como objetivo poner fin a dicha conducta, evitar que vuelva a ocurrir y aliviar sus efectos.

### **Represalias**

Se prohíben las represalias contra una persona que presente una denuncia o queja sobre acoso ilegal/represalias o que participe en calidad de testigo en una investigación sobre acoso. Ni la Junta ni ninguna otra persona puede intimidar, amenazar, coaccionar o interferir con ningún individuo porque la persona se opuso a cualquier acto o práctica ilegalizada por cualquier ley federal o estatal de derechos civiles, o porque ese individuo denunció, presentó una queja formal, testificó, asistió o participó o se negó a participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o audiencia bajo esas leyes y/o esta política, o porque ese individuo ejerció, disfrutó, ayudó o alentó a cualquier otra persona en el ejercicio o disfrute de cualquier derecho concedido o protegido por esas leyes y/o esta política.

Las represalias contra una persona por denunciar discriminación, presentar una queja formal o participar en una investigación o reunión es una violación grave de esta política que puede dar lugar a la imposición de una sanción/medidas disciplinarias y/u otros recursos apropiados.

Las denuncias formales en las que se alegan represalias pueden presentarse de acuerdo con el proceso de denuncias internas establecido anteriormente.

El ejercicio de los derechos protegidos por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos no constituye una represalia prohibida por esta política.

#### **Alegaciones que constituyen una conducta penal: Abuso infantil/conducta sexual inapropiada**

La legislación estatal estipula que todo maestro o empleado de la escuela que tenga conocimiento o sospeche que un menor de veintiún (21) años con una discapacidad o un menor de dieciocho (18) años ha sufrido o sufre amenazas físicas o mentales, discapacidad o trastorno de una naturaleza que indique razonablemente una situación de abuso o abandono lo comuniquen inmediatamente al organismo de protección de menores del condado. Si, durante la investigación de acoso, el oficial de cumplimiento o la persona que éste designe tienen razón para creer o sospechar que la supuesta conducta indica, de forma razonable, una situación de abuso o abandono del Denunciante, deberán presentar un informe sobre ello de conformidad con la legislación estatal y la política de la Junta.

La legislación estatal define ciertos contactos entre un maestro y un estudiante como “agresión sexual”. Si el oficial de cumplimiento o una persona que éste designe tienen motivos para creer que el denunciante ha sido víctima de una conducta penal como se define en el código penal de Ohio, dicha información debe denunciarse inmediatamente ante las agencias del orden público.

Presentar denuncias ante los organismos de protección de menores y las agencias del orden público no eximen al oficial de cumplimiento o la persona designada por éste de su obligación y responsabilidad de seguir investigando una denuncia de acoso. Si bien el oficial de cumplimiento o una persona designada por éste pueden colaborar con organismos externos para llevar a cabo las investigaciones en curso, en ningún caso la investigación de acoso se verá interrumpida por la implicación de dichos organismos externos sin un motivo justificado y tras consultar con el superintendente.

#### **Alegaciones que impliquen una conducta impropia de un docente/suspensión**

El superintendente denunciará ante el Departamento de Educación de Ohio, en los formularios dispuestos para dicho fin, los asuntos de conductas impropias por parte de miembros acreditados que hayan sido condenados de agresión sexual, y, de conformidad con la Política 8141, suspenderá a dichos empleados de todos los deberes que impliquen el cuidado, la custodia o el control de un menor mientras haya procesos penales pendientes por los que la persona haya sido arrestada, citada y/o imputada en dicho sentido.

#### **Educación y capacitación**

En respaldo de esta Política contra el Acoso, la Junta fomenta medidas educativas preventivas para crear una mayor concienciación sobre las prácticas discriminatorias ilegales. El superintendente proporcionará la información adecuada a todos los miembros de la comunidad del Distrito Escolar en relación con la aplicación de esta política y proporcionará formación a los estudiantes y al personal del Distrito cuando corresponda. Toda la capacitación, así como toda la información, proporcionada en relación con la política del Consejo y el acoso en general, será apropiada para la edad y el contenido.

#### **Conservación de registros y materiales de investigación**

Los oficiales de cumplimiento son responsables de supervisar la conservación de todos los registros que deben conservarse de acuerdo con esta política. Todas las personas encargadas de realizar investigaciones en el marco de esta política deberán conservar todos los documentos,

la información almacenada electrónicamente ("ESI") y los medios electrónicos (tal y como se definen en la política 8315) creados y/o recibidos como parte de una investigación, que pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- A. todos los informes/alegaciones/denuncias/reclamaciones/respuestas escritos relativos a una supuesta infracción de esta política;
- B. toda declaración que recoja los informes/alegaciones/denuncias/reclamaciones/respuestas orales relativos a una supuesta infracción de esta política;
- C. toda documentación que recoja las medidas tomadas por el personal del Distrito o personas contratadas o designadas por la Junta para cumplir con sus responsabilidades relacionadas con la investigación y/o la respuesta del Distrito a la supuesta infracción de esta política;
- D. declaraciones escritas de los testigos;
- E. declaraciones, notas o grabaciones de audio, video o digitales de las entrevistas y declaraciones de los testigos;
- F. correos electrónicos, mensajes de texto o publicaciones en las redes sociales que se relacionen directamente con una presunta infracción de esta política o que constituyan una prueba de la misma (es decir, no comentarios a posteriori sobre el incidente o su cobertura en los medios de comunicación);
- G. notas o resúmenes elaborados en el momento por el investigador, cualquiera que sea la forma en que se hayan realizado (por ejemplo, escritos a mano, tecleados en una computadora o tableta, etc.), pero sin incluir las notas transitorias cuyo contenido quede recogido en otros documentos;
- H. sanciones disciplinarias escritas aplicadas a estudiantes o empleados y otra documentación que recoja las sanciones disciplinarias verbales aplicadas a estudiantes o empleados por infracciones de esta política;
- I. determinaciones/informes fechados por escrito (incluidos los resúmenes de las pruebas exculpatorias e inculpatorias pertinentes) y otra documentación que recoja las notificaciones verbales a las partes en relación con el resultado de la investigación, incluidas las consecuencias impuestas como resultado de una infracción de esta política;
- J. la documentación de las medidas de apoyo ofrecidas y/o proporcionadas al Denunciante y/o al Denunciado, incluidas las órdenes de no contacto emitidas a ambas partes, las fechas en que se emitieron las órdenes de no contacto y las fechas en que las partes acusaron recibo de las mismas;
- K. documentación de todas las medidas adoptadas, tanto individuales como sistémicas, para poner fin a la discriminación o al acoso, evitar que se repita, eliminar cualquier entorno hostil y remediar sus efectos discriminatorios;
- L. copias de la política de la Junta y/o de los procedimientos/directrices utilizados por el Distrito para realizar la investigación, y los documentos utilizados por el Distrito en el momento de la presunta infracción para comunicar las expectativas de la Junta a los estudiantes y al personal con respecto al asunto de esta política (por ejemplo, el Código de Conducta del Estudiante y/o los Manuales del Empleado);

M. copias de toda la documentación que recoja las resoluciones formales o informales de la supuesta discriminación o acoso.

Actualizado 24/MAY/10, 9/JUN/14, 10/DIC/18, 28/SEP/20, 12/ABR/21

© Neola 2021

Legal

R.C. 4112.02

20 U.S.C. 1400 y siguientes, Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (IDEIA)

20 U.S.C. 1681 y siguientes

29 U.S.C. 621 y siguientes, Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967

29 U.S.C. 794, Ley de Rehabilitación de 1973, enmendada

29 U.S.C. 6101, Ley de Discriminación por Edad de 1975

42 U.S.C. 2000d y siguientes

42 U.S.C. 2000e y siguientes

42 U.S.C. 12101 y siguientes, Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990,

enmendada

42 U.S.C. 1983

Investigación y análisis de la Asociación Nacional de Juntas Escolares - mayo de 2008

## 20. Réplicas de armas

Una réplica de un arma es todo objeto con apariencia de arma que carece de las características explosivas de un arma de fuego, pero que puede usar un dispositivo de resorte o la presión del aire para impulsar un objeto o sustancia (es decir, armas de juguete, armas de pistones, armas de balines, armas de aire comprimido y armas de paintball). Los estudiantes no deben poseer, manipular ni entregar réplicas de armas, el uso de las cuales no tienen nada que ver con el proceso educativo. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

## 21. Conducta sexual no deseada/acoso sexual, violencia en las relaciones de pareja

Las insinuaciones sexuales no deseadas y/o el acoso sexual, pueden incluir solicitudes de favores sexuales, otras conductas físicas o verbales, o comunicaciones de naturaleza sexual, incluyendo acoso por el sexo de la víctima que generen un entorno educativo o laboral intimidatorio, hostil u ofensivo; por ejemplo, entre otras conductas, pellizcar, agarrar, dar palmadas, coquetear, rozar y/o comentarios, gestos o bromas sugestivas, sonidos o silbidos sugerentes o insultantes no deseados, y llamadas de teléfono o mensajes de texto o electrónicos obscenos, o presión para participar en actividades sexuales. El acoso sexual puede implicar la conducta de una persona de cualquier sexo contra otra del mismo sexo o de cualquier sexo. Las insinuaciones sexuales no deseadas y/o el acoso sexual son inaceptables y están prohibidos. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

La violencia en la relación de pareja se define como un patrón de comportamiento en el que una persona hace uso o amenaza con usar violencia sexual, verbal o emocional para controlar a su pareja. La pareja de la persona es cualquier persona que, independientemente de su sexo, tiene una relación íntima con otra, y que se caracteriza principalmente por la expectativa de afección, ya sea casual, seria o de largo plazo. La violencia en la relación de pareja es inaceptable y está prohibida. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

## 22. Lesiones físicas graves

El superintendente puede expulsar por hasta un año a todo estudiante que cometa un acto que

infrinja daños físicos graves a las personas. Una lesión física grave a otras personas se define como: una enfermedad o trastorno mental de tal gravedad que normalmente requeriría hospitalización o tratamiento psiquiátrico prolongado; una lesión física que conlleve un riesgo considerable de muerte; una lesión física que implique alguna incapacidad permanente, ya sea parcial o total, o que implique incapacidad temporal considerable; una lesión física que implique desfiguración permanente o que implique desfiguración temporal grave; o una lesión física que impliquen dolor agudo de una duración tal que dé lugar a un sufrimiento importante o que implique cierto grado de dolor prolongado o incurable. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

### **23. Áreas de acceso prohibido**

Se prohíbe a los estudiantes acceder a las áreas cuyo acceso tienen prohibido. Las áreas de acceso prohibido se definen como aquellas, ya sea dentro o fuera del centro escolar, que los funcionarios escolares han designado como tal por definición o por hora del día, e incluyen abandonar el centro escolar sin permiso durante la jornada escolar. Esto incluirá los vestuarios y los baños bajo la Política 7421 de la Junta.

### **24. Apuestas**

Se prohíbe que los estudiantes hagan apuestas. Las apuestas se definen como jugar juegos para obtener ganancias económicas o de otro tipo, e incluyen, entre otros juegos, los dados, las cartas o las fichas de póquer. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

### **25. Comercialización**

Los estudiantes no venderán ningún objeto a otros estudiantes sin la aprobación del director del centro o la persona que éste designe. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

### **26. Incumplimiento de las normas de la escuela**

Los estudiantes no incumplirán las normas y normativas de la escuela debidamente establecidas para el funcionamiento seguro y eficiente de la misma.

Los estudiantes recibirán tarjetas de identificación (I.D.) con su nombre, número de estudiante y fotografía. Los estudiantes deben portar estas tarjetas en todo momento mientras se encuentren dentro del centro escolar, en los terrenos de la escuela, durante el horario lectivo o al asistir a actividades patrocinadas por la escuela. La I.D. debe presentarse a los empleados escolares o agentes del orden público cuando lo soliciten.

### **27. Incumplimiento de las normas de los vehículos escolares**

Los estudiantes no incumplirán las normas y normativas de los vehículos escolares debidamente establecidas para el funcionamiento seguro y eficiente de la escuela.

### **28. Uso, posesión, venta o distribución de fuegos artificiales**

Se prohíbe el uso, la posesión, la venta o la distribución de fuegos artificiales, entre los que se incluyen las "cherry bombs". En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

### **29. Agresión**

Los estudiantes no deben amenazar con causar lesiones físicas a otra persona o comportarse de ninguna manera que pudiera ocasionar lesiones físicas. Los estudiantes no deben congregarse para observar, animar y/o incitar agresiones, ni impedir que el personal de la escuela intervenga cuando éstas ocurran. En esta prohibición se incluyen los estudiantes que ayuden, estén presentes o participen de cualquier forma en el incumplimiento de esta norma.

### **30. Integridad académica/conducta indebida**

La integridad académica es uno de los principios básicos de las Escuelas de la Ciudad de Westerville. Es importante que se imparten a los estudiantes las habilidades que necesitan para actuar con integridad al utilizar los conocimientos que han adquirido; del mismo modo, es importante que los estudiantes desarrollen un sentido de integridad personal para convertirse en ciudadanos socialmente responsables. Se espera que los estudiantes trabajen de forma genuina sin participar en conductas indebidas. La conducta académica indebida se define como toda actividad que tienda a comprometer la integridad académica del distrito escolar o subvertir el proceso educativo. Algunos ejemplos de conducta académica indebida son, entre otros, plagio, confabulación (colaboración no autorizada), copiar el trabajo de otro estudiante, presentar como propios los resultados obtenidos mediante una plataforma de inteligencia artificial ("IA") cuando el uso de la IA no haya sido específicamente autorizado por el maestro como parte de una tarea, poseer algún material no autorizado y/o alguna otra conducta que beneficie injustamente a un estudiante. La conducta académica indebida puede ser deliberada y/o no deliberada. La conducta indebida no deliberada puede ocurrir por falta de familiaridad con las normas de citación bibliográfica, una mala interpretación de los requisitos del curso o de las instrucciones de los trabajos, o falta de preparación. Es importante señalar que cualquier tipo de conducta académica indebida, ya sea deliberada o no, es una infracción del Código de Conducta de los Estudiantes y la Política 5500 de la Junta. Todo el trabajo escolar presentado con el fin de cumplir con los requisitos del curso debe ser el trabajo original del estudiante individual o el trabajo original de un grupo de estudiantes para proyectos grupales. Se prohíbe a todos los estudiantes mejorar injustamente su propio desempeño académico o el de cualquier otro estudiante.

### **31. Conducta disruptiva**

La conducta disruptiva se define como cualquier acto que interrumpe el desarrollo ordenado de una función escolar y puede incluir la conducta fuera del campus. Un estudiante no deberá participar en conductas que perturben el orden del entorno de aprendizaje o del evento patrocinado por la escuela. Incluidos en esta prohibición están aquellos estudiantes que ayuden, estén presentes o de cualquier manera participen en la infracción de esta regla.

### **32. Uso de un lenguaje soez**

Está prohibido el uso de un lenguaje soez, vulgar u otro lenguaje inapropiado en formato hablado, escrito o electrónico, así como el uso de gestos/acciones soeces, vulgares u otros gestos inapropiados.

### **33. Contacto no autorizado**

Un estudiante no deberá hacer contacto con otro estudiante de manera juguetona o agresiva que pueda causar daño físico o mental. Para este propósito, el contacto no autorizado podría incluir (entre otras cosas): empujones, empellones, bofetadas o golpecitos, agarre, juego ruidoso o brusco, acciones sin sentido y travesuras disruptivas. Incluidos en esta prohibición están aquellos estudiantes que ayuden, estén presentes o de cualquier manera participen en la infracción de esta regla.

### **Registro/confiscación**

Los funcionarios escolares tendrán en cuenta la edad del estudiante, el alcance y la gravedad de los incumplimientos que se sospechan al considerar la escala y/o la intrusividad del registro. Todos los registros se realizarán solo en la medida razonablemente necesaria para investigar los supuestos incumplimientos de la ley o de las normas de la escuela.

Los funcionarios escolares pueden registrar la persona del estudiante, así como pedir al estudiante que se vacíe los bolsillos o se quite los zapatos, entregue sus efectos personales, incluyendo, entre otros, dispositivos de comunicación inalámbricos y de almacenamiento de archivos; también pueden registrar el casillero, el pupitre y/o el vehículo (cuando el vehículo esté estacionado en los terrenos de la escuela) sin el permiso del estudiante. Estas medidas pueden tomarse siempre que los funcionarios escolares tengan sospechas razonables de que el registro demostrará un incumplimiento de las normas de la escuela, se descubrirá propiedad robada o sustancias que puedan ser ilegales, peligrosas para el

estudiante o para otras personas, o que puedan interrumpir el funcionamiento seguro y ordenado de la escuela. No cooperar en los registros razonables se considerará como insubordinación y es un incumplimiento del código de conducta de los estudiantes.

#### **Consecuencias del incumplimiento de las normas de la escuela**

El incumplimiento por parte de un estudiante de una o más de las normas recogidas en el código de conducta de los estudiantes dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias. La escuela a la que asista el estudiante conservará un expediente con las medidas disciplinarias. Algunas medidas pueden ser, entre otras: reprimendas verbales y/o por escrito; pérdida del permiso de estacionamiento; pérdida del permiso de conducir; detención; castigos después del horario escolar; asignación de trabajos; servicio comunitario; confiscación de artículos que no sean adecuados para la escuela; pérdida de privilegios para participar en actividades escolares y/o extraescolares; pérdida de puestos de liderazgo; pérdida de privilegios para asistir o participar en reuniones, banquetes/ceremonias; ceremonias de graduación; pérdida de créditos académicos (calificaciones); pérdida de premios, cartas o reconocimientos; programa alternativo; centro educativo alternativo; suspensión fuera de la escuela; expulsión de emergencia; derivación a un servicio de intervención; expulsión; exclusión permanente y/o derivación a las autoridades legales correspondientes.

Los estudiantes que incumplan las normas de la escuela quedarán sometidos a las distintas medidas definidas en el Código de conducta y que los funcionarios escolares consideren oportunas. La finalidad de estas medidas es mejorar la conducta de los estudiantes.

#### **Medidas disciplinarias para los estudiantes con discapacidades**

Los procedimientos de suspensión y expulsión de los estudiantes con discapacidades para impedir su asistencia y participación en actividades escolares y/o extraescolares se aplicarán de conformidad con la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004, la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Código Revisado de Ohio y los Estándares Operativos de las Agencias Educativas de Ohio de 2008, actualizados en 2014 (Reglas 3301-51-01 a 3301-51-09 y 3301-51-11 del Código Administrativo de Ohio).

#### **Medidas definidas por la Junta**

##### **Productos de tabaco**

El desarrollo y mantenimiento de un ambiente escolar seguro y sin tabaco hacen necesaria la aplicación de medidas disciplinarias para el cumplimiento de esta política. La aplicación de esta política por parte del personal debe ser congruente y justa con las diferencias de desarrollo conocidas entre los estudiantes de la escuela primaria, secundaria y preparatoria. Por ello, como se estipula en el ORC 3313.751 (D), las medidas disciplinarias por incumplir esta política de uso, consumo o posesión de productos de tabaco, del jardín de infantes al grado 12, se enumeran a continuación.

PRIMERA INFRACCIÓN	Hasta 2 días de OSS, se ofrece información al estudiante sobre programas disponibles de educación sobre el tabaco basados en evidencia (los ejemplos incluyen INDEPTH o Healthy Futures), se ofrece al estudiante información sobre programas y recursos disponibles para dejar de fumar gratuitos o de bajo costo, incluidos los programas ofrecidos a través del Departamento de Salud de Ohio (My Life , My Quit o la Línea para dejar de fumar de Ohio) u otros
--------------------	---

	programas para dejar de fumar reconocidos a nivel nacional.
SEGUNDA INFRACCIÓN	Hasta 5 días de OSS, participación del estudiante en un programa de educación sobre el tabaco basado en evidencia (los ejemplos incluyen INDEPTH, Healthy Futures o Vape Educate), acuerdo entre el estudiante y el miembro del personal designado sobre cómo se confirmará o documentará la finalización de la educación sobre el tabaco, se ofrece al estudiante información sobre programas y recursos disponibles para dejar de fumar de bajo costo o gratuitos, incluidos los programas ofrecidos a través del Departamento de Salud de Ohio (My Life, My Quit o la Línea para dejar de fumar de Ohio) u otros programas para dejar de fumar reconocidos a nivel nacional.
TERCERA INFRACCIÓN	Hasta 10 días de OSS, una reunión disciplinaria de apoyo entre el estudiante, su parent o cuidador, y los siguientes: administrador, miembro del personal de disciplina estudiantil o miembro del personal designado (como una enfermera escolar, un consejero escolar o un miembro del personal del centro de salud escolar), participación del estudiante en un programa educativo sobre el tabaco basado en evidencia (los ejemplos incluyen INDEPTH, Healthy Futures o Vape Educate), se ofrece al estudiante información sobre programas y recursos disponibles para dejar de fumar gratuitos o de bajo costo, incluidos los programas ofrecidos a través del Departamento de Salud de Ohio (My Life , My Quit o la Línea para dejar de fumar de Ohio) u otros programas para dejar de fumar reconocidos a nivel nacional.

OSS = Suspensión fuera de la escuela

#### **Otras drogas que no sean tabaco**

Si se determina que un estudiante posee, esconde o vende drogas, alcohol (incluidas bebidas que contengan una cantidad cuantificable de alcohol, inclusive “cervezas sin alcohol” o medicamentos sin receta) o sustancias que se crea o considere que contienen sustancias químicas capaces de alterar la conducta, o sustancias embriagantes o capaces de alterar el estado de ánimo, útiles o instrumentos para el consumo de drogas como pipas, pinzas para colillas, jeringuillas, agujas hipodérmicas, papel de

liar, cucharas para cocaína, kits o cualquier otro artículo que normalmente se use para el empaquetado, distribución, dispensación o consumo de drogas ilegales, o si se determina que consume ilegalmente dichas sustancias, el estudiante será suspendido y/o se recomendará su expulsión de conformidad con los procedimientos de debido proceso legal y las normas 10 y 11 del Código de Conducta de los Estudiantes. Las medidas disciplinarias se irán aplicando de la siguiente manera:

**1.<sup>a</sup> infracción:** 10 días de suspensión fuera de la escuela (se reducirán a cinco (5) si el estudiante participa en una evaluación y en cualquier intervención que se recomiende según las recomendaciones de un profesional médico/de la salud mental calificado.)

**2.<sup>a</sup> infracción:** 10 días de suspensión fuera de la escuela (recomendación de expulsión)  
En el caso de posesión con la intención de distribuir de drogas ilegales, alcohol o útiles para el consumo de drogas, o de una sustancia que se crea o se considere que es una droga, el director o la persona que éste designe recomendarán la expulsión del estudiante que distribuya o intente distribuir dichos materiales tras la primera infracción.

Si se determina que el estudiante posee o controla drogas ilegales o sustancias que se crea o se considere que son sustancias químicas capaces de alterar el estado de ánimo, sustancias embriagadoras o capaces de alterar el estado de ánimo y/o que las ha distribuido a otras personas, se notificará a las agencias del orden público para que tomen las medidas apropiadas. Se tomarán todas las medidas posibles para informar a los padres/tutores de la intención de la escuela de notificar a agentes del orden público y para darles la oportunidad de estar presentes cuando el estudiante sea entrevistado por ellos.

### **Consecuencias en el ámbito escolar**

#### **Servicio comunitario**

Al determinar si se ofrecerá o impondrá el servicio comunitario como una opción a un estudiante que se considere que ha incumplido el Código de Conducta de los Estudiantes y, de ser así, la naturaleza y la duración del mismo, el superintendente o la persona designada por éste tendrán en cuenta las circunstancias individuales del estudiante, la naturaleza y la gravedad del incumplimiento o incumplimientos del Código de Conducta cometidos por estudiante, y el resto de factores agravantes o atenuantes. El superintendente o la persona que éste designe, a su exclusiva discreción, impondrán un requisito de servicio comunitario en lugar de la aplicación de la suspensión o la expulsión. El Superintendente o la persona que éste designe trabajarán con los padres/tutores/estudiantes para identificar el lugar donde se realizará el servicio comunitario. El servicio comunitario no se realizará durante la jornada escolar.

#### **Detención de estudiantes**

A ningún estudiante se le negará el almuerzo como castigo. La detención razonable, al final de la jornada escolar, no está prohibida, pero no debe exceder treinta (30) minutos para los estudiantes de la escuela primaria, cuarenta y cinco (45) minutos para los estudiantes de la escuela secundaria y una (1) hora para los estudiantes de la escuela preparatoria. En el caso de que se detenga a un estudiante de la escuela primaria al final de la jornada, se notificará a los padres/tutores con antelación. Los estudiantes que sean castigados con detención no perderán el autobús escolar excepto previa notificación con antelación a los padres.

#### **Castigos después de la jornada escolar**

Los estudiantes sometidos a medidas disciplinarias pueden recibir castigos a cumplir después de la jornada escolar. Los estudiantes deben traer todos los libros de texto y material de estudio. La responsabilidad del transporte recae sobre los padres/tutores. El director del centro/persona designada decidirá por cuenta propia los días y el horario de los castigos después de la jornada escolar.

#### **Expulsión de emergencia**

“Expulsión de emergencia” significa que un estudiante puede ser expulsado de las actividades

escolares/extraescolares si se determina que representa un peligro para sí mismo, para otras personas o para la propiedad, o que representa una amenaza continua de interrupción del proceso académico y/o de las actividades patrocinadas por la escuela.

### **Pérdida de los privilegios de participación en actividades extraescolares**

La “pérdida de los privilegios de participación en actividades extraescolares” significa la exclusión de algunas o de todas las actividades extraescolares en las que un estudiante participa o puede participar, a menos que se indique lo contrario. La exclusión de una actividad específica es total y se aplica a los entrenamientos, prácticas, viajes escolares, competiciones y demás actividades relacionadas con la actividad extraescolar como se estipula en la Sección IV del Código de Conducta de los Estudiantes que Participan en Actividades Extraescolares.

### **Opción de intervención de los padres**

En aquellos casos en los que un estudiante incumpla repetidamente el Código de Conducta de los Estudiantes, el superintendente o la persona que éste designe podrán modificar la suspensión/expulsión si los padres/tutores participan en un programa de intervención acordado tal como, entre otras opciones, clases de crianza, orientación familiar y/o castigos después de la jornada escolar.

### **Centro educativo alternativo**

Un centro educativo alternativo (ALC, por sus siglas en inglés) es una opción de colocación escolar que, cuando corresponda, ofrece una alternativa a la suspensión fuera de la escuela. Esta colocación le ofrece al estudiante la oportunidad de asistir a la escuela y recibir un 100 % del crédito por los trabajos realizados dentro de un ambiente educativo controlado independiente del ambiente educativo tradicional. Un ALC es un centro educativo que los maestros y administradores pueden usar como herramienta para mejorar la conducta de los estudiantes.

### **Suspensión**

Todas las suspensiones se hacen según lo estipulado en la Sección 3313.66 del Código Revisado de Ohio en la que se disponen las garantías de procedimiento para la suspensión y la expulsión de estudiantes de las escuelas públicas. La “suspensión” se define como una exclusión temporal de un estudiante de una escuela, incluidas tanto las actividades escolares como las extraescolares, por un período no superior a diez (10) días lectivos. Si quedan menos de diez (10) días lectivos en el ciclo escolar, el estudiante, durante la primera semana completa de las vacaciones de verano, deberá participar en un programa de servicio comunitario u otra medida alternativa durante un número de horas igual a la parte restante del período de suspensión. Los estudiantes obtendrán un 100 % de los puntos asignados en las tareas calificadas durante la suspensión, incluidos los proyectos o los exámenes semestrales/finales, en los cuales recibirán todos los puntos.

### **Expulsión**

Todas las suspensiones se hacen según lo estipulado en la Sección 3313.66 del Código Revisado de Ohio en la que se disponen las garantías de procedimiento para la expulsión de estudiantes de las escuelas públicas. La “expulsión” se define como la exclusión del estudiante de la escuela, incluidas las actividades escolares y extraescolares, por un período de más de diez (10) días lectivos y dentro de los límites máximos establecidos en el Código Revisado de Ohio. El estudiante no recibirá ningún crédito académico por el trabajo que se pierda durante la expulsión.

El superintendente puede suspender o expulsar a los estudiantes cuya:

- a. Conducta indebida tenga lugar fuera de terrenos propiedad del Distrito o controlados por éste, pero que tengan relación con actividades o incidentes que ocurran en terrenos propiedad del Distrito o controlados por éste; y
- b. Conducta indebida, independientemente de donde ocurra, se dirija contra un empleado o funcionario del Distrito o contra su propiedad.

### **Incumplimiento de las normas de la escuela/Recomendación de expulsión**

A continuación se enumeran los incumplimientos que pueden considerarse lo suficientemente graves como para recomendar la expulsión. Esta lista no es un listado íntegro de todas las conductas indebidas que pueden justificar la recomendación de expulsión. Los incumplimientos siguientes se ofrecen como ejemplos de conductas indebidas que pueden justificar la recomendación al superintendente de la expulsión de un estudiante. Además, incluyen a los estudiantes que ayuden o que participen en los incumplimientos de las normas estipuladas en el Código de Conducta de los Estudiantes.

1. Incumplimientos repetidos de índole menor por los que un estudiante ha sido suspendido anteriormente por un total acumulado de quince (15) o más días.
2. Destrucción deliberada o vandalismo de la propiedad de la escuela o de otras personas ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela.
3. Distribución, venta o intento de distribución de una droga ilegal/nociva, bebida o sustancia química capaz o que se considere capaz de alterar el estado de ánimo.
4. Agresión física deliberada a un maestro, administrador u otro empleado de la escuela.
5. Incumplimiento repetido de las normas sobre bebidas alcohólicas y drogas nocivas.
6. Amenazas sobre armas o dispositivos explosivos.
7. Activación o participación deliberada en cualquier tipo de falsa alarma o amenaza a la salud y/o seguridad de los estudiantes o empleados.
8. Cualquier acto deliberado de incendio o fuego no autorizado.
9. Posesión y/o distribución de cualquier objeto que pudiera considerarse un arma peligrosa.
10. Incumplimiento de una norma de forma que represente una amenaza considerable a la salud o la seguridad de un estudiante, empleado o voluntario.
11. Conducta violenta que sería una infracción penal si la cometiera un adulto y que da lugar a daños materiales o lesiones físicas graves a una persona.

### **Expulsión por un año natural**

#### **Armas de fuego**

Un estudiante en posesión de un arma de fuego en una escuela, en cualquier otro terreno propiedad de la Junta de Educación o controlado por ésta, o independientemente de la ubicación, en una competición interescolar, actividad extraescolar o en cualquier otro programa o actividad escolar en el que el arma fuera inicialmente traída a la escuela, a la propiedad o a la competición, evento, programa o actividad por otra persona puede ser expulsado de la escuela por el superintendente por un periodo de un año natural.

#### **Navajas**

Un estudiante en posesión de una navaja en una escuela, en cualquier otro terreno propiedad de la Junta de Educación o controlado por esta, o independientemente de la ubicación, en una competición interescolar, actividad extraescolar o en cualquier otro programa o actividad escolar en el que la navaja fuera inicialmente traída a la escuela, a la propiedad o a la competición, evento, programa o actividad por otra persona puede ser expulsado de la escuela por el superintendente por un periodo de un año natural.

#### **Acciones que provoquen lesiones personales o daños materiales graves**

Un estudiante que cometa una acción que sería una infracción penal si la cometiera un adulto y que provoque lesiones personales o daños materiales graves, según se define en el CÓDIGO REVISADO DE OHIO 2901.01, mientras se encuentra en la escuela, en cualquier otro terreno propiedad de la Junta Educación o controlado por ésta, una competición interescolar, actividad extraescolar, o cualquier otro programa escolar o actividad puede ser expulsado de la escuela por el superintendente por un periodo de un año natural.

#### **Amenazas de bomba**

Un estudiante que haga una amenaza de bomba contra un centro escolar o contra cualquier instalación en la que tenga lugar una actividad escolar puede ser expulsado de la escuela por el superintendente por un periodo de un año natural.

### **Exclusión permanente**

La exclusión permanente significa que se prohíbe al estudiante asistir a una escuela pública en el Estado de Ohio. La Junta de Educación puede solicitar la exclusión permanente de un estudiante, de dieciséis (16) años de edad o más, que sea condenado o sentenciado como menor delincuente por cometer una o más de las siguientes acciones:

1. Introducir o intentar introducir armas peligrosas o explosivos peligrosos en los terrenos de la escuela o en funciones escolares en incumplimiento de la sección 2923.122 del Código Revisado de Ohio;
2. Poseer armas peligrosas o explosivos peligrosos en los terrenos de la escuela o en funciones escolares en incumplimiento de la sección 2923.122 del Código Revisado de Ohio;
3. Portar un arma oculta en los terrenos de la escuela o en funciones escolares en incumplimiento de la sección 2923.122 del Código Revisado de Ohio;
4. Poseer de forma consciente un objeto en los terrenos de la escuela o en una función escolar que sea indistinguible de un arma de fuego (independientemente de si el objeto puede ser disparado) e indicar que el estudiante lo posee y que es un arma de fuego, o conscientemente mostrar o blandir el objeto e indicar que es un arma de fuego, en incumplimiento de la sección 2923.122 del Código Revisado de Ohio;
5. El tráfico o el tráfico agravado de drogas o la venta de una sustancia controlada en los terrenos de la escuela o en una función escolar en incumplimiento de la sección 2925.03 del Código Revisado de Ohio;
6. Asesinato, asesinato agravado, homicidio voluntario u homicidio involuntario en los terrenos de la escuela o en una función escolar en incumplimiento de las secciones 2903.01, 2903.02, 2903.03 o 2903.04 del Código Revisado de Ohio;
7. Agresión criminal o agresión agravada en los terrenos de la escuela o en funciones escolares en incumplimiento de las secciones 2903.11 o 2903.12 del Código Revisado de Ohio;
8. Violación, imposición sexual grave o penetración sexual criminal en los terrenos de la escuela, en una función escolar o cuando la víctima es un empleado de la escuela en incumplimiento de las secciones 2907.02, 2907.05, 2907.12 del Código Revisado de Ohio;
9. Posesión de drogas en los terrenos de la escuela o en una función escolar en incumplimiento de la sección 2925.11 del Código Revisado de Ohio, a menos que dicho incumplimiento sea una infracción menor según dicha disposición.

### **Circunstancias especiales para los estudiantes con discapacidades**

Los estudiantes con discapacidades que cometan acciones que entrañen armas, drogas o lesiones físicas graves (como se define a continuación) pueden ser enviados a un centro educativo alternativo de forma provisional. Incluso si se determina que la conducta del estudiante se debe a su discapacidad, la expulsión de emergencia puede ser de hasta cuarenta y cinco (45) días lectivos. Si se determina que la conducta no se debe a la discapacidad del estudiante, éste podrá ser castigado de la misma manera que cualquier otro estudiante sin una discapacidad.

El término "lesión física grave" significa una lesión física que entrañe:

1. Un riesgo considerable de muerte;
2. Dolor físico extremo;
3. Desfiguración prolongada y obvia; o
4. Pérdida o discapacidad prolongada de la función de un miembro del cuerpo, órgano o facultad mental.

18 U.S.C. 1365(h)(3)

### **Zona de seguridad de la escuela**

El código de conducta de los estudiantes rige la conducta de los estudiantes en todo momento, ya sea en los terrenos de la escuela o cerca de estos, durante el transporte escolar, durante todas las actividades escolares y/o extraescolares en cualquier lugar y en todo momento durante los viajes relacionados con la escuela. El Código Penal 2901.01(C) define la "zona de seguridad de la escuela"

como un edificio, instalación, actividad o autobús escolar y las zonas colindantes a una escuela. Además, incluye a aquellos estudiantes que ayuden o que participen en los incumplimientos de las normas estipuladas en el código.

La Junta no tolerará conductas violentas, disruptivas o inapropiadas por parte de sus estudiantes y tal comportamiento está prohibido según se establece en el Código de Conducta de los Estudiantes.

#### **Armas peligrosas**

Los estudiantes no poseerán, almacenarán, fabricarán, transportarán, entregarán, ocultarán o intentarán poseer, transportar, entregar u ocultar un arma peligrosa, arma de fuego, navaja, artefacto explosivo o instrumento peligroso, o armas, armas de fuego, navajas, artefactos explosivos o instrumentos peligrosos “de imitación”. Armas, armas de fuego, navajas, artefactos explosivos o instrumentos peligrosos “de imitación” incluyen, entre otras cosas, aquellas que una persona razonablemente pueda considerar dada la situación como un arma peligrosa, arma de fuego, navaja, artefacto explosivo o instrumento peligroso.

Nada de lo aquí dispuesto tiene la finalidad ni impedirá que el superintendente suspenda, expulse o excluya a un estudiante de conformidad con las leyes de Ohio por poseer, almacenar, fabricar, entregar u ocultar un arma, artefacto explosivo u otro instrumento peligroso que no se haya definido aquí en una zona de seguridad escolar.

#### **Actividades de fraternidades/hermandades/bandas**

Pertenecer o participar en la organización o el funcionamiento de una fraternidad, hermandad u otro grupo secreto según se describe en la legislación está prohibido en todo el Distrito Escolar. En particular, la Junta no tolerará ningún tipo de actividad de bandas o actividad relacionada con éstas en los terrenos propiedad del Distrito o cuando los estudiantes se encuentren bajo la tutela de la Junta.

Los estudiantes no se comportarán, ya sea de forma verbal o no verbal (por ejemplo, con gestos, choques de manos, vestimenta) de una forma que un estudiante o empleado de la escuela pudiera percibir como prueba de la pertenencia o afiliación a una banda. Los estudiantes no actuarán, ya sea de forma verbal o no verbal, para promover los intereses de una banda o de sus actividades, incluyendo, entre otro tipo de acciones: (1) solicitar a otros la pertenencia a una banda o a una actividad relacionada con ella; (2) solicitar a cualquier persona que pague por su protección o intimidar o amenazar de cualquier modo a una persona. El término “banda”, como se usa en esta política, significa un grupo de dos (2) o más personas cuya finalidad o sus actividades incluyen la comisión de actos ilegales o el incumplimiento de las normas o políticas del Distrito Escolar.

#### **Transporte escolar**

NO se permite la presencia de personas o vehículos no autorizados en los terrenos o las instalaciones del Distrito Escolar de Westerville. El acceso no permitido puede constituir allanamiento criminal, un delito menor según la sección 2911.21 del Código Revisado de Ohio y la sección 509.05 de las Ordenanzas Codificadas de la Ciudad de Westerville. (O.R.C 3313.20; O.R.C.2911.21; Ciudad de Westerville, Ordenanzas Codificadas 509.05)

#### **Conducta de los estudiantes en los vehículos escolares**

El transporte es un servicio proporcionado por la Junta de Educación de Westerville y los estudiantes y los padres/tutores deben considerarlo un privilegio. Aquellos que utilicen los vehículos escolares deberán comportarse de acuerdo con las reglas expuestas y el Código de Conducta de los Estudiantes en todo momento.

#### **Responsabilidades de los estudiantes**

Se espera que los estudiantes:

1. Se comporten ordenadamente en todo momento dentro del vehículo escolar.
2. Sigan las instrucciones o indicaciones del conductor.

3. Se suban y bajen en las paradas designadas. En cada parada designada, se asignará un lugar de seguridad. Los estudiantes no deben dirigirse a sus casas hasta que el vehículo escolar se haya marchado.
4. Usen las paradas requeridas y designadas a cada uno de ellos. Si una parada cambia o es necesario hacer un cambio de destino, el parent/tutor y el administrador deben presentar una nota firmada a un representante del servicio de transporte, y este debe aprobarla.
5. Se mantengan en el más absoluto silencio en los pasos a nivel y en otros lugares peligrosos según lo indique el conductor.
6. Se dirijan inmediatamente al vehículo escolar al salir de la escuela.
7. Posean una nota de su parent/tutor firmada por el director o por la persona designada por este si es necesario que se bajen del vehículo escolar en una parada que no sea la habitual.
8. La sección 3301-83-08(C) (12) del Código Revisado de Ohio sobre las Normas de Seguridad y el Transporte de Estudiantes del Departamento de Educación de Ohio estipula que "los estudiantes solo pueden llevar en el vehículo escolar objetos que puedan transportar sobre su regazo".
9. No se permiten los monopatines, los animales y/o mascotas de ningún tipo; las personas con discapacidades pueden ir acompañadas de sus animales de servicio.

#### **Responsabilidades de los padres/tutores**

Se espera que los padres:

1. Se responsabilicen de la seguridad y la disciplina de los estudiantes al desplazarse a y desde los lugares de recogida en las paradas de los vehículos escolares.
2. No entren en el vehículo escolar sin permiso previo.
3. Lleven a sus hijos a la parada del vehículo escolar cinco (5) minutos antes de la hora de recogida programada indicada por el Departamento de Transporte.
4. Se responsabilicen económicamente de los daños causados en el vehículo escolar por sus hijos.
5. Respeten el hecho de que no debe pedirse a los empleados que se involucren en las discusiones entre los padres/tutores y/o los estudiantes antes de recogerlos o después de regresar a los lugares de recogida.
6. Respeten la necesidad de que los conductores se concentren en la tarea de conducir y cumplir con los horarios. Se abstengan de discutir los problemas relativos al vehículo escolar con los conductores mientras estos completan la ruta. Esto retrasa el horario del vehículo escolar.  
Llame al Departamento de Transporte al 614-797-5950.

#### **Normas de seguridad en los vehículos escolares**

1. Los estudiantes deben permanecer sentados en todo momento.
2. No se permiten las peleas/zancadillas/empujones ni otros actos de violencia en ningún momento (esto también atañe al acoso escolar descrito en la sección 5517.01 – "ACOSO ESCOLAR Y OTRAS FORMAS DE CONDUCTA AGRESIVA").
3. No se permite el lenguaje/gestos obscenos.
4. No se tolerarán conductas inadecuadas en ningún momento.
5. No se permite lanzar objetos dentro o fuera del vehículo escolar.
6. No se permite comer/beber en el vehículo escolar excepto según sea necesario por motivos médicos.
7. No se permiten los ruidos fuertes o excesivos.
8. No ser respetuoso con otras personas y/o no obedecer las indicaciones del conductor dará lugar a medidas disciplinarias.
9. Cualquier otra acción que ponga en peligro la seguridad de las personas o la integridad de los bienes materiales dará lugar a medidas disciplinarias.
10. Los estudiantes deberán cumplir el Código de Conducta de los Estudiantes en todo momento.

#### **Normas publicadas en todos los vehículos escolares**

**"NO PIERDAS LOS PRIVILEGIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR"**

- Respeta las mismas normas que en el aula.
- Sé respetuoso, no uses lenguaje maleducado.
- No comas ni bebas en el autobús.
- Mantén limpio el vehículo escolar.
- Cooperá con el conductor.
- No fumes/no vapees.
- No seas destructivo.
- No te fotografíes/no te grabes en video a ti mismo ni a otras personas.
- No reproduzcas sonido a través de los altavoces.
- Permanece en tu asiento.
- Mantén la cabeza, las manos y los pies dentro del autobús.
- El conductor del autobús está autorizado a asignar los asientos.

***Si se produce un incidente en el vehículo escolar que el Código de Conducta de los Estudiantes estipule que debe ser castigado con suspensión, el Código de Conducta de los Estudiantes tendrá preferencia y el estudiante será suspendido de la escuela.***

#### **Suspensión/expulsión de los vehículos escolares**

Es importante mantener una buena conducta en el vehículo escolar por respeto a la seguridad del conductor y de los otros estudiantes. Cuando un estudiante no se comporta debidamente en un vehículo escolar, el resultado de este mal comportamiento puede ser la suspensión y/o expulsión del vehículo. Los estudiantes que incumplan las normas del vehículo recibirán un Aviso de advertencia disciplinaria. Se entregarán copias del informe a todas las partes implicadas y los privilegios de transporte en el vehículo escolar podrían suspenderse. El incumplimiento continuado de las normas del vehículo escolar podría provocar la expulsión del vehículo. El personal de la escuela tomará todas las medidas posibles para proteger los derechos del estudiante mediante procedimientos de debido proceso legal cuando se produzca la suspensión o expulsión.

Los estudiantes y sus padres serán responsables del vandalismo, daños o destrucción que los estudiantes cometan en un vehículo escolar. Se exigirá el pago de los arreglos necesarios para reparar los daños.

#### **Cambio de transporte o destino**

Si en algún momento hay un cambio en el transporte o el destino de un estudiante, debe entregarse una nota de los padres/tutores en la que se indique este cambio y ésta debe ser aprobada tanto por un administrador del centro como por un representante del servicio de transporte. El servicio de transporte debe autorizar dichos cambios y su disponibilidad depende de las plazas existentes.

Para actualizaciones sobre demoras en el transporte, llame al servicio de transporte al 614-797-5950 o visite <https://www.westerville.k12.oh.us/operations/departments/my-bus>.

## **LA SALUD DE NUESTROS ESTUDIANTES**

#### **Medicamentos – Administración de medicamentos a los estudiantes**

Los padres deben hablar con los médicos de sus hijos sobre la posibilidad de ajustar el horario de administración de la medicación para evitar tener que administrarla durante el horario escolar.

Las Escuelas de la Ciudad de Westerville no compran ni ofrecen acetaminofén, ibuprofeno ni otros medicamentos con o sin receta para dárselos a los estudiantes. La sección 3313.713 del Código Revisado de Ohio estipula que el personal de la escuela debe:

- A. Administrar todos los medicamentos con o sin receta a los estudiantes cuando los padres/tutores soliciten que la escuela administre dichos medicamentos. Para solicitar ayuda

con la medicación, los padres/tutores deben:

1. Llenar el formulario correspondiente sobre medicación. Consulte el resumen de formularios a continuación. Todos los formularios de medicación deben ser firmados por los padres y los proveedores médicos facultados para recetarla.
  2. Los padres/tutores, u otro adulto responsable a petición suya, deben entregar la medicación directamente a la escuela. Esto debe organizarse con antelación.
  3. Mantener la medicación en un frasco con la etiqueta de la receta y la fecha, el nombre del estudiante y la dosis exacta. (Las farmacias pueden proporcionar un frasco adicional para la medicación que deba administrarse a largo plazo.) Si es un medicamento sin receta, debe mantenerse en el envase original.
  4. No entregar un suministro de más de dos a cuatro (2 a 4) semanas de medicación a la vez.
  5. Proporcionar un documento firmado por los padres/tutores y el proveedor médico con facultad para recetar el medicamento si se producen cambios en la dosis que deba administrarse; se necesita un frasco de medicación con una etiqueta actualizada en el caso de los medicamentos con receta.
- B. Si desea que su hijo lleve un inhalador durante el horario escolar, el proveedor médico facultado para recetarlo debe llenar un "Formulario de autorización para automedicarse con inhaladores contra el asma" (Formulario 5330 F3) y usted debe firmarlo.
- C. Si desea que su hijo lleve un dispositivo para la autoadministración de epinefrina (para tratar las reacciones anafilácticas a un alérgeno) durante el horario escolar, un proveedor de atención médica con facultad para recetarlo debe llenar el Plan de acción en caso de alergia y el Formulario de autorización para la posesión y el uso de un dispositivo para la autoadministración de epinefrina por un estudiante (Formulario 5330F4 y Formulario 5335F1) y el padre/tutor debe firmarlo, de conformidad con la sección 3313.718 del Código Revisado de Ohio. La escuela debe disponer de una dosis de respaldo del autoinyector de epinefrina. Si se administra una dosis en la escuela o en alguna actividad escolar, se llamará al 911.
- D. Si desea que su hijo se administre por cuenta propia algún medicamento con o sin receta (de venta libre) en la escuela, un parent o tutor debe llenar un Formulario 5330 F1a que se guardará con el expediente del estudiante en la escuela. El estudiante debe llevar consigo y autoadministrar los medicamentos de forma independiente. Los medicamentos no pueden almacenarse en la clínica.
- E. Si su hijo necesita recibir atención para diabéticos en la escuela, un proveedor médico facultado para prescribirla debe llenar un Formulario 5336 F1 u otros formularios de proveedores, y el Formulario 5336 F2 de permiso de padres/tutores de WCS, que puede sustituirse, y los padres/tutores deben firmarlos. Las enfermeras escolares trabajarán con las familias para garantizar que se reciban y completen todos los formularios, permisos y órdenes necesarios para el control de la diabetes al comienzo de cada ciclo escolar y con cualquier cambio. La Junta de Educación tiene el compromiso de asegurarse que todos los estudiantes con diabetes inscritos en el Distrito reciban la debida y necesaria atención según las órdenes firmadas por el profesional de la salud que los trata. En un plazo de catorce (14) días después de recibir una orden firmada por el profesional de la salud tratante, la Junta informará a los padres, tutores u otra persona que tenga el cuidado o esté a cargo del estudiante de su derecho a acogerse al Plan de la sección 504 sobre diabetes. La Junta utilizará la hoja informativa del plan 504 desarrollada por el Departamento de Educación de Ohio para proporcionar dicha notificación.

**Resumen de los formularios relacionados con la medicación** - La medicación solo estará disponible en la clínica durante el horario lectivo. Los formularios de medicación y los paquetes para el asma, alergias, convulsiones y diabetes pueden obtenerse de la enfermera escolar o descargarse del sitio web de las Escuelas de la Ciudad de Westerville: <https://www.westerville.k12.oh.us/teaching-learning/programs-services/health-services>

- A. Solicitud para administrar medicación recetada a un estudiante durante el horario escolar (5330 F1):
  - 1. Este formulario da permiso para guardar medicamentos en la clínica del centro y que los empleados los administren.
- B. Autorización para la posesión y uso de inhaladores de asma por un estudiante (5330 F3):
  - 1. Este formulario permite que los estudiantes puedan administrarse sus inhaladores sin la ayuda del personal de la escuela.
- C. Autorización para la posesión y uso de dispositivos para la autoadministración de epinefrina por un estudiante (5330 F4):
  - 1. Este formulario permite que los estudiantes se administren a sí mismos dosis de epinefrina de emergencia sin ayuda del personal de la escuela, pero también requiere que se mantenga una dosis de epinefrina de “reserva” en la clínica de la escuela.
  - 2. El Formulario 5335 F41 debe ir acompañado del Formulario 5330 F4
- D. Plan de acción en caso de alergia (5335 F41):
  - 1. Este formulario permite y da instrucciones específicas sobre: la administración de dispositivos para la autoadministración de epinefrina por parte de personal escolar capacitado. Puede sustituirse por el formulario del plan de actuación en caso de alergia del proveedor correspondiente.
- E. Autorización de atención para diabéticos de WCS (5336 F1)
  - 1. Este formulario permite que su hijo reciba insulina y atención para personas con diabetes en la escuela. Se pueden sustituir los formularios del proveedor y el formulario de permiso de los padres/tutores de WCS (5336 F2).
- F. Consulte la Política 5330 y llene un Formulario 5330 F1a para cumplir con los requisitos necesarios para la autoadministración de medicamentos sin receta.
  - 1. El Formulario 5330 F1a es un documento de descarga de responsabilidad que permite que los estudiantes se responsabilicen al 100 % de la administración de medicamentos sin receta.
- G. Autorización para la posesión y el uso de medicamentos contra las convulsiones (5330 F5):
  - 1. Este formulario deberá acompañar al Plan de acción en caso de convulsiones completado por el proveedor. Si es necesario, en el sitio web del distrito WCS se encuentra disponible un formulario genérico de Plan de acción en caso de convulsiones de emergencia. El Formulario 5330 F5 requiere la firma tanto del proveedor médico que prescribe el medicamento como del parente/tutor para autorizar al estudiante a recibir el medicamento contra las convulsiones indicado por el personal escolar designado, mantener el medicamento contra las convulsiones en su poder y/o autoadministrar el medicamento para convulsiones de acuerdo con la ley.
- H. Directriz administrativa 5335: Niños con alergias potencialmente mortales (5335)
  - 1. Este documento detalla los procesos de la escuela para ayudar a los estudiantes con alergias potencialmente mortales.
  - 2. Proteger a un estudiante de la exposición a alérgenos nocivos es la forma más importante de prevenir la anafilaxia potencialmente mortal. La mayoría de las reacciones anafilácticas se producen cuando un niño se expone accidentalmente a una sustancia a la que es alérgico, como alimentos, medicamentos, insectos y látex. La clave para prevenir una reacción es evitarla.
  - 3. El distrito cuenta con procedimientos para abordar los problemas de alergias en áreas de alto riesgo. Estos procedimientos se describen en la Directriz Administrativa 5335.
  - 4. El objetivo a largo plazo es que los estudiantes con alergias potencialmente mortales sean independientes en la prevención, el cuidado y el control de sus alergias y reacciones según su nivel de desarrollo. Con este fin, se pide a los estudiantes con alergias potencialmente mortales que sigan estas directrices (Directriz Administrativa 5335):
    - a. Es importante NO intercambiar ni compartir alimentos. NO deben tomarse alimentos de los recipientes compartidos que puedan encontrarse en algunos centros escolares.
    - b. Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de comer. Los desinfectantes de manos no sustituyen el lavado adecuado de las manos con agua y jabón.

- c. Aprender a reconocer los síntomas de una reacción alérgica y avisar inmediatamente a un adulto si se sospecha que se está produciendo una reacción.
- d. Informar oportunamente a un adulto tan pronto como se produzca una exposición accidental o aparezcan los síntomas.
- e. Establecer una relación con la enfermera del centro y al menos otro adulto de confianza en la escuela que ayude a identificar problemas relacionados con el control de la alergia en la escuela.
- f. No comer nada que contenga ingredientes desconocidos o ingredientes que se sepa que contienen un alérgeno.
- g. Adquirir el hábito de leer siempre los ingredientes antes de comer.
- h. No subir nunca al autobús si se sufre algún síntoma de reacción alérgica.
- i. Interceder en las situaciones que el estudiante pueda percibir como un riesgo para su salud.

Tenga en cuenta que, después de estudiar las instrucciones, la enfermera escolar y/o la persona designada por el director del centro podrían necesitar aclaraciones del proveedor médico antes de que puedan administrar la medicación.

### **Enfermedades y procedimientos de emergencia**

Se recomienda encarecidamente llenar los formularios de Información de contacto de emergencia y de Información médica y entregarlos al comienzo de cada ciclo escolar. Estos formularios electrónicos están disponibles en el Portal para padres de PowerSchool, en "Ecollect Forms". Los estudiantes solo podrán ser recogidos por las personas cuyos nombres figuren en los formularios de emergencia, a menos que el administrador del centro lo haya autorizado previamente. Es posible que durante el ciclo escolar se produzcan cambios en las direcciones y los números de teléfono que figuran en los formularios de emergencia. Si hay algún cambio, por favor notifique a la oficina principal del centro de su hijo para actualizar la información de contacto de PowerSchool.

Los estudiantes que se enfermen durante la jornada escolar deben acudir a la clínica. Se recomienda a los estudiantes que no llamen o envíen mensajes de texto a sus padres/tutores directamente, ya que lo mejor es que se evalúen los síntomas en la oficina/clínica antes de notificar a las personas correspondientes. El personal de la escuela intentará notificar a los padres/tutores o a las personas que figuren en el formulario de emergencia del estudiante para organizar su regreso a casa. No podemos responsabilizarnos del tratamiento de una enfermedad más allá de los primeros auxilios de emergencia.

En todos los casos de enfermedad o lesión, se espera que un parente/tutor o la persona de contacto de emergencia recojan al estudiante tan pronto como sea posible después de ser informados. Si un estudiante necesita ser transportado por un vehículo de emergencia, el responsable del equipo de emergencia determinará el hospital al que se transportará al estudiante.

Los padres deberán proporcionar el alta médica para que el estudiante pueda reincorporarse a los juegos después de toda lesión en la que ocurran síntomas de conmoción cerebral en los terrenos de la escuela, de conformidad con las secciones 2305.23 (Buen samaritano), 3313.20, 3313.539 del Código Revisado y la Política 5340, Accidentes de los estudiantes.

### **Vacunaciones**

La legislación estatal exige que los padres/tutores presenten comprobantes por escrito, en un plazo de catorce (14) días del comienzo de la escuela, de que sus hijos han recibido todas las vacunas obligatorias o están en proceso de ser vacunados, o tienen un formulario de exención completo y firmado para permanecer en la escuela. Si, una vez concluido el plazo de gracia de catorce (14) días, los padres/tutores no han presentado comprobantes por escrito, se excluirá al estudiante de la escuela hasta que se presenten. Durante el periodo de exclusión, la ausencia se registrará como no justificada. Las vacunas obligatorias según las secciones 3701.13 y 3313.671 del Código Revisado de Ohio pueden consultarse en el sitio web del Distrito, en el centro de inscripción del Distrito o en las clínicas de los centros.

### **Pruebas de tuberculosis (TB)**

Los estudiantes (nacidos o que viajen) de cualquier país extranjero con tuberculosis endémica que se inscriban en las Escuelas de la Ciudad de Westerville deberán presentar documentación por escrito de que han obtenido un resultado negativo en la prueba cutánea de PPD y/o un resultado negativo en una radiografía de tórax realizada en los Estados Unidos. Si los padres/tutores no pueden presentar la documentación por escrito necesaria, el estudiante deberá hacerse otra prueba PPD y/o radiografía de tórax para su estudio. Presentar esta documentación es obligatorio antes de que se permita inscribirse al estudiante. Las Escuelas de la Ciudad de Westerville cumplen con los requisitos de la sección 3313.71 del Código Revisado de Ohio.

### **Problemas de salud de los estudiantes**

Si un menor tiene un problema de salud, sus padres/tutores deben presentar una explicación por escrito del problema para que pueda guardarse con el expediente médico escolar y actualizar la información al comienzo del ciclo escolar y según sea necesario si se producen cambios. Quizá se necesite información del proveedor de atención médica del menor.

Los estudiantes que necesiten restricciones relacionadas con la actividad física o con las condiciones meteorológicas por más de dos días deben presentar un justificante médico por escrito.

### **Situaciones contagiosas**

Si un menor ha estado enfermo, por favor recuerde que ya no debe tener fiebre, sin la ayuda de medicamentos antipiréticos, durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

Se enviará a los niños a casa si tienen una temperatura de 100 °F (37.7 °C) o más. Los estudiantes pueden ser enviados a casa, a discreción de la enfermera escolar, si vomitan, si tienen diarrea, si presentan un sarpullido de origen desconocido o si se sospecha que padecen una enfermedad contagiosa, incluidos piojos. Los estudiantes contagiosos deben ser recogidos por un parente/tutor y no pueden viajar en el transporte escolar. No se recomienda el uso del autobús escolar o de otros medios de transporte proporcionados por la escuela pública para los estudiantes con enfermedades contagiosas. Será necesario que un parente/tutor o persona de contacto de emergencia lleve al estudiante a casa.

### **Piojos**

Los piojos (pediculosis) parecen ser un problema presente durante todo el año en la mayoría de las comunidades. Dada la importancia de los padres para controlar los problemas de piojos, queremos ayudarle a estar bien informado.

#### **¿Cómo se contagian?**

Los piojos son algo bastante común y de fácil tratamiento que normalmente no se asocian con ninguna complicación médica grave. Los piojos suelen transmitirse de una persona a otra por contacto físico directo y por el uso de objetos personales como peines, cepillos, gorras o bufandas. Debe recomendarse a los niños que no comparten gorras, ropa o artículos de aseo personal con otros niños. Muchas personas piensan que los piojos son un problema de personas que no se asean. En el caso de los piojos, esto NO ES VERDAD. Los baños frecuentes no prevendrán los piojos ni los eliminarán una vez que estén presentes.

#### **Síntomas a los que se debe prestar atención**

Uno de los indicios más claros a los que se debe prestar atención es el comezón intenso y el rascado de la cabeza. Los piojos son insectos alargados de aproximadamente esta longitud (--) y de un color grisáceo-blanco o café claro. Los piojos no tienen alas y, por lo tanto, no pueden volar. No saltan, pero se mueven muy rápido; esto hace que sea muy difícil encontrarlos en el cabello de los niños. Dada la dificultad de ver los insectos rastreando directamente, el diagnóstico suele hacerse al encontrar liendres (huevos). Las liendres tienen forma de lágrima, aproximadamente este tamaño ('') y varían de color amarillento-café a blanco. Los piojos fijan las liendres a los cabellos con una sustancia parecida al cemento y resistente al agua. Por ello, lavar o cepillar el cabello no se deshace de las liendres como si fueran caspa u otro tipo de suciedad que a veces tiene el aspecto de liendres a simple vista. Las

liendres suelen encontrarse en el cabello de la nuca y detrás de las orejas. Es útil usar una lupa y luz intensa (a ser posible luz diurna) al buscar liendres.

#### ¿Qué pueden hacer los padres?

Los piojos se transmiten fácilmente y son difíciles de prevenir, pero si todos los padres son responsables y vigilan el cabello y el cuero cabelludo de toda la familia, su propagación puede controlarse. Si sospecha que su hijo tiene piojos, pero no está seguro, póngase en contacto con la enfermera de la escuela de su hijo. Si sabe que su hijo tiene piojos, hable con su médico, la enfermera de la escuela o un farmacéutico para preguntar sobre el tratamiento. No se sienta avergonzado de informar a la enfermera de la escuela de su hijo para que puedan tomarse medidas a fin de controlar los piojos. Así mismo, informe a los padres de los amigos de su hijo. La cooperación de los padres/tutores ayudará a prevenir la propagación de los piojos a otros niños, incluido el suyo.

Los estudiantes deben regresar a la escuela tan pronto como terminen el tratamiento y ya no haya indicios de una infestación activa. Una infestación activa se define como la presencia de piojos vivos o que no se ha avanzado en la eliminación de las liendres. El tratamiento realizarse por la noche, lo que permitirá la readmisión en el centro al día siguiente. Un adulto debe acompañar al estudiante a la escuela para hablar con la enfermera u otro miembro del personal al regresar al centro. Un miembro del personal escolar capacitado para evaluar los problemas de piojos examinará al estudiante. Si se determina que un estudiante tiene una infestación activa de piojos, el padre/tutor deberá llevarlo a casa para seguir recibiendo tratamiento. Una infestación activa significa que hay insectos vivos o que no se ha avanzado en la eliminación de las liendres. El proceso de eliminación de las liendres puede llevar varios días. Siga peinando a diario y elimine todas las liendres que encuentre.

#### **Instrucción en el hogar**

Si el médico determina que un niño es físicamente incapaz de asistir a la escuela y se ausentará durante once (11) o más jornadas lectivas consecutivas, quizá reúna los requisitos para recibir instrucción en el hogar. El equipo de intervención se reunirá para determinar la elegibilidad para recibir instrucción en el hogar. Para obtener más información, póngase en contacto con la oficina de la escuela.

#### **Seguro de responsabilidad civil y seguro de accidentes de los estudiantes**

La póliza de seguro del Distrito Escolar de Westerville no cubre las lesiones de los estudiantes. Aunque el Distrito toma las medidas apropiadas para garantizar la seguridad de los estudiantes, puede haber accidentes. El Distrito Escolar no paga los gastos médicos derivados de las lesiones sufridas por los estudiantes como consecuencia de sus propias acciones en las instalaciones escolares, fuera del recinto escolar durante las actividades patrocinadas por la escuela, en el transporte escolar ni en ningún terreno propiedad o no de la escuela antes o después de la jornada lectiva. Esto significa que los padres/tutores son responsables de pagar los gastos de las lesiones de sus hijos relacionadas con la escuela.

El Distrito no cuenta con un seguro de accidentes para los estudiantes. Sin embargo, se dispone de información sobre seguros de accidente para estudiantes para aquellas familias que la necesiten. Como servicio para los padres/tutores, se puede obtener un seguro a través de la escuela, y se recomienda que lo contraten para sus hijos. Por favor, recuerde que este programa no está patrocinado por el Distrito. El Distrito Escolar permitirá la divulgación de esta información para el beneficio de los estudiantes y de los padres/tutores. La divulgación de esta información no representa la promoción de este plan de seguros en particular ni de cualquier otro. El Distrito no recibe remuneración alguna por distribuir esta información. Los padres/tutores deben basar su decisión de adquirir un seguro en sus propios cálculos de riesgo de lesión o enfermedad y en la idoneidad del plan para satisfacer sus necesidades en caso de que se produzcan.

El Distrito no cuenta con un seguro que cubra los bienes personales de otras personas. Si un estudiante pierde alguna pertenencia (por ejemplo, un instrumento musical) o se la roban, es responsabilidad suya reemplazarla. Se recuerda a los padres/tutores que los estudiantes deportistas deben contratar un seguro y que es necesario presentar un comprobante del mismo para poder

participar.

#### **Control integral de plagas (IPM) y notificaciones**

El Distrito Escolar de la Ciudad de Westerville utiliza el proceso de control integral de plagas (IPM). El IPM usa una mezcla de métodos químicos y de otra índole (sin pesticidas) para controlar las plagas. Los padres/tutores o miembros de la comunidad que deseen ser notificados sobre las aplicaciones de pesticidas podrán encontrar información previa y de emergencia sobre ellas en el sitio web del Distrito.

## **ASISTENCIA**

De acuerdo con la legislación estatal, los estudiantes inscritos en las Escuelas de la Ciudad de Westerville deben asistir a clase todos los días lectivos. Los estudiantes deben permanecer en clase o en las aulas de estudio cada día. Para obtener información sobre el tiempo disponible para la instrucción religiosa durante la jornada escolar, consulte la Política 5223 de la Junta y la Directriz Administrativa 5223. Las Escuelas de la Ciudad de Westerville usan tecnología que se integra con nuestro sistema de información de los estudiantes para que informar y programar las ausencias de los estudiantes sea más conveniente para las familias. Se anima a las familias a utilizar esta tecnología para informar de todas y cada una de las ausencias del estudiante.

#### **Definiciones de asistencia**

**Ausencia justificada:** Las ausencias por motivos de enfermedad personal, enfermedad de un familiar, cuarentena en el hogar, muerte de un pariente, trabajo en casa debido a la ausencia de los padres o tutores, días de expresión religiosa, vacaciones familiares preautorizadas, situaciones de emergencia o razones especiales autorizadas por un administrador.

**Ausencias no justificadas:** Las ausencias no confirmadas por un parente/tutor, o una ausencia conocida, con el consentimiento de un parente/tutor o con el conocimiento de los padres por motivos que la escuela no considere aceptables. Los estudiantes de la escuela preparatoria obtendrán un 100 % de los puntos asignados en las tareas calificadas durante las ausencias injustificadas. Los estudiantes de la escuela primaria y secundaria obtendrán un 100 % de los puntos asignados en las tareas calificadas durante las ausencias injustificadas.

**Absentismo escolar:** Una ausencia deliberada y no autorizada de la escuela. Según el Proyecto de Ley 410 de la Cámara de Representantes, la definición de “ausente habitual” cambió de días a horas. La nueva definición es:

- A. ausencia de 30 o más horas consecutivas sin excusa legítima;
- B. ausencia de 42 horas o más en un mes sin excusa legítima;
- C. ausencia de 72 horas o más en un año sin excusa legítima.

Cuando un estudiante se ausenta habitualmente, ocurrirá lo siguiente:

1. Dentro de los siete días posteriores a la ausencia que provocó la respuesta, el distrito hará lo siguiente:
  - a. seleccionar miembros del equipo de intervención de ausencias;
  - b. hacer tres intentos significativos para asegurar la participación de los padres o tutores del estudiante en el equipo de intervención de ausencias.
2. Dentro de los 10 días posteriores a la ausencia que provocó la respuesta, el estudiante será asignado al equipo seleccionado de intervención de ausencia.
3. Dentro de los 14 días posteriores a la asignación del equipo, el distrito desarrollará el plan de intervención para las ausencias del estudiante.
4. Si el estudiante no progresa en el plan en un plazo de 61 días o continúa ausentándose excesivamente, el distrito presentará una denuncia en el tribunal de menores.

Según el Proyecto de Ley 410 de la Cámara de Representantes, las ausencias excesivas se definen

como:

- A. ausencia de 38 horas o más en un mes escolar con o sin una excusa legítima;
- B. ausencia de 65 horas o más en un ciclo escolar con o sin una excusa legítima.

Cuando un estudiante se ausenta excesivamente de la escuela ocurrirá lo siguiente:

- 1. el distrito notificará a los padres del estudiante por escrito dentro de los siete días posteriores a la ausencia que provocó la respuesta;
- 2. el estudiante seguirá el plan del distrito para la intervención en ausencias; y
- 3. el estudiante y la familia pueden ser remitidos a recursos comunitarios.

### **Ausencias justificadas**

Debe completarse trabajo de recuperación en un plazo igual al número de días de la ausencia cuando sea posible. Si el estudiante no completa el trabajo de recuperación, recibirá un suspenso por el trabajo incompleto. En lo que respecta al trabajo no completado debido a vacaciones familiares, consulte la sección de asistencia “Trabajo de recuperación”.

Puede concederse una ausencia justificada si se cumplen una o más de las condiciones siguientes:

**Enfermedad personal:** Se considerarán justificadas las ausencias para recibir atención médica de un profesional debidamente acreditado. La persona encargada de autorizar la ausencia podría solicitar un justificante médico si lo considera razonable.

**Enfermedad en la familia:** Los niños menores de 14 años de edad no pueden ausentarse por este motivo.

**Cuarentena en el hogar:** Las ausencias escolares por este motivo se limitan a la duración de la cuarentena, según la establezcan los funcionarios de salud correspondientes.

**Muerte de un familiar:** Las ausencias por este motivo se limitan a un periodo de tres (3) días, a menos que el menor que la solicite ofrezca una explicación razonable para una ausencia más prolongada.

**Trabajo en casa debido a la ausencia de los padres o tutores:** Las ausencias por este motivo no podrán tener una duración mayor al periodo de ausencia de los padres/tutores. (Solo podrán ausentarse por este motivo los estudiantes de 14 años de edad en adelante).

**Días de expresión religiosa:** El director aprobará hasta tres (3) días de expresión religiosa por ciclo escolar después de recibir una solicitud por escrito o la presentación del formulario de ausencia con autorización previa por parte de los padres o tutores del estudiante. Los días de expresión religiosa pueden utilizarse para tomar vacaciones por motivos de fe o creencias religiosas o espirituales, o para participar en actividades organizadas bajo los auspicios de una confesión religiosa, iglesia u otra organización religiosa o espiritual (política 5200).

Para recibir adaptaciones para los días de expresión religiosa, los padres o tutores deben presentar solicitudes por escrito o enviar el formulario de ausencia con autorización previa al director. La solicitud debe especificar los días de expresión religiosa que se aprobarán. El director aprobará los días sin indagar en la sinceridad del sistema de creencias religiosas o espirituales del estudiante. Sin embargo, el director puede verificar la autenticidad de una solicitud poniéndose en contacto con los padres o tutores para confirmar que la han firmado o que han enviado el formulario de ausencia con autorización previa. El director puede denegar la solicitud de días para la expresión religiosa si los padres o tutores indican que la firma no es auténtica o que no presentaron el formulario de ausencia con autorización previa.

**Visitas a universidades:** El Distrito requiere verificación de la fecha y la hora de la visita por parte del colegio, universidad o colegio técnico. (política 5200)

Colocación en cuidado de crianza o cambio en la colocación en cuidado de crianza: Ausencias debido a la colocación de un estudiante en cuidado de crianza o cambio en la colocación de cuidado de crianza o cualquier procedimiento judicial relacionado con su estado de cuidado de crianza. (política 5200)

Sin hogar: Ausencias debido a que un estudiante no tiene hogar. (política 5200)

Servicio como supervisor de distrito electoral: Los estudiantes pueden ocupar el puesto de supervisor de distrito electoral en las elecciones primarias, especiales o generales de conformidad con el programa establecido en la Política [5725](#)

Vacaciones familiares: Las ausencias que ocurren debido a que el estudiante viaja una distancia que hace necesario que se ausente de la escuela. Las ausencias por viajes justificadas solo se aprobarán en los casos en los que el estudiante viaje acompañado por su padre o tutor legal cuando el propósito del viaje sea el descanso, la recreación y/o las vacaciones.

- El padre o tutor del estudiante debe llenar el "Formulario de solicitud de ausencia con autorización previa" (Pre-excused Absence Request Form) y recibir la aprobación de uno de los directores al menos tres días antes del primer día de la ausencia anticipada. Una vez que sea revisado por el director, el formulario debe ser firmado por todos los maestros del estudiante y devolverse a la oficina de asistencia.
- La aprobación de una solicitud de ausencia en esta categoría da derecho al estudiante a recibir tareas por adelantado para cubrir el período de la ausencia anticipada. El estudiante debe estar preparado para entregar las tareas y las tareas calificadas a su regreso y estar listo para completar exámenes de recuperación en un plazo de cinco (5) días después de su regreso, según sea factible. No debe esperarse que los maestros ofrezcan ayuda con la materia que se cubra durante la ausencia del estudiante.

Situación de emergencia o excepcional: Una emergencia o serie de circunstancias que, a juicio del director del centro o del superintendente de las escuelas, constituya un motivo correcto y suficiente para ausentarse de la escuela; en cuyo caso la ausencia se autorizará.

Todas las ausencias no autorizadas por un administrador del centro se registrarán como "injustificadas" o "absentismo".

**La sección 517.12 de las Ordenanzas Codificadas de Westerville estipula que:** Nadie, incluidos los padres, los tutores o la persona que tenga la custodia legal y el control de un menor, permitirá de forma negligente que el menor se ausente de la escuela cuando la legislación estatal estipule que deba atender a la misma.

#### **Seguimiento de la asistencia de los estudiantes (niños desaparecidos y ausentes)**

La Junta de Educación de Westerville respalda las iniciativas a nivel estatal y nacional para reducir el número de niños desaparecidos. Por ello, el personal de la escuela intentará identificar a los niños que puedan haber desaparecido y notificará a los adultos y organismos correspondientes.

Al inscribirse en la escuela, los estudiantes o sus padres/tutores deben presentar en la oficina encargada de las inscripciones un certificado de nacimiento original, un certificado de bautismo que indique la fecha de nacimiento o una declaración jurada de nacimiento, así como las copias más recientes de los mismos de la escuela a la que asistieran previamente. Estos documentos se fotocopiarán y se devolverán. En el caso de menores sin hogar, consulte la Política 5111.01 de la Junta para obtener información sobre cómo proporcionar la documentación necesaria para inscribirse.

#### **Llegada con retraso a la escuela y salida antes de la hora**

Los padres/tutores pueden solicitar autorización al director del centro o a la persona que éste designe para que un estudiante llegue con retraso o salga antes de la hora normal. Si bien no se recomienda la autorización de las llegadas con retraso o las salidas antes del horario habitual, la Junta reconoce que

pueden surgir situaciones en las que éstas pueden ser adecuadas.

Algunas de estas situaciones son las emergencias familiares y las citas con el médico o el dentista. En cualquier caso, siempre que sea posible, las citas con el médico y el dentista deben programarse fuera del horario escolar o los fines de semana.

Si es necesario que el niño llegue con retraso o salga antes de la hora habitual, debe enviarse una nota a la oficina en la que se explique el motivo para ello y la hora a la que llegará o se marchará. El director o la persona que este designe determinarán si se permitirá la llegada con retraso o la salida antes del horario habitual. Los padres/tutores deben personarse en la oficina al llevar a un niño con retraso o al recogerlo antes del horario habitual. Los funcionarios escolares pueden pedirles a estos que presenten una identificación.

Los estudiantes con discapacidades médicas que puedan ser incapacitantes no podrán abandonar la escuela sin un acompañante. Los estudiantes no podrán abandonar la escuela en compañía de personas que no sean sus padres/tutores sin el permiso de estos. Los funcionarios escolares pueden pedir que un parent o tutor muestre la debida identificación.

Las llegadas con retraso y las salidas antes del horario habitual no se permitirán cuando interfieran con el funcionamiento de los programas o las actividades escolares, la apertura de la escuela, la salida de las clases al final de la jornada o con el transporte escolar, o cuando permitirlo afectaría gravemente a la educación del estudiante o crearía un problema de seguridad.

Se considerará que los estudiantes se han "retrasado" cuando no acudan al aula que tengan asignada a la hora de comienzo estipulada y esto quedará reflejado en los expedientes de asistencia.

### **Trabajo de recuperación**

Los estudiantes tienen derecho a recuperar el trabajo que no hayan podido completar durante una ausencia justificada o injustificada de la escuela. Tras el regreso a la escuela, el trabajo de recuperación debe completarse en un plazo igual al número de días de la ausencia justificada o injustificada, o a más tardar al final del trimestre de calificación (la fecha que ocurra primero). No se aceptará ningún trabajo faltante para crédito después de que se envíen las calificaciones finales del ciclo escolar, a menos que el director de la escuela dé su aprobación. La responsabilidad de informarse sobre las tareas no completadas recae exclusivamente en los estudiantes o en sus padres/tutores.

Si un estudiante anticipa estar ausente por una cantidad prolongada de jornadas escolares, el estudiante o sus padres/tutores deben solicitar tareas escolares a los maestros y/o al consejero escolar. Se pueden hacer arreglos con la oficina de la escuela o el maestro con respecto a recoger o recibir electrónicamente las tareas solicitadas.

## **RESIDENCIA**

Para que un estudiante se inscriba en las Escuelas de la Ciudad de Westerville, su parent o madre con custodia debe residir dentro del Distrito Escolar de Westerville o cumplir con una de las disposiciones de la Sección 3313.64 del Código Revisado de Ohio, como estar bajo la custodia legal o permanente de alguien que no sea su parent o madre, ser elegible para educación especial, residir en un hogar de niños u otra institución residencial, residir con una persona con quien el niño ha sido puesto en adopción, o ser hijo de miembros de los servicios uniformados en servicio activo que están sujetos a una orden de transferencia o reubicación y se mudarán pero aún no residen en el Distrito y se les permitirá solicitar la inscripción de la misma manera y al mismo tiempo que a los estudiantes residentes de acuerdo con las disposiciones del Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares (consulte la Política 5111.02). La inscripción debe ser autorizada por el Centro de Inscripción y Recursos Familiares de las W.C.S. antes de poder realizarse.

### **Escuela a la que asiste**

A los estudiantes se les asigna una escuela a la que deben asistir según el lugar de residencia de los padres que tengan su custodia (tutores legales), a menos que los padres o tutores hayan solicitado un traslado dentro del distrito y el superintendente o la persona designada por éste lo haya autorizado. El superintendente, con el conocimiento de la Junta de Educación, establecerá la demarcación de cada escuela dentro del Distrito Escolar de Westerville. Al establecer las demarcaciones, se tendrá en cuenta la capacidad de los centros, el tamaño de las clases, las distancias, la topografía, el transporte y otros factores pertinentes. Los padres/tutores deben notificar de los cambios de dirección al director del centro o a la persona designada por este.

### **Cambio de domicilio fuera del distrito**

Si los tutores legales de un estudiante se mudan fuera del Distrito Escolar de Westerville antes de que finalice el ciclo escolar, se permitirá a los estudiantes de último año de preparatoria acabar el ciclo escolar sin tener que pagar la matrícula, si la Junta lo autoriza, como se estipula en la sección 3313.64 del CÓDIGO REVISADO DE OHIO.

### **Residencia y tutela legal**

Si los padres están separados o divorciados o si se ha disuelto o anulado su matrimonio, "padre" significa el padre o la madre que posee la tutela legal del menor para fines escolares.

Cuando un menor se encuentra bajo la tutela legal o permanente de un "tutor", como una agencia gubernamental o una persona que no sea el parente biológico o adoptivo, "padre" significa el parente o la madre que renunció a la custodia y quizás tenga derechos paternos, privilegios y responsabilidades residuales. La residencia y la tutela se definen en la sección 3313.64(A) (1) del Código Revisado de Ohio.

En los casos de custodia compartida, el menor puede asistir a la escuela en el distrito que decida el tribunal. Si el tribunal no toma una decisión en este sentido, el menor puede asistir a la escuela en el distrito en el que resida el parente con quien viva. Lo mejor para el menor es que asista a un único distrito escolar.

Todos los cambios en la custodia durante el ciclo escolar deben comunicarse al director del centro y debe entregarse una copia de los papeles de la custodia al centro al que acuda el menor.

### **Cuestiones para no residentes**

Procedimientos que rigen la inscripción de un estudiante no residente por parte del "padre" que no posee la custodia o por una persona que no sea el parente

1. Antes de inscribir al menor, el parente que no posee la custodia debe proporcionar al Centro de Inscripción y Recursos Familiares de las Escuelas de la Ciudad de Westerville documentación del tribunal en la que se indique que el parente que no posee la custodia, un parente o una persona que no sea el parente, ha iniciado el proceso para obtener la custodia del menor.
2. La declaración jurada debe incluir el nombre del parente que no posee la custodia, su dirección, el nombre del menor, el nombre y la dirección del parente que posee la custodia, el nombre y la dirección de la última escuela a la que asistiera el menor, y el nombre y la dirección de su abogado.
3. Tras recibirse la documentación del proceso judicial, el menor podrá asistir a las Escuelas de la Ciudad de Westerville sin tener que pagar la matrícula por un periodo que no excederá los sesenta (60) días o el número mínimo de días permitido por la ley.
4. Si la custodia se trasfiere al parente biológico o adoptivo que reside en el Distrito Escolar de Westerville dentro del plazo de sesenta (60) días, no se cobrará la matrícula.
5. El parente que resida en Westerville deberá entregar al Centro de Inscripción y Recursos Familiares de las Escuelas de la Ciudad de Westerville la documentación legal que certifique que un tribunal le ha concedido la custodia legal.
6. Si no se concede la custodia legal en un plazo de sesenta (60) días, el parente tendrá la

obligación de pagar la matrícula correspondiente al periodo de inscripción. El menor podría ser dado de baja de la escuela si no se paga la matrícula.

Los padres/tutores deben comunicar todos los cambios en la custodia durante el ciclo escolar y deben entregarse copias de los papeles de la custodia al centro al que acuda el menor.

## **FUNCIONAMIENTO GENERAL**

### **Entrega de envíos y mensajes**

No se aceptarán entregas a estudiantes de servicios de reparto de comida como GrubHub, DoorDash, Uber Eats, etc., ni otros artículos como flores, globos, etc.

### **Aviso de grabación de video en el aula**

Los maestros del distrito, como parte de su propia evaluación, valoración y desarrollo profesional, así como los maestros en prácticas que trabajan para obtener sus titulaciones en universidades y facultades locales, pueden grabarse a sí mismos mientras imparten clase dentro del aula. Si un padre o tutor legal quiere evitar la posibilidad de que se grabe a su hijo durante la clase, esto puede organizarse. Por favor, informe al director del centro de su hijo antes del 30 de septiembre del ciclo escolar actual si desea solicitar esto para su hijo.

### **Videovigilancia y vigilancia electrónica**

La videovigilancia se utiliza habitualmente para mantener un entorno educativo seguro y ordenado para los empleados, los estudiantes y los visitantes de nuestros centros escolares, así como durante el transporte escolar.

### **Procedimientos de emergencia**

En el caso de una emergencia, se hará todo lo posible para comunicarnos mediante distintos medios de comunicación. Las familias pueden recibir información a través de los distintos canales de comunicación empleados por el Distrito, entre ellos: el sitio web del Distrito ([www.wcsd.org](http://www.wcsd.org)), notificaciones por correo electrónico, mensajes de texto, avisos telefónicos de emergencia, y anuncios en canales de televisión y estaciones de radio locales. Por favor, tenga en cuenta que para recibir mensajes de emergencia por correo electrónico y mediante mensajes de texto, las familias deben visitar el sitio web del Distrito e inscribirse para recibir comunicaciones electrónicas.

**Cierre de emergencia de las escuelas** - Si es necesario que las Escuelas de la Ciudad de Westerville cancelen las clases durante toda la jornada, cierren antes de la hora habitual o den comienzo a las clases más tarde del horario habitual, se anunciará en el sitio web del Distrito, mediante mensajes de correo electrónico, mensajes de texto, notificaciones telefónicas de emergencia y anuncios en canales de televisión y estaciones de radio locales de los condados de Franklin y Delaware. Se recomienda a los padres/tutores que presten atención a los avisos de cancelación o retraso de las clases en las Escuelas de Westerville.

**Simulacros de incendio** - Se realizan simulacros de incendio de forma ordenada como parte necesaria del programa escolar. Los estudiantes deben salir del edificio siguiendo las instrucciones de "salida en caso de incendio" que figuran en los carteles colgados en el aula. Todos los padres/tutores/visitantes deberán evacuar el edificio.

**Registros con unidades caninas** - Podrán realizarse registros con unidades caninas sin aviso previo por decisión del superintendente o del administrador del centro.

**Simulacros de encierro** - Se realizarán simulacros de encierro por emergencia de forma periódica como parte del programa de seguridad de la escuela. Los padres/tutores/visitantes deberán cooperar con la escuela para realizar estos simulacros.

**Bloqueo de acceso** - Si hay actividad policial cerca de una escuela, se bloqueará el acceso a la escuela.

Durante un bloqueo, los estudiantes permanecen en el interior del edificio. No se permite a nadie entrar o salir del edificio y la enseñanza continuará de forma normal. El bloqueo continuará hasta que la policía indique que ya no hay una amenaza. Los padres/tutores/visitantes tienen la obligación de cooperar con los esfuerzos de la escuela para controlar el acceso al centro escolar durante el bloqueo.

**Procedimientos durante un tornado** - Se dirigirá a los estudiantes a un lugar seguro y protegido cuando haya avisos de tornado. Se llevarán a cabo simulacros para explicar este procedimiento y se darán instrucciones de seguridad específicas. Todos los padres/tutores/visitantes deberán buscar refugio de acuerdo con el plan de seguridad del centro.

#### **Disponibilidad del servicio de comidas y conducta en la cafetería**

Se ofrece un programa de comidas gratuitas o a precio reducido a todos los estudiantes que reúnan los requisitos de las directrices federales. Se ofrece un programa de desayunos gratuitos o a precio reducido a los estudiantes que reúnan los requisitos de las mismas directrices federales. Los estudiantes que tengan necesidades dietéticas especiales deben hablar con el gerente del servicio de comidas de la escuela e informar a la enfermera del centro. Para obtener más información, póngase en contacto con la escuela o con la oficina del servicio de comidas.

El almuerzo se servirá durante la hora programada para ello tanto en forma de menú fijo como, en el caso de los estudiantes de la escuela secundaria y la escuela preparatoria, a la carta. Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo. También se ofrece un programa de desayuno para los estudiantes. Por favor, pida información detallada y pregunte sobre el costo de este programa en la oficina de la escuela. Se pide a los estudiantes que respeten las siguientes normas de cortesía:

- A. Permanecer en la cafetería hasta el fin del periodo o hasta que un adulto permita la salida.
- B. No colarse en la fila para el almuerzo.
- C. No arrojar comida, papeles ni otras cosas.
- D. Consumir toda la comida y bebida en la cafetería;
- E. Recoger todo lo que haya sobre la mesa antes de marcharse. Tirar todos los papeles y la basura a la papelera.
- F. Tratar a todos los empleados de la cafetería, vigilantes y adultos supervisores con respeto y amabilidad.

#### **Expedientes de desempeño de los estudiantes, cartillas de calificaciones**

El expediente de desempeño del estudiante y la tarjeta de calificaciones ofrecen un resumen continuo de su desempeño escolar y asistencia. El expediente de desempeño del estudiante o sus cartillas de calificaciones pueden accederse a través del sistema electrónico de calificaciones del Distrito. Los padres/tutores pueden solicitar una copia impresa, pero para ello deben presentar una solicitud por escrito ante el director del centro o la persona que éste designe.

#### **Impagos**

La Junta podría adoptar una serie de normas y reglamentos respecto a los precios del material usado en la enseñanza e imponer una lista de precios que podrían cobrarse a los estudiantes por la pérdida, daño o destrucción de aparatos, equipos, instrumentos escolares, material de la biblioteca, libros de texto o libros de texto electrónicos propiedad de la escuela que normalmente se ofrecen de forma gratuita, así como por los daños a las instalaciones de la escuela, y podría imponer el pago de dichas cuotas y cargos mediante la retención de las calificaciones y los créditos de los estudiantes implicados, lo que podría afectar la participación en las ceremonias de graduación. En el caso de que estas medidas no produzcan el efecto deseado de cobrar las tasas impuestas, la Junta autoriza al tesorero a tomar medidas legales o de otro tipo para cobrarlas. Consulte la sección 3313.642(C) del Código Revisado de Ohio.

#### **Objetos perdidos**

En el caso de objetos perdidos, por favor diríjase a la oficina principal del centro. Si un estudiante encuentra algún objeto, debe entregárselo a una de las secretarías de la oficina. Para facilitar la devolución de los objetos perdidos, deben anotarse los nombres de los estudiantes en todos los libros y otras pertenencias.

#### **Pertenencias personales**

Los estudiantes no deben traer pertenencias personales que puedan interrumpir o causar distracciones durante las clases, como: dispositivos de entretenimiento o de comunicación inalámbrica. No se permite el uso de monopatines, bicicletas, tablas de dos ruedas autoequilibradas o *hoverboards*, patines, zapatos con ruedas integradas o con accesorios de ruedas, ciclomotores ni *scooters*, excepto aquellos que se consideren médicaamente necesarios, en las instalaciones de la escuela. La escuela no asume ninguna responsabilidad por las pérdidas y los daños.

#### **Mascotas y animales en la escuela**

Con el fin de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes, así como para mantener un entorno educativo de calidad, NO SE PERMITE la presencia de mascotas y animales en la escuela. En las situaciones en las que se necesite la presencia de una mascota o un animal para impartir alguna lección específica, el director o la persona que éste designe deben autorizarlo. Las personas con discapacidades tienen permiso para ir acompañadas de sus animales de servicio.

#### **Colocación de carteles/Distribución de folletos**

Las personas que deseen colocar algún cartel o distribuir material impreso en la escuela o en los terrenos de la escuela deben obtener la autorización del superintendente o la persona que este designe.

#### **Expedientes de los estudiantes**

La legislación federal y estatal, así como las políticas de la Junta restringen la divulgación de los datos personales identificables contenidos en los expedientes de los estudiantes. Normalmente, dicha información no puede divulgarse sin la autorización previa por escrito del padre/tutor del estudiante o del estudiante mayor de edad. Las excepciones a este requisito de consentimiento son la divulgación de los expedientes a otros funcionarios escolares, la divulgación por mandamiento o citatorio judicial, la divulgación para permitir el traslado de un estudiante, la divulgación de la información de directorio y la divulgación por motivos de salud o de emergencia de seguridad. Los pormenores de la divulgación de los expedientes de los estudiantes y las excepciones al requisito de consentimiento pueden consultarse en la Política de la Junta.

#### **Aviso anual sobre los expedientes de los estudiantes**

La Ley sobre los Derechos Educativos de las Familias y de Privacidad (FERPA) da ciertos derechos sobre los expedientes educativos de los estudiantes a los padres/tutores y a los estudiantes que tengan más de 18 años de edad ("estudiantes aptos"). Estos derechos son:

1. El derecho a consultar y estudiar los expedientes educativos del estudiante en un plazo de 45 días después de que el Distrito reciba la solicitud de acceso a los mismos.

Los padres/tutores o los estudiantes aptos deben presentar una solicitud por escrito ante el director del centro (o el funcionario del Distrito que corresponda) indicando el expediente o expedientes que deseen consultar. El funcionario del Distrito hará los arreglos necesarios para permitir el acceso e informará a los padres o al estudiante apto acerca del lugar y la hora donde podrán consultarse los expedientes.

2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes escolares del estudiante que los padres/tutores o el estudiante apto crean que son erróneos, incorrectos o incumplen los derechos de privacidad del estudiante.

Los padres/tutores o los estudiantes aptos pueden solicitar al Distrito que modifiquen aquellos expedientes que crean que son erróneos, incorrectos o incumplen los derechos de privacidad del estudiante. Los padres, tutores o estudiantes aptos deben escribir al director del centro (o

funcionario que corresponda), identificando claramente la parte del expediente que deseen cambiar, y especificar por qué es errónea, incorrecta o incumple los derechos de privacidad del estudiante. El director del centro o la persona que éste designe decidirán en un plazo de tiempo razonable, el cual no excederá los cuarenta y cinco (45) días tras la solicitud, si se modificarán los expedientes. Si el director del centro o la persona que éste designe deciden aceptar la solicitud, los expedientes se corregirán según corresponda. Si el director del centro o la persona que éste designe deciden no corregir los expedientes de la forma solicitada por los padres/tutores o el estudiante apto, se les notificará de la decisión y se les recordará su derecho a una audiencia para tratar el asunto de la modificación. Al recordarles su derecho de asistir a una audiencia se proporcionará a los padres/tutores o al estudiante apto información adicional sobre el proceso. Si, como resultado de la audiencia que se celebre, se determina que la información es errónea, incorrecta o incumple los derechos de privacidad del estudiante, los expedientes se corregirán según corresponda y se informará a los padres/tutores o al estudiante apto de dicha modificación. Si, como resultado de la audiencia que se celebre, se determina que la información no es errónea, no es incorrecta o no incumple los derechos de privacidad del estudiante, se informará de ello a los padres/tutores o al estudiante apto y se les recordará su derecho a que se incluya en los expedientes una nota sobre la información disputada y/o que indique el porqué de su desacuerdo con la decisión del Distrito. Si se incluye dicha nota en los expedientes educativos del estudiante, el Distrito la conservará con el resto de las partes disputadas durante toda su existencia y deberá compartirla siempre que divulgue la parte de los expedientes pertinente a la misma.

3. El derecho a consentir la divulgación de datos personales identificables de los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en la que la FERPA autorice su divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares por motivos educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Junta en calidad de administrador, supervisor, maestro/docente (incluidos substitutos) o personal de apoyo (incluido personal de salud o médico y personal de la unidad del orden público), o que ocupa un puesto en la Junta. La Junta también designa a las personas siguientes y entidades como "funcionarios escolares" para los fines de la FERPA:

- A. Las personas y/o empresas con quienes la Junta haya firmado un contrato para realizar una tarea específica (como un abogado, auditor, representante de una aseguradora o consultor médico), y
- B. Los contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la Junta haya externalizado un servicio o función que normalmente es desempeñado por empleados de la Junta (por ejemplo, un terapeuta, un especialista en tecnologías de la información y proveedores educativos en línea autorizados).

Las partes previamente indicadas deben (a) desempeñar servicios o funciones institucionales para los cuales de otro modo la Junta usaría empleados, (b) deben estar bajo el control directo de la Junta con respecto al uso y el mantenimiento de los expedientes educativos, y (c) deben estar sujetos a los requisitos de la 34 C.F.R. 99.33(a) que rige el uso y la divulgación de datos personales identificables de los expedientes educativos.

Por último, un padre o un estudiante que ocupe un puesto en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar a desempeñar su labor (incluidos voluntarios) también se considera como un "funcionario escolar" para los fines de la FERPA siempre y cuando satisfaga los requisitos correspondientes a las partes externas indicados previamente.

"Motivo educativo legítimo" se define como una responsabilidad directa o delegada de ayudar a los estudiantes a alcanzar una o más de las metas educativas del Distrito, o si el expediente es necesario para que el funcionario escolar realice una labor administrativa, de supervisión o docente, o un servicio

o prestación a favor del estudiante o la familia del estudiante.

El Distrito también divulga los expedientes educativos de los estudiantes sin el consentimiento de los padres/tutores o de los estudiantes aptos en las siguientes circunstancias:

- a. Por solicitud de funcionarios de otra escuela, distrito o sistema escolar, o institución educativa superior en la que un estudiante se haya inscrito o tenga intención de inscribirse. Además, la escuela puede divulgar el expediente educativo de un estudiante a otra agencia o institución educativa si el estudiante recibe servicios de dicha institución o agencia educativa;
- b. A funcionarios federales autorizados o a autoridades educativas locales;
- c. La divulgación implique información necesaria en relación con la asistencia financiera que el estudiante haya solicitado o haya recibido;
- d. La divulgación se haga a funcionarios o autoridades estatales y locales y se permita de conformidad con una ley estatal adoptada antes del 19 de noviembre de 1974 si dicha divulgación implica al sistema penal de menores y a la capacidad del sistema para servir eficazmente al estudiante antes de la adjudicación; y, cuando la divulgación de información esté permitida por una ley adoptada después del 19 de noviembre de 1974, el funcionario estatal y las autoridades a quienes se divulguen los expedientes certificarán por escrito ante la escuela que la información no se divulgará a ninguna otra parte, excepto como lo disponga la legislación estatal, sin el consentimiento previo por escrito de los padres del estudiante;
- e. A organizaciones que realicen estudios para o en nombre de agencias o instituciones educativas con el fin de desarrollar, validar o hacer exámenes predictivos, administrar programas de asistencia para estudiantes o mejorar la enseñanza;
- f. A organizaciones acreditadoras para que desempeñen su labor de acreditación;
- g. La divulgación se realice a los padres de un estudiante dependiente, como se define en el Código de Rentas Internas;
- h. Para cumplir con una orden o citatorio judicial;
- i. En una emergencia de salud o seguridad, cuando sea necesario para proteger la salud y la seguridad del estudiante o de otras personas; o
- j. La divulgación se realice a un parente/tutor de un estudiante no apto o al estudiante.

La “información de directorio” es información personal identificable que figura en el expediente educativo de un estudiante y que generalmente no se consideraría como nociva o una invasión de la privacidad si se divulgara. Según esta definición, el Distrito ha designado la siguiente información personal identificable de los expedientes educativos de los estudiantes como “información de directorio” y la divulgará sin el consentimiento previo por escrito de los padres/tutores o de los estudiantes aptos, excepto cuando la divulgación se haga para planes o actividades con fines de lucro: el nombre del estudiante, su área de estudio principal, las fechas de asistencia, su participación en actividades y deportes extraescolares reconocidos oficialmente, estatura y peso si es miembro de un equipo deportivo, fecha de graduación, o premios y reconocimientos recibidos.

De conformidad con las leyes federales y estatales, la Junta deberá dar a conocer los nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico asignadas por el distrito (si están disponibles), y listados telefónicos de estudiantes de secundaria a un oficial de reclutamiento para cualquier rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, o una institución de educación superior quién solicita dicha información. Un estudiante de la escuela secundaria o el parente del estudiante puede solicitar por escrito que el nombre, la dirección, la dirección de correo electrónico asignada por el Distrito (si está disponible) y los teléfonos del estudiante no sean divulgados sin el consentimiento previo de los padres/estudiante apto. El oficial de reclutamiento debe firmar un formulario que indique que cualquier información recibida por el oficial de reclutamiento se utilizará únicamente con el fin de informar a los estudiantes sobre el servicio militar y no se divulgará a ninguna otra persona que no sean individuos dentro de los servicios de reclutamiento de las Fuerzas Armadas. El superintendente está autorizado a cobrar tarifas de envío postal por proporcionar esta información a un oficial de reclutamiento.

Los padres y los estudiantes elegibles pueden negarse a permitir que la Junta divulgue parte o la totalidad de dicha información del directorio mediante notificación por escrito a la Junta dentro de los

diez (10) días posteriores a la recepción del aviso público anual del superintendente.

La Junta puede divulgar información del directorio sobre exalumnos sin el consentimiento del alumno o de los padres, a menos que el padre o el alumno apto haya presentado previamente una solicitud para que dicha información no se divulgue sin su consentimiento previo por escrito. (Política y AG8330)

La Junta designa las direcciones de correo electrónico proporcionadas por la escuela como “información de directorio” con el fin limitado de facilitar la inscripción de los estudiantes para acceder a varios servicios educativos en línea, incluidas aplicaciones móviles que utilizarán con fines educativos y para incluirlos en los directorios internos de direcciones de correo electrónico. Las direcciones de correo electrónico proporcionadas por la escuela no se divulgarán como información de directorio para otros fines aparte de los aquí enumerados y no se divulgarán a ninguna persona o entidad aparte de los proveedores de servicios educativos y usuarios internos del Departamento de Tecnología Educativa del Distrito.

Los padres, tutores o estudiantes aptos deben notificar por escrito al director del centro o a la persona que éste designe antes del 30 de septiembre del ciclo escolar actual si no desean que se divulgue parte o toda la información indicada previamente sin su consentimiento previo.

El derecho a presentar una denuncia ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre los supuestos incumplimientos de la FERPA por parte del Distrito. El nombre y dirección de la oficina encargada de los asuntos relacionados con la FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605

#### **Notificación de derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)**

La PPRA otorga a los padres ciertos derechos sobre cómo realizamos encuestas, recolectamos y usamos información con fines comerciales, y ciertos reconocimientos médicos. Entre ellos, el derecho a:

- Dar consentimiento antes de que los estudiantes tengan que responder una encuesta sobre uno o más de los siguientes asuntos protegidos (“encuestas sobre datos protegidos”) si la encuesta está fundada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los EE. UU. (ED):
  1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o los padres/tutores de los estudiantes;
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
  3. Conductas o actitudes sexuales;
  4. Conductas ilegales, antisociales, autoincriminadoras o degradantes;
  5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tengan lazos familiares cercanos;
  6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como abogados, médicos o clérigos; Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres/tutores; o
  8. Ingresos, excepto según lo requiera la ley para determinar la elegibilidad para participar en algún programa.
- Ser notificados y tener la opción de negarse a participar en:
  1. Cualquier otra encuesta sobre datos protegidos, independientemente de quién la financie;
  2. Todos los reconocimientos médicos o pruebas invasivas que no sean por motivos de emergencia, sino condición de asistencia, realizados por la escuela o alguien en su nombre, y que no sean necesarios para proteger la salud y la seguridad de algún estudiante, excepto los exámenes de la vista, audición o escoliosis, o cualquier reconocimiento médico o prueba permitida o requerida por la legislación estatal; y
  3. Actividades que impliquen la recolección, la divulgación o el uso de datos personales

obtenidos de los estudiantes con fines de mercadotecnia o de distribución a otros.

- Inspeccionar, a petición y antes de realizar o usar:
  1. Encuestas sobre datos protegidos de los estudiantes;
  2. Instrumentos usados para reunir datos personales de los estudiantes con cualquiera de los fines indicados anteriormente de mercadotecnia, ventas o distribución; y
  3. Material educativo que se use como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres/tutores a los estudiantes que tengan 18 años de edad o a los menores emancipados de conformidad con la legislación estatal.

Las Escuelas de la Ciudad de Westerville (“El Distrito”) han elaborado políticas, tras consultar con los padres/tutores, sobre estos derechos, y han dispuesto la protección de la privacidad de los estudiantes al realizar encuestas sobre datos protegidos y al recolectar, divulgar o usar datos personales con fines de mercadotecnia, ventas o distribución.

El Distrito notificará directamente a los padres/tutores sobre estas políticas al menos anualmente al comienzo de cada ciclo escolar y posteriormente cuando haya cambios importantes. El Distrito informará a los padres/tutores de los estudiantes que tengan programado participar en ciertas actividades o encuestas que se indican a continuación y se les dará la oportunidad de que se nieguen a que su hijo participe en las mismas.

Los padres serán notificados al comienzo del ciclo escolar si el Distrito conoce las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. En el caso de las encuestas y actividades que se programen después del comienzo del ciclo escolar, se notificará a los padres/tutores de forma razonable sobre las actividades y encuestas que se indican a continuación, y se les dará la oportunidad de excluir a su hijo de la participación en las mismas. Los padres/tutores también tendrán la oportunidad de revisar todas las encuestas pertinentes.

A continuación se enumeran las actividades y encuestas específicas a las que atañe este requisito:

- Recolección, divulgación o uso de datos personales con fines de mercadotecnia, ventas o distribución.
- Realización de encuestas sobre datos protegidos no financiadas en su totalidad o en parte por el ED.
- Reconocimientos médicos o pruebas invasivas que no sean por motivos de emergencia, como se ha descrito previamente.

Los padres que crean que se han infringido sus derechos pueden presentar una denuncia ante:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-8520

### **No discriminación**

Es la política del Distrito de las Escuelas de la Ciudad de Westerville no discriminar, en incumplimiento de la legislación estatal o federal, por motivos de raza, color de piel, religión, país de origen, género, estado militar, ascendencia, sexo (incluida la orientación sexual o identidad transgénero), edad (excepto como lo permita la ley), información genética o discapacidad (conjuntamente, “clases protegidas”) para admitir, permitir el acceso, tratar o emplear en un servicio, programa o actividad patrocinada por las Escuelas de la Ciudad de Westerville. Las preguntas o denuncias sobre el cumplimiento de esta política o los requisitos contra la discriminación de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades, la Ley contra la Discriminación Laboral por Edad de 1975, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 o el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 deben dirigirse a:

Westerville School District  
Elizabeth Jelkin, J.D., M.B.A.  
Civil Rights/Section 504/ADA Compliance Coordinator  
936 Eastwind Drive, Suite 200, Westerville, Ohio 43081

Teléfono (614) 797-5911 o a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU.

#### **Planes 504**

El Distrito de las Escuelas de Westerville tiene el compromiso de ofrecer educación de gran calidad para todos los estudiantes. La sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación por motivo de una discapacidad calificada y garantiza que los estudiantes con discapacidades tengan un acceso equitativo a las mismas oportunidades educativas que el resto de sus compañeros no discapacitados. Si se sospecha que un estudiante tiene una discapacidad calificada que requiera adaptaciones para permitir el acceso a la educación, puede realizarse una evaluación de la sección 504. Si el equipo de evaluación determina que el estudiante tiene una discapacidad calificada (una que limite de forma considerable una o más de las actividades principales de la vida) que requiera adaptaciones o apoyos que excedan los que normalmente se ofrecen en el entorno educativo, se redactará un plan conforme a la sección 504. Todos los estudiantes que se identifiquen como discapacitados según la sección 504 tendrán garantizadas las mismas oportunidades para participar en las actividades académicas, no académicas y/o extraescolares. Las solicitudes de asistencia a estudiantes y las evaluaciones de la sección 504 deben dirigirse al director del centro o a la persona designada por el Distrito.

#### **Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 2004**

El Distrito de las Escuelas de la Ciudad de Westerville se esfuerza por encontrar, identificar y evaluar a todas las personas de hasta 22 años de edad que residen en el distrito y que se sospecha que padecen una discapacidad. Los niños con discapacidades que reúnan los requisitos pueden optar a servicios de educación especial y relacionados. Las solicitudes de asistencia a estudiantes y las evaluaciones necesarias deben hacerse por escrito y dirigirse al director del centro o a la persona designada por el Distrito.

#### **Estudiantes sin hogar**

El Distrito de las Escuelas de la Ciudad de Westerville tiene el compromiso de garantizar los derechos educativos y las protecciones de los menores y los jóvenes sin hogar, inclusive aquellos con discapacidades, bajo la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas Sin Hogar. Una persona sin hogar se define específicamente como aquella que carece de residencia permanente y más generalmente como aquella que carece de una residencia nocturna fija, habitual y adecuada. Para obtener más información sobre los derechos de los estudiantes sin hogar, consulte la Política 5111.01 de la Junta o póngase en contacto con la Oficina de Servicios de Salud y Seguridad del Distrito Escolar.

#### **POLÍTICA 5111.01 DE LA JUNTA - ESTUDIANTES SIN HOGAR**

Los niños que satisfagan la definición federal de "sin hogar" recibirán una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) de la misma manera que todos los demás estudiantes del Distrito. Con ese fin, los estudiantes sin hogar no serán estigmatizados ni segregados debido a su condición de personas sin hogar. El Distrito establecerá medidas de seguridad que protejan a los estudiantes sin hogar de la discriminación sobre la base de su carencia de vivienda. El Distrito examinará y revisará periódicamente sus políticas, incluidas las políticas de disciplina escolar que afectan a los estudiantes sin hogar o a los que puedan pertenecer a alguna de las Clases Protegidas (Política 2260).

Los niños y jóvenes sin hogar se definen como personas que carecen de un lugar de residencia fijo, habitual y nocturno adecuado, e incluye a aquellos que satisfacen alguna de las condiciones siguientes:

- A. comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la suya, dificultades económicas o motivos parecidos
- B. viven en moteles, hoteles, parques de viviendas prefabricadas o campamentos debido a una falta de una residencia alternativa adecuada
- C. viven en albergues de emergencia o de transición
- D. son abandonados en hospitales
- E. su residencia nocturna principal es un lugar público o privado que no está diseñado o no se usa normalmente como lugar para las pernoctaciones de personas, o
- F. viven en un vehículo, parque, lugar público, edificio abandonado, vivienda deficiente<sup>1</sup>, estación de autobús o tren, o en un lugar parecido

De acuerdo con la Ley McKinney-Vento, un joven no acompañado incluye a un niño o joven sin hogar que no está bajo la custodia física de un parent o tutor.

Además, según la legislación federal y estatal, los niños migrantes que viven en situaciones como las descritas en A-F más arriba, también se consideran como personas sin hogar.

### **Servicios para niños y jóvenes sin hogar**

El Distrito proporcionará servicios a los estudiantes sin hogar que son equiparables a los de otros estudiantes del Distrito, entre ellos:

- A. servicios de transporte;
- B. programas públicos de preescolar y otros programas y servicios educativos para los que los estudiantes sin hogar cumplen los criterios de elegibilidad, incluyendo:
  - 1. programa para niños con discapacidades;
  - 2. programas para estudiantes de inglés (EL) (es decir, estudiantes con conocimientos limitados de inglés (LEP));
  - 3. programas de educación vocacional y técnica;
  - 4. programas para estudiantes dotados y con talento;
  - 5. programa de nutrición escolar; y
  - 6. programas antes y después de la escuela.

El superintendente nombrará a un intermediario para los niños sin hogar que desempeñará los deberes asignados por el superintendente. Además, el intermediario se coordinará y colaborará con el coordinador estatal de educación para los niños y jóvenes sin hogar, así como con los empleados de la escuela y la comunidad responsables de la prestación de los servicios educativos y relacionados para los niños y jóvenes sin hogar. Para obtener más información sobre el papel del intermediario o enlace, consulte la Directriz Administrativa 5111.01.

La Junta reconoce que satisfacer las necesidades integrales de los niños sin hogar, que se identificaron como actividades permitidas en virtud de la Ley del Plan de Rescate Estadounidense, es esencial para recibir una educación adecuada. Por lo tanto, los fondos utilizados para satisfacer las necesidades integrales se destinan a un fin público adecuado. La

Junta autoriza al tesorero a presupuestar fondos y a pagar los gastos con cargo al fondo general para este fin.

### **Estabilidad escolar**

Mantener un entorno escolar estable es crucial para el éxito de los estudiantes sin hogar en la escuela. Para asegurar la estabilidad, el Distrito debe hacer determinaciones de colocación escolar basadas en el "mejor interés" del niño o joven sin hogar, con base en factores centrados en el estudiante. El Distrito debe:

- A. continuar la educación del estudiante en la escuela de origen mientras dure la carencia de hogar cuando una familia se quede sin hogar entre ciclos académicos o durante un ciclo académico; y durante el resto del ciclo académico incluso si el niño o joven tiene alojamiento permanente durante un ciclo académico; o
- B. inscribir al estudiante en la escuela pública a la que los estudiantes con hogar que viven en el área de asistencia en la que el niño o el joven realmente vive, sean elegibles para asistir.

Al determinar el mejor interés de un niño o joven, el Distrito debe asumir que mantener al estudiante sin hogar en la escuela de origen es lo mejor para ese estudiante, excepto cuando hacerlo sea contrario a la petición de los padres o los tutores del estudiante, o del estudiante si es un joven no acompañado. La escuela de origen es aquella a la que asistía el estudiante o en la que estaba inscrito cuando tenía una vivienda permanente, incluida una escuela preescolar pública. La escuela de origen también incluye la escuela receptora designada en el siguiente nivel para patrones de escuela de origen, cuando el estudiante completa el último nivel de grado en la escuela de origen.

Al determinar el mejor interés del estudiante, el Distrito también debe considerar los factores centrados en el estudiante, incluyendo el impacto de la movilidad en el desempeño, la educación, la salud y la seguridad de los estudiantes sin hogar y dar prioridad a la solicitud de los padres o los tutores del estudiante, o del joven (si es un joven no acompañado). El Distrito también tiene en cuenta la ubicación escolar de los hermanos al hacer esta determinación.

Si el Distrito determina que no es en el mejor interés del estudiante asistir a la escuela de origen o la escuela solicitada por los padres o tutores, o joven no acompañado, el Distrito debe proporcionar a la persona una explicación por escrito y la razón de la determinación de una manera y forma comprensible para los padres, el tutor o el joven no acompañado. Esta explicación por escrito incluirá los derechos de apelación y se proporcionará de manera oportuna.

### **Inscripción inmediata**

El Distrito tiene la obligación de eliminar las barreras para la inscripción y la retención de los estudiantes sin hogar. Una escuela elegida sobre la base de una determinación de mejor interés debe inscribir inmediatamente al estudiante sin hogar, incluso si el estudiante no tiene la documentación típicamente necesaria para la inscripción, como la cartilla de vacunación y otros expedientes médicos requeridos, prueba de residencia, o prueba de tutela, acta de nacimiento o expedientes académicos anteriores. El estudiante sin hogar también debe inscribirse inmediatamente, independientemente de que no haya cumplido los plazos de solicitud o de inscripción durante el período en que no tenía hogar o de que tenga cargos o tasas pendientes.

La escuela que lo inscribe debe ponerse inmediatamente en contacto con la última escuela a la que asistió el estudiante sin hogar para obtener los expedientes académicos o de otro tipo que sean pertinentes. Si el estudiante necesita vacunas u otros expedientes médicos, la escuela que lo inscribe debe remitir inmediatamente a los padres, al tutor o al joven no acompañado al enlace

local, que le ayudará a obtener las vacunas, los exámenes u otros expedientes médicos necesarios. Los expedientes que suele mantener la escuela deben conservarse de forma que estén disponibles oportunamente si el niño entra en una nueva escuela o distrito. Estos expedientes incluyen la cartilla de vacunación u otros expedientes médicos requeridos, expedientes académicos, actas de nacimiento, archivos de tutela y evaluaciones para servicios o programas especiales. Deben tenerse en cuenta los procedimientos de transferencia de expedientes entre escuelas para facilitar la inscripción inmediata.

Además, el Distrito también se asegurará de que, una vez que se identifique la necesidad de que reciba servicios, el estudiante sin hogar asista a las clases y no se enfrente a barreras para participar en las actividades académicas y extraescolares, incluyendo la escuela magnet, la escuela de verano, la educación profesional y técnica, la colocación avanzada, el aprendizaje en línea y los programas de las escuelas charter (si están disponibles). Las tasas no se aplicarán en estas circunstancias.

### **Transporte**

El Distrito proporciona a los estudiantes sin hogar servicios de transporte equiparables a los disponibles para los estudiantes con hogar. El Distrito también proporciona u organiza el transporte de ida y vuelta a la escuela de origen a petición de los padres o tutores, o del enlace en el caso de un joven no acompañado. El transporte se organiza oportunamente para permitir la inscripción inmediata de forma que no impida la asistencia, la retención y el éxito de un estudiante sin hogar.

- A. Si el estudiante sin hogar continúa viviendo en el Distrito, donde se encuentra la escuela de origen, se proporcionará o se organizará el transporte del estudiante de ida o de vuelta a la escuela de origen.
- B. Si el estudiante sin hogar se muda a un lugar bajo la circunscripción de otro distrito, aunque continúa su educación en la escuela de origen (que está en el Distrito), el Distrito y el distrito en el que resida el estudiante llegarán a un acuerdo sobre cómo compartir la responsabilidad y los costos de transporte a la escuela de origen. Si los distritos no pueden llegar a un acuerdo, la responsabilidad y los costos se compartirán a partes iguales.
- C. Cuando el estudiante obtenga una vivienda permanente, se le proporcionará transporte de ida y vuelta a la escuela de origen hasta el final del ciclo escolar.

El Distrito determina el modo de transporte en consulta con los padres o tutores y basándose en el mejor interés del estudiante.

Según la legislación federal, los requisitos de transporte anteriores siguen siendo aplicables durante la resolución de cualquier desacuerdo. El Distrito trabajará con el Estado para resolver los desacuerdos de transporte con otros distritos. Si el distrito en desacuerdo se encuentra en otro Estado, el Distrito recurrirá al Estado para solicitar de ayuda, ya que las directrices federales dicen que ambos Estados deben tratar de llegar a un acuerdo para los distritos.

### **Resolución de desacuerdos**

Las familias y los jóvenes sin hogar tienen derecho a impugnar las decisiones de colocación e inscripción. Si surge algún desacuerdo entre una escuela y un parent, tutor o joven no acompañado con respecto a la elegibilidad, la selección de la escuela o la inscripción de un estudiante sin hogar, el Distrito debe seguir sus procedimientos de resolución de desacuerdos, de acuerdo con los procedimientos del Estado. Si se produce un desacuerdo de este tipo, el Distrito inscribirá inmediatamente al estudiante sin hogar en la escuela en la que se solicita la inscripción hasta la resolución final de la misma, incluyendo todas las apelaciones. El estudiante

recibirá todos los servicios para los que es elegible hasta que se resuelvan todos los desacuerdos y apelaciones.

De acuerdo con las políticas del Estado, del Distrito y de la Junta de Educación, el Distrito proporcionará a los padres, tutores o jóvenes no acompañados una explicación por escrito de todas las decisiones relacionadas con la selección de la escuela y la inscripción hechas por la escuela, el Distrito o el Estado, junto con una explicación por escrito de los derechos de apelación.

La notificación y la explicación por escrito del Distrito sobre la razón de su decisión incluirán, como mínimo, una explicación de cómo la escuela llegó a su decisión con respecto a la elegibilidad, la selección de la escuela o la inscripción, incluyendo 1) una descripción de la acción propuesta o rechazada por la escuela; 2) una explicación de por qué se propone o rechaza la propuesta; 3) una descripción de otras opciones que la escuela consideró y por qué se rechazaron esas opciones; 4) una descripción de cualquier otro factor relevante para la decisión de la escuela e información relacionada con la determinación de la elegibilidad o del mejor interés, como los hechos, los testigos y las pruebas en las que se basó y sus fuentes; y 5) un cronograma apropiado para garantizar que se cumplan los plazos. El Distrito también debe incluir los datos de contacto del enlace y del coordinador estatal, así como una breve descripción de sus funciones. El Distrito también remitirá a los padres, tutores o jóvenes no acompañados al enlace, que llevará a cabo el proceso de resolución de desacuerdos.

El Distrito se asegura de redactar todas las decisiones y notificaciones en un lenguaje y un formato apropiados para personas con poca alfabetización, con visión limitada y con discapacidades. Para los niños y jóvenes y/o padres o tutores que estén aprendiendo inglés o cuyo primer idioma no sea el inglés, el Distrito proporcionará servicios de traducción e interpretación en relación con todas las fases del proceso de resolución de desacuerdos de conformidad con la legislación federal. El Distrito también proporcionará notificaciones electrónicas por correo electrónico si los padres, los tutores o el joven no acompañado tienen acceso al correo electrónico, seguido de una notificación por escrito entregada en persona o enviada por correo.

### **Niños sin hogar en preescolar**

Los niños sin hogar en edad preescolar y sus familias deben recibir un acceso equitativo a los servicios educativos para los cuales reúnan los requisitos necesarios, incluidos los programas de preescolar, como los programas Head Start, administrados por el Distrito. Además, los niños sin hogar deben permanecer en el centro preescolar público de origen, a menos que se determine que no es lo mejor para ellos. Al tomar dicha decisión sobre el mejor interés del estudiante, el Distrito tiene en cuenta los mismos factores que para cualquier otro estudiante, independientemente de su edad. También tiene en cuenta factores específicos de la edad preescolar, como 1) el apego del niño a los maestros y al personal del centro preescolar; 2) el impacto del entorno escolar en el niño, incluida la seguridad escolar, la calidad y la disponibilidad de los servicios para satisfacer las necesidades del niño, incluidas las necesidades sanitarias, de desarrollo y socioemocionales; y 3) el tiempo de desplazamiento para ir volver de la escuela.

El Distrito también debe proporcionar servicios de transporte a la escuela de origen para un niño sin hogar que asiste a preescolar. Es responsabilidad del Distrito proporcionar al niño el transporte a la escuela de origen, incluso si el estudiante sin hogar que está inscrito en una escuela preescolar pública en el Distrito se traslada a otro distrito que no ofrece educación preescolar generalizada o universal.

### **Notificación pública**

Además de informar al padre o tutor del estudiante sin hogar o al joven no acompañado de los derechos correspondientes descritos previamente, el Distrito debe publicar un aviso sobre los

derechos educativos de los niños y jóvenes sin hogar en cada escuela. Además, el Distrito colocará un aviso público de los derechos de McKinney-Vento en los lugares frecuentados por personas sin hogar, como albergues, comedores de beneficencia y bibliotecas, de manera y forma comprensible para los padres y tutores y los jóvenes no acompañados.

## **Expedientes**

El intermediario local ayudará a los estudiantes sin hogar y a sus padres o tutores, o a los estudiantes sin hogar no acompañados, con respecto a la elegibilidad, a obtener la documentación necesaria para cumplir con los requisitos estatales y locales para inscribirse en una escuela.

Todos los expedientes de los estudiantes sin hogar se conservarán de manera que estén sujetos a las protecciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y la Política 8330, y de tal manera que estén disponibles de manera oportuna y puedan transferirse rápidamente a las partes apropiadas, según sea necesario. De conformidad con la Ley McKinney-Vento, la información relativa a la situación de vida de un estudiante sin hogar no se considera información de directorio y debe recibir la misma protección que otros datos personales identificables (PII) que no son de directorio y que están contenidos en los expedientes educativos de los estudiantes al amparo de la FERPA. El Distrito incorporará prácticas para proteger la privacidad de los estudiantes como se describe en AG 5111.01 y AG 8330, y de conformidad con las disposiciones de la Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA) y la Ley de Prevención y Servicios de Violencia Familiar (FVPSA).

Ninguna política, procedimiento administrativo o práctica de la Junta se interpretará o aplicará de forma que dificulte la inscripción, la asistencia o el éxito escolar de los niños sin hogar.

<sup>1</sup> De acuerdo con la guía no reglamentaria del Departamento de Educación de EE. UU. (ED), los estándares para una vivienda adecuada pueden variar según la localidad. Consulte la guía del ED para conocer los factores a considerar al determinar si un niño o joven vive en una “vivienda deficiente”.

**Importante:**

*Programas de educación para niños y jóvenes sin hogar, guía no reglamentaria, Departamento de Educación de los EE. UU. (ED), Título VII-B de la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas Sin Hogar, de acuerdo con las enmiendas de la Ley Cada Estudiante Triunfa, en A-3 (27 de julio de 2016).*

Actualizado 21/ENE/11, 8/MAY/17

© Neola 2024

Legal

42 U.S.C. 11431 y siguientes. (Ley de Personas sin Hogar McKinney – Vento)

## **Libros de texto/libros de la biblioteca/equipo**

Los estudiantes serán responsables de los libros de texto, libros de la biblioteca, equipos y otro material que tomen prestados. Todos los recursos deben tratarse con respeto. Los costos como consecuencia de la pérdida de libros, equipos y/u otro material dañado que no corresponda con el desgaste normal serán responsabilidad de los estudiantes individuales y/o de sus padres o tutores. Se cobrarán los costos de sustitución y/o gastos según corresponda.

Los recursos de consumo (p. ej., los cuadernos de ejercicios) se proporcionarán gratuitamente a los estudiantes. Los estudiantes serán responsables de la compra de otra copia del recurso en caso de

pérdida o daño irreparable.

#### **Libros de texto**

Se recomienda encarecidamente el uso de fundas para los libros. Recuerde que no deben usarse fundas que "se adhieran" a toda la superficie del libro. Los estudiantes son responsables económicamente de los libros que se les entreguen. (Muchos libros ahora tienen un costo superior a \$50.00).

Si el estudiante estropea la encuadernación, se cobrará una cuota de reencuadernación. El precio de las cuotas de reencuadernación puede consultarse en la lista de cuotas y tasas para estudiantes.

Cada libro de texto tiene un código de barras exclusivo que se escanea electrónicamente al asignárselo al estudiante. Los libros se vuelven a escanear al final del ciclo escolar para asegurarse de que se devuelva el mismo libro que se asignó inicialmente al estudiante.

#### **Visitantes del centro escolar/aula – Seguimiento de las clases/observación en la escuela - Procedimientos**

1. Las personas que deseen visitar una escuela o una clase deben organizarlo con al menos veinticuatro (24) horas de antelación en la oficina principal y deben aceptar las condiciones dispuestas en la Directriz administrativa 9150 sobre visitantes de la escuela.
2. Al llegar, los visitantes deben verificar su cita con la oficina a través del intercomunicador; al entrar, deben dirigirse directamente a la oficina principal.
3. Los visitantes no podrán hablar con los estudiantes de la escuela sin la autorización del director o de la persona designada por éste. No se permitirá a los estudiantes abandonar la escuela con personas que no se hayan identificado como sus padres o tutores o como personas autorizadas para actuar en nombre de los padres o tutores.

Puede pedirse que abandonen el centro escolar a las personas cuya presencia o conducta sea disruptiva, o cuya conducta, anterior o presente, sugiera que tienen intención de ser disruptivas o posiblemente serán disruptivas. Si el visitante a quien se le pida que abandone la escuela no lo hace, el director o la persona designada por éste pueden llamar a la policía local.

Para obtener más información sobre los visitantes de las escuelas del Distrito Escolar de Westerville, por favor consulte la Directriz administrativa 9150.

#### **Programas para voluntarios**

Nuestras escuelas ofrecen distintas oportunidades para voluntarios y se anima a participar a los padres, tutores, miembros de la comunidad, negocios y estudiantes. Puede obtenerse información sobre las oportunidades para voluntarios a través de los directores de los centros escolares, los maestros, la PTA, PTSO o PTO, las organizaciones de refuerzo o en la página web del Comité de Padres de Westerville (Parent Council) en el sitio web de las Escuelas de la Ciudad de Westerville.

**INFORMACIÓN PARA VOLUNTARIOS** - <https://www.westerville.k12.oh.us/resources/family-resources/volunteer>

**Definiciones:**

#### **Nivel 1 – Voluntario supervisado del centro**

Supervisado directamente por personal del Distrito - Se necesita una identificación del Distrito/centro.

#### **Nivel 2 – Voluntario o acompañante no supervisado del centro**

Estas personas pueden tener acceso no supervisado a los niños. Algunos ejemplos son: ayudante de la biblioteca o acompañante durante un viaje con estancia nocturna. Se necesita una identificación del Distrito/centro.

Para participar como voluntario en una de las Escuelas de la Ciudad de Westerville, por favor visite el sitio web del distrito para obtener información completa sobre el proceso de participación como voluntario.

Para consultar la política 8120: [haga clic aquí](#)

Para consultar las directrices administrativas 3120.09: [haga clic aquí](#)

### **Participación de los padres**

La Junta de Educación de las Escuelas de la Ciudad de Westerville cree que la participación de los padres/tutores es una parte importante del programa educativo. Estudios actuales indican que la colaboración entre el hogar y la escuela, así como una mayor participación de los padres/tutores en la educación de sus hijos, por lo general resulta en mejores calificaciones, mejor comportamiento y menos absentismo escolar. Se anima a los padres/tutores de todos los estudiantes inscritos en el distrito a participar activamente en la educación de sus hijos.

La Junta de Educación de las Escuelas de la Ciudad de Westerville dirige los esfuerzos para crear las normativas necesarias a fin de asegurar el seguimiento de esta política y fomentar la participación de los padres/tutores. Las normativas deben:

1. Fomentar una fuerte colaboración entre el hogar y la escuela, así como una responsabilidad compartida de la educación;
2. Ofrecer comunicaciones consistentes y eficaces entre los padres/tutores y los funcionarios escolares;
3. Ofrecer a los padres/tutores formas de ayudar y animar a sus hijos a hacerlo lo mejor posible;
4. Ofrecer oportunidades para que los padres/tutores se impliquen en el programa de participación de los padres, en las asociaciones y organizaciones de padres/maestros, en grupos de apoyo y de refuerzo, y en otras oportunidades de los centros y el Distrito;
5. Incluir a los padres/tutores, cuando corresponda, en la dirección y en la toma de decisiones;
6. Comunicar debidamente esta política. La comunicación debe incluir la publicación en los manuales escolares y en los centros escolares.
7. Revisar los planes de estudio, los libros de texto y el material docente.

### **Intervención y apoyos para una conducta positiva**

#### **Escuelas de la Ciudad de Westerville Estatutos y políticas**

#### **POLÍTICA 5630.01 - INTERVENCIÓN Y APOYOS PARA UNA CONDUCTA POSITIVA Y USO LIMITADO DE INMOVILIZACIÓN Y AISLAMIENTO**

La Junta de Educación está comprometida con la implementación del marco de Intervención y Apoyos para una Conducta Positiva (PBIS) en todo el Distrito y el establecimiento de un entorno escolar centrado en el cuidado, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y miembros

del personal. Se indica al personal que trabaje para evitar el uso de la inmovilización física y/o reclusión. El marco PBIS servirá como base para la creación de un entorno de aprendizaje que promueva el uso de prácticas académicas y conductuales de eficacia demostrada destinadas a mejorar los resultados académicos, sociales y conductuales de todos los estudiantes. Debe hacerse hincapié en el uso de intervenciones y soluciones positivas para resolver las posibles crisis. Sin embargo, si el comportamiento de un estudiante presenta una amenaza de daño físico inmediato para el propio estudiante o para otros, el personal puede, como último recurso (es decir, no hay otra intervención segura y efectiva disponible) y de acuerdo con los términos de esta política, usar inmovilización física aprobada o aislamiento para mantener un ambiente seguro.

La inmovilización física y el aislamiento solo deben hacerse de conformidad con esta política, la cual se basa en las normas adoptadas por la Junta de Educación Estatal sobre el uso de dichas técnicas.

Se proporcionará capacitación en técnicas PBIS y el uso de inmovilización física y aislamiento a todos los empleados profesionales y al personal de apoyo que el superintendente o persona designada considere apropiado. La capacitación se impartirá conforme a las normas estatales. En la ausencia de una emergencia, únicamente el personal de la escuela capacitado en medidas permisibles de inmovilización física y aislamiento deberá usar tales técnicas.

Se documentarán todas las instancias en las que se usen técnicas de inmovilización y aislamiento de conformidad con esta política.

La Junta informará anualmente sobre esta política a los padres y la publicará en el sitio web del Distrito.

## **DEFINICIONES**

**Intervenciones conductuales aversivas** se refiere a intervenciones que están destinadas a inducir dolor o incomodidad a un estudiante con el fin de eliminar o reducir conductas inadecuadas, incluidas intervenciones tales como la aplicación de estímulos nocivos, dolorosos y/o intrusivos, incluida cualquier forma de aerosol, inhalante o sabor nocivo, doloroso o intrusivo, u otros estímulos sensoriales como el control del clima, la iluminación y el sonido.

Plan de intervención conductual (“BIP”) se refiere a un plan integral para controlar el comportamiento problemático cambiando o eliminando los factores contextuales que lo desencadenan o mantienen, fortaleciendo las habilidades de reemplazo, enseñando nuevas habilidades y brindando una intervención conductual positiva y apoyos y servicios para abordar el comportamiento.

**Inmovilización química** se refiere a un fármaco o medicamento que se usa para controlar la conducta de un estudiante o impedir su libertad de movimiento que no:

- A. Haya sido recetado por un médico acreditado u otro profesional de la salud que actúe dentro del ámbito de su autoridad profesional según las leyes de Ohio para el tratamiento estándar de un trastorno médico o psiquiátrico de un estudiante; y
- B. Se administre como lo haya recetado un médico acreditado u otro profesional de la salud que actúe dentro del ámbito de su autoridad profesional según las leyes de Ohio.

**Técnicas de desescalada** son intervenciones que se utilizan para prevenir comportamientos violentos y agresivos, y reducir la intensidad de incidentes amenazantes, violentos y perturbadores.

**Evaluación del comportamiento funcional (“FBA”)** es un proceso basado en la escuela para estudiantes con discapacidades y estudiantes sin discapacidades que incluye a los padres del estudiante y, según corresponda, al niño, para determinar por qué un niño se involucra en comportamientos desafiantes y cómo se relaciona el comportamiento con el entorno del niño. Se debe obtener el consentimiento de los padres y, según corresponda, del niño (de dieciocho (18) años de edad o más), en la Evaluación de comportamiento funcional inicial.

**Inmovilización mecánica** se refiere a cualquier método que restrinja la libertad de movimiento de un estudiante, actividad física o uso normal de su cuerpo mediante el uso de un aparato o dispositivo diseñado para dicho fin. La inmovilización mecánica no significa un dispositivo usado por personal que trabaja con estudiantes capacitado o por un estudiante, para los fines terapéuticos o de seguridad específicos y aprobados para los que el dispositivo fue diseñado y, si corresponde, prescrito, como:

- A. dispositivos de inmovilización para la inmovilización médica;
- B. dispositivos adaptativos o ayudas mecánicas que se usen para permitir una mayor libertad de movimiento de la que sería posible sin su uso; o
- C. dispositivos de inmovilización de los vehículos cuando se usen para los fines para los cuales fueron diseñados durante el transporte de un estudiante en un vehículo en movimiento.

**Padre** significa:

- A. un parente biológico o adoptivo;
- B. un tutor normalmente autorizado para actuar como el parente del menor o autorizado para tomar decisiones en su nombre (pero no el Estado si el menor se encuentra bajo la tutela del Estado);
- C. una persona que actúe en lugar del parente biológico o adoptivo (incluidos los abuelos, los padrastros u otros parientes) con quien viva el menor, o una persona que sea legalmente responsable por el bienestar del menor;
- D. un parente sustituto que haya sido nombrado de conformidad con la A.C. 3301-51-05(E); o
- E. cualquier persona cuyo nombre figure en un decreto u orden judicial como el parente de un menor o la persona con la autoridad para tomar decisiones respecto a la educación del menor.

**Acompañamiento físico** se refiere al contacto temporal o la sujeción de la mano, la muñeca, el brazo, el hombro, la cintura, la cadera o la espalda con el fin de inducir al estudiante a trasladarse a un lugar seguro.

**Inmovilización física** se refiere al uso de contacto físico que inmovilice o reduzca la capacidad de un estudiante para mover libremente sus brazos, piernas, cuerpo o cabeza. La inmovilización física no incluye el contacto físico momentáneo para los fines siguientes o parecidos:

- A. romper una pelea;
- B. desarmar a un estudiante que esté en posesión de un arma;
- C. calmar o tranquilizar;

D. ayudar a un estudiante a completar una tarea/responder si el estudiante no se resiste al contacto; o

E. prevenir el riesgo inminente de lesiones para el estudiante o para otros.

**Intervención y apoyos para una conducta positiva ("PBIS")** se refiere a un marco conductual de múltiples niveles para toda la escuela con el fin de mejorar los resultados académicos y sociales, y aumentar el aprendizaje de todos los estudiantes. PBIS incluye un marco de toma de decisiones que guía la selección, integración e implementación de prácticas académicas y de comportamiento de eficacia demostrada para mejorar los resultados académicos y de comportamiento de todos los estudiantes. El sistema PBIS engloba una serie de estrategias positivas sistémicas e individualizadas para reforzar las conductas deseadas, reducir la reincidencia de las conductas desafiantes y enseñar las conductas correctas a los estudiantes.

**Equipo de liderazgo de PBIS** se refiere al equipo asignado a nivel de distrito y centro escolar que planifica, entrena y supervisa la implementación de PBIS en el distrito y los centros escolares. Los equipos de liderazgo de PBIS pueden incluir, entre otros, administradores escolares, representantes de maestros de todos los grados y programas, personal capaz de brindar experiencia en comportamiento y otros representantes identificados por el Distrito o la escuela, como conductores de vehículos escolares, personal de servicio de alimentos, personal de limpieza y paraprofesionales.

**Inmovilización boca abajo** se refiere a la inmovilización física o mecánica mientras el estudiante está boca abajo.

**Aislamiento** se refiere al aislamiento involuntario de un estudiante en una habitación, recinto o espacio del cual no pueda salir por inmovilización física, puerta cerrada u otra barrera física. No incluye los tiempos fuera.

**Estudiante** se refiere a una persona inscrita en el Distrito.

**Personal que trabaja con estudiantes** se refiere a maestros, directores, orientadores, trabajadores sociales, funcionarios de recursos escolares, ayudantes docentes, psicólogos, conductores de autobús, proveedores de servicios relacionados, personal de enfermería, u otros empleados del Distrito que interactúan directamente con los estudiantes.

**Tiempo fuera** se refiere a una intervención conductual en la que el estudiante, por un periodo limitado y específico de tiempo, es separado del resto de la clase dentro del aula o en un lugar no cerrado con llave con el fin de que se relaje y controle su propia conducta. En un tiempo fuera, no se inmoviliza físicamente al estudiante ni se le impide que salga del lugar mediante barreras físicas.

## **MARCO DE INTERVENCIÓN Y APOYOS PARA UNA CONDUCTA POSITIVA**

El Distrito implementará PBIS en todo el sistema de acuerdo con R.C. 3319.46 y A.C. 3301-35-15. El marco PBIS del Distrito incluye sistemas de datos integrales de toda la escuela que permiten monitorear el progreso académico, incidentes de comportamiento, asistencia y otros indicadores críticos en las aulas. Se alienta a la administración a utilizar la toma de decisiones basada en datos para seleccionar, monitorear y evaluar resultados, prácticas y sistemas. El marco de PBIS supone además una inversión de toda la escuela en planes de estudio de eficacia demostrada y estrategias de instrucción efectivas, adaptadas a las necesidades de los estudiantes, y datos para apoyar la instrucción académica de los maestros. Se utilizarán prácticas de demostrada eficacia a lo largo de un continuo de múltiples niveles de apoyos. El marco PBIS del Distrito se enfocará aún más en mejorar el clima y la cultura del personal con respecto al rol de la disciplina en el aula, mediante el uso de una comunicación

positiva y proactiva y el reconocimiento del personal. Finalmente, las prácticas en el aula deben estar vinculadas y alineadas con el sistema de toda la escuela para que el monitoreo del progreso pueda ocurrir con fidelidad y resultados esperados. El marco de PBIS se esforzará por permitir la implementación precisa y sostenible de las prácticas.

Como parte de su implementación del marco de PBIS, el Distrito proporcionará al personal que trabaja con los estudiantes desarrollo profesional adecuado, participará en la instrucción explícita de las expectativas de comportamiento de toda la escuela, empleará sistemas congruentes de reconocimiento y corrección del comportamiento, creará entornos de enseñanza diseñados para eliminar los desencadenantes del mal comportamiento, y promoverá la participación de la familia y la comunidad.

El marco del PBIS se aplicará a todos los estudiantes y empleados, y en todos los entornos. Este incluirá:

- A. personal escolar capacitado para identificar situaciones que podrían derivar en conductas inapropiadas específicas, como dónde, bajo qué circunstancias, con quién y por qué;
- B. evaluaciones funcionales del comportamiento que incluyen:
  - 1. análisis de datos disponibles;
  - 2. entrevistas con padres, familiares y estudiantes, y
  - 3. estudio de planes de intervención conductual previos y existentes.
- C. desarrollo e implementación de intervenciones y apoyos de conducta positiva y la enseñanza de conductas apropiadas, incluyendo:
  - 1. modificación de los factores ambientales que agravan las conductas inapropiadas;
  - 2. apoyos para lograr la conducta adecuada; y
  - 3. uso de técnicas de reducción de la intensidad de las situaciones para calmar conductas potencialmente peligrosas y violentas.

## **DESARROLLO PROFESIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PBIS**

Con el fin de implementar con éxito el marco de PBIS en todo el Distrito, la Junta proporcionará o el personal que trabaja con los estudiantes recibirá desarrollo profesional de la siguiente manera:

- A. el desarrollo profesional tendrá lugar por lo menos cada tres (3) años;
- B. el desarrollo profesional debe ser impartido por un equipo de liderazgo de PBIS del centro escolar o del Distrito o por una fuente estatal, regional o nacional apropiada en colaboración con el equipo de liderazgo de PBIS del centro escolar o del Distrito;
- C. el equipo de Liderazgo de PBIS capacitado impartirá el desarrollo profesional de acuerdo con el plan de capacitación de PBIS desarrollado por el Distrito, que desarrollará el superintendente o la persona designada;

D. el superintendente o la persona designada conservará registros de la finalización del Desarrollo profesional; y

E. el desarrollo profesional incluirá los siguientes temas:

1. una descripción general de PBIS;
2. el proceso para enseñar las expectativas de comportamiento;
3. recopilaciones de datos;
4. implementación de PBIS con fidelidad;
5. sistemas consistentes de retroalimentación a los estudiantes para el reconocimiento del comportamiento apropiado y correcciones por errores de comportamiento; y
6. consistencia en disciplina y derivaciones disciplinarias.

F. la capacitación se modificará adecuadamente para la audiencia prevista.

El superintendente o la persona designada está a cargo de hacer arreglos para que se establezcan estructuras de capacitación continua con el fin de brindar capacitación e implementación continuas con fidelidad.

## AISLAMIENTO

El aislamiento solo puede usarse cuando la conducta del estudiante presente un riesgo inmediato de daño físico para el estudiante u otros, y no haya disponible ningún otro tipo de intervención segura o eficaz. El aislamiento puede usarse solo como último recurso para brindar al estudiante la oportunidad de recuperar el control de sus acciones. El aislamiento debe usarse de una forma que sea segura y adecuada para el nivel de desarrollo del estudiante, por el mínimo tiempo necesario para lograr la finalidad de proteger de daños físicos al estudiante y/o a otras personas, y de conformidad con esta Política y la política modelo del Departamento de Educación de Ohio ("ODE").

El aislamiento será implementado únicamente por el personal que trabaja con los estudiantes que está capacitado para proteger el cuidado, bienestar, dignidad y seguridad del estudiante, incluso capacitado para detectar indicios de angustia física o mental que requieran la exclusión y/o asistencia médica inmediata. El personal que trabaja con los estudiantes debe documentar sus observaciones del estudiante durante el aislamiento.

### Requisitos adicionales para el uso del aislamiento:

Si un empleado que trabaja con los estudiantes usa el aislamiento, debe:

- A. observar continuamente al estudiante aislado para detectar señales de sufrimiento físico o mental y obtener ayuda médica inmediatamente de ser así;
- B. usar estrategias de comunicación y técnicas de reducción de la intensidad de las situaciones para intentar ayudar al estudiante a retomar el control lo antes posible;
- C. poner fin al aislamiento del estudiante cuando el riesgo de daño físico inmediato para el estudiante y/u otros se haya disipado;

- D. evaluar al estudiante para detectar indicios de sufrimiento físico o psicológico después del uso de sistemas de inmovilización física, y supervisarlo según corresponda después del incidente;
  - E. celebrar una reunión informativa con todo el personal implicado para evaluar el motivo desencadenante del incidente, la respuesta del personal y los métodos necesarios para atender las necesidades conductuales del estudiante; y
  - F. completar todos los informes necesarios y documentar las observaciones acerca del estudiante.
- G. garantizar la seguridad de otros estudiantes y proteger la dignidad y el respeto del estudiante involucrado;
- H. combinar el uso del aislamiento con otras intervenciones no físicas (lo cual siempre es preferible) que disminuirán la necesidad de aislamiento en el futuro;
- I. si en algún momento el personal estima que la intervención es insuficiente para mantener la seguridad de todos los involucrados, comuníquese con el personal de emergencia;
  - J. usar el aislamiento por la menor cantidad de tiempo necesario.

#### **Requisitos de las habitaciones o áreas que se usen para el aislamiento:**

La habitación o área utilizada para el aislamiento debe proporcionar espacio, iluminación, ventilación y visibilidad clara para permitir que el personal que trabaja con los estudiantes observe al estudiante.

Las salas o áreas que se usen para el aislamiento no deben cerrarse con llave o impedir de otro modo que el estudiante abandone el lugar en caso de incapacitación o marcha del personal.

#### **Otras prácticas de aislamiento prohibidas:**

El aislamiento no debe usarse:

- A. para la comodidad del personal;
- B. como un sustituto de un programa educativo;
- C. como una forma de disciplina o castigo;
- D. como sustituto de otros medios menos restrictivos de ayudar a un estudiante a recuperar el control;
- E. como un sustituto de la carencia de personal adecuado;
- F. como sustituto de la capacitación del personal en el marco de intervención y apoyos para una conducta positiva y gestión de crisis; o
- G. como un modo de coaccionar o de tomar represalias, o de forma que ponga en peligro al estudiante.

El aislamiento de niños en edad preescolar está prohibido, excepto si se les aísla de sus compañeros de clase en el aula o en un lugar seguro, iluminado y bien ventilado por un periodo breve y apropiado para su edad y nivel de desarrollo, y siempre que se encuentren a la vista y a una distancia donde puedan ser oídos por un miembro del personal preescolar.

## **INMOVILIZACIÓN FÍSICA**

La inmovilización boca abajo, así como cualquier inmovilización física que obstruya las vías respiratorias del estudiante, o cualquier inmovilización física que afecte el modo principal de comunicación de un estudiante, está prohibida. El personal que trabaja con los estudiantes puede usar la inmovilización física solo como último recurso y de acuerdo con esta política y los requisitos de A.C. 3301-35-15.

La inmovilización física solo puede usarse cuando la conducta del estudiante presente un riesgo inmediato de daño físico para el estudiante y/u otros, y no haya disponible ningún otro tipo de intervención segura y eficaz. La inmovilización física debe implementarse de una forma que sea adecuada a la edad y al nivel de desarrollo del estudiante, que no obstruya la capacidad de respirar del estudiante, que no interfiera con la capacidad del estudiante para comunicarse en su primer idioma o modo de comunicación y que cumpla con esta Política y la política modelo correspondiente del ODE.

Solo el personal que trabaja con los estudiantes capacitado en técnicas seguras de inmovilización puede implementar la inmovilización física, excepto en el caso de situaciones de emergencia raras e inevitables en las que el personal capacitado no esté disponible de inmediato. El personal que trabaja con los estudiantes debe estar capacitado para proteger el cuidado, el bienestar, la dignidad y la seguridad del estudiante.

### **Requisitos adicionales para el uso de la inmovilización física:**

Si un empleado que trabaja con los estudiantes usa la inmovilización física, debe:

- A. observar continuamente al estudiante inmovilizado para detectar señales de sufrimiento físico o mental y obtener ayuda médica inmediatamente de ser así;
- B. usar estrategias de comunicación y técnicas de reducción de la intensidad de las situaciones para intentar ayudar al estudiante a retomar el control;
- C. poner fin a la inmovilización física del estudiante cuando el riesgo de daño físico inmediato para el estudiante y/u otros se haya disipado;
- D. evaluar al estudiante para detectar indicios de sufrimiento físico o psicológico después del uso de la inmovilización física, y supervisarlo según corresponda después del incidente;
- E. celebrar una reunión informativa con todo el personal implicado para evaluar el motivo desencadenante del incidente, la respuesta del personal y los métodos necesarios para atender las necesidades conductuales del estudiante; y
- F. completar todos los informes necesarios y documentar las observaciones acerca del estudiante;
- G. implementar de una manera que se adapte a la diversidad de edades y tamaños corporales;
- H. garantizar la seguridad de otros estudiantes y proteger la dignidad y la seguridad del estudiante involucrado;

- I. combinar con otras intervenciones no físicas (que siempre son preferibles) que disminuirán la necesidad de intervención física en el futuro;
- J. usar la menor cantidad de fuerza necesaria durante el menor tiempo necesario;
- K. si en algún momento el personal evalúa que la intervención es insuficiente para mantener la seguridad de todos los involucrados, comuníquese con el personal de emergencia.

La inmovilización física no debe usarse como castigo o disciplina, ni como un sustituto de otros métodos menos restrictivos para ayudar a los estudiantes a retomar el control.

### **Prácticas prohibidas**

Las siguientes prácticas están prohibidas en todas las circunstancias, incluidas las situaciones de seguridad de emergencia:

- A. inmovilización boca abajo;
- B. cualquier forma de inmovilización física que involucre el uso intencional, consciente o imprudente de cualquier técnica que:
  1. implique el uso de inmovilizar a un estudiante colocando las rodillas en el torso, la cabeza o el cuello del estudiante;
  2. use puntos de presión, técnica del dolor o técnicas de manipulación articular;
  3. o que involucre técnicas que se utilizan para causar dolor innecesariamente;
- C. castigo corporal como se define en R.C. 3319.41;
- D. poner en peligro a un menor, según se define en R.C. 2919.22;
- E. privación de las necesidades básicas;
- F. aislamiento o inmovilización de un estudiante en edad preescolar en incumplimiento de A.C. 3301-37-10(D) y A.C. 3301-35-15
- G. inmovilización mecánica;
- H. inmovilización química;
- I. intervenciones conductuales aversivas; y
- J. aislamiento en una habitación o área cerrada con llave.

### **SOLICITUD DE ASISTENCIA A LAS FUERZAS DEL ORDEN PÚBLICO Y/O PERSONAL MÉDICO DE EMERGENCIA**

De conformidad con el Plan de Gestión de Emergencia de la Junta (consulte la Política 8400), el personal del distrito debe solicitar la asistencia de las fuerzas del orden público y/o del personal de respuesta de emergencia apropiado si en algún momento determina que una intervención (sea una inmovilización física o un aislamiento) es insuficiente para proteger la seguridad de todos los involucrados.

## **MÚLTIPLES INCIDENTES DE INMOVILIZACIÓN Y/O AISLAMIENTO: REALIZACIÓN DE UNA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO FUNCIONAL Y DESARROLLO DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN DEL COMPORTAMIENTO**

Después del tercer incidente de inmovilización física o aislamiento de un estudiante en un ciclo escolar, se debe realizar una reunión en un plazo de diez (10) jornadas escolares después del tercer incidente de la siguiente manera:

- A. Para un estudiante que ha resultado elegible para servicios de educación especial o tiene un plan 504, el programa de educación individualizado del estudiante o el equipo del 504 deben reunirse para considerar la necesidad de realizar o desarrollar un FBA o BIP, o modificar un FBA o BIP existente.
- B. Para todos los demás estudiantes (es decir, estudiantes no descritos en el párrafo anterior), un equipo compuesto por los padres del estudiante, un administrador o su designado, un maestro del estudiante, un miembro del personal involucrado en el incidente (si no es el maestro o administrador ya invitado) y otros miembros del personal apropiados deben reunirse para tratar la necesidad de realizar o revisar un FBA y/o desarrollar un BIP.
- C. Nada en esta sección tiene la intención de evitar la finalización de un FBA o BIP para cualquier estudiante que pueda beneficiarse de estas medidas, pero que tenga menos de tres (3) incidentes de inmovilización o aislamiento.
- D. Nada en esta sección tiene la intención de evitar que el Distrito realice evaluaciones u otras obligaciones que el personal considere apropiadas según la Ley de mejora de la educación para personas con discapacidades.

## **CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL PARA EL USO DE TÉCNICAS DE GESTIÓN DE CRISIS Y DESESCALADA**

El distrito proporcionará capacitación y desarrollo profesional para el uso de técnicas de manejo de crisis y desescalada que incluyen el uso de inmovilización y aislamiento. Específicamente, el Distrito deberá capacitar anualmente a una cantidad adecuada de personal en cada centro escolar en técnicas de manejo de crisis y desescalada con eficacia demostrada, así como en el uso seguro de la inmovilización física y el aislamiento. Como mínimo, la capacitación cubrirá los siguientes temas:

- A. medidas proactivas para prevenir el uso de aislamiento o inmovilización;
- B. gestión de crisis;
- C. documentación y comunicación sobre la inmovilización o el aislamiento con las partes correspondientes;
- D. uso seguro de la inmovilización y el aislamiento;
- E. instrucción y adaptaciones para la diversidad de edades y tamaños corporales;
- F. instrucciones para monitorear signos de angustia durante y después del control físico; y

#### G. prácticas y procedimientos de reunión informativa.

La capacitación se realizará cara a cara y permitirá una experiencia simulada de administrar y recibir inmovilización física para que los participantes puedan demostrar competencia en los temas identificados anteriormente.

El superintendente o la persona designada está a cargo de mantener la documentación escrita o electrónica relacionada con la capacitación brindada que incluye lo siguiente:

- A. el nombre, puesto y asignación de centro escolar de cada persona que haya completado la capacitación;
- B. el nombre, cargo y credenciales de cada persona que haya impartido la capacitación;
- C. cuándo se completó la capacitación; y
- D. qué protocolos, técnicas y materiales se incluyeron en la capacitación.

Como parte de la capacitación requerida, el personal que trabaja con los estudiantes deberá estar capacitado para desempeñar las siguientes funciones:

- A. identificar condiciones tales como: dónde, bajo qué condiciones, con quién y por qué puede ocurrir un comportamiento inapropiado específico; y
- B. utilizar evaluaciones preventivas que incluyan al menos lo siguiente:
  - 1. una revisión de los datos existentes;
  - 2. opiniones de los padres, miembros de la familia y estudiantes; y
  - 3. estudio de planes de intervención conductual previos y existentes.

Solo podrán utilizar las técnicas de inmovilización y aislamiento las personas capacitadas en su uso de conformidad con esta Política.

#### **PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA Y SUPERVISIÓN**

El superintendente o la persona designada monitorizará la implementación de A.C. 3301-35-15 y esta política, y anualmente realizará una revisión de A.C. 3301-35-15 y esta política relacionada con el uso de PBIS, inmovilización física y aislamiento. Además, la administración notificará anualmente a los padres sobre la política y los procedimientos del Distrito relacionados con los requisitos de PBIS, inmovilización física y aislamiento, incluido el siguiente proceso de denuncia.

Los padres de los menores inscritos en las escuelas del Distrito pueden presentar denuncias por escrito ante el superintendente o la persona designada sobre los incidentes de inmovilización o aislamiento. El superintendente o la persona designada investigará todas las denuncias que se presenten por escrito y responderá por escrito a las mismas en un plazo de treinta (30) días tras recibirlas. El superintendente o la persona designada harán esfuerzos razonables para tener una reunión de seguimiento en persona con los padres.

Un padre también puede presentar una denuncia ante la policía local, el departamento de trabajo y servicios familiares del condado o la oficina de apoyo estudiantil integrada en el Departamento de Educación de Ohio. Los procedimientos y el cronograma para presentar una denuncia ante el Departamento de Educación de Ohio se describen en A.C. 3301-35-15(L).

Los padres de menores con alguna discapacidad (según la definición de la sección 3323.01 del Código Revisado de Ohio) pueden presentar una denuncia ante la Oficina de Niños Excepcionales del Departamento de Educación de Ohio, de conformidad con los procedimientos de denuncia disponibles según la sección 3301-51-05(K)(4)-(6) del Código Administrativo de Ohio.

#### **REQUISITO LUEGO DE UN INCIDENTE DE AISLAMIENTO O INMOVILIZACIÓN FÍSICA**

Cada instancia en la que se usen técnicas de inmovilización o de aislamiento:

- A. se reportará a la administración del centro inmediatamente;
- B. se reportará a los padres inmediatamente;
- C. se documentará en un informe por escrito; y
- D. se documentará en un informe escrito (consulte el Formulario modelo de informe de inmovilización y aislamiento del Departamento de Educación de Ohio).

Se entregará a los padres o tutores del estudiante un informe por escrito en un plazo de veinticuatro (24) horas tras el uso de alguna técnica de inmovilización o aislamiento. El Distrito conservará el informe escrito, incluido el archivo de una copia del informe escrito en el expediente del estudiante.

Toda la documentación del uso de técnicas de inmovilización o aislamiento son expedientes educativos según la Ley sobre los Derechos Educativos de las Familias y de Privacidad ("FERPA"), y el personal del Distrito tiene prohibido divulgar datos personales identificables a ninguna persona excepto a los padres, de conformidad con los requisitos de la FERPA.

El superintendente o la persona designada establecerá un proceso para recolectar los datos sobre el uso de las técnicas de inmovilización y aislamiento.

La administración deberá desarrollar un plan de apoyo para los maestros sustitutos si necesitan ayuda con PBIS o manejo de crisis y desescalada (incluyendo inmovilización y aislamiento).

El superintendente o la persona designada reportará los datos sobre el uso del Distrito de las técnicas de inmovilización y aislamiento anualmente al Departamento de Educación de Ohio en la forma y manera prescrita por el Departamento como dicha agencia lo exija, y entregará los expedientes del Distrito sobre PBIS, inmovilización y aislamiento al personal del Departamento de Educación de Ohio cuando se solicite.

\*Adaptado de Intervención y apoyos para una conducta positiva e Inmovilización y aislamiento del Departamento de Educación de Ohio Modelo de Política y Procedimientos, publicado en julio de 2021.

© Neola 2021

## **SERVICIOS ESPECIALES**

### **Estudiantes de inglés (EL)**

Maestros respaldados por TESOL y paraprofesionales de EL prestan servicios para estudiantes de inglés a los estudiantes que reúnen los requisitos para recibirlas. Los criterios de admisión para el

programa EL son:

- El primer idioma/idioma que se habla en el hogar del estudiante no es el inglés.
- El nivel de conocimiento del inglés del estudiante se encuentra por debajo del nivel de dominio en una o más áreas (lectura, escritura, comprensión verbal, habla y comprensión general) de las pruebas de dominio del idioma inglés del Distrito.
- El estudiante no tiene más de 21 años de edad y está inscrito en el Distrito.
- El estudiante tiene dificultad para hablar, leer, escribir o entender el inglés y podría no ser capaz de obtener buenos resultados en los exámenes estatales o dentro del aula necesarios para satisfacer los requisitos de desempeño sin apoyo.
- El idioma materno/idioma que se habla en el hogar del estudiante no es el inglés, ya sea que naciera en los EE. UU. o en otro país.
- El material y el ritmo de la enseñanza de las clases de EL se adaptan para satisfacer las necesidades individuales de cada estudiante. Los estudiantes avanzan desde un nivel “Básico” a “Progreso” y a “Dominio” a medida que van adquiriendo conocimientos básicos y fluidez en inglés.

#### **Servicio de educación para estudiantes dotados**

En Ohio, el término “dotado” se refiere a los estudiantes que se desempeñan o que muestran la posibilidad de desempeñarse a niveles considerablemente más altos que el resto de los estudiantes de su misma edad, experiencia o entorno y que son identificados mediante procedimientos y criterios establecidos en la sección 3324 del Código Revisado de Ohio.

El Departamento de Educación para los Estudiantes Dotados tiene el compromiso de identificar y satisfacer las necesidades de los estudiantes dotados. Al crear las opciones programáticas de K-12 para alcanzar este objetivo, se ofrecen diferentes oportunidades en distintos entornos para abordar las diversas capacidades y necesidades de los estudiantes dotados.

El Distrito se asegura de que todos los estudiantes del Distrito que sean identificados como dotados tengan las mismas oportunidades para recibir los servicios que ofrece. Cada servicio del programa tiene unos criterios de elegibilidad que los estudiantes identificados deben satisfacer para poder participar.

#### **Servicio médico escolar-Pruebas**

Los servicios médicos los prestan enfermeras escolares con licencia. Los servicios incluyen atención médica general y de emergencia en todas las escuelas del Distrito. Los servicios incluyen pruebas de audición/vista para los estudiantes de preescolar, jardín de niños, y los grados 1, 3, 5, 7 (solo vista), 9 y 11<sup>o</sup>, así como para los nuevos estudiantes del Distrito, y pruebas de audición para los estudiantes en riesgo de exposición al ruido (p. ej., banda, orquesta). Los estudiantes que se sometan a evaluaciones multifactoriales deben someterse primero a una prueba de la vista y de la audición. Los maestros de los estudiantes pueden derivarlos a la enfermera para ser evaluados. Los padres/tutores pueden ponerse en contacto con el centro escolar para solicitar que se evalúe a sus hijos. Los padres recibirán un formulario de derivación si se recomienda que el estudiante sea evaluado por un profesional debido a no superar alguna de estas pruebas.

#### **Orientación y apoyos de salud mental**

El programa de orientación escolar y los servicios de apoyo de salud mental son parte integral de la estructura docente de las Escuelas de la Ciudad de Westerville. Existen para ayudar a los estudiantes a obtener el mayor beneficio posible de las experiencias educativas. Se ofrecen programas y servicios en las áreas de actividades de guía basadas en el aula, orientación grupal, orientación y planificación individual, talleres para padres, orientación y derivación en situaciones de crisis, y servicios de consulta y coordinación para los empleados de la escuela, padres/tutores y entidades comunitarias a todos los estudiantes para ayudarlos con su desarrollo académico, profesional y personal-social.

#### **Asistencia de intervención**

El IAT (Equipo de Asistencia de Intervención) de cada centro colabora con los padres/tutores para abordar las inquietudes de los estudiantes, elaborar un plan de acción y supervisar el progreso. Los

padres/tutores, estudiantes o cualquier miembro del personal escolar que trabaje con los estudiantes pueden iniciar el proceso de derivación al IAT. Los miembros del IAT varían según el centro, pero normalmente incluyen a un administrador del centro, maestros, orientadores escolares, personal de orientación, especialistas y, generalmente, al psicólogo de la escuela. El IAT aborda inquietudes académicas, pero también las de tipo médico, social-emocional y conductual.

#### **Educación de los estudiantes con discapacidades**

Las Escuelas de la Ciudad de Westerville tienen la obligación de identificar a todos los estudiantes con discapacidades de 3 a 22 años de edad que residan en el Distrito. Los estudiantes en edad preescolar y escolar con discapacidades deben recibir educación pública adecuada y gratuita (FAPE), según lo determine el Equipo del Programa de Educación Individualizada. Los estudiantes reciben servicios en el aula de educación general y en la escuela general en la mayor medida posible.

“Estudiante con una discapacidad” significa un estudiante que ha sido evaluado por un equipo multidisciplinario y de quien se ha determinado que necesita educación especial y servicios relacionados como resultado de uno de los siguientes trastornos incapacitantes: autismo, discapacidad cognitiva, sordoceguera, sordera, trastorno emocional, discapacidad auditiva, discapacidades múltiples, discapacidad ortopédica, discapacidad de otro tipo, discapacidad de aprendizaje específica, discapacidad del habla o el lenguaje, traumatismo craneoencefálico o discapacidad de la vista. El equipo de evaluación multifactorial incluye tanto al personal de la escuela como a los padres/tutores. Si conoce a algún niño que reúna los requisitos para ser considerado como un “estudiante con una discapacidad”, llame a la Oficina de Educación Especial al (614) 797-5700.

## **ACUERDO DE SEGURIDAD Y USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

Para acceder y utilizar los recursos de información y tecnología del distrito (como se define en el Estatuto 0100) (conjuntamente, “Recursos de TI”), incluida una cuenta de correo electrónico asignada por la escuela y/o Internet en la escuela, los estudiantes menores de dieciocho (18) años deben obtener el permiso de sus padres/tutores. Los estudiantes de dieciocho (18) años en adelante podrán aceptarlo ellos mismos.

**El uso de los recursos de TI del distrito es un privilegio, no un derecho. Los recursos de TI de la Junta de Educación, incluida su red informática, conexión a Internet y aplicaciones/servicios educativos en línea, se proporcionan únicamente con fines educativos. El uso no autorizado e inapropiado dará lugar a la pérdida de este privilegio y/u otra medida disciplinaria. Los estudiantes que firman este Acuerdo afirman que no utilizarán los recursos de TI del Distrito con fines ilegales, poco éticos o de acoso ni para acceder a contenido en línea que pueda considerarse obsceno, pornográfico o inadecuado para menores.**

La Junta ha implementado medidas de protección tecnológica que protegen contra (p. ej., bloquear/filtrar) el acceso en Internet a contenidos/imágenes/materiales que sean obscenos, constituyan pornografía infantil o sean perjudiciales para los menores. La Junta también monitorea la actividad en línea de los estudiantes en un esfuerzo por restringir el acceso a pornografía infantil y otro material que sea obsceno, censurable, inapropiado y/o dañino para los menores. Sin embargo, se advierte a los padres/tutores que determinados usuarios podrían tener acceso a información, comunicación y/o servicios en Internet que la Junta no haya autorizado para fines educativos y/o que ellos y/o sus padres/tutores puedan encontrar inapropiado, ofensivo, censurable o controvertido. Los estudiantes que utilizan los recursos de TI del Distrito son personalmente responsables, tanto civil como penalmente, por el uso no autorizado o inapropiado de dichos recursos.

La Junta tiene el derecho, en cualquier momento, de acceder, monitorear, revisar e inspeccionar cualquier directorio, archivo y/o mensaje recibido, albergado o enviado utilizando los recursos de TI del Distrito. Los mensajes relacionados con actividades ilegales o en apoyo de estas se denunciarán a las

autoridades correspondientes. Los usuarios individuales no tienen expectativas de privacidad relacionadas con el uso de los recursos de TI del Distrito.

**Padre/Tutor:**

Como padre/tutor de este estudiante, he leído la Política y Directriz Administrativa 7540.03 - Seguridad y Uso Aceptable de la Tecnología por Parte de los Estudiantes, y hablé de ello con mi hijo. Entiendo que el acceso de los estudiantes a Internet está diseñado con fines educativos y que la Junta ha tomado las precauciones disponibles para restringir y/o controlar el acceso de los estudiantes a material en Internet que sea obsceno, censurable, inapropiado y/o dañino para los menores. Sin embargo, reconozco que es imposible para la Junta restringir el acceso a todos los materiales censurables y/o controvertidos que puedan encontrarse en Internet. No responsabilizare a la Junta (ni a ninguno de sus miembros, funcionarios, empleados o administradores) por el contenido con el que mi hijo pueda entrar en contacto mientras esté en Internet.

Además, acepto la responsabilidad de comunicarle a mi hijo los estándares (es decir, los valores familiares) que quiero que siga cuando utilice Internet, incluido cómo debe seleccionar, compartir y explorar información y recursos en Internet. Además, entiendo que las personas y las familias pueden ser responsables de las infracciones de la Política y las Directrices.

Si mi hijo, como parte de una tarea de clase, diseña y/o desarrolla un sitio web, una página web o una aplicación/servicio alojado en servidores propiedad de la Junta o afiliados al Distrito, acepto que la Junta tendrá derecho a conservar los derechos de propiedad sobre el sitio web, página web o aplicación/servicio de manera que la Junta tendrá una licencia a perpetuidad para usar el sitio web, página web o aplicación/servicio sin ninguna compensación o remuneración para mí o para mi hijo.

Además, los estudiantes de dieciocho (18) años de edad en adelante aceptan lo siguiente:

He leído y acepto cumplir con la Política y Directriz Administrativa 7540.03 - Seguridad y Uso Aceptable de la Tecnología por Parte de los Estudiantes. Entiendo que cualquier infracción de los términos y condiciones establecidos en la Política y Directrices puede dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias y/o remisión a las autoridades del orden público. Como usuario de los recursos de TI del distrito, acepto comunicarme a través de Internet y a través de los recursos de TI de manera adecuada, respetando todas las leyes, restricciones y directrices pertinentes.

Si, como parte de una tarea de clase, diseño y/o desarrollo un sitio web, una página web o una aplicación/servicio alojado en servidores propiedad de la Junta o afiliados al Distrito, acepto que la Junta tendrá derecho a conservar los derechos de propiedad sobre el sitio web, página web o aplicación/servicio de manera que la Junta tendrá una licencia a perpetuidad para usar el sitio web, página web o aplicación/servicio sin ninguna compensación o remuneración para mí.

**Los maestros y directores de escuelas son responsables de determinar qué es un uso no autorizado o inapropiado. El director puede negar, revocar o suspender el acceso y el uso de los Recursos de TI del Distrito a personas que infrinjan la Política de Seguridad y Uso Aceptable de la Tecnología por Parte de los Estudiantes de la Junta y las Directrices relacionadas, y tomar otras medidas disciplinarias que sean apropiadas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.**

9/jun/2023

© NEOLA 2023

Política de la Junta, referencia n.º 7540.03

**ESCUELAS DE LA CIUDAD DE WESTERVILLE  
POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS DE LA ESCUELA PRIMARIA  
Aprobado por la Junta**

## **Información general**

### **Programa ABC**

Nuestro calendario se basa en el programa ABC. El primer día de clases es un día "A", el segundo día de clases es un día "B", etc. Estas rotaciones de letras correspondientes a días seguirán durante todo el ciclo escolar.

Los detalles específicos sobre la instrucción de Artes Relacionadas de su hijo pueden obtenerse de su maestro. Los boletines escolares/del aula también facilitan esta información a lo largo del año.

**Ausencias:** cómo informar de las ausencias de los estudiantes

**Ausencias:** qué hacer

Cuando un estudiante se ausenta de la escuela, los padres/tutores deben informar al centro escolar del motivo de ésta.

1. Los padres/tutores deben notificar a la escuela tan pronto como sea posible para informar de la ausencia del estudiante. Idealmente, la notificación de la ausencia debe hacerse antes del comienzo de las clases de la jornada. Si hacen esto, no será necesario que el estudiante presente un justificante al regresar a la escuela.
2. Si los padres/tutores no notifican a la escuela que sus hijos se ausentarán, la oficina notificará a los padres/tutores de los estudiantes cuyos nombres aparezcan en la lista de ausencias diarias dentro del plazo prescrito por la ley de Ohio. Si los padres/tutores confirman y autorizan la ausencia el día en que se produce, esta quedará registrada y no será necesario que el estudiante presente un justificante al regresar a la escuela.
3. Si los padres/tutores no notifican a la escuela el día de la ausencia, y si la escuela no recibe confirmación de la ausencia por parte de los padres/tutores el día en que se produzca, el estudiante deberá traer un justificante por escrito de casa, firmado por un parent o tutor, debidamente fechado y en el que se indique el motivo de la ausencia.
4. Si su hijo llega tarde a la escuela, debe obtener una hoja de admisión del encargado de asistencia. Debe acompañar a su hijo a la oficina para explicar el motivo de la tardanza.

**Llegada/salida del estudiante:** consulte la guía del centro

**Estacionamiento/circulación de tránsito:** consulte la guía del centro

### **Bicicletas en la escuela**

Se anima a todos los niños a que caminen a la escuela si residen dentro de los límites donde no se ofrece transporte. La Junta de Educación considera el uso de bicicletas por los estudiantes para desplazarse hasta y desde la escuela como su responsabilidad: responsabilidad de cuidar de sus pertenencias, de cumplir las normas de seguridad y de mantener una conducta amable y considerada hacia los demás.

La Junta no se responsabiliza de las bicicletas extraviadas, robadas o dañadas.

Se insta a los estudiantes que tengan intención de ir a la escuela en bicicleta a cumplir con las

directrices siguientes:

- \*Todos los estudiantes pueden ir a la escuela en bicicleta si tienen permiso de sus padres/tutores. La decisión de cuándo un menor está listo para ir a la escuela en bicicleta deben tomarla los padres/tutores y el niño.
- Todas las bicicletas deben estacionarse en los espacios destinados para ello.
- Los ciclistas deben obedecer todas las normas de tránsito; por ejemplo, las señales de alto.
- Las bicicletas deben llevarse de la mano dentro del recinto escolar.
- Todas las bicicletas deben asegurarse con un candado en el estacionamiento para bicicletas.
- Los ciclistas deberían usar casco.

#### **Guardería y transporte al acabar la jornada escolar**

Es responsabilidad de la guardería y de los padres/tutores recoger a los estudiantes inmediatamente al acabar la jornada escolar.

#### **Llegada temprana**

No se permite que ningún estudiante entre al centro escolar quince (15) minutos antes del comienzo de la jornada escolar. No hay supervisión de ningún tipo hasta quince (15) minutos antes del comienzo de la jornada escolar.

**Celebraciones de cumpleaños:** consulte la guía del centro

**Horario del centro:** consulte la guía del centro

**Conducta en la cafetería:** consulte la guía del centro

#### **Viajes escolares**

Los maestros notificarán a los padres/tutores y les pedirán que firmen un documento de permiso para poder llevar a los estudiantes en viajes escolares. Los viajes escolares están contemplados en las normas estatales y forman parte del plan de estudios. Los padres/tutores deben entregar un formulario de permiso a la administración del centro antes del viaje. Los padres/tutores tienen derecho a negar la participación de sus hijos.

#### **Sistema de evaluación**

La Junta de Educación considera esencial el uso de un sistema de evaluación normalizado en todo el distrito escolar para ofrecer consistencia en la evaluación del desempeño de los estudiantes y para informar a los estudiantes mismos y a sus padres o tutores sobre su desempeño. La Junta aprobará un sistema de evaluación para las escuelas. El superintendente creará procedimientos administrativos específicos para implementar esta política. Estos procedimientos se revisarán periódicamente para garantizar que las prácticas de evaluación sigan siendo congruentes con los cambios en los cursos de estudio del distrito.

##### **1. Sistema de calificación**

El Plan de estudio de las Escuelas de la Ciudad de Westerville coincide con los Nuevos Estándares Educativos de Ohio en todas las materias. El desempeño personal de los estudiantes se evalúa para comprobar el cumplimiento de estas metas educativas.

El aprendizaje de los niños es demasiado complejo para reducirlo a una simple letra de calificación. Nuestro sistema de calificación no es una cartilla de calificaciones en el sentido tradicional. Las notas de desempeño indican el progreso de los menores en relación con el dominio de los estándares específicos correspondientes estipulados por el Departamento de Educación de Ohio. Esto representa un cambio en estrategia en comparación con las calificaciones habituales de A, B, C, D, F a las notas 3, 2, 1, en las que un 3 es la meta del grado y debe celebrarse. Este sistema permitirá a los maestros, padres y estudiantes seguir su progreso en aras de alcanzar los estándares no solo con una única nota, sino en muchas ramas de los estándares. El mejor ejemplo son las matemáticas. Tradicionalmente, se daba una nota

general para todas las matemáticas. Según los Estándares Educativos de Ohio, las matemáticas abarcan muchas ramas; por ejemplo: Mediciones y Datos; Números y Operaciones en Base Diez; y Geometría. Nuestro nuevo sistema es detallado e informa sobre el progreso en el aprendizaje específico de los estudiantes.

**3 = El estudiante satisface las expectativas de fin de ciclo del estándar específico.**

Ha alcanzado satisfactoriamente los estándares del grado, cumple con todas las expectativas. Los estudiantes que obtienen un "3" demuestran comprender los conocimientos y los conceptos de su grado y necesitan una ayuda mínima. Un "3" durante todo el ciclo escolar indica un trabajo sólido y excelente acorde con el nivel del grado y que el estudiante está listo para enfrentarse a desafíos más exigentes que los correspondientes al estándar del grado. Un "3" es la nota OBJETIVO del grado y debe celebrarse.

**2 = Progresa hacia los estándares del grado**

Progresa hacia los estándares del grado con algo de apoyo. Los estudiantes que obtienen un "2" todavía no han satisfecho los estándares pero están progresando para alcanzar los conocimientos y los conceptos que corresponden al grado. Se necesita un apoyo moderado de los maestros, padres y/o compañeros. Un "2" indica un desarrollo en curso.

**1 = Necesita apoyo para lograr los estándares del grado**

Habilidades limitadas; necesita apoyo frecuente. Los estudiantes que obtienen un "1" no cumplen con los estándares del grado en ese momento. El estudiante demuestra una comprensión y una aplicación de los conocimientos inconsistentes. Es necesaria la intervención de padres y maestros.

En blanco: no se evaluará en este periodo de evaluación.

**2. Comentarios por escrito**

Pueden escribirse comentarios cuando corresponda.

**3. Informes de progreso especiales**

El progreso de los estudiantes en Arte, Música (incluida Música Instrumental) y Educación Física se reportará al final del segundo y el cuarto periodo de evaluación. Se utilizará el sistema explicado previamente.

**Tareas**

El Distrito Escolar de la Ciudad de Westerville ha operado bajo el supuesto de que las tareas, debidamente planificadas y realizadas por los estudiantes, y adecuadamente supervisadas por los maestros, son una herramienta valiosa para los estudiantes de la escuela primaria y secundaria. El tiempo necesario para hacer las tareas será diferente para cada estudiante.

- a. Los maestros y los padres/tutores deben comunicarse entre ellos para hablar sobre las tareas asignadas y el desempeño al completarlas.
- b. De ser posible, los padres/tutores deben proporcionar un lugar tranquilo en casa donde sus hijos puedan estudiar y deben reservar un tiempo especial para estudiar en casa.

**Reuniones/comunicación entre padres/tutores y maestros**

Los padres/tutores pueden comunicarse con los maestros por correo electrónico o mensajes telefónicos. Por favor, no comunique los cambios de planes de recogida al final de la jornada escolar por correo electrónico o mensaje telefónico. Para cuestiones que requieran atención inmediata, como los cambios de planes de recogida al final de la jornada escolar, por favor comuníquese con la oficina del centro escolar.

Se anima a los padres/tutores a reunirse con los maestros. Las reuniones con los maestros deben concertarse con anterioridad. Consulte el sitio web del distrito para conocer las fechas y los horarios de las reuniones programadas.

#### **Garantía de Lectura del Tercer Grado**

Tenga en cuenta que a menos que su hijo alcance el nivel de competencia en Lectura adecuado al final del 3.<sup>er</sup> grado, la legislación actual estipula que su hijo podría tener que repetir el grado. Los estudiantes de tercer grado se someterán dos veces a la evaluación estatal de Lectura. Los estudiantes del tercer grado deben obtener la calificación estipulada por el Estado para poder avanzar al 4.<sup>º</sup> grado. No obstante, tenga en cuenta que la Evaluación Estatal de Ohio para la Lectura en el tercer grado no es el único medio usado para medir la competencia en la lectura.

Existen las siguientes excepciones limitadas al requisito de repetición de grado:

1. Los estudiantes con un dominio limitado del inglés que hayan estado inscritos en una escuela de los Estados Unidos por menos de tres ciclos escolares completos y que hayan recibido menos de tres años de instrucción en un programa de inglés como segundo idioma;
2. Los estudiantes de educación especial cuyos IEP incluyan específicamente la excepción de repetición de la Garantía de Lectura del Tercer Grado;
3. Los estudiantes que demuestren competencia en Lectura en un examen alternativo de Lectura de OST aprobado por el Departamento de Educación de Ohio; y
4. Aquellos estudiantes que hayan recibido educación de refuerzo por dos años y que previamente hayan repetido grado entre el jardín de niños y el 3.er grado.

Por favor, póngase en contacto con la escuela si tiene alguna pregunta.

#### **Paso al siguiente grado, colocación y Política 5408 de Repetición de Grado**

Los estudiantes necesitan ánimos y refuerzos positivos para lograr su potencial máximo.

Si bien el paso al siguiente grado es un objetivo para todos los niños, lo más beneficioso para ellos quizás no sea avanzar. Es más, en algunos casos, la legislación de Ohio y la Política 2603.02 de la Junta exigen que un estudiante repita grado. Si el paso al siguiente grado está en cuestión y la repetición del ciclo es una posibilidad real, se usarán los expedientes académicos del estudiante, las evaluaciones de los maestros, la opinión de los padres/tutores y los resultados de los exámenes para determinar la colocación más adecuada.

Si se recomienda que un estudiante repita grado, se informará de la decisión por escrito a los padres/tutores y se programará una reunión con ellos.

Por favor, consulte la Política 5408 de la Junta para obtener más información.

#### **Invitaciones**

Las invitaciones que se entreguen en el aula deben incluir a todos los estudiantes de la clase. Si esto no es posible, por favor reparta las invitaciones fuera del aula.

#### **Programa de desayuno/almuerzo**

Disponemos de las instalaciones necesarias para servir el desayuno a todos los estudiantes. Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo o comprarlo en la escuela. Se espera que los estudiantes tomen el almuerzo en el edificio asignado cada día lectivo. Los estudiantes que vayan a casa deben presentar un justificante con antelación en la oficina del director.

También se ofrece un programa de desayuno para los estudiantes de la escuela primaria. Por favor, pida información detallada y pregunte sobre el costo de este programa en la oficina de la escuela.

### **Películas y videos**

Pueden mostrarse películas y videos como complemento educativo en el aula. Si se desea mostrar en el aula una película con una calificación de audiencia "G", se pedirá permiso a los padres para que los estudiantes puedan verla. El maestro entregará un formulario de permiso a los estudiantes para que los padres/tutores lo completen en casa. Si algún parente/tutor no desea que su hijo vea la película o el video, se le asignará una tarea alternativa al estudiante para que la complete durante la visualización.

### **Notas de casa**

Por favor, envíe una nota a la escuela para informarnos de que ha dado su permiso si:

- Hay un cambio en la rutina habitual al final de la jornada escolar (p. ej.: si su hijo volverá a casa con otro estudiante); en este caso se requiere una nota de ambos padres/tutores.
- Su hijo viajará en un autobús que no sea el habitual, o se bajará en una parada distinta de la habitual. (Esto podría denegarse si el autobús está lleno)
- Su hijo saldrá de la escuela a una hora distinta a la habitual; solo se aceptarán llamadas telefónicas en caso de emergencia.
- No llame a la escuela para dejar mensajes excepto en caso de emergencia. Por favor, haga planes con antelación.

### **Uso del teléfono de la escuela**

El maestro o el personal de la escuela pueden permitir, a su discreción, que los estudiantes utilicen el teléfono de la escuela. No se permitirá a los estudiantes llamar a casa por asuntos tales como tareas olvidadas, almuerzos, dinero, etc. Les pedimos su colaboración para inculcar en nuestros estudiantes un mayor sentido de la responsabilidad respecto al uso del teléfono.

**Seguridad en el patio de juegos:** Consulte la guía del centro

**Organización/Asociación de Padres y Maestros:** Consulte la guía del centro

### **Recreo**

Los niños y niñas necesitan tiempo todos los días para disfrutar y jugar durante el recreo. Siempre hay un miembro del personal/adulto de guardia durante el periodo de recreo. Todos los niños deben salir al aire libre durante el recreo, a menos que se traiga un justificante de casa o de un médico. En el caso de que se solicite no participar en el recreo durante un periodo prolongado, el director del centro puede pedir que dicha solicitud vaya acompañada de un justificante médico.

Los padres/tutores deben vestir a sus hijos con ropa apropiada para la temporada del año (botas, guantes) para cuando salgan a jugar al patio durante el recreo. A los niños les gusta esta actividad diaria. Agradecemos su plena cooperación.

No habrá recreo al aire libre cuando las malas condiciones meteorológicas lo impidan (menos de 20 °F [-6.6 °C], incluida la sensación térmica).

**YWCA Kids Place:** consulte la guía del centro

**Patrulla de seguridad:** consulte la guía del centro

**Visión/misión de la escuela:** consulte la guía del centro

### **Sugerencias, inquietudes, comentarios**

Nuestra comunidad escolar se enorgullece de la calidad de nuestras escuelas. Aceptamos sugerencias sobre cómo mejorar nuestra escuela. Queremos ser receptivos a las necesidades de nuestra comunidad; por ello, por favor póngase en contacto con el director de centro o con el maestro de su hijo si tiene alguna sugerencia, inquietud o comentario. Sus sugerencias, ideas y comentarios son importantes para nosotros. Si bien no podemos hacer todo lo que todos quieren, tendremos en cuenta y sopesaremos todas las sugerencias.

## **Dispositivos de entretenimiento y comunicación inalámbrica - Directrices para la escuela primaria**

Los maestros pueden permitir que los estudiantes utilicen dispositivos de entretenimiento/comunicación inalámbrica durante las clases con fines educativos. Los estudiantes deben obedecer las instrucciones del maestro sobre su uso y no sobrepasar las limitaciones que se impongan. De lo contrario, no se permitirá usar dispositivos de entretenimiento y comunicación inalámbrica durante la jornada escolar. Los dispositivos deben guardarse fuera de la vista con todas las alarmas y notificaciones (incluida la vibración) apagadas. El Distrito no se responsabiliza de la pérdida o los daños a los dispositivos en ningún momento. Por favor, consulte el Código de Conducta para obtener información adicional.

Los estudiantes no deben conectarse a la red del Distrito con dispositivos sin el permiso de los padres/tutores y la orientación del maestro. El uso de cámaras de cualquier tipo está estrictamente prohibido en todas las situaciones en las que haya una expectativa razonable de privacidad personal, (baños, duchas, vestuarios, etc.).

El uso de dispositivos de entretenimiento/comunicación inalámbrica incluye:

- Su exposición en un lugar visible o donde puedan escucharse los sonidos que emiten
- Hacer/recibir comunicaciones inalámbricas
- Escribir/enviar/recibir mensajes de texto
- Leer mensajes
- Tomar/ver fotografías/videos
- Consultar la hora
- Usar la comunicación inalámbrica como una calculadora
- Usar cualquier otra función del dispositivo

Infringir esta política puede dar lugar a la toma de medidas disciplinarias y/o la confiscación del dispositivo de comunicación inalámbrica. El director del centro también puede derivar el asunto a la policía si la infracción implica alguna actividad ilegal.

Los dispositivos confiscados podrán someterse a registros en la medida necesaria para investigar las infracciones de las políticas de la escuela. Los dispositivos de entretenimiento/comunicación inalámbrica pueden permanecer confiscados por un periodo mayor si son parte de una investigación en curso de la administración. La administración de la escuela puede revisar la información de los dispositivos de entretenimiento/comunicación inalámbrica para investigar las infracciones de las políticas de la escuela.

Las consecuencias de las infracciones se basarán en parte en si son repetidas y en la conducta de los estudiantes al hablar con ellos sobre la infracción. La directriz aplicada por los administradores de la escuela primaria es la siguiente:

Primera infracción: reprimenda del maestro y/o administrador. El dispositivo de entretenimiento/comunicación inalámbrica se entregará a la oficina hasta el final de la jornada. Se informará a los padres/tutores de la infracción.

Segunda infracción: Reprimenda del maestro y/o administrador. El dispositivo de entretenimiento/comunicación inalámbrica se entregará a la oficina hasta el final de la jornada. Se informa a los padres/tutores de la infracción. El dispositivo de entretenimiento/comunicación inalámbrica permanecerá en la oficina hasta que los padres/tutores lo recojan.

Infracciones adicionales: Se informa a los padres/tutores de la infracción. El dispositivo de entretenimiento/comunicación inalámbrica se confiscará y permanecerá en la oficina hasta que los padres/tutores lo recojan. Los estudiantes pueden perder el privilegio de traer los dispositivos a la escuela.