

WHITEHALL CITY SCHOOLS

Student Handbook
2025-26

Whitehall-Yearling High School

Spanish Version
En español





Whitehall-Yearling High School

Respetuoso. Responsable. Motivado. Seguro



Estimados Rams,

Nos deleitamos en darle a todos la bienvenida al año escolar 2025-2026 en nuestra Secundaria Whitehall-Yearling. Deseamos que cada uno de ustedes haya disfrutado de un verano lleno de nuevas experiencias, descanso, y rodeado por parientes y amigos. De mayor importancia, tú vienes listo a colaborar con nosotros para alcanzar tu potencial académicas.

¡Nuestra familia RAM posee carácter, diversidad, tradiciones, y determinación! Ya sea que a penas comienzas tu travesía con nosotros o regresas para otro año, nuestro deseo es que puedas aprender y a la vez disfrutar de tus experiencias aquí en WYHS. Te exhortamos a participar en las varias actividades y eventos para que puedas aprovechar el tiempo que estás con nosotros.

No hay mejor facultad, personal, o administradores que los nuestros cuando se trata de asistir a nuestros alumnos a alcanzar el éxito. Te retaremos a tomar buenas decisiones con tus compromisos académicos, extracurriculares, y sociales mientras mantenemos un ambiente alto en excelencia para la educación de todo alumno. En la vida siempre habrá obstáculos, pero siempre estaremos a tu lado para celebrar tus logros y ayudarte a aprender de tus errores.

¡Como comunidad de alumnos siempre aprendiendo, queremos que todos se adhieran a la tradición RAMS de **Respeto**, **Responsabilidad**, **Motivación**, ¡y **Seguridad**! Como familia RAM, nos dedicamos a trabajar con nuestros alumnos y sus padres con el fin de ayudar a cada uno de ustedes a alcanzar sus metas. ¡Una asociación con solidaridad es la diferencia! Dicho esto, te presento algunas de las cosas con las que trabajaremos juntos para dar el mayor apoyo a nuestros esfuerzos:

- Preséntate diariamente a la escuela y llega a tiempo, listo a aprender; ¡todo minuto cuenta!
- Comparte tus experiencias en la escuela con adultos de confianza, para que todos conozcan tus logros.
- Demuestra respeto hacia todo miembro de nuestra familia RAM, incluso a ti mismo.
- Cree en ti mismo; confía en que puedes alcanzar las altas expectativas que ponemos frente a ti; te ayudará a ser un ciudadano exitoso, preparado para universidad y/o una carrera.

¡Nuestra familia RAM es muy afortunada de tenerte con nosotros!

¡Juntos logremos que el 2025-2026 sea el mejor año!

Dra. Boyarko, Directora
Srta. Burnett, Subdirectora
Srta. Gilbert, Subdirectora



Lema

“¡Somos resilientes, recursivos, preparados, e impulsados por las relaciones humanas!”

Visión

El Distrito Escolar de Whitehall encenderá una pasión para la innovación con el fin de desarrollar alumnos que sean recursivos, resilientes, y preparados para el futuro.

Misión

El Distrito Escolar de Whitehall maximiza las relaciones humanas y la innovación con el fin de empoderar el desarrollo, adaptabilidad, positivismo, creatividad, y responsabilidad para todo alumno.

Consejo de Educación del Distrito Escolar de Whitehall

Darryl Hammock, Jr. | Presidente
Lorena Lacey | Vice Presidente
Mike Adkins
Jayne Shannon
Zachary Wright



We are relationship-driven, resourceful, resilient, and ready!

Estimados Padres, Tutores, y Alumnos,

¡Bienvenidos al Año Escolar 2025-2026!

¡Estamos muy entusiasmados de darles la bienvenida a un nuevo año de aprendizaje y crecimiento en el Distrito Escolar de Whitehall! La misión de nuestro Distrito es **maximizar relaciones y la innovación con el fin de empoderar el crecimiento, adaptabilidad, positividad, creatividad, y sentido de responsabilidad de todos**. Nuestra labor es guiada por nuestra visión de **encender una pasión para la innovación que desarrolle alumnos resilientes, recursivos, y preparados para el futuro**.

Nuestras escuelas primarias ofrecen una educación equilibrada que educa al niño no solo con lo académico, pero también social, y físicamente, y promueve la creatividad. Por medio de un currículo sólido, nuestro personal dedicado, y un enfoque en el bienestar de todo alumno, tenemos como meta proveer un ambiente didáctico participativo donde todo alumno se siente apoyado y motivado a prosperar.

Nosotros opinamos que una fuerte alianza entre la escuela y el hogar es algo muy esencial. Por favor tome usted la oportunidad de leer este manual del alumno con su niño, pues en él se halla importante información sobre políticas de la escuela, procedimientos, y expectativas.

Juntos, podremos lograr un año escolar exitoso y gratificante. Por favor no dude en contactarnos si tiene alguna pregunta o necesita alguna cosa. Estamos aquí a su disposición.

“¡Somos resilientes, recursivos, preparados, e impulsados por las relaciones humanas!”

¡Tengamos un gran año – todos juntos!

Atentamente,

Dr. Shadette Wells, Superintendente

INFORMACIÓN IMPORTANTE DE CONTACTOS

Escuela Preparatoria Whitehall Yearling

675 S. Yearling Road, Whitehall, OH 43213

Teléfono - (614)417-5100

Fax, Escuela – (614) 417-5133 o (614) 417-5106

http://www.wcsrams.org/whitehallyearlinghighschool_home.aspx

Oficina administrativa para el Distrito:

625 S. Yearling Road, Whitehall, OH 43213

(614) 417-5000

www.wcsrams.org

Oficina Administrativa

Dra. Maria Boyarko, Directora

614/417-5101

boyarkom@wcsrams.org

LaNisha Burnett, Asistente a la Directora

614/417-5102

burnettl@wcsrams.org

Holly Gilbert, Asistente a la Directora

614/417-5103

gilberth@wcsrams.org

Cameron Barker, Decano de Alumnos

614/417-0340

brakerc@wcsrams.org

Courtney Sellers, Secretaria

614/417-5124

gibsonj@wcsrams.org

Melani Gonzalez, Secretaria

614/417-5116

gonzalezm@wcsrams.org

Oficina de Asistencia a la Escuela

Ravshundria Matfield, Secretaria de Asistencia

614/417-5146

matfieldr@wcsrams.org

Oficina de Atletismo

Bill Hughett, Director de Atletismo

614/417-5118

hughettb@wcsrams.org

Departamento de Orientación

Denise Bunsey, Orientadora

614/417-5113

bunseyd@wcsrams.org

Jocelyn Thomas, Orientadora

614/417-5112

thomasj@wcsrams.org

**Sheryl Bailey-Johnson, Orientadora
9^{no} Grado**

614/417-5125

baileys@wcsrams.org

Shari Wright, Secretaria

614/417-5109

wrights@wcsrams.org

REQUISITOS ACADÉMICOS

Los alumnos deben aprobar **5 créditos por año** para poder avanzar al grado siguiente; 4 de estos como créditos principales.

Valor Numérico Tradicional	Rango Percentual	Valor Numérico Escala de Honores
4.0	93-100	5.00
3.67	90-92	4.67
3.3	87-89	4.33
3.0	83-86	4.0
2.67	80-82	3.67
2.33	77-79	3.33
2.0	73-76	3.0
1.67	70-72	2.67
1.33	67-69	2.33
1.0	63-66	2.0
.7	60-62	1.67
0	59 or ↓	0

Incompleto

Es posible que un alumno reciba una calificación de "Incompleto" debido a tareas en clases sin terminar y ausencias excesivas. Es posible que los incompletos que no se completen dentro de dos semanas se conviertan en una "F".

En el caso de una calificación de incompleto (I) que se otorgue debido a situaciones en las que el estudiante no pudo terminar el trabajo por circunstancias fuera de su control, por ejemplo, una enfermedad prolongada, se puede hacer una excepción. Excepciones: Se puede otorgar excepciones/extensiones de tiempo si un estudiante tuvo un periodo de ausencias justificadas prolongadas. Esta extensión la debe conceder el Director y se debe establecer una fecha para la cual todas las tareas deben estar completadas.

Cursos Avanzados (Weighed Courses)

Los cursos de asignatura avanzada (AP por sus siglas en inglés), Créditos Universitarios (College Credit Plus), y clases aceleradas (Honors) son ponderadas en una escala de 5.0.

Tareas Compensatorias (Make-Up Work)

Se les concederá a los alumnos un día por cada día de ausencia justificada. Es responsabilidad del alumno obtener todas las tareas compensatorias de sus profesores inmediatamente después de regresar a la escuela. Un alumno con dos o más ausencias **excusadas** durante la semana antes de la evaluación de la unidad puede tener dicha evaluación demorada, lo cual permitirá al alumno tiempo adicional para completar sus tareas.

Calificaciones

Nuestro personal se compromete a asistir a cada y todo alumno a alcanzar su potencial. Por medio de nuestros esfuerzos hemos desarrollado una política para asegurar que todo alumno tenga la oportunidad a lograr una calificación que refleje lo aprendido. En *Infinite Campus*, las calificaciones serán separadas en dos categorías; evaluaciones formativas y acumulativas. Las evaluaciones formativas tienen un valor de 30% de la calificación total y reflejan el aprendizaje en curso. Las evaluaciones acumulativas tienen un valor de 70% de la calificación total y su propósito es evaluar el dominio del alumno del concepto/destrea enseñada ya finalizado el curso.

Cuadro de Honor/Cuadro de Mérito

Los cuadros de honor y de mérito se publican cuando termina cada período de calificaciones. Los alumnos con un promedio de calificaciones (grade point average [GPA]) por nueve semanas de 3.5 o superior aparecerán en el Cuadro de Honor. Los estudiantes con un promedio de calificaciones por nueve semanas de 3.0 a 3.49 aparecerán en el Cuadro de Mérito. Los alumnos con "D", "F" e "incompleto" no cumplen los requisitos para el Cuadro de Honor o el Cuadro de Mérito.

Opciones Educativas

El *Flex Credit* permite que los alumnos puedan crear propuestas para sus propios cursos. Dicha propuesta debe cumplir con las pautas establecidas por el Distrito Escolar de Whitehall (Whitehall City Schools [WCS]) y debe ser aprobado por el equipo de educadores de la escuela.

Students will:

- Seleccionar algún tipo de opción educativa, como aprendizaje en línea, tutorías o experiencia en vivo.
- Identificar un tema a estudiar y establecer objetivos de aprendizaje relacionados con los cursos de estudio que llevan una calificación o con las expectativas de curso del Distrito escolar de Whitehall.
- Escribir una descripción de cómo el entorno de aprendizaje será diferente al de una sala de clases y explicar por qué esta opción es importante para sus vidas.
- Desarrollar un plan de implementación para finalizar esta opción.
- Establecer un plazo de tiempo para la finalizar esta opción.
- Describir cómo se determinará la calificación o presentar evidencia que respalde los objetivos de aprendizaje.
- Competencia de un Materia por medio de una Evaluación (poner a prueba, o “Testing Out” en inglés)
- Estas evaluaciones permiten a los alumnos demostrar dominio de un curso a mediante un proceso de examinación. Algunos cursos pueden exigir un componente de desempeño además de una evaluación. Por ejemplo: laboratorios de ciencia, laboratorios de alimentos, expresión o escritura adicional.
- La evaluación solo se puede realizar una vez. La calificación obtenida en la evaluación será tratada como una calificación permanente en el expediente académico del estudiante. Si un alumno desea reemplazar la calificación de la evaluación, debe completar el curso de forma tradicional.
- Las opciones de poner a prueba (test out) podrían tener un impacto negativo en la elegibilidad deportiva de un estudiante. Recuerde: un estudiante debe obtener 5 créditos para ser considerado a participar en un deporte.
- Puede hallar una copia completa de la solicitud para las Opciones Educativas (Educational Options) y la Evaluación de Competencia en una Materia (Subject Area Competence Assessment) en el sitio Web del Distrito Escolar de Whitehall; también se puede obtener una copia en la oficina de Orientación.

REQUISITOS PARA GRADUACIÓN*

El Consejo desea que sus requisitos de graduación cumplan o superen los requisitos mínimos del Departamento de Educación de Ohio (Ohio Department of Education [ODE]) y las leyes estatales, y que también nuestra escuela compare positivamente con otras escuelas secundarias del estado que sean reconocidas por su excelente educación.

REQUISITO MÍNIMO DEL DISTRITO:		REQUISITO PARA GRADUACION CONFORME A LA LEY:	
Artes del Lenguaje Inglés	4 unidades	Artes del Lenguaje Inglés	4 unidades
Historia y gobierno, incluye 1/2 unidad de Historia Americana y 1/2 unidad de Gobierno Americano	1 unidad	Historia y gobierno, incluye 1/2 unidad de Historia Americana y 1/2 unidad de Gobierno Americano	1 unidad
Estudios Sociales*	2 unidades	Estudios Sociales*	2 unidades

Ciencias, con experiencia de laboratorio, incluye 1 unidad en Ciencia Física y una en Ciencias Biológicas y una unidad en Química, Física, u otra Ciencia Física, Astronomía, Geología, u otra Ciencia del Planeta o del Espacio	3 unidades	Ciencias, con experiencia de laboratorio, incluye 1 unidad en Ciencia Física y una en Ciencias Biológicas y una unidad en Química, Física, u otra Ciencia Física, Astronomía, Geología, u otra Ciencia del Planeta o del Espacio	3 unidades
Matemáticas, incluso una unidad completa de Álgebra II, o su equivalente**	4 unidades	Matemáticas, incluso una unidad completa de Álgebra II, o su equivalente**	4 unidades
Educación en Finanzas (Economía)***	½ unidad	Educación en Finanzas (Economía)***	½ unidad
Clases sobre la Salud	½ unidad	Clases sobre la Salud	½ unidad
Educación Física - 2 semestres	½ unidad	Educación Física - 2 semestres	½ unidad
Crédito por Cursos Electivos ****	4 ½ unidades	Crédito por Cursos Electivos ****	4 ½ unidades
TOTAL *****	20 Unidades	TOTAL *****	20 Unidades

Conforme a la ley, los requisitos para graduación también incluye:

1. * todo alumno comenzando el noveno grado por primera vez en o después del 1ro de julio, 2017 deberá tomar al menos una media unidad de instrucción en la historia mundial y civilizaciones “como parte de las unidades requeridas en los estudios sociales”;
2. ** todo alumno comenzando el noveno grado por primera vez en o después del 1ro de julio, 2015 que elija una vía de enseñanza en carreras técnicas puede completar un curso de matemática específico para esto que sea aceptado por el ODE como alternativa a Algebra II;
3. ***a partir de la clase del 2026, será necesario lograr ½ crédito para Educación Financiera como requisito de graduación;
4. cursos electivos pueden ser uno de, o una combinación de lo siguiente: lengua extranjera, bellas artes (fine arts) – (deberá completar dos semestres durante cualquiera de los Grados 7-12, a menos que siga una vía de enseñanza técnica); comercio, educación técnica-vocacional, ciencia familiar y de consumidor, tecnología, educación en agricultura, o cursos adicionales en Artes del Lenguaje Inglés, matemática, ciencias, o cursos en los estudios sociales que de otra forma no sean requisito por ley para graduación;
5. *****lograr las competencias/evaluaciones y/o criterio de preparación exigidos por ley según la fecha de comienzo en el noveno Grado es un requisito adicional.

Escuela de verano

Los créditos de Escuela de Verano se aceptan para graduación, si se ha recibido autorización antes de matricularse para el curso.

Opciones Educativas

Se otorga crédito a nivel de Secundaria (Preparatoria) a los alumnos que satisfactoriamente completen opciones educativas aceptadas por el Consejo cuales cumplan los requisitos de graduación y de la materia en particular.

Cursos Universitarios (College Credit Plus [CCP]) y Opciones para Matrícula Post Secundaria

Se otorga crédito por cursos completados exitosamente en una institución post secundaria acreditada. Créditos recibidos durante la Secundaria otorgados por un curso exitosamente completado bajo el programa *College Credit Plus* cuentan para los requisitos de graduación y de asignatura requeridos por el Distrito. Si se completa un curso que sea similar a un curso ofrecido por el Distrito, entonces se concede el crédito comparable por el curso completado equivalente. Si no se ofrece un curso comparable, el Distrito otorgará al alumno el número adecuado de créditos por una asignatura similar.

Obligaciones del Distrito

El Distrito está bajo obligación de notificar a todos los alumnos desde el sexto (6to) hasta el undécimo (11mo) grado y a sus padres antes del 1ro de febrero de cada año escolar. Esta notificación debe incluir toda la información requerida según las leyes estatales. El Distrito promueve el programa CCP en la página web del Distrito, incluso los detalles de los acuerdos actuales con las universidades asociadas.

Los alumnos y/o sus padres deben presentar al Director(a) de la escuela una notificación escrita antes

del 1ro de abril del mismo año indicando su intención de participar en este programa. Esta notificación puede ser enviada tan pronto como el 15 de febrero. Si no se informa al Director de la intención del alumno a participar en el programa antes de la fecha límite del 1ro de abril, el alumno tendrá que obtener un permiso por escrito del Director(a) de la escuela para poder participar en el programa. Si el Director(a) niega la solicitud escrita de un alumno, el alumno podrá apelar esta decisión ante la Superintendente.

La decisión del Superintendente es definitiva.

El Distrito celebra una sesión informativa anual entre el 1ro de octubre y el 15 de febrero a la que se invita a las universidades asociadas cuales estén ubicadas dentro de 30 millas de la escuela (o la universidad mas cercana si ninguna esta ubicada dentro de 30 millas). Esta sesión informativa incluye información sobre los beneficios y consecuencias de participar en el CCP, y describe cualquier cambio o adición a los requisitos del programa.

El Distrito debe proveer servicios de asesoramiento/consejería a los alumnos antes de ellos participar en el programa. Estos servicios de asesoramiento incluyen, pero no son limitados a:

1. elegibilidad de participar en el programa;
2. cualquier arreglo pecuniario para la matricula, libros de texto, y cualquier recargo;
3. proceso de otorgamiento de créditos académicos;
4. condiciones para recibir ayuda con la transportación;
5. disponibilidad de servicios de apoyo;
6. planificación/programación;
7. hasta qué punto la calificación obtenida en el curso puede afectar el promedio de calificaciones (grade point average) del alumno, si corresponde;
8. consecuencias de reprobado o no completar un curso dentro del programa, incluso la manera en que afecta la habilidad del alumno para completar los requisitos de graduación del Distrito;
9. la manera en que el alumno se beneficia en completar exitosamente un curso bajo el programa, incluso la habilidad de reducir el costo total y la cantidad de tiempo necesario a dedicar a una educación universitaria;
10. responsabilidades académicas y sociales de los alumnos y sus padres con respecto a este programa;
11. información y fomento del uso de servicios de asesoramiento universitario;
12. Información sobre cursos elegibles;
13. información sobre ser puesto bajo un periodo de prueba dentro del programa CCP, o ser dado de baja, y el proceso de apelación;
14. el paquete informativo estándar preparado por el Departamento de Educacion Superior del Estado de Ohio (Ohio Department of Higher Education [ODHE]);
15. la hoja de permiso desarrollada en conjunto por el Departamento de Educacion de Ohio (Ohio Department of Education [ODE]) y por el ODHE con respecto a la posibilidad de que exista materia para adultos en algún curso tomado por medio del CCP, e información sobre la posibilidad de que exista material para adultos en cursos en los que el alumno tiene la intención de inscribirse por medio del CCP, entendiendo que estos cursos no serán modificados en base a la participación del inscrito en el programa CCP, independiente de donde se realice la instrucción del curso.

El Distrito desarrolla un itinerario de curso modelo de 15 horas de crédito y uno de 30 horas de crédito para los cursos ofrecido bajo el CCP en consulta con una universidad asociada. Cada itinerario debe incluir cursos, los cuales una vez se completan, puedan ser aplicados a como mínimo un título o certificación profesional ofrecida en la universidad. Los itinerarios pueden ser organizados por

especialización o por carrera profesional deseada, o pueden incluir varios cursos básicos requeridos para obtener un título o certificación profesional de la universidad. Estos itinerarios son publicados entre la lista oficial de ofertas de cursos de la escuela para la selección de participantes. Ningún participante está obligado a inscribirse solo en cursos incluidos en un itinerario modelo.

El Distrito implementa una política para otorgar calificaciones y calcular la posición de la clase para los cursos de CCP que es equivalente a la política de la escuela para otros programas avanzados o cursos de honores designados por el Distrito. Cualquier ponderación de calificaciones o mejoras en la posición de clase aplicables a los programas avanzados o cursos de honores designados por el Distrito se aplican de manera similar a los cursos CCP.

Inscripción de Alumnos

Para poder participar en el CCP, todo alumno debe solicitar y ser aceptado por una universidad participante conforme a los procedimientos de admisión ya establecidos por dicha universidad. Los alumnos también deben cumplir con todo requisito establecido por la universidad y el programa académico relevante para la admisión, inscripción, y colocación del curso, incluso los límites de capacidad específicos del curso. El alumno y sus padres también deben firmar un formulario por el cual reconocen haber recibido el asesoramiento requerido, e indican entendimiento de sus responsabilidades conforme al programa.

El alumno y sus padres también deben firmar e incluir en su solicitud a la universidad el documento de permiso desarrollado por el ODE y el ODHE con respecto a la posibilidad de que exista materia para adultos en algún curso tomado por medio del CCP.

El alumno puede optar por recibir únicamente créditos universitarios o créditos universitarios y de escuela secundaria. El alumno deberá designar su elección en el momento de la inscripción.

Los alumnos pueden inscribirse únicamente en cursos elegibles según esto se define en las reglas adoptadas por el ODHE. Al recibir el aviso de admisión previo al periodo de admisión, la escuela secundaria del alumno verificará que dicho alumno esta inscrito en cursos elegibles. Si el alumno esta inscrito en cursos que no son elegibles, la escuela notificará al alumno y a sus padres indicando que deberá retirarse de el /los cursos no elegibles. Alumnos que no se retiren anterior a la fecha límite de retiro establecida por la universidad se harán responsables de todos los costos de matrícula, recargos, y libros de texto para el curso.

Si un alumno completa un curso universitario elegible, el Consejo le otorgará el crédito apropiado requisito para graduación de la secundaria si es que, en el momento de haberse inscrito, dicho alumno eligió recibir crédito por los cursos con el fin de cumplir con los requisitos de graduación.

Todo crédito que sea otorgado por la Escuela Secundaria por los cursos elegibles completados exitosamente contará hacia los requisitos de graduación y los requisitos del área temática.

1. El Consejo otorga créditos comparables por los cursos elegibles completados en la universidad.
2. Si no se ofrece un curso comparable, el Consejo otorga un número apropiado de créditos electivos.
3. Cualquier disputa entre el estudiante y el Consejo con respecto a los créditos de la escuela secundaria otorgados por un curso puede ser apelado por el estudiante al ODE. La decisión del ODE sobre estos asuntos es definitiva.
4. Los registros del estudiante deben mostrar evidencia de la finalización exitosa de cada curso y los créditos de escuela superior otorgados. El registro debe indicar que los créditos se obtuvieron como participante en el CCP, y deben incluir el nombre de la universidad en la que se obtuvieron

estos créditos. Las calificaciones y créditos de los cursos completados durante el período de verano deben incluirse en el expediente académico en el otoño de ese año escolar.

5. Los créditos obtenidos por medio del CCP se incluyen en el promedio de calificaciones del alumno. Créditos universitarios cuentan como la calificación equivalente del Distrito. Si el Distrito tiene un sistema de calificación ponderado, los cursos del CCP se tratan de la misma manera que otros programas avanzados o cursos de honores.

Inscripción en la escuela secundaria / universidad

1. Un alumno que por primera vez se inscribe en el CCP mientras en:
 - a. los grados 7, 8 o 9 puede recibir crédito para la graduación de la escuela secundaria por hasta el equivalente a cuatro años escolares académicos.
 - b. el 10º grado puede recibir crédito para la graduación de la escuela secundaria por hasta el equivalente a tres años escolares académicos.
 - c. el 11º grado puede recibir crédito para la graduación de la escuela secundaria por hasta el equivalente a dos años escolares académicos.
 - d. el grado 12 puede recibir crédito por hasta el equivalente a un año escolar académico.
2. Se realizan reducciones proporcionales para todo y cualquier alumno que se inscriba en el programa durante el transcurso de un año escolar.
3. Para los efectos de este programa, un año académico comienza con el período escolar de verano. El máximo número de créditos que puede ser logrado durante el año académico es el total de los cursos de la escuela secundaria y de los cursos universitarios. El total no puede exceder las 30 horas de crédito universitario por año académico.
4. Los cursos universitarios por los que se obtienen tres horas semestrales reciben un crédito hacia la graduación de la Secundaria. Los créditos fraccionarios se otorgan proporcionalmente.

Elegibilidad de Alumnos

Todo alumno que desee participar en el CCP deberá cumplir con todo requisito legal de elegibilidad. Para los efectos de estos requisitos, un “curso relevante de escuela secundaria” es definido como un curso a nivel de escuela secundaria que proporciona la base académica adecuada, o las habilidades de educación técnica profesional para el curso a nivel universitario en el cual el alumno desee inscribirse, de la manera que sea determinado por la institución de educación superior correspondiente. Para ser elegible, todo alumno debe cumplir con uno de los siguientes criterios:

1. ser considerado libre de remediación en una de las evaluaciones del Código Modificado de Ohio (RC 3345.061 (F);
2. tener un promedio de calificaciones (GPA) acumulativo no ponderado en la escuela secundaria de al menos 3.0;
3. tener un GPA acumulativo no ponderado en la escuela secundaria de al menos 2.75 pero menos de 3.0 y haber recibido una calificación de "A" o "B" en un curso relevante de la escuela secundaria;
4. para estudiantes participantes de séptimo u octavo grado sin un GPA acumulativo no ponderado de la escuela secundaria disponible, estos deberán haber recibido una calificación A o B en un curso relevante de la escuela secundaria o,
5. haber participado en el CCP antes del 30 de septiembre de 2021 y haber obtenido una puntuación dentro de un error estándar de medición por debajo del límite libre de remediación en una de las evaluaciones RC 3345.061(F), y
 - A. tener un GPA acumulativo en la escuela secundaria de al menos 3.0, o para los alumnos

- participantes del séptimo (7mo) u octavo (8vo) grado, un GPA acumulativo de 3.0 en el nivel de grado correspondiente, o
- B. recibir una recomendación de parte de un consejero escolar, o Director(a) de la escuela, o de parte del orientador del programa técnico profesional.

Alumnos en bajo rendimiento/Periodo Probatorio en el CCP

Un alumno con al menos unos de los siguientes factores se considera ser un alumno en bajo rendimiento para fines del CCP:

1. GPA acumulativo de menos de 2.0 en cursos universitarios tomados por medio del CCO, o
2. Retirarse de, o no recibir crédito por dos o más cursos durante el mismo periodo.

Cualquier alumno que sea considerado estar en bajo rendimiento durante dos periodos consecutivos de matrícula será considerado como alumno no elegible.

La escuela secundaria del alumno colocará a cualquier alumno de bajo rendimiento en un período probatorio en el CCP dentro del programa y notificará al alumno, a los padres, y a la universidad en la que está inscrito sobre su estado. El alumno no podrá inscribirse en más de un curso universitario dentro de ningún período cuando se halle en período de prueba en el CCP, y tampoco podrá inscribirse en un curso universitario en la misma materia que el curso universitario en el cual recibió una calificación de D o F o por el cual no recibió crédito. Los alumnos inscritos en cursos no permitidos que no se den de baja antes de la fecha límite indicada por la universidad para retirarse de algún curso, serán responsable de todos los costos asociados con estos cursos y serán dados de baja del CCP como estudiantes no elegibles.

Si un alumno toma un curso universitario permitido después de haber sido colocado en un período de prueba del CCP, y la calificación del curso mejora el GPA acumulativo del curso universitario del alumno a 2.0 o más, entonces el periodo probatorio del CCP será eliminado y el alumno podrá participar en el CCP sin ninguna restricción, a no ser que vuelva a una vez más ser tipificado como alumno de bajo rendimiento. Cualquier alumno en período probatorio del CCP que no eleve su GPA al mínimo requerido durante el curso de calificación del curso será dado de baja del CCP por la escuela secundaria de dicho alumno.

Cualquier alumno que haya sido expulsado del programa estará prohibido de tomar cursos universitarios por medio del CCP y deberá darse de baja de cualquier curso universitario en el que se haya registrado para el siguiente periodo anterior a la fecha límite para retirarse de un curso universitario.

Cada escuela secundaria establece una política de logros académicos la cual define el progreso que los alumnos que se hallen bajo un periodo probatorio deben lograr para ser reincorporados al CCP. Esta política deberá indicar que de no demostrar logros académicos de la manera que estos se definen en la política, resultará en una extensión de su periodo de ser dado de baja del CCP. La política también debe incluir los procedimientos a seguir para que un estudiante solicite una apelación respecto a su estado actual en el CCP.

Un alumno puede solicitar a la escuela secundaria que le permita participar en CCP luego de que haya pasado un período desde haber sido dado de baja del CCP. El período de verano no se cuenta para este respecto, a no ser que el alumno esté inscrito en uno o más cursos a nivel de escuela secundaria durante el verano. Una vez se hayan examinado los logros académicos del alumno por medio de sus registros académicos completos de la escuela secundaria y la universidad, entonces la escuela: no permitirá la participación del alumno en el CCP, o; colocará al alumno en un periodo probatorio en el CCP, o; permitirá que el alumno participe en el CCP sin restricciones según la política de logros académicos de la escuela.

Cualquier alumno puede presentar una apelación ante la Superintendente dentro de los cinco días hábiles posteriores a haber recibido la notificación de ser dado de baja del CCP, o de estar prohibidos de tomar un curso universitario en la misma materia que un curso universitario en el que recibiera una calificación de D o F, o por el cual no recibiera crédito. Una vez haya puesto bajo consideración cualquier circunstancia atenuante no vinculada con el rendimiento académico, la cual pudiera haber afectado la condición del alumno con el CCP, el Superintendente emitirá una decisión dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación de la apelación y podrá:

1. Permitir a que el alumno participe en el programa sin restricción alguna;
2. Permitir a que el alumno tome un curso en la materia en la cual haya recibido una calificación de D o F para la cual no recibió ningún crédito;
3. Permitir que el alumno pueda participar en el CCP o en un periodo probatorio del CCP, o
4. Mantener la condición de haber sido dado de baja del alumno.

La decisión de la Superintendente es definitiva.

Si la decisión es mantener la condición del alumno de haber sido dado de baja y el alumno está matriculado en una universidad, la universidad del alumno permitirá que el estudiante se retire de todos los cursos en los que esté inscrito sin penalización y la escuela secundaria del estudiante no estará bajo obligación a pagar por estos cursos. Si el Superintendente no emite una decisión sobre la apelación dentro del plazo requerido y el estudiante está matriculado en una universidad, la universidad permitirá que el estudiante se retire de todos los cursos no permitidos sin penalización y, si la decisión sobre la apelación se toma después de la fecha límite de retiro de cursos prescrita por la institución, la escuela secundaria del estudiante pagará por estos cursos.

Elegibilidad para el período de verano

Cualquier alumno que esté ya programado para graduarse, o que anticipa graduarse de la escuela no podrá participar en el CCP durante ningún período que comience después de la fecha de graduación programada o anticipada del alumno, o en cualquier curso ofrecido en una universidad durante un período de verano que comience durante el último trimestre de la escuela secundaria del alumno.

Responsabilidades Económicas

1. Si un alumno elige inscribirse solo para obtener créditos universitarios (Opción A), el alumno será responsable de todos los costos asociados con el curso.
2. Si un alumno elige inscribirse para el crédito combinado de escuela secundaria/universidad (Opción B), el Distrito será responsable de todos los costos asociados con el curso elegible en un colegio/universidad pública.
3. Es posible que alumnos que participen en el CCP bajo la Opción B en una universidad privada les pueda ser cobrada la matrícula y/u otros recargos, a no ser que dichos alumnos estén en desventaja económica.
4. Si un alumno reprueba un curso del CCP, el alumno o los padres pudieran ser responsables de todos los costos en conexión con el curso. El Distrito no puede solicitar el reembolso de un alumno que reprueba un curso si este se halla en desventaja económica, a no ser que el alumno haya sido expulsado.
5. Ningún alumno inscrito para la combinación de crédito de escuela secundaria/universidad será elegible para recibir ayuda económica de la universidad.
6. Si es solicitado por el/los padres, y se ha determinado un nivel de desventaja económica de un alumno según lo define la ley estatal, dicho alumno que se inscriba para la combinación de créditos de escuela secundaria y universidad en el programa pudiera recibir un reembolso total o

parcial de los costos necesarios de transportación entre la escuela secundaria a la que asiste y la universidad en la que está inscrito.

Otras Consideraciones

1. Todo alumno inscrito en el programa deberá acatar la política de asistencia escolar del Distrito, así como el Código de Conducta del Distrito, para actividades curriculares y extracurriculares. Estas políticas y códigos son aplicables durante el tiempo que el alumno asista a la escuela secundaria y se halle dentro de propiedad escolar para o durante cualquier clase o actividad.
2. Si un alumno es expulsado del Distrito, el Consejo evitará que el alumno reciba crédito por los cursos universitarios tomados durante el período de expulsión del alumno.

El Superintendente deberá enviar un aviso por escrito de la expulsión de un alumno a la universidad donde dicho alumno esté tomando cursos para recibir crédito de escuela secundaria. El aviso debe indicar la fecha en que está programado que finalice la expulsión, como también deberá indicar si el Consejo ha negado el crédito de la escuela secundaria por los cursos de educación postsecundaria tomados durante la expulsión. Si se extiende el período de expulsión, el Superintendente deberá notificar a la universidad de dicha extensión. La universidad puede retirar su aceptación de un alumno que ha sido expulsado. A no ser que la ley estatal autorice lo contrario, el alumno expulsado no será elegible para inscribirse en una universidad bajo el CCP durante períodos universitarios posteriores durante el período de expulsión.

3. El alumno inscrito en este programa debe reconocer que la programación de los cursos no se altera ni se ajusta para permitir la inscripción de alumnos. La administración de la escuela puede hacer ajustes a los horarios individuales.
4. El Distrito no negará a los estudiantes la oportunidad de participar en actividades extracurriculares debido a su participación en el CCP. El Distrito se adhiere a la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Ohio (Ohio High School Athletic Association) para la elegibilidad de participar en eventos de atletismo. Para ser elegible, el alumno deberá haber aprobado cinco cursos que cuenten para su graduación durante el período de calificación anterior. Los cinco cursos pueden ser una combinación de cursos de escuela secundaria y universidad. Los alumnos también deben cumplir con los requisitos adicionales de elegibilidad del Distrito.

Cursos por Correspondencia

Los cursos de escuela secundaria ofrecidos a través de cursos por correspondencia se pueden aceptar para obtener créditos para la graduación solo cuando estos cumplen con los siguientes criterios.

1. Los créditos obtenidos en escuelas por correspondencia directamente afiliadas a universidades estatales son evaluados por la administración de la escuela para aquellos alumnos que desean reunir los requisitos necesarios para graduarse de la escuela secundaria.
2. Los créditos obtenidos de escuelas por correspondencia que no estén directamente afiliadas a un colegio o universidad acreditada no se pueden aplicar para la graduación.
3. Los créditos obtenidos de escuelas que se han establecido mayormente para estudios por correspondencia, en lugar de una institución mayormente para estudios de residencia, no se aceptan para la graduación.

Cursos Finalizados antes del noveno grado

Todo trabajo de alumnos cual sea exitosamente completado antes del noveno grado se aplica al crédito

de graduación si el curso es impartido por un maestro que posee una licencia válida para enseñar en la escuela secundaria y es designado por el Consejo como alguien que cumple con los requisitos del plan de estudios de la escuela secundaria.

Exención de la Educación Física

Un alumno que, durante la escuela secundaria, ha participado en el Atletismo Interescolar, banda de marcha (marching band), o porristas (cheerleading) durante al menos dos temporadas completas, no estará obligado a completar ningún curso de educación física como condición para graduarse. Sin embargo, se requiere que el alumno complete una media unidad, que consista de al menos 60 horas de instrucción, en otro curso de estudio.

Un alumno que, durante la escuela secundaria, ha participado en el coro para presentaciones (show choir) durante al menos dos temporadas completas no está obligado a completar ningún curso de educación física como condición para graduarse. Sin embargo, se requiere que el alumno complete una media unidad, que consista de al menos 60 horas de instrucción, en otro curso de estudio.

Exención del Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de Reserva Junior (Junior Reserve Officer Training Corps [JROTC])

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

Servicio en la Comunidad

El Distrito ofrece educación de servicio comunitario, lo que familiariza a los alumnos con la historia y la importancia del servicio voluntario y con una amplia gama de necesidades comunitarias existentes en el presente. Las oportunidades de servicio comunitario pueden considerarse como electivas para un sello de graduación.

***Política de sección establecida según la política del Consejo de WCS IKF**

Planes de Graduación*

La Junta desea que todos los alumnos puedan lograr obtener un diploma de escuela secundaria. Reconociendo que hay alumnos que pueden estar en riesgo de no obtener un diploma de escuela secundaria, el Consejo adopta la siguiente política.

En el presente, el Distrito está desarrollando un plan de graduación para cada alumno matriculado en los grados desde el noveno hasta el duodécimo (12mo), con el fin de abordar la ruta académica del alumno para que este logre cumplir con los requisitos del plan de estudios especificados por el Distrito y para satisfacer los requisitos de graduación aplicables de parte del estado de Ohio.

El plan es desarrollado conjuntamente por el alumno y por un representante del Distrito y cada año escolar durante el cual el alumno esté inscrito en el Distrito, el plan es actualizado hasta que el alumno reúna los requisitos necesarios para obtener un diploma de escuela secundaria. El Distrito invita al padre, tutor o custodio del estudiante a ayudar a desarrollar y actualizar el plan de graduación.

Los planes de graduación complementan la política de asesoramiento profesional adoptada por el Consejo.

El plan de educación individualizado (IEP) de un estudiante se puede usar en lugar de un plan de

graduación cuando el IEP contiene metas académicas sustancialmente semejantes a un plan de graduación.

Alumnos en riesgo

El Consejo ordena al Superintendente o su designado a que desarrolle criterios con el fin de identificar a los alumnos en riesgo de no reunir los requisitos necesarios para un diploma de escuela secundaria. Este criterio incluye como mínimo la falta de progreso de un alumno según el plan de graduación desarrollado por el Distrito conforme a la ley. Los criterios también pueden incluir otros factores, tales como ausencias o mala conducta de los estudiantes y otros factores que la administración considere adecuados.

El Consejo ordena al Superintendente o su designado a que desarrolle procedimientos para identificar a los estudiantes en riesgo. Estos procedimientos deben de incluir algún método que asista en determinar si un alumno no está progresando adecuadamente en el cumplimiento de las condiciones del plan de graduación del alumno. Los procedimientos asistir en la identificación de alumnos en riesgo en cualquiera de los grados desde el noveno (9º) hasta el duodécimo (12^{mo}) y pueden incluir la identificación de alumnos igualmente en riesgo en otros grados.

El/los padres, tutor, o custodio de un alumno que se determine estar en riesgo será provisto con una notificación por escrito cada año que su alumno haya sido identificado como en riesgo. Este aviso por escrito deberá incluir lo siguiente:

- Una declaración indicando que el alumno se halla en riesgo de no reunir los requisitos necesarios para un diploma de escuela secundaria;
- una descripción de los requisitos del plan de estudios del Distrito o de la escuela, o el IEP del alumno y, según corresponda, las condiciones de graduación aplicables según las leyes estatales;
- una descripción de cualquier servicio adicional de instrucción o apoyo que esté disponible para el alumno en riesgo por medio del Distrito o por la escuela.

El Distrito ayuda a los alumnos en riesgo de no graduarse con servicios adicionales de instrucción o apoyo con el fin de ayudar al alumno a reunir los requisitos necesarios para lograr obtener un diploma de escuela secundaria. Estos servicios pueden incluir cualquiera de los siguientes:

- Programas de mentores;
- Programas de tutores;
- Crédito de la escuela secundaria por medio de demostraciones de competencia en el área temática;
- Opciones para modificaciones en el currículo;
- Programas técnico laborales;
- Servicios de atención a la salud física;
- Servicios de participación de familias y de apoyo.

ELIGIBILIDAD DEPORTIVA

Requisitos Generales

La Asociación Deportiva de Escuelas Preparatorias de Ohio (Ohio High School Athletic Association [OHSAA]) esboza reglas y normas de elegibilidad de amplio espectro. A continuación, se enumera las reglas básicas; las normas de elegibilidad académica se hallan en la siguiente sección. Información más detallada se puede hallar en la página web de la OHSAA; también puede contactar a la oficina de atletismo.

1. Escuela Preparatoria (Secundaria): Luego de haber comenzado el noveno grado por primera vez, todo alumno gozará de 8 semestres consecutivos de elegibilidad independientemente de haber o no participado en un deporte. Todo alumno perderá elegibilidad al cumplir sus 20 años de edad.
2. Escuela Intermedia: Un alumno que cumpla 15 años de edad antes del 1º de agosto durante el año escolar dentro del cual él/ella desee participar, no es elegible a participar en el atletismo a nivel del séptimo y octavo grado (existen dos excepciones a este reglamento – se hallan en Bylaw 4-2-2 OHSA).
3. El alumno debe ser residente legal del Distrito Escolar de Whitehall, o debe tener una matrícula abierta aprobada.
4. El/los padres/tutores del alumno deben ser residentes de Ohio.
5. El alumno debe mantener condición de aficionado (amateur).
6. Ningún alumno puede dar falsa información sobre su nombre, dirección, desempeño académico, u otra cosa similar.
7. El alumno no puede participar en algún otro equipo fuera de la escuela para el mismo deporte mientras participe en un equipo con la escuela. Esto incluye rec, viaje, iglesias, la comunidad, all-star, etc.
8. Ningún alumno puede ser reclutado para asistir o participar con otra escuela que sea miembro.
9. Ningún alumno puede usar esteroides anabólicos, o cualquier otra droga destinada a mejorar su rendimiento.
10. Los alumnos deben tener todos sus formularios de OHSA y del Distrito Escolar de Whitehall completados y archivados con su escuela antes de participar en algún deporte; los formularios incluyen condición física, traslado de escuela, estudiante del extranjero, etc.

Elegibilidad Académica

El alumno debe aprobar el equivalente a cinco cursos de créditos medios o completos en el período de calificaciones anterior, según lo exige la Asociación Deportiva de Escuelas Secundarias de Ohio (Ohio High School Athletic Association [OHSA]) para participar en deportes en la Secundaria, y cuatro cursos de crédito completo en el periodo anterior de calificaciones si el alumno aún asiste a la Escuela Intermedia (Middle School). Además, se debe cumplir los siguientes requisitos para ser elegible a participar en actividades extracurriculares:

Un alumno debe obtener un promedio académico (GPA por sus siglas en inglés) mínimo de 2.0 durante el período de calificaciones anterior para ser elegible a participar en actividades extracurriculares.

1. Todas las calificaciones (aprobadas, reprobadas e incompletas) serán promediadas para determinar el GPA.
2. Una calificación incompleta será considerada como una "F" hasta que se realicen las tareas compensatorias y se cambie oficialmente la calificación.
3. Reprobado por abandono (Withdrawal Failing [WF])" será promediado como una "F", a no ser que que haya abandonado el curso por recomendación del profesor debido a una matrícula incorrecta.
4. La elegibilidad de nuevos alumnos para el Distrito Escolar de Whitehall será determinada según el cumplimiento de las normas mínimas establecidas por la OHSA una vez se haya recibido la transcripción de la escuela anterior del alumno. Se puede hacer excepción para alumnos con requisitos particulares o modificaciones en su educación, y/o alguna circunstancia extrema (por ejemplo, por razón medica).

5. Los directores de Atletismo tendrán derecho a requerir la asistencia de los estudiantes participantes a sesiones de estudio, de forma individual o grupal, para ser elegibles a participar en actividades extracurriculares.
6. La asistencia regular a la escuela es necesaria para que un alumno reciba el máximo de beneficios del programa de enseñanza en el Distrito Escolar de Whitehall.
7. Para ser elegible a participar en prácticas o partidos, los alumnos atletas deben asistir a la escuela al menos la mitad de la jornada escolar de un día (11 am) con la excepción de ausencias excusadas.
 - a. Si un alumno atleta necesita salir de la escuela por enfermedad el mismo día de una práctica partido, él/ella debe presentar al Departamento de Atletismo una nota médica para poder ser elegible a participar.
 - b. Si un alumno atleta necesita salir de la escuela por razón que no sea enfermedad, deberá tener autorización previa por el Departamento de Atletismo para poder ser elegible a participar ese día.
8. Durante la temporada de deportes, los alumnos atletas que tengan tardanzas o ausencias sin excusa o que hayan tenido problemas disciplinarios durante el día pudieran enfrentar las siguientes consecuencias:

La posible pérdida de tiempo de juego o la eliminación del equipo puede ocurrir si el alumno adquiere cualquiera de los siguientes:

1. 7 o más ausencias injustificadas durante un trimestre.
2. 7 o más tardanzas injustificadas en la escuela durante un trimestre.
3. Ser enviado en 3 o mas ocasiones a RPR (aula ISS) durante un trimestre.
4. 2 o mas suspensiones a permanecer fuera de la escuela (Out of School Suspension).
5. Reprobar 2 o más clases durante revisión de calificaciones (Grade Checks) y en los informes de calificaciones al fin de trimestre

Revisión de Calificaciones (Grade Checks):

1. Todo alumno debe alcanzar el requisito de cinco (Preparatoria/Secundaria) o cuatro (Escuela Intermedia) cursos como también mantener el promedio de 2.0 durante el trimestre anterior para reunir los requisitos de participación.
2. Todo alumno se someterá a la revisión de calificaciones cada dos semanas durante la duración de la temporada del deporte(s) en que participe.
3. Luego de la primera Revisión de Calificaciones del Trimestre, cualquier alumno que no haya alcanzado el requisito de 2.0 necesitará realizar una conferencia con el Director de Atletismo, los entrenadores, y los padres.
4. Luego de la segunda Revisión de Calificaciones del Trimestre, cualquier alumno que no haya alcanzado el requisito de 2.0 será colocado en contrato de apoyo académico (academic support contract) y pudiera perder periodo de juego según el criterio del Director de Atletismo.
5. Todo alumno puesto bajo contrato de apoyo académico permanecerá bajo dicho contrato hasta que finalice la temporada de su deporte(s), con el fin de permitir apoyo académico continuo.

Exenciones al Compromiso Académico:

Se permite una exención durante la Escuela Intermedia como también la Escuela Preparatoria/Secundaria para aquellos alumnos que se hallen por debajo de los niveles académicos necesarios. La exención se puede utilizar solo para el promedio académico (GPA) mínimo para el grado respectivo del alumno. Todo alumno que solicite una exención deberá leer y firmar una Solicitud de Promesa Académica (Academic Commitment

Application); esta también deberá ser firmada por un padre/tutor y entregada al Director de Atletismo. Un contrato de apoyo académico deberá acompañar esta exención. El requisito del promedio académico (GPA) debe ser alcanzado por el alumno durante este periodo de exención. También, esta exención puede ser revocada y el alumno considerado inelegible por el resto del periodo de calificaciones, si existe tareas incompletas sin excusa y/o problemas disciplinarios dentro del aula de clases. Las calificaciones de verano, exámenes, y calificaciones finales no cuentan hacia la elegibilidad OHSAA para ningún grado. Los resultados académicos del cuarto trimestre determinan la elegibilidad de un atleta para el otoño.

AUSENCIAS

Ausencias de Alumnos y Excusas (Política JED)

La asistencia regular de todos los estudiantes es muy importante. En muchos casos, la asistencia irregular es la razón principal del mal trabajo escolar; por lo tanto, exhortamos a todos los alumnos a programar sus citas, hacer mandados personales, etc., fuera del horario escolar.

Razones por las cuales un alumno pueda ser excusado por razones medicas incluye, pero no se limita a:

1. Enfermedad del alumno;
2. Enfermedad en la familia del alumno que necesite de la presencia del alumno;
3. Cuarentena debido a enfermedad contagiosa, o;
4. emergencia u otro conjunto de circunstancias en las que la Superintendente determine ser una causa buena y suficiente para ausentarse de la escuela, lo que puede incluir, entre otras, ausencias debido a citas médicas, conductuales o dentales documentadas.

Las razones por las cuales los estudiantes pueden no estar excusados médicamente incluyen, entre otras,:

1. el alumno es necesitado en el hogar para realizar el trabajo necesario directa y exclusivamente para los padres o tutores legales durante un período de tiempo limitado cuando lo apruebe previamente el Superintendente (se aplica a los estudiantes mayores de 14 años solo cuando se hayan cumplido todas las obligaciones legales para dicha excusa);
2. fallecimiento en la familia (se aplica a ausencias de hasta 18 horas escolares a no ser que se pueda demostrar una razón razonable para una ausencia más larga);
3. observancia de días festivos religiosos consistentes con las creencias religiosas verdaderamente sostenidas del estudiante o la familia del estudiante;
4. viajar fuera del estado para asistir a una actividad de enriquecimiento aprobada por el Consejo, o una actividad extracurricular (se aplica a ausencias de hasta 24 horas escolares);
5. visitas a universidades;
6. presentación previa al alistamiento en la estación de procesamiento de alistamiento militar;
7. ausencias de un estudiante de una familia militar con el fin de visitar a un padre, tutor legal o custodio que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados que ha sido llamado al servicio, o que está de licencia o regresado inmediatamente del despliegue a una zona de combate o puesto de apoyo de combate;
8. 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;
9. ausencias debido a que un alumno no tiene hogar o;
10. según lo determine el Superintendente.

El Distrito hace todo esfuerzo para comunicarse con el padre, tutor u otra persona que sea encargado de un alumno que no haya notificado a la escuela de la ausencia de dicho alumno ese mismo día con respecto a la ausencia del alumno sin una excusa legítima dentro de los 120 minutos posteriores al inicio del día escolar. El Consejo autoriza al Superintendente a determinar y utilizar el procedimiento y los métodos de notificación apropiados de acuerdo con la ley estatal.

Cada alumno que se ausente debe inmediatamente, al regresar a la escuela, hacer arreglos con su(s) maestro(s) para compensar el trabajo perdido. Es posible que alumnos que se ausenten de la escuela por razones no permitidas según la Ley no se les permita recuperar su trabajo. Cada caso es considerado por la Directora y los respectivos maestros en sus méritos. Los alumnos que se ausenten debido a una suspensión dentro o fuera de la escuela son permitidos recuperar las tareas perdidas en el aula de acuerdo con las políticas y procedimientos a nivel del Distrito. Se solicita que todo alumno que se ausente traiga una nota a la escuela después de cada ausencia explicando el motivo de la ausencia o tardanza de acuerdo con los procedimientos y plazos definidos en las políticas y procedimientos a nivel de Distrito.

El Consejo opina que ningún alumno debe ser excusado de la escuela por vacaciones u otros viajes que no sean de emergencia. La responsabilidad de tales ausencias reside en los padres, y no deben esperar que el maestro vuelva a enseñar ningún trabajo perdido por su hijo. Si se notifica a la escuela con anticipación de dicho viaje, se hacen esfuerzos razonables para preparar una lista general de tareas para que el alumno complete mientras se ausente.

El Consejo autoriza al Superintendente a establecer un procedimiento de audiencia y notificación con el fin de negar los privilegios de conducir de un alumno si dicho alumno en edad de escolaridad obligatoria ha estado ausente sin excusa legítima durante más de 60 horas consecutivas durante un mes escolar o un total de al menos 90 horas durante un año escolar.

Última Revisión: 8 de octubre, 2020

Ausencias Excusadas

Ausencias serán consideradas para excusar únicamente debido a:

- Enfermedad del alumno
- Enfermedad en la familia/pariente del alumno
- Fallecimiento de algún familiar/pariente
- Cuarentena debido a enfermedad contagiosa
- Observancia religiosa
- Lo que sea determinado por el superintendente

Las ausencias excesivas requerirán una hoja de admisión médica para verificación y documentación. Las ausencias excesivas se definen como 10 o más días de ausencia (justificada o injustificada).

Proyecto de Ley 410

Aprobado por la Asamblea General de Ohio en diciembre, 2016, el Proyecto de Ley 410 incentiva y apoya un enfoque preventivo con respecto a las ausencias excesivas y el ausentismo injustificado. Las ausencias continuas a la escuela resultan en consecuencias negativas con esos alumnos, incluso un porcentaje de graduación más bajo. A partir del año escolar 2017-18 varios cambios entraron en vigor:

Asistir a la escuela con regularidad es un ingrediente importante para el éxito académico de cada alumno. Las ausencias excesivas interfieren con los logros del alumno con respecto a adquirir el conocimiento y destrezas necesarias para graduarse de la Secundaria (High School) y estar mejor preparados para estudios más

avanzados y/o entrar en la fuerza laboral. El Distrito desea colaborar con todo alumno y su familia para identificar y reducir las barreras a una asistencia escolar consistente. El Distrito utilizará un número de estrategias con el fin de reducir las ausencias estudiantiles. Estas estrategias incluyen, pero no se limita a:

- Notificar a los padres/tutores de las ausencias de su alumno
- Desarrollar e implementar un plan de prevención de ausencias, cual pueda incluir servicios de apoyo para el alumno y su familia
- Orientación
- Educación para los padres y programas ilustrativos en la crianza de niños
- Mediación
- Programas de intervención disponibles por medio de las autoridades para menores de edad, y
- Remisión a ausentismo injustificado, si corresponde

Enfermedad por Varios Dias

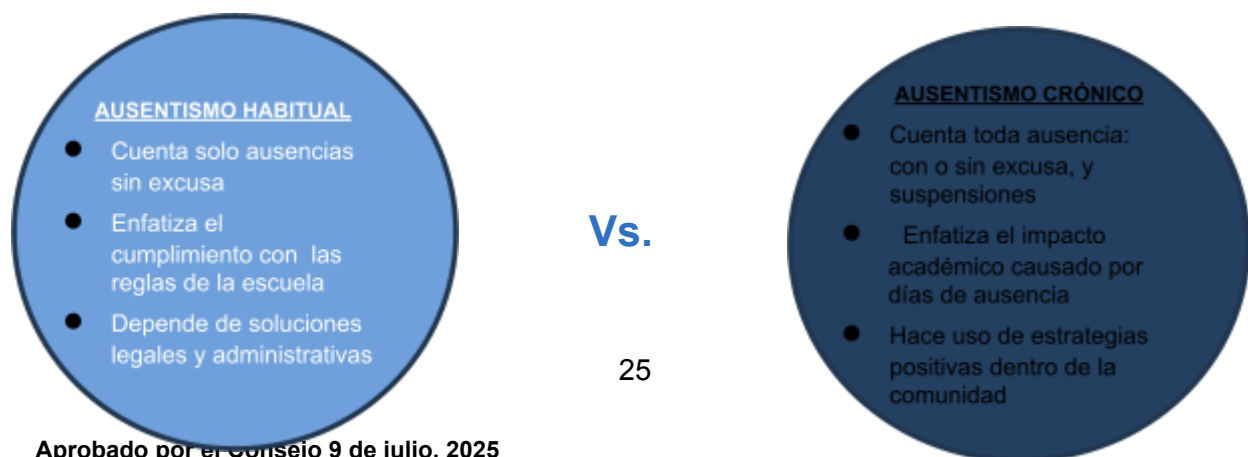
- Si se anticipa que un alumno necesitará ausentarse por varios días, los padres serán responsable de contactar a la escuela para obtener las tareas y trabajos diarios.
- Los padres deben dar notificación de no más de 24 horas para que se pueda preparar tareas que sus niños puedan completar en el hogar.
- Los/las profesores elegirán las tareas que necesiten ser completadas y también determinarán cuanto repaso y trabajo de recuperación será necesario.
- Exhortamos a que los padres ayuden a su niños con las instrucciones de sus tareas si es necesario, y a proveer ejemplos para las tareas, pero los trabajos y tareas necesitan ser completados independientemente.

Enfermedad Prolongada/Periodo de Recuperación

- Si un alumno requiere un periodo de tiempo extendido de ausencia debido a una enfermedad crónica, o necesita un periodo de tiempo para recuperarse de una lesión o cirugía, el Distrito podrá proveer enseñanza virtualmente en el hogar con el fin de ayudar al alumno a mantenerse al día con sus tareas/trabajos escolares.
- Es un REQUISITO que recibamos un documento de un médico certificado. Este documento deberá incluir una descripción general de la condición del niño que le hace necesario recibir instrucción en el hogar; también deberá incluir una fecha aproximada de cuando el niño podrá regresar a la escuela.
- Para dar Inicio a este proceso por favor contacte a la oficina de Servicios Especiales (Special Services office) al (614) 417-5013.

Definicion del Ausentismo Escolar y las Ausencias Excesivas

Ausentismo Habitual Vs. Ausentismo Crónico



¿Cuál es la diferencia entre el ausentismo crónico, las ausencias excesivas, y el ausentismo habitual?

A continuación, explicamos las características de cada tipo de ausentismo.

Tipo de Ausentismo	Horas Consecutivas	Horas por Mes Escolar	Horas por Año Escolar
Ausentismo Crónico (Chronic Absenteeism)	NA	NA	10% de total de horas con o sin excusa
Ausencias Excesivas (Excessive Absences)	NA	38 horas de ausencia con o sin excusa, <i>a no ser</i> que la ausencia sea por razón médica	65 horas de ausencia con o sin excusa, <i>a no ser</i> que la ausencia sea por razón medica
Ausentismo Habitual (Habitual Truancy)	30 horas <i>sin</i> excusa legítima por las ausencias consecutivas	42 horas <i>sin</i> excusa legítima por las ausencias	72 horas <i>sin</i> excusa legítima por las ausencias

Responsabilidades del Distrito

Cuando un alumno se ausenta excesivamente de la escuela, lo siguiente tomará lugar:

1. El Distrito notificará a los padres del alumno por escrito dentro de siete días a partir de la última ausencia.
2. El alumno deberá acatar el plan del Distrito para intervención por sus las ausencias.
Es posible que el alumno y su familia sean remitidos a recursos en la comunidad.

Para cualquier pregunta sobre la asistencia escolar de su alumno, por favor contacte a la oficina de la escuela de su niño.

Asistencia a la Escuela

La asistencia regular es el factor de mayor importancia en establecer un buen historial académico. Para tener asistencia perfecta un alumno deber asistir a la escuela todos los días sin tardanzas o salidas tempranas. Es difícil recuperar tareas no completadas debido a ausencias. Nada puede reemplazar poder participar en conversaciones y tareas diarias en el aula de clase. Las ausencias excesivas son un factor contribuyente cuando se considera la retención de un alumno en un Grado.

Si un alumno va a estar ausente los padres deben notificar a la escuela sobre dicha ausencia antes de las 9:00 a.m. Los números telefónicos se encuentran en la segunda hoja de este documento (página número 2). Puede dejar mensaje “voicemail” ya que lo revisamos frecuentemente. Los padres deben enviar nota por escrito a la escuela con la razón por la ausencia una vez el alumno regrese. Por favor también indique si su niño es contagioso por alguna enfermedad, o si necesita algún tipo de atención especial. Dicha notificación también servirá como documentación para el personal escolar.

Es muy importante que los alumnos sigan la rutina a la hora de salir. Por favor asegúrese que su niño sea recogido sin demora a la hora de salida.

- Asegure comunicar al profesor de su niño, por escrito, todo cambio con respecto a la salida de su niño.
- Entendemos que, a pesar no ser muy común, hay veces que es necesario hacer algún cambio a la salida de un niño. Si necesita cambiar la salida de su niño por un día en particular, envíe notificación por escrito de dicho cambio al profesor de su niño.
- Si por una Emergencia necesita cambiar la salida de su niño y no puede enviar notificación por escrito, por favor llame a la oficina tan pronto le sea posible **y a no más tardar de una hora antes de la salida de la escuela**. Es posible que no podamos cambiar la salida de alumnos con menos de una hora de notificación.

Los alumnos no deben llegar a la escuela antes de comenzar el desayuno, ya que no habrá supervisión por adultos. Todo alumno debe salir del edificio y abandonar el predio escolar inmediatamente luego de la hora de salida.

Política del Consejo: JED

Salida temprana y comienzo tardío

Los alumnos pueden ser otorgados la salida temprana/comienzo tardío en su horario. Esto es un privilegio y no un derecho. Si un alumno que participe en una o ambas de estas opciones comienza a reprobado una clase, la opción puede eliminarse de su horario.

Los alumnos a los que se les concede la salida temprana deberán salir del edificio inmediatamente después de su última campana.

Orientación Laboral/Profesional*

El Consejo considera la orientación laboral/profesional como la manera de poder asistir a los alumnos a mejor entender sus propias habilidades, aptitudes, disposiciones, intereses, fortalezas y limitaciones. El fin de este proceso es poder asistir a los alumnos en el desarrollo de sus potenciales y en las decisiones a tomar sobre todo asunto educativo y dirección laboral/profesional. Esta política se suplementa por el plan de graduación del alumno que haya sido desarrollado según la ley.

Esta política se revisa bianualmente y está disponible para los alumnos, sus padres/tutores, organismos terciarios y residentes del Distrito. Esta política se puede encontrar en un lugar visible en la página web del Distrito.

Nuestro Distrito hará lo siguiente:

1. Proveer a los alumnos muestras a su nivel de grado que comparen tareas escolares con campos de profesión, por medio del uso de conexiones adoptadas por el Consejo del Estado.
2. Diseñar un plan de asesoramiento laboral/profesional para los alumnos en los grados del 9 al 12.
3. Proporcionar intervenciones adicionales y asesoramiento profesional para los alumnos que se identifican como en riesgo de abandonar la escuela utilizando métodos de investigación y locales desarrollados con aportes de maestros de aula y consejeros.
4. Adiestrar a otros empleados para orientar a los alumnos sobre campos vocacionales, incluso el uso de herramientas en le internet.
5. Desarrollar múltiples y claros senderos académicos que los alumnos puedan elegir para lograr su diploma de graduación.
6. Identificar y publicar cursos por medio de los cuales los alumnos logren créditos en campos académicos y vocacionales.
7. Preparar a todo alumno para su transición de la Preparatoria a su destino luego de su graduación.

Un Plan de Éxito del Alumno (Student Success Plan [SSP]) se desarrolla para un alumno que sea identificado como en riesgo de abandonar la escuela. Un SSP identifica la vía académica elegida por el alumno para su graduación y su educación basada en la carrera elegida, sus competencias, y el aprendizaje por experiencia de la manera adecuada para su vía académica. Se invita a los padres/tutores del alumno a asistir en el desarrollo del SSP. Para los padres/tutores que no hayan participado en la preparación del SSP de un alumno se proporcionará una copia del SSP, un documento sobre la importancia de recibir un diploma de la preparatoria, y las vías académicas disponibles para el alumno que culminen en su graduación. Una vez se haya desarrollado el SSP, el Distrito ofrecerá asesoramiento laboral/profesional conforme con el plan individual del alumno y los planes de asesoramiento del Distrito.

*** La política de esta sección es establecida por la política del Consejo de WCS, IJA**

ARTÍCULOS DE CELEBRACIÓN

Para mantener un entorno educativo de calidad, la entrega o presentación de este tipo de artículos se debe realizar fuera de la jornada y del edificio escolar. Artículos de celebración como, entre otros, flores, globos, peluches, juguetes, dulces y alimentos no se permitirán en la escuela; se negará la entrega y se darán instrucciones para devolver los artículos.

BAILES

Los bailes escolares son solo para los alumnos de la escuela Secundaria Whitehall-Yearling, excepto el baile de graduación y el de inicio del año académico, con una autorización previa de la administración. Los alumnos no pueden volver a entrar una vez hayan salido de un baile escolar. Los alumnos de otras escuelas que asistan a estos eventos deben presentar una "nota de permiso de los padres o de la escuela de procedencia" a la organización patrocinadora.

DISCIPLINA

Una disciplina eficaz, que exige respetar los derechos de otras personas, es necesaria si todos los estudiantes desean lograr una educación de calidad. El Consejo otorga a los funcionarios de la escuela la autoridad de hacer cumplir las políticas y el reglamento del distrito y las reglas de la escuela que rigen la conducta del alumno.

Opinamos que cuando los alumnos son conscientes de lo que se espera de ellos, la gran mayoría de ellos tomarán decisiones acertadas. El Distrito Escolar de Whitehall ha establecido un Plan de Intervención para el Comportamiento Positivo y su Apoyo (Positive Behavior Interventions and Support [PBIS]) en conformidad con las normas del Departamento de Educación de Ohio. Sin embargo, cuando un alumno no cumple con las normas de comportamiento deseadas, el alumno será responsabilizado por su propio comportamiento. El Código de Conducta del Alumno del Distrito Escolar de Whitehall permite a todos los alumnos, sus familias, y al personal conocer las expectativas del Distrito. Los ejemplos de faltas enumerados en el Código de Conducta del Distrito Escolar de Whitehall no pretenden proporcionar una lista completa de las faltas que puedan resultar en medidas disciplinarias. Cualquier acto que interrumpa el aprendizaje y amenace el orden, la seguridad de todo alumno y/o el entorno escolar será considerado para medidas disciplinarias.

Por favor consulte El Código de Conducta para el Alumno si desea ver un documento que abarque o describa los procesos pertinentes a la disciplina del alumno.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORAS/LAPTOPS, TEXTOS/MEDIOS SOCIALES

Pronto a ser actualizado

Esta política está diseñada para proteger el programa de educación de todos los estudiantes, y no restringir las comunicaciones entre el hogar y la escuela. En la mayoría de los casos, se le concederá el permiso a un estudiante para que utilice un teléfono designado de la oficina para comunicarse con un padre, tutor, o encargado.

Normas para el Uso de Computadoras/Chromebooks

1. 1 Cualquier alumno que use un servidor proxy para eludir los filtros verá su contraseña discapacitada.
2. No se permite ir a las salas de chat (chat rooms), visitar páginas o imágenes ofensivas, juegos, o ver videos ni escuchar música.
3. No se permite el uso de una computadora para visitar los medios sociales.
4. Todo alumno debe visitar páginas web que únicamente sean relativas a una tarea asignada.
5. El dañar un Chromebook o cualquier otro dispositivo tecnológico será considerado un acto de vandalismo.
6. No cumplir con estas normas puede resultar en la eliminación de privilegios al uso de la computadora por un lapso de nueve semanas o más, como también otras medidas disciplinarias.

Textos/Medios Sociales

El tomar, difundir, transferir, o compartir imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas, o de otra manera ilícitas, sea al ser transferidas electrónicamente, o de otra manera (comúnmente referido como texting, correo electrónico, o sexting, etc.), pudiera constituir un delito bajo las leyes estatales y/o federales. Todo alumno que participe en este tipo de conducta puede ser castigado bajo este Código de Conducta y será reportado a las Autoridades de Ley y/o cualquier otra agencia estatal/federal como sea necesario. Esto puede resultar en el arresto, procesamiento penal, e inscripción de por vida en registros de agresores sexuales.

EMERGENCIAS

Los alumnos deben pedir la ayuda de un adulto durante una emergencia. Deben pedir ayuda a un miembro del personal de inmediato; el personal informará sobre la emergencia a la oficina inmediatamente.

Cierre de la Escuela por Emergencia y Notificación

Cierre por Día Completo

1. **Proceso Decisorio**
 - a. Cuando las condiciones lo merezcan, el Superintendente puede decidir cerrar/cancelar la escuela por un día completo.
2. **Métodos de Notificación.** El Superintendente dará inicio a estas medidas con el fin de asegurar que las familias y el personal escolar reciban información sin demora y eficientemente:
 - a. Las estaciones locales de televisión y radio serán notificadas sin demora.
 - b. La página web del Distrito Escolar de Whitehall y sus cuentas de los medios sociales tendrán la más reciente información.
 - c. Se enviará llamadas telefónicas automatizadas a todos los hogares.

Salida Temprana debido a condiciones climatológicas y otras situaciones de emergencia

Estos pasos han sido designados con el fin de asegurar la comunicación sin demora y la seguridad de todos durante situaciones imprevistas.

1. **Proceso Decisorio**
 - a. El Superintendente puede ordenar un cierre temprano siempre y cuando las condiciones lo merezcan.
 - b. Esta decisión se toma únicamente durante circunstancias extremas.
2. **Métodos de Notificación**
 - a. Se enviará llamadas telefónicas automatizadas a todos los hogares cuya información de contacto sea correcta.
 - b. La página web del Distrito Escolar de Whitehall y sus cuentas de los medios sociales tendrán la más reciente información.
 - c. Las estaciones locales de televisión y radio serán notificadas sin demora.

Inicio retrasado por dos horas

- Las escuelas abrirán sus puertas **dos horas más tarde** que su hora habitual de inicio.
- Los autobuses escolares operarán **dos horas más tarde** que sus horarios regulares de recogida.
- Los programas preescolares matutinos serán cancelados.
- Se cancelará la recogida de alumnos al mediodía y las excursiones.
- Se seguirá ofreciendo el programa de desayuno.

Simulacro de Evacuación

En caso de simulacro de incendio, o en caso de un incendio o cualquier otro motivo que cause el movimiento en masa del personal del establecimiento, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Cuando suene la alarma de incendios, se debe mover de forma rápida y tranquila hacia las salidas señaladas. Los alumnos que evacúen por las entradas principales no deben entrar al área de estacionamientos ni ser vistos cerca de automóviles. Los alumnos no deben ir a sus armarios ni al baño.
2. Una vez en el exterior, los alumnos deben dirigirse hacia el estadio y hacia su zona asignada y permanecer con su profesor.
3. Mientras salgan y vuelvan a ingresar al edificio, los alumnos deben demostrar una conducta adecuada. En todos los casos, debe avanzar 150 pies o más de las salidas, girar y quedar en dirección al edificio escolar, dejando libres todos los accesos. Deben permanecer en grupos con sus profesores. No deben regresar al edificio escolar hasta que el profesor haya indicado que lo hagan. Los profesores deben contabilizar a todas las personas en sus grupos.
4. Los nombres de los alumnos que no sean contabilizados deben ser entregados/notificados a un administrador o a una persona designada por el administrador.

TODOS deben abandonar el edificio escolar cuando suene la alarma de incendios. El edificio escolar debe ser evacuado en menos de tres minutos.

**Este inciso de la política fue establecido según la Política del Consejo de WCS IKFC*

ENFERMEDAD O LESIÓN MIENTRAS EN LA ESCUELA

En caso de enfermedad o lesión grave, se llamará a los servicios médicos de emergencia. Se intentará contactar a los padres de un niño cuando ocurra una enfermedad o lesión grave en la escuela.

Mantenga informada a su escuela si cambia su lugar de trabajo, su niñera o cualquiera de sus contactos de emergencia. Los alumnos enfermos o lesionados no serán enviados solos a casa.

El Distrito Escolar de Whitehall considera ser de gran importancia la salud y el bienestar de nuestros alumnos. La meta de nuestro personal de enfermeras es poder mantener a los alumnos saludables y asistiendo a la escuela. Hay ocasiones cuando se envía alumnos a sus hogares o les es pedido permanecer fuera de la escuela. Esto incluye lo siguiente:

- Vómitos – El alumno es enviado a su casa y es permitido que regrese a la escuela siempre que no haya tenido vómitos por al menos 24 horas sin el uso de medicamentos, o con la nota de un médico cual indique que el alumno ya no es contagioso. Se hará excepción con cualquier alumno que en su expediente ya tenga documentación de alguna condición médica relacionada.
- Diarrea – El alumno es enviado a su casa si él/ella expresa alguna queja de diarrea persistente y podrá regresar a la escuela siempre que no haya tenido diarrea por al menos 24 horas sin el uso de medicamentos, o con la nota de un médico cual indique que el alumno ya no es contagioso. Se hará excepción con cualquier alumno que en su expediente ya tenga documentación de alguna condición médica relacionada.
- Fiebres – El alumno es enviado a su casa si su temperatura alcanza 100.4 grados o más. El alumno puede regresar a la escuela siempre que no haya tenido fiebre por al menos 24 hora **sin** el uso de medicamentos para la reducción de la fiebre (Tylenol e Ibuprofen).
- A discreción del personal de enfermería, todo y cualquier síntoma y enfermedad que

considerablemente impida la habilidad de un alumno en aprender.

Los padres de niños que exhiban algunos de estos síntomas necesitarán recogerlos de la escuela. El personal de enfermería del Distrito ha formulado planes alternativos para niños enfermos y han actualizado toda su información de contacto en el *Infinite Campus*. Si algún alumno exhibe cualquiera de estos síntomas antes del comienzo del día escolar, por favor asegúrese llamar para conversar con la enfermera de su niño para recibir instrucciones. Para cualquier pregunta con respecto a estos procedimientos, por favor contacte a la(s) enfermera(s) de la escuela de su niño.

REGLAS DE LA BIBLIOTECA

- A. Todo alumno en la escuela tiene derecho a utilizar la biblioteca y a tomar libros prestados.
- B. Todo alumno que visite la biblioteca debe llegar con un pase para biblioteca y firmar la entrada. El único momento en que un alumno puede usar un pase de planificador (planner pass) es cuando visite la biblioteca brevemente (por ejemplo, cuando va solo para buscar un documento impreso).
- C. Los alumnos pueden usar el Internet para completar las tareas de la escuela. No está permitido usar el Internet para fines que no sean académicos.
- D. Los alumnos pueden usar la impresora para completar los deberes de la escuela. NO se permite usar la impresora para fines que no sean académicos.
- E. Enviar correos electrónicos solo se permite para fines escolares y académicos.
- F. Se permite usar audífonos únicamente si son necesarios para los trabajos escolares.
- G. No se permiten las payasadas, hablar en voz alta, el acoso, y/o las conductas que no están relacionadas con los deberes escolares.

ARMARIOS (LOCKERS)

Los armarios son asignados a los estudiantes para sus pertenencias, pero son considerados propiedad de la escuela. No está permitido compartir armarios. Se puede inspeccionar un armario y su contenido a criterio del administrador. Todos los armarios deben estar cerrados y asegurados.

PERIODO PARA ALMORZAR

WYHS tiene una política de almuerzo cerrado. Ningún estudiante tiene permitido salir durante el almuerzo. Los estudiantes deben presentarse directamente en la cafetería en las horas designadas. Todos los estudiantes deben ayudar a mantener una cafetería limpia y deben asear su área de uso. Los alimentos y las bebidas están limitados a la cafetería.

Se esperan las siguientes cortesías por parte de nuestros estudiantes durante el almuerzo:

- 1. NO se permite traer, entregar ni consumir comida (fast food) rápida o de restaurante dentro del establecimiento de la escuela durante la jornada escolar.**
2. Es inaceptable avanzar frente a otros en la fila para el almuerzo.
3. Hablar fuerte y hacer ruido no son conductas adecuadas.
4. Es inaceptable lanzar alimentos, papeles y otros elementos.
5. Después de comer, deben desechar la basura y dejar las bandejas en el lugar correspondiente.
6. No se puede sacar alimentos de la cafetería durante el almuerzo.

7. Los baños que se pueden utilizar durante el almuerzo son los que se encuentran a ambos lados de las puertas de la biblioteca.
8. Se exige mantener una conducta respetuosa con el personal de la cafetería.
9. Se espera que los estudiantes permanezcan sentados, excepto cuando recojan o desechen los alimentos del almuerzo.

Los estudiantes pueden ir a otros lugares del edificio escolar durante el almuerzo **en los siguientes casos:**

- a) Si tiene un PASE de un miembro del personal (un profesor de turno DEBE VER Y REVISAR los pases POR ESCRITO antes de que el estudiante abandone el área de la cafetería) y
- b) Si han firmado la salida de la cafetería con el profesor de turno.

Alimentos y Bebidas

Hay máquinas expendedoras en todo el establecimiento para que los estudiantes y el personal las utilicen antes y después de la escuela. No se permite alimentos ni bebidas, a excepción de agua, dentro de la sala de clases, siempre que no haya restricciones especiales; esto es debido a equipos delicados, laboratorios o deberes. No se pueden consumir alimentos en las salas de clases de la escuela.

MEDICAMENTOS

Los alumnos no pueden tener medicamentos de venta libre (over-the-counter) o por receta médica a menos que lo indique un médico. Un padre y un médico deben firmar un formulario de medicamentos cada año escolar para permitir que los medicamentos sean administrados por la oficina de la escuela. Los inhaladores son los únicos medicamentos que tienen permitido traer los estudiantes a la escuela después de haber llenado y firmado el formulario de medicamentos. Todos los otros medicamentos de venta libre con o por receta se deben dejar en la oficina de la escuela.

ESTACIONAMIENTO/CONDUCIR

Conducir a la escuela es un privilegio y será permitido de la casa-a la escuela y de la escuela-a la casa si el alumno obedece las reglas de seguridad y estacionamiento a continuación enumeradas. Los alumnos son responsables en todo momento por sus propios vehículos y todo lo contenido en estos.

Reglas de Seguridad y de Estacionamiento

- Todo alumno debe registrar su vehículo con la oficina antes de estacionar en el predio escolar.
- Se expedirá un pase de estacionar para el vehículo; este debe ser observable en todo momento mientras se encuentre en el predio escolar. (No hay costo para este pase de estacionamiento).
- Todo alumno debe estacionar únicamente en las zonas designadas para alumnos – todo otro será removido a costo de su dueño.
- Los lotes ubicados al este y al sureste de la cancha de tenis de la escuela han sido designados como estacionamiento para alumnos – todo otro será removido a costo de su dueño.
o *No hay estacionamiento para alumnos en ninguna otra parte del predio escolar*
- Es obligatorio operar todo vehículo de manera responsable mientras dentro del predio escolar. Cualquier acto u operación de un vehículo que se considere una contravención a las normas de seguridad resultará en la revocación del privilegio de estacionar. También, dichos actos serán referidos al Oficial de Recurso de Escuelas del Dpto. de Policía de Whitehall (WPD School Resource Officer).
- El costo de un pase de reemplazo es \$5.00

¡INFRACTORES SERÁN REMOLCADOS A SU PROPIO COSTO!

PRIVILEGIO DE PARTICIPACIÓN

La participación en todas las actividades escolares fuera del aula de clases es un privilegio- no un derecho. Estas actividades incluyen, pero no se limita a, bailes de la escuela, incluso el *Homecoming* y el *Prom*, excursiones, actividades extracurriculares, deberes asignados en relación con actividades extracurriculares, actividades para los Seniors, y la graduación. En adición, se incluye el ser admitido a otras escuelas (teatro, asambleas) o eventos de atletismo. Estos privilegios se conceden únicamente a alumnos en buenos términos académicos.

La eliminación de privilegios puede ocurrir si el estudiante adquiere cualquiera de los siguientes:

1. En el momento del evento, los ALUMNOS no pueden tener una F en ningún curso.
2. No puede tener más de una suspensión fuera de la escuela (OSS) o 3 suspensiones dentro de la escuela (ISS) en el momento del evento.
3. Debe tener al menos un 90% de asistencia

Los alumnos deben tener en cuenta que la asistencia al baile de Homecoming y al baile de graduación tendrá mayores criterios de descalificación y esto será evaluado durante las seis semanas anteriores a estos dos eventos en particular.

CARTELES Y VOLANTINES

Todos los carteles y volantes para promover eventos escolares deben estar aprobados por la Directora o su designado. Estos elementos solo se pueden colocar en áreas designadas.

AMBIENTE ESCOLAR

El ambiente escolar se refiere a la calidad y carácter de la experiencia escolar. En WYHS, nos esforzamos en crear un ambiente que fomenta metas positivas, altos principios, relaciones interpersonales, las mejores prácticas docentes y de aprendizaje, y estructuras organizativas. Nuestros Comportamientos Positivos, Intervenciones, y Equipo de Apoyo (PBIS por sus siglas en inglés) ha logrado un marco de estrategias y prácticas que ayudan a promover nuestro clima positivo. Nuestras expectativas RAMS (respetuoso, responsable, motivado, seguro) son la manera que nos comportamos aquí en la escuela Secundaria Whitehall-Yearling.

Estos son varios ejemplos de los incentivos proporcionados por PBIS:

- Puntos PBIS
 - Estos son puntos otorgados a alumnos que son sorprendidos mientras demuestran cualquiera de las expectativas RAMS.
- RAMS Finest Celebration
 - Cada nueve semanas, miembros del personal tienen la oportunidad de nombrar un alumno que demuestre buen carácter.

A pesar de que se toma toda medida en utilizar estrategias preventivas para promover el buen comportamiento de los alumnos, es a veces necesario asignar consecuencias cuando ocurran violaciones continuas. Por favor sepa que cualquier alumno puede ser excluido de actividades extracurriculares

tales como: eventos deportivos, bailes escolares (por ejemplo, Prom Jr/Sr.) y otros eventos seleccionados por la administración.

ORIENTADORES EN LA ESCUELA

Se asignan alumnos a una Orientadora Escolar según el abecedario:

- Denise Bunsey: Alumnos con apellidos con primera letra A - K;
bunseyd@wcsrams.org
- Jocelyn Thomas: Alumnos con apellidos con primera letra L - Z;
thomasj@wcsrams.org
- Sheryl Bailey Johnson: Alumnos con apellidos con primera letra L - Z;
baileys@wcsrams.org

Las Orientadoras Escolares están disponible para asistir a los alumnos en las zonas laboral/profesional, personal, social, y emocional. El alumno debe asegurarse de hacer una cita si desea consultar con su Orientadora. En caso de emergencia una cita no es necesaria.

Este es el proceso para hacer una cita con una Orientadora:

- Los alumnos pueden hacer una cita por medio de la página web de las Orientadoras y hacer clic en el botón para **programar una cita ("make an appointment")** que se encuentra en la parte izquierda de la pantalla,
- O
- Los alumnos pueden enviar un correo electrónico a su orientador. El orientador contactara al alumno dentro de 48 horas.
 - Personal adicional para proveer orientación:
 - o Corrine Byers, Trabajadora Social
 - o Rachel Baker, I Know I Can, Orientadora para Universidad
 - o Cualquier Orientador de Guidestone

EMBAJADORES Y AYUDANTES ESTUDIANTILES

Los embajadores representan lo mejor que WYHS tiene a ofrecer. Este puesto representa la primera impresión que nuestros visitantes reciben de nuestra escuela. Para poder cumplir en esta capacidad, o como ayudante estudiantil, el alumno debe acatar todas las reglas requeridas de todo alumno de WYHS.

- Mantener un GPA acumulado de 2.5
- Estar a nivel de Sophomore (Décimo Grado)
- Vestir conforme al código de vestimenta de WYHS
- No tener ningún o una cantidad mínima de incidentes disciplinarios
- Estar dispuesto a trabajar en equipo

LIBROS

Todo libro es propiedad del Consejo de Educación y son prestados a los estudiantes con la expectativa de que todos los libros y materiales sean devueltos en buenas condiciones; se toma en consideración un factor de deterioro. Los estudiantes son responsables por los libros y se les cobrará por libros perdidos o dañados. Los certificados académicos no serán entregados hasta que se haya pagado toda multa.

USO SIN AUTORIZACIÓN DEL EDIFICIO ESCOLAR, MERODEAR, O ENTRAR SIN AUTORIZACIÓN

Ningún estudiante tiene permitido usar el edificio escolar cuando no está funcionando la escuela sin autorización ni supervisión y estará sujeto a medidas disciplinarias de la escuela.

Cualquier alumno que utilice el establecimiento sin autorización ni supervisión será remitido a las autoridades policiales locales. La escuela secundaria está equipada con un sistema de seguridad. El uso no autorizado del edificio escolar resultará en una alarma audible y un aviso electrónico al Departamento de Policía.

USO DEL ASCENSOR

El ascensor es principalmente para uso del personal de mantenimiento del edificio. Los estudiantes que no pueden subir las escaleras debido a un problema físico pueden usar el ascensor con el permiso de un administrador. La cantidad de pases para el ascensor es limitada. El estudiante que ya no necesite el pase para el ascensor debe devolverlo de forma oportuna a la oficina. A un estudiante que pierde un pase, así como a los estudiantes que no devuelven el pase el último día del año escolar, se le podría cobrar el cargo por restitución o reemplazo.

VISITANTES

Los padres son siempre bienvenidos en WYHS. Pedimos que se programe una cita para reunirse con cualquier miembro del personal. Las visitas adultas deben firmar el ingreso con la secretaria de la escuela en la Oficina de Asistencia, presentar una identificación e indicar la razón por la visita; esto es así debido a que la legislación estatal exige la protección de los estudiantes y el personal. No se permite la visita de otros estudiantes.

No fomentamos traer visitas a la escuela. Sin embargo, si hay un motivo válido para que un visitante venga a la escuela con uno de nuestros estudiantes, esto será considerado por la Directora o asistente de la Directora. La visita debe tener un pase de la oficina.

RETIRO DE LA ESCUELA

Al retirarse de Whitehall-Yearling, el alumno o un padre deberá contactar la Secretaria de Orientación para más información.



LO QUE DEBES SABER RESPECTO A WYHS

Colores de la escuela: Blanco y negro (el color rojo se usa para los adornos).

Mascota la de escuela: ¡RAM!

Junta deportiva: Liga Central Buckeye

Canción de lucha

Lucha, Whitehall, lucha
Gana la batalla esta noche
Tres grandes hurras para el gran Blanco y Negro
¡Luchad! ¡Luchad! ¡Luchad!
Ganen compañeros, ganen
Hacia adelante esta noche
Para lograr una victoria, Whitehall
Vamos a luchar ¡Luchad! ¡Luchad!

*Fight, Whitehall, fight
Win this battle, tonight!
Let's give three big cheers for the great Black and White
Fight! Fight! Fight!
Win fellows, win,
Onward, forward tonight!
For a victory, Whitehall
We will Fight! Fight! Fight!*

Alma Mater

Cantamos tus elogios, querida Alma Mater.
Estamos de pie junto a ti con fortaleza
y por siempre leales.
El cielo te guíe y te resguarde.
Nunca vamos a fallarte.
Querida Secundaria Whitehall-Yearling.

*We sing thy praises, Dear Alma Mater.
We stand by thee so strong
and forever true.
Heaven guide and keep you.
We shall never fail you.
Dear, Whitehall-Yearling High!*

El Ejemplo RAMS

¡Nuestros alumnos siguen el ejemplo RAMS todos los días!

Respeto
Responsable
Motivado
Seguro
37



Código de Conducta del Alumno

El Distrito Escolar de Whitehall (WCS) celebra y recompensa todo comportamiento respetuoso, motivado, y responsable dentro de todas sus escuelas. Consideramos que cuando los alumnos están informados de qué es lo que se espera de ellos, la gran mayoría prefiere tomar buenas decisiones. Conforme con el Departamento de Educación de Ohio, WCS ha establecido un Plan de Intervención y Apoyo para el Comportamiento Positivo (*Positive Behavior Interventions and Support* [PBIS]). Sin embargo, cuando un alumno no cumple con las normas de comportamiento, el alumno deberá rendir cuentas por su comportamiento. El Código de Conducta del Alumno del Distrito Escolar de Whitehall permite que los alumnos, sus familias, y nuestro personal conozcan las expectativas de nuestro Distrito Escolar. Los ejemplos de infracciones enumerados en el Código de Conducta del Alumno de WCS son solo una muestra de las infracciones que pudieran resultar en medidas disciplinarias. Cualquier acto que interrumpa el aprendizaje y amenace el orden y la seguridad de nuestros alumnos y/o el entorno escolar será tomado bajo consideración para medidas disciplinarias.

Primera Advertencia – Normas de Conducta del Alumno

El reconocimiento de estas normas constituye ser la primera advertencia. No habrá advertencias adicionales. Es tu responsabilidad estar familiarizado con estas normas y las consecuencias de no acatarlas. Estas reglas abarcan a todos los alumnos mientras se hallen dentro del predio escolar, durante toda actividad patrocinada por la escuela, y mientras estén dentro de un autobús escolar o cualquier otro vehículo que sea propiedad del Consejo Escolar. La implementación de las políticas de este manual abarca a todas las actividades del Distrito Escolar de Whitehall.

Disponibilidad de la Política del Consejo de Educación

El Consejo de Educación ha establecido políticas y procedimientos para todos los alumnos, personal, y toda operación de nuestras escuelas. Estas políticas y procedimientos se pueden hallar por medio de enlaces en la página web del Distrito.

Aviso de Asistencia con el Lenguaje

El Distrito Escolar de Whitehall tomará las medidas razonables con el fin de asegurar que aquellas personas limitadas en el uso del inglés (*Limited Language Proficiency* [LEP]) puedan tener acceso razonable e igualdad de oportunidad a participar con todos los servicios, actividades, y programas disponibles dentro de nuestro Distrito. La intención de la política de WCS es asegurar que exista comunicación significativa con todo alumno LEP y sus familias, y poder comunicar toda información relativa a la educación de todos los alumnos. Todos los servicios necesarios para acatar esta política serán provistos sin costo alguno a los alumnos y sus familias que necesiten esta ayuda. Para solicitar ayuda por favor llame al 614-417-5000.

Derechos de los Alumnos y Padres/Tutores

En las escuelas públicas, los padres/tutores y los alumnos poseen ciertos derechos garantizados por las leyes federales y estatales y por la política del Consejo de Educación. Sin embargo, los derechos individuales de los alumnos se sopesan con la seguridad y el bienestar de la mayoría de los alumnos en las escuelas

En el Distrito Escolar de Whitehall creemos que:

- Todos los alumnos poseen el derecho de aprender.
- Todos los alumnos poseen el derecho a sentirse seguros.
- Todos los alumnos poseen el derecho a ser tratados justamente.
- Todos los alumnos poseen el derecho a poder respetuosamente expresar sus ideas, sentimientos, y opiniones.
- Todos los alumnos poseen el derecho a sentirse valorados y afirmados.
- Todos los alumnos poseen el derecho aprender de sus propios errores.
- Todos los alumnos poseen el derecho a participar en su propio aprendizaje.

Garantías Procesales

Como alumno o padre/tutor en el Distrito Escolar de Whitehall, usted posee el derecho al debido proceso de ley. Antes de que un alumno sea suspendido, este alumno posee el derecho de recibir notificación por escrito sobre dicha suspensión, y también posee el derecho a una audiencia informal. Antes de expulsar a un alumno, dicho alumno y su(s) padre(s)/tutor poseen el derecho de recibir notificación por escrito sobre la razón para ser expulsado, y deberá tener la oportunidad de que se realice una audiencia informal ante el Superintendente o persona asignada.

Derecho de la Escuela a un Registro

Los armarios, o casilleros son asignados a los alumnos para guardar sus pertenencias, pero aun así se consideran ser propiedad de la escuela. Se prohíbe compartir un casillero con otro alumno. La administración de la escuela tiene el derecho de registrar los contenidos de cualquier casillero en todo momento. Todos los casilleros deben de siempre estar bloqueados (locked).

Los casilleros, escritorios, y cualquier otra forma de almacenaje provisto para el alumno es, y siempre será, propiedad del Consejo de Educación del Distrito Escolar de Whitehall. Por lo tanto, todos estos, y los contenidos dentro de estos se hallan sujetos a ser registrado en cualquier momento, conforme a la política del Consejo. También, conforme a la política del Consejo, cualquier vehículo de un alumno puede ser registrado en cualquier momento mientras dentro del predio escolar o durante cualquier función escolar. Este reglamento también incluye el uso de cualquier uso de equipo del Distrito Escolar, incluso muebles, computadoras, y sus accesorios. El Consejo también autoriza el uso de dispositivos y perros sabuesos adiestrados en la detección de la presencia de drogas y narcóticos, si la Administración razonablemente sospecha que es posible haya narcóticos ilícitos o parafernalia en una de las escuelas.

Existe varias circunstancias dentro de las cuales funcionarios de una escuela pudieran ser autorizados a realizar un registro de un alumno o la propiedad personal de un alumno debido a una sospecha razonable. Funcionarios de la escuela pueden realizar el registro de un alumno o sus pertenencias personales si los funcionarios razonablemente sospechan que dicho registro pueda revelar evidencia que indique que el alumno haya quebrantado, o esté quebrantando la ley o las reglas y normas de la escuela.

Derechos y Responsabilidades de los Alumnos

Como alumno del Distrito Escolar de Whitehall, tú tienes las siguientes responsabilidades:

- o Conocer y acatar las normas y reglamentos del Distrito Escolar de Whitehall;
- o Poner de tu parte en crear un entorno positivo en tu escuela, siempre intentando alcanzar un nivel de excelencia académica, sin ausencias escolares, y participando en actividades escolares;
- o Respetar tu propia dignidad y valor, la de tus compañeros, de todos los profesores, y del personal escolar;

- o Respetar la autoridad de los profesores, administradores escolares, y de todo otro personal autorizado a mantener la disciplina;
- o Comportarte de tal forma que no interrumpa el proceso educativo o que cause daño físico o emocional a otros;
- o Aprender las habilidades necesarias para la resolución de problemas con el fin de mejor manejar situaciones conflictivas, para así evitar comportamientos irrespetuosos y dañinos.

TODO ALUMNO ES INDIVIDUAL Y PERSONALMENTE RESPONSABLE POR EL CUIDADO Y SEGURIDAD DE SUS PERTENENCIAS PERSONALES Y LOS ARTÍCULOS ESCOLARES QUE LE HAYAN SIDO EXPEDIDOS. EL DISTRITO ESCOLAR DE WHITEHALL Y EL CONSEJO DE EDUCACIÓN NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LA PÉRDIDA, HURTO, DAÑO, O VANDALISMO DE LAS PERTENENCIAS DE UN ALUMNO O PROPIEDAD ESCOLAR EXPEDIDA A ÉSTE.

Comportamiento mientras en el Autobús Escolar

Los alumnos en un autobús u otros vehículos de transporte autorizados por el Consejo de Educación están bajo la autoridad y son directamente responsables ante el conductor del autobús/vehículo. El conductor tiene la autoridad para hacer cumplir las regulaciones establecidas para la conducta dentro del autobús/vehículo. La conducta desordenada o negarse a someterse a la autoridad del conductor será razón suficiente para negar el servicio de transporte a cualquier alumno. Un alumno puede ser suspendido de los privilegios del uso del autobús/vehículo escolar durante todo o parte de un año escolar por cualquier violación de las regulaciones establecidas para la conducta dentro del autobús y/o conducta que ocurra en el autobús/vehículo en violación del Código de Conducta del Alumno. Antes de que se imponga una suspensión de los privilegios del uso del autobús/vehículo, el Superintendente u otro personal designado del Distrito notificará al alumno de la intención de imponer dicha suspensión, y el alumno tendrá la oportunidad de comparecer ante el Superintendente u otro personal designado. Los períodos de suspensión disciplinaria serán proporcionales a la(s) infracción(es) cometida(s) según lo determine el Superintendente o el personal designado.

Consecuencias y Estrategias para la Corrección del Comportamiento

Todos los alumnos poseen el derecho de aprender. Ningún alumno posee el derecho de interrumpir las actividades de aprendizaje de otros. El bienestar y seguridad de su niño es nuestra más alta prioridad. Nos comprometemos a proporcionar un entorno seguro para el aprendizaje. El personal del Distrito Escolar de Whitehall es responsable de proveer instrucción correctiva a aquellos alumnos que no cumplan con las expectativas en el comportamiento. Si es necesario, es posible que se elija varias opciones con el fin de corregir el mal comportamiento de un alumno; esto se determinará según cada alumno y situación individualmente.

Al tomar medidas disciplinarias se tomará lo siguiente bajo consideración: la edad del alumno y el grado en la escuela, cualquier discapacidad, el historial de comportamiento del alumno, la infracción cometida, y la gravedad de esta.

Cada una de las escuelas establece su propio plan PBIS que incluye actividades para la enseñanza y fortalecimiento de los comportamientos deseados. El/la Directora(a) de la escuela y su personal comunicará el PBIS de su escuela a todos los padres/tutores y a los alumnos todos los años, como también le será comunicado a todo nuevo alumno al matricularse.

Código de Conducta durante Actividades Extracurriculares

La meta más importante del programa de actividades extracurriculares del Distrito Escolar de Whitehall es proveer para cada participante la oportunidad de crecer mentalmente, moralmente, físicamente, y emocionalmente, y también proveer un entorno de seguridad, buena salud, y bienestar para el participante. Es importante recordar que la participación en cualquier actividad extracurricular es un privilegio, no un derecho, y como tal puede ser regulado. Por lo tanto, todo alumno que participe en el atletismo Inter escolástico, o cualquier otra actividad extracurricular en cualquier momento deberá cumplir con el Código de Conducta del Distrito Escolar de Whitehall, y toda condición pertinente, como se indica en este manual.

Estrategias en nuestro Distrito para la Intervención por Comportamiento

Una estrategia de intervención es una medida diseñada para ayudar a un alumno a superar barreras académicas y/o de comportamiento con respecto a su aprendizaje. El personal de la escuela utilizará estrategias de intervención para ayudar a evitar o reducir comportamientos indeseables. La siguiente lista no pretende incluir todas las intervenciones que un equipo académico o administrador pueda implementar para un alumno.

1. Contacto/Conferencia con Padre/Tutor

Notificación y conferencia con un padre/tutor deberá realizarse con respecto al comportamiento del alumno para tomar medidas disciplinarias.

2. Intervenciones por Comportamiento en la Escuela

Ejemplos de estas intervenciones incluye estrategias, como por ejemplo crear un contrato de comportamiento con el alumno, la participación en adiestramiento para el control de la ira, pérdida de privilegio, periodo de aislamiento (time-out), pérdida de periodo de recreo, volver a enseñar las expectativas para el comportamiento, referir el alumno al orientador, referir el alumno al laboratorio de salud (school health lab), otros servicios de apoyo, y desarrollar un plan de servicio dentro de la comunidad o un plan/programa de mejora en el comportamiento.

3. Detención

Es posible que se requiera que un alumno se quede después de la escuela como consecuencia de su comportamiento en el aula. Las detenciones se llevarán a cabo todos los miércoles de 3:30 a 4:30 pm. Los alumnos también pueden usar el tiempo de detención para ir a tutoría. Los alumnos que tienen salida temprana pueden cumplir sus detenciones en la oficina en el momento de su salida. Los alumnos serán notificados de su detención los martes por la noche por correo electrónico. Si un alumno no cumple con su detención, automáticamente será puesto en suspensión dentro de la escuela (ISS). Cualquier alumno que sea remitido a detención más de una vez a la semana resultarán en ISS automático.

4. Remoción por Emergencia

El Distrito posee la opción de excluir a cualquier alumno que presente un peligro a la propiedad del Distrito Escolar o que pueda interrumpir el proceso de instrucción de otros alumnos en el Distrito. La remoción por emergencia pudiera ser por una porción de un día y no cuenta como día de suspensión.

5. Suspensión en la Escuela (ISS)

Se llevará a cabo la reasignación del estudiante del aula a un entorno alternativo. Los alumnos asignados a una suspensión en la escuela serán excluidos de las actividades extracurriculares

hasta el siguiente día escolar después de completar su suspensión. Los estudiantes serán retirados para ISS según lo permita el espacio y es posible que no sea el día inmediatamente posterior al incidente. No cumplir con una suspensión dentro de la escuela resultará en una suspensión fuera de la escuela (OSS) de 3 días. Estas suspensiones serán anotadas en incrementos de tres. Si un alumno alcanza tres ocasiones de ISS en un trimestre (9 semanas), estará sujeto a suspensión fuera de la escuela en los siguientes incrementos diarios 1, 3, 5, 7, 10.

6. Suspensión Fuera de la Escuela (OSS)

La remoción de un alumno fuera de la escuela por un periodo de uno a diez días de duración se decide según la gravedad de la infracción. El alumno tendrá la oportunidad de trabajar con todas sus tareas mientras esté bajo suspensión fuera de la escuela. Durante la suspensión, el alumno no será permitido participar en actividades extracurriculares, acercarse al predio escolar o subir a un autobús/vehículo de la escuela. Información para presentar una apelación se puede hallar en todas las escuelas, y también es incluida en la notificación de suspensión. El alumno recibirá sus tareas una vez se haya tomado la decisión de implementar la suspensión fuera de la escuela.

7. Expulsión

La remoción de un alumno fuera de la escuela por un periodo de once días hasta un año calendario se decide según la gravedad de la infracción. Una vez expulsado, el alumno no será permitido participar en actividades extracurriculares, acercarse al predio escolar, o subir a un autobús/vehículo de la escuela. La expulsión de la escuela puede resultar en la pérdida de créditos en los cursos en los cuales el alumno haya estado participando en la escuela, en las *Eastland-Fairfield Career & Technical Schools*, o en cualquier universidad, ya sea bajo una Opción Educativa (Education Option), CCP, o a costo del mismo alumno. La expulsión pudiera ser extendida hasta el siguiente año escolar. En adición, todo alumno que haya sido expulsado perderá el acceso al *School Choice*, *Community Choice*, u *Open Enrollment Lottery Process* para traslado entre escuelas una vez hayan regresado durante el siguiente año escolar, y no será permitido a entrar en ningún otro recinto escolar que sirva como extensión a nuestro programa (recinto universitario [*college campus*], centros vocacionales [*career centers*], etc.).

8. Plan Individualizado

Las calificaciones y crédito(s) académico(s) son otorgados una vez el alumno haya completado sus tareas.

9. Uso de Agencias Externas

Las escuelas pueden utilizar agencias externas para proporcionar servicios e intervenciones par comportamiento positivo.

10. NO SE PERMITE EL CASTIGO CORPORAL

Equipo para Vigilancia

El Distrito Escolar de Whitehall se dedica a mantener un sistema escolar sano y seguro. Para la segura y el bien de todo alumno, se ha colocado equipo de video y vigilancia en todas las escuelas, los predios escolares, y en los autobuses. Cualquier acto captado por estas cámaras puede ser utilizado como evidencia para tomar medidas disciplinarias. Cualquier intento de dañar o interferir con el funcionamiento de estos dispositivos resultará en medidas disciplinarias tomadas por la escuela, como también remisión a los organismos de ley y orden público.

Oficiales de Recursos Escolares (School Resource Officers)

El programa de los Oficiales de Recursos Escolares es un acuerdo cooperativo entre el Distrito Escolar de Whitehall y la ciudad de Whitehall. El programa asigna a Oficiales de Policía en la capacidad de apoyo al Distrito Escolar de Whitehall. En adición a sus responsabilidades de mantener la ley y el orden, el Oficial de Recursos Escolares también ayuda a orientar a los alumnos, interactúa con el profesorado, y participa en las aulas de clase como orador invitado. La adición de los Oficiales de Recursos Escolares no solo ha resultado en un entorno escolar más seguro, pero también realza una relación positiva entre nuestros alumnos y la policía.

Denuncias Anónimas de Seguridad

Por favor informe a nuestra oficina de todo problema de seguridad. Si un alumno se siente incómodo en proveer este tipo de información a nuestra oficina, el alumno puede solicitar ver a un administrador, profesor, u orientador escolar. En adición, cualquier inquietud puede ser denunciada con el *Safer Ohio Tipline* llamando al 844-723-3764. Toda llamada al *Safer Ohio Tipline* puede realizarse bajo anonimato.

Infracciones por los Alumnos

La meta de toda medida disciplinaria es corregir y modificar el comportamiento de un alumno con el fin de asegurar un entorno de aprendizaje seguro y positivo. El Distrito utilizará medidas de apoyo y correctivas al enfrentar comportamientos indebidos de cualquier alumno. Existen diferentes opciones en el intento de corregir el comportamiento de un alumno, según las características individuales del alumno, incluso su edad, grado escolar, historial de su comportamiento, y la gravedad de la infracción cometida.

Generalmente las infracciones se clasifican bajo tres categorías:

Nivel I: Faltas Menores

- Faltas que pueden resultar en un impacto negativo con el entorno de aprendizaje.

Nivel II: Mala Conducta no Grave, o Repetición de Faltas del Nivel I

- Faltas que pueden causar daño o posible daño a personas o a propiedad.

Nivel III: Mala Conducta Grave, o Repetición de Faltas del Nivel I o Nivel II

- Faltas de mala conducta grave, faltas de naturaleza ilícita, faltas que amenacen la salud de otros o que causen daño o posible daño a personas o propiedad.

El nivel de infracción y las posibles medidas tomadas por una escuela o por el Distrito se hallan en la Matriz de Infracciones del Distrito Escolar de Whitehall. Esta matriz incluye la descripción de cada infracción. La matriz y las descripciones sirven como guía general. La clasificación de cada infracción y las consecuencias disciplinarias pueden variar, según sea determinado por la escuela en particular, o por el administrador del Distrito.

Matriz de Infracciones del Distrito Escolar de Whitehall.

Nivel I: Faltas Menores

- Faltas que pueden resultar en un impacto negativo con el entorno de aprendizaje.

Nivel II: Mala Conducta no Grave, o Repetición de Faltas del Nivel I

- Faltas que pueden causar daño o posible daño a personas o a propiedad.

Nivel III: Mala Conducta Grave, o Repetición de Faltas del Nivel I o Nivel II

- Faltas de mala conducta grave, faltas de naturaleza ilícita, faltas que amenacen la salud de otros o que causen daño o posible daño a personas o propiedad.

RESUMEN DE ESTRATEGIAS Y CONSECUENCIAS													
Infracciones al Código de Conducta del Alumno	Número de Infracciónal Código de Conducta	Nivel de Infracción			Iniciativas de Apoyo			Medidas Correctivas					
		Nivel I: Infracción no Grave	Nivel II: Infracción no Grave	Nivel III: Infracción Grave	Conferencia con Padre(s) y Profesor	Intervención en la Escuela	Remisión a Programas para apoyo de Alumnos	Detención	Servicio en la Comunidad	Suspensión en la Escuela	Suspensión fuera de la Escuela o PALS	Remisión para Expulsión	
Alcohol y Drogas	1			X	X	X	X			X	X	X	X
Sustancias Falsificadas	2		X		X	X	X			X	X	X	X
Fumar o Uso de Tabaco	3				X	X	X			X	X		
Cometer acto de Delincuencia u otra Violación de la Ley	4			X	X	X	X				X	X	
Posesión o uso de Armas o Instrumentos Peligrosos	5			X	X	X	X				X	X	
Provocar el Pánico	6		X	X	X	X	X			X	X	X	X
Falsa Alarma y Reporte Alarmante	7		X	X	X	X	X			X	X	X	X
Comportamiento Inadecuado – Disturbios, Payasadas, Merodear	8	X	X		X	X	X	X	X	X	X		
Contacto Físico Indeseado, Golpear, Lanzar Objetos	9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Comportamiento Perturbador	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Intimidación y Novatadas (Hostigamiento y Acoso)	11			X	X	X	X				X	X	
Faltar el Respeto	12	X	X		X	X	X	X	X	X	X		
Insubordinación	13	X	X		X	X	X	X	X	X	X		
Daños a Propiedad Escolar/Vandalismo	14		X	X	X	X	X		X	X	X	X	
Extorsión (Chantaje)	15		X	X	X	X	X			X	X	X	X
Incendios	16		X	X	X	X	X			X	X	X	
Hurto o Posesión de Propiedad Hurtada	17	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manifestación Publica de Afecto (P.D.A. por sus siglas en ingles)	18	X			X	X	X	X	X	X			
Mala Conducta Sexual	19		X	X	X	X	X			X	X	X	X
Pornografía y Textos Sexuales (Sexting)	20			X	X	X	X				X	X	

Entrar a Zona no Autorizada o Violar Propiedad Privada	21	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ausentismo Escolar/Faltar a Clases	22	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tardanzas Escolares	23	X			X	X	X	X	X	X	X		
Normas de Conducir/Uso de Automóvil/Estacionar en Lugar Prohibido	24	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	
Apuestas	25	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	
Uso de Propiedad	26	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	
Comportamiento en el Autobús	27	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	
Deshonestidad Académica	28	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Crear Riesgo a la Seguridad	29	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Violación del Código de Vestir	30	X			X	X	X	X	X	X	X		
Posesión Indebida de/o Uso de Equipo Electrónico/Dispositivos	31	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Material Inadecuado	32				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uso Inadecuado de los Medios Sociales	33	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Medidas Correctivas: Existen diferentes opciones en el intento de corregir el comportamiento de un alumno, según las características individuales del alumno, incluso su edad, grado escolar, historial de su comportamiento, y la gravedad de la falta cometida.

Matriz para el Uso de Sustancias

Esta matriz sirve como guía adicional para aquellas infracciones debido al uso de sustancias prohibidas. Se incorpora la temprana intervención y el análisis de control de drogas con el fin de dar mejor apoyo y educación sobre esto al alumno. Las intervenciones y consecuencias por el uso de sustancias prohibidas pueden incluir educación individual y/o de familia, orientación, charlas en forma grupal, etc.

Tabaco/Fumar Vaporizador (Vaping) [Sin – Drogas]	Uso de Drogas y/o Alcohol	Estrategias Disciplinarias y Consecuencias
1ra Falta	N/A	Hasta 10 días de suspensión sin expulsión. Se puede reducir a 3 días (1 día de suspensión fuera de la escuela, 2 días suspensión en la escuela/PALS); completar un análisis de control para el uso de drogas y toda intervención necesaria.
2da Falta	1ra Falta	Hasta 10 días de suspensión sin expulsión. Se puede reducir a 5 días (2 días de suspensión fuera de la escuela, 3 días suspensión en la escuela/PALS); completar un análisis de control para el uso de drogas y toda intervención necesaria.
3ra Falta	2da Falta	Hasta 10 días de suspensión sin expulsión (7 días de suspensión fuera de la escuela, 3 días suspensión en la escuela/PALS); remisión a agencia externa.
N/A	3ra Falta	Hasta 10 días de suspensión con una recomendación de expulsión.

Descripción de Infracciones al Código de Conducta

1. Drogas y Alcohol

- Para fines de esta sección del Código de Conducta, el término: “Sustancia” ha de incluir, pero no se limita a lo siguiente: alcohol; drogas ilícitas; medicamentos; narcóticos; alucinógenos; anfetaminas; barbitúricos; marihuana; esteroides; tabletas de cafeína; K2; *spice*, *posh*, “pasto legalizado”, o cualquier otro sustituto de la marihuana; imitaciones de drogas; o cualquier sustancia que represente ser, o contenga, o imite, o sea utilizada para producir los mismos

efectos o efectos similares que las drogas ilícitas, narcóticos, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, comestibles, alcohol, productos de cannabinoides (CBD), estimulantes, calmantes, u otros intoxicantes; o cualquier otro tipo de sustancia prohibida en la manera que es definida según las leyes del Estado de Ohio o por las leyes Federales. El uso de cualquier tipo de cigarrillo electrónico (JUUL, IQOS, etc.), o el uso de cualquier otro dispositivo similar a estos utilizado para inhalar o ingerir algún tipo de sustancia será considerado ser una violación del uso de drogas.

- b. Ningún alumno puede poseer, solicitar, utilizar, ocultar, vender, distribuir, ofrecer a vender, comprar, estar bajo los efectos de, demostrar evidencia de consumo, suplir, distribuir, o transmitir cualquier sustancia, o de alguna otra manera violar esta Política del Consejo.
- c. El término “posesión” incluye, pero no se limita a, la posesión de un Sustancia en la persona del mismo alumno, o en una mochila, bolsa, cartera, billetera, casillero, escritorio, o vehículo. Dentro de esta prohibición se incluye la posesión de parafernalia para drogas, cual incluye, pero no se limita a papeles de enrollar, y otros artículos utilizados para inyectar, inhalar, administrar, depositar, ingerir, o de otra manera consumir una sustancia.

2. Sustancias Falsificadas

- a. Ningún alumno deberá poseer alguna “Sustancia” falsificada, de la manera en que este término se define bajo “Alcohol y Drogas”. Ningún alumno deberá poseer algún dinero falsificado, ni tampoco deberá crear, vender, ofrecer a vender, regalar, empacar, ocultar, suministrar, transmitir, o depositar alguna sustancia falsificada. La posesión de estas se define bajo “Alcohol y Drogas.”
- b. Ningún alumno deberá directa o indirectamente representar o describir alguna Sustancia falsificada como una Sustancia que ha sido prohibida por el Código de Conducta, al describir, por medio de palabras o comportamiento, que sus efectos son iguales o similares a los efectos físicos o mentales vinculados con el uso de una Sustancia.
- c. Ningún alumno deberá directa o indirectamente representar o describir alguna Sustancia falsificada como una Sustancia que ha sido prohibida por el Código de Conducta.
 - Cualquier Sustancia que tenga, o que su envase o etiqueta tenga una marca registrada, nombre comercial, o cualquier otra característica singular sin la expresa autorización del propietario de los derechos a dicha marca registrada, nombre comercial, o característica singular;
 - Cualquier contrabando sin marcas o etiqueta que sea presentado como alguna Sustancia prohibida por el Código de Conducta, cual ha sido manufacturada, procesada, empacada, o distribuida;
 - Cualquier cosa que sea representada o descrita como alguna Sustancia prohibida por el Código de Conducta pero que no necesariamente se considere ser definida como una “Sustancia”;
 - Cualquier cosa que una persona razonable pueda pensar que sea una Sustancia prohibida por el Código de Conducta debido a su parecido en forma, tamaño, color, marcas, etiquetado, empacado, distribución, o el precio por el cual es vendido o ha sido puesto a la venta.

3. Fumar, uso de Tabaco

- a. Las leyes de Ohio prohíben que alumnos fumen y/o posean y/o vendan productos con tabaco dentro de cualquier área bajo el control del Distrito Escolar o durante cualquier actividad que sea supervisada por cualquier escuela dentro de dicho Distrito.
- b. El uso de cualquier cigarrillo electrónico (incluso JUUL, IQOS, etc.), vaporizador (Vaping), o el uso de cualquier otro dispositivo similar que sea usado para inhalar o ingerir alguna sustancia externa será considerado como una violación de las normas de drogas.
- c. Por lo tanto, ningún alumno deberá fumar, o de otra manera usa, poseer, comprar, vender, intentar vender, distribuir, o encender tabaco en cualquiera de sus formas, incluso, pero no limitado a,

cigarrillos, cigarrillos electrónicos/vaporizadores, dispositivos para vaping, cigarros, cigarrillos de clavo de olor (clove cigarettes), tabaco de mascar, tabaco en polvo, y/o cualquier otro producto basado en la nicotina.

- d. Se asumirá que un alumno ha estado fumando si existe cualquiera de las siguientes condiciones:
- olor a humo presente,
 - más de una persona dentro de una partición de baño,
 - rehusarse a salir de una partición de baño al serle solicitado.

4. Cometer un Acto de Delincuencia u Otra Violación de Ley

Ningún alumno deberá cometer cualquier acto no enumerado en este documento que constituya ser un delito mayor, delito menor, o violación de cualquier ordenanza.

5. Posesión o Uso de Armas o Instrumentos Peligrosos

- a. Ningún alumno deberá poseer, transmitir, u ocultar algún arma peligrosa, instrumento peligroso, o algún arma o instrumento falsificado y de imitación. Estos objetos incluyen, pero no se limitan a, explosivos, balas, fuegos artificiales, “mace” y/o aerosol de pimienta, armas de fuego, cuchillos, armas de BB’s o perdigón, pistolas paralizantes (tasers), o cualquier objeto que pueda razonablemente ser considerado ser un objeto peligroso. Armas de imitación incluye, pero no se limita a, cualquier objeto que una persona razonable pudiera considerar, bajo las circunstancias, ser un arma o un instrumento peligroso; esto incluye armas de juguete de imitación.
- b. Adicionalmente, el [O.R.C. Sec. 2923.122](#) indica que se considera ser un delito mayor cualquier persona que a sabiendas introduzca, intente introducir, o posea un arma mortífera o munición peligrosa dentro de o en cualquier propiedad cual sea poseída o controlada por una escuela, o a cualquier actividad patrocinada por una escuela. Cualquier violación a esta ley puede resultar en la expulsión del alumno por un año de calendario. Alumnos que violen el Código de Conducta pueden ser remitidos a las autoridades locales. Un alumno puede perder su licencia de conducir o ésta le puede ser negada en cualquier momento que dicho alumno sea suspendido, expulsado, o permanentemente excluido de la escuela por cualquier violación del Código de Conducta que incluya un arma de fuego, cuchillo, o cualquier otra arma.

6. Provocar el Pánico ([ORC 2917.31](#))

- Ningún alumno deberá provocar el pánico, por ejemplo, causar la evacuación de cualquier escuela o de cualquier otra manera causar gran inconveniencia o alarma al público, al:
- Iniciar o circular un reporte o advertencia de un incendio actual o inminente, explosión, crimen, o cualquier otra catástrofe, sabiendo que dicho reporte o advertencia sea falsa. Ejemplos incluye, pero no se limita, a activar una alarma de incendio sabiendo que no hay incendio, reportar una amenaza de explosivos sabiendo que no hay explosivos, y crear una lista de asesinatos (hit list) falsa.
- Amenazar a cometer un delito con violencia, de la manera que este término es definido por el Código Modificado de Ohio (O.R.C. por sus siglas en inglés), Sección 2917.31. Ejemplos incluyen, pero no se limitan, a amenazar matar a alguien, actos de agresión, secuestro, violación sexual, robo a persona, cometer chantaje, provocar un disturbio público, incendio premeditado, o disparar un arma de fuego dentro de la escuela o hacia esta.
- Cometer cualquier infracción con inobservancia imprudente (reckless disregard) sabiendo que probablemente la comisión de esta pueda causar grave inconveniencia o alarma al público.
- Para fines de esta política, el término “inobservancia imprudente” significa demostrar ser perversamente indiferente a algún riesgo conocido de que la conducta del alumno pueda probablemente causar gran inconveniencia o alarma al público, y temerariamente demostrar indiferencia a las consecuencias de sus actos sobre otros.
- Cualquier alumno que no cumpla con esta regla se expone a medidas disciplinarias,

conforme a la política del Consejo y el Código de Conducta. En adición, cualquier alumno que no cumpla con esta regla puede ser remitido a las autoridades. Bajo las leyes del Estado de Ohio, cualquier persona que “provoque el pánico” es culpable de la comisión de un delito mayor, independiente de que alguien haya sufrido alguna lesión o se haya causado daño pecuniario a la escuela.

- El alumno puede ser expulsado por un año de calendario (Vea la sección 2917.31 del O.R.C.).

7. Falsa Alarma y Reporte Alarmante

Ningún alumno deberá activar una alarma de incendio o iniciar sin motivo real algún reporte advirtiendo un incendio, explosivo, amenaza de explosivo, o cualquier otro tipo de evento catastrófico o emergencia, o proveer información falsa o falsamente reportar incidentes en la escuela. Cualquier violación de esta norma puede resultar en la expulsión del alumno por hasta un año de calendario.

8. Comportamiento Inadecuado – Disturbios, Payasadas, Merodear

- a. Ningún alumno deberá participar en cualquier tipo de comportamiento inadecuado, incluso, pero no limitado a ruido excesivo y bloquear/merodear en los pasillos; esto también incluye ruido excesivo debido a dispositivos electrónicos y/o bocinas.
- b. **DISTURBIOS:** Cualquier alumno que cause un disturbio en el predio escolar (por ejemplo, insubordinación hacia algún profesor o hacia otros empleados de la escuela, o por posesión de fuegos artificiales, bombas de humo, etc.) o que tenga posesión de, o amenace con cualquier tipo de arma, puede ser suspendido de la escuela.

9. Contacto Físico Indeseado, Golpear, Lanzar Objetos

Esto es el acto de físicamente tocar o golpear, o hacer amenazas de lesionar a cualquier alumno o empleado del sistema escolar, o a cualquier persona mientras en el predio escolar o durante un evento escolar. Esto incluye escupir o forzar fluidos corporales hacia otra persona. Si se eleva a nivel de un acto de agresión, pudiera resultar en cargos penales. Cualquier violación a esta regla pudiera resultar en la expulsión del alumno por hasta un año calendario.

10. Comportamiento Perturbador

Ningún alumno deberá interrumpir, intentar interrumpir, o urgir a otros a interrumpir el proceso educativo, la operación regular de la escuela, o cualquier otra escuela o actividad patrocinada por la escuela con el uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenazas, intimidación, temor, resistencia pasiva, u otras formas de conducta perturbadora.

11. Intimidación y Novatadas (Hostigamiento y Acoso)

- a. Actos en curso y/o ubicuos de hostigamiento, novatadas, intimidación, acoso, y/o violencia entre parejas por cualquier alumno dentro del Distrito están estrictamente prohibidos, y dicha conducta puede resultar en medidas disciplinarias, incluso una suspensión y/o expulsión de la escuela. El hostigamiento, novatadas, intimidación, acoso, y/o violencia entre parejas significa cualquier acto intencional, manifiesto o encubierto, por escrito, verbal, por medios electrónicos, gráfico, o un acto físico, incluso actos transmitidos electrónicamente, manifiestos o encubiertos, por un alumno o grupo de alumnos hacia otro(s) alumno(s) o personal de la escuela, con la intención de hostigar, intimidar, lesionar, amenazar, ridiculizar, o humillar. Dichos comportamientos son prohibidos dentro del predio escolar y toda zona colindante, durante cualquier actividad o evento auspiciado por la escuela; en cualquier publicación del Distrito; por medio del uso de cualquier herramienta de comunicación que sea propiedad del Distrito u operada por el Distrito, incluso, pero no limitado a cuentas de correo electrónico del Distrito y/o computadoras; en los medios de transportación del Distrito; en cualquiera de las paradas del autobús escolar.

b. El acoso (bullying) se define según el [ORC 3313.666](#)

- Actos en curso y/o ubicuos de novatadas, hostigamiento, intimidación, acoso, o violencia entre parejas puede incluir muchos tipos de comportamientos. Ejemplos de conducta que puede ser considerada como comportamiento prohibido incluye, pero no se limita a:
 1. violencia física y/o algún ataque;
 2. amenazas, provocaciones, y/o intimidación por medio de palabras y/o gestos;
 3. extorsión, daños, o hurtar dinero y/o posesiones;
 4. exclusión de un grupo de compañeros o propagar rumores;
 5. comportamiento hostil y repetitivo con la intención de causar daño a otros por medio de tecnologías de información y comunicación y por otros sitios de internet (conocido como el ciberacoso), como, por ejemplo:
 - a. publicar una calumnia en un sitio web, en medios sociales, blogs, o un diario en línea;
 - b. ser abusivo o amenazante por medio de correos electrónicos, publicaciones en un sitio web, o por comentarios y mensajes instantáneos;
 - c. utilizar la cámara de un teléfono para tomar fotografías humillantes, o videos de alumnos y/o distribuir o publicar las fotografías o videos en línea y
 6. utilizar sitios web, las redes sociales, blogs o diarios en línea, correos electrónicos o mensajes instantáneos con el fin de circular rumores o cotilleo a otros alumnos.

12. Faltar el Respeto

- a. Ningún alumno deberá utilizar lenguaje, gestos, o signos abusivos, obscenos, profanos, u ofensivos hacia otro alumno, empleado de la escuela, o cualquier adulto.
 - excluir a otros de participar en un grupo en línea al falsamente reportarlos con un proveedor de servicios de internet por utilizar lenguaje inadecuado.

13. Insubordinación

Todo alumno deberá cumplir con cualquier directiva o solicitud de todo empleado de la escuela.

14. Daños a Propiedad Escolar/Vandalismo

Ningún alumno puede, a sabiendas, causar, o intentar causar daño físico a algún edificio escolar o cualquier propiedad de la escuela, o a propiedad privada de otra persona, incluso propiedad privada de empleados de la escuela dentro del predio escolar. Los padres, tutores, o encargados de un alumno que cause dicho daño serán responsables económicamente por dicho daño de propiedad causado por su niño, conforme al O.R.C. [3109.09](#), [2307.70](#), y toda otra clausula pertinente de la ley. El administrador de la escuela determinará la magnitud del daño causado y el tipo de medida disciplinaria a ser tomada.

15. Extorsión (Chantaje)

- a. La extorsión es definida por el Código Modificado de Ohio como exponer/divulgar, o amenazar con exponer/divulgar cualquier cosa con la intención de causar odio, desprecio, o ridiculización a una persona, o causar daño a la reputación personal o profesional de una persona, o causar daño al crédito de una persona.
- b. Ningún alumno deberá cometer algún acto de extorsión, amenazar con extorsión, o amenazar con represalias con el fin de obtener algún objeto, beneficio, o servicio de parte de otra persona.

16. Incendios

Ningún alumno puede incendiar o intentar incendiar ninguna parte de algún edificio u objeto, o cualquier otra propiedad que pertenezca a otra persona o al Distrito Escolar de Whitehall, a no ser por previa autorización de personal del Distrito.

17. Hurto o Posesión de Propiedad Hurtada

- a. Ningún alumno deberá hurtar o intentar hurtar alguna pertenencia de otro. Si un alumno halla algún objeto que no le pertenezca, el alumno deberá inmediatamente devolver dicho objeto a un miembro del personal de la escuela. Una persona comete un hurto cuando:
 - obtiene o ejerce control no autorizado sobre la propiedad de otro (incluso un programa de

- computadora o material registrado con derechos de autor); u
- obtiene, por medio de engaño, control sobre la propiedad de otro; u
- obtiene, por medio de amenazas, control sobre la propiedad de otro; u
- obtiene control sobre propiedad hurtada, sabiendo que dicha propiedad ha sido anteriormente hurtada o bajo circunstancias por las cuales se pueda razonablemente pensar que dicha propiedad haya sido anteriormente hurtada, y él/ella:
 1. tiene intención de privar al propietario del uso o beneficio de su propiedad; o
 2. a sabiendas utiliza, oculta, o abandona dicha propiedad de tal forma que prive al propietario del uso de su propiedad; o
 3. utiliza, oculta, o abandona la propiedad, sabiendo que tal uso, ocultamiento, o abandono probablemente privará al propietario del uso o beneficio de su propiedad.

18. Manifestación Publica de Afecto (P.D.A. por sus siglas en ingles)

Ningún alumno deberá tener contacto físico que incluya, pero no se limite a: acurrucarse, abrazarse, besarse y/o todo otro tipo de contacto íntimo.

19. Mala Conducta Sexual

Ningún alumno deberá participar en mala conducta sexual dentro del predio escolar o durante eventos auspiciados por la escuela, como es definido por el Código Modificado de Ohio ([ORC 2907.01](#)) incluso, pero no limitado a acariciar, contacto sexual, actos sexuales, coito, masturbación, desnudez, prostitución, y/o actos sexuales dañinos a menores de edad.

20. Pornografía y Textos Sexuales (Sexting)

- a. Poseer, captar, distribuir, transferir, o compartir imágenes o fotografías de desnudez, obscenas, pornográficas, lascivas,
- b. ya sea por medio de almacenaje local o traslados electrónicos de datos, o de otra forma (comúnmente conocido como “texting”, “emailing”, divulgar por medios sociales, etc.) puede ser considerado un delito según las leyes estatales y/o federales.
- c. Toda persona que posea, capte, distribuya, o comparta imágenes o fotografías de desnudez, obscenas, pornográficas, lascivas, o de otra forma ilícitas puede ser castigada bajo este Código de Conducta y puede ser remitido a las entidades adecuadas de la ley y el orden.

21. Entrar a Zona no Autorizada o Violar Propiedad Privada

- a. Ningún alumno deberá estar presente en cualquier predio escolar o cualquier zona prohibida dentro de un predio escolar o en cualquiera de las escuelas del Distrito Escolar de Whitehall sin previa autorización.
- b. Ningún alumno puede estar fuera de un edificio escolar sin previa autorización.
- c. Ningún alumno puede abandonar el predio escolar sin previa autorización.

22. Ausentismo Escolar/Faltar a Clases

- a. Consulte con la sección de asistencia escolar en el manual y en el [JEDA](#) de la política del Distrito Escolar de Whitehall, y el [Ohio House Bill 410](#) (Proyecto de Ley 410 de la Cámara de Representantes de Ohio).
- b. El “ausentismo habitual” describe a cualquier niño de edad escolar compulsoria que se ausenta sin una excusa legítima por 30 o más horas consecutivas, 42 o más horas durante un mes, o 72 o más horas durante un año escolar.
- c. Los administradores de la escuela darán inicio a este proceso en colaboración con el Equipo de Intervención por el Ausentismo Escolar.
- d. Si un alumno no se presenta a uno de sus periodos de clase y su ausencia no ha sido excusada, dicha ausencia será considerada ser sin excusa.

23. Tardanzas Escolares

- a. Todos los alumnos deben llegar a la escuela a hora oportuna.

- b. Todos los alumnos deben acatar el horario de clases de la escuela, y deben presentarse a todas sus clases a tiempo.
- c. Tardanzas en la Escuela: Consulte con la sección de asistencia escolar en el manual y en el [JEDA](#) de la política del Distrito Escolar de Whitehall.
- d. Tardanzas a las Clases: Si un alumno llega tarde a alguna clase sin un pase o una excusa, el alumno será considerado tarde a su clase y puede ser remitido a la oficina de la escuela para disciplina adicional.
- e. Política de tardanzas a clase: Las tardanzas serán anotadas en un horario trimestral (9 semanas). Las consecuencias serán las siguientes: 5 tardanzas en clase automáticamente resultará en una suspensión en la escuela. 10 tardanzas en clase recibirán 1 día de OSS. 15 tardanzas en clase recibirán 3 días de OSS. 20 tardanzas en clase recibirán 5 días de OSS.

24. Normas de Conducir/Uso de Automóvil/Estacionar en Lugar Prohibido

Ningún alumno está permitido a estacionar su vehículo en cualquier zona asignada al personal, visitantes, y/o espacios para discapacitados; tampoco puede hacer uso indebido de su automóvil al ir y venir de la escuela y mientras en el predio escolar; tampoco puede estar en violación del código de estacionamiento de vehículos.

25. Apuestas

No se permite apostar en ningún lugar dentro del predio escolar ni durante cualquier evento de la escuela.

26. Uso de Propiedad

Ningún alumno puede hacer uso de propiedad de la escuela o la propiedad de otro alumno sin antes recibir permiso.

27. Comportamiento en el Autobús

- a. Ningún alumno puede violar las reglas del uso del autobús escolar a continuación enumeradas. Todo caso de mal comportamiento dentro del autobús escolar será reportado al supervisor de transportación y al administrador de la escuela. (Consulte la sección de Conducta dentro del Autobús Escolar).
- b. Todo comportamiento inadecuado dentro de un autobús/transporte escolar puede resultar en la suspensión del privilegio del autobús escolar.
- c. Las siguientes normas se refieren a la conducta dentro del autobús escolar y existen para asegurar la seguridad y el bien de los alumnos, el conductor del autobús, y otros conductores en la carretera, y para asegurar la seguridad y mantenimiento adecuado de los autobuses escolares. Los alumnos deberán:
 1. Cruce de tren: Permanecer callados, no hablar cuando el autobús se acerque a un cruce de tren o intersección de carreteras.
 2. Asientos: Permanecer sentados en sus asientos designados. No se permite peleas.
 3. Ventanas: Mantener manos, cabezas, libros y todo objeto adentro del autobús, nunca afuera de las ventanas. Las ventanas se abren únicamente con la autorización del conductor.
 4. Comer: No se permite comer o beber dentro del autobús.
 5. Silencio: Hablar en voz baja – no se permite gritar dentro del autobús o por las ventanas.
 6. Lanzar objetos: No se permite lanzar objetos dentro del autobús o por las ventanas.
 7. Paradas del autobús: Esperar a que el autobús se detenga y el conductor dé la señal para cruzar luego de que el alumno salga de su hogar para abordar el autobús.
 8. Cruzar: Siempre cruzar ÚNICAMENTE frente al autobús, aproximadamente a 10 pies de distancia; nunca cruces detrás del autobús.
 9. Puntualidad: Estar presente a la hora indicada en el lugar para ser recogido en las mañanas y en las tardes al final del día escolar.
 10. Lenguaje Profano: No se permite el uso de lenguaje profano en el autobús. Tampoco se

permite fumar.

- Por lo general, todo alumno que haga uso del autobús escolar deberá comportarse dentro del autobús de misma manera que en el aula de clases.
- Todo alumno dentro del autobús está bajo la supervisión del conductor.
- El uso del autobús escolar es un privilegio y una conveniencia. Cualquier alumno que no obedezca estas reglas puede perder su privilegio de ser transportado por el autobús escolar.
- Antes del comienzo del año escolar: Las reglas para el uso del autobús escolar serán enviadas a todos los padres y alumnos a sus hogares.
- Las siguientes medidas disciplinarias se utilizarán con respecto a los autobuses escolares:
 1. PRIMER INCIDENTE: El conductor proveerá una advertencia formalizada al alumno y presentará un informe de mala conducta del alumno al Director de la escuela o persona designada.
 2. SEGUNDO INCIDENTE: El conductor emite un informe de conducta en el autobús, el cual incluye una suspensión de hasta tres días de transporte escolar. *Los padres serán notificados de la pérdida de los privilegios de transportación. El Director de la escuela programará una reunión con el/los padre(s), alumno, y el conductor para abordar el problema.
 3. TERCER INCIDENTE: El conductor emite un informe de conducta en el autobús, el cual incluye una suspensión de hasta diez días de transporte escolar. *Los padres serán notificados de la pérdida de los privilegios de transportación. El/los padre(s) y el alumno deberán asistir a una conferencia con el Director de la escuela con el fin de determinar si los privilegios del uso del autobús serán reiniciados, o cuando estos serán reiniciados, a condición de ciertas expectativas.
 4. CUARTO INCIDENTE: El conductor emite un informe de conducta en el autobús, el cual incluye una suspensión de hasta treinta días de transporte escolar. *El/los padre(s) y el alumno deberán asistir a una conferencia con el Director de la escuela con el fin de determinar si los privilegios del uso del autobús serán reiniciados, o cuando estos serán reiniciados, a condición de ciertas expectativas.
 5. QUINTO INCIDENTE: El conductor emite un informe de conducta en el autobús, el cual incluye el cese del privilegio de transportación por el resto del año escolar. *Los padres serán notificados de la pérdida de los privilegios de transportación.
- Los siguientes comportamientos se consideran ser lo suficientemente graves y severos para poder resultar en el cese del privilegio de transportación por el resto del año escolar, a partir del momento que haya ocurrido dicho incidente:
 1. Pelear dentro del autobús mientras en ruta.
 2. Lanzar objetos hacia el conductor mientras en ruta.
 3. Hacer uso de lenguaje profano hacia el conductor del autobús mientras en ruta.
 4. Intencionalmente causar daño(s) al autobús escolar.
- Anterior a la implementación de una suspensión del autobús escolar, será necesario que el/los padres/tutor sea(n) contactado(s) por el administrador de la escuela. Ya que puede haber familias que no posean un teléfono, es posible que el administrador necesite enviar esta notificación por correo regular. Con el fin de mantener comunicación clara con el conductor del autobús, el administrador indicará la fecha de comienzo y fin de esta suspensión en el documento de mala conducta y una copia de este será enviada al conductor.

28. Dishonestidad Académica

- a. Ningún alumno deberá hacer trampa o uso de materiales no autorizados durante pruebas y otras tareas escolares.
- b. La Dishonestidad Académica se define como no adecuadamente reconocer la propiedad intelectual de otra persona y presentarla como el propio trabajo del alumno, la falsificación o uso

indebido de información, o el uso de materiales no autorizados durante pruebas y exámenes; también es deshonesto asistir o contribuir a la mala conducta académica de otro alumno. Si un alumno piensa que es posible que su trabajo viole las normas de integridad académica, el alumno será responsable de consultar con su profesor anterior de presentar su trabajo o proyecto para recibir crédito.

- **Definiciones**

1. *Hacer trampa*: Es el acto de decepción intencional al presentar trabajo como suyo. Esto incluye, pero no se limita a copiar la tarea de otro alumno en su totalidad o en parte, o proveer a un alumno la tarea de otro. Hacer trampa también incluye hacer uso de materiales no autorizados como por ejemplo anotaciones, libros, tecnología prohibida, calculadoras, o computadoras durante una prueba, examen, evaluación, o proyecto. Los alumnos no están permitidos a compartir información durante pruebas, exámenes, y proyectos a no ser que su profesor haya indicado lo contrario.
2. *Plagio*: Es el acto de presentar las ideas o palabras ya publicadas de otro como las suyas. Esto incluye, pero no se limita a libros, poemas, discursos, películas, televisión, periódicos, magazines, y medios en el internet. El uso de estas fuentes requiere que estas sean adecuadamente citadas y puestas en formato para reflejar y dar crédito al autor original.
3. *Falsificación*: Es el acto de alterar una firma, formularios/documentos/registros escolares (en papel o digitalmente) para obtener ventaja académica.
4. *Hurtar*: Es el acto de tomar información académica para beneficio propio. Esto incluye, pero no se limita, a tomar el trabajo de otro alumno sin permiso, tomar la clave de alguna prueba, remover una prueba o examen del aula de algún profesor sin permiso, obtener material electrónico de la computadora de algún profesor, o no devolver folletos a algún profesor.
5. *Uso Inadecuado de la Tecnología*: Presentar trabajo creado por Inteligencia Artificial representándolo como de uno mismo. Esto incluye el uso de inteligencia artificial para generar respuestas a “prompts”, escribir ensayos, producir contenido, o resolver problemas. Estos actos representan deshonestidad académica.

29. Crear Riesgo a la Seguridad

- a. Ningún alumno deberá crear un riesgo a la seguridad.

30. Violación del Código de Vestir

- a. Todo alumno deberá vestir según el Código de Vestir ([Consulte la Sección del Código de Vestir](#))

31. Posesión Indevida de/o Uso de Equipo Electrónico/Dispositivos

- a. Por favor consulte con las siguientes políticas del Consejo – Computadoras/Servicios en Línea – Uso Adecuado del Internet y tu Seguridad ([EDE](#)), Programa de Traer tu Propia Tecnología ([EDEB](#)), El Uso de Equipo Electrónico de Comunicación por Alumnos ([JFCK](#)).
- b. Una infracción a esta regla incluye todo dispositivo personal del alumno, incluso teléfonos celulares.
 - Todo alumno deberá utilizar dispositivos aprobados y solo para fines educativos, y únicamente cuando le sea indicado por su profesor o administrador.
 - Todo alumno deberá mantener sus dispositivos apagados y guardados en todo momento que no se haya indicado puedan ser utilizados.
- c. Todo dispositivo electrónico puede ser registrado si existe suficiente sospecha razonable de que haya podido ser utilizado para cometer alguna actividad prohibida por el Código de Conducta.
- d. Todo alumno deberá hacer uso de la tecnología de manera responsable, que no viole el Código #28, deshonestidad Académica.
- e. Ningún alumno tiene autorización a grabar a alguna persona en ningún momento sin su permiso.

32. Material Inadecuado

Ningún alumno puede poseer, traer a la escuela, crear, transmitir, ocultar, vender, u ofrecer cualquier artículo o material inadecuado, por ejemplo, material pornográfico u obsceno.

33. Uso Inadecuado de los Medios Sociales

Se debe tener cuidado con los medios sociales para asegurar una atmosfera de respeto mutuo, en congruencia con el comportamiento que se desea de todo y cada alumno en la escuela.

Aviso: Esto ha sido una lista representativa cual ha enumerado las reglas y violaciones a estas. No es una lista completa de todo acto de mala conducta que pudiera necesitar medidas disciplinarias. La administración del Distrito Escolar de Whitehall reserva el derecho de tomar cualquier forma de medida disciplinaria según sea necesario para cada situación.

En adición a todos estos elementos, cualquier alumno puede estar sujeto a medidas disciplinarias por la escuela por conducta que hubiera ocurrido fuera de propiedad escolar, al grado que dicha mala conducta, independiente de cuando haya ocurrido, haya sido dirigida a algún funcionario del Distrito (o un empleado, o la propiedad de dicho funcionario o empleado). El Consejo de Educación considera que dicha(s) medida(s) son necesarias ya que actos irrespetuosos pudieran negativamente afectar el comportamiento de alumnos en la escuela, y por lo tanto pudiera causar deterioro al ambiente de educación. Consulte el ORC 3313.661(A).

Algunas violaciones del Código de Conducta que incluyan armas de fuego, cuchillos, amenazas de explosivos, o daño físico de carácter grave en contra de personas o propiedad pueden resultar en que el alumno sea expulsado por un periodo de hasta un año de calendario o que sea permanentemente excluido de la escuela. Consulte la política del Consejo.

Hay circunstancias en que pueda ser necesario que se radiquen cargos en contra de alguien que haya violado la ley en adición al castigo impartido por la escuela.

El Código de Conducta toma efecto sobre toda conducta cual aún no haya sido específicamente indicada en este documento, la cual pueda considerable y materialmente interrumpir o interferir con el orden, disciplina, o la buena operación del proceso académico o educativo de la escuela, y cual considerable y materialmente sea, o presente ser una amenaza a la seguridad de otros y de propiedad.

El Distrito Escolar de Whitehall cumple con todo requisito de las leyes estatales y federales con respecto a la disciplina impartida a alumnos discapacitados.

Toda referencia al Manual del Alumno (Student Handbook) se hallaba en efecto al momento de esta publicación. Toda política puede ser modificada según el Consejo de Educación actualice las políticas durante el curso del año. Toda implementación de política y de disciplina será basada en la más reciente política del Consejo de Educación, cual se puede hallar en la página web del Distrito, y/o en <https://go.boarddocs.com/oh/whitehall/Board.nsf/Public>. Por favor consulte las políticas del Consejo en línea para la versión más reciente.

Para determinar si es necesario implementar alguna medida disciplinaria según esta política, los administradores del Distrito utilizarán una norma de preponderancia de pruebas. También, todo individuo a cargo de tomar determinaciones disciplinarias bajo esta política deberá conservar todo documento, toda información guardada por medios electrónicos (ESI por sus siglas en ingles), y toda publicación electrónica creada y/o recibida como parte de la investigación. Finalmente, este documento con los derechos y garantías procesales deberá formar parte de todo manual para alumnos (vea la siguiente página), de tal forma que facilite el entendimiento de éste por alumnos y padres.

Estos procedimientos no son aplicables a alternativas disciplinarias dentro de la escuela, incluso suspensiones dentro de la escuela. Una suspensión dentro de la escuela es definida como una cual es cumplida en su totalidad dentro de un ambiente supervisado de aprendizaje dentro de un entorno escolar. Estos procedimientos alternativos de disciplina tampoco serán aplicables para alumnos quienes han sido prohibidos por personal de una escuela de participar en parte o completamente en actividades extracurriculares de naturaleza co-curricular, inter escolástica, y/o no inter escolástica.

Procedimientos y Reglas del Consejo de Educacion

Este manual no pretende sugerir que contiene todas las políticas del Distrito. Los procedimientos enumerados a continuación son para referencia únicamente y se pueden obtener en su totalidad en la Oficina Central del Distrito Escolar de Whitehall. Las políticas del Consejo se hallan disponibles en la página web de nuestro Distrito.

Derechos según las Garantías Procesales – Política [JFA](#) para la Suspensión de un Alumno y los Procedimientos para Expulsión. El Consejo de Educacion reconoce que los alumnos poseen varios derechos constituciones de forma limitada con respecto al proceso educativo. Por lo tanto, el Consejo establece los siguientes procedimientos para los Administradores al tratar con los alumnos:

Alumnos objeto de una Suspensión

Cuando el Superintendente, Director de una escuela, u otro administrador opine pueda ser necesario imponer una suspensión fuera de la escuela para un alumno:

1. El alumno será informado por escrito sobre la posible suspensión y el motivo para esta medida.
2. El alumno tendrá la oportunidad de celebrar una reunión informal con el fin de presentar su oposición a dicha suspensión, y poder explicar la razón por sus actos.
3. Se hará un intento de notificar a los padres o tutores por teléfono si la suspensión se implementa.
4. El Superintendente, Director de la escuela, u otro administrador notificará a los padres, tutores o encargados del alumno de dicha suspensión, dentro de las primeras 24 horas de su inicio. Esta notificación incluirá las razones para la suspensión y los siguientes derechos que posee el alumno, padre, tutor, o encargado: el derecho de apelar la decisión del Consejo o agente designado; el derecho a ser representado durante la apelación; el derecho a solicitar que la audiencia se realice en sesión ejecutiva si es ante el Consejo. La notificación también deberá especificar que si el alumno, padre, tutor, o encargado desea apelar la suspensión ante el Consejo o agente designado, dicha notificación deberá ser presentada por escrito al Tesorero del Consejo o al Superintendente dentro de diez (10) días de calendario posterior a la notificación de suspensión. Si la falta cometida por el alumno es una por la cual el Distrito procura una exclusión permanente, la notificación también incluirá dicha información.
5. Si un alumno abandona el predio escolar sin permiso inmediatamente al haber cometido una violación (o posible violación) de alguna cláusula del Código de Conducta para Alumnos/Código de Disciplina para Alumnos, o anterior a que un administrador haya realizado una audiencia informal de la manera anteriormente indicada, y si el alumno no regresa a la escuela al siguiente día, el Director/Subdirector de la escuela, Superintendente, o cualquier otro administrador podrá enviar al alumno y su(s) padre(s)/tutor(es) una notificación de suspensión, y podrá dar la oportunidad al alumno y/o su(s) padre(s) la oportunidad de celebrar una audiencia informal, si esta es solicitada, con el fin de exponer las razones para la suspensión y para permitir a que el alumno pueda presentar su oposición a estas razones, y explicar sus actos, todo anterior al vencimiento de su periodo de suspensión.

Apelación de una Suspensión ante el Consejo o su Agente Designado

Todo alumno con dieciocho (18) o más años de edad, o el/los padre(s) o tutor(es) del alumno puede apelar la suspensión ante el Consejo o su agente designado. El alumno y/o padres pueden presentarse con representación.

Se mantendrá un registro textual (palabra por palabra) de esta audiencia la cual se celebrará bajo sesión privada a solicitud del alumno, padre, o tutor. El proceso por el cual solicitar dicha apelación será provisto en las regulaciones aprobadas por el Superintendente. La notificación de apelación deberá ser radicada, por escrito, ante el Tesorero o el Superintendente, dentro de diez (10) días de calendario posterior a la fecha de la notificación de suspensión.

Apelación ante un Juzgado

Según las leyes de Ohio, puede presentarse ante el Tribunal de Primera Instancia una apelación a la determinación tomada por el Consejo o su agente designado.

Alumnos Objeto de una Expulsión

Cuando algún alumno sea considerado por el Superintendente para una posible expulsión:

1. El Superintendente proporcionará al alumno y su(s) padre(s), tutor(es), o encargado(s), una notificación escrita de la posible expulsión, incluso las razones para esta.
2. El alumno y su padre(s) o representante tendrá la oportunidad de comparecer ante el Superintendente o agente designado para presentar su oposición a la medida propuesta o para de otra forma explicar los actos del alumno. La notificación escrita indicará el lugar y hora para la reunión, la cual no puede celebrarse anterior a tres (3) días escolares y a no más tardar de cinco (5) días escolares posterior a la fecha de la notificación, a no ser que el Superintendente haya concedido una extensión a solicitud del alumno o su(s) padre(s).
3. A no más tardar de un (1) día escolar desde la expulsión, el Superintendente notificará a los padres, tutores, o encargados del alumno y al Tesorero del Consejo. Esta notificación deberá incluir las razones para dicha expulsión y los derechos del alumno, padres, tutores, o encargados: el derecho de presentar una apelación ante el Consejo o su agente designado; el derecho a ser representado durante la apelación; el derecho a solicitar que la audiencia se realice en sesión ejecutiva si es ante el Consejo. Si la falta cometida por el alumno es una por la cual el Distrito procura una exclusión permanente, la notificación también incluirá dicha información.

Apelación ante el Consejo por una Expulsión

Todo alumno con dieciocho (18) o más años de edad, o el/los padre(s) o tutor(es) del alumno puede apelar la suspensión del Superintendente ante el Consejo o su agente designado. Esta notificación también deberá especificar que si el alumno, padre, tutor, o encargado tiene intención de apelar la expulsión ante el Consejo o su agente designado, dicha notificación deberá ser radicada, por escrito, con el Tesorero del Consejo o el Superintendente dentro de catorce (14) días de calendario posterior a la fecha del inicio de la expulsión. El alumno, padre, tutor, o encargado puede ser representado durante esta apelación y le será concedido una audiencia ante el Consejo o su agente designado.

Se mantendrá un registro textual (palabra por palabra) de esta audiencia la cual se celebrará bajo sesión privada a solicitud del alumno, padre, o tutor.

El proceso por el cual se solicite dicha apelación se realizará en conformidad con las regulaciones aprobadas por el Superintendente. La notificación de apelación deberá ser radicada, por escrito, ante el Tesorero o el Superintendente, dentro de catorce (14) días de calendario posterior a la fecha de la notificación de suspensión.

Apelación ante un Juzgado

Según las leyes de Ohio, puede presentarse ante el Tribunal de Primera Instancia una apelación a la determinación tomada por el Consejo o su agente designado.

Alumnos Objeto de Remoción por Emergencia

Todo alumno cuya conducta merezca una remoción inmediata deberá ser tratado en conformidad con los derechos y procedimientos indicados en la Política [JGDA](#) – Remoción por Emergencia.

Alumnos Objeto de una Exclusión Permanente

Todo alumno cuya conducta merezca una exclusión permanente deberá ser tratado en conformidad con los derechos y procedimientos indicados en la Política [JEGA](#) – Exclusión Permanente.

Alumnos Objeto de una Suspensión del Autobús/Transportación Escolar

Todo alumno cuya conducta merezca ser suspendido del uso del autobús/transportación escolar deberá ser tratado en conformidad con los derechos y procedimientos indicados en la Política [JFCC-R](#) (también consulte el [EEACC-R](#)) – Conducta del Alumno dentro de Transportación provista por el Distrito.

Políticas del Distrito Escolar de Whitehall – <https://go.boarddocs.com/oh/whitehall/Board.nsf/Public>

PREGUNTAS O INQUIETUDES

El Distrito exhorta a todos los padres a primero ponerse en contacto con la maestra de su niño con el fin de consultar sobre sus inquietudes o para resolver algún conflicto. Si una vez haya consultado con la maestra del niño, aun tiene alguna inquietud, por favor contacte a la oficina de administración de la escuela de su niño.

CÓDIGO DE VESTIR DEL ALUMNO

Parte del proceso educativo para todo alumno es aprender a vestir adecuadamente y comportarse de manera responsable dentro de una variedad de circunstancias. Se espera que todo alumno vista de forma adecuada al venir al predio escolar, de manera que no cause ninguna interrupción al proceso académico. Existe un fuerte vínculo entre la apariencia de un alumno y su comportamiento, especialmente mientras dentro del predio escolar.

Estas normas ayudarán a los padres, alumnos, facultad, y administradores a determinar cuáles deben ser las normas adecuadas para vestir mientras en la escuela y durante actividades patrocinadas por la escuela.

1. Los alumnos son responsables de vestir según el código de vestir aprobado por la escuela.
2. Los padres/tutores también comparten responsabilidad en asegurar que los alumnos vistan de manera adecuada para la escuela.
3. La administración y facultad, en conjunto, son responsables de la ejecución del código de vestir. El código de vestir está en vigor en la escuela y durante funciones escolares aún si estas no están abiertas al público. Toda decisión del Director(a) de la escuela es absoluta con respecto a infracciones al código de vestir.
4. Cuando la vestimenta o higiene interfiere con la limpieza, salud, bienestar, o seguridad de los alumnos o cuando el modo de vestir interrumpe el proceso educativo al distraer a otros, o es indecente o inadecuado, esta queda absolutamente prohibida. Todo alumno debe vestir su ropa

de la manera que esta sea diseñada a ser lucida diseñada.

5. Es posible que los patrocinadores y profesores de programas electivos (por ejemplo, clases vocacionales) o actividades electivas (como deporte o música) tengan un requisito aún más estricto con respecto a la manera de vestir y la apariencia de los participantes en sus programas o actividades.
6. Sabiendo que la moda constantemente cambia, y vestidos pronto quedan fuera de moda, el Distrito examina y actualiza el código de vestir con el fin de reflejar las normas actuales de la comunidad.

Los alumnos deben acatar las siguientes normas de vestimenta y apariencia:

1. La ropa interior nunca debe ser vista; se debe mantener oculta. No se permite camisas o blusas que revelen ropa interior, escote, pecho desnudo, o demasiada piel expuesta, ya sea debido a su transparencia, longitud, talla, o por insuficiente cobertura.
3. Las faldas y pantalones cortos deben alcanzar hasta la mitad de la cadera, o más. Un vestido no puede quedar ajustado al cuerpo, a no ser que sea cubierto con otra prenda de vestir suelta que completamente cubra las partes privadas delantera y trasera, y el trasero completo. Los pantalones cortos, largos, y faldas deberán ser de tamaño adecuado para el alumno y se deben poner a nivel de la cintura. No se permite pantalones ciclistas o de spandex. Mallas (leggings) y todo otro tipo de pantalón ajustado no se permite, a no ser que sean acompañados con un “top” suelto que completamente cubra las partes privadas delantera y trasera.
4. No se permite camisetas sin mangas (tank tops), o sin hombros (tube tops), con escote halter, o de tirantes finos (spaghetti straps), o camiseta de músculos (muscle shirts) que revele escote, vientre, espalda, o pecho. No se permite ropa de malla abierta o ropa con apertura amplia en los lados, a no ser que sea en conjunto con ropa por debajo (underliner). No se permite exponer la ropa interior.
5. Los alumnos deben tener sus zapatos puestos en todo momento, y estos no deben causar riesgo a la seguridad. El tipo de calzado permitido será según sea necesario, siempre manteniendo la seguridad de los alumnos en todo momento según el entorno escolar o alguna clase en particular.
6. No se permite accesorios que cubran la cabeza, ropa de dormir, o ropa para el exterior, que incluya, pero no limitado a gorras, sudadera con capucha (hoodie), pañuelos (bandana), gafas de sol, mascarar, cintas sudaderas – incluso de brazo o pierna, ni cualquier otro accesorio para el exterior o para la cabeza. La administración de la escuela puede permitir excepciones por razones de religión, asunto médico, o con relación a la seguridad. No se permitirán accesorios para la cabeza que oculten la identidad de la persona, o que dificulten la identificación de un individuo.
7. Las prendas de vestir con capucha son permitidas en la Secundaria (High School) siempre cuando la capucha no se use; que no cubra la cabeza.
8. Se prohíbe el uso de ropa o accesorios que se puedan interpretar como fomentando el odio, o que comuniquen mensajes vulgares u obscenos, o que en cualquier forma estén vinculados con

el alcohol, tabaco, drogas, o armas; o que expresan mensajes de índole sexual, vulgar, lascivo, u objetable (directa o indirectamente).

9. No se permite la ropa de dormir, incluso, pero no limitado a pijamas, capotas (bonnets), cobijas, o pantuflas.
10. El cabello debe estar limpio y cepillado, o peinado.
11. No se permite ningún accesorio que pueda ser peligroso hacia otros o destructivo a propiedad escolar.
12. No se permite ningún tipo de accesorio, joyería, vestimenta, o manera de arreglo personal que, por su color, manera de arreglo, marca, o cualquier otra característica, signifique membresía en una pandilla.
13. El largo y estilo de cabello (pelo facial y en la cabeza) y cualquier tipo de joyería debe ser limitado si este constituye ser algún riesgo de salud o seguridad, o una distracción, o cause daño a algún edificio escolar o algún equipo. En ambos casos, es posible un alumno tenga que usar indumentaria de protección, o tenga que remover sus alhajas.
14. No se permite ropa con orificios grandes u orificios colocados en lugares no adecuados.
15. Toda vestimenta debe ser de talla correcta.
 - A. Pantalones/faldas deben ser de corte correcto, y se deben poner en la cintura.
 - B. Pantalones no deben arrastrar por el suelo.
 - C. No se permite pantalones caídos o puestos por debajo de la cintura.
 - D. No se permite ropa ajustada al cuerpo.
16. En la escuela intermedia (Middle School) no se permite tener puesto dentro del edificio escolar ropa para el exterior – abrigos, chaquetas, capuchas (hoodies).

Cualquier infracción al código de vestir puede resultar en la remoción del alumno del aula de clases hasta que se resuelva dicha infracción y/o se tomen medidas disciplinarias. En caso de alguna prenda de vestir cuestionable (que no haya sido precisamente cubierta por este código) se conversará con el alumno sobre el problema y medidas rectificativas o disciplinarias serán tomadas. Si es necesario, se contactará al hogar del alumno con el fin de exhortar la cooperación y ayuda de los padres. Las infracciones repetidas resultarán en medidas disciplinarias adecuadas. Los directores de cada escuela pueden permitir excepciones a estas normas por actividades como el baile de graduación (prom), eventos de educación física, y otros eventos especiales.

APÉNDICE



We are relationship-driven, resourceful, resilient, and ready!

Estimados padres/tutores, y alumnos,

El estado de Ohio mantiene una ley sobre el ausentismo escolar, la cual todos deben de conocer y comprender. Un alumno de edad escolar es considerado **“ausente habitualmente”** si se ausencia sin excusa por:

30 horas o más consecutivas

42 horas o más durante un mes

72 horas o más durante un año escolar

Conforme a la política del Consejo de Educación, las únicas ausencias que serán excusadas son enfermedad del alumno o en su familia, fallecimiento de un pariente, cuarentena por enfermedad contagiosa, o motivos religiosos. Ninguna otra ausencia será excusada. Para que la ausencia sea excusada se debe llamar en la mañana de la ausencia o enviar una nota por escrito una vez el alumno haya regresado a la escuela. Es posible que se necesite información/documentación adicional una vez un alumno alcance 65 horas de ausencia excusadas.

Como parte de nuestro esfuerzo a corregir problemas de ausentismo, los padres/tutores serán notificados por la escuela si el número de ausencias del alumno se acerca a uno de los niveles indicados.

Si el ausentismo no es corregido una vez los padres/tutores hayan sido notificados, el Consejo notificará a los administradores a preparar una estrategia de intervención con el fin de mejorar la asistencia del alumno a la escuela.

Si las intervenciones no tienen éxito, el Distrito presentará una denuncia ante el tribunal de menores.

Es muy importante que los alumnos asistan a la escuela a tiempo y cada día. Exhortamos a los padres/tutores a asegurarse que su niño esté en la escuela o que ésta sea notificada de la razón por cualquier ausencia

Agradecemos su cooperación en asistirnos con el proceso académico de su niño con relación a la asistencia escolar.

Gracias,

Dr. Sharee Wells,
Superintendente



We are relationship-driven, resourceful, resilient, and ready!

Aviso del Derecho a Conocimiento de la Capacitación de Profesores Año Escolar 2025-2026

Re: Ley federal que ningún niño quede atrás (No Child Left Behind (NCLB) Act), Sección 1111 (h) (6) (A)

Estimado Padre/Tutor:

Usted posee el derecho a conocer la preparación docente del profesor de su niño en una escuela que recibe fondos bajo el Título I. La ley federal que ningún niño quede atrás (No Child Left Behind Act [NCLB]) del gobierno federal exige que todo distrito escolar local que reciba fondos bajo el Título I debe notificar a todos los padres que es permitido conocer la capacitación profesional de los profesores de sus niños.

Estas capacitaciones incluyen:

1. Si el profesor ha cumplido con todas las condiciones de licenciamiento como profesor en Ohio para el Grado y materia que le enseñe a su niño.
2. Si el profesor ensena bajo estatus de emergencia o temporero que dispense de los requisitos para licenciamiento en Ohio.
3. El campo de estudio universitario del profesor y todo otro título de posgrado o campo de certificación adquirido por el profesor (por ejemplo, el National Board Certification) y el campo de especialización para la certificación o título.
4. Si su niño recibe servicios por paraprofesionales en enseñanza, y si es así, sus capacitaciones.

Usted puede solicitar esta información con regresar este comunicado dirigido a mí al 625 S. Yearling Rd., o por correo electrónico a seymourb@wcsrams.org. También puede enviarlo por fax al (614-417-5023).

Nombre completo del niño _____

Nombre de padre/tutor _____

Dirección _____

Ciudad, estado, zona postal _____

Escuela _____

Nombre del Profesor _____

Atentamente,

Brian Seymour

Brian Seymour

DISCRIMINACIÓN

El Consejo se compromete a mantener un entorno escolar dentro del cual toda persona, incluso todo alumno, miembro del personal, solicitante de empleo, el público en general, y toda persona con quien tenga negocio, sea tratado con toda dignidad y respeto. El Consejo prohíbe la discriminación por raza, color, origen natal, ascendencia, condición de ciudadanía, religión, género, nivel económico, edad, discapacidad, o estado militar, o información genética adquirida por medios legales.

Jefe(s) de Cumplimiento del Distrito

El Consejo ha asignado a la siguiente persona para ejercer el cargo de jefe de cumplimiento del Distrito/coordinador de derechos civiles:

Nombre:	Doug Shoemaker
Puesto:	Director de Servicios Legales, Colaborativos, y para el Personal
Dirección:	675 S. Yearling Road, Whitehall, OH 43213
Número telefónico:	614-417-5119
Correo electrónico:	nondiscrimination@wcsrams.org

El nombre, cargo, e información para contactar a esta persona se publica cada año en los manuales del Distrito y en la página web del Distrito.

El jefe de cumplimiento es responsable por la coordinación de todo esfuerzo tomado por el Distrito a cumplir con toda ley y reglamento a nivel federal y estatal, incluso, pero no limitado a, el Título I de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act), el Título VI y el Título VII de la Ley de Derechos Civiles del 1964 (Civil Rights Act of 1964), el Título IX de la Enmienda a la Legislación para la Educación del 1972 (Education Amendment Act of 1972), el Inciso 504 de la Ley de Rehabilitación del 1973 (Rehabilitation Act of 1973), y la Legislación sobre la Discriminación por Edad del 1975 (Age Discrimination in Employment Act of 1975).

El Jefe de Cumplimiento es responsable de dirigir su atención con rapidez y en forma equitativa a toda consulta o queja en relación con la discriminación o represalias.

Denuncia o Queja por Acoso/Discriminación/Acoso

Toda persona que opine que ha sido sometida a discriminación ilícitamente o a represalia alguna puede presentar una queja, verbalmente o por escrito, con el Jefe de Cumplimiento o con un administrador, supervisor, o cualquier otro administrador del Distrito. Es obligatorio que todo empleado informe sin demora al Jefe de Cumplimiento o a algún administrador, supervisor, o cualquier otro administrador del Distrito una vez tenga conocimiento de algún incidente o de algún tipo de discriminación ilícita o represalia. Exhortamos a que toda otra persona asociada con el Distrito reporte sin demora una vez tenga conocimiento de cualquier incidente de esta naturaleza. Todo administrador, supervisor, o administrador del Distrito que reciba una queja de esta naturaleza deberá notificar al Jefe de Cumplimiento sin demora.

El Consejo ha desarrollado procedimientos para el manejo de quejas, los cuales se hallan disponibles para todo miembro de nuestra comunidad escolar. Estos procedimientos no pretenden interferir con los derechos de cualquier individuo en intentar dar inicio a acción jurídica por medio de las Leyes Estatales y/o Federales, o contactar una entidad de la ley, o presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos, el Departamento de Derechos Civiles, la Comisión de Ohio para los Derechos Civiles, o la Comisión

para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Equal Employment Opportunity Commission).

El Consejo ha adoptado políticas y procedimientos separados para el hostigamiento sexual, incluso el nombramiento de un Coordinador para el Título IX. Todo informe sobre el hostigamiento sexual debe ser manejado según la política y procedimientos para el hostigamiento sexual.

Medidas Interinas y Medidas Adecuadas de Respuesta

Una vez haya recibido una queja, el Jefe de Cumplimiento tomará bajo consideración cualquier medida interina necesaria para restaurar o preservar la igualdad de acceso del individuo al programa educativo o actividad del Distrito, sin causar inconveniencia irrazonable a la otra parte; estas medidas interinas pueden incluir medidas con el fin de proteger la seguridad de todas las partes involucradas, o proteger el ambiente educativo del Distrito, o impedir la discriminación.

Con fines de evitar cualquier tipo de discriminación ilícita, el Distrito, por medio de medidas adecuadas de respuesta cuales hayan sido razonablemente calculadas, ejecutará toda prohibición que considere necesaria. Todo empleado o alumno que tome parte en la discriminación de otro empleado o alumno estará sujeto a medidas disciplinarias. El Consejo ha identificado sanciones disciplinarias, las cuales pueden ser impuestas sobre el infractor o infractores.

Confidencialidad

Todo asunto, incluso la identidad de la parte acusadora y la parte acusada se mantiene en confidencialidad al máximo posible.

Represalias

Nadie es permitido a tomar represalias en contra de un empleado o alumno porque dicho empleado o alumno presenta una queja; o por asistir o participar en una investigación o actuación judicial con relación a un cargo de discriminación contra una persona; o debido a que dicho empleado o alumno haya expresado oposición a lenguaje o conducta que viole esta política. Todo administrador, supervisor, o administrador del Distrito que tenga conocimiento de dicho acto de represalia deberá notificar al Jefe de Cumplimiento sin demora. Cualquier denuncia por represalias será investigada y afrontada.

AVISOS

NOMBRAMIENTO DE UN COORDINADOR REQUERIDO DEL TÍTULO IX

El individuo a continuación ha sido elegido para ejercer el puesto de Coordinador del Título IX para el Distrito. Dicho Coordinador posee autorización a coordinar todo esfuerzo del Distrito cual sea necesario para el cumplimiento de sus deberes según el Título IX.

Nombre: Doug Shoemaker
Cargo: Director de Servicios Legales, Colaborativos, y para el Personal
Dirección: 675 S. Yearling Road, Whitehall, OH 43213
Número telefónico: 614-417-5119
Correo electrónico: nondiscrimination@wcsrams.org

NOTIFICACIÓN DE LA POLÍTICA

El Distrito no discrimina por razón de género con relación a sus actividades o programas educativos, incluso

la admisión y empleo, conforme al Título IX; el Distrito implementa reglamentación con fines de evitar este tipo de discriminación. Cualquier pregunta sobre la implementación del Título IX o sobre sus reglamentaciones con relación al Distrito puede ser remitida al Coordinador del Título IX del Distrito, al Secretario Auxiliar de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o ambos.

NOTIFICACIÓN DE QUEJAS POR AGRAVIOS

El Distrito ha aprobado un proceso de quejas por agravios con el fin de proveer una resolución sin demora y equitativa para quejas de alumnos y empleados quienes aleguen algún acto prohibido por el Título IX y sus reglamentaciones. Este proceso explica como reportar o presentar una queja por discriminación por género, como reportar o presentar una queja por acoso sexual, y la manera en que el Distrito decida responder.

La Política y Procesos del Distrito puede ser hallada en: [BoardDocs® LT](#)

NORMAS PARA PERSONAL PRIVADO O PAGADO POR FONDOS PRIVADOS

Estas pautas incumben a personas que proveen servicios o apoyo para alumnos en la escuela o durante actividades relacionadas a la escuela pero que reciben fondos de fuentes privadas o son provistos por entidades privadas. Dichas personas no son empleados ni representantes del Distrito Escolar y de ninguna manera están afiliados con el Distrito Escolar de Whitehall.

1. El Superintendente o persona nombrada por el Superintendente posee discreción absoluta de permitir o negar una solicitud de un padre, tutor, o persona a cargo de un menor [1] (de aquí en adelante “padre”) para que dicho padre, independientemente de la escuela, haga arreglos para que otra persona proporcione servicios o apoyos a un alumno mientras en la escuela, o durante alguna actividad escolar.
2. El Superintendente, o persona nombrada por el Superintendente puede, en cualquier momento, y sin necesidad de razón, terminar cualquier arreglo que haya sido hecho con cualquier proveedor de servicios privado; también puede prohibir que dicho proveedor de servicios privado continúe proveyendo servicios o apoyo a un alumno durante el día escolar o dentro de los predios del Distrito Escolar.
3. Todo proveedor de servicios privado deberá proporcionar confirmación por escrito indicando que ha leído y que acatará estas normas, y que también cumplirá con cualquier otra información/condición como sea determinado ser adecuado por el Distrito Escolar.
4. Antes de proveer servicios o apoyo a un alumno, el proveedor de servicios privado y el padre del alumno deberán reunirse con el Director(a) de la escuela y todo otro administrador que sea determinado por el Distrito Escolar, (por ejemplo, un coordinador de educación especial), con el fin de determinar la estrategia de sus servicios, incluso donde y cuando dicho servicio será provisto para el alumno.
5. El proveedor de servicios privado deberá someterse a una indagación de sus antecedentes penales (BCI criminal records check), incluso indagación por huellas dactilares, y estos procesos serán pagados por el proveedor de servicios privado o por el padre del alumno. Todo proveedor de servicios privado debe alcanzar los mismos niveles de integridad con respecto a sus antecedentes penales que son requisitos de profesores solicitantes de empleo dentro de nuestro Distrito Escolar.
6. Ningún proveedor de servicios privado es permitido interferir o alterar de ninguna manera el programa de educación de cualquier alumno; tampoco será permitido interferir con cualquier miembro del personal de nuestro Distrito Escolar.

7. Todo proveedor de servicios privado deberá de comportarse de manera adecuada y profesional, y deberá acatar toda ley Estatal y Federal que sea pertinente, como también toda reglamentación, norma, política, y requisito de toda escuela dentro de nuestro Distrito Escolar. Todo proveedor de servicios privado deberá mantener interacción abierta y colaborativa con todo miembro del personal de nuestro Distrito Escolar.
8. El proveedor de servicios privado es responsable de mantener cobertura de seguro de responsabilidad civil (liability Insurance) en la cantidad que el Superintendente o persona nombrada por el Superintendente determine ser adecuado. El proveedor de servicios privado deberá mantener cobertura de seguro médico, de la manera que el Superintendente o persona nombrada por el Superintendente determine ser adecuado. El Distrito Escolar esta autorizado, en cualquier momento, a solicitar comprobante de dicha póliza de seguro.
9. Todo proveedor de servicios privado deberá asumir en todo momento responsabilidad absoluta por cualquier accidente, lesión, o daño a propiedad que de cualquier forma sea relacionado con, u ocurra durante su prestación de servicios o apoyo a cualquier alumno, y deberá firmar un descargo de responsabilidad (liability release), de la manera que le sea indicado por el Distrito Escolar. El padre del alumno también deberá firmar un descargo de responsabilidad, de la manera que le sea indicado por el Distrito Escolar.
10. El padre del alumno deberá asumir toda responsabilidad para toda compensación a ser pagada al proveedor de servicios privado, como también asumir responsabilidad por todo requisito legal con respecto a la retencion de impuestos, impuestos de nómina laboral, Compensación a Trabajadores (Worker's Compensation), Compensación por Desempleo (Unemployment Compensation, y fondo de retiro, o beneficios de Seguro Social.

[1] Toda referencia hecha con respecto a padre, tutor, o persona responsable por un niño también abarca a cualquier referencia hecha con respecto a un alumno con 18 o más años de edad. Una vez un alumno ha cumplido sus 18 años de edad, dicho alumno, en adición a su padre, tutor, o persona responsable por él, asume toda responsabilidad de el "padre" conforme a estas normas, a no ser que haya sido de otra manera indicado previamente.

FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE PADRES

El Consejo fomenta la participación de los padres con el sistema de nuestras escuelas públicas. El Consejo instruye al Superintendente, o persona nombrada por este, a desarrollar los procedimientos necesarios para cumplir con las disposiciones de esta política. Esta política se halla disponible para todo el público en la página web de nuestro Distrito Escolar.

Esta política no prescribe todos los derechos de los padres; tampoco suplanta o previene reclamos o resarcimientos en apoyo de los derechos de los padres que se hallan disponibles según la constitución o leyes de Ohio.

Nada con esta política requiere ningún tipo de revelación, divulgación o actividad que se considere estar en conflicto con, o en violación con cualquiera de lo siguiente:

1. La Ley de Transferencia y Responsabilidad de Seguros de Salud (Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA);

2. Código Modificado de Ohio, Capítulo 3798 (Revised Code (RC) Chapter 3798);
3. RC 2317.02, 4732.19 or 5122.04;
4. La Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y Privacidad (Family Educational Rights and Privacy Act(FERPA)), 20 U.S.C. 1232g;
5. La Constitución de Ohio, Capítulo I, Sección 10a y toda ley promulgada con el fin de implementar esta sección, incluso el RC 2930.07 and 2930.10;

Nada en esta política requiere alguna revelación, divulgación, o actividad que sea considerada violar cualquier orden jurídica, incluso cualquiera de lo siguiente:

1. Alguna condición de fianza;
2. Una orden de protección (protection order) o decreto de consentimiento (consent decree) expedido según el RC 2151.34, 2903.213, 2903.214, 2919.26 or 3113.31 o
3. Alguna condición de sanción por control comunitario (community control), sanción por libertad bajo vigilancia (post release control), o libertad preparatoria (parole).

Nada en esta política requiere ningún tipo de divulgación, revelación, o actividad en violación de una solicitud particular de no-divulgación hecha como parte de una investigación criminal, u orden de comparecencia (subpoena) ante un Gran Jurado (Grand Jury) en el cual el alumno se considere ser una víctima mientras el padre se considere ser el presunto infractor.

Nada en esta política prohíbe o previene la presentación personal o de informes obligatorio bajo el RC 2151.421.

Nada en esta política prohíbe o limita la orientación y consejería académica y vocacional entre maestros y alumnos durante el curso de un día de jornada escolar.

Definiciones

Las siguientes definiciones son aplicables para la implementación de esta política:

“Género biológico:” el indicador biológico de ser varón o hembra, incluso los cromosomas sexuales, las hormonas naturales, las glándulas sexuales (gónadas), y los genitales inequívocos presentes durante el nacimiento de un individuo, independiente del género psicológico, elegido, o preferido.

“Regla de Privacidad según HIPAA:” posee el mismo significado hallado en el RC 3798.01.

“IEP:” posee el mismo significado hallado en el RC 3323.01.

“Padre:” posee el mismo significado hallado en el RC 3313.98.

"Contenido con respecto a la sexualidad:" cualquier instrucción, presentación, imagen o descripción, de conceptos sexuales o ideología de género provista dentro de un aula de clases, sea verbalmente o por escrito. Esto no incluye instrucción o presentaciones que sean requeridas por la ley estatal con respecto a la educación sobre enfermedades sexualmente transmisibles, la educación sobre la prevención de enfermedades sexualmente transmisibles por medio de la abstinencia, la prevención del abuso sexual de menores de edad, la educación sobre la prevención de la violencia sexual, o una mención casual respecto a conceptos sexuales o ideología de género que ocurra fuera del entorno de educación formal o durante la

presentación de dichos temas, incluso alguna mención hecha durante la participación de alumnos durante clase y al preparar sus tareas.

"Bienestar o la salud mental, emocional, y/o física de todo alumno:" como mínimo incluye el desempeño académico del alumno; cualquier enfermedad o lesión considerable, o cualquier tipo de trauma psicológico sufrido por un alumno; cualquier acto de hostigamiento, intimidación o acoso, de la manera que esto es definido por las leyes Estatales, por, o en contra de un alumno, en violación de las políticas del Distrito Escolar; cualquier solicitud por algún alumno de auto identificarse como género que no concuerda con el género biológico del alumno; exhibir alguna idea suicida o la presencia de síntomas persistentes de depresión, o ansiedad grave, o cualquier otro tipo de trastorno mental.

"Contenido adecuado según la edad" y "contenido adecuado según el desarrollo:" actividades u objetos que generalmente se identifican como adecuados para niños de la misma edad cronológica o nivel de madurez, o que se determine son adecuados según el nivel de desarrollo del niño, basado en el nivel de desarrollo cognitivo, emocional y físico, y según el comportamiento que se considera usual para alguna edad en particular.

Contenido de Sexualidad

El Distrito asegura que cualquier contenido de sexualidad será adecuado según la edad y el nivel de desarrollo del alumno que reciba dicha instrucción, independientemente de su edad o grado escolar. El Distrito proporciona a los padres la oportunidad de examinar los materiales de instrucción que incluyan contenido de sexualidad anterior de impartir esta enseñanza o de permitir a un tercero realizar esta enseñanza en representación del Distrito. Si un padre lo solicita, un alumno puede ser excusado de recibir dicha instrucción, incluso material con contenido de sexualidad, y el alumno será permitido participar en una tarea alternativa.

Nuestro Distrito no proporciona instrucción directa ni por algún tercero en representación del Distrito, de contenido de sexualidad a alumnos desde el kindergarten hasta el tercer grado.

Salud y Bienestar del Alumno

El Distrito no demora en notificar a los padres sobre cualquier alumno con respecto a cualquier cambio significativo en los servicios recibidos por el alumno, incluso servicios de consejería, o monitoreo con respecto a su salud mental, emocional, o salud física, o su bienestar, o sobre la habilidad de la escuela de proporcionar a todo alumno un entorno de aprendizaje que sea seguro y comprensivo. La notificación a los padres sirve como refuerzo al derecho fundamental de todo padre a tomar decisiones con respecto a la crianza y nivel de control sobre sus niños, y el Distrito no pretende limitar el acceso de un padre a los registros de educación y salud que la escuela mantiene.

Esta notificación es provista por los métodos que usualmente el Distrito utiliza para comunicarse con los padres, incluso, pero no limitado a, correo electrónico, por llamada telefónica, correspondencia, o cualquier otro modo directo de comunicación.

El personal del Distrito está totalmente prohibido de exhortar a un alumno, directa o indirectamente, a no compartir información con su(s) padre(s) con respecto a su salud mental, emocional, o salud física o bienestar; tampoco es permitido modificar algún servicio relativo a la salud del alumno, o monitoreo. En adición, el personal del Distrito también está prohibido de disuadir o prohibir las notificaciones a los padres o la participación de estos con respecto a decisiones a tomar que afecten la salud mental, emocional, o física, o el bienestar de algún alumno.

Autorización de los Padres para Servicios de Salud de los Alumnos

El Distrito obtiene autorización de los padres anterior a proporcionar cualquier tipo de servicio a los alumnos para el cuidado de la salud, incluso servicios de cuidado para la salud mental y del comportamiento, y los padres pueden decidir si desean dar su autorización al Distrito para que estos servicios sean ofrecidos a sus niños. El Consejo indica al Superintendente a que ponga en vigor procedimientos por medio de los cuales pueda obtener el consentimiento necesario de los padres, lo que pudiera incluir, pero no se limita a, cualquier manera en que el Distrito usualmente logre obtener autorización de los padres.

Al Inicio de cada año escolar, el Distrito notifica a los padres sobre cada servicio para la salud que se ofrezca en, o sea facilitado en cooperación con, la escuela de su niño; esto incluye la opción de negar consentimiento o rechazar algún servicio en particular. Que un padre de su consentimiento o rechazo a algún servicio para el cuidado de la salud del alumno no dispensa de su derecho a tener acceso a toda información educacional o sobre la salud de su alumno, o que el padre pueda ser notificado sobre algún cambio en los servicios recibidos por el alumno, o en el monitoreo del niño.

Anterior a proveer cuidado para la salud de un alumno, el Distrito notifica a los padres si dicho servicio es requerido por el Distrito según las leyes Estatales, y si existe alguna otra opción para que el alumno pueda aun tener acceso a dicho servicio. Este requisito y otras notificaciones descritas en esta política pueden ser cumplidos por medio de una notificación anual a los padres al inicio del año escolar.

Estipulaciones relativas a la autorización de los padres para servicios del cuidado de la salud de los alumnos no aplican durante condiciones de emergencia, de primeros auxilios, u otros servicios menores para el cuidado de la salud, o servicios para el cuidado de la salud que formen parte del IEP de un alumno, o de un plan según la sección 504.

Inquietudes y el Proceso de Apelación

Un padre puede tramitar una inquietud por escrito ante el Director o Subdirector de una escuela con respecto a cualquier tema abordado en esta política; esta inquietud deberá ser resuelta a no más tardar de 30 días una vez esta haya sido recibida. Toda inquietud recibida por el Director o Subdirector de una escuela con respecto a esta política siempre es investigada en su totalidad y equitativamente. Inquietudes anónimas no serán investigadas.

Un padre puede apelar la decisión de un Director o Subdirector de una escuela ante el Superintendente. Si un padre presenta una apelación con respecto a una decisión tomada por un Director o Subdirector de escuela, el Superintendente, o persona nombrada deberá celebrar una audiencia con respecto a dicha decisión. Según lo que sea determinado como resultado de dicha audiencia, el Superintendente decidirá si ha de apoyar la decisión del Director o Subdirector de la escuela. Si el Superintendente no apoya esta decisión, entonces el Superintendente decidirá la manera de resolver la petición o inquietud del padre.

Un padre puede apelar la decisión de un Superintendente ante el Consejo. Si un padre presenta una apelación sobre la decisión del Superintendente, el Consejo deberá examinar la decisión del Superintendente y, si el Consejo lo determina ser necesario, se celebrará una audiencia sobre la decisión del Superintendente. Según lo que sea determinado como resultado de dicha audiencia, el Consejo decidirá si ha de apoyar la decisión del Superintendente. Si el Consejo no apoya esta decisión, entonces el Consejo decidirá la manera de resolver la petición o inquietud del padre.

Nada en estos procedimientos previene a cualquier padre a poder contactar a un miembro del Consejo con respecto a sus inquietudes sobre la manera en que una de las escuelas supervisadas por el Consejo sea operada.

El Consejo instruye al Superintendente o persona nombrada a crear procedimientos para atender, de forma rápida y equitativa, cualquier inquietud escrita sobre esta política. El Distrito notifica a los padres de sus

derechos a presentar cualquier inquietud por escrito por medio de cualquier manera en que usualmente el Distrito utiliza para comunicarse con los padres, incluso, pero no limitado a, correo electrónico, por llamada telefónica, correspondencia, o cualquier otro modo directo de comunicación.

Política del Consejo: IGBLA



Estimadas familias de Whitehall,

Nos complace anunciar que el Distrito Escolar de Whitehall va a continuar su colaboración con *OhioGuidestone* con el fin de proveer servicios no solo a sus alumnos, sino también a nuestra comunidad. En colaboración con el Panel ADAMH del Condado Franklin, *OhioGuidestone* ofrecerá servicios preventivos a los alumnos del Distrito Escolar de Whitehall para asistir en solucionar y prevenir aquellos comportamientos que puedan poner a niños en mayor riesgo de problemas en el futuro. *OhioGuidestone* es el líder en el estado de Ohio en proveer servicios para la salud del comportamiento dentro de la comunidad.

Su enfoque holístico (de la persona) incluye servicios de prevención en la escuela y en la comunidad, como también tratamiento para la salud mental y para el uso de sustancias prohibidas, por medio de programas realizados en persona (presencial) como también por medio de telehealth. Al aliarnos con otros colegas a través del estado, podemos conectar a los niños y a familias con los apoyos más adecuados, aún si servicios adicionales fuera de su red fueran a ser necesarios.

Los servicios de prevención pueden ser provistos en diferentes maneras, incluso en la forma de programas para un aula completa, sesiones en grupos más pequeños, y finalmente, apoyo individual. El personal de *OhioGuidestone* también puede ofrecer consultas, soporte en casos de crisis, y también puede referir a quienes necesiten de consultas derivadas, de la manera que sea necesaria. Durante situaciones de urgencia o emergencia, el Distrito Escolar de Whitehall puede compartir, de forma limitada, información de contacto de padre o tutor (por ejemplo, nombre, número telefónico, dirección, y el nombre del alumno) con *OhioGuidestone* con el fin de asegurar que las familias puedan ser contactadas y que reciban el apoyo necesario.

Estamos encantados de esta colaboración y muy deseosos de continuar dando nuestro apoyo para la salud y el bienestar de todos nuestros alumnos.



HEART OF OHIO FAMILY HEALTH

El Distrito Escolar de Whitehall – Heart of Ohio Family Health – Centro Escolar para la Salud

El Heart of Ohio Family Health (HOFH por sus siglas en ingles) y el Distrito Escolar de Whitehall han establecido una colaboración con el fin de mejorar la salud y bienestar de todos los alumnos, personal, y las familias. ***Su niño, siendo un alumno dentro del Distrito Escolar de Whitehall, será automáticamente inscrito con los servicios de HOFH.***

Los servicios de salud proporcionados en la escuela incluyen, pero no se limitan, a lo siguiente:

- Alumnos y sus familias pueden ser referidos a especialidades dentro del HOFH
- Inscripción en el Programa 340B de HOFH para Descuentos en los Medicamentos
 - o Provee un descuento de 20% a 95% para medicamentos por receta
- Programa de Descuentos según una Escala Móvil
 - o Impone un máximo al costo que un paciente pague si este pierde su seguro de salud
- Transportación y Telemedicina HOFH
 - o La telemedicina provee una alternativa al cuidado de salud tradicional cuando un paciente sufre de obstáculos de transportación, acceso, o falta de tiempo. Estas citas se realizan por teléfono o por video charla.
 - o Servicios de transportación para traer a pacientes desde otras escuelas del Distrito a la Secundaria Whitehall-Yearling (u otras clínicas HOFH, si corresponde) para recibir cuidado, y regresar a su escuela al completar el cuidado.
- Se compartirá información entre HOFH y WCS
 - o Ayuda a que HOFH pueda seguir las tendencias de salud y los resultados de intervención médica de los pacientes
 - o Esto ayuda a mejorar la calidad del cuidado
- Emparejamiento de asesoría y periodo de práctica
 - o Conecta a alumnos con proveedores de salud y personal de HOFH para ofrecer al alumno oportunidades educativas por medio de periodos de práctica y vínculos entre el alumno y su asesor.
 - o Meta eventual: Despertar el interés de los alumnos en carreras clínicas luego de la Secundaria (High School).
- Programa Alternativo de Penalización
 - o Utiliza los servicios de la Salud en el Comportamiento de HOFH en lugar de (o en adición a) penalizaciones académicas tradicionales, por ejemplo, suspensiones o expulsiones.



Este centro para la salud es un Programa para el Centro de Salud cual es beneficiario bajo el Artículo de Ley Federal 42, § 254b, y se considera ser un empleado el Servicio para la Salud Pública bajo el Artículo de Ley Federal 42, §§ 233(g)-(n).

Administración: 5000 E. Main St. Columbus, OH 43213 • Tel: (614) 235-5555 • Fax (614) 536-1994



Formulario de Exclusión a Video, Fotografía, y Publicación en Internet Año Escolar 2025-2026

Instrucciones: Por favor complete toda porción de este Formulario de Exclusión y devuélvalo ya firmado al Director(a) de la escuela de su niño a no más tardar del [Date/Fecha] del año escolar en curso, o dentro de los primeros treinta (30) días de haber matriculado a su niño en la escuela.

Todos los padres pueden rechazar dar permiso a que un alumno sea fotografiado, grabado en video, y/o grabado por audio durante actividades patrocinadas por la escuela, o actividades de aprendizaje, y/o eventos en los medios. Siendo yo el padre o tutor del niño identificado en este formulario, comprendo que, si opto por no participar, mi niño no será incluido en fotografías tomadas por el personal de la escuela, o alumnos, o cualquier persona fuera de la escuela, incluso fotógrafos comerciales y los medios; una fotografía de mi niño tampoco será incorporada al anuario escolar (school yearbook), memory book, memory video, equipo deportivo, cualquier club, o cualquier otro medio.

Nota: Esto no incluye grabaciones audiovisuales por las cámaras de seguridad dentro de la escuela o en los autobuses escolares.

Si usted no desea que su niño sea fotografiado, grabado en video y/o grabado por audio, marque la casilla a continuación, complete el formulario, y ponga su firma:

☐ **NO DESEO** que mi niño sea fotografiado, grabado en video, y/o grabado por audio durante actividades patrocinadas por la escuela, o actividades de aprendizaje.

Nombre de Padre o Tutor: _____ (Letra de Molde)

Firma de Padre o Tutor: _____

Nombre del Alumno: _____ Fecha: _____

Escuela del Alumno: _____

Oficina de Administración | 625 South Yearling Road | Whitehall, Ohio 43213

PERIODO 8, 8-9, 9, 9-10, 10, 10-11, 11 **Nombre de Maestro(a)** _____
(Encierre en un círculo cual corresponda)



Acuse de Recibo del Manual del Alumno 2025-2026

Nombre del Alumno: _____
(Letra de Molde)

Reconozco que recibí una copia del Manual para Alumnos para el año escolar 2025-2026 de la Escuela Secundaria Whitehall Yearling que incluye el Código de Conducta del Alumno; este ha sido aprobado por el Consejo de Educacion del Distrito Escolar de Whitehall.

- Comprendo que es mi responsabilidad leer y cumplir con el Código de Conducta y otras políticas que aparecen en dicho manual.
- Reconozco que mi deber es cumplir con las reglas encapsuladas en este Manual y en el Código de Conducta.
- Comprendo la Importancia de respetar las reglas y responsabilidades de todo alumno y personal dentro del edificio escolar.
- Reconozco que comprendo las expectativas de la Política de Uso Adecuado (AUP por sus siglas en inglés) y acepto acatar dicha política.
- El Manual para el alumno y el AUP mencionados anteriormente contienen información importante, y comprendo que debo consultar con un administrador u orientador sobre cualquier duda con respecto a dicho Manual, el AUP, y sus políticas.

Por lo tanto, con mi firma a continuación, declaro haber recibido una copia del Manual para el Alumno 2025-2026 del Distrito Escolar de Whitehall, el cual encapsula las políticas y los procedimientos del Distrito Escolar de Whitehall que incluye, entre otros, el Código de Conducta del Alumno, la política para el Código de Vestir, la política sobre Armas en la Escuela, la política sobre el Acoso/Hostigamiento, y la política del Uso Adecuado de la Tecnología.

El Distrito Escolar de Whitehall me ha proporcionado una copia de dicho manual.

Firma del Alumno: _____ (o nombre en letra de molde)

Fecha de Hoy: _____