

WHITEHALL CITY SCHOOLS

Student Handbook
2025-26

C. Ray Williams Early Childhood Center

Spanish Edition

En Español



Distrito Escolar de Whitehall

Lema

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

Visión

El Distrito Escolar de Whitehall encenderá una pasión para la innovación para así 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 de todo alumno.

Consejo de Educacion del Distrito Escolar de Whitehall

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

Centro de Primera Infancia C. Ray Williams

4738 Kae Avenue, Whitehall, OH 43213
Teléfono: 614-417-5680
Fax: 614-417-5606
Director de la Prescuela: 614-417-5620
Secretaria: 614-417-5680
Secretary: 614-417-568



Achieving Together

¡Bienvenidos al Centro de Primera Infancia C. Ray Williams del Distrito Escolar de Whitehall!

Nos sentimos muy orgullosos de nuestro dinámico programa de educación temprana en el cual los niños son incentivados a jugar y compartir con sus compañeros. Por medio de estas divertidas experiencias, ellos desarrollan valiosas destrezas interpersonales que les serán de ayuda en llevarse bien con otros niños en la Prescuela y más allá.

Nuestro personal se ha comprometido a alcanzar los requisitos individuales de cada alumno y aspiramos a trabajar en colaboración con usted. Le exhortamos a que se tome usted la oportunidad de leer este manual para el alumno para así poder familiarizarse con los procesos y procedimientos de la escuela.

Nuestra meta es que su alumno tenga un encantador, aventurero, y maravilloso año escolar. Esta meta la podremos lograr trabajando juntos. Por favor no dude en avisarnos si necesita cualquier cosa.

Atentamente,

Dr. Wells

Sharee Wells, Ed.D.
Superintendente

625 S. Yearling Rd. • Whitehall, Ohio 43213 P 614.417.5000 F 614.417.5023 • WCSRams.org

Whitehall-Yearling High School 675 S. Yearling Rd. 614.417.5100	Rosemore Middle School 4800 Langley Ave. 614.417.5200	Beechwood Elementary 455 Beechwood Rd. 614.417.5300	Etna Road Elementary 4531 Etna Rd. 614.417.5400	Kae Avenue Elementary 4750 Kae Ave. 614.417.5600	C. Ray Williams ECC 4738 Kae Ave. 614.417.5680
---	---	---	---	--	--

¡BIENVENIDOS AL AÑO ESCOLAR 2025-2026!

Estimadas familias,

Les damos la bienvenida al Programa de Primera Infancia C. Ray Williams y también Centro de Educación de Primera Infancia de Whitehall – ¡donde el mundo nos espera!

Nos deleitamos en formar parte de la base educativa de su niño.

LA VISIÓN DEL RECINTO DE KAE AVENUE PARA LA ALFABETIZACIÓN

Al finalizar el primer grado, todo alumno en la Primaria Kae Avenue poseerá las habilidades necesarias para ser un lector activo competente. Un lector activo competente posee las habilidades básicas para comprender palabras, es capaz de tener conversaciones lógicas sobre palabras, y utiliza estas habilidades y su habilidad de conversar para poder ser independiente y poder disfrutar de un texto leído al poder comprenderlo, ya sea por diversión, o por algún motivo en particular.

META DEL RECINTO DE KAE AVENUE PARA LA ALFABETIZACIÓN

Un alumno lector activo:

- Demuestra entendimiento de palabras habladas, sílabas y sonidos (sonidos de consonantes y de vocales largas y cortas en las palabras monosílabas).
- Conoce y utiliza las habilidades de análisis fónicos y de palabras para la decodificación y codificación de palabras de solo una o de varias sílabas (mínimo de 2 sílabas); esto incluye ortografía, sonidos, dígrafos, y composiciones.
- Es capaz de leer pruebas de su grado académico con la precisión y fluidez suficiente y con finalidad y entendimiento.

Para lograr la máxima adquisición de habilidades de alfabetización temprana, el Distrito ha identificado consideraciones claves que son indispensables para asegurar el dominio de la lectura en el primer grado.

- El contenido fundamental de la enseñanza
- La cantidad de tiempo dedicada al aprendizaje
- Las fortalezas y las áreas de crecimiento para todos los alumnos
- El ambiente en el aula de clases y en la escuela
- La oportunidad de colaborar entre alumnos y profesores

INFORMACIÓN SOBRE EXAMINACIÓN INICIAL Y EVALUACIONES

Al ser matriculado, se realiza con todo niño un examen de desarrollo, habla, visión, capacidad de oír, y se registra su peso y estatura.

Se completa el ASQ con los niños de 3 a 5 años. Es un requisito que estos exámenes se completen a no más de 45 días naturales con el fin de cumplir las normas de Step Up to Quality y licenciamiento.

Estos exámenes iniciales determinarán la manera en que nuestro personal implemente las diferentes actividades dentro del aula de clases que concuerden con los requisitos y habilidades de cada niño. Los resultados de estos exámenes son compartidos con los padres por escrito y durante las conferencias o visitas al hogar.

CURRÍCULO

Todos los programas utilizarán el Currículo *Project Ready!* como el marco para comparar la información adquirida de las evaluaciones con el fin de planificar una enseñanza personalizada para cada niño. El currículo fue seleccionado porque aborda los campos del aprendizaje, según lo ordenado por el Departamento de Educación de Ohio para la Preparación Escolar. (Ohio Department of Education for School Readiness). El programa utiliza el ASQ-3 (Cuestionarios sobre Edades y Etapas de Desarrollo) como herramienta para la evaluación del desarrollo, y el *Ohio ELA* (Evaluación de Aprendizaje Temprano) como una evaluación

Aprobado por el Consejo 8.8.2024

extensiva.

Este programa ofrece un ambiente que da apoyo al desarrollo educativo del niño en las siguientes áreas:

- Lenguaje y Alfabetización
- Desarrollo de habilidad motor-fina y gruesa
- Cognitiva
- Enfoque de lo social y emocional relativo al aprendizaje
- Matemáticas
- Ciencias
- Estudios Sociales
- Educación Física y la Salud
- Arte Creativo (Creatividad Artística)

APOYO Y PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

Reuniones de padres y profesores – Todos los padres tienen la oportunidad de positivamente impactar la experiencia de aprendizaje de sus niños cuando participan en las dos reuniones programadas durante el año. Usted puede solicitar una reunión en persona/por teléfono en cualquier momento; solo tiene que contactar al profesor de su niño.

Durante estas reuniones o llamadas telefónicas, los profesores compartirán con usted los logros de sus niños, también usted podrá ver muestras de sus trabajos, y podrá consultar sobre cualquier otra información de importancia.

Durante estas reuniones exhortamos a todos los padres a compartir con los profesores toda información sobre sus niños y familia, ofrecer sugerencias para actividades en el aula de clases, y consultar sobre cualquier inquietud que exista.

Biblioteca para niños y juguetes en préstamo -Tenemos libros disponibles en el vestíbulo principal al entrar a nuestro edificio para aquellas familias que quieran llevarlos a casa y devolverlos cuando le sea conveniente, basado en el Sistema de Honor. También los hay disponibles por solicitud, de parte de la oficina y de profesores.

Biblioteca de Recursos para la Familia - En nuestro vestíbulo principal también tenemos varios recursos en las áreas de Educación, Salud, Servicios dentro de la Comunidad, Clases del Idioma, y muchos sistemas de apoyo. En la oficina también podrá encontrar otros recursos disponibles.

Información y remisión a servicios de apoyo con respecto a problemas familiares - *Center of Hope* (orientación, ropa, alimentos,), *Furniture Bank* (necesita haber sido referido por un trabajador social), *Cap 4 Kids* (servicios para adolescentes).

Grupos de apoyo para la familia, seminarios, y reuniones de familia – Las Noches de familia (Family Nights) y/o actividades durante el año escolar se hallan en el calendario del Distrito Escolar de Whitehall /C. Ray Williams.

Actividades para familias y personal después de horas escolares – Oportunidades para la participación de familiares (*Family Engagement Opportunities*), la Función de Arte de la Primavera (*Annual Spring Art Show*), el Little Rams Kindergarten Round-Up, y noches de alfabetización y matemáticas (*Math and Literacy Nights*).

Declaración de oposición al hostigamiento y el acoso (HB 276)

Los comportamientos de acoso, intimidación, u hostigamiento, sea por cualquier alumno o miembro del personal del Distrito Escolar de Whitehall son estrictamente prohibidos, y dicha conducta puede resultar en medidas disciplinarias, incluso la suspensión y/o expulsión de la escuela. “Según el proyecto de ley 276 (House Bill 276) el acoso, intimidación, u hostigamiento significa cualquier acto por escrito, verbal, gráfico, o físico cual sea intencional, incluso actos transmitidos por medios electrónicos, por ejemplo el internet, teléfono celular, asistente personal digital (PDA), o cualquier dispositivo electrónico portátil, sea abiertamente o encubierto, por un alumno o grupo de alumnos hacia otro alumno/personal de la escuela, con el propósito de acosar, intimidar, lesionar, amenazar, ridiculizar, o humillar. Dichos comportamientos son prohibidos dentro, o en la zona adyacente al predio escolar, durante cualquier actividad auspiciada por la escuela, en cualquier

Aprobado por el Consejo 8.8.2024

medio de transportación provisto por la escuela, o en cualquier parada del autobús escolar; comportamientos que una persona razonable, bajo las circunstancias, deba haber sabido, que tuviera la consecuencia de:

1. Causar daño físico o mental a otro alumno/personal de la escuela, incluso el causar un nivel razonable de temor a sufrir daño físico y/o daños a propiedad de otro alumno/personal de la escuela; y
2. Ser lo suficientemente grave, persistente y prolongado como para crear un ambiente de intimidación o amenaza dentro del ambiente educativo del otro alumno/miembro del personal.”

MATRÍCULA

La oficina de la escuela necesitará haber recibido la siguiente información para el primer día de escuela de su niño: 3 comprobantes de residencia, acta de nacimiento, documento(s) de identificación de padre(s), documentos de la matrícula, documentos de custodia, un certificado médico o la fecha de un examen médico dentro de los primeros 30 días a partir de la matrícula, registro de vacunas, y el cuestionario de lenguaje (*Home Language Survey*). La ley estatal exige que todo niño de cuatro años de edad haya recibido cuatro vacunas contra la difteria, tétano, y la tos ferina; tres vacunas orales contra la poliomielitis (Polio), una contra la papera, sarampión, y rubéola, y tres o cuatro contra la haemophilus influenzae tipo B.

PROGRAMA/Elegibilidad

- Toda familia debe residir en Whitehall.
- Todos los programas han sido autorizados por el Departamento de Educación de Ohio.
- Todas las aulas tienen profesores capacitados en la Educación de Primera Infancia.
- Todos los niños reciben alimentos nutritivos sin costo adicional.
- El currículo de todos los programas pone su enfoque en las habilidades necesarias para la preparación de su niño a continuar al kindergarten

Programa de Whitehall para la Primera Infancia

Las aulas de clases combinan niños prescolares discapacitados con niños en desarrollo típico para su edad. Un aula contiene un profesor y un ayudante con un total de 16 niños. El programa ofrece opciones de medio día o día completo, de martes a viernes.

La filosofía de los programas de Primera Infancia de C. Ray Williams es que los niños con necesidades especiales se benefician al ser incluidos en un aula de clases de desarrollo típico. Nuestro personal colabora con los padres y con especialistas con el fin de desarrollar programas individuales y adaptar sus estrategias para mejor cumplir con los requisitos individuales de cada niño.

Programa C. Ray Williams para I Primera Infancia

A partir del 1ro de octubre, 2025, cada aula tendrá 12 alumnos de edades de 3 a 4 años. Para poder obtener una beca del Departamento de Educación de Ohio, la familia del alumno debe reunir los requisitos en base al tamaño de la familia y su ingreso bruto anual hasta un 200% del Índice de Pobreza del Gobierno Federal y la escala móvil aprobada por el Distrito Escolar de Whitehall. El costo de matrícula puede comenzar en \$0 y se incrementa en relación con la escala móvil. Este programa abarca el día completo, de lunes a viernes.

SUPERVISIÓN DE LOS NIÑOS

Todo niño matriculado en los programas de Primera Infancia de C. Ray Williams es supervisado y cuidado constantemente por adultos autorizados.

Las políticas para el personal del Programa de Primera Infancia de C. Ray Williams no permite dejar niños desatendidos y/o expuestos a riesgo alguno.

Los niños siempre están acompañados por un adulto en el aula de clases, cuando van al baño, a la cafetería, o a estar en las afueras del edificio.

SEGURIDAD DE LOS NIÑOS

Aprobado por el Consejo 8.8.2024

La seguridad de su niño es de mayor importancia para nosotros. Pedimos a los padres que completen un "Formulario de Matricula e Información de la Salud del Niño (Child Enrollment and Health Information Form)" para mejor ayudarnos. En este formulario debe incluir al menos 2 contactos de emergencia locales con números funcionales y la transportación disponible.

Es muy importante que usted notifique de inmediato al programa de su niño si hay algún cambio en su dirección, número de teléfono y/o números en caso de emergencia. Es necesario que nosotros siempre tengamos un número de teléfono actual donde podamos contactar a la persona designada como contacto de emergencia en todo momento.

Por favor llame al 614-417-5680 en cualquier caso de emergencia.

PERÍODOS DE DESCANSO

Todos los niños que participen con nuestro programa por más de 5 horas durante un día deberán descansar por una hora, según los requisitos de nuestro licenciamiento. Los niños deberán permanecer en sus catres, y siempre estará presente un miembro de nuestro personal. Nosotros proveemos los catres, cobijas, la música suave y la luz tenue para que los niños puedan descansar en el aula de clases.

POLÍTICA DE ACCESO PARA LOS PADRES

Todos los padres de niños matriculados en el programa tendrán acceso ilimitado a la escuela durante las horas de funcionamiento para contactar a su niño, evaluar el cuidado provisto por el programa, evaluar las instalaciones, o por cualquier otra razón aprobada por el/la Director(a). Todos los padres deben primero pasar por la oficina de la escuela al entrar en las instalaciones.

CUSTODIA LEGAL DE NIÑOS

Los Programas de Primera Infancia de C. Ray Williams reconocen la importancia que ambos padres tienen en la vida de un niño.

Nuestros servicios son dirigidos a ambos padres de todo niño matriculado, lo cual nos permite cumplir con los derechos legales de cada padre que participe en el Programa de Primera Infancia de C. Ray Williams.

La información compartida con cada padre se limita únicamente a los logros del niño, alguna restricción relativa a la salud del niño, y/o información personal, pero no incluye ninguna información familiar.

Se obedecerá toda orden judicial, régimen de visitas, y/o restricciones. Al matricular a su niño por favor entréguenos una copia de los documentos de custodia de su niño.

Nuestro Centro se mantiene completamente imparcial cuando exista desacuerdo sobre la custodia de un niño. Cada padre posee el derecho de llenar un formulario para contacto de emergencia (Emergency Contact Form) para los días que tenga una visita asignada.

Si la custodia de su niño cambia durante el año escolar, asegúrese traer a la oficina todo documento pertinente.

LLEGADA (traer a su niño) /SALIDA (recoger a su niño)

****Por favor preste mucha atención a las horas de "comienzo" y "puertas abren"; NO se permitirá niños o adultos dentro del edificio antes de ese momento***

La entrada en la calle Etna estará disponible ÚNICAMENTE para aquellas familias y sus pasajeros que hayan recibido un PASE PARA EL DASHBOARD DE SU VEHÍCULO (CAR DASHBOARD PASS) y/o una tarjeta para desvalidos en su vehículo.

*Estos deben estar obviamente exhibidos en su vehículo para poder usar esta entrada.

TODOS LOS DEMÁS: Serán considerados llegadas peatonales y necesitarán estacionar en el Parque John Bishop para caminar con sus niños hacia las puertas designadas para entrada y salida.

Aprobado por el Consejo 8.8.2024

PASE PARA EL DASHBOARD de su vehículo (Prescuela para Instrucción Especial) Procedimientos para llegadas y salidas:

1. El conductor entra por la entrada y **permanece en su vehículo**.
2. Se acerca un miembro de nuestro personal para asistir a su niño a salir del vehículo.
3. Una vez su niño haya salido del vehículo, usted deberá **irse**.

El personal del Centro entregará a su niño únicamente a personas indicadas en la **Formulario de Autorización para Recoger a un Niño (Authorization for Pick Up Form)**. Todo cambio a este documento debe ser hecho por escrito por el padre/tutor.

Toda persona que recoja a un niño debe tener identificación adecuada.

En caso de emergencia, usted debe notificar al personal del Programa si necesita que otra persona no nombrada en la lista de contacto de emergencia venga a recoger a su niño; de otra manera su niño no será entregado a esa persona.

La responsabilidad del Programa de Primera Infancia de C. Ray Williams sobre su niño termina una vez la salida de su niño haya sido firmada, lo cual concluye el cuidado por nuestro personal.

TRANSPORTACIÓN · SOLO para alumnos de Educación Especial

Debe haber un padre/tutor, u otro adulto designado esperando con su niño hasta la llegada del autobús, y esperando por el autobús cuando su niño sea regresado a su hogar.

Los alumnos son escoltados por auxiliares de la escuela a sus autobuses designados durante su llegada/salida. Su niño entrega su tarjeta para el autobús al conductor al salir del autobús; el conductor verifica el nombre y dirección de cada alumno en la tarjeta. Cada niño tiene una etiqueta en su mochila con su nombre y número de autobús.

En caso de emergencia, usted debe notificar al Departamento de Transporte al 614-417-5140, si alguien otro que una persona asignada en la lista de autorización vaya a recoger a su niño del autobús.

SILLA INFANTIL PARA AUTOMOVILES



Estimados padres y tutores,

Los accidentes automovilísticos son la causa principal de muerte para los niños. Hoy les escribo porque el uso de los cinturones de seguridad es la mejor manera de salvar vidas y reducir la cantidad de heridas. El uso correcto de una silla infantil (child car seat) o elevador de niños (booster seat) puede ser la diferencia entre la vida y la muerte. Parece algo tan simple, pero en realidad todos los días miles de niños se hallan en riesgo en nuestras carreteras por no estar debidamente asegurados dentro de un vehículo. Es muy importante que los padres comprendan cuán efectivos son las sillas infantiles, los elevadores de niños, y los cinturones de seguridad, y que todos estos sean usados adecuadamente en todo momento, no importa cuán breve el viaje en su automóvil. Entender la mejor manera de asegurar a su niño varía con el crecimiento de su niño. Asegure que su niño siempre tenga una silla infantil/ elevador de niños de tamaño adecuado. Todo niño menor de 12 años en edad SIEMPRE deberá estar asegurado en el asiento trasero. Los padres deben modelar el uso adecuado del cinturón de seguridad para que sus niños también aprendan a usarlos.

Yo mismo he observado a demasiados de nuestros alumnos dentro de vehículos sin el uso adecuado del sistema de retención durante los periodos de traer y recoger de la escuela. Esto es la ley y nuestros oficiales van a multar a todo conductor que no tenga a su niño adecuadamente asegurado dentro de su vehículo de motor; esto es por la seguridad de nuestros alumnos. A continuación, incluyo el código de ley sobre este tema para su referencia.

Gracias por su ayuda en mantener la seguridad de nuestros alumnos,

Tanner Williams #94

Agente de Recursos Escolares

Sección 4511.81 Sistema de Retención Para Niños

Cuando **cualquier niño que se halle en una o ambas de las siguientes** categorías sea transportado dentro de un vehículo motorizado, el conductor de dicho vehículo motorizado deberá asegurar que todo niño esté adecuadamente protegido, según las instrucciones del fabricante, por de un dispositivo de retención para niños que cumpla con las normas federales de seguridad para un vehículo motorizado:

- (1) Un niño menor de 4 años en edad;
- (2) Un niño con un peso de menos de cuarenta libras.

Cuando **cualquier niño con menos de ocho años en edad y que mida menos de cuatro pies nueve pulgadas de estatura**, a quien no se requiera por los incisos (A) o (B) de esta sección, a ser asegurado por un dispositivo de retención para niños, y este niño sea transportado dentro de un vehículo motorizado, el conductor de dicho vehículo motorizado deberá asegurar que este niño esté adecuadamente protegido, según las instrucciones del fabricante, por un **elevador de niños (booster seat)**, que cumpla con las normas federales para vehículos motorizados.

EN CASOS DE EMERGENCIA

Si ocurre una emergencia y una persona que no ha sido incluida en la lista de personas autorizadas a recoger niños (Release of Child Information Form) necesita recoger a su niño, usted deberá notificar al personal de la

escuela de inmediato.

Esta persona designada debe presentar identificación adecuada para poderle entregar a su niño. Si usted no ha informado a nuestra escuela que no va a poder recoger a su niño, nosotros intentaremos contactarlo a usted y a las personas indicadas en la lista de personas autorizadas a recoger a su niño. Intentaremos contactarle a usted y a las personas designadas en la lista por hasta una hora; si no logramos ningún contacto, notificaremos al Depto. De Servicios a Niños del Condado Franklin (Franklin County Children Services [FCCS]). Se hará todo arreglo necesario para que su niño sea llevado al FCCS en el 4071 E. Main St. por un operativo del Departamento de Policía. Su niño será acompañado por un miembro de nuestro personal quien dará toda información de contacto necesaria al personal del FCCS. La línea directa (hotline) del FCCS es el 614-229-7000.

PLAN DE OPERACIONES DE LA ESCUELA EN CASO DE EMERGENCIA

El plan de operaciones en caso de emergencia (Emergency Operations Plan [EOP por sus siglas en inglés]) de la Primaria Kae Avenue provee normas y procesos que indican como responder a todo tipo de emergencia. Este plan ha sido formulado para mejor responder a toda necesidad, circunstancia, y capacidades relativas y específicas para el recinto escolar de Kae Avenue.

El plan esboza toda expectativa con respecto al personal de la escuela y los alumnos; también concede autoridad al personal para efectuar el plan de la manera más adecuada. El plan identifica los modos de comunicación internos y externos; adiestramiento y sostenibilidad; autoridad y referencias de la manera que se definen por mandatos del estado; medidas que la escuela debe tomar para su protección, reducción de riesgo, reacción y recuperación. El plan está disponible en la oficina a petición del interesado.

INFORME DE INCIDENTE Y LESIÓN

Si ocurre un incidente o lesión, se completará un informe que será entregado el mismo día a la persona que recoja el niño. Varios ejemplos de incidentes o lesiones son: Un niño se enferma, tiene un accidente o lesión que necesita primeros auxilios; un niño recibe un golpe en la cabeza; un niño tiene que ser transportado por ambulancia; un evento inesperado ocurre que compromete la seguridad de un niño. Si un niño necesita ser transportado por ambulancia, el informe de este incidente estará disponible dentro de 24 horas del incidente.

La escuela debe contactar al Departamento del Trabajo y Servicios a la Familia (Ohio Department of Job & Family Services [ODJFS por sus siglas en inglés]) dentro de 24 horas de que ocurra una "emergencia en general," o un "incidente de gravedad," o una "lesión o enfermedad." Se preparará un informe por escrito para el Departamento de Educación de Ohio (Ohio Department of Education) dentro de 3 días de haber ocurrido el incidente.

El aviso a los padres y la firma de estos es obligatorio.

PERMISO PARA IR A EXCURSION Y LA SEGURIDAD

Antes de cada viaje, nuestro personal le enviará a su hogar una hoja de permiso y un recordatorio para los padres con la fecha, lugar y hora de la excursión. Los padres deberán devolver la hoja de permiso con su firma para que su niño pueda participar en la excursión.

Tenemos adultos capacitados en los primeros auxilios y en CPR presentes en cada excursión y también en el autobús. Un botiquín de primeros auxilios y la información de emergencia de cada niño estará disponible durante cada excursión. Cada miembro del personal presente durante la excursión tendrá varios niños asignados a supervisar. Para asegurar la seguridad de cada niño se hará un conteo de todos los niños participantes antes de salir de la escuela y al llegar al lugar de la excursión. Este proceso se repetirá de nuevo antes de salir del lugar de excursión para regresar a la escuela y una vez se haya regresado a la escuela.

PIOJOS (PEDICULOSIS)

Ocasionalmente hay casos de piojos dentro de nuestra población estudiantil. Esto puede ocurrir en cualquier institución dentro de la cual las personas entran en contacto cercano entre sí. Los padres recibirán información sobre cualquier tratamiento realizado y seguimiento por piojos. El tratamiento inmediato es esencial para controlar esta afección. Si se ha identificado que algún alumno tenga piojos vivos en 3 o más ocasiones, esto se

considerará crónico, lo cual resultará en una reunión entre el/los padres, la enfermera de la escuela, un trabajador social, y cualquier otra persona pertinente. Esta reunión tendrá el fin de ayudar a la familia a eliminar la infestación de piojos.

POLÍTICA DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Ser expuesto de manera limitada a enfermedades contagiosas es algo previsto como parte de las experiencias de un niño pequeño. Si su niño tiene una enfermedad contagiosa, por favor no lo traiga a la escuela hasta que su pediatra le indique lo contrario. Algunas enfermedades requieren una nota del pediatra indicando que el niño puede regresar a la escuela. Por favor manténganos informados sobre el estado de su niño.

POLÍTICA DE NIÑO ENFERMO/NIÑO AISLADO

No envíe a su hijo a la escuela si tiene alguno de los siguientes síntomas:

Temperatura de 100 grados – en conjunto con otros síntomas de enfermedad

- Diarrea (2 o más heces anormalmente blandas dentro de 24 horas).
- Tos intensa (que tenga un silbido o cause que la cara del niño enrojezca) Respiración con dificultad o rápida.
- Piel amarilla u ojos amarillos.
- Enrojecimiento de los ojos, secreción evidente, pestañas enmarañadas, picazón o ardor.
- Parches cutáneos aún no examinados, alguna mancha o salpullido raro.
- Rigidez de cuello con alta temperatura.
- Evidencia de piojos, sarna, o cualquier otra infección parasitaria aún no examinada
- Vomitar 2 veces si esto es acompañado por otro síntoma de enfermedad, ardor de garganta, o dificultad al tragar.
- Cualquier niño que demuestre cualquier otro síntoma de enfermedad será puesto bajo observación y aislado según sus síntomas.
- Si un niño no se siente lo suficientemente bien para participar en las actividades escolares, los padres serán llamados para venir a recogerlo.

Cada vez que se tenga que aislar a un niño, se le mantendrá a una distancia tal que un miembro del personal lo pueda ver y oír. El catre y las mantas usadas serán lavadas y desinfectadas antes de volver a ser usadas.

Si un niño ha sido expuesto a una enfermedad contagiosa, los padres serán notificados por medio de un rótulo en la puerta o en la mesa de anotar la llegada, o por una nota enviada a su hogar. Los niños podrán regresar a la escuela después de al menos 24 horas de no tener fiebre u otros síntomas, sin la necesidad de tomar medicamentos. Si se evidencian síntomas, será necesario traer a la escuela una nota del pediatra indicando que el niño ya no es contagioso.

En el Distrito Escolar de Whitehall nos tomamos muy en serio la salud y el bienestar de nuestros estudiantes. El objetivo del personal de enfermería es mantener a los estudiantes sanos y en la escuela. Hay ocasiones en las que los estudiantes serán enviados a casa o se les pedirá que permanezcan fuera de la escuela. Entre ellas se encuentran:

- 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.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

Si un médico determina que sea medicamento necesario que su niño reciba medicamentos durante su asistencia a nuestra escuela, un padre y el médico deberá completar el Formulario para la Administración de Medicamentos (Medical Administration Form). Todo medicamento, sea por receta o no, debe estar en su frasco original con su sello indicando la información exacta de la dosis. (Debe incluir el nombre del niño, la fecha actual, y la vía de administración del medicamento). Una enfermera o auxiliar proveerá consulta y cualquier información adicional sobre los medicamentos recetados. Los medicamentos se guardarán en un gabinete bajo llave o en una caja bajo llave dentro de un refrigerador. Los medicamentos serán provistos únicamente por personal capacitado.

ASISTENCIA A LA ESCUELA/AUSENCIAS

Es indispensable que los niños asistan a sus clases diariamente para obtener el mejor beneficio del currículo y otros servicios del programa. Según el horario de funcionamiento, se espera que los padres traigan y retiren sus niños a su debido tiempo.

Si su niño no puede asistir a la escuela por cualquier razón, por favor llame al 614-417-5680 para informar sobre la razón por la ausencia y la fecha que su niño regresará. Si no puede llamar, por favor envíe una nota con su niño cuando regrese a la escuela donde indique la razón por la ausencia.

La asistencia al prekindergarten (PreK) no es obligatoria, sin embargo, ya que el programa recibe fondos de parte de una beca del Departamento de Educación de Ohio (ODEW por sus siglas en inglés), la asistencia a la escuela de su niño determinará su inscripción continua.

PAUTAS PARA AUSENCIAS A LA ESCUELA

Ausencias

La ley estatal requiere que todo alumno asista a la escuela y llegue a tiempo todos los días. La asistencia se monitorizada por *horas* y cada vez que un alumno llegue tarde a la escuela o clase o se vaya temprano, los minutos se acumularán para el total de horas perdidas.

Ausencias justificadas

Para que se justifique una ausencia, el padre/tutor debe, dentro de los 5 días posteriores a la ausencia, proporcionar una nota escrita que incluya la fecha de la ausencia, el motivo de la ausencia, el número de teléfono de contacto y la firma del padre/tutor, o una llamada telefónica a la oficina de la escuela. Otra opción es llamar el día de la ausencia, y luego traer la nota escrita a su regreso. Las siguientes condiciones son las únicas razones aceptadas para la ausencia de un alumno de asistir a la escuela.

1. Enfermedad o lesión personal
2. Enfermedad en la familia – alguna situación por emergencia cual necesite que el alumno se ausente de la escuela
3. Cuarentena del hogar por parte de los funcionarios de salud locales
4. Fallecimiento de un familiar (limitado a tres (3) días, a menos que se pueda demostrar una causa razonable para una ausencia más prolongada.)
5. Observancia de una festividad religiosa consistente con el credo o creencia establecida de un estudiante.

SALIDA TEMPRANA

Los alumnos no pueden abandonar nunca la escuela sin un permiso o sin firmar la salida en la Oficina de Asistencia.

Un padre/tutor también debe presentar una nota a la Oficina de Asistencia al regresar a la escuela al día siguiente.

INFORMACIÓN DE CIERRE DE LAS ESCUELAS

Las siguientes estaciones de televisión y radio tendrán notificaciones si las condiciones climatológicas o cualquier otra emergencia requieren que el superintendente cierre las escuelas: WCMH-4, WSYX-6, y WBNS-10, WMNI 920 AM, WNCI 97.9 FM, WCOL 92.3 FM, WYTS 1230 AM, y WSNY 95 FM.

Los Programas de Primera Infancia de C. Ray Williams estarán CERRADOS cuando el Distrito Escolar de Whitehall esté CERRADO. Esto incluye: Vacaciones por días festivos, días por nieve, días por desarrollo profesional; todos están indicados en el calendario de nuestro Distrito Escolar.

SERVICIOS DE ALIMENTOS

Los alimentos son provistos y preparados dentro de la escuela y son proporcionados conforme a todas las normas locales, estatales, y federales para la preparación y servicio de los alimentos.

POLÍTICA DE RETIRAR NIÑOS DE LA ESCUELA

Nuestra escuela requiere dos semanas de aviso si va a retirar a un alumno. Es necesario completar un formulario de retiro provisto por la escuela para poder aprobar dicho retiro.

SERVICIOS POR VOLUNTARIOS

Los voluntarios son una parte integral de nuestros programas. Para prestar los mejores servicios necesitamos padres voluntarios y miembros de la comunidad que compartan sus talentos, habilidades y conocimientos. El voluntariado no es necesario para que un niño participe en nuestro programa.

Los requisitos de licenciamiento exigen que exista una proporción de un adulto por cada 10 alumnos. Todo voluntario deberá presentar documentos de sus **huellas dactilares** actuales, informe de examen médico, y verificación de antecedentes de la Oficina Federal de Investigación (FBI por sus siglas en ingles) y de la Oficina de investigación Criminal (BCI por sus siglas en ingles). Cualquier padre que asista como voluntario no deberá traer otros niños a la escuela.

PROCESO PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Nuestra meta es poder resolver problemas rápida y directamente.

Por lo tanto, si usted tiene alguna queja o inquietud a nivel de la escuela, será su responsabilidad comenzar un diálogo sobre la situación con el personal involucrado. Si no es posible llegar a una solución satisfactoria para todas las partes, se deberá contactar al supervisor directo del miembro del personal para intentar hacer todo lo posible en resolver la situación.

(Llame a la oficina al 614-417-5680 si no conoce al supervisor del miembro del personal).

Nuestro personal hace todo esfuerzo posible para fomentar la resolución de conflictos. Por favor siga los siguientes pasos para resolver cualquier inquietud o queja que usted pueda tener:

- Hable directa y francamente con la persona involucrada (por ejemplo, miembro del personal).
- Si aún no se soluciona su inquietud, por favor comuníquese con el Director de la Escuela.
- Si la situación no se soluciona, deberá completar un formulario para quejas y entregarlo al personal adecuado. Este formulario lo puede encontrar en la oficina de la escuela de su niño.
- También puede llamar al Departamento de Educación de Ohio al 614-466-0224.
- Puede llamar al mediador (Ombudsman); el número de teléfono se encuentra en la oficina y en el

Aprobado por el Consejo 8.8.2024

- vestíbulo – 614-728-6699.
- El procedimiento para radicar quejas por escrito se puede encontrar en nuestra escuela y también lo puede obtener en la oficina de la escuela, previa solicitud.

LISTA DE PADRES

Tenemos una lista de padres a su disponibilidad en la oficina; esta lista es ÚNICAMENTE para familias participantes en nuestro programa. La lista incluye el nombre del niño y de los padres, más el número telefónico- si se ha dado permiso previo por escrito. Los padres llenan un documento que indica si desean que su información aparezca en la lista. Esta información aprobada puede ser compartida, por previa solicitud.

NORMAS PARA LA CONDUCTA

Nuestro personal utiliza un método preventivo y proactivo con el fin de desincentivar la conducta inadecuada en el aula de clases. Los profesores dirigen y enseñan los comportamientos adecuados; los castigos y el imponer disciplina son desincentivados dentro del aula de clases. Nuestro método para la administración de la conducta es conocido como Pautas para el Comportamiento Positivo (Positive Behavior Guidance). El apoyo al comportamiento positivo ayuda a crear una fundación para toda la vida.

Un equipo directivo fue capacitado en la implementación del apoyo a la conducta positiva abarcando todo el Programa el mes de noviembre, 2009. La capacitación fue desarrollada por el Centro para la Base Social y Emocional para la Educación Temprana (Center for Social and Emotional Foundations for Early Learning) en la Universidad de Urbana-Champaign. Nuestro equipo directivo entonces adoptó las investigaciones y métodos que promueven la conducta positiva y estos fueron implementados en todos nuestros Programas. Los componentes esenciales que forman parte de las habilidades emocionales indispensables para el éxito en la escuela son:

- Confianza en sí mismo
- Habilidades a formar relaciones
- Habilidad para concentrarse y perseverar al sentir frustración
- Habilidad para comunicar sus emociones
- Habilidad de escuchar y prestar atención a instrucciones
- Habilidades sociales para resolver problemas

Esto es esencial, ya que los expertos nos indican:

- Si estas habilidades no se implementan con niños de 3 y 4 años que haya sido identificados como difíciles de controlar, los mismos demuestran un 50% de probabilidad a continuar teniendo dificultades durante su adolescencia (Campbell y Ewing 1980).
- La presencia de agresión y conducta antisocial temprano en la vida de un niño es el más claro pronosticador de participación en pandillas y violencia al llegar a la adolescencia (Reid 1993).
- Cuando la conducta antisocial y agresiva continúan después de los 9 años de edad, la posibilidad de tener éxito con intervenciones queda más limitado.

Ya que la meta con todos los niños es poder alcanzar su mayor potencial dentro de un entorno positivo y un ambiente cariñoso, nuestro equipo directivo ha decidido implementar un currículo social y emocional con todos los Programas. El primer paso para crear expectativas en nuestra escuela es que todos los niños, personal, y padres puedan compartir sus opiniones sobre como esto se aplicará en nuestra escuela.

Si la conducta de un niño no es aceptable, el personal NO hará lo siguiente:

- Tratar a un niño con descuido o negligencia
- Colocar a un niño en aislamiento (timeout)
- Utilizar algún modo de castigo corporal
- Utilizar un castigo cruel, severo, o inusitado
- Asignar a algún niño a cargo de la conducta de otro niño
- Hacer uso de restricciones físicas para confinar a un niño
- Colocar a un niño en un cuarto cerrado, o confinar niños en un área encerrada
- Humillar, amenazar, o atemorizar a algún niño
- Usar lenguaje profano, abusar a niños verbalmente
- Usar comentarios peyorativos o sarcásticos sobre algún niño o sus familiares

- Castigar a un niño por no comer, dormir o por la falta de control en el uso del inodoro
- Negar algún alimento (comida escolar, refrigerios, golosinas), descanso, uso del inodoro
- Castigar a un grupo de niños por la mala conducta de uno o pocos niños
- Aislar y limitar la participación de niños en actividades por un período prolongado de tiempo

COLABORACIÓN CON *OHIOGUIDESTONE*

Aprobado por el Consejo 8.8.2024



Estimadas Familias de Whitehall,

Nos complace anunciar que vamos a continuar nuestra colaboración con *OhioGuidestone* con el fin de proveer servicios vitales a la comunidad de Whitehall y al Distrito Escolar de Whitehall.

OhioGuidestone y el Panel ADAMH del Condado Franklin laboran juntos para ofrecer 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 una organización que provee soluciones dentro de la comunidad. Ellos ofrecen una combinación exclusiva de servicios para el tratamiento de comportamientos, programas para asistir en el desarrollo de habilidades, y oportunidades para la prevención, dirigidas a los niños y familias. Ellos no solo ayudan a resolver problemas que ya existan, sino también enseñan las habilidades necesarias para ayudar a la persona a ser autosuficiente y mejor evitar futuros obstáculos en lograr el éxito en sus vidas. Los servicios disponibles ayudan a que la persona no solo sobreviva; sino que también prospere.

Los servicios preventivos incluyen la participación en grupos reducidos, consultas, e intervención en momentos de crisis. Si hubiera una situación de urgencia o emergencia, es posible que el Distrito Escolar de Whitehall comparta con *OhioGuidestone* la información de contacto de un alumno, tal como el nombre de padres/tutores, nombre del niño, número telefónico y dirección residencial.

COLABORACIÓN CON HEART OF OHIO



HEART OF OHIO FAMILY HEALTH

Aprobado por el Consejo 8.8.2024

Distrito Escolar de Whitehall – Heart of Ohio Family Health – Centro Escolar para la Salud (School Based Health Center)

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.

Los padres y tutores tienen derecho a excluir a su niño de participar en este de servicio.

Si ***no*** desea que su niño se inscriba en Heart of Ohio Family Health, puede solicitar un ***formulario de exclusión de salud en la escuela*** a la enfermera escolar de WCS, Wendy Siegel en siegelw@wcsrams.org



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 Street, Columbus, OH 43213 • Tel: (614) 235-5555 • Fax (614) 536-1994

JUEGO AL AIRE LIBRE

Le damos a todos los niños la oportunidad de jugar al aire libre todos los días, si el clima lo permite. Si la

temperatura externa es muy calurosa o muy fría, entonces limitaremos la cantidad de tiempo de juego.

Los niños no saldrán a jugar cuando la temperatura exterior (considerando la sensación térmica y el índice de calor) baje de 30 grados o suba a más de 90 grados, o si hay algún alerta por la calidad del aire.

Durante los días de mal tiempo los niños permanecerán dentro del edificio y participarán en actividades de uso de sus músculos mayores.

Por favor asegure que su niño tenga ropa adecuada para poder jugar con comodidad y seguridad mientras al aire libre. Durante el invierno, considere pantalones para la nieve, gorras, guantes, y botas.

Tenemos dos zonas para juego al aire libre para los niños prescolares. Una es un área natural, con una zona cercada con ocupación para no más de lo equivalente de dos aulas (48 niños con 4 miembros del personal [75 pies cuadrados por niño]). También tenemos el patio, cual es un espacio que sirve para aprendizaje, con ocupación para no más de 20 alumnos y dos adultos.

SERVICIOS/ACTIVIDADES DE TRANSICIÓN

Nuestra meta y compromiso es mantener un ambiente de continuidad para las familias de los niños al facilitar la transición entre el Programa de Primera Infancia de C. Ray Williams, la escuela primaria, y otros programas educacionales y de cuidado de niños. Los padres y sus niños pueden visitar las escuelas disponibles y conversar con profesores y alumnos. Brindamos a los padres la oportunidad de trasladar los expedientes escolares de sus niños desde el Programa de Primera Infancia de C. Ray Williams a la escuela o centro de su preferencia

Nuestro programa de *Little Rams Round-Up* para niños que pasarán al kindergarten está programado para la primavera de cada año. Se ofrecen las siguientes oportunidades para las familias: recibir un paquete de registro, visitar el aula de clases, participar en juegos y actividades, ganar premios, comida gratis, y conocer la mascota del equipo de beisbol "Columbus Clippers": Krash!

El Programa de Primera Infancia de C. Ray Williams es un programa para toda la familia. Podemos asistir a las familias con el desarrollo de metas individuales relativas a las fortalezas de cada una de ellas. Durante el desarrollo de estas metas, la escuela proveerá información para asistir a cada familia a tener acceso a los varios recursos dentro de la comunidad, incluso la colocación laboral, clases de crianza de niños, y ayuda de emergencia. Nuestra escuela ofrece apoyo y remisiones según las necesidades de cada familia, tomando en cuenta el marco temporal y los pasos que cada familia desee tomar.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN

Nuestra meta es fomentar el bienestar de cada niño por medio de servicios de nutrición suplementarios y que complementen los alimentos del hogar y los alimentos disponibles dentro de la comunidad. Ayudamos a las familias a alcanzar los requisitos nutritivos de cada niño a la vez que ayudamos a establecer buenos hábitos en la alimentación, para cultivar un desarrollo saludable y fomentar la buena salud por toda la vida.

Cada niño recibe comidas que cumplen con las normas del Programa de Almuerzos Escolares del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (United States Department of Agriculture [USDA] National School Lunch Program) y estos son provistos sin costo alguno a los padres. Incentivamos a los niños a probar el sabor de los alimentos; no forzamos a los niños a comer algo que no le guste.

Será necesario tener un certificado de un médico en nuestros archivos para peticiones nutricionales de dietas especiales.

SERVICIOS PARA LA SALUD

La siguiente documentación debe estar actualizada e incluida en el expediente de su niño antes de comenzar su primer día de escuela: Una copia actual de las vacunas de su niño; un examen físico realizado durante el año escolar y firmado por un médico – este debe estar en el formulario de la escuela; un examen/evaluación dental realizado y firmado por un dentista – este debe estar en el formulario de la escuela.

Tenemos en la escuela una enfermera escolar que examinará las evaluaciones de salud y nutrición, como también el examen físico y dental para recopilar información sobre la salud de su niño. Le contactaremos si tuviéramos preguntas. Nuestra meta es la buena salud de todos los niños.

Asistencia con el Lenguaje

Atención padres y tutores: El Distrito Escolar de Whitehall ofrece servicios gratis de interpretación y traducción para todo quien lo necesite. Este servicio gratis está disponible para cualquier padre, tutor o encargado que esté limitado con hablar, comprender, leer, o escribir. Si necesita asistencia con el lenguaje para cualquier programa o actividad escolar, **para español, por favor contacte a Nicolás Rosales al (614) 417-5018 o rosalesn@wcsrams.org**; para todo otro lenguaje contacte a Mary Huggins al (614) 417-5013 o hugginsm@wcsrams.org.

NO 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
Cargo:	Director de Servicios Legales, Colaborativos, y Para el Personal
Dirección:	625 S. Yearling Road, Whitehall, OH 43213
Número telefónico:	6144175119
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 ilícita

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

REQUISITO DE NOMBRAMIENTO DE UN COORDINADOR PARA 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:	625 S. Yearling Road, Whitehall, OH 43213
Número telefónico:	6144175119
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 DEL PROCESO 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](#)

POLÍTICAS DEL DISTRITO ESCOLAR DE WHITEHALL

<https://go.boarddocs.com/oh/whitehall/Board.nsf/Public>