



**Grades K-6
2026-2027
Student-Parent
Handbook**

**BE
RESPECTFUL**

**BE
RESPONSIBLE**

BE SAFE

**BE A
PROBLEM
SOLVER**



MISSION AND VISION

- Create a culture of academic excellence through inclusive and innovative learning opportunities for the whole child.
- Empower all learners to reach their full potential in a globally competitive world.

Tabla de contenido

	DECLARACIÓN DE
PROPÓSITO.....	3 RESUMEN
ACADÉMICO.....	
4Deshonestidad académica.....	
4 Cuotas.....	4
calificaciones.....	Calificaciones/Boletines de 4
Computadoras y red.....	5
Reuniones de padres y maestros.....	5
Materiales escolares.....	
6ASISTENCIA.....	
6Requisito legal.....	6
Procedimiento para informar ausencias.....	6
Actividades extracurriculares.....	7 Asistencia a actividades
extracurriculares.....	7
Excursiones.....	
7CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL DE LAS ESCUELAS COMUNITARIAS DE	
SYCAMORE.....	9Violaciones del Código de
Conducta.....	9 Alcohol, Drogas o
Narcóticos, Productos de THC y CBD:.....	9
Agresión:.....	10
Electrónicos:.....	Teléfonos Celulares/Dispositivos 10 Interrupción del
Aula:.....	10 Creación de una Situación
Peligrosa/Insegura:.....	10 Daños o Destrucción de la
Propiedad:.....	10 Contacto Físico
Peligroso:.....	10 Falta de
Respeto/Provocación:.....	10
Interrupción de la Escuela:.....	10
Código de Vestimenta:.....	
10 Equipo Electrónico:.....	11
Extorsión:.....	11 Falsificación de
información/Mentir en una investigación:.....	11 Peleas,
altercados físicos, juegos bruscos:.....	11
Falsificación:.....	11 Juegos de
azar:.....	11
Pandillas:.....	11
Acoso, intimidación, hostigamiento y violencia en el noviazgo:.....	11
Insubordinación:.....	11
Exhibición pública de afecto:.....	11
Indecencia pública:.....	11
Saltarse/Salir del área asignada:.....	11
Robo:.....	12
Amenazas/Intimidación:.....	12
Tabaco/Nicotina o productos que simulan el tabaco:.....	12
Allanamiento/Merodear:.....	12
Absentismo escolar:.....	
12 Uso no autorizado/inapropiado de dispositivos electrónicos:.....	12
Armas o explosivos:.....	13
Otros:.....	14
Consecuencias disciplinarias.....	14
Suspensión fuera de la escuela.....	14
Expulsiones de emergencia.....	14

Acoso y hostigamiento.....	14
Acoso, intimidación y violencia en el noviazgo.....	14
Acoso sexual (Título IX).....	16
Prohibición de represalias.....	17
Confidencialidad.....	17
Requisitos de notificación.....	17
Requisitos de capacitación.....	17
Conflicto de intereses y sesgo.....	18
Determinación de responsabilidad.....	18
discriminación.....	No
18 COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES.....	
19 Cumpleaños.....	
Objetos perdidos y encontrados.....	19
Sistema de comunicación instantánea.....	
19 Redes sociales.....	
20 Fotos y medios.....	20
Distribución de materiales.....	20
Portal para padres.....	
22 Apoyo para la resolución de problemas.....	22
Recreo.....	23
Cierre de la escuela y retrasos debido a las inclemencias del tiempo.....	
23 SALUD.....	
24 Alergias.....	24
Animales/Mascotas en el aula.....	24
Globos.....	24
Alimentos de fuera del edificio.....	24
Alergias alimentarias y necesidades dietéticas especiales.....	24
Examen de audición y visión.....	25
Immunizaciones.....	25
Dispensación de medicamentos en la escuela.....	25
Programas de apoyo.....	26
Información de la cafetería.....	27
Procedimiento de cargo de comidas.....	
27 SEGURIDAD.....	
28 Plan de Unificación de Edificios.....	28
Confidencialidad.....	28
Simulacros.....	
28 Emergencias.....	29
Taquillas/Cubiteras.....	29
Cierre de la escuela y retrasos debido a emergencias.....	29
Propiedad escolar.....	29
Búsqueda.....	29
Equipo de vigilancia.....	30
Visitantes.....	30
Voluntarios.....	
30 TRANSPORTE.....	
31 Bicicletas/Patines/Monopatines.....	31
Estacionamiento/Conducción en la propiedad escolar.....	31

DECLARACIÓN DE PROPÓSITO

El propósito de este manual es proporcionar a los estudiantes y padres de las Escuelas Comunitarias de Sycamore información específica sobre las principales políticas, procedimientos y reglamentos.

Si bien se hace todo lo posible por presentar la información con precisión, la información contenida en este manual se actualiza continuamente y se debe consultar el texto original de la política, el procedimiento o la ley como fuente autorizada de información. Las políticas de la junta de educación se pueden encontrar en sycamoreschools.org.

Las preguntas relacionadas con este manual deben dirigirse al director del centro educativo.

NUESTRA MISIÓN DEL DISTRITO

Crear una cultura de excelencia académica a través de oportunidades de aprendizaje inclusivas e innovadoras para el niño en su totalidad.

NUESTRA VISIÓN DEL DISTRITO

Capacitar a todos los estudiantes para que alcancen su máximo potencial en un mundo globalmente competitivo.

NUESTROS VALORES DEL DISTRITO

- Excelencia académica
- Diversidad e inclusión
- Comunidad
- Personaje
- Colaboración

PANORAMA ACADÉMICO

Deshonestidad académica

Ningún estudiante podrá poseer, vender, transmitir ni recibir información sobre exámenes ni ningún otro tipo de información destinada a la realización o preparación individual. Tampoco podrá plagiar ni presentar el trabajo de otra persona como propio. Se espera que los estudiantes completen sus propios trabajos y eviten utilizar herramientas de IA para realizar tareas sin la debida atribución y autorización específica. Utilizar IA para plagiar o presentar un trabajo como propio se considera deshonestidad académica.

Honorarios

Se puede cobrar una cuota académica para compensar el costo de los materiales didácticos consumibles (cuadernos de trabajo, materiales de arte y ciencias, etc.). Las cuotas se pueden pagar en línea con Mastercard o Visa a través de PaySchools o mediante cheque a nombre de Sycamore Community Schools. **Cuota académica** El costo es de \$40.00 por estudiante. Las cuotas se cobrarán al comienzo del año escolar. A los estudiantes que ingresen al distrito después del final del semestre se les cobrará una cuota de \$20.00 y no se cobrará ninguna cuota a aquellos que comiencen después del inicio del 4.º año.^{el}cuarto. Los estudiantes que participen en el programa federal de almuerzos gratuitos o a precio reducido recibirán una exención de las cuotas académicas y extracurriculares.

Calificaciones/Boletines de calificaciones

Las boletas de calificaciones se envían a casa al final de cada trimestre (aproximadamente 45 días). Las boletas de calificaciones de materias especiales se entregarán al final del segundo y cuarto trimestre. Los informes intermedios se enviarán a casa después de la mitad del período de evaluación a discreción del maestro. Los procedimientos utilizados para comunicar el progreso del estudiante en las tareas diarias variarán entre el personal docente. Los padres pueden acceder a la información de calificaciones del estudiante a través de

Portal para padres. (Consulte la sección Portal para padres del manual). Disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Si bien Canvas es nuestro sistema de gestión del aprendizaje, el Portal para padres seguirá siendo el lugar donde se publicarán las tareas calificadas que generan calificaciones acumulativas, trimestrales, semestrales y anuales. Los padres pueden comunicarse con el profesor en cualquier momento si tienen preguntas o inquietudes sobre una materia o un estudiante. La escala de calificación recomendada es:

- 90-100 = A
- 80-89 = B
- 70-79 = C
- 60-69 = D
- 59 y menos F

En los grados PK-2, las Escuelas Comunitarias de Sycamore utilizan un boletín de calificaciones

basado en estándares para informar el progreso de los estudiantes. Las calificaciones se informan de la siguiente manera:

La letra "M" significa Dominio. Esto indica que el estudiante demuestra un rendimiento académico y/o un nivel de participación que cumplen con las expectativas para este grado. El estudiante aplica consistentemente el estándar de aprendizaje de forma independiente o con un apoyo y orientación mínimos por parte del profesor.

Una 'A' significa "En proceso de aprendizaje". Esto indica que el estudiante demuestra progreso hacia el cumplimiento de las expectativas de rendimiento académico y/o participación para este nivel de grado.

[Back to Table of Contents](#)

4

Presenta inconsistencias en la aplicación de comportamientos, conceptos y habilidades. El estudiante requiere apoyo y orientación adicionales del profesor. Se espera que continúe progresando.

La letra "D" significa "En desarrollo". Esto indica que el estudiante muestra un aprendizaje incipiente en relación con las expectativas de rendimiento académico y/o participación propias de este nivel. El estudiante presenta inconsistencias en la aplicación de



comportamientos, conceptos y habilidades. Requiere apoyo individualizado y/o experiencias de aprendizaje adicionales. Se espera que continúe progresando.

La letra "E" significa Sobresaliente. Esto indica que el estudiante demuestra un rendimiento académico y/o un nivel de participación que superan las expectativas para este grado. El estudiante aplica consistentemente el estándar de aprendizaje de forma independiente, en diversas disciplinas y en distintos contextos.

X = Exento

NA = No evaluado en este momento

Área sombreada = No evaluada en este momento

Computadoras y redes

El Chromebook es el dispositivo preferido por el Distrito Escolar Comunitario de Sycamore. Permitirá al distrito escolar supervisar el uso que hacen los estudiantes en la escuela, de acuerdo con la ley estatal, y distribuir aplicaciones que puedan usar para sus tareas escolares. El Chromebook fue elegido por varios factores, entre ellos su ligereza, la larga duración de su batería, su integración con Google Apps for Education y su seguridad. Los Chromebooks proporcionados por la escuela incluirán servicios y filtros adicionales que no tendrán los Chromebooks adquiridos fuera del distrito. Para obtener información adicional sobre uso y acceso a la tecnología, incluyendo el One2One Acuerdo de uso del dispositivo, Por favor, acceda goav.es/techinfo. Para información adicional, Consulte la normativa de la junta directiva.

Padres y profesores

Conferencias

Las escuelas tienen días específicos no están en sesión o las clases están despedido temprano para el propósito de la celebración reuniones de padres y profesores. Consulte el distrito escolar. calendario para estos días designados.

Los padres o los profesores también pueden programar reuniones en cualquier momento del año escolar. Los padres que deseen reunirse con un profesor deben llamar, enviar un correo electrónico o una nota solicitando la reunión. De acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés), los expedientes e información de los estudiantes no pueden compartirse con nadie que no sea padre o tutor legal; por lo tanto, estas personas deben ser excluidas de las reuniones entre padres y profesores.

Los padres deben proporcionar los artículos de útiles escolares que se describen en las listas de útiles escolares, disponibles en cada escuela y en línea en www.sycamoreschools.org.

ASISTENCIA

La asistencia regular es esencial para el éxito escolar.

Por lo tanto, se espera que los estudiantes asistan a clase con regularidad.

base. Para obtener información adicional, consulte la política de la junta directiva. A

Con este fin, todas las escuelas seguirán las siguientes directrices.

dentro de las Escuelas Comunitarias de Sycamore:

Requisito legal

Todos los niños entre seis (6) y dieciocho (18) años de edad son de

Edad escolar obligatoria y debe asistir a la escuela. **Ohio Revisado**

Código, Sección 3321.01:)

Es responsabilidad del padre/tutor asegurarse de que su hijo

asiste a la escuela, por lo tanto, es obligación del padre/tutor

reportar la ausencia o tardanza del niño cada día que el estudiante esté

ausente. (**Código Revisado de Ohio, Sección 3321.03:)**

Procedimiento para notificar ausencias

1. Si un estudiante va a faltar a la escuela o necesita salir antes de tiempo, un padre/tutor debe enviar un correo electrónico a:

NO - baattendance@sycamoreschools.org

Médico - mdattendance@sycamoreschools.org

MT - mtattendance@sycamoreschools.org

Y - syattendance@sycamoreschools.org

GR - ehgattendance@sycamoreschools.org

o llame **Línea de asistencia para todos: 513.686.1707** Deberá notificar la ausencia antes de las 10:10 a. m. para primaria o las 8:50 a. m. para Greene el día de la ausencia. Las ausencias permitidas según la normativa del consejo escolar se marcarán como «justificadas».

2. Si la escuela no fue notificada sobre una ausencia, se debe proporcionar una notificación a la Oficina de Asistencia al regresar a la escuela con los siguientes detalles:
 - a. Nombre del estudiante
 - b. Fecha(s) de ausencia
 - c. Motivo de la ausencia
 - d. Número de teléfono del padre/tutor
 - e. Firma del padre/madre o tutor legal
 - f. Sin previo aviso, la ausencia se considerará injustificada.
3. Se recomienda a los estudiantes que falten a clase por una cita médica que, a su regreso, presenten un justificante médico para excusar la ausencia.

4. Los alumnos que falten sin previo aviso a la escuela serán marcados como "ausencias no justificadas". Estas ausencias se consideran injustificadas. Las ausencias no justificadas generarán una notificación telefónica automática al padre/madre o tutor legal dentro de los 120 minutos posteriores al inicio de la jornada escolar.

Las ausencias escolares reiteradas pueden dar lugar a cargos por absentismo escolar ante el Tribunal de Menores del Condado de Hamilton. Para obtener información adicional, consulte la normativa de la junta directiva.

Actividades extracurriculares

Al inicio del año escolar, los estudiantes de quinto grado en adelante recibirán una lista completa de todas las actividades y clubes a los que pueden unirse. Si un estudiante necesita ayuda financiera para participar en alguno de estos programas, debe comunicarse con el coordinador o entrenador del club o actividad para obtenerla.

Para los eventos patrocinados por la escuela, se hace todo lo posible por cumplir con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Si necesita ayudas o adaptaciones específicas, notifique a la oficina del director con al menos dos días hábiles de anticipación al evento.

Asistencia a actividades extracurriculares

Los estudiantes que falten a un día completo de clases no podrán participar en actividades extracurriculares. Los días de expresión religiosa, según lo estipulado por la ley de Ohio, no prohíben la participación en actividades extracurriculares. Para obtener información adicional, consulte la normativa de la junta directiva. Si surgen circunstancias especiales que impidan la asistencia a la escuela, las familias pueden comunicarse con el director del centro para que se tenga en cuenta su caso.

Excursiones

Sycamore reconoce que existen multitud de recursos de aprendizaje fuera del ámbito escolar que pueden enriquecer la educación mediante experiencias prácticas y significativas. Por lo tanto, se pueden organizar excursiones con fines educativos.

Las excursiones no deben considerarse salidas ni días libres. Son, de hecho, una extensión del currículo y de la escuela. Por lo tanto, todas las excursiones tendrán un carácter educativo y estarán relacionadas con la materia y los objetivos de enseñanza del nivel correspondiente. Las excursiones son lecciones. La instrucción

pertinente precederá y/o seguirá a cada excursión.

[Back to Table of Contents](#)

7

Ningún estudiante podrá participar en una excursión sin el permiso de sus padres y el formulario de “Autorización Médica” debidamente cumplimentado (disponible en la sección de Formularios Finales). El profesor enviará a casa los formularios de autorización por escrito varios días antes de la excursión. Los padres deberán firmar y devolver el formulario lo antes posible. A los padres que actúen como acompañantes se les pedirá que cubran los gastos de las excursiones. Se requerirá una verificación de antecedentes para los acompañantes si van a acompañar a los estudiantes sin la presencia de ningún empleado de Sycamore. (Véase también la sección “Voluntariado”).

Para obtener información adicional, consulte la política de la junta directiva.

[Back to Table of Contents](#)

8

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTEL DE LAS ESCUELAS COMUNITARIAS DE SYCAMORE

Si bien Sycamore adopta el marco de Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS) para fomentar la conducta deseada, la responsabilidad estudiantil es fundamental para enseñar a nuestros hijos a ser ciudadanos responsables. El Código de Conducta Estudiantil de Sycamore detalla el comportamiento esperado de los estudiantes en nuestras aulas, en el campus y durante nuestros eventos. El reconocimiento

positivo de estos comportamientos es un componente esencial del marco PBIS y está arraigado en nuestra cultura. Sin embargo, cuando los estudiantes no pueden demostrar los comportamientos esperados, creemos en un enfoque restaurativo. Esto puede incluir la reenseñanza de los comportamientos esperados, la consideración del impacto del comportamiento en los demás y en nuestra cultura, y la búsqueda de oportunidades para enmendar el error. Además, se pueden aplicar consecuencias por comportamientos inapropiados o inesperados. Los administradores pueden ejercer discreción para determinar las consecuencias apropiadas para un comportamiento inapropiado. El administrador tomará en consideración los antecedentes, la gravedad de la falta y las circunstancias individuales del estudiante.

Este Código de Conducta es adoptado por la Junta de Educación de conformidad con las secciones 3313.661 y 3313.662 del Código Revisado de Ohio. Cualquier estudiante que participe en los siguientes tipos de conducta, ya sea de forma específica o general, como los tipos de conducta enumerados en las regulaciones adjuntas, está sujeto a expulsión, suspensión, suspensión de emergencia, remoción o exclusión permanente de las actividades curriculares de conformidad con el Código Revisado de Ohio. Este código de conducta está vigente mientras los estudiantes se encuentren bajo la autoridad del personal escolar o participen en cualquier actividad escolar. Esto incluye, entre otros, los autobuses escolares y la propiedad bajo el control de las autoridades escolares, así como durante competencias interescolares, eventos extracurriculares u otras actividades o programas escolares. Además, este Código de Conducta incluye:

- 1) mala conducta de un estudiante que ocurre fuera de la propiedad del distrito escolar pero es no relacionados con actividades o incidentes ocurridos en propiedades del distrito escolar; y
- 2) mala conducta de un estudiante que, independientemente de dónde ocurra, esté dirigida a un funcionario o empleado del distrito o a la propiedad de un funcionario o empleado del distrito.

Los estudiantes con necesidades especiales pueden ser objeto de medidas disciplinarias por infracciones del Código de Conducta Estudiantil, de conformidad con las leyes federales y estatales aplicables.

Violaciones del Código de Conducta

Alcohol, drogas o narcóticos, productos con THC y CBD:

Ningún estudiante podrá poseer, manipular, transmitir, ocultar, usar, oler ni consumir bebidas alcohólicas, drogas (con o sin receta), inhalantes ni narcóticos, salvo que sean recetados por un médico debidamente autorizado y registrado ante la enfermera escolar o el director. Tampoco podrá poseer, transmitir, ocultar ni usar drogas falsificadas, papel de liar u otros utensilios para el consumo de drogas ni narcóticos. Ningún estudiante podrá aludir a la posesión o suministro, intentar vender, distribuir, intercambiar ni proporcionar alcohol, drogas, narcóticos ni productos de THC/CBD a otro estudiante. Los estudiantes no podrán presentar, hacer referencia ni simular el uso de alcohol, drogas, narcóticos ni productos de THC y CBD utilizando imitaciones o productos similares. Los estudiantes no tienen permitido poseer ni utilizar dispositivos electrónicos o accesorios utilizados para el almacenamiento, posesión o consumo de alcohol, drogas, estupefacientes, THC o productos de CBD, incluyendo, entre otros, dispositivos de vapeo, cargadores, cápsulas, vaporizadores, tanques, resistencias, aceites y cartuchos.

[Back to Table of Contents](#)

Agresión:

Ningún estudiante deberá agredir ni causar lesiones físicas o angustia mental, ni comportarse de manera que pueda causar lesiones físicas o angustia mental al personal escolar, a otros estudiantes o a los visitantes. Se prohíbe cualquier tipo de novatada.

Teléfonos móviles/Dispositivos electrónicos:

Si los niños traen teléfonos celulares y dispositivos electrónicos a la escuela, estos deben estar apagados y guardados en mochilas en las escuelas primarias y en casilleros en la escuela intermedia Edwin H. Greene, a menos que un funcionario escolar lo autorice y se utilicen únicamente con fines educativos. El director de la escuela proporcionará instrucciones específicas sobre el uso de auriculares. Se prohíben los relojes inteligentes, los dispositivos de rastreo y los dispositivos de escucha. Si se ven o se escuchan teléfonos celulares o dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, se guardarán en la oficina principal hasta que un padre o tutor venga a la escuela a recogerlos. La escuela no se hace responsable de los dispositivos perdidos, robados o dañados. Para obtener información adicional, consulte la política de la junta directiva.

Crear una situación peligrosa/insegura:

Ningún estudiante podrá participar en ninguna actividad que, a sabiendas o sin saberlo, pueda causar una situación peligrosa para los estudiantes, el personal o la comunidad mientras se encuentre en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela.

Daños o destrucción de la propiedad:

Mientras el alumno se encuentre bajo la jurisdicción del centro educativo, no deberá dañar, deteriorar ni destruir, ni intentar hacerlo, la propiedad escolar o privada. Las medidas disciplinarias podrán incluir la restitución.

Contacto físico peligroso:

Ningún estudiante deberá entablar contacto físico con otra persona de manera que pueda ocasionar lesiones o comprometer la seguridad del personal o de los estudiantes, lo que incluye, entre otras cosas: contacto físico directo entre personas, uso de objetos para realizar contacto físico con otros o uso indebido de objetos o propiedades que puedan causar lesiones o daños a terceros.

Falta de respeto/Provocación:

Se espera que los estudiantes sean corteses, considerados y resuelvan los problemas de forma pacífica con todos los estudiantes y el personal. Los estudiantes deberán abstenerse de usar lenguaje, gestos, señales, mensajes electrónicos o escritos profanos u obscenos, así como de hacer comentarios despectivos basados en la raza, la religión, el género, la discapacidad o la orientación sexual. Se espera que los estudiantes sean honestos y veraces. Se espera que los estudiantes respeten las peticiones razonables de sus compañeros y adultos.

Interrupción de las clases:

Ningún estudiante deberá participar en ninguna actividad que interrumpa, interfiera o prohíba su propio aprendizaje o el de otros en un entorno educativo.

Interrupción de las clases:

Ningún estudiante deberá participar en actividades que interrumpan o suspendan significativamente el funcionamiento diario de la escuela. Esto incluye, entre otras cosas: interrupciones que resulten en la expulsión de estudiantes de sus respectivos edificios, la coordinación por parte de la administración de respuestas a gran escala ante denuncias de infracciones al código de conducta estudiantil, e interrupciones que requieran la intervención de las fuerzas del orden.

Código de vestimenta:

La vestimenta apropiada debe garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todos los miembros del cuerpo estudiantil. Cualquier forma de vestimenta o arreglo personal que atraiga atención indebida, perturbe el ambiente de aprendizaje o viole la declaración anterior es inaceptable. Los estudiantes deben abstenerse del uso de lenguaje profano u obsceno, gestos, señales, mensajes electrónicos o escritos y comentarios despectivos basados en raza, religión, género y/o sexualidad. Las normas de vestimenta y arreglo personal requieren limpieza en aras de la salud, las condiciones sanitarias y

salud ni la de los demás. La vestimenta y el aseo personal deberán ser tales que no interrumpen el proceso de enseñanza-aprendizaje ni infrinjan los derechos de los demás.

Equipos electrónicos:

Los alumnos no tienen permitido utilizar dispositivos electrónicos que interrumpen el proceso educativo o las funciones escolares.

Extorsión:

Ningún estudiante deberá pedir prestado ni intentar obtener dinero o algún objeto de valor de otra persona mediante intimidación o amenaza, ya sea real o implícita.

Falsificación de información/Mentir en una investigación:

Ningún estudiante deberá informar o proporcionar a sabiendas detalles en una investigación que sean falsos, exagerados o inexactos con el propósito de engañar a la administración en una investigación, como represalia contra compañeros o personal, o para protegerse a sí mismo o a otros en una investigación.

Peleas, altercados físicos, juegos bruscos:

Un estudiante no puede participar en un intercambio físico con otro estudiante que pueda causar, o cause, molestias o daños físicos a otros estudiantes.

Falsificación:

Ningún estudiante deberá escribir el nombre de otra persona ni alterar la fecha, la hora, la calificación u otros datos en ningún formulario escolar ni en la correspondencia dirigida a la escuela.

Juegos de azar:

Ningún estudiante deberá participar en ningún acto de juego, incluyendo, entre otros, actividades de juego presenciales o en línea.

Pandillas:

Ningún estudiante podrá usar, portar o exhibir parafernalia de pandillas, ni mostrar comportamientos o gestos que simbolizan la pertenencia a una pandilla, ni causar o participar en actividades que intimiden o afecten negativamente a otros estudiantes.

Acoso, intimidación, hostigamiento y violencia en las relaciones de pareja:

De acuerdo con la normativa, ningún estudiante deberá amenazar, acosar, coaccionar o intimidar a otra persona de ninguna manera, ya sea verbal, no verbal o físicamente, incluyendo mediante fotografías transmitidas electrónicamente. Las definiciones de novatadas, acoso, intimidación o intimidación escolar se encuentran en la Política contra el Acoso Escolar y las Novatadas.

Insubordinación:

Ningún estudiante deberá dejar de cumplir con las directivas del personal escolar autorizado durante ningún período de tiempo en que se encuentre bajo la autoridad de la escuela.

Demostraciones públicas de afecto:

Los estudiantes deberán abstenerse de cualquier forma de contacto físico entre parejas que pueda incomodar a otras personas cercanas o que sirva como distracción tanto para ellos mismos como para los observadores.

Indecencia pública:

El estudiante no deberá descubrir ni exponer partes del cuerpo que se consideren privadas.

Salir del área asignada:

Se espera que los estudiantes permanezcan en su espacio designado o asignado dentro del edificio escolar en todo momento. Los estudiantes solo podrán salir de su área asignada con autorización expresa de las autoridades escolares.

Los alumnos no tienen permitido abandonar el recinto escolar sin permiso explícito, sin registrar su salida y sin seguir los procedimientos establecidos para abandonar el recinto escolar.

Robo:

Ningún estudiante podrá sustraer, tener en su posesión ni tomar bienes que pertenezcan a la escuela o a otra persona.

Amenazas/Intimidación:

Ningún estudiante deberá actuar, ya sea por escrito, por medios electrónicos, verbales o físicos, con el deseo, la intención o la posibilidad de causar daño a otro estudiante. Se entiende por daño cualquier perjuicio físico, mental, social o emocional a una persona, su propiedad, su posición social, sus oportunidades o cualquier aspecto importante de su vida.

Productos de tabaco/nicotina o que simulan el tabaco:

Ningún estudiante podrá usar ni poseer tabaco ni productos que contengan nicotina o que emulen el tabaco, en ninguna de sus formas, incluyendo, entre otros, cigarrillos, puros, cigarrillos de clavo, cigarrillos electrónicos/vaporizadores, tabaco de mascar, rapé y cualquier otro tipo de tabaco. Tampoco se permite a los estudiantes poseer ni usar dispositivos electrónicos o accesorios que se utilicen habitualmente para la nicotina, incluyendo, entre otros, dispositivos de vapeo, cargadores, cápsulas, vaporizadores, tanques, aceites, resistencias y cartuchos.

Allanamiento de morada/Merodear:

Ningún estudiante podrá ingresar a un edificio escolar, a las instalaciones escolares ni a eventos patrocinados por la escuela si no está autorizado a asistir. Los estudiantes no tienen permitido el acceso a la propiedad escolar antes ni después del horario de funcionamiento sin un propósito específico o sin el permiso de un funcionario escolar para asistir o participar en una actividad escolar supervisada y aprobada.

Absentismo escolar:

Ningún estudiante podrá ausentarse de la escuela ni de clase salvo por los motivos previstos en el Código Revisado de Ohio y con la confirmación de su padre, madre o tutor legal. Las ausencias injustificadas excesivas pueden dar lugar a una remisión a una reunión de intervención por absentismo escolar y/o a la presentación de cargos por absentismo ante el Tribunal de Menores del Condado de Hamilton.

Uso no autorizado/inapropiado de dispositivos electrónicos:

De acuerdo con la Política de Uso Aceptable de la tecnología, se prohíbe el uso no autorizado e ilegal de computadoras, software, acceso a redes informáticas, telecomunicaciones y tecnologías relacionadas; así como la participación en actos intencionales que causen daño físico, financiero o de otro tipo, o la interrupción de la tecnología de la información de cualquier manera por parte del estudiante. Los estudiantes no pueden usar dispositivos personales en las instalaciones escolares para participar en contacto ilegal, no deseado o ilícito con otras personas. Los estudiantes no pueden usar la red del distrito para participar en contacto ilegal, no deseado o ilícito con otras personas. No se permite el uso de extensiones, aplicaciones o software que eludan los filtros o programas del distrito. Se espera que la Política de Uso Aceptable se cumpla las 24 horas del día, los 7 días de la semana, ya sea que el dispositivo o la cuenta se encuentre dentro o fuera del campus de Sycamore. El personal, los estudiantes o los miembros de la comunidad que estén específicamente autorizados para usar las computadoras o los servicios en línea del Distrito deberán cumplir con las siguientes pautas y procedimientos.

1. Utilice un lenguaje apropiado. No utilice blasfemias, obscenidades u otro lenguaje que pueda resultar ofensivo. Otros usuarios. Las actividades ilegales están estrictamente prohibidas.
2. No revele su dirección particular ni su número de teléfono, ni los de otros estudiantes o compañeros.

3. Tenga en cuenta que no se garantiza la privacidad del correo electrónico. Los coordinadores de tecnología tienen acceso a todos los mensajes relacionados con actividades ilegales o que las apoyen, y dichas actividades pueden ser denunciadas a la

[Back to Table of Contents](#)

12

autoridades.

4. El uso del ordenador y/o la red no tiene fines lucrativos ni para ninguna actividad comercial o ilegal.
5. La red no debe utilizarse de forma que interrumpa el uso de la red por parte de otros.
6. Se debe asumir que todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red son propiedad de el Distrito.
7. Las normas y reglamentos de etiqueta en línea están sujetos a cambios por parte de la administración.
8. El usuario a cuyo nombre se emite una cuenta de servicio en línea es responsable de su uso adecuado en todo momento. tiempos. Los usuarios deberán mantener privados sus números de cuenta personales y contraseñas. Deberán utilizar este sistema. únicamente con los números de cuenta emitidos por el Distrito.
9. El sistema se utilizará únicamente para fines relacionados con la educación o la administración. Comercial y/o El uso político del sistema está estrictamente prohibido. La administración se reserva el derecho de monitorear cualquier Uso indebido de la actividad informática y las comunicaciones en línea.
10. Los usuarios no deberán utilizar el sistema para fomentar el uso de drogas, alcohol o tabaco ni deberán promover prácticas poco éticas o cualquier actividad prohibida por la ley o la política de la junta directiva.
11. Los usuarios no deberán ver, descargar ni transmitir material que sea amenazante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito o que pueda interpretarse como acoso, intimidación, hostigamiento o menosprecio hacia otros. basado en su raza, color, origen nacional, ascendencia, estado de ciudadanía, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, religión, situación económica, situación militar, creencias políticas o cualquier otra condición personal o física características.
12. No se puede publicar material protegido por derechos de autor en el sistema sin el permiso del autor.
13. El vandalismo conlleva la cancelación de los privilegios del usuario. El vandalismo incluye la carga/descarga de cualquier archivo. material inapropiado, la creación de virus informáticos y/o cualquier intento malicioso de dañar o destruir equipo o materiales o los datos de cualquier otro usuario.
14. Los usuarios no deberán leer el correo ni los archivos de otros usuarios; no deberán intentar interferir con la capacidad de otros usuarios. enviar o recibir correo electrónico, ni intentar leer, eliminar, copiar, modificar o falsificar otros correo de los usuarios.
15. Se espera que los usuarios mantengan los mensajes breves y utilicen un lenguaje apropiado.
16. Los usuarios deberán informar cualquier problema de seguridad o uso indebido de la red al

profesor, a su supervisor inmediato. supervisor o administrador del edificio.

Para obtener información adicional, consulte la política de la junta directiva.

Armas o explosivos:

Ningún estudiante deberá poseer, manipular, transmitir u ocultar ningún arma u objeto capaz de causar lesiones a otra persona, incluyendo, entre otros, cadenas, pistolas, cuchillos, picahielos, nudilleras, objetos que propulsan proyectiles, encendedores, fósforos, petardos, bombas de humo, fuegos artificiales y productos químicos u otros objetos similares que puedan interpretarse como causantes de daño. La definición de arma de fuego es cualquier arma (incluida una pistola de fogeo).

[Back to Table of Contents](#)

13

que está diseñado para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo, o que puede convertirse fácilmente en tal fin; el almacén o receptor de cualquier arma de este tipo; cualquier silenciador de arma de fuego o cualquier dispositivo destructivo (según se define en 18 U.S.C.A. Sección 921), que incluye cualquier explosivo, gas incendiario o venenoso, bomba, granada, cohete que tenga una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más que un cuarto de onza, mina o dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos anteriormente. Un cuchillo se define como un Instrumento cortante con una hoja afilada capaz de causar lesiones corporales graves.

Otro:

El alumno no deberá participar en ninguna otra actividad que sepa o deba saber que interrumpirá el proceso académico o una actividad curricular o extracurricular.

Adoptado por la Junta de Educación de Sycamore: 8/76, 5/83, 4/85, 7/88, 8/91, 5/93, 7/97, 6/98, 5/03, 6/13, 9/17, 2/23

Consecuencias disciplinarias

Suspensión fuera de la escuela

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por hasta 10 días. Un estudiante suspendido no tiene permitido el acceso a las instalaciones escolares ni asistir o participar en ninguna actividad escolar. De acuerdo con la ley de Ohio, cualquier estudiante que falte a clase por una suspensión tiene derecho a recuperar las tareas perdidas, al menos parcialmente. Según el Código Revisado de Ohio, los estudiantes de preescolar a tercer grado pueden ser suspendidos de la escuela si representan un peligro significativo. Para obtener información adicional, consulte la política de la junta directiva.

Expulsión

Únicamente el superintendente puede expulsar a un estudiante de la escuela. La expulsión puede durar cualquier período de tiempo, hasta un máximo de ochenta (80) días escolares consecutivos. Se puede recomendar la expulsión de un estudiante que haya cometido una falta grave o que tenga un historial de faltas reiteradas. Posteriormente, se programará una audiencia de expulsión en la oficina del Distrito Escolar Comunitario de Sycamore, de acuerdo con los procedimientos de debido proceso para estudiantes.

Mudanzas de emergencia

Si la presencia de un estudiante representa un peligro continuo para las personas o la propiedad, o una amenaza constante de interrumpir el proceso académico, el superintendente, el director, el subdirector o el personal empleado para dirigir, supervisar o entrenar un programa de actividades estudiantiles pueden expulsar al estudiante de las instalaciones. Para obtener información adicional, Consulte la normativa de la junta directiva.

Un estudiante de preescolar a tercer grado puede ser retirado de la escuela solo por el resto de la jornada

escolar y deberá regresar al día siguiente. No se requiere notificación por escrito ni audiencia para estas retiradas y regresos al día siguiente para los estudiantes de preescolar a tercer grado.

Novatadas y acoso escolar

Acoso, intimidación y violencia en las relaciones de pareja

La Junta no tolera el acoso, la intimidación ni el hostigamiento de ningún estudiante en las instalaciones del Distrito o en cualquier evento patrocinado por la escuela, independientemente de si el evento se lleva a cabo dentro o fuera de la propiedad del Distrito (incluido en autobuses escolares y otros vehículos relacionados con la escuela). Los estudiantes que participen en tal comportamiento estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o expulsión de la escuela. El compromiso de la Junta para abordar Este comportamiento prohibido implica un enfoque multifacético, que incluye la educación y la promoción de una ambiente escolar en el que no se tolerarán novatadas, acoso, intimidación, violencia en el noviazgo ni intimidación.tolerado por estudiantes, personal o administración.

14

Hacer novatadas significa realizar cualquier acto u obligar a otro, incluida la víctima, a realizar cualquier acto de iniciación en cualquier ámbito. estudiante u otra organización que cause o cree un riesgo sustancial de causar daño mental o físico acualquier persona.

En esta política, el término acoso escolar se utiliza en lugar de hostigamiento, intimidación y hostigamiento.

El acoso escolar, el hostigamiento y la intimidación son actos intencionales, escritos, verbales, electrónicos o físicos, dirigidos a un estudiante. ha mostrado comportamientos hacia otro estudiante en particular más de una vez. El acto intencional también incluye violencia. dentro de una relación de pareja. El comportamiento causa daño mental o físico al otro estudiante y es suficientemente grave, persistente o generalizada como para crear un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo. ambiente para el otro estudiante. Este comportamiento está prohibido en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en un Actividad patrocinada por la escuela. Estudiantes declarados responsables de acoso, intimidación o intimidación por parte de un medio electrónico. El acto puede ser suspendido. Los procedimientos disciplinarios no infringirán los derechos de ningún estudiante según el Primer Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos. Cuando el comportamiento es acoso sexual, el Título IX Se seguirá el proceso de quejas por acoso sexual, si corresponde, antes de imponer cualquier medida disciplinaria que no puedaser impuesta sin la resolución del proceso del Título IX.

Permiso, consentimiento o asunción de riesgo por parte de una persona sometida a novatadas, acoso escolar y/o violencia en el noviazgo.Esto no disminuye la prohibición contenida en esta política.

El distrito incluye, dentro del plan de estudios de salud, instrucción apropiada para la edad en prevención de la violencia en las relaciones de pareja. educación en los grados 7 a 12. Esta instrucción incluye reconocer las señales de advertencia de violencia en las relaciones de pareja y laCaracterísticas de las relaciones saludables.

Se prohíben las actividades de cualquier tipo, incluidas aquellas realizadas a través de ordenadores y/o medios electrónicos. Los dispositivos de comunicación o los medios electrónicos son incompatibles con el proceso educativo y están prohibidos. en todo momento. El Distrito educa a los menores sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo la interacción con otros.Personas en sitios web de redes sociales y en salas de chat, y concienciación y respuesta ante el ciberacoso.

Ningún administrador, maestro u otro empleado del Distrito deberá alentar, permitir, condonar o tolerar ningún actividades de novatadas y/o acoso. Ningún estudiante, incluidos los líderes de organizaciones estudiantiles, tiene permitido planificar,fomentar o participar en cualquier tipo de novatada y/o acoso.

Los administradores, maestros y todos los demás empleados del Distrito están particularmente atentos a posibles condiciones, circunstancias o eventos que podrían incluir novatadas, acoso escolar y/o violencia

en el noviazgo. Si alguna de las circunstancias prohibidas Los comportamientos se planifican o se descubren. Los estudiantes involucrados son informados por el empleado del distrito que realiza el descubrimiento. la prohibición contenida en esta política y se les exige que pongan fin a todas esas actividades de inmediato. Todo novatada, Los incidentes de acoso escolar y/o violencia en el noviazgo se informan inmediatamente al director/persona designada y a las autoridades competentes. La disciplina se aplica cuando los empleados tienen conocimiento real de que el comportamiento es acoso sexual, Deben ponerse en contacto con el Coordinador del Título IX.

El Superintendente/persona designada debe proporcionar al Presidente de la Junta un resumen escrito semestral de todos reportar incidentes y publicar el resumen en el sitio web del Distrito, en la medida en que lo permita la ley.

La administración brinda capacitación sobre la política del Distrito contra el acoso y la intimidación a los empleados del Distrito y voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes y que antes del 30 de noviembre de cada año informan al estado de Ohio Cumplimiento del Departamento de Educación con este requisito a través del informe consolidado del mandato escolar. Si El Distrito informa sobre el incumplimiento, el Superintendente/persona designada debe proporcionar una explicación por escrito al La Junta deberá explicar en un plazo de 30 días este incumplimiento y un plan de acción por escrito para su correcta y eficiente aplicación. abordar el problema.

Se proporciona capacitación adicional a los empleados de primaria en prevención de la violencia y el abuso de sustancias y desarrollo positivo de la juventud

15

Los empleados del distrito, los estudiantes y los voluntarios tienen inmunidad civil calificada por los daños que surjan de denunciar un incidente. incidente de novatadas y/o acoso. Los administradores, maestros, otros empleados y estudiantes que no cumplan con Esta política puede estar sujeta a medidas disciplinarias y puede conllevar sanciones civiles y penales en su cumplimiento. con las leyes estatales y federales.

Nadie tiene permitido tomar represalias contra un empleado o estudiante porque presenten una queja o ayuden o participar en una investigación, procedimiento o audiencia relacionada con la acusación de novatadas y/o acoso escolar de un individual.

Para obtener información adicional, consulte la política de la junta directiva.

Acoso sexual (Título IX)

El Distrito no discrimina por motivos de sexo en ningún programa o actividad educativa que administre, incluyendo admisión y empleo. El Distrito está obligado por el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y las regulaciones promulgadas a través del Departamento de Educación de los Estados Unidos para no discriminar en tal caso. manera. Las consultas sobre la aplicación del Título IX al Distrito pueden dirigirse al Título IX del Distrito. Coordinador, del Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o ambos. Para obtener información adicional Para obtener información, consulte la política de la junta directiva.

La Junta designa a la siguiente persona para que actúe como Coordinador/a del Título IX del Distrito:

Nombre/Cargo: Lisa Zelvy, Directora de Servicios de Apoyo al Alumnado
Dirección: Escuelas Comunitarias de Sycamore, 5959 Hagewa Drive, Cincinnati, OH
45242 Teléfono: (513) 686-1700
Correo electrónico: zelvyl@sycamoreschools.org

Cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual, en cualquier momento, incluso durante fuera del horario laboral. Dicho informe puede hacerse en persona, por correo postal, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto que figura para el

Coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que dé como resultado el Título IX Coordinador que recibe el informe verbal o escrito de la persona.

A efectos de esta política y del proceso de quejas, "acoso sexual" significa conducta basada en el sexo que cumpla con uno o más de los siguientes requisitos:

1. Un empleado del Distrito que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a una participación de un individuo en conductas sexuales no deseadas;
2. Conducta no deseada que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensivo que efectivamente niegue a una persona el acceso igualitario al programa educativo del Distrito o actividad o
3. "Agresión sexual" según se define en 20 USC 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en el noviazgo" según se define en 34 USC 12291(a)(10), "violencia doméstica" según se define en 34 USC 12291(a)(8) o "acoso" según se define en 34 USC 12291(a)(30).

Cuando el acoso o la discriminación por razón de sexo no cumplen con la definición de acoso sexual, El coordinador del Título IX remite a la persona al proceso de discriminación sexual aplicable para su investigación.

Se prohíben las represalias.

El Distrito prohíbe la intimidación, las amenazas, la coacción o la discriminación contra cualquier individuo con el propósito de interfiriendo con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX o esta política, o porque el individuo ha hecho un informe o queja, testificó, ayudó o participó o se negó a participar de cualquier manera en un procedimiento de investigación o audiencia, si corresponde. Intimidación, amenazas, coacción o discriminación, incluyendo cargos contra un individuo por violaciones del código de conducta que no implican discriminación sexual o sexual acoso, pero que surgen de los mismos hechos o circunstancias que un informe o queja de discriminación sexual, o un informe o queja formal de acoso sexual, con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio. protegido por el Título IX o esta parte, constituye represalia.

Confidencialidad

El Distrito debe mantener confidencial la identidad de cualquier persona que haya presentado un informe o queja sobre sexo. discriminación, incluyendo a cualquier persona que haya presentado una denuncia o queja formal de discriminación sexual, incluyendo a cualquier persona que haya hecho un informe o presentado una queja formal de sexo acoso, cualquier persona que haya sido presuntamente víctima o perpetrador de una conducta que pueda constituir acoso sexual, y cualquier testigo, excepto según lo permita Family Educational Rights y Ley de Privacidad (FERPA) o según lo exija la ley, o para llevar a cabo los propósitos de las regulaciones del Título IX, incluyendo la la realización de cualquier investigación, audiencia o procedimiento judicial que surja en virtud del mismo.

Requisitos de notificación

El Distrito notifica a los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes, padres o tutores legales, de estudiantes de primaria y secundaria, empleados y el/los sindicato(s) con el nombre o título, cargo dirección, dirección de correo electrónico y número de teléfono del Coordinador del Título IX y notificación de la queja del Distrito procedimientos y procesos, incluyendo cómo denunciar o presentar una queja por discriminación sexual, cómo presentar una denuncia formal Queja por acoso sexual y cómo responderá el Distrito. El Distrito también publica el Título IX Información de contacto del coordinador y políticas y procedimientos del Título IX en un lugar destacado del Distrito. en el sitio web y en todos los manuales que el Distrito pone a disposición del público.

Requisitos de capacitación

El Distrito garantiza que los coordinadores del Título IX, los investigadores, los responsables de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal, recibe capacitación sobre la definición de acoso sexual, el alcance de la Programa o actividad educativa del distrito, cómo llevar a cabo una investigación y un proceso de quejas, incluyendo audiencias, apelaciones y procesos de resolución informal, cuando corresponda, y cómo servir imparcialmente, incluyendo evitando prejuzgar los hechos en cuestión, los conflictos de intereses y los prejuicios. El Distrito también garantiza que Los responsables de la toma de decisiones y los investigadores reciben capacitación sobre cuestiones de relevancia de las preguntas y las pruebas, incluyendo: cuando las preguntas y las pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante no son pertinente según lo establecido en los procedimientos formales que siguen, y capacitación sobre cualquier tecnología que se vaya a utilizar en vivo audiencia, si corresponde. Los investigadores también reciben capacitación sobre temas relevantes para crear un informe de investigación. que resuma de manera justa la evidencia relevante. Todos los materiales utilizados para capacitar a las personas que reciben capacitación bajo este programa. Esta sección no debe basarse en estereotipos de género y debe promover investigaciones y resoluciones imparciales de los casos formales. Las denuncias de acoso sexual se publican en el sitio web del Distrito.

Conflicto de intereses y parcialidad

El Distrito garantiza que los coordinadores del Título IX, los investigadores, los responsables de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal no tiene conflicto de intereses ni sesgo a favor o en contra de los denunciantes o los encuestados en general o un denunciante o denunciado individual.

Determinación de responsabilidad

La persona que ha sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual. Se presume que no es responsable de la conducta alegada. La determinación sobre la responsabilidad la realizará el responsable de la toma de decisiones al concluir la investigación de acuerdo con el proceso descrito en el procedimiento adjunto. No se impondrán sanciones disciplinarias a menos que y hasta que se emita una determinación final de Se ha alcanzado la responsabilidad.

No discriminación

La Junta está comprometida con un entorno en el que todas las personas, incluidos estudiantes, personal,

solicitantes de empleo, el público en general y las personas con las que mantiene relaciones comerciales, sean tratadas con dignidad y respeto. La Junta prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, religión, sexo, situación económica, edad, discapacidad, condición militar o información genética adquirida legalmente.

La Junta designa a la siguiente persona para que actúe como responsable de cumplimiento normativo del Distrito:

Nombre/Cargo: Mark Zimmerly, Director de Operaciones y Lisa Zelvy, Directora de Servicios Estudiantiles
Dirección: Sycamore Community Schools, 5959 Hagewa Drive
Cincinnati, OH 45242
Teléfono: (513) 513-6861700
Correo electrónico: zimmerlym@sycamoreschools.org o zelvyl@sycamoreschools.org

El responsable de cumplimiento normativo se encarga de coordinar los esfuerzos del Distrito para cumplir con las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables, incluidos, entre otros, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, el Título VI y el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de la Ley de Enmienda Educativa de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1975.

El responsable de cumplimiento normativo se encargará de atender cualquier consulta o queja relacionada con discriminación o represalias de manera rápida y equitativa.

COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES

Cumpleaños

A los estudiantes les gusta celebrar su cumpleaños con sus compañeros de clase. **Padres debe** Comuníquese con el maestro de su hijo antes de hacer cualquier arreglo para la celebración de su cumpleaños o traer artículos o refrigerios para compartir, para que esté al tanto de las alergias de los estudiantes y la cantidad de alumnos en la clase. Debido a las alergias de los estudiantes, ciertos alimentos y globos no están permitidos en la escuela ni en ciertas aulas. Como alternativa, les pedimos a los padres que consideren donar un juego de recreo o un libro al Centro de Medios. Se agregará una etiqueta especial al libro conmemorando el cumpleaños del niño. No se deben distribuir invitaciones a fiestas de cumpleaños fuera de la escuela a menos que se invite a toda la clase.

Objetos perdidos y encontrados

Para ayudar a los estudiantes cuando extravían objetos, se recomienda a los padres que escriban el nombre del estudiante en la ropa, las mochilas y los recipientes del almuerzo. Cada escuela también cuenta con un departamento de objetos perdidos. Los estudiantes deben revisar esta área periódicamente para ver si han extraviado algún objeto importante. Los objetos de valor, como anteojos, relojes, joyas, llaves, calculadoras, dispositivos electrónicos, retenedores, etc., se guardarán en la oficina principal. Si usted o un estudiante ha perdido alguno de estos objetos, comuníquese con la oficina principal de la escuela. Los objetos no reclamados serán donados a una organización benéfica local en diferentes momentos del año escolar, según lo comunique la escuela.

Sistema de comunicación instantánea

La comunicación y la interacción positivas son elementos esenciales para el éxito de un distrito escolar. Por ello, las Escuelas Comunitarias de Sycamore utilizan un sistema de comunicación instantánea que permite a los administradores del distrito y de las escuelas grabar un mensaje de voz, programar la hora de entrega y enviarlo a los padres por teléfono o correo electrónico.

Cuando las escuelas retrasen o cierren, el distrito publicará un anuncio detallado en el sitio web del distrito www.sycamoreschools.org. Además, se contactará a los padres/tutores de Sycamore utilizando la información de contacto que consta en nuestro sistema de base de datos de estudiantes. Si un padre/tutor desea cambiar o eliminar su número de contacto, llame al edificio o envíe un correo electrónico a ahelpdesk@sycamoreschools.org con su solicitud.

El distrito, los administradores escolares y el personal utilizan Remind para enviar mensajes de texto, notificaciones push y correos electrónicos a las familias. Las familias pueden personalizar sus preferencias de notificación y entrega, así como su idioma preferido, iniciando sesión en su cuenta de Remind, que el distrito crea automáticamente al momento de la inscripción.

El distrito escolar de Sycamore Community Schools utiliza las redes sociales para facilitar la comunicación de información a padres, alumnos y miembros de la comunidad. Si bien el distrito seguirá comunicándose de forma tradicional (sitio web, boletines informativos, etc.), las redes sociales ofrecen una plataforma para que las personas conozcan más sobre el distrito a través de contenido exclusivo, videos, eventos, comunicación bidireccional y mucho más.

La integración de las redes sociales en el plan de comunicación del distrito es el resultado de meses de planificación minuciosa, con la participación del personal, padres, estudiantes, empresas y distritos escolares que utilizan redes sociales. El distrito también elaboró directrices para el uso de redes sociales con el fin de ayudar a las personas a comprender, desde diversas perspectivas, la participación adecuada en estas plataformas. Se espera que los estudiantes cumplan con estas directrices, la Política de Uso Aceptable de Internet/Redes para Estudiantes del distrito y el Código de Conducta Estudiantil. Si tiene preguntas sobre las plataformas de redes sociales del distrito, comuníquese con el Director de Relaciones Comunitarias al 513-686-1706.

Las plataformas de redes sociales del distrito son:

Facebook: <https://www.facebook.com/sycamoreschools/>

Instagram: @sycamore_schools

YouTube: @SycamoreCommunitySchools <https://www.youtube.com/@SycamoreCommunitySchools>

Las personas que deseen lanzar una plataforma de redes sociales en nombre del distrito, una escuela o una organización/club/equipo escolar/distrital deben obtener el permiso del Director de Relaciones Comunitarias del distrito.

Fotos y medios

El distrito conoce y comprende el deseo de un padre orgulloso de grabar en video o fotografiar eventos escolares memorables y compartir esas fotos con amigos y familiares. Sin embargo, se recuerda a las familias que no todos quieren aparecer en fotos o videos. Las Escuelas Comunitarias de Sycamore respetarán los derechos de aquellos padres que han solicitado que sus hijos no sean incluidos en esfuerzos publicitarios, publicaciones en sitios web, videos y fotografías por diversas razones. Por lo tanto, el distrito solicita respetuosamente que los padres obtengan la aprobación del director de su escuela antes de publicar fotos y videos en Internet y sitios de redes sociales como Twitter, Facebook, Instagram o YouTube.

El Director de Relaciones Comunitarias es responsable de enviar información o ideas para reportajes del distrito a los medios de comunicación y de crear canales en redes sociales en nombre del distrito. Las personas que deseen publicar una foto o noticia en los medios, así como quienes quieran crear un canal en redes sociales para el distrito o una escuela, deben comunicarse con el Director de Relaciones Comunitarias al 513-686-1706.

Distribución de materiales

El Distrito reconoce que los estudiantes y empleados tienen derecho a expresarse en las instalaciones escolares. Esta protección incluye el derecho a distribuir, en un momento y lugar razonables y de una manera razonable, material no patrocinado por la escuela. Con el fin de proteger los derechos de la Primera

Enmienda, al tiempo que se preserva

la distribución de material no patrocinado por la escuela en las instalaciones escolares y en las actividades escolares. Para obtener información adicional Para obtener información, consulte la política de la junta directiva.

Se requiere aprobación previa.

Las personas o grupos no afiliados al Distrito que deseen distribuir materiales a los miembros de la comunidad escolar deben obtener primero la aprobación de dichos materiales por parte del Superintendente o su representante.

Los estudiantes y el personal que deseen distribuir materiales a los miembros de la comunidad escolar deben obtener primero la aprobación del director del centro y, en caso de duda, del superintendente.

Tipos de restricciones de materiales

Los materiales deben ser aprobados si se incluyen en una de las siguientes categorías:

- publicaciones de servicios, eventos especiales, reuniones públicas u otros temas de interés para los estudiantes o padres/tutores;
- distribución de materiales promocionales de naturaleza comercial a estudiantes o padres/tutores; ● anuncios pagados en propiedad del Distrito, incluyendo, entre otros, anuncios en vallas publicitarias;
- anuncios pagados en publicaciones patrocinadas por la escuela, anuarios, anuncios y otras comunicaciones escolares y/o
 - productos y materiales donados por empresas comerciales para su uso en el aula, siempre que tengan un propósito educativo y no promuevan indebidamente ninguna actividad o producto comercial.

Forma y modo de distribución

El Superintendente o su representante podrá autorizar el uso del tiempo, el personal y los recursos del Distrito para la distribución de materiales si estos son de carácter educativo. Sin embargo, el Superintendente no autorizará el uso del tiempo, el personal ni los recursos del Distrito para la distribución de materiales que no sean de carácter educativo o que se consideren actividades comerciales, como la captación de participantes, la promoción de membresías o el registro de participantes.

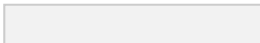
Los directores de los centros educativos determinan los horarios, lugares y medios adecuados para la distribución de materiales no patrocinados por la escuela. Estas decisiones se toman caso por caso.

La distribución, con o sin la participación del Distrito, no implica patrocinio ni apoyo a aquello que los materiales promueven. El Distrito no se responsabiliza de los problemas que surjan entre la persona o grupo patrocinador y el estudiante o miembro del personal que reciba los materiales.

Limitaciones en el contenido

No se distribuye material impreso ajeno al ámbito escolar en las propiedades del Distrito si:

- los materiales son obscenos, vulgares o de otro modo inapropiados para la edad y madurez de la audiencia; ● los materiales respaldan acciones que ponen en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes;
- la distribución de dichos materiales violaría los derechos de propiedad intelectual, los derechos de



21

- Los materiales contienen declaraciones difamatorias sobre figuras públicas u otras personas;
- Los materiales abogan por acciones ilegales o disruptivas inminentes y es probable que inciten o produzcan tales acciones;
- Los materiales son literatura de odio o publicaciones similares que atacan difamatoriamente a grupos étnicos, religiosos o raciales; contienen contenido destinado a crear hostilidad y violencia y los materiales interferirían material y sustancialmente con las actividades escolares o los derechos de otros o
- Hay motivos razonables para creer que la distribución de la literatura no escolar resultaría en una interferencia material y sustancial con las actividades escolares o los derechos de otros.

Materiales de campaña

Excepto en el foro de candidatos patrocinado por la asociación de padres y maestros (PTO), no se permite la distribución de materiales ni artículos de campaña (folletos, botones, calcomanías, etc.) en ninguna escuela ni evento escolar (eventos deportivos, reuniones o eventos de la PTO, reuniones de grupos de apoyo, desfile de bienvenida, etc.). No se permite la publicación de anuncios de candidatos ni de propuestas electorales en el periódico estudiantil. El sitio web del distrito, los boletines informativos y el correo electrónico no se utilizarán para distribuir material de campaña. Asimismo, está prohibido colocar carteles de campaña en las instalaciones escolares.

El incumplimiento de esta política sobre la distribución de material no escolar conllevará las medidas administrativas pertinentes, que incluyen, entre otras, la confiscación del material que no cumpla con la normativa y/o la suspensión del uso de las instalaciones del Distrito. Se podrá contactar con las autoridades policiales competentes si una persona se niega a cumplir con esta política o no abandona las instalaciones cuando se le solicite.

Portal para padres

El Portal para Padres es una sección del sitio web de las Escuelas Comunitarias de Sycamore que permite a los padres participar activamente en la educación de sus hijos las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

El Portal para Padres es una sección del sitio web de las Escuelas Comunitarias de Sycamore que permite a los padres:

- Acceda a las calificaciones del boletín de notas y a los resultados de las pruebas.
- Acceder a recursos para padres/enlaces web

El Portal para Padres se adapta a las apretadas agendas de padres y familias, ya que la información está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Además, los padres pueden tener la tranquilidad de que las transacciones financieras son seguras, ya que los pagos se abonan a la cuenta del estudiante en un plazo de 24 horas, la información de la tarjeta de crédito no se guarda, se requiere una contraseña y las transmisiones son seguras.

Para obtener información sobre cómo crear una cuenta en el Portal para Padres, visite el sitio web del distrito www.sycamoreschools.org o correo electrónico helpdesk@sycamoreschools.org.

Soporte para la resolución de problemas

Se anima a los padres a que dirijan cualquier pregunta o inquietud al personal adulto más directamente involucrado en su problema (es decir, calificaciones, detenciones, etc.) para encontrar una solución viable. Si un estudiante todavía tiene inquietudes después de trabajar directamente con un maestro/miembro del personal, se le anima a que busque la ayuda de su

22

consejero escolar. Se recomienda a los padres que sigan las mismas pautas antes de contactar a la administración escolar.

Recreo

Cuando el clima lo permita (sin lluvia, hielo ni nieve acumulada y con temperaturas superiores a -7 grados Celsius, teniendo en cuenta la sensación térmica), todos los alumnos saldrán al patio con su clase durante el recreo. Los padres deben asegurarse de que sus hijos vayan vestidos adecuadamente para el clima. Durante el recreo, los alumnos estarán bajo la supervisión del personal escolar. Si un padre considera absolutamente necesario que su hijo no salga al patio debido a una enfermedad, deberá enviar una nota al maestro expresando su solicitud.

Cierre de escuelas y retrasos debido a las inclemencias del tiempo.

Los cierres y retrasos escolares se basan en la preocupación por la seguridad de los estudiantes, padres y empleados, y la mayoría de los cierres escolares ocurren durante los meses de invierno. Durante condiciones climáticas adversas, las Escuelas Comunitarias de Sycamore generalmente operarán de la siguiente manera:

La escuela está cerrada por hoy:

- Antes y después de la escuela Los gramos no funcionarán
- Todas las actividades extraescolares quedarán canceladas, salvo notificación en contrario.

El inicio del curso escolar se retrasa:

- Todos los autobuses escolares y de autobús circularán con un retraso de 2 horas.
- Los horarios de salida seguirán siendo los mismos para todos los grados, excepto Preescolar y Head Start
- Las clases matutinas de Preescolar serán cancelado
- Las clases de preescolar de la tarde funcionarán con normalidad.
- El jardín de infancia matutino será cancelado
- Las clases de jardín de infancia de la tarde comenzarán a las 12:50 p.m. y terminarán a las 3:45 p.m.
- Champions opera con un retraso de 90 minutos.

Si las escuelas se retrasan o cierran, el distrito informará a todos los medios de comunicación y publicará un anuncio en el sitio web del distrito (www.sycamoreschools.org), y la página de Facebook del distrito (www.facebook.com/sycamoreschools).

Cuando las escuelas retrasen o cierren, el distrito publicará un anuncio detallado en el sitio web del distrito. www.sycamoreschools.org Además, se contactará a los padres/tutores de Sycamore utilizando la información de contacto que consta en nuestro sistema de base de datos de estudiantes. Si un padre/tutor desea cambiar o eliminar su número de contacto, llame al edificio o envíe un correo electrónico ahelpdesk@sycamoreschools.org con su solicitud.

SALUD

Los padres deben completar un Formulario de Autorización Médica de Emergencia cada año para informar a la escuela a quién contactar y/o qué hacer en caso de enfermedad o emergencia de un estudiante. Este formulario debe completarse en los Formularios Finales. En caso de que un niño se enferme en la escuela, es responsabilidad de los padres llevarlo a casa.

o a un médico. No se permitirá el acceso al autobús escolar a niños con enfermedades contagiosas. Por lo tanto, los padres deben designar un contacto de emergencia que esté disponible y viva cerca de la escuela. Asimismo, deben informar a esta persona que podría ser necesaria para recoger al niño si se enferma. Se debe notificar a la oficina principal de la escuela sobre cualquier cambio en la información de contacto de emergencia.

La información médica se compartirá con el personal pertinente. Si tiene alguna pregunta, llame a la enfermera escolar. Para obtener más información, hable con la enfermera escolar o consulte el Manual de Salud Estudiantil, disponible en cada escuela y en nuestro sitio web. [Manual de salud estudiantil.](#)

Alergias

Animales/Mascotas en el aula:

Debido a la gran cantidad de niños y miembros del personal en riesgo de enfermarse o tener reacciones alérgicas a los animales, no se permiten animales/mascotas con pelo o plumas en las aulas. La excepción es:

- Presentaciones en el zoológico. (Se considera que los profesionales pueden manejar esta situación y que los niños con alergias pueden mantenerse a una distancia segura. Los maestros evaluarán esto individualmente).
- Animales de servicio autorizados.

Los reptiles, anfibios y peces pueden utilizarse con fines educativos; sin embargo, se debe desaconsejar a los estudiantes que los manipulen. En caso de contacto, es obligatorio lavarse las manos.

Globos

Los globos de goma que decoran fiestas, carnavales, bailes de graduación, etc., pueden representar una grave amenaza para la salud de las personas sensibles al látex. Quienes padecen afecciones crónicas (espinas bífidas, hidrocefalia tratada con derivaciones, etc.) y han estado expuestos frecuentemente a productos de látex, tienen una predisposición especial a sufrir esta alergia grave, que puede ser mortal. También se han reportado casos de alergia al látex en personas sanas, especialmente en aquellas con afecciones comunes como asma y eccema. Las vías de exposición incluyen el contacto con la piel, heridas, membranas mucosas e inhalación de partículas de polvo de látex provenientes de objetos como guantes de goma o globos. Por estas

razones, los globos de látex no están permitidos en todos los edificios escolares. Se sugieren los globos de Mylar como sustitutos seguros.

Alimentos procedentes del exterior del edificio

Muchos estudiantes padecen alergias alimentarias graves, y la ingestión, el olfato o el contacto con ciertos alérgenos (como cacahuetes, frutos secos, etc.) pueden ser fatales para las personas sensibles. Debido a este tipo de problemas, cualquier alimento que se compre para fiestas escolares u otros eventos similares debe estar sellado por el fabricante, envasado individualmente, incluir la lista de ingredientes del fabricante y contar con la aprobación del profesor al planificar el evento. Si lo desea traer artículos hechos en casa para una celebración o actividad, debe incluir la lista de ingredientes y contactar con el profesor antes del evento.

Alergias alimentarias y necesidades dietéticas especiales

Para cualquier estudiante con alergia alimentaria, necesidad dietética especial o preferencia religiosa con respecto a la comida, deberá completar el Formulario de Notificación de Alergias Alimentarias y entregarlo a la enfermera escolar. Una vez completado, este formulario no necesita completarse anualmente, solo cuando

sea necesario actualizarlo debido a cambios. Puede encontrarlo en el

24

Puede consultar la página web de la escuela, en la pestaña de Servicios de Nutrición Infantil, o en los formularios finales. Una vez que la enfermera reciba una copia del formulario de Notificación de Alergia Alimentaria, se enviará al Director de Nutrición y Bienestar Infantil y se añadirá a la cuenta de comidas del estudiante. Esta notificación aparecerá cada vez que se consulte la cuenta del estudiante a la hora de comer.

Si un estudiante tiene una alergia grave que pone en peligro su vida o una discapacidad y solicita una sustitución, el formulario debe estar firmado por una autoridad médica. Las solicitudes de sustitución deben indicarse claramente en el formulario y no se refieren a intolerancias alimentarias ni alergias que no pongan en peligro la vida. Por ejemplo, para un estudiante con alergia grave a la leche, se podría solicitar: «Sustituir la leche líquida por zumo o agua».

Si tiene alguna otra pregunta, comuníquese con la directora de Nutrición y Bienestar Infantil al

513-686-1796. *Exámenes de audición y visión*

Las pruebas de detección de visión y audición las realiza la enfermera escolar. Para obtener más información, hable con la enfermera escolar o consulte el Manual de Salud Estudiantil, disponible en cada escuela y en línea en www.sycamoreschools.org.

Inmunizaciones

El Departamento de Salud de Ohio exige que los estudiantes tengan las vacunas adecuadas. Para obtener más información, hable con la enfermera de su escuela o revise el Manual de Salud Estudiantil, disponible en cada escuela y en línea en www.sycamoreschools.org.

Administración de medicamentos en la escuela

Las Escuelas Comunitarias de Sycamore tienen una política de medicamentos que cumple con el Código Revisado de Ohio. No se deben administrar medicamentos en la escuela a menos que sea absolutamente necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Si se debe administrar un medicamento en la escuela, la enfermera escolar debe tener archivadas las órdenes de medicamentos del médico/dentista correspondientes y/o el formulario de administración de medicamentos firmado, de acuerdo con las políticas del distrito. Dichas órdenes también son necesarias para que los estudiantes lleven inhaladores o Epi-Pens (autoinyectores de

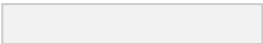
epinefrina) y medicamentos para las convulsiones. El formulario de administración de medicamentos está disponible en Final Forms. Para obtener más información, hable con la enfermera de su escuela o revise las Pautas de Salud Estudiantil, disponibles en cada escuela y en línea en www.sycamoreschools.org.

No se debe administrar medicación en la escuela.a menos que sea absolutamente necesario para la salud y el bienestar del estudiante.

- Un formulario de órdenes médicas/dentistas debe estar archivado en la escuela, firmado por un padre/tutor y un médico antes de que se pueda administrar la medicación prescrita. También es necesario que los estudiantes lleven inhaladores o Epi-Pens (autoinyectores de epinefrina). Este formulario está disponible en el sitio web del distrito. www.sycamoreschools.org.

Se debe incluir lo siguiente con el formulario de pedido:

- a. Nombre y dirección del estudiante.
- b. Nombre del medicamento y dosis a administrar.
- c. Motivo de la administración del medicamento.
- d. Momentos en que se debe administrar la medicación.
- e. Fechas en que debe comenzar y terminar la administración del medicamento.
- f. Reacciones adversas que deben comunicarse al médico.
- g. Instrucciones especiales (es decir, condiciones estériles, almacenamiento, etc.)
- h. Reconocimiento de que el médico que prescribe el medicamento ha proporcionado al estudiante capacitación sobre el uso adecuado del Epi-Pen.



25

- Nota: Cualquier cambio en una orden de medicación requiere una declaración revisada firmada por el médico.

Para obtener información sobre medicamentos de venta libre, hable con la enfermera de su escuela o revise las Pautas de salud estudiantil, disponibles en cada escuela y en línea en www.sycamoreschools.org.

Programas de apoyo

Asesoramiento	Los orientadores están disponibles para coordinar el programa de orientación y trabajar con los profesores, pequeños grupos de niños o niños individualmente para brindarles diversas experiencias de apoyo.El consejero escolar puede brindar apoyo en la conexión. brindar atención en la comunidad para necesidades de asesoramiento más significativas o a largo plazo.
ESOL (Hablantes de inglés de otros idiomas)	El objetivo del programa ESOL de las Escuelas Comunitarias de Sycamore es que los estudiantes alcancen un dominio completo del inglés para que puedan participar plenamente en todas las clases regulares donde el idioma meta sea el inglés. Los profesores de ESOL brindan apoyo para ayudar a los estudiantes a lograr la fluidez en inglés en las áreas de expresión oral, comprensión auditiva, lectura y escritura. Los servicios de instrucción para estudiantes de ESOL en las Escuelas Comunitarias de Sycamore se basan en la filosofía de inclusión y participación en la mayor medida posible.
Servicios para personas con talento	Los especialistas en educación e intervención para alumnos superdotados brindan servicios dentro y fuera del aula regular.Los estudiantes superdotados son identificados anualmente por Profesionales cualificados que utilizan una variedad de evaluaciones. Enseñanza cualificada. El personal brinda servicios para estudiantes superdotados

	con oportunidades alineadas con sus necesidades. Área de identificación de superdotados. Se notifica a los padres si su hijo califica para superdotado. servicio.
Intervención	Los maestros de intervención brindan habilidades específicas y comportamiento intervenciones. Los estudiantes recibirán instrucción individual y/o en grupos pequeños. basado en los resultados de diversas evaluaciones. Académicas y conductuales Se proporcionará apoyo en función de las áreas de necesidad. La instrucción de apoyo puede Pueden tener lugar en el ámbito educativo habitual o en grupos reducidos dirigidos por un especialista.
McKinney-Vento	Los estudiantes cumplen con la definición de persona sin hogar según la Ley McKinney-Vento cuando carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Los estudiantes que comparten vivienda con otra persona (viviendo en alojamiento compartido) debido a la pérdida de su vivienda, dificultades económicas o razones similares también cumplen con la definición de persona sin hogar. Esto incluye a los estudiantes que viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos por falta de alojamiento alternativo adecuado, así como a aquellos que viven en refugios de emergencia o transitorios o que han sido abandonados en hospitales.
Mentor de padres	El programa de mentores para padres ayuda a las familias a comprender el proceso de educación especial, proporcionándoles la información y los recursos necesarios para convertirse en socios eficaces en la educación de su hijo/a o hijos/as con necesidades especiales. El rol del Mentor de Padres es escuchar las preguntas e inquietudes expresadas por los padres y brindar información útil. El enfoque del Mentor de Padres es trabajar

	Colaborar con las familias y el personal escolar para resolver problemas en equipo y así maximizar y apoyar el proceso de aprendizaje del estudiante.
Educación especial	La educación especial es una instrucción diseñada específicamente para satisfacer las necesidades únicas de un estudiante que reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial. Se ofrece sin costo alguno para los padres e incluye los servicios relacionados que el estudiante necesita para acceder a su programa educativo. La elegibilidad se determina mediante un proceso de evaluación conforme a las Normas Operativas de Ohio para la Educación de Niños con Discapacidades.

Trabajador social escolar	El/la trabajador/a social escolar de Sycamore es un vínculo fundamental entre la escuela, el hogar y la comunidad para ayudar a los estudiantes a alcanzar el éxito académico. Trabaja directamente con la administración escolar, así como con los estudiantes y sus familias. Forma parte de un equipo interdisciplinario que apoya el éxito estudiantil. Nuestros/as trabajadores/as sociales escolares también facilitan el acceso a los recursos comunitarios para estudiantes y familias, y abogan por el éxito estudiantil.
---------------------------	--

Información sobre la cafetería

Todos los días lectivos, los alumnos pueden comprar desayuno, almuerzo, merienda y bebidas. También pueden traer su propio almuerzo, siempre y cuando no envíen envases de vidrio.

Gracias a nuestro sistema de punto de venta, los estudiantes de las Escuelas Comunitarias de Sycamore pueden comprar comidas escolares o artículos a la carta simplemente ingresando su número de identificación estudiantil en un teclado de Número de Identificación Personal, que alerta de inmediato y confidencialmente al cajero de la cafetería sobre las alergias alimentarias del niño, su elegibilidad para comidas gratuitas o a precio reducido financiadas por el gobierno federal y el saldo de la cuenta del estudiante. El personal de la cafetería puede también Busque el número de identificación del estudiante si lo ha olvidado.

El sistema de punto de venta también optimiza la eficiencia de los comedores escolares, ya que agiliza las transacciones y permite a los supervisores de nutrición infantil o a la oficina de nutrición infantil proporcionar a los padres un informe de las comidas. Los padres también pueden añadir fondos a la cuenta de comidas de sus hijos en línea mediante Mastercard o Visa a través del Portal para Padres, eliminando así cualquier preocupación relacionada con el manejo de dinero en efectivo por parte de los estudiantes y el riesgo de perder un cheque. Para obtener ayuda para crear una cuenta en el Portal para Padres, comuníquese con el Departamento de Tecnología al 513-686-1790.

Para quienes no deseen agregar fondos en línea, los estudiantes pueden seguir visitando la cafetería antes de clases si tienen efectivo o un cheque para depositar en sus cuentas. Los cheques deben extenderse a nombre de Sycamore Child Nutrition Services. Al final del año, el saldo restante en la cuenta de comidas de un estudiante se transferirá automáticamente a la siguiente escuela a la que asista. Si un estudiante deja el distrito o se gradúa, el saldo restante se le reembolsará si lo solicita.

Los padres que tengan preguntas sobre el programa de servicio de comidas, los menús del almuerzo, el sistema de punto de venta, la actividad diaria del almuerzo o las opciones de alimentos que se ofrecen, deben consultar nuestro sitio web en www.sycamoreschools.org o llame a los Servicios de Nutrición Infantil al (513) 686-1796.

Procedimiento de cobro de comidas

Para obtener información sobre las comidas, consulte nuestro sitio web: [Servicios de Nutrición Infantil](#)
Para obtener información adicional, consulte la política de la junta directiva.

En caso de que la administración del edificio considere necesaria una evacuación de emergencia, todas las personas evacuarán y podrán ser dirigidas a un lugar externo. Si la evacuación se prolonga, requiere la reunificación familiar o se debe a condiciones climáticas adversas u otras circunstancias, la escuela transportará a los estudiantes y al personal docente a la siguiente ubicación.:

Por motivos de seguridad, no publicamos esta información. Su escuela le notificará directamente si es necesario unificar el edificio.

Confidencialidad

El Distrito propone designar la siguiente información personal identificable contenida en los expedientes académicos de los estudiantes como "información de directorio"; divulgará dicha información sin consentimiento previo por escrito, excepto que ni siquiera la información de directorio se divulgará para un plan o actividad con fines de lucro. Dicha información incluye:

1. Nombre del estudiante;
2. Dirección del estudiante;
3. Fecha de nacimiento del estudiante;
4. participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
5. Premios o reconocimientos por logros estudiantiles
6. El peso y la altura del estudiante, si es miembro de un equipo deportivo.
7. Campo principal de estudio
8. Fechas de asistencia (fechas de inscripción "desde" y "hasta")
9. Fecha de graduación

Los nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico escolares y listados telefónicos de los estudiantes de secundaria deben ser divulgados a un oficial de reclutamiento de las fuerzas armadas a menos que un padre o un estudiante (de 18 años o más) presente una solicitud por escrito. no divulgar la información. El Distrito notifica a los padres y estudiantes (de 18 años o más) de su derecho a Presentar una solicitud por escrito para que no se divulgue dicha información. Para obtener información adicional, consulte la junta directiva. política.

ejercicios

Durante el año escolar, practicamos los siguientes "simulacros de seguridad" con el fin de preparar a nuestros estudiantes para situaciones de emergencia en nuestro campus:

-Simulacros de incendio una vez al mes

-Simulacros de tornado una vez al mes

-Respuesta ante confinamiento/intrusos una vez al trimestre

Se espera que los estudiantes participen en los simulacros con seriedad para disminuir el riesgo de sufrir daños a sí mismos y a los demás. Los planes para los simulacros de emergencia se publican en cada aula y en otras áreas accesibles al personal y a los estudiantes, según lo exija la ley.

Emergencias

El personal del distrito está preparado para actuar en caso de emergencia durante la jornada escolar. Se realizan simulacros de incendio, tornado, intrusión y otros simulacros de seguridad periódicamente para que los estudiantes practiquen y se preparen para tales situaciones. Además, los conductores de autobús realizan

simulacros de evacuación con sus alumnos. Si una emergencia obliga a cerrar la escuela antes de tiempo, se harán anuncios en las estaciones de televisión locales y en el sitio web del distrito. En caso de emergencia, se hará todo lo posible para proporcionar un entorno seguro y tranquilo para todos los estudiantes. Es por el bien de los padres y los estudiantes que los padres se abstengan de ir a la escuela a recoger a sus hijos, ya que esto podría interrumpir gravemente el procedimiento de emergencia que se esté implementando.

Taquillas/Cubiteras

Todos los casilleros escolares son propiedad de la Junta de Educación de Sycamore y, de acuerdo con la ley, tanto los casilleros como su contenido pueden ser objeto de una inspección aleatoria en cualquier momento. La Junta de Educación de Sycamore puede ordenar al director o a un representante que realice inspecciones aleatorias como medida preventiva para reducir conductas que no se ajusten al Código de Conducta Estudiantil o a la ley. Los administradores escolares o sus representantes están autorizados a registrar a la persona y sus pertenencias personales (bolso, mochila, bolsa de deporte, etc.) de un estudiante cuando existan motivos para creer que se obtendrán pruebas que indiquen que el estudiante ha infringido la ley o las normas escolares. Para obtener información adicional, consulte la política de la junta directiva.

Cierre de escuelas y retrasos debido a emergencias

Cuando las escuelas retrasen o cierren, el distrito publicará un anuncio detallado en el sitio web del distrito www.sycamoreschools.org. Además, los padres/tutores de Sycamore recibirán una llamada grabada y un mensaje de texto en el teléfono fijo y el teléfono móvil asociados a su información de contacto en nuestro sistema de base de datos estudiantil. Todos los cambios en la información de contacto deben realizarse en los Formularios Finales.

Propiedad escolar

Los daños a la propiedad escolar deberán ser pagados por los estudiantes y/o sus padres. A los estudiantes se les cobrará el costo de reemplazo del libro u objeto perdido o dañado. Para obtener información adicional, consulte la política de la junta directiva.

Buscar

El derecho a inspeccionar los casilleros escolares de los estudiantes o los artículos que llevan consigo y a interrogar a un El estudiante individual es inherente a la autoridad otorgada a las juntas escolares. Todas las búsquedas se realizan con moderación y solo cuando dicha búsqueda tenga una probabilidad razonable de producir resultados tangibles para preservar la disciplina y el buen orden, y la seguridad de las personas y sus bienes. La Junta permite a los administradores/designados del edificio registrar cualquier bolso desatendido por motivos de seguridad e identificación. Los casilleros estudiantiles son propiedad del distrito, y dado que las inspecciones aleatorias tienen un impacto positivo en la reducción de drogas y otras actividades delictivas, la política de la Junta permite que el administrador del edificio registre cualquier casillero y su contenido según lo considere necesario. Se informa a los estudiantes que la política de la Junta de las Escuelas de Sycamore contempla la inspección aleatoria y sin previo aviso de los casilleros estudiantiles y el uso de perros detectores de drogas. Los administradores de edificios o sus representantes están autorizados a registrar a la persona y sus pertenencias personales (bolso, mochila, bolsa de deporte, etc.) de un estudiante cuando haya motivos para creer que se obtendrán pruebas que indiquen que el estudiante ha infringido la ley o las normas escolares.

Sycamore Schools planea acceder electrónicamente y monitorear los dispositivos escolares proporcionados a los estudiantes para fines permitidos. razones tal como se describen en el Proyecto de Ley del Senado 29. Puede encontrar información adicional en el aviso anual proporcionado en Final Formularios. La Junta reconoce el valor de los sistemas de vigilancia electrónica para monitorear la actividad en las instalaciones escolares y en los vehículos escolares, protegiendo así la salud, el bienestar y la seguridad de sus estudiantes y personal. Tras sopesar cuidadosamente el derecho a la privacidad de los estudiantes y el personal frente al deber del Distrito de mantener el orden y la disciplina, la Junta autoriza el uso de sistemas de vigilancia electrónica. Se utilizan cámaras en las instalaciones escolares y detectores de vapeo en la escuela secundaria. Para obtener información adicional, consulte la política de la junta directiva.

Visitantes

Todas las personas que no formen parte del horario escolar habitual (alumnos, personal o docente) deberán presentarse directamente en la secretaría del colegio e indicar el motivo de su visita cada vez que entren. Para la seguridad de los alumnos y el personal, el Distrito Escolar de Sycamore utiliza un sistema digital de identificación de visitantes. Todos los visitantes deben obtener una identificación que deberán llevar puesta en todo momento dentro del edificio escolar. Los padres que deseen visitar un aula deben contactar con el profesor con antelación para concertar una cita. Una vez concertada la cita, los padres deberán registrarse en la secretaría del colegio y obtener su identificación de visitante. No person puede interrumpir, perturbar o interferir con la enseñanza de cualquier clase de estudiantes o cualquier otra actividad realizada en un edificio escolar o en el campus o terrenos en cualquier momento.

Voluntarios

Verificación de antecedentes de voluntarios

En un esfuerzo continuo por garantizar un entorno seguro para todos los estudiantes, Sycamore ha implementado un proceso de verificación de antecedentes para voluntarios. Este proceso requiere una verificación de antecedentes penales para cualquier voluntario que acompañe a un grupo escolar en una excursión nocturna o que trabaje con estudiantes en un entorno fuera de la vista y el oído de un empleado del distrito. Ejemplos de personas que no necesitan una verificación de antecedentes penales incluyen, entre otros, voluntarios en el patio de recreo (siempre que haya un maestro o asistente regular en el patio), una persona que sea voluntaria en el aula regular o cualquier voluntario bajo la supervisión del personal. Las verificaciones de antecedentes se realizarán únicamente a las personas autorizadas por el director del edificio y se completarán en las oficinas del distrito. Es posible que se les solicite a los voluntarios que paguen por su verificación de antecedentes.

Se permitirá la participación de voluntarios a discreción del director.

Todos los voluntarios del aula están bajo la dirección del maestro y se les pide que cumplan con su compromiso con puntualidad y asistencia. Cada área de voluntariado tendrá pautas específicas y planes de contingencia en caso de que alguien no pueda cumplir con su responsabilidad en un día determinado. Los voluntarios deben mantener la confidencialidad del entorno educativo en relación con los problemas académicos y de comportamiento de los estudiantes y no deben divulgar información de esta naturaleza a ninguna persona o grupo, con excepción del maestro a cargo u otro personal apropiado. No está permitido hablar de miembros del personal o programas individuales de manera crítica. Cuando se realiza voluntariado en el aula, el centro de medios o en una excursión, no es apropiado llevar niños pequeños. La atención del voluntario debe estar totalmente dirigida a la tarea en cuestión. Cuando se realizan tareas y surgen preguntas o inquietudes, los voluntarios deben consultar con la persona a cargo en el momento oportuno. Los voluntarios deben ser un ejemplo positivo y un modelo a seguir para los niños, siendo conscientes de la comunicación verbal y no verbal. Los teléfonos celulares deben estar apagados o en vibración.

TRANSPORTE

Los estudiantes que utilicen el servicio de transporte escolar proporcionado por las Escuelas Comunitarias de Sycamore deberán cumplir con el Código de Conducta Estudiantil. Las normas específicas para el transporte escolar se detallan en las Directrices de Transporte. Estas directrices se establecen de conformidad con el Código Administrativo de Ohio 3301-83-08 y se pueden consultar en los Formularios Finales. Para obtener información adicional, consulte la política de la junta directiva. El incumplimiento de estas normas puede dar lugar a medidas disciplinarias por parte de la administración del edificio.

Responsabilidad de los padres/tutores:

1. Los padres/tutores son responsables de la seguridad y supervisión de sus estudiantes desde y hacia las paradas de autobús designadas y mientras los estudiantes esperan el transporte.
2. Los padres/tutores deberán asegurarse de que su(s) hijo(s) se encuentre(n) en la parada del autobús al menos cinco minutos antes de la hora de llegada prevista. Tenga en cuenta que los conductores podrían no esperar a un estudiante que no se encuentre en la parada, debido a las repercusiones que esto tendría en el resto de la ruta.
3. Los padres/tutores se asegurarán de que el/los estudiante(s) viaje(s) en el autobús que se les ha asignado y baje(n) del autobús en la parada designada.

Bicicletas/Patines/Monopatines

Los estudiantes asumen el riesgo de usar bicicletas, patines en línea, patines y patinetas en las instalaciones escolares y/o en eventos escolares. Las escuelas no se hacen responsables de accidentes, daños a la propiedad o robos relacionados con el uso de estos artículos en las instalaciones escolares o en eventos escolares. Los estudiantes que se desplacen en bicicleta, patines en línea o patineta para ir y venir de la escuela deben usar casco. Los estudiantes que cuenten con el permiso de sus padres pueden ir en bicicleta a la escuela si la escuela lo permite. Algunas escuelas tienen aparcamientos para bicicletas para que los estudiantes puedan ir y venir de la escuela en bicicleta. Los estudiantes de primaria que elijan ir en bicicleta a la escuela necesitan supervisión de un adulto, por lo que se recomienda que no se les permita ir en bicicleta a la escuela.

Estacionamiento/Conducción en propiedad escolar

No está permitido estacionar fuera de los lugares designados. Tenga precaución al estacionar y caminar por los estacionamientos cuando haya autobuses escolares. No conduzca por las áreas de juegos o entradas de la escuela cuando haya autobuses o estudiantes cerca. Conduzca despacio en los estacionamientos en todo momento.



31