

“Comprometiendo a Los Estudiantes de Hoy Para el Mundo de Mañana”

THOMAS W. HARVEY HIGH SCHOOL

MANUAL DE PADRES / ESTUDIANTES
Adoptado por el Consejo: Agosto 2017

CONSEJO DE EDUCACION DE LAS ESCUELAS DE PAINESVILLE

Sr. Charles Tackett
Sr. Jeffrey Powers
Sr. Steve Costell
Sra. Kathleen Powers-Dolney
Sra. Deb Remington

ADMINISTRACION

Sr. John T Shepard, Superintendente
Dr. Joshua Englehart, Asistente al Superintendente
Sra. Heidi Fyffe-Yocum, Directora de Programas Estatales y Federales y Tecnología
Sra. Wendy Camper, Directora de Enseñanza y Aprendizaje
Sra. Chris Young, Directora de Servicios Estudiantiles
Sra. Ruth Haines, Directora del Desarrollo del Idioma Ingles (ELD)
Sr. James Haffa, Director de Negocios y Personal

| | | |
|--------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Oficina Principal | Oficina de Asistencia | Oficina de Orientación |
| 392-5110 | 392-5130 | 392-5140 |

NORTH CENTRAL ASSOCIATION OF COLLEGES & SCHOOLS

ADMINISTRACION DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Sr. Van McWreath, Director
Sr. Domenic Wlodyka, Asistente al Director
Sr. Philip Schar, Asistente al Director
Sr. Marwin Walling, Director Atlético

CONSEJERAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

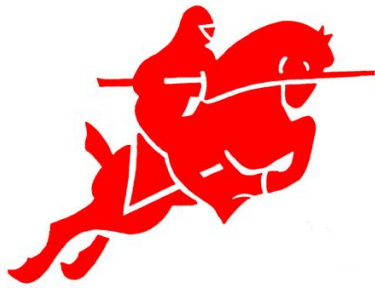
Sra. Sharon Fitzgerald
Sra. Marilyn Vihtelic

Colores Escolares: Rojo y Negro

Lema Escolar: “Como la Oportunidad, así la Responsabilidad”

Mascota Escolar: Red Raider

NOTE: This Parent/Student Handbook is based in significant part on the policies adopted by the Board of Education and Administrative Guidelines developed by the superintendent. Those Board Policies and Administrative Guidelines are incorporated by reference into the provisions of this handbook. The policies are periodically updated in response to changes in the law and other circumstances. Therefore, there may have been changes to the documents reviewed in this handbook since it was printed in June 2012. If you have questions or would like more information about a specific issue or document, contact your school principal or access the document on the district’s website: www.pcls.net by clicking on “Web links and Downloads” and finding the specific policy or guideline in the Table of Contents for that section.



ESCUELAS LOCALES DE LA CIUDAD DE PAINESVILLE

THOMAS W. HARVEY HIGH SCHOOL

200 WASHINGTON STREET

PAINESVILLE, OHIO 44077

TELEFONO (440) 392-5110

Estimados Padres y Estudiantes,

La secundaria es un período de eventos excitantes y desafiantes en la vida de un adolescente. Mientras los estudiantes tienen más libertades, también se enfrentan al aumento en las presiones y la toma de decisiones. En Harvey, comprendemos que una atmósfera positiva fomenta el crecimiento y el aprendizaje y la clave del éxito escolar involucra la disciplina, el respeto y el mantener una actitud positiva. Disciplina efectiva requiere el respeto a los derechos de los demás, necesario para que todos los estudiantes de Harvey High School obtengan una buena educación.

El equipo administrativo y facultativo de Harvey está encomendado en ayudar al logro de los estudiantes, pero no podremos alcanzar esta meta sin la asistencia de la comunidad. Necesitamos la ayuda y apoyo de los padres y de todos los miembros de la comunidad para mejorar el rendimiento del estudiante. Trabajando juntos, podremos crear un ambiente educacional dinámico, convincente que verdaderamente “Comprometa a todos los estudiantes de hoy para el mundo de mañana”.

Por favor refiérase al manual del Padre/Estudiante para obtener respuestas a muchas de sus preguntas. Este libro está diseñado para clarificar las políticas del Distrito que gobiernan los derechos y responsabilidades de los estudiantes de Thomas W. Harvey High School. El Consejo Escolar de las Escuelas Locales de la Ciudad de Painesville ha delegado a los oficiales escolares la autoridad de imponer las políticas del distrito, regulaciones y reglas escolares que gobiernan la disciplina del alumno. Por favor revea la información de este manual para asegurarse que su hijo/a tenga la oportunidad de triunfar el año que se aproxima y los venideros. Por favor firme la última página del manual y regrésela a la escuela para el 12 de septiembre. Firmando el formulario indica que ha leído el manual y acepta sus términos y condiciones

Sinceramente,

La administración de Harvey High School

Misión de Harvey High School

Respect - Respeto

Academics - Académica

Individuality - Individualidad

Diversity - Diversidad

Extra-Curricular Activities - Actividades Extra-Curriculares

Responsible Behavior - Comportamiento Responsable

School Spirit - Espíritu Escolar

| HORARIO DE CAMPANA 2017-18 | | | HORARIO DEL MARTES 2017-18 | | |
|----------------------------|---------------|---------|----------------------------|---------------|---------|
| PERIODO | HORA | MINUTOS | PERIODO | HORA | MINUTOS |
| Salida a los lockers | 7:10 | | Salida a los lockers | 7:35 | |
| Campana de aviso | 7:14 | | Campana de aviso | 7:44 | |
| 1 | 7:15 – 8:05 | 50 | 1 | 7:15 – 7:59 | 45 |
| 2 | 8:08 – 8:58 | 50 | 2 | 8:33 – 9:18 | 45 |
| 3 | 9:01 – 9:51 | 50 | 3 | 9:21 – 10:06 | 45 |
| 4 | 9:54 – 10:44 | 50 | 4 | 10:09 – 10:54 | 45 |
| 5 | 10:47 – 11:37 | 50 | 5 | 10:57 – 11:42 | 45 |
| 6 A | 11:37 – 12:07 | 30 | 6 A | 11:42 – 12:12 | 30 |
| 6 B | 12:07 – 12:37 | 30 | 6 B | 11:37 – 12:07 | 30 |
| 6 C | 12:37 – 1:07 | 30 | 6 C | 12:07 – 12:37 | 30 |
| 7 | 1:10 – 2:03 | 53 | 7 | 12:40 – 1:26 | 48 |

HORARIO ESTUDIANTIL – COMPLETA ESTA FORMA AGREGANDO TUS CLASES DEL DIA

| MI HORARIO 2017-18 | | | HORARIO DEL MARTES 2017-18 | | |
|----------------------|---------------|-------|----------------------------|---------------|-------|
| PERIODO | HORA | CLASE | PERIOD | HORA | CLASE |
| Salida a los lockers | 7:10 | | Salida a los lockers | 7:35 | |
| Campana de aviso | 7:14 | | Campana de aviso | 7:44 | |
| 1 | 7:15 – 8:05 | | 1 | 7:45 – 8:30 | |
| 2 | 8:08 – 8:58 | | 2 | 8:33 – 9:18 | |
| 3 | 9:01 – 9:51 | | 3 | 9:21 – 10:06 | |
| 4 | 9:54 – 10:44 | | 4 | 10:09 – 10:54 | |
| 5 | 10:47 – 11:37 | | 5 | 10:57 – 11:42 | |
| 6 A | 11:37 – 12:07 | | 6 A | 11:42 – 12:12 | |
| 6 B | 12:07 – 12:37 | | 6 B | 12:12 – 12:42 | |
| 6 C | 12:37 – 1:07 | | 6 C | 12:42 – 1:12 | |
| 7 | 1:10 – 2:03 | | 7 | 1:15 – 2:03 | |

¿SABIAS QUE?

- A. El Programa de Opción de Inscripción Pos-Secundaria (Post-Secondary Enrollment Options Program) provee a los estudiantes con la oportunidad de tomar clases en instituciones pos-secundarias (colegios y universidades).
 - ° Por favor ver al consejero para ver los requisitos de elegibilidad
- B. Hay varias solicitudes de becas disponibles que pueden obtener de la pagina web de Painesville City Local Schools.
 - ° Dirigirse a <http://www.pcls.net> para bajar aplicaciones
- C. Tú puedes graduarte de Harvey con un Diploma con Honores.
 - ° Por favor ver al consejero para ver los requisitos de elegibilidad o checar este manual
- D. El Laboratorio de Entrenamiento Académico (Academic Coaching Lab) está disponible para ayudar a recuperar tus tareas, volver a hacer pruebas o exámenes, u otros problemas académicos.
 - ° Dirigirse al Salón 231 para asistencia
- E. Hay una variedad de clases de Colocación Avanzada (Advanced Placement) disponibles, de las cuales puedes recibir créditos universitarios.
 - ° Solicita una recomendación de tu maestro para tomar cursos de AP en cada departamento.
- F. Hay más de 12 deportes varsity y muchos clubs para participar.
 - ° Dirigirse a la Oficina Atlética para obtener información acerca de las actividades extra-curriculares
 - ° Revisa este manual para ver los requisitos de elegibilidad.



INDICE

| | |
|--|-------|
| Horario De Campana 2017-2018 | 3 |
| ¿Sabias Que? | 4 |
| Derechos Y Responsabilidades De Maestros | 8 |
| Derechos Y Responsabilidades De Alumnos | 9 |
| Requisitos De Graduación | 10 |
| Criterio De Comparación De Diplomas Con Honores | 11 |
| Necesitas Ayuda? A Quien Preguntarle | 12 |
| INFORMACION GENERAL | |
| Infinite Campus - Portal de Padres | 13 |
| Naviance Conexion Familiar | 14 |
| Regulaciones/Procedimientos de Asistencia | 15-16 |
| Asistencia Diaria | 16 |
| Reportar Ausencias A La Escuela | 17 |
| Regreso Luego De Una Ausencia | 17 |
| Ausencias Justificadas | 17 |
| Ausencias Injustificadas | 17 |
| Procedimiento De Recuperación de Tareas | 18 |
| Llegadas Tarde A La Escuela | 18 |
| Solicitud De Salida Temprana | 19 |
| Salida Temprana Permanente | 19 |
| Inscripción | 20 |
| Visitas A Universidades | 20 |
| Permiso De Trabajo | 20 |
| Estudiantes Adultos | 20 |
| Formulario De Autorización De Emergencia Médica | 21 |
| Herida Y Enfermedad | 21 |
| CODIGO DE CONDUCTA | |
| Violaciones por el estudiante de una o mas de las reglas en este Código de Conducta puede resultar en acciones disciplinarias. | 20-34 |
| Normas De Transporte | 27-31 |

REGLAS GENERALES DEL DIA ESCOLAR

| | |
|--|-------|
| Reglas Del Edificio Y Terreno Escolar | 34 |
| Objetos Personales Traídos A La Escuela | 35 |
| Regulaciones de Study Hall/Biblioteca | 35 |
| Código de Vestimenta Estudiantil | 35-37 |
| Estacionamiento/Conducción | 37 |
| Estacionamiento | 38 |
| Medicamentos | 39 |
| Lockers Y Escritorios | 39 |
| Educación Física - Código De Vestimenta | 39 |
| Simulacros de Incendios Y Tornados | 39 |
| Asambleas | 40 |
| Visitantes | 40 |
| Paseos | 40 |
| Uso De Los Equipos/Instalaciones Escolares | 41 |
| Biblioteca | 41 |
| Objetos Perdidos | 41 |
| Uso Del Teléfono | 41 |
| Promoción De Actividades No Escolares | 41 |
| Anuncios Escolares | 41 |
| Programa de Desayuno y Almuerzo | 41 |
| Oficial De Recurso Escolar (SRO) | 42 |
| Reclutamiento Militar | 42 |
| Transportación – Vea la Sección S del Código de Conducta | 43 |
| CLUBES Y ACTIVIDADES | |
| Gobierno Estudiantil | 43 |
| Oficiales Del Gobierno Estudiantil | 43 |
| Consejo Estudiantil | 44 |
| Oficiales De Clase | 44 |
| Clubes Y Organizaciones Estudiantiles | 44 |
| Porristas | 44 |
| D.E.C.A | 44 |

| | |
|---|-------|
| Club De Drama | 44 |
| FBLA | 45 |
| Mock Trial (Imitación De Juicio) | 45 |
| National Honor Society (Sociedad Nacional De Honor) | 45 |
| Pep Band (Banda) | 45 |
| S.A.D.D. | 45 |
| Clubes Y Organizaciones Estudiantiles | 45 |
| YEA | 46 |
| Publicaciones / Medios | 46 |
| ANVIL | 46 |
| The Raider Review (Periódico Escolar) | 46 |
| WHHS Canal 96 | 46 |
| ATLETISMO | |
| Tarifa Atlética Para Participar | 47 |
| Exámenes Atléticos y Pagos | 47 |
| Fondos No Suficientes | 47-48 |
| Plazos De Pago | 48 |
| Procedimiento De Reembolso | 48 |
| Definición de Temporada | 48 |
| Equipos Atléticos Aprobados | 48-49 |
| PREOCUPACIONES ACADEMICAS | |
| Planificación y Horario de Clases | 49 |
| Servicios de la Oficina de Orientación | 49 |
| Exámenes | 50-51 |
| POLITICA ACADEMICAS GENERALES | |
| Estudio Independiente y Flexibilidad de Crédito | 52 |
| Copiar Y Plagiar | 52 |
| Transferencia De Estudiantes | 53 |
| Instrucciones de Calificaciones | 54-59 |
| Rango de Clase | 59 |
| Calificaciones - Sistema de 4 Puntos | 59 |
| Merito | 60 |

| | |
|--|-----------|
| Boletas De Calificaciones | 60 |
| Reportes Interinos – Conferencias Padres/Maestros | 60 |
| Requisitos Para El Ingreso A La Universidad | 60 |
| Programa De Opciones De Registro Post-Secundario | 61 |
| Programa De Estudios | 62 |
| Planificación de Clases | 62 |
| Falta de Planificación de Clases | 62 |
| Política del Consejo de Educación | 62 |
| | |
| AVISOS ANUALES | |
| Alojamiento Para Personas Con Discapacidad | 63 |
| Notificación A Los Padres De Patógenos De La Sangre | 63 |
| “Bullying” Hostigamientos Intimidación | 63-67 |
| Búsqueda De Niños Con Discapacidades | 68 |
| Información De Privacidad Del Estudiante/Información de Directorio | 68 |
| Política de Escuela Libre De Drogas | 69 |
| Aviso De Igualdad De Oportunidades - No Discriminación | 69 |
| Inspección De Materiales Instructivos | 70 |
| Aplicación De Pesticidas | 71 |
| Notificación De Derechos Estudiantiles | 72 |
| Colocación Y Distribución De Los Registros Públicos | 73 |
| Registros Estudiantiles | 73 |
| Titulo I - El Derecho De Los Padres | 74 |
| Armas | 74 |
| Video de Vigilancia | 75 |
| Visitantes A La Escuela | 75 |
| Política De Uso de Internet y Computadoras | 76 |
| Plan De Evacuación De Emergencia Planta Nuclear De Perry | 77 |

Derechos y Responsabilidades del Maestro

| Derechos | Responsabilidades |
|---|--|
| El maestro tiene el derecho de conducir su clase libre de interrupciones o acoso estudiantil. | El maestro tiene la responsabilidad de asegurar que ningún estudiante interrumpa la operación normal de la clase y que ningún estudiante tenga permitido afectar negativamente el derecho o habilidad de aprender de los demás. |
| El maestro tiene el derecho de libertad académica para diseñar las lecciones de la manera que le resulte apropiada para la instrucción del material. | El maestro tiene la responsabilidad de presentar lecciones y materiales apropiados a la guía del programa de estudios de Painesville City Schools. También tiene la responsabilidad, a lo mejor de su habilidad, de crear lecciones que sean motivadoras y significativas para los estudiantes y de evaluar frecuente y justamente el desempeño. |
| El maestro tiene el derecho al apoyo de la administración y oficina central asegurándole los materiales necesarios para la instrucción en su clase. | El maestro tiene la responsabilidad de asegurar que todos los materiales de la clase se utilicen de una forma apropiada para su propósito y el propósito instruccional de la clase. |
| El maestro tiene el derecho de establecer estándares razonables de conducta y desarrollo académico en su clase, siempre y cuando sean consistentes con las políticas del distrito y la escuela. | El maestro tiene la responsabilidad de apoyar y hacer cumplir todas las políticas del distrito de una manera justa, firme y consistente. |
| El maestro tiene el derecho al previo aviso para todas las conferencias de padres y profesionales y de tener representación profesional si así lo elije. | El maestro tiene la responsabilidad de comunicarse con los padres regularmente si el desarrollo del estudiante ha bajado del nivel aceptable. También es necesario que comunique los planes de refuerzo. |
| El maestro tiene el derecho a un lugar de trabajo seguro; de enseñar en una atmósfera libre de comportamiento amenazador. | El maestro tiene la responsabilidad de mantener una clase segura; de reportar a la administración de cualquier persona que infrinja sobre los derechos o seguridad de cualquier miembro de la comunidad escolar. |
| El maestro tiene el derecho al respeto profesional de cada miembro de la comunidad escolar. | El maestro tiene la responsabilidad de servir de ejemplo positivo para sus estudiantes, modelando un comportamiento deseable como la puntualidad, organización y solidaridad. |
| El maestro tiene el derecho a ser informado de cualquier dificultad física o de comportamiento que sea relevante a un estudiante. | El maestro tiene la responsabilidad de comunicarse con los padres y la administración y si es necesario modificar programas intruccionales. |



Derechos y Responsabilidades del Alumno

| Derechos | Responsabilidades |
|---|---|
| Tengo el derecho a ser feliz y a ser tratado cordialmente en Harvey High School; esto significa que nadie debe reírse de mí o se le permita herir mis sentimientos. | Tengo la responsabilidad de tratar a los demás cordialmente; esto significa no me reiré o tratar de burlarme de los demás, o tratar de herir los sentimientos de los demás. |
| Tengo el derecho a ser yo mismo en Harvey High School; esto significa que nadie me tratará injustamente debido a mi edad, origen étnico, religión, sexo, o apariencia física. | Tengo la responsabilidad de respetar a los demás como individuos y de no tratarlos injustamente debido a su edad, origen étnico, religión, sexo o apariencia física. |
| Tengo el derecho de aprender acerca de mi mismo y de otros en Harvey High School; esto significa que mis opiniones y sentimientos deben ser respetados y considerados. | Tengo la responsabilidad de aprender acerca de mi mismo y otros en la escuela; esto significa que escucharé y respetaré las opiniones y sentimientos de los demás. |
| Tengo el derecho de estar seguro en Harvey High School; esto significa que nadie debe deliberadamente: golpear, patear, pellizcar, empujar o amenazarme. | Tengo la responsabilidad de que Harvey High School sea un lugar seguro sin golpear, patear, pellizcar, empujar o amenazar deliberadamente a alguien. |
| Tengo el derecho a escuchar y ser escuchado en Harvey High School; esto significa que nadie gritará, correrá, jurará, levantará la voz o interrumpirá mi trabajo. | Tengo la responsabilidad de ayudar a mantener una escuela calma y silenciosa; esto significa que no: gritaré, correré, juraré, hablaré en voz alta o interrumpiré el trabajo de los demás. |
| Tengo el derecho de que mi propiedad esté segura dentro y alrededor de Harvey High School. | Tengo la responsabilidad de no robar o destruir la propiedad ajena. |
| Tengo el derecho de disfrutar Harvey High School y de los materiales, libros y equipos. | Tengo la responsabilidad de disfrutar Harvey High School y de los materiales, libros y equipos. Esto significa que no abusaré o dañaré la propiedad escolar, que los mantendré en buenas condiciones para que los utilicen los demás. |
| Tengo el derecho a una buena educación para poder alcanzar todo mi potencial y lugar en la vida. | Tengo la responsabilidad de hacer lo mejor en todo momento así podré alcanzar todo mi potencial y lugar en la vida. |
| Tengo el derecho a que respeten mis opiniones. | Tengo la responsabilidad de expresar mis opiniones apropiadamente y de respetar los sentimientos ajenos. |
| Tengo el derecho a hacer pedidos razonables en momentos apropiados y de una forma apropiada. | Tengo la responsabilidad de hacer pedidos razonables y de respetar el derecho de los demás de negarse a los pedidos si no benefician a Harvey High School y a sus estudiantes. |



THOMAS W. HARVEY HIGH SCHOOL REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Source: Ohio Department of Education (Rev. Ene. 7, 2011)

| REQUISITOS DE GRADUACIÓN (de 2013/2014 en adelante) | | CRÉDITOS RECOMENDADOS PARA LOS ESTUDIANTES QUE PLANEAN IR A LA UNIVERSIDAD | |
|--|--|---|--|
| 4 | créditos en Inglés | 4 | créditos en Inglés |
| 4 | créditos en matemáticas (geometría - álgebra I y II, etc.) | 4 | créditos- matemáticas (álgebra I y II, geometría, etc.) |
| 3 | créditos en ciencia (biología /física) | 4 | créditos en ciencia (2 cursos de laboratorio) |
| 3 | créditos en estudios sociales (1 cr. Amer. His. ½ cr.-Amer. Govt., 1½ cr. Soc. St. elect.) | 3 | créditos en estudios sociales (1 cr. Amer. Hist, ½ cr. Amer. Govt., 1½ cr. Soc. St. electivo) |
| ½ | crédito en salud | 3 | créditos en lengua extranjera |
| ½ | crédito en educación física | ½ | crédito en salud |
| 1 | crédito en negocios/tecnología, ciencias del consumo de la familia y/o tec. industrial | ½ | crédito en educación física |
| | | 1 | crédito en bellas artes |
| | | 1 | crédito en ciencia de computación |
| 4 | créditos electivos | 2 | créditos adicionales electivos |
| 21 | Créditos mínimos requeridos para graduarse | * | Créditos requeridos varían entre universidades |
| √ | Los estudiantes que han participado en actividades deportivas interescolares, banda de música, animadoras o por lo menos dos (2) temporadas completas mientras estén matriculados en los grados 9 a 12 pueden ser excusados del requisito de la educación física escolar alto (BOE Política de 5460) | √ | * Los estudiantes que han participado en actividades deportivas interescolares, banda de música, animadoras o por lo menos dos (2) temporadas completas mientras estén matriculados en los grados 9 a 12 pueden ser excusados de los requisitos de educación física de secundaria (BOE Política de 5460) |

| CRÉDITOS REQUERIDOS PARA EL DIPLOMA DE HONOR-UNIVERSITARIO BÁSICO 2011- en adelante | | CRÉDITOS REQUERIDOS PARA EL DIPLOMA DE HONOR-VOCACIONAL/TÉCNICO BÁSICO | |
|--|---|---|---|
| Debe obtener ocho de los nueve criterios. | | Debe obtener nueve de los diez criterios. | |
| 4 | créditos en Inglés | 4 | créditos en Inglés |
| 4 | créditos en matemáticas (álgebra I, geometría, álgebra II) | 4 | créditos en matemáticas (álgebra I y II, geometría) |
| 4 | créditos en ciencia (física, vida, y ciencia de la tierra y el espacio) | 4 | créditos en ciencia (1 curso de laboratorio) |
| 4 | créditos en estudios sociales | 4 | créditos en estudios sociales |
| 3 | créditos en UNA lengua extranjera (o dos unidades cada una de dos lenguas extranjeras) | 4 | créditos en educación vocacional |
| 1 | crédito en comercio & tecnología dos créditos adicionales de lo anterior o tres créditos adicionales de lo anterior | √ | 3.5 GPA Acumulativo 27 en ACT / 1210 en SAT |
| 1 | crédito en bellas artes | √ | |
| √ | 3.5 GPA Acumulativo | | |
| √ | 27 en ACT / 1210 en SAT | | |
| ** Secciones escrito de cualquiera de las pruebas estandarizadas no deben incluirse en el cálculo de esta puntuación | | Carrera / Técnica del programa debe conducir a una industria de la credencial de reconocimiento, aprendizaje o ser parte de un camino de carrera articulado que puede conducir a la post secundaria de crédito. | |

Criterio de Comparación de Diplomas con Honores

Los estudiantes deben cumplir con todos menos uno de los criterios de cualquiera de los siguientes Diplomas con Honores

| Curso | Diploma académico de secundaria con honores clases graduanda en el 2010 y antes | Diploma académico de High School con honores Clases graduanda de 2011 y en adelante | Career-Technical Diploma with Honors for Graduating Classes 2010 and Before | Career-Technical Diploma with Honors for Graduating Classes 2011 and Beyond |
|--|--|---|---|---|
| Inglés | 4 unidades | 4 unidades | 4 unidades, que pueden incluir una unidad de comunicación aplicada | 4 unidades |
| Matemáticas | 3 unidades, incluyendo álgebra I, geometría, álgebra II o una secuencia de tres años de cursos que contienen contenido equivalente | 4 unidades, incluyendo álgebra I, geometría, álgebra II o equivalente y otro mayor nivel curso o una secuencia de cuatro años de cursos que contienen contenido equivalente | 3 unidades, incluyendo álgebra y geometría o una secuencia de cursos que contienen contenido equivalente | 4 unidades, incluyendo álgebra I, geometría, álgebra II o equivalente y otro mayor nivel curso o una secuencia de cuatro años de cursos que contienen contenido equivalente |
| Ciencia | 3 unidades, que se desarrollan los conceptos de la física, la vida y la tierra y Ciencias del espacio | 4 unidades, incluyendo la física y química | 3 unidades, que se desarrollan los conceptos de la física, la vida y la tierra y ciencias espaciales | 4 unidades, incluyendo la física y química |
| Estudios Sociales | 3 unidades | 4 unidades | 3 unidades | 4 unidades |
| Idioma Extranjera | 3 unidades, incluyendo al menos 2 unidades en cada idioma estudiado | 3 unidades (debe incluir no menos de 2 unidades para que se solicita el crédito), es decir, 3 unidades de un idioma o 2 unidades de dos idiomas | 2 unidades, 2 unidades de negocio y tecnología o una unidad de cada una | No contadas para los requerimientos |
| Artes | 1 unidad | 1 unidad | Pueden ser contadas hacia requisitos bajo electivas | No contadas para los requerimientos |
| Carerra-Tecnica | No contadas para los requerimientos y no puede ser usado para los requerimientos | No contadas para los requerimientos y no puede ser usado para los requerimientos | 3 unidades en el currículo de educación profesional o técnica | Ahora cuenta como electivas |
| Electivas | 1 unidad de negocios de tecnología y/o 2 unidades de arriba o 3 unidades de este tema, no incluido career-technical | No contadas para los requerimientos | 2 units of above categories, including fine arts | 4 unidades de mínimo carrera técnica. Programa debe conducir a una credencial reconocidas por la industria, el aprendizaje, o ser parte de una ruta de carrera articulado que puede llevar a crédito post secundaria. |
| Promedio de Calificaciones | 3.5 en una escala de 4.0 | 3.5 en una escala de 4.0 | 3.5 en una escala de 4.0 | 3.5 en una escala de 4.0 |
| Puntuacion de ACT/SAT [con exclusión de la sección de escritura] | 27 ACT / 1210 SAT | 27 ACT / 1210 SAT | 27 ACT / 1210 SAT | 27 ACT / 1210 SAT |
| Exámenes Adicionales | No es aplicable | No es aplicable | Completar un pasaporte de carrera que refleja el logro de la competencia laboral de referencia establecida para la evaluación de la competencia profesional de Ohio o equivalente | Alcanzar el punto de referencia de dominio establecido para la evaluación de la competencia de Ohio carrera técnica o equivalente |

* Las secciones de escritura de cualquiera de las pruebas estandarizadas no deben incluirse en el cálculo de esta puntuación. Diploma de Honor con los requisitos pre-supone la finalización de todos los requisitos del diploma de escuela secundaria en el Código Revisado de Ohio, incluyendo: la educación media unidad física de la salud ** ½ ½ unidad la unidad en la Historia Americana ½ unidad en el gobierno

NECESITAS AYUDA CON

| | |
|---|---------------------------------------|
| Asistencia en el almuerzo | Asistente del Director |
| Ayuda financiera / Becas | Asesoría |
| Calendario de actividades | Oficina Atlética |
| Cambio de dirección | Secretaria de Asesoría |
| Cuadro de Honor | Asesoría |
| Curso de trabajo | Entrenador Académico |
| Elegibilidad atlética | Oficina Atlética |
| Emergencia | CUALQUIER MIEMBRO DEL PERSONAL |
| Expediente | Asesoría |
| Gobierno estudiantil | Oficina Principal |
| Heridas | Enfermería |
| Información de graduación | Oficina Principal |
| Información de la escuela de verano | Oficina Principal |
| Información del autobús | Oficina de Transporte |
| Información del club | Oficina Atlética |
| Información universitaria | Asesoría |
| Libros de Textos extraviados | Maestro / Cafetería |
| Mesas de estudio | Oficina Atlética |
| Multas por libros de textos | Oficina Principal |
| Objetos perdidos | Cafetería |
| Oportunidades de trabajo | Asesoría / Oficina de Trabajo-Estudio |
| Pase de visitante | Oficina de Asistencia |
| Permiso de trabajo | Oficina Principal |
| Preguntas de calificaciones | Maestro / Asesora |
| Problemas con el armario | Asesoría |
| Recomendación universitaria | Asesoría |
| Recuperación de pruebas | Entrenador Académico |
| Reemplazo del ID | Oficina de Asistencia |
| Reportar un accidente | Oficina Principal |
| Reporte de robo | Oficina de SRO |
| Requisitos de graduación | Asesoría |
| Solicitud de permiso de estacionamiento | Oficina Principal |
| Tarea (ausencia extendida) | Asesora |
| Temas de asistencia | Oficina de Asistencia |
| Transferencia de escuela | Asesoría |

Cualquier emergencia puede ser dirigida a cualquier maestro, asesora, directora, secretaria, personal de mantenimiento y monitores.



INFINITE CAMPUS

Infinite Campus® (IC) provee a los distritos con una herramienta integrada necesaria para racionalizar la administración del estudiante, permita la colaboración del interesado y una instrucción individualizada. Todo el sistema está basado en la web para que los educadores, padres y estudiantes tengan acceso a la información de cualquier lugar y a todo momento.

Cada estudiante de la escuela media y secundario es provisto con una cuenta por el personal escolar. Los detalles se proveen en cada escuela. La escuela de su hijo provee a los padres con el código de activación del Portal de Padres. Usando este código, los padres pueden crear cuentas individuales en el Portal de Padres. Solamente padres y guardianes designados con derechos legales al legajo del estudiante pueden recibir una cuenta en el Portal de Padres. Cada padre/guardián con dichos derechos recibe su propia cuenta. Cada cuenta del Portal de padre/guardián provee acceso a la información de cualquier estudiante en el que el padre/guardián tiene derechos legales.

Cada padre/guardián que se asegura una cuenta en Campus tendrá acceso a la información acerca de todos los estudiantes al cual está asociado. Pueden ver el itinerario de las clases, trabajos y calificaciones. El hiperenlace al correo electrónico (e-mail) facilita la comunicación con los maestros. Además, la escuela anuncia en su página información de importancia, como eventos, noticias, etc. También se encuentra disponible la información de la asistencia. El Portal de Padres permite ver e imprimir las libretas de calificaciones.

El Portal de Padres de Infinite Campus provee una herramienta de comunicación en línea para asistir a los padres/guardianes con información actualizada en una variedad de temas relacionados con el estudiante. De una conexión al Internet en el hogar, lugar de trabajo o cualquier biblioteca pública, los padres pueden ver información actualizada acerca de la asistencia y calificaciones de los estudiantes.

El portal de padres les permite monitorear el progreso escolar del estudiante. Una vez que activen su cuenta, los padres pueden usar el portal para:

- 1) Verificar y controlar la asistencia.
- 2) Revisar los reportes del progreso del niño
- 3) Revisar las calificaciones trimestrales del niño
- 4) Identificar los trabajos incompletos
- 5) Acceder al desempeño del estudiante revisando el cuaderno de calificaciones del maestro
- 6) Monitorear varios aspectos de los logros del estudiante
- 7) Monitorear la asistencia del estudiante a la clase y escuela
- 8) Identificar calificaciones de pruebas, exámenes y proyectos.

Asistencia:

El Portal de Padres de Infinite Campus presenta información del momento. Esto significa que el acceso que tienen los padres a la información de asistencia durante el día puede indicar una ausencia que aún no ha sido clarificada (ej. cita con la consejera, reunión con un maestro, etc.). Los padres deben tener en cuenta que estas ausencias son clarificadas típicamente tan pronto recibimos la información apropiada. Sin embargo, cualquier ausencia desconocida de la clase, puede resultar en una consecuencia disciplinaria si no pueden proveer una explicación adecuada.

INSTRUCCIONES PARA ACCEDER PORTAL DE PADRES

G. Abra su web browser.

H. Escriba la siguiente dirección:

I. <https://campus.painesville-city.k12.oh.us/campus/portal/Painesville.jsp>

o visite www.pcls.net y haga un clic en “Students & Parents” y luego en “Student/Parent Infinite Campus”

- Aparece la pantalla de log-in del portal de padres:
- Si lo utiliza por primera vez, necesitará hacer clic en la línea superior para aquellos asignados al Campus Portal Activation Key. Si usted tiene un nombre de usuario (username) de Campus debido a su empleo en el distrito, su Campus Username y Password (palabra clave) también son su Username and Password del Portal de Padres.
- Luego ingresará la clave de activación proveída en los espacios apropiados. Esta clave de activación es sensible a mayúsculas y minúsculas.
- Una vez que ingrese su clave de activación, le indicará que cree su username y password.
- Una vez completado, tendrá acceso para ver el portal de padres para su(s) niño(s). Por favor tenga presente que debido al desarrollo profesional a través del distrito, los padres de la escuela media y secundaria podrán en este momento ver más que los padres de las escuelas primarias.

NAVIANCE/CONEXIÓN DE FAMILIA

Naviance conecta el aprendizaje a la vida. Como plataforma de preparación universitaria y profesional más utilizada en el mundo, Naviance sirve a millones de estudiantes K-12 en todo el mundo, ayudándoles a atar el rendimiento académico con las metas post-secundarias. La plataforma ofrece una variedad de soluciones que permiten a los estudiantes y familias a colaborar más eficazmente con los consejeros y maestros y permitir a los administradores escolares optimizar los resultados potenciales y aprendizaje de los estudiantes.

Naviance proporciona herramientas de investigación de fácil uso que ayudan a los estudiantes a evaluar sus áreas de interés, estilos de aprendizaje, y apropiarse de las opciones

universitarias y profesionales. Con Naviance, los estudiantes, las familias y los consejeros pueden desarrollar planes de trabajo integrales para el éxito del estudiante que permiten a las escuelas a crear planes de estudio individualizados para estudiantes, facilitar el proceso de solicitud de la universidad, encuestas, e informar y realizar un seguimiento de los resultados de la totalidad de su población estudiantil.

INSTRUCCIONES PARA ACCEDER CONEXIÓN DE LA FAMILIA

- a) Abra el navegador web
- b) Escriba la siguiente dirección:

<http://connection.naviance.com/harveyhs>

- c) Los nuevos usuarios tendrán que ponerse en contacto con el consejero de estudiante para el código de activación y haga clic en el enlace que dice "me tengo que registrar."
- d) Introduzca el código de registro de consejero.
- e) Información completa de registro y se le tener acceso a la información más actualizada de su hijo.

REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

El propósito de esta política es la de reafirmar la importancia de la asistencia diaria de cada estudiante, mejorar la comunicación entre la escuela y los padres/guardianes, y el ofrecer ayuda para aquellos estudiantes que tienen una asistencia pobre. La ausencia es la causa más común del fracaso académico.

Se espera que todos los estudiantes asistan en forma puntual y regular a la escuela. El Consejo de Educación del Estado ha adoptado regulaciones para disculpar las ausencias de la escuela (O.R.C. 3321-01). De acuerdo a estas regulaciones, una excusa por ausencia puede ser aprobada bajo la base de las siguientes condiciones:

1. Enfermedad personal
2. Enfermedad de un familiar
3. Cuarentena de la casa
4. Fallecimiento de un familiar
5. Trabajo necesario para la casa debido a una ausencia o discapacidad del padre(s) o guardián(es)
6. Observación o celebración de buena fe de una fiesta religiosa.
7. Viajar fuera del estado (hasta un máximo de 4 días por año escolar) para participar en el enriquecimiento o actividad extracurricular aprobada por el Distrito. El estudiante debe ser responsable de cualquier trabajo escolar no realizado durante la ausencia.
8. Ocasiones o circunstancias aceptables al superintendente o administrador.
9. Servir como un oficial en las elecciones primarias, especiales o generales de acuerdo con el programa establecido en la Política del Consejo (5725).

El procedimiento a seguir para controlar la asistencia, llegadas tarde, salida temprana, es responsabilidad de la administración escolar y docentes de hacer cumplir la política del consejo. El procedimiento debe incluir provisiones para emitir alternativas en la escuela, suspensiones, referencia a la corte juvenil, y expulsiones para los estudiantes que violan las reglas de asistencia.

Si un estudiante es retirado de la escuela por falta de asistencia, el superintendente notificará al Departamento de Vehículos y al Juez de la Corte Juvenil. El Departamento de Vehículos suspenderá temporalmente el permiso o licencia de conductor del estudiante.

Definiciones de Asistencia:

- **Ausente Habitual**
 - Ausente 30 o más *horas consecutivas* sin una excusa legítima
 - Ausente 42 o más horas en *un mes de escuela* sin una excusa legítima
 - Ausente 72 o más casa en *una año escolar* sin una excusa legítima
- **Ausencia Excesiva**
 - Ausente 38 o más horas en un mes de escuela *con o sin* una excusa legítima
 - Ausente 65 horas o más en un año escolar *con o sin* una excusa legítima
- **Absentismo Crónico**
 - En ausencia de 92 o más horas *con o sin* una excusa legítima

Si su hijo/a cae en la definición de ausente habitual, el distrito:

- Asignará al estudiante un equipo de intervención de ausencia.
- Intentara asegurar la participación de los padres en el equipo de intervención de ausencia.
- Desarrollara un plan de intervención de ausencia.
- Si el estudiante no progresa en el plan o continúa excesivamente ausente, el distrito puede presentar una queja en la corte juvenil.

Si su hijo/a cae en la definición de absentismo excesivo, el distrito:

- A. Notificará a la familia por **ESCRITO**.
- B. El estudiante seguirá el plan del distrito para intervención de ausencia.
- C. El estudiante y la familia pueden ser referidos a recursos comunitarios.

ASISTENCIA DIARIA

1. La escuela abre a las 6:30 AM.
2. El estudiante debe reportarse a su primera clase a las 7:15 AM.

REPORTAR AUSENCIAS A LA ESCUELA

1. Se espera que los padres llamen a la oficina de asistencia al 392-5130 para las 9:00 AM

el día de la ausencia del estudiante.

2. Los estudiantes que permanecen por un breve período en la casa, pueden hacer los arreglos necesarios para obtener la tarea.

REGRESO LUEGO DE UNA AUSENCIA

Si un padre no ha llamado para reportar la ausencia, el estudiante debe presentar una nota a la oficina de asistencia, una vez que regrese a la escuela. La nota debe incluir la fecha(s) y la razón de la ausencia y debe presentarla dentro de los dos días de la ausencia. En el evento que un estudiante haya estado bajo el cuidado de un doctor, debe presentar una nota del profesional a la oficina de asistencia., dentro de las 72 horas para que la ausencia sea justificada.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Cualquier ausencia, justificada o no, que es en exceso a diez (10) días durante el transcurso del año escolar, tiene que ser acompañada por una documentación médica o legal. El estudiante podrá recibir hasta dos (2) días para recuperar su tarea por cada día que tenga una falta justificada.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Las ausencias injustificadas son consideradas serias violaciones a la política escolar. Thomas W. Harvey High School no tolerará faltas excesivas injustificadas a la escuela. Todas las ausencias injustificadas cuentan en contra de la asistencia del estudiante. Las ausencias injustificadas se clasifican en dos categorías.

Ausencias Generales Injustificadas: Son ausencias con el conocimiento de los padres. Pueden incluir ausencias que no han sido reportadas a tiempo a la oficina de asistencia; ausencias que no cumplen con las guías establecidas por el State Board of Education; y/o ausencias de más de setenta y dos (72) horas por año escolar sin una excusa médica o profesional apropiada.

Ausencia Injustificada (Absentismo): Son ausencias sin el conocimiento o permiso de los padres. Ejemplo: puede ser un día o varios de no asistir a la escuela o clases. Aquellos estudiantes que faltan a clase están sujetos a la alternativa escolar, suspensión, recomendación a la corte juvenil, y/o expulsión.

Es responsabilidad del estudiante obtener y completar todo el trabajo atrasado debido a su ausencia.

Después de 15 días de ausencias injustificadas, los estudiantes serán retirados del distrito.

Es mandato de la Ley de Ohio que el superintendente notifique a la corte juvenil y al

Departamento de Vehículos de Ohio si un estudiante ha sido suspendido o expulsado por una salida no autorizada o por su continúa ausencia sin una excusa válida. En consecuencia, la corte juvenil y el Departamento de Vehículos de Ohio pueden revocar la licencia de conductor del estudiante si no vuelve a re-ingresar a la escuela.

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN

Los estudiantes que han estado ausentes deben trabajar con el maestro para determinar el trabajo a recuperar y su vencimiento. Falta de cumplimiento puede resultar en consecuencias académicas. Cada maestro discutirá / distribuirá sus procedimientos de recuperación del trabajo al comienzo de cada semestre.

LLEGADAS TARDE A LA ESCUELA

1. Los padres de un estudiante que llega tarde **DEBEN** llamar a la oficina de asistencia. Una vez que llegue a la escuela, el estudiante debe reportarse a la oficina de asistencia donde se le emitirá un pase de admisión marcado “excused” (justificado) o “unexcused” (injustificado).

Llegada Tarde Justificada - una llegada tarde “justificada” ocurre cuando un padre llama a la oficina de asistencia para informar de la llegada tarde de su hijo/a. Podrá recuperar la tarea de la llegada tarde dentro de un día de la llegada tarde.

Llegada Tarde Injustificada- A los estudiantes se les requerirá recuperar el tiempo de clase perdido por cualquier llegada tarde injustificada. Los estudiantes recuperaran el tiempo de clases durante un “Almuerzo de Trabajo” al siguiente día. Aquellos estudiantes que acumulan más de dos (2) llegadas tarde “injustificadas” por semestre, serán sujetos a una acción disciplinaria.

2. **Los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben ingresar a través de la puerta del medio del lado este del edificio.**
3. El Consejo de Educación del Estado ha adoptado regulaciones que determinan las excusas para las llegadas tarde a la escuela (3321.04 O.R.C.) Bajo estas regulaciones, una excusa de llegada tarde debe ser aprobada en base a las siguientes condiciones:
 - A. Enfermedad personal
 - B. Enfermedad de un familiar
 - C. Cuarentena en el hogar
 - D. Fallecimiento de un miembro familiar
 - E. Observaciones de fiestas religiosas
 - F. Emergencia o circunstancias que a juicio del director y/o superintendente constituye causa justificada para la ausencia escolar
 - G. Debe presentar un pase de admisión al maestro/a para ser admitido a la clase

- H. Se le entregará un pase de admisión “injustificado” para todas las llegadas tarde no verificadas. **El estudiante tiene 24 horas para verificar su llegada tarde.**
- I. Cualquier llegada tarde a la clase que sobrepasa 5 minutos, será considerada una ausencia injustificada.

SOLICITUD DE SALIDA TEMPRANA

Los padres deben llamar a la Oficina de asistencia al 392-5130 para solicitar la salida temprana. Autorizaremos una salida temprana al estudiante por motivos de enfermedad o emergencia que requiera su presencia en el hogar. Los estudiantes no tienen permitido retirarse sin un padre, salvo previa aprobación de un administrador.

Los estudiantes deben firmar su salida en la oficina de asistencia antes de retirarse.

Todas las Salidas Temprana (E.D.) son injustificadas hasta que la oficina de asistencia reciba la documentación oficial.

Una vez que regrese a la escuela, el estudiante debe firmar su ingreso en la oficina de asistencia. El estudiante debe hacerlo no después de las 7:45 a.m. Múltiples E.D. puede resultar en una investigación por la administración o puede requerir de una nota de un doctor. A pesar de enfermedad y/o cita médica, no se otorgará E.D. si no se cumplen los siguientes criterios:

- 1) Enfermedad como lo determine el enfermero escolar.
- 2) Cita médica (incluye médico, doctor, psicólogo, dentista y optometrista)

SALIDA TEMPRANA PERMANENTE

Se autorizará la Salida Temprana Permanente (PED) sólo para aquellos estudiantes cuyo programa educativo se adhiere a la siguiente situación:

- * Educación Vocacional Educativa
- * Trabajo Estudio
- * Opción Post-Secundaria
- * Estatus de Quinto Año

Los estudiantes deben obtener su pase de PED de un administrador. El pase de PED debe llevarse y presentarse diariamente en la escuela cuando se lo solicite. **Se espera que los estudiantes se retiren inmediatamente.** Los estudiantes que deban regresar a la escuela para las funciones extra escolares, no deben hacerlo antes de las 2:05 PM. Si abusan los privilegios del PED, estos pueden ser revocados.

INSCRIPCION

En general, la ley estatal requiere que los estudiantes se inscriben en el distrito escolar en el que su padre, madre o tutor legal reside

- A menos que sea inscrito bajo la política del distrito de inscripción abierta
- A menos que sea con pago de matrícula

Los nuevos estudiantes menores de 18 años deben estar inscritos por sus padres o tutores legales. Cuando se inscriba, los padres deben proporcionar copias de los siguientes.

1. Acta de Nacimiento
2. Documentos de la corte de la asignación de derechos de los padres y responsabilidades, o la custodia (si procede)
3. Comprobante de Domicilio
4. Prueba de Vacunas

Los nuevos estudiantes de 18 años de edad o más no están obligados a ser acompañados por un padre cuando se inscriba. Si reside con sus padres, estos estudiantes se les animan a incluir a los padres en el proceso de inscripción. Cuando se conducen en la escuela estudiantes adultos tienen la responsabilidad de ambos estudiantes y padres

VISITAS A UNIVERSIDADES

Juniors y Seniors tienen permitido, durante su carrera secundaria, tres (3) días para visitar universidades. Estas visitas deben realizarse antes de finalizar el primer semestre. El formulario de College Visitation Request se encuentra disponible en la oficina de orientación. Para calificar los estudiantes deben:

- Haber tomado el ACT, SAT, o haberse registrado para los exámenes de aceptación a la universidad.
- Permiso por escrito del padre/guardián
- Tener una cita programada con la oficina de admisiones de la universidad que desea visitar.
- Obtener firmas autorizadas de maestros, consejeros y padres/guardianes.

PERMISOS DE TRABAJO

Los permisos de trabajo se encuentran en la oficina escolar. Los estudiantes son responsables de obtener la información necesaria para el permiso.

ESTUDIANTES ADULTOS

Los estudiantes entre 18 y 22 años de edad que no han obtenido un diploma y no reciben servicios especializados, pueden registrarse en un contrato de adulto en Harvey High School. Se espera que los estudiantes que califiquen como estudiantes adultos respeten las provisiones indicadas en el contrato. Los estudiantes que no cumplan con el criterio establecido por el contrato pueden ser removidos de la escuela y/o recomendados al superintendente para su expulsión. Todos los estudiantes en el quinto año que no reciben

servicios de educación especializada estarán bajo un contrato de adulto.

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE EMERGENCIA MÉDICA

Los estudiantes deben tener en su legajo en la oficina escolar un formulario de autorización médica firmado. **Es su responsabilidad notificar a la escuela de cualquier cambio de información durante el año escolar.** Todos los formularios deben presentarse para el 1* de octubre.

HERIDA Y ENFERMEDAD

Todas las heridas deben ser reportadas a un maestro o a la oficina. El estudiante que se enferma durante el horario escolar debe solicitar la autorización del maestro para dirigirse a la oficina.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL - TODO EL DISTRITO

Los artículos de este Código son aplicables a la mala conducta de un estudiante que tiene lugar fuera de las instalaciones de propiedad o controlada por el Distrito, sino que se conecta a actividades, eventos o incidentes que se han producido en la propiedad de/o controlada por el Distrito y mala conducta de un alumno que, independientemente de donde ocurre, se dirige a un oficial escolar o empleado del Distrito o de la propiedad de dicho funcionario o empleado y todos los estudiantes cuando estén bajo la autoridad del personal de la escuela durante una actividad escolar, función o evento ya sea en bienes de propiedad, alquilada o mantenida por Consejo Educativo o la propiedad de los bienes alquilados o mantenida por otro partido. Además, las disposiciones de este Código se aplicarán a los estudiantes si el acto prohibido (s) se lleva a cabo, mientras que en las propiedades adyacentes a la propiedad de la escuela, dentro de la línea de visión de la propiedad de la escuela, en el transporte escolar, o cuando el acto afecta a la operación de las escuelas.

Este Código, podrá también incluir el derecho a ejercer la autoridad y para la protección personal y los bienes de los administradores, maestros, bibliotecarios, o empleados, maestros suplentes, asistentes de maestros, monitores, voluntarios autorizados, profesores, secretarias, cocineros, personal de limpieza, conductores de camión, visitantes y de personal escolar autorizado.

VIOLACIONES

La violación de reglas cometida por un estudiante de una o mas de las siguientes reglas de conducta puede resultar en acción disciplinaria (s), que pueda incluir contacto con los padres, detención, restricción en la escuela, referido a las autoridades legales, suspensión de emergencia, suspensión disciplinaria, suspensión, expulsión o exclusión permanente. Un estudiante puede ser suspendido en espera del resultado de los procedimientos de expulsión.

1. Interrupciones en la Escuela

Un estudiante no debe usar la violencia, la fuerza, el ruido, coacción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva o cualquier otra conducta que causen intencionalmente la ruptura u obstrucción de cualquier misión legal sustancial y material, proceso o la función de la escuela. Tampoco podrá el / ella instar a otros estudiantes a participar en tal conducta con el propósito de causar la ruptura u obstrucción de cualquier misión legal, proceso o función de la escuela sustancial y significativa, si una interrupción u obstrucción sustancial y significativa, es razonablemente seguro de que el resultado de su insistencia

Interrupción de la escuela deberá incluir, pero no se limitan a, los siguientes tipos de comportamiento:

- B. ocupación no autorizada de cualquier edificio escolar, zonas escolares, o parte del mismo, con la intención de privar a otros de su uso
- C. el bloqueo no autorizado de la entrada o salida de cualquier edificio escolar o un pasillo o habitación en el mismo, con la intención de privar a otros de acceso legal a, o de, o uso de, el edificio o pasillo o salón.
- D. Prevención de o tratar de impedir por cualquier acto de la convocatoria o de continuidad del funcionamiento de cualquier escuela, clase o actividad o cualquier reunión legal o asamblea en el área de la escuela.
- E. Prevención de los estudiantes u otras personas autorizadas a asistir a una clase, una actividad de la escuela, o el embarque / descarga de un vehículo escolar.
- F. Salvo en la instrucción directa del director o su designado / a, bloqueando el tráfico normal peatonal o vehicular en el campus de la escuela.
- G. Continua e intencionalmente hacer ruido o actuar de cualquier manera que se interfiere seriamente con la habilidad del maestro para llevar a cabo su clase, supervisar una sala de estudio, o llevar a cabo cualquier otra actividad escolar adecuado.
- H. Mostrando de una manera beligerante, desafiante y / o insubordinados (desobedientes), al negarse a cumplir con las peticiones razonables del personal escolar autorizado.
- I. Contacto físico consensual e inapropiado o exhibición pública de afección.
- J. Prevención de o tratar de impedir por cualquier acto el funcionamiento del proceso disciplinario de la escuela:.

1. **Daños, Destrucción o Robo de Propiedad**

- C. Propiedad Escolar: Un estudiante no debe causar o intencionalmente causar daño o destrozar la propiedad escolar o robar o intentar robar propiedad de la escuela. Daño o vandalismo pueden incluir, pero no se limitan a, la escritura de los escritorios, grafiti, o asientos del camión. En conformidad con el Código Revisado de Ohio 3109.09, los padres o tutores tendrán lugar fiscalmente responsable por cualquier daño a la propiedad por su hijo.
- D. Propiedad Ajena: Un estudiante no debe causar intencionalmente o intentar causar daño a la propiedad de los de, o robar o intentar robar la propiedad ajena.

D. Amenazas e Intimidación

Un estudiante no debe amenazar con violencia física u obligar por cualquier medio a cualquier estudiante, maestro u otro empleado de la escuela o visitante. Un estudiante no debe presionar a otro estudiante o persona a amenazar con violencia física o coaccionar por cualquier medio a cualquier estudiante, maestro u otro empleado de la escuela o visitante. La intimidación debe incluir, pero no limitarse a, las amenazas utilizadas para extorsionar dinero o cualquier otro artículo de valor de otro estudiante o persona. Esto incluye empujando a otro estudiante.

E. Humillaciones

Ningún estudiante, incluyendo a los líderes de las organizaciones estudiantiles, deberá planificar, promover, o participar en una humillación. Las humillaciones se define como realizar un determinado acto o obligar a otro, incluyendo a la víctima, realizar cualquier acto de iniciación a cualquier estudiante o otras organizaciones que cause o crea un riesgo sustancial de causar daño físico o mental a cualquier persona. Permiso, consentimiento, negligencia, o asumiendo el riesgo por un individuo sometido a novatadas no disminuye la prohibición contenida en esta norma.

F. Uso o Posesión de Productos de Tabaco

Un estudiante no debe poseer, utilizar, vender u ofrecer para vender, comprar u ofrecer comprar o distribuir cualquier producto de tabaco, incluyendo, pero no limitado a cigarrillos, E-cigarrillos, cigarros, el tabaco de inhalar y tabaco de mascar o ayudar a cualquier otro estudiante a usar, vender o distribuir cualquier producto de tabaco, incluyendo pero no limitado a cigarrillos, E-cigarrillos, cigarros, el tabaco de inhalar y tabaco de mascar.

G. El Uso o Posesión de Bebidas Alcohólicas o Drogas

Un estudiante no debe poseer, utilizar, vender u ofrecer para vender, comprar, o la oferta de compra, transmitir, cultivar, fabricar, estar bajo la influencia o ayudar a cualquier otro estudiante o persona a poseer, utilizar, vender u ofrecer a la venta, comprar u ofrecer comprar o transmitir, cultivar, fabricar, cualquier droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, "inhalantes", "parecido", "droga que esta a la moda", sustancia controlada, sustancia peligrosa o cualquier otra droga o droga controlada o peligrosos falsificados o intoxicante de cualquier tipo.

La utilización correcta de un medicamento autorizado por una receta médica y en su recipiente apropiado y etiquetado de un farmacéutico registrado o el médico o la aspirina o sus sustitutos o medicamentos disponible al publico o medicamentos que están debidamente etiquetados o que estén sólo para uso externo, no se considerará una violación de esta norma, siempre y cuando se adhiere la política de la escuela, la posesión de medicamentos esta en su cantidad prescrita, y las drogas no se transfieran

de ninguna forma y quedará en posesión de la persona para quien el medicamento fue específicamente recetado. Los medicamentos y los medicamentos recetados que están autorizadas por la posesión o el uso en la escuela deben estar registrados con la enfermera de la escuela antes de su consumo. (Política 5330)

La venta de cualquier sustancia especificada en la sección o la posesión de o ayudar a otro estudiante en la posesión de una cantidad de una sustancia controlada o sustancia peligrosa, como se ha especificado anteriormente, que cumpla o supere las cantidades necesarias para calificar como una cantidad "a granel" (definido en RC 2925.01) se considerará un delito grave que la posesión de una cantidad inferior a la cantidad "a granel".

La posesión, uso, venta u oferta de venta, compra u oferta de compra o transmisión de cualquier sustancia que se representa o tendió a ser una de las sustancias prohibidas por esta regla, incluyendo, pero no limitado a drogas ilegal, ilícita, con receta, medicamentos de venta libre o medicamentos "similares." La posesión de dispositivos de fumar u otros bienes parafernales típicamente usados en el consumo de drogas peligrosas o sustancias controladas también está prohibida al igual que la posesión o el uso de cualquier dispositivo electrónico con la capacidad de transmisión y / o recepción de la comunicación, no autorizado por el personal escolar.

Los medicamentos de venta libre que contienen estimulantes conocidos (cafeína, fenilpropanolamina y efedrina), por ejemplo NO-DOZ y las píldoras de dieta y los antihistamínicos, que actúan como sedantes, sirven como como puerta de entrada al uso de las sustancias fuertes y peligroso. Estos medicamentos pueden ser en sí mismas, objeto de abusos y están prohibidos en la escuela.

H. Violación Repetida de Reglas de la Escuela

Un estudiante no debe fallar en repetidas ocasiones de cumplir con las reglas y reglamentos o instrucciones de los maestros, maestros en practica, asistentes de maestros, directores y otro personal autorizado de la escuela durante cualquier periodo de tiempo en que él / ella está adecuadamente bajo la autoridad del personal escolar.

I. Uso o Posesión de Armas e Instrumentos Peligrosos

Un estudiante no debe poseer, manejar o transmitir un cuchillo, navaja, pica hielo, explosivos, una pistola, rifle, escopeta, pistola de balines, pistola paralizante, aerosol de pimienta, maza, cadenas, dispositivos que producen humo o irritantes o cualquier otro objeto que pueda ser utilizado como una arma o que pueda ser considerado un arma o asemejarse o es una imitación de un arma. Esta regla no se aplica a los suministros normales de la escuela, como destornilladores en artes industriales o programas vocacionales o navajas que se usan en clase de arte que se utilicen para el fin previsto. Un estudiante también no debe poseer a sabiendas un arma mortal o artefactos peligrosos o poseer un objeto, tal como se define en la política que rige armas peligrosas, en una zona de seguridad de la escuela.

1. Prender Fuego y/o Posesión y/o Uso de Fuegos Artificiales y Otros Artefactos Explosivos.

Ningún estudiante en la escuela, en la propiedad escolar, o los autobuses escolares deberán:

1. expender fuegos artificiales.
2. poseer o transportar fuegos artificiales comerciales o materiales que podrían ser fácilmente convertidos para su uso en la creación de dispositivos de tipo explosivo
3. ayudar a cualquier otro estudiante o persona que prenda fuegos artificiales
4. construir o ayudar a otro estudiante en la construcción de un dispositivo de tipo explosivo.
5. Establecer un incendio, instar o ayudar a cualquier otro estudiante o una persona en el establecimiento de un incendio.
6. Establecer bombas "fétidas" o de humo o instar o ayudar a cualquier otro estudiante o una persona en el establecimiento de bombas "fétidas" o de humo en la escuela o en la propiedad escolar.
7. Poseer o utilizar cualquier artefacto incendiario que no están bajo la supervisión de un miembro de la facultad incluyendo, pero no limitado a, encendedores o fósforos.
8. Estar en posesión de, manejar, o vender cualquier tipo de artillería (por ejemplo, balas, espacios en blanco, o municiones similares).

K. Notificación Falsa de Alarmas de Incendio, Amenazas de Bomba, Incendios

Ningún estudiante deberá someter o instar a cualquier otro estudiante o persona a presentar una falsa alarma de incendio o falso informe de que una bomba u otro artefacto explosivo se encuentra dentro de cualquier edificio de la escuela, en el autobús escolar o en otros edificios de servicios o administrativos. Ningún estudiante debe interferir, alterar o de otra manera reducir la eficacia o la accesibilidad de los extintores de fuego, mangueras contra incendios, alarmas contra incendios, señales de salida de emergencia, desfibriladores externos automáticos (AED) u otros equipos de seguridad.

L. Identificación

Todos los estudiantes deberán inmediatamente, a petición, correctamente identificarse ante el personal autorizado en los edificios escolares, en la escuela, en los autobuses escolares, o en eventos patrocinados por la escuela.

1. Lenguaje y Gestos Profanos, Abusivos o Irrespetuosos

Estudiantes no deben usar cualquier forma de abuso, o lenguaje o gestos irrespetuosos profanos, ofensivos, obscenos

1. en general, o
2. hacia el personal autorizado de la escuela.

N. Daño Físico y/o Peleas

1. Peleas - Un estudiante no debe causar o intentar causar daño físico por peleas
2. Daño físico - Un estudiante no debe comportarse de tal manera que pudiera razonablemente causar daño físico a sí mismo o a otros.

O. Acciones de Asalto y Agresión

Ningún estudiante o grupo de estudiantes deberá amenazar/ asaltar o usar fuerza a ningún miembro del personal, su familia o propiedad o para cualquier otra persona.

1. Asistencia

Los estudiantes (y sus padres) deben cumplir con las leyes de asistencias estatales y locales. La asistencia escolar deberá incluir, pero no limitarse a, la asistencia a todas las tareas especificadas en el horario del estudiante. Además, los estudiantes no deben llegar tarde a sus asignaciones como se indican en sus horarios. Por lo tanto, se aplican las siguientes sub-secciones de este código:

1. Los estudiantes no deben llegar tarde a la escuela en general. Deben presentarse a su primer clase a tiempo, y tienen que llegar a tiempo a sus períodos de clase u otras asignaciones especificadas en su horario.
2. Los estudiantes no deben estar ausentes de la clase sin permiso. Esto incluye estar presente en la escuela, pero no asistir a las clases asignadas. Tal ausencia se considerará absentismo de clase.
3. Los estudiantes no deben estar ausentes de la escuela sin permiso. Esto incluye ir a la escuela y después salirse del edificio sin autorización. Tal ausencia se considerará absentismo escolar de la escuela.
4. Los estudiantes deben asistir a las detenciones de maestros a tiempo y según lo asignado. Ausencias de o tardanzas a las detenciones de maestros se consideran ausencias injustificadas de detención del maestro.
5. Los estudiantes deben asistir a las detenciones de oficina / SMR / ISA 's en el tiempo y que le sean asignadas. Ausencia de o llegada tarde a la detención de oficina / SMR / ISA 's se considerará absentismo de detenciones de oficina.
6. presencia no autorizada en áreas de la escuela sin un pase o sin el permiso de un miembro del personal se considera una violación de este código

Después de 15 días de ausencias injustificadas, los estudiantes serán retirados de la inscripción del distrito.

(NOTA: Los estudiantes de secundaria de la edad obligatoria que tienen ausencias excesivas no autorizados como se señaló anteriormente serán reportados a la Oficina de Vehículos Motorizados de Ohio para la negación de los privilegios de conducir.)

Q. Juegos de Apostar

Ningún estudiante podrá jugar o ayudar a otros a apostar

R. Comportamiento Ilegal

Ningún estudiante deberá participar en cualquier conducta que viole la ley local, estatal o federal, cuando dicha conducta o la posibilidad de participar en tal conducta representa un peligro claro y presente para la salud, el bienestar o la seguridad de si

mismo y los de. Acciones disciplinarias escolares se sumarán a cualquier acción que las autoridades civiles o juvenil eligen tomar. Los actos ilícitos pueden incluir, pero no están limitados a: escupir, asalto, agresión, robo, daños maliciosos, asociación ilícita, amenazas maliciosas, refriegas, incendios, uso malicioso del teléfono, falsas alarmas de fuego, o la extorsión

T. Falsificación, Forjaría y Engaños

1. Falsificar de información - Ningún estudiante debe cambiar, alterar o modificar, o intentar cambiar, alterar o modificar cualquier registro, documento o formulario que debe presentarse a o utilizados en la operación de las escuelas. La falsificación incluirá, pero no se limita a ninguna representación verbal destinado a tener o en realidad tiene el mismo efecto de cualquier falsificación por escrito como se especifica.
2. Falsificación de la escuela o de los documentos relacionados con la escuela. Ningún estudiante debe forjar a sabiendas cualquier escrito de otro o falsificar cualquier escrito por lo que pretende ser verdadero cuando en realidad es falso. Ningún estudiante debe usar o ayuda a otro estudiante a utilizar cualquier alteración, registro, documento modificado o falsificado o la forma que debe presentarse o utilizados en la operación de la escuela.
3. Trampa o plagio Ningún estudiante debe copiar o plagiar cualquier registro o documento de otra persona o utilizar un registro o documento como propio cuando en realidad es de otra persona. Esto incluye, pero no está limitado a, todos los documentos del Internet.

U. TRANSPORTACION – Regulaciones de Transporte de PCLS

El transporte a la escuela es un privilegio y abuso de este privilegio puede provocar la pérdida de transporte hacia y desde la escuela. Cuando usted pierde su privilegio de transporte, no se puede montar en cualquier autobús de propiedad o arrendado por el Consejo de la ciudad de Painesville de Educación durante el tiempo de suspensión.

Para proporcionar este transporte de forma segura y eficiente, la colaboración de la Junta de Educación, los padres, los estudiantes, los administradores del edificio, conductores y maestros es necesario

NOTA: O.A.C. como se citó en este manual es la regla del Código Administrativo de Ohio del Departamento de Educación Capítulo 3301-83 Ohio Transporte Estudiantil Operación y Reglas de Seguridad Ohio. Estas normas se aplicarán a todas las operaciones de autobús escolar de acuerdo con la Sección 4511.76 del Código Revisado de Ohio.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

- Ver que los niños están en su lugar designado de Seguridad en la parada del autobús por lo menos **10 minutos** antes de la hora de llegada del autobús. **OAC 3301-83 -13B5**. Los conductores no están obligados de esperar por los niños, pues todos los niños más lejos en el camino se verían obligados a esperar mucho más tiempo.
- asegurar que los niños se suban al autobús asignado y se bajen en la parada correcta.
OAC 3301-83-08C13 .
- Los padres serán responsables de cualquier daño causado a un autobús por su hijo y se les exigirá hacer restitución a Painesville City Board Escuelas de Educación.
- Los padres y los funcionarios de la escuela comparten la responsabilidad de ver que los niños son ordenados mientras esperan al autobús.
- " Política de Ultimo Timbre" - Los padres deben esperar que su hijo llegue a casa en cualquier momento después del timbre de salida de la escuela. Los padres o sus representantes son responsables de su supervisión a la llegada.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES EN GRADOS K-12

Los estudiantes tienen deberes y obligaciones que contribuyen a su seguro viajar en el autobús ordenadamente y por lo tanto son responsables de cumplir con las siguientes:

1. Todos los estudiantes que cruzan la calle para subir al autobús deberán esperar en su **Lugar Designado de Seguridad** establecido por el conductor del autobús, y deben permanecer allí hasta señalado por el conductor que es seguro cruzar. Los estudiantes deberán luego cruzar **10 pies en frente del** autobús. El estudiante (s) al bajarse del autobús, debe caminar por el lado de la carretera por lo menos **10 pies en frente del autobús, detenga y espere a que el conductor de la señal para que se crucen**. El estudiante deberá parar en medio de la calle y **mirar en ambas direcciones para ver si hay peligro antes de proceder a su lugar designado de Seguridad. Los estudiantes deben esperar en el lugar designado de Seguridad hasta que el autobús salga de la parada. OAC 3301-83-13B5**
2. Inmediatamente después de entrar en el autobús, los alumnos tomarán asientos asignados regularmente. Los estudiantes no se les permite caminar sobre el autobús en ningún momento. **OAC 3301-83-08C4**
3. Estudiantes no deben usar lenguaje inapropiado o ruidoso. **OAC 3301-83-08C7**
4. Ventanas y rejillas de ventilación no se ajustarán sin el permiso del conductor y los estudiantes no sacaran cualquier objeto o parte de su cuerpo por la ventana del autobús en ningún momento. **OAC 3301-83-08C14**

5. Ningún estudiante debe intentar subir o bajar del autobús hasta que se ha llegado a una parada completa. Los estudiantes deben permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento. **OAC 3301-83-08C5**
6. Los estudiantes deben estar en su **lugar designado de Seguridad** en su parada asignada **al menos 10 minutos antes de la el tiempo de publicación.** **OAC 3301-83-08C1**
7. Estudiantes no deben pararse en el medio de la carretera o entrar sin permiso a la propiedad cercana mientras espera el autobús. Se prohíbe fumar y beber en la parada de autobús.
8. Los estudiantes deben comportarse en el autobús como lo harían en el aula, es de esperar que se permitan conversaciones razonables. **OAC 3301-83-08C6**
9. Habrá **NO HABLAR O RUIDO en cruces del tren.** **OAC 3301 -83-12B**
10. Comer y beber en el autobús no se permite en ningún momento. **OAC 3301-83-08C8**
11. Fumar, el consumo de tabaco o llamas de iluminación está absolutamente prohibido en el autobús. **OAC 3301-83-C9**
12. Cualquier estudiante que persiste en la mala conducta o la creación de otro modo de peligro, al distraer la atención del conductor, se le puede negar el privilegio de viajar en el autobús por un tiempo indefinido. **OAC 3301-83-08C6 y D3**
13. Después que un estudiante ha entrado en el autobús, él / ella no puede salir del autobús sin permiso. El estudiante debe bajarse en su parada asignada.; **OAC 3301-83-08C213**

CONSECUENCIAS POR MALA CONDUCTA EN EL AUTOBUS GRADOS K-5

Infracciones Menores- No esperar en el lugar designado por no sentarse en el asiento asignado; no mantener pasillo libre de las mochilas, los brazos, las piernas, los instrumentos; hablar en voz alta; abrir las ventanas sin el permiso de conducir; hablando con conductor (excepto cuando sea necesario); travesuras excesiva en la parada de autobús; tirar basura en el autobús; comer o beber en el autobús; objetos potencialmente peligrosos; ruido en los Cruces del tren; caminando sobre el bus en cualquier momento durante la ruta.

- Primera Ofensa:** Conferencia estudiantil con un aviso de conferencia enviada a los padres
Segunda Ofensa: Conferencia estudiantil con un aviso de conferencia enviada a los padres
Tercera Ofensa: Uno a tres días de suspensión del autobús
Cuarta Ofensa: Dos a cinco días de suspensión del autobús
Quinta Ofensa: Cinco a diez días de suspensión del autobús
Sexta Ofensa: Suspensión del autobús hasta 80 días en espera de audiencia

Infracciones Mayores- El uso de lenguaje o gestos inadecuado o inaceptable; escupir; acoso; colocar cualquier objeto o parte del cuerpo fuera de la ventana del autobús; de pie o caminando mientras el autobús está en movimiento; cruzar demasiado cerca de la parte

delantera del autobús; la creación de un peligro o distracción de la atención del conductor; entrar o salir del autobús a través de la puerta de emergencia sin el permiso de conducir; arrojar objetos sobre, en o fuera del autobús; salir del autobús en la ubicación no asignada sin permiso del conductor y / o el cambio de transporte temporal.

- Primera Ofensa:** Conferencia con el estudiante con el aviso de conferencia enviada a los padres
- Segunda Ofensa:** Uno a tres días de suspensión del autobús
- Tercera Ofensa:** De tres a cinco días de suspensión del autobús
- Cuarta Ofensa:** Cinco a diez días de suspensión del autobús
- Quinta Ofensa:** Suspensión del autobús hasta 80 días en espera de audiencia

VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA:

Fumar, encender fósforos o encendedores, la posesión de cualquier producto de tabaco; peleas: **3 días de suspensión autobús.**

Insubordinación: 3 Días de Suspensión del Autobús

La destrucción de la propiedad escolar: 3 días de suspensión de autobuses y reembolso

La posesión de alcohol, drogas, armas de fuego, explosivos, cuchillos u otras armas: 5 días de suspensión mínima.

El incumplimiento de las regulaciones del autobús por otros puede resultar en acción disciplinaria adicional.

Administradores a nivel de escuela en cooperación con el Director de Transporte tendrá la autoridad final en las decisiones referentes a la disciplina del autobús.

Se puede apelar ante el Superintendente o su designado.

CONSECUENCIAS POR MALA CONDUCTA EN EL AUTOBUS GRADOS 6-12

Infracciones Menores- No esperar en el lugar designado por no sentarse en el asiento asignado; no mantener pasillo libre de las mochilas, los brazos, las piernas, los instrumentos; hablar en voz alta; abrir las ventanas sin el permiso de conducir; hablando con conductor (excepto cuando sea necesario); travesuras excesiva en la parada de autobús; tirar basura en el autobús; comer o beber en el autobús; objetos potencialmente peligrosos; ruido en los Cruces del tren; caminando sobre el bus en cualquier momento durante la ruta.

Primera Ofensa: Conferencia estudiantil con aviso de conferencia enviada a los padres

- Segunda Ofensa:** Conferencia estudiantil con un aviso de conferencia enviada a los padres
- Tercera Ofensa:** Uno a tres días de suspensión del autobús
- Cuarta Ofensa:** Dos a cinco días de suspensión del autobús
- Quinta Ofensa:** Cinco a diez días de suspensión del autobús
- Sexta Ofensa:** Suspensión del autobús hasta 80 días en espera de audiencia.

Infracciones Mayores- El uso de lenguaje o gestos inadecuado o inaceptable; escupir; acoso; colocar cualquier objeto o parte del cuerpo fuera de la ventana del autobús; de pie o caminando mientras el autobús está en movimiento; cruzar demasiado cerca de la parte delantera del autobús; la creación de un peligro o distracción de la atención del conductor; entrar o salir del autobús a través de la puerta de emergencia sin el permiso de conducir; arrojar objetos sobre, en o fuera del autobús; salir del autobús en la ubicación no asignada sin permiso del conductor y / o el cambio de transporte temporal.

- Primera Ofensa;** Detención después de clases
- Segunda Ofensa:** Uno a tres días de suspensión del autobús
- Tercera Ofensa:** De tres a cinco días de suspensión del autobús
- Cuarta Ofensa:** Diez días de suspensión del autobús
- Quinta Ofensa:** Suspensión del autobús hasta 80 días en espera de audiencia

VIOLACIONES de CÓDIGO DE CONDUCTA:

Fumar, encender fósforos o encendedores, la posesión de cualquier producto de tabaco; peleas: **3 días de suspensión del autobús.**

Insubordinación: 3 Días de Suspensión del Autobús

La destrucción de la propiedad escolar: 3 días de suspensión de autobuses y Reembolso

La posesión de alcohol, drogas, armas de fuego, explosivos, cuchillos u otras armas: 5 días de suspensión mínima.

El incumplimiento de las regulaciones del autobús por otros puede resultar en acción disciplinaria adicional.

Administradores a nivel de escuela en cooperación con el Director de Transporte tendrá la autoridad final en las decisiones referentes a la disciplina del autobús.

Se puede apelar ante el Superintendente o su designado.

RESPONSABILIDADES DE ADMINISTRADORES DE LAS ESCUELAS

1. El administrador o persona designada deberá ver a la carga ordenada y descarga de los estudiantes en el edificio de la escuela. **OAC 3301-83-12D4**

2. El administrador deberá ver que los estudiantes salgan a tiempo y se suban de inmediato a los autobuses.
3. La administración de las escuelas en cooperación con el Director de Transporte, tiene la autoridad final en las decisiones respecto a la disciplina del autobús.

RESPONSABILIDADES DE LOS MAESTROS

1. Los maestros deberán despedir a sus estudiantes a la hora programada y ver que los usuarios de los autobuses vayan *inmediatamente* a sus autobuses asignados.
2. Los maestros son responsables de la conducta de sus estudiantes cuando acompañan al grupo en un viaje de campo.

U. Vestimenta y Apariencia

Vestimenta y apariencia del estudiante deben estar de acuerdo con las directrices de vestimenta académica aprobadas y no de una manera que representa un peligro claro y presente para la salud y la seguridad del estudiante, o de una manera que causen o puedan causar una interferencia con el trabajo escolar o lo que crea un interrupción el la aula o la escuela. El uso de insignias, incluyendo pero no limitado a las camisetas, hebillas de cinturón, etc., que promueven, animan y / o describen las actividades prohibidas en esta política y las insignias que puede pronosticar para interrumpir material o sustancialmente el funcionamiento de la escuela están prohibidas. Sombreros / gorras y abrigos / chaquetas serán eliminados al entrar en el edificio de la escuela.

V. Cumplimiento de las Normas de Conducción / Estacionamiento

Todos los estudiantes de secundaria, deben mantener sus vehículos bajo control en todo momento, siguiendo los procedimientos de seguridad establecidos, y cumplir con las regulaciones de estacionamiento escolar, tal como se definen en la Política 5515 del Consejo Escolar.

W. Posesión de Propiedad Robada Privada o de la Escuela

Ningún estudiante debe recibir, retener o poseer propiedad escolar o privada a sabiendas o teniendo motivos razonables para creer que ha sido robado

X. Negarse a Aceptar la Disciplina

La violación de las condiciones de disciplina estudiantil tal como se especifica en el aviso de disciplina estudiantil a los padres será considerada una violación y sujeto a sanciones disciplinarias adicionales incluyendo la suspensión adicional y / o la expulsión disciplinaria separada y distinta. Esto se refiere a todas las acciones disciplinarias: En la escuela, restricción después de escuela, y Escuela los Sábados, Programa Escolar Insight.

Y. Ventas en la Escuela

Ningún estudiante podrá vender, ofrecer para vender, comprar, ofrecer a compra, o intercambiar ningún servicio o comercio de cualquier servicio, producto, material de, sustancia u ofrecer alguna cosa de valor, sin previa autorización del director de la escuela.

Z. Acoso

Nadie, incluyendo a los empleados o administradores será objeto de acoso en cualquier forma y por cualquier medio de comunicación o acciones. El acoso incluye, pero no está limitado a, avances sexuales no deseados o cualquier forma de contacto físico no iniciados o impropio, comentarios sexuales o actos sexuales. El acoso también incluirá el acoso de otra persona, o cualquier palabra o acción que crea un ambiente de aprendizaje hostil, intimidatorio o ambiente ofensivo de trabajo.

Algunas formas de acoso sexual de un estudiante por otro estudiante puede ser considerado una forma de maltrato infantil que requeriría que al agresor estudiantil sea reportado a las autoridades correspondientes de conformidad con la ley estatal.

B. Hostigamiento, Intimidación o “Bullying”

Ningún estudiante debe acosar o intimidar o intentar acosar o intimidar a otro estudiante, empleado o administrador.

AA. La Intolerancia o el Prejuicio Racial, Religioso, de Nacionalidad u Origen

Ningún estudiante deberá mostrar intolerancia o prejuicio racial, religioso o de origen nacional. Los estudiantes no deberán violar o instar a otros a violar los derechos civiles de cualquier otra persona.

BB. Grupo de Estudiantes

Es la política del Consejo de Educación que los grupos de estudiantes se reconocerán como organizaciones escolares autorizados sólo si son aprobados por la administración de la escuela, patrocinado por el personal, compuesto por miembros del cuerpo estudiantil actual aprobada por la escuela, tengan la mayoría de sus reuniones en la escuela, y se han establecido objetivos que son de naturaleza educativa.

CC. Uso de Computadoras

Estudiantes no pueden usar ninguna computadora de la escuela de una manera no autorizada. El uso no autorizado puede incluir, pero no limitarse a, el acceso a áreas ilícitas de la Internet, el plagio, la manipulación de archivos de la escuela o el trabajo

escolar, o de cualquier manera con una computadora de la escuela para obtener beneficios personales no relacionados con proyectos o documentos oficiales de la escuela.

DD . Posesión de Dispositivos de Comunicación Electrónica

Estudiantes no pueden utilizar dispositivos de comunicación electrónica en manera no autorizada.

EE. Material Indecente y Obsceno

Los estudiantes no poseerán ni distribuirán material indecente y/o obsceno.

FF. Los estudiantes no pueden tratar de involucrarse en conductas prohibidas por esta política.

REGLAS GENERALES DE LA ESCUELA

ESCUELA Y TERRENO ESCOLAR

1. Ningún estudiante puede estar en los pasillos o fuera de su clase excepto durante el período de cambio, a menos que tenga un permiso para hacerlo.
2. No se permite correr, gritar, empujar, obstruir el tráfico u otra conducta desordenada en los pasillos.
3. Los estudiantes no deben usar sombreros u otros objetos en la escuela.
4. En ningún momento se permiten manifestaciones de afecto.
5. La administración se reserva el derecho que requiere que los estudiantes no lleven mochilas, bolsos de gimnasia a la clase.
6. Los estudiantes no deben estar en el edificio después de las 2:30 p.m. excepto en las actividades que se encuentran bajo la directa supervisión del personal autorizado. En el caso de los días de salida temprana o días con exámenes con el itinerario cambiado, los estudiantes deben dejar el edificio dentro de los 10 minutos del horario de salida.
7. Los estudiantes deben estar en sus cuartos o áreas asignadas a la hora correcta (ver punto # 1)
8. Los estudiantes no pueden abandonar la escuela o sus alrededores sin una autorización escrita. El período del almuerzo forma parte del día escolar.
9. No se permite utilizar en el edificio: radios, teléfonos celulares, grabadoras, CD player, juegos electrónicos o dispositivos. Si los usan pueden ser confiscados hasta que un padre/ guardián se reúna con un administrador para recoger dichos objeto(s).
10. Los estudiantes no deben permanecer en sus carros o en el estacionamiento durante el horario escolar.
11. Los estudiantes que conducen el carro a la escuela y desean estacionarse en el estacionamiento deben solicitar un permiso al director.
12. Los estudiantes no deben tener en su posesión artefactos de comunicación electrónicos; por ej. teléfonos celulares, bípé durante el día escolar.
13. La conversación debe ser apropiada en su contenido y volumen. Se prohíbe el uso del

lenguaje inapropiado.

14. No se permiten alimentos ni bebidas fuera de la cafetería escolar.

OBJETOS PERSONALES TRAJIDOS A LA ESCUELA

No se debe traer a la escuela grandes cantidades de dinero u objetos de valor. La escuela no se hace responsable por objetos personales ingresados al edificio.

La administración escolar tiene la autoridad de registrar a los estudiantes cuando sospechan que se encuentran en posesión de algún elemento que viola la ley estatal o pone en peligro el orden, seguridad, disciplina y bienestar de las otras personas en la escuela.

Cualquier elemento que traen a la escuela que distrae la atmósfera educacional, debe ser regulado por la administración.

El personal y la administración no se responsabiliza por los objetos confiscados, ej., CD players, teléfonos celulares, MP3 players, etc. Para asegurar su seguridad estos objetos deben permanecer en la casa.

Si “muestran” o exhiben grandes cantidades de dinero resultará en su confiscación hasta que el padre / guardián se reúna con un administrador para recogerlo.

REGULACIONES DE STUDY HALL / BIBLIOTECA

1. Tareas escolares, materiales (libros, papeles, lápices o plumas), pueden traer materiales de lectura escolar.
2. No se permite la conversación casual, excepto en momentos específicos.
3. No se permiten juego de cartas.
4. Se le asignará un asiento a cada estudiante, debe estar sentado cuando suena la campana.
5. Se les permitirá el uso de la biblioteca durante el entrenamiento académico para investigar una tarea específica. Los estudiantes deben respetar las reglas de la biblioteca. Los estudiantes que utilizan los servicios de la biblioteca deben exhibir su tarjeta de identificación (ID card).

VESTIMENTA ACADÉMICA / CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

El Consejo Escolar de las Escuelas de la Ciudad de Painesville considera que una apariencia prolija y ordenada es un factor positivo para la seguridad escolar y el éxito académico. Manteniendo esta creencia, el siguiente Código de Vestimenta Académico fue aprobado e implementado en el 2009.

Camisas

Colores: colores sólidos o con rayas verticales u horizontales con collar. No estampados, diseños o cuadros.

Estilo: Manga larga o corta, dos a cinco botones estilo polo, camisa con collar, cuello alto o camisa de vestir abotonada estilo Oxford. Deben usarse dentro de los pantalones – faldas, no partes y ropa interior expuestas. Se aceptan pequeños logos (no más grande que una moneda de 25 centavos) se aceptan logos del Distrito y Red Raiders.

Suéteres

Colores: Cualquier color sólido o chalecos Argyle

Estilo: Cuello Redondo o en V, suéteres, chalecos o sudaderas sin gorros, Se aceptan pequeños logos (no más grande que una moneda de 25 centavos) se aceptan logos del Distrito y Red Raiders. Cuando usan estos artículos deben tener por debajo una camisa estilo polo o de vestir.

Los suéteres y sudaderas son consideradas artículos de uso externo y no necesitan usarse dentro del resto de la ropa.

Sudaderas con Gorro:

Se pueden usar sudaderas con gorro del distrito escolar o suéteres con la insignia Red Raider / Nombre de escuela o logotipo. Sudadera con gorro de color sólido con los logotipos pequeños (no más de una moneda de 25 centavos)

La sudadera debe ser usada con el gorro bajado y con camisa de vestir aprobada / blusa de cuello alto o estilo polo camisa de cuello.

Pantalones, Faldas, Faldas Shorts, Capris o Jumpers

Colores: colores sólidos caqui, azul naval o negro

Estilo: Tradicional o clásico (frente liso/pliegue), capris, pantalones cortos, faldas, pollera pantalón o jumpers (no logos).

Los pantalones deben estar asegurados al nivel de la cintura. Pantalones con presillas deben tener cinturón estilo tradicional de color sólido. El largo de los vestidos, faldas, capris, pantalones cortos, pollera pantalón y jumpers deben extenderse al tope de la rodilla o por debajo. No tajos en polleras/vestidos por encima de la rodilla.

Zapatos / Botas

Cuero tradicional o material hecho a mano, tacos bajos, calzado cerrado (no abierto en el talón o en los dedos). Tiras estilo Mary Jane son aceptables, estilo tradicional de tenis/atlético son aceptables. No tacones altos o plataformas. Calzado sin sonido, luces o ruedas. Botas de invierno con tacos bajos son aceptables.

No Están Permitidos Los Pantalones de Mezclilla, Estilo Cargo o de Pintor

Atuendo Prohibido

- Cualquier prenda superior o inferior que no esté detallada en el atuendo permitido.
- Prendas de talle muy grande o extremadamente ajustada.
- Prendas superiores de corte bajo y/o de medio corte que expongan el pecho, estómago, espalda o áreas laterales. No deben usarse camisas sin mangas o blusas que expongan la cintura u hombros.
- Lentes de sol o de vanidad.

- Pantalones sudadera, cargo o de pintor (u otros pantalones/ cortos con bolsillos grandes múltiples), mezclilla (no importando el color).
- Joyas, logos y otros accesorios que incluyen escritos o imágenes obscenas, violentas, lascivo, vulgar, relacionados con las bandas, tabaco, droga/alcohol
- Joyas, logos y otros accesorios que denigre a los demás (ej. raza, etnia, religión, género o característica física) o presenta un peligro a si mismo y a otros al participar en actividades curriculares y co-curriculares
- Sombreros, capuchas, cubiertas para la cabeza, bandanas/pañuelos, bandas sudaderas (incluyendo do-rags, gorra de cráneo, y cualquier otro que cubra la cabeza). Cobertura de cabeza se define como cualquier cosa que cubra la mayor parte de la cabeza de una persona.
- Calzado que no cubra los dedos o el talón, chanclas, tacones altos, stiletto, cualquier calzado con ruedas, luces o sonidos.
- Cadenas expuestas, joyas, collares de perro, con puntas, piercing y otros artículos que se consideren potencialmente dañinos.
- Cinturones no seguros en la cintura y cinturones con palabras y/o letreros.
- Cualquier otra prenda considerada inapropiada por un administrador.

Guías Adicionales

1. Todas las prendas deben ser del tamaño adecuado – ni grandes o ajustadas.
2. Todas las prendas deben estar limpias y en buen estado.
3. No exhibir prendas íntimas.
4. Los calcetines, medias, etc. deben ser del color sólido del uniforme.
5. No maquillaje, estilos y color de cabello o cualquier apariencia o detalle que sea considerado inapropiado por un administrador del edificio.
6. Los estudiantes tienen permitido usar los atuendos que sean requeridos por organizaciones juveniles reconocidas nacionalmente como Boys Scouts o Girl Scouts durante los días que esa organización realice sus funciones.
7. Scouts durante los días que esa organización realice sus funciones.
8. Los estudiantes tienen permitido usar los atuendos que sean requeridos por su religión.
9. El administrador permitirá modificaciones en el código de vestimenta en días específicos (ej. día del espíritu, fiestas u otro evento escolar).
10. El distrito hará disponible a la venta, prendas con el logo del distrito escolar. La compra de estos artículos es voluntaria.

Oportunidades para ponerse otra ropa que la requerida serán proveídas y anunciadas por anuncios especiales para días con actividades especiales. La administración de la escuela reserva el derecho a reglar cualquier ropa/atuendo/apariencia inapropiada como sea necesario.

ESTACIONAMIENTO/CONDUCCIÓN DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes que conducen un automóvil a la escuela tienen la responsabilidad de mantener las normas de seguridad. **Conducir a la escuela es un privilegio, no un derecho.** Ignorar alguna de las reglas puede resultar en una acción disciplinaria. Se aplican las siguientes reglas:

1. No se permite perder el tiempo en cualquier vehículo o en el estacionamiento. El estacionamiento es considerada fuera de límite durante el horario escolar, excepto para aquellos estudiantes que tengan que asistir a diferentes programas de estudios. No se permite que los estudiantes permanezcan sentados en sus carros ya estén estacionados en el estacionamiento o en la calle.
2. Manejo imprudente o paradas o arranques abruptos son considerados exceso de velocidad y operación sin considerar la seguridad de los demás.
3. Excesivas llegadas tarde o suspensiones pueden resultar en la revocación de los privilegios de conducir.
4. La administración escolar y el Oficial de Recursos se reservan el derecho de inspeccionar el vehículo estacionado en el estacionamiento escolar.

ESTACIONAMIENTO ESTUDIANTIL

El estacionamiento ubicado al este del edificio se encuentra disponible para los estudiantes y visitantes. Los estudiantes no deben estacionarse durante el horario escolar en el estacionamiento del personal de Harvey High School. Los estudiantes que estacionan en el estacionamiento este deben exhibir un permiso de estacionamiento aprobado. El horario escolar es de 7:00 am - 2:15 pm. Cualquier vehículo en el estacionamiento estudiantil está sujeto a una inspección. Falta de cumplimiento puede resultar en insubordinación.

Solamente los juniors y seniors pueden solicitar un permiso de estacionamiento. Después del período de gracia, si hay lugares disponibles, el resto de los estudiantes podrán hacerlo.

Necesitan presentar una prueba actualizada del seguro del automóvil y una copia de la licencia de conductor antes de poder emitir un permiso. Se mantendrá una copia en el legajo del estudiante. Debe mantener el seguro actualizado para poder mantener el permiso de estacionamiento.

Los permisos de estacionamiento son GRATIS. Los estudiantes que tienen cuotas escolares pendientes del año escolar anterior no se les entregará un pase de estacionamiento. También el estudiante que repetidamente viola las reglas del Código de Conducta del Estudiante y/o tiene excesivas ausencias o llegadas tarde, puede perder el privilegio del estacionamiento.

El permiso para estacionar es aplicable para el año escolar vigente y debe ser exhibido en todo momento en el estacionamiento escolar. Los automóviles que están estacionados ilegalmente o sin un permiso válido, la escuela les cobrará una multa de \$5 y remolcará el vehículo. Cualquier cargo adicional por la compañía de remolque que incurra por el enganche y gastos de remolque será la sólo responsabilidad del estudiante o dueño del vehículo. Si un estudiante pierde el permiso, perderá el privilegio del estacionamiento o se le cobrará \$5 por su reemplazo.

Cualquier pregunta acerca de alguna circunstancia especial que pueda surgir, debe ser dirigida a la administración de la oficina principal.

MEDICAMENTOS

Generalmente la escuela no administra medicamentos. En el evento que sea absolutamente necesario, se deben seguir los siguientes pasos en orden de cumplir con la política de la Board of Education.

1. Solicitar un formulario de medicamentos en la oficina de asistencia.
2. Obtener el permiso de un doctor y padres con las instrucciones, ej. el nombre del medicamento, dosis, horario y duración.
3. El envase de los medicamentos debe incluir una etiqueta con el nombre del estudiante, nombre de la medicación, dosis, forma y horario de administración. Todos los medicamentos se guardan en la oficina de asistencia.

Los estudiantes tienen permitido llevar y usar, cuando sea necesario, un inhalador para el asma, siempre y cuando tengan una autorización del doctor y los padres y hayan suministrado el Formulario 5330 F3 (Autorización para la Posesión y Uso de Inhaladores para el Asma) al director/a y a la enfermera escolar. Los estudiantes no deben tener en su posesión, en todo momento, drogas recetadas o sin receta (aspirinas, caramelos para la tos, etc.).

LOCKERS Y ESCRITORIOS

Lockers, candados y escritorios son propiedad de la escuela y los estudiantes pueden usarlos con el entendimiento que son de propiedad escolar. Las autoridades escolares tienen el derecho de inspeccionar los lockers y escritorios si hay información confiable, grado de sospecha, o causa justa donde es obligación de la escuela el cumplir con la disciplina escolar y proteger la salud y la seguridad del cuerpo estudiantil. Los oficiales escolares se reservan el derecho de registrar los lockers al azar. Con permiso de la administración se pueden cortar los candados (O.R.C. 3343.20).

CODIGO DE VESTIMENTA PARA EDUCACIÓN FÍSICA

Se requiere que los estudiantes estén vestidos apropiadamente para las clases de educación física, como lo establece la administración y el departamento de educación física. La política del código de vestimenta para las clases de educación física requiere el uso de remeras/camisas en todo momento. Todo el atuendo deportivo debe cumplir con las estipulaciones del código de vestimenta. Faltas reiteradas de esta política pueden resultar en que no se le otorgará crédito o/y reprobar el semestre

SIMULACROS DE INCENDIOS Y SEGURIDAD

Las prácticas contra incendios y tornados se proveen para la seguridad y bienestar de todas las personas en el edificio escolar. Es imperativo que se sigan las siguientes reglas:

- 1) Los estudiantes deben utilizar la salida designada, salvo indicación contraria por las autoridades escolares o del departamento de bomberos.
- 2) No se permite correr, empujar o hablar al abandonar el edificio o reportándose al área asignada. Moverse en silencio y rápidamente a la vereda alejados de los automóviles y las entradas.
- 3) Todos los estudiantes deben salir del edificio durante un simulacro contra incendios, o reportarse al área designada para los simulacro de tornados.
- 4) Cuando suena la alarma contra incendios/tornados, los estudiantes deben abandonar en

forma ordenada y permanecer con su clase.

- 5) Los estudiantes no tienen permitido pararse en sus lockers.
- 6) Durante un simulacro contra tornados, una vez que llegan a la zona designada en el 1* piso, los estudiantes deben estar parados o arrodillados, como se lo indiquen, cerca de una pared interior y dejar un pasaje en el medio del corredor del primer piso. Los estudiantes deben permanecer con su clase, dirigirse directamente al área designada. Permanecer en silencio y a la espera de instrucciones. Los estudiantes no deben pararse cerca de áreas con vidrio.
- 7) Cuando se de la señal de regreso, los estudiantes deben dirigirse en forma ordenada a la clase.

ASAMBLEAS

Se les asignarán asientos a los estudiantes y los maestros permanecerán con ellos. Los estudiantes que no mantengan el silencio o que no demuestran buen comportamiento deben ser removidos inmediatamente y deben ser enviados a la oficina o ubicación alternativa. Estos estudiantes deben excluirse de futuras asambleas.

VISITANTES

Todos los que visiten la Harvey High School DEBEN reportarse inmediatamente a la Oficina de Asistencia una vez que ingresen al edificio. Los Padres son bienvenidos para visitar Harvey High School cuando lo deseen, pero les pedimos que programen una cita con 24 horas de anticipación.

Los demás visitantes deben llamar para obtener una cita para prevenir cualquier inconveniente. Los estudiantes no deben traer visitantes a la escuela sin obtener primero una autorización por escrita de la directora.

Los visitantes deben tocar el timbre para notificar a la oficina de asistencia. Para programar una cita, por favor llame a la oficina escolar al 392-5110. También puede dejar un mensaje en el contestador del maestro/a. La visita de ex-alumnos se encuentra limitada para antes y después del horario escolar. Los ex-alumnos pueden hacer arreglos con anticipación, para entrevistarse con los maestros.

PASEOS

Los paseos son considerados una parte integral del programa escolar. Sin embargo, si esta determinado que el comportamiento previo del estudiante o comportamiento durante el evento puede peligrar su seguridad o la de los demás, o puede interrumpir la actividad del paseo, los padres serán notificados que su hijo/a no podrá ir al paseo y se requerirá que trabaje todo el día en la escuela.

Los maestros pueden solicitar a los padres para que sirvan de acompañantes. Los padres NO pueden traer niños/as en edad preescolar a los paseos, la ley estatal prohíbe que los niños/as en edad preescolar viajen en el autobús escolar.

Los estudiantes deben tener el permiso para el paseo y el formulario de emergencia médica en su legajo antes del paseo. Notificaremos con anticipación a los estudiantes de los requerimientos de conducta que pueden excluirlo del paseo.

USO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES ESCOLARES

Los estudiantes deben recibir permiso de los maestros antes de utilizar cualquier equipo o material de la clase y permiso del director para utilizar cualquier equipo o instalación escolar. Los estudiantes serán responsables del uso apropiado y seguro de cualquier equipo o instalación que se le permitió utilizar.

BIBLIOTECA

La biblioteca esta abierta para los estudiantes desde las 7:15 A.M. hasta las 2:15 P.M. Los estudiantes deben solicitar un pase por anticipado para usar la biblioteca

OBJETOS PERDIDOS

Los objetos perdidos se encuentran en la Biblioteca. Los objetos no reclamados serán donados a la caridad al finalizar el año escolar.

USO DE TELÉFONO

No se deben utilizar los teléfonos para las llamadas personales, excepto en el caso de una emergencia. No llamaremos a los estudiantes a la oficina para recibir llamadas telefónicas.

No se permite que los estudiantes llamen a los padres para solicitar permiso para salir temprano de la escuela, excepto cuando lo autorice un oficial escolar. El personal escolar llamada en lugar del estudiante que desea solicitar permiso para retirarse de la escuela.

PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES NO ESCOLARES

Necesitarán la autorización del director/a para promover actividades no escolares. Se requiere un mínimo de veinticuatro (24) horas para asegurarse que el director tenga la oportunidad de revisar los anuncios. La escuela tiene un boletín central de información localizado fuera de la oficina de asistencia que puede utilizarse para colocar los anuncios autorizados.

ANUNCIOS ESCOLARES

En la escuela secundaria se hacen diariamente anuncios generales. Los anuncios de la mañana son transmitidos directamente por el Canal 96 WHHS. Todos los anuncios están sujetos a una aprobación administrativa.

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Todos los niños de K-12 podrán participar en el programa de desayuno y almuerzo escolar. Los menús están disponibles en la cafetería en línea en el área de Servicios de Nutrición en www.pcls.net.

Durante el año escolar, las Escuelas de la Ciudad de Painesville City estarán participando en un programa Nuevo de USDA llamada Opción Elegibilidad Comunidad (CEO). Basado en elegibilidad, CEO provee fondos a los distritos escolares para ofrecer un desayuno y almuerzo a TODOS los estudiantes K-12 sin ningún cargo. Los estudiantes pueden recibir un desayuno y un almuerzo por día. Los estudiantes deben elegir los elementos que hacen una comida completa o se lo cobrara a precio a la carta. Todos los estudiantes deben introducir su número

PIN en el PIN pad en el registro después de seleccionar su comida o cuando compre productos a la carta. Para aquellos estudiantes que traen su almuerzo, la leche se puede comprar por \$0.50.

Cada escuela ofrece una variedad de selecciones de la merienda a la carta. Dinero puede colocarse en cuenta mediante cheque, efectivo o tarjeta de crédito en www.MySchoolBucks.com. Ninguna carga de aperitivos o bebidas está permitido en ninguna escuela.

El desayuno se encuentra disponible cada mañana de 6:45 a.m. – 7:10 am. Después de las 7:10 a.m. no se permitirá que los estudiantes ingresen a la fila del desayuno.

OFICIAL DE RECURSO ESCOLAR (SRO)

El programa de SRO comenzó como un esfuerzo conjunto entre la Ciudad de Painesville y las Escuelas Locales de la Ciudad de Painesville para contratar a un oficial de policía tiempo completo en la Escuela de Harvey High. El SRO está bajo la directa supervisión del departamento de policía. El School Resource Officer Unit (S.R.O.) crea un enlace entre el Departamento de Policía de Painesville y las PCLS.

El propósito primario del S.R.O. es el de proveer un ambiente seguro propicio para el aprendizaje en la Escuela de Harvey High. Para reducir el crimen e incidentes en la escuela, el oficial se relaciona con los estudiantes, padres y el personal. Además, patrulla las escuelas y asiste con programas educacionales. Algunas de las responsabilidades del SRO incluyen: proveer un ambiente educativo seguro para los estudiantes y el personal, uniendo la separación entre el policía y estudiante, disuadir la actividad criminal entre nuestros jóvenes, investigar crímenes que ocurren en los alrededores del recinto escolar, conducir entrevistas con testigos o posibles testigos, completar la documentación requerida sobre los crímenes que ocurren alrededor del recinto, emitir citaciones cuando sean necesarias y hacer arrestos cuando sea apropiado.

Solamente a través de la cooperación, acercamiento flexible y amplio, puede el SRO realizar adecuadamente los objetivos:

1. Realizar funciones policiales dentro del ámbito escolar.
2. Identificar y prevenir, a través de consejos y referencias, comportamiento delincuente, incluyendo abuso de sustancias.
3. Promover un mejor entendimiento de las funciones policiales.
4. Desarrollar una mejor apreciación de los derechos, obligaciones y responsabilidades de los ciudadanos.
5. Proveer información acerca de cómo prevenir el crimen.
6. Proveer asistencia y apoyo a las víctimas identificadas dentro del ambiente escolar, incluyendo a los niños abusados.
7. Promover una relación positiva entre los estudiantes y el oficial de policía.
8. Para aumentar el conocimiento de los conceptos y estructuras fundamentales.

RECLUTAMIENTO MILITAR

El Congreso ha aprobado dos piezas grandes legislativas que generalmente requieren que las escuelas reciban asistencia bajo el Elementary and Secondary Education Act of 1965 que otorga a los reclutadores militares el mismo acceso a estudiantes de escuelas secundarias ya que proveen a las instituciones pos secundaria o a futuros empleadores. Se requiere que las

escuelas provean los nombres, direcciones y teléfonos de estudiantes a reclutadores militares, cuando lo soliciten.

Los nombres y direcciones de los estudiantes en los grados diez a doce serán entregado a un oficial de reclutamiento de cualquier rama de las fuerzas armadas de Estados Unidos que solicite tal información, salvo que dichos datos no se devolverá si el alumno o los padres del estudiante, el tutor o custodio somete a la Junta una solicitud por escrito a no revelar dichos datos. Los datos recibidos por un oficial de reclutamiento tendra que ser utilizado únicamente con el propósito de proporcionar información a los estudiantes sobre el servicio militar y no será divulgada a ninguna otra persona que los individuos dentro de los servicios de reclutamiento de las fuerzas armadas (ORC3319.321).

TRANSPORTACION - VEA EL CODIGO DE CONDUCTA - SECCION S

CLUBES Y ACTIVIDADES AUSPICIADAS POR LA ESCUELA

La Escuela tiene muchos grupos de estudiantes que están autorizados por la Escuela. Es la política del Distrito que estos grupos autorizados sean **sólo** aquellos aprobados por el Consejo de Educación y auspiciado por un miembro del personal.

Las actividades extra-curriculares no reflejan el plan de estudios de la escuela, pero están disponibles para permitir a los estudiantes a participar de actividades importantes adicionales como el deporte recreacional, drama, etc.

Los estudiantes pueden elegir las actividades a las que deseen participar, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos. La participación en estas actividades es un privilegio no un derecho, se prohibirá a los estudiantes a que participen en parte o en toda la actividad por personal autorizado sin más notificación, los derechos a una audiencia y/o apelación de acuerdo con la Política del Consejo 5610.05.

GOBIERNO ESTUDIANTIL

Desde 1924, Thomas W. Harvey ha tenido una organización de gobierno estudiantil. En el presente, la Asociación del Gobierno Estudiantil incluye lo siguiente:

- A. Oficiales del Gobierno Estudiantil
- B. Consejo Estudiantil
- C. Presidente de la Clase

Los estudiantes deben mantener un promedio de 2.5 (C+) para participar del Gobierno Estudiantil.

OFICIALES DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL

- Presidente
- Vice-Presidente
- Tesorero
- Secretario
- Sargento-de-Armas

Este grupo de oficiales gobiernan la organización del Gobierno Estudiantil bajo la orientación del Gobierno Estudiantil por el asesor facultativo y el director. Estos cinco oficiales presiden las reuniones y actividades del Gobierno Estudiantil y sirven de representantes oficiales de la escuela. El Presidente y Vice-Presidente son elegidos por votación de todo el alumnado en la primavera. Los demás oficiales son nominados y elegidos (voto) por el mismo Consejo Estudiantil.

CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil es la rama legislativa de la escuela. Asiste al director en establecer reglas y decisiones para gobernar la escuela. Sin embargo, éstas decisiones, están sujetas al veto por el director, para el mejor interés escolar. El consejo también asiste en todas las elecciones escolares y auspicia muchos proyectos importantes.

Los miembros del consejo son elegidos al final de cada año escolar para el año siguiente. Para ser considerado un candidato para las elecciones deben tener una petición firmada por cuarenta estudiantes. Son elegidos (voto) por su clase.

OFICIALES DE LA CLASE

Los oficiales de la clase son elegidos en la primavera por los compañeros de sus respectivas clases. Los estudiantes de 9* grado tienen su elección al final del primer semestre. Cada clase votará por aquellos nominados. Los cuatro oficiales de cada clase son responsables por gobernar su clase en particular.

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Las actividades y clubes estudiantiles se agregan y se eliminan basándose en el interés de los estudiantes y la disponibilidad del personal.

PORRISTAS

Los estudiantes de 9-12 grado son elegibles para ser porristas. Las Porristas son seleccionadas en las pruebas de la primavera y juzgadas por cualidades de energía, apariencia, voz, coordinación y habilidad de salto. Todas las Porristas deben seguir los requerimientos escolares de calificación del Ohio High School Athletic Association. Las responsabilidades de las Porristas incluyen promover el espíritu, dirigir ovaciones en los juegos, asistir a los desfiles, decorar y recolectar fondos. Asistir a todas las prácticas, juegos, campamento de verano y recolección de fondos es requerido.

DECA

DECA significa Distributive Education Club of America. Es una organización cuyo programa de liderazgo y desarrollo está diseñado específicamente para inscribir a los estudiantes en Marketing Education (Educación de Mercado). DECA es una parte co-curricular de M.E., con todos los estudiantes convirtiéndose en miembros, participando de todas las actividades y abonando un arancel.

CLUB DE DRAMA

El Club de Drama está diseñado para los estudiantes que estén interesados en el campo del drama. Los miembros de este grupo se reúnen en horarios específicos a través del año escolar para preparar obras, sátiras, o presentaciones musicales para la escuela o la

comunidad escolar. Para participar en obras o musicales, se requiere que los estudiantes tengan audiciones y asistan a las prácticas regulares.

FBLA (Futuros Líderes de Negocios de America)

Future Business Leaders of America es una organización que enseña a los estudiantes acerca del mundo de los negocios y que se espera de ellos en el campo laboral. Son elegibles los estudiantes que están registrados en la clase de Business (Comercio). Los miembros participan en competiciones de habilidad por premios a nivel estatal y/o nacional.

MOCK TRIAL (Equipo de Imitación de Juicio)

El Equipo de Imitación de Juicio de Harvey es un grupo de estudiantes comprometidos seriamente a participar en un ambiente legal, para obtener el reconocimiento y los honores de las competencias a nivel regional, estatal y nacional. Los estudiantes practican y aprenden estrategias de juicios, declaraciones de apertura, reglas de la evidencia, examinación directa y contra interrogación del testigo, objeciones, arreglos de cierre y sicología del juicio en preparación para las competencias regionales en marzo. Los estudiantes interesados participarán de todos los aspectos del juicio y aprenderán a cómo se conduce un juicio.

NATIONAL HONOR SOCIETY (Sociedad Nacional de Honor)

La Sociedad Nacional de Honor (conocida como N.H.S. por sus siglas en Ingles) fue establecida en 1921 para reconocer a los estudiantes que han sobresalido en áreas diferentes a las atléticas. La N.H.S. Chapter # 267 Harvey High School fue fundada en 1924. Actualmente hay más de 15,000 capítulos (chapters). Los estudiantes son elegibles para el N.H.S. logrando y manteniendo un 3.3 G.P.A. Cada candidato debe completar un cuestionario y presentar una lista de referencias. Los candidatos son evaluados por un comité de maestros que se fijan en las características de los candidatos, servicio a la escuela y otras organizaciones, y potencial de liderazgo. El comité también lee las referencias suministradas de cada candidato por el personal y otros individuos. Las decisiones están basadas si el candidato ha cumplido con todos los criterios necesarios.

PEP BAND (Banda)

Representa a un grupo selecto de músicos que toquen en todos los juegos locales de básquetbol y otras funciones escolares o comunitarias.

S.A.D.D.

SADD es por Estudiantes Contra Decisiones Destructivas. Los estudiantes participan en actividades y entrenamientos para la prevención de drogas con sus compañeros y estudiantes mas jóvenes en nuestra escuela y la comunidad.

CLUBES Y ORGANIZACIONES GUIADAS POR ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen numerosas oportunidades de participar en varios clubs y actividades organizados por ellos mismos. La escuela y/o distrito no promocionan o desaniman la organización de dichos clubs y actividades. Información concerniente a varios clubs y actividades se encuentran disponibles durante el año escolar.

YEA

La Asociación de Educadores de Jóvenes (YEA) es la organización estudiantil dedicada a apoyar a los jóvenes interesados en carreras relacionadas con la educación. Somos una comunidad nacional de los estudiantes participantes y mentores basados en la escuela. Los estudios muestran más del 60% de los profesores enseñan a 20 millas de donde fueron a la escuela secundaria, todas las comunidades tienen un interés en reclutar de forma proactiva y el apoyo a su próxima generación de educadores locales. Cuando en el club, los estudiantes tendrán las manos en las experiencias de voluntariado en las escuelas primarias y secundarias, junto con tutoría entre compañeros en la escuela secundaria. Habrá excursiones a universidades con programas de educación fuertes, actividades para recaudar fondos, y compitiendo en la competencia estatal. Estamos muy orgullosos de tener este club aquí en Harvey con la esperanza de que un día nuestros estudiantes regresarán como maestros.

PUBLICACIONES / MEDIOS

Publicaciones como el periódico estudiantil, libro anual y la estación televisora están conectadas con el programa escolar en general y sujeto al control editorial por las autoridades escolares.

ANVIL

El Anvil es el libro anual de Harvey High School. Los estudiantes que trabajan con el personal del Anvil son elegidos por los patrocinadores escolares y los editores. Se requiere que los estudiantes hagan el diseño, imprimir y copiar, sacar fotografías, revelar las fotografías, participar en recolección de fondos y fechas límite!! Las instrucciones están disponibles, no se requiere experiencia. Muy buen comportamiento es mandatorio.

THE RAIDER REVIEW (Periódico Escolar)

The Raider Review es el periódico de la escuela de Harvey. Los reporteros entrevistan a estudiantes y facultativos por sus opiniones en eventos actuales, escribir historias e imprimir el periódico.

WHHS CHANNEL 96 VIDEO COMMUNICATIONS CLUB

El propósito de este club es el de desarrollar un personal bien entrenado en técnicas de video, talento, y redactores publicitarios para asistir a la programación del distrito y ciudad y grabar funciones extra-escolares. Se requiere que los estudiantes sirvan de voluntarios 10 horas por año escolar. También deben respetar el código de vestimenta del WHHS Channel 96.

ATLETISMO

Harvey High School desea proveer una variedad de programas atléticos en orden de brindarle a cada estudiante la oportunidad de participar. Incentivamos a todos los estudiantes con buenas calificaciones que participen en uno de los equipos deportivos.

Es un honor y un privilegio el representar a la Harvey High School en deportes interescolares. Atletismo es importantísimo siempre y cuando los atletas respetan las reglas de la escuela, aceptan las reglas del juego y las reglas de buen deportista. Todos los atletas deben obedecer las reglas del Thomas W. Harvey Athletic Constitution, The Northeastern, y The Ohio High School Athletic Association.

Los estudiantes que deseen participar en los deportes interescolares se esperan el mantener los estándares de becas y académicos establecidos por la Junta de Educación de la Ciudad de Painesville y la Asociación Atlética de Ohio High School. La elegibilidad académica se basa en el rendimiento académico de un estudiante-atletas de las últimas nueve semanas.

Los estudiantes deben mantener un promedio de 2.0 a lo dispuesto por las Escuelas de la Ciudad de Painesville locales. Los estudiantes que hayan obtenido un promedio entre 1.99 a 1.5, pueden seguir optando (elegibles) si asisten a mesas de estudio obligatorios. Además, el estudiante debe haber aprobado el equivalente a 5 créditos según lo dispuesto por la OHSAA. Estudiantes de primer año no están sujetos a la obligación de GPA para el primer período de evaluación de su carrera de escuela secundaria.

Regulaciones adicionales y procedimientos que gobiernan las competiciones interescolares, se encuentran disponibles consultando el Manual de Padres/Estudiantes de Thomas W. Harvey y el folleto de elegibilidad publicado por OHSAA. Ambos se encuentran disponibles en la oficina de deportes escolar.

El Consejo Escolar de las Escuelas Locales de la Ciudad de Painesville ha adoptado una tarifa de pago para participar para aplicarse para el este año escolar.. La tarifa atlética es por participación solamente y no garantiza cosas como tiempo de jugar, comienzos, letras, etc.

TARIFA ATLETICA PAGAR-PARA-PARTICIPAR

La siguiente estructura de evaluación Atlético estará en vigor para este año escolar:

- High School \$40.00 por deporte
- Mide School \$25.00 por deporte

La cuota para participar es de una vez por año escolar y cubre la participación de un equipo de deportes en cualquier época del año, proporcionando que el estudiante cumple los requisitos para participar en un otoño, invierno o equipo de deportes de primavera.

ATHLETIC ASSESSMENT PAYMENTS

Pagos Atlético se deben de hacer de acuerdo con el calendario establecido. Los cheques deben ser a nombre de: **PAINESVILLE CITY LOCAL SCHOOL DISTRICT**

Pagos atléticos pueden ser en persona o por correo en la siguiente ubicación:

**Athletic Director
Thomas W. Harvey High School
200 West Walnut St.
Painesville, Ohio 44077**

Si tiene alguna pregunta, contacte al Director Atlético, Marwin Walling al 440-392-5150

FONDOS NO SUFICIENTES

Si un cheque es devuelto por no fondos suficientes (NSF), el participante no podrá participar en un concurso hasta que se realice un pago (incluidas las posibles sanciones asociadas con la verificación de la NSF).

PLAZOS DE PAGO

Los pagos deben hacerse en su totalidad antes del primer concurso Atlético. Ningún jugador puede jugar en cualquier concurso hasta que ha pagado. Un estudiante que no ha pagado antes del primer concurso NO PODRA jugar en cualquier concurso o hasta que haya sido remitido el pago completo.

PROCEDIMIENTO DE REEMBOLSO

NO HAY NINGÚN REEMBOLSO PARA UN ESTUDIANTE QUE SE SALGA DE UN DEPORTE TRAS EL PRIMER PARTIDO/CONCURSO

- Si un estudiante es eliminado de la actividad atlética por el entrenador/supervisor por razones disciplinarias o de otras, NO habrá reembolso.
- Si un estudiante se mueve fuera del distrito, un reembolso prorrateado se calcula basándose en el porcentaje de la "temporada" que sigue. Si ese estudiante se inscribe de nuevo en las escuelas locales de la ciudad de Painesville y elige a participar en el mismo u otro deporte, tendrá que pagar la cuota atlética de nuevo
- Si un estudiante es golpeado y no puede participar por el resto de la temporada atlética, un reembolso será prorrateado basándose en el porcentaje de la temporada que ha transcurrido desde la primera práctica hasta la fecha de la lesión. Esto sólo se permitirá mediante el tercer concurso de la temporada regular. Tras el tercer concurso de la temporada del deporte no se otorgará ningún reembolso. Excusa médica será necesaria antes a un reembolso de concesión.
- Si se cancela un programa Atlético antes para el primer concurso de temporada regular, habrá un reembolso completo. Si un programa Atlético se cancela una vez iniciada la temporada, el reembolso será prorrateado basándose en el porcentaje de la temporada que queda.

DEFINICION DE TEMPORADA:

La temporada atlética contemplados en estos procedimientos se definirán como comienzo con el primer día oficial de práctica hasta el final de la temporada regular según lo determinado por la OHSAA. **No se incluirá torneos en la definición de una temporada para fines de reembolso. Semanas de participación, no en días, se utilizará para determinar la cantidad de reembolso.**

Las solicitudes de reembolso deben ser por escrito y enviadas a o entregadas al Director Atlético o al Director de la Escuela. La solicitud de reembolso debe satisfacer los criterios descritos en las pautas de evaluación Atlético. Una vez se ha determinado que la solicitud cumple las directrices, la solicitud se enviará a la Oficina del tesorero de reembolso para procesarse.

Se hará un intento de procesar y emitir la restitución dentro de un plazo de treinta días.

LISTA DE ATLETISMO APROBADOS

Harvey High School desea proveer una variedad de programas atléticos en orden de brindarle a cada estudiante la oportunidad de participar. Incentivamos a todos los estudiantes con buenas calificaciones que participen en uno de los equipos deportivos.

EQUIPOS ATLÉTICOS

- Cross Country (Niños y niñas)
- Fútbol Americano
- Golf
- Vóleibol de Niñas
- Tenis (Niños y niñas)
- Fútbol (Niños y niñas)
- Básquetbol (Niños y niñas)
- Lucha Libre
- Atletismo (Niños y niñas)
- Fast Pitch Softball
- Béisbol

Los estudiantes deben prestar atención a los anuncios o comunicarse con la Oficina de Atletismo para obtener información específica concerniente a los equipos atléticos.

PREOCUPACIONES ACADÉMICAS

PLANIFICACION Y HORARIO DE CLASES

Al comienzo del año escolar o al registrarse se provee al estudiante con el itinerario. El itinerario está basado en las necesidades del estudiante y el lugar en la clase. Todos los cambios en el itinerario deben hacerse a través de la oficina de orientación. Cambios en las clases no se harán durante la primera semana completa de clases. Los estudiantes que se inscriben después del primer día de clase, se le otorgará una cita dentro de los 3 días para reunirse con su consejera. Es muy importante que tengan en cuenta que algunos cursos solicitados por el estudiante pueden ser negados por la falta de vacantes o por la necesidad de tener prerrequisitos. Se espera que los estudiantes sigan el itinerario hasta que el cambio sea autorizado por la directora y a cargo de la oficina de orientación.

SERVICIOS DE LA OFICINA DE ORIENTACIÓN

La Oficina de Orientación ayuda a los estudiantes a: (a) lograr el éxito académico en la escuela; (b) tener un mejor entendimiento de sus puntos fuertes y limitaciones; (c) identificar sus intereses; y (d) ayudarlos con el planeamiento y la obtención de metas realísticas.

Los servicios de orientación para cada estudiante se obtienen a través (1) consejos individuales, (2) orientación en grupo, (3) consejos grupales, (4) evaluaciones, (5) servicios informativos relacionados con (a) vocación, (b) oportunidades educacionales, y (c) aspectos de vida personales-sociales, (6) asistir a los maestros y al personal, (7) trabajar con grupos comunitarios, y (8) conferencias de los padres.

El servicio de asesoramiento es el corazón del programa de orientación. Es el servicio que a través de el las demás actividades y servicios se unen para el beneficio individual del estudiante. El propósito del servicio de consejeros es el de asistir a que los estudiantes se comprendan a si mismos y el tomar decisiones que los satisfagan individualmente y que sean socialmente efectivas. Este servicio les provee con la ayuda que los estudiantes necesitan para aprender a resolver los problemas inmediatos así pueden resolver por si mismos las dificultades futuras.

Los consejeros se encuentran disponibles durante el año escolar. La Oficina de Orientación se encuentra abierta todo el año. Para programar una cita, por favor llamen al (440) 392-5116.

EXÁMENES / PRUEBAS

Las siguientes son las pruebas disponibles para los estudiantes de Harvey High School:

Grado 9

- Algebra Examen de Fin de Curso (conocido por sus siglas en Ingles EOC, End of Course Exam)
- Geometría Examen de Fin de Curso (si el curso se tomo en el Grado 9)
- Ingles Language Arts 1 Examen de Fin de Curso
- Biología Examen de Fin de Curso (si el curso se tomo en el Grado 9)

Grado 10

1. Geometría Examen de Fin de Curso
2. Biología Examen de Fin de Curso
3. Ingles Language Arts 2 Examen de Fin de Curso
4. Historia Americana Examen de Fin de Curso
5. P-ACT Plus – Examen Preliminar para el Examen de Universidades Americano

Grado 11

- a. Gobierno Americano Examen de Fin de Curso (si el curso se tomo en el Grado 11)
6. PSAT/NMSQT – Examen Preliminar de Aptitud Escolástica / Examen Calificativo Nacional de Beca de Merito
7. El PSAT/NMSQT mide habilidades de razonamiento verbal y matemático. Los estudiantes son comparados a nivel nacional y la puntuación puede ser usado para estimar el desempeño en el SAT, un examen de admisión a la Universidad. Una puntuación alta puede calificar a los estudiantes para becas.
8. ACT-Examen de Universidades Americano (opcional)
9. SAT-Examen de Aptitud Escolástica (opcional)

10. El ACT y SAT son exámenes requeridos para la admisión a la mayoría de colegios y universidades.
11. ASVAB-Servicios Armados Vocacional Aptitude Battery (opcional)
12. El ASVAB es administrado por el ejército y mide la aptitud en cinco áreas.

Grado 12

- SAT-Examen de Aptitud Escolástica (opcional)
- ACT-Examen de Universidades Americano (opcional)
- ASVAB-Servicios Armados Vocacional Aptitude Battery (opcional)

POLITICA ACADEMICA GENERAL

1. Dentro del programa de cuatro años de estudios, cada estudiante debe obtener un mínimo de créditos para progresar de un nivel al otro:
 - Grado 10 - 5 créditos
 - Grado 11 - 10 créditos
 - Grado 12 - 15 créditos
2. Un máximo de seis unidades de crédito pueden ser obtenidas como opciones educacionales.
3. Escuela de Verano –máximo de tres unidades para la graduación.
4. Cualquier estudiante que desee graduarse con anticipación debe completar una solicitud con el director/a en el decimoprimer grado. El estudiante debe tener un promedio de 3.0 GPA y tres cartas de recomendación de los maestros de Harvey. Solicitudes se encuentran disponibles en la oficina de orientación.
5. Expediente académico, calificaciones y créditos serán retenidos hasta que todos los aranceles sean abonados.
6. En orden de participar de las actividades de graduación, el estudiante debe regresar todos los libros de textos y tener todos los aranceles pagos antes de la graduación y completar la aplicación para graduación a través de la administración de Harvey High.
7. Ningún estudiante que esté registrado por tiempo completo en una escuela secundaria regular, debe registrarse en una escuela o clases nocturnas sin la aprobación del consejero o director.
8. Los estudiantes que requieran ayuda en un curso por un tutor necesitan previa autorización del consejero o director. El tutor debe tener un certificado de enseñanza válido en Ohio en la materia y nivel apropiado para obtener un crédito .
9. El estudiante debe cumplir con los requisitos de graduación de la clase con la que el/ella gradúa.

INFORMACION Y GUIA DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES Y FLEXIBILIDAD DE CREDITOS

La flexibilidad de crédito se aplicará a todos los cursos alternativos, la evaluación y/o rendimientos que demuestra ser calificado como crédito de graduación conforme a la solicitud y aprobado previamente por el distrito escolar. Crédito aprobado través de esta política será publicada en el expediente del estudiante y cuentan para promedio de calificaciones (GPA) de los estudiantes, el rango de clase y como crédito de graduación en la materia relacionada o como materia electiva, en base a revisión por parte del principal y el departamento de orientación.

Aplicación:

Cualquier estudiante puede solicitar un crédito adjudicados a través de Estudio Independiente o la Flexibilidad de Crédito. El estudiante debe presentar la **Aplicación de Estudio Independiente y Flexibilidad de Crédito** disponible en la Oficina de Orientación. Toda la información requerida debe ser proporcionada. El estudiante puede ser obligado a proporcionar la documentación de apoyo según determinado por el Consejero de Orientación y / o el Director o la persona designada del Director. La solicitud debe hacerse entre el 1 de agosto y 15 de septiembre y el 1 de diciembre y 15 de enero de cada año escolar. Las solicitudes recibidas fuera de esos plazos se llevarán a cabo por el departamento de orientación hasta el siguiente período de revisión. En el momento de la solicitud, el estudiante debe reunirse con su consejero para discutir los componentes específicos de la aplicación antes de que sea formalmente revisado.

Revisión de la Aplicación:

La solicitud será revisada por el consejero(s) de orientación y el Director o la persona designada del director. Tras la aprobación de una solicitud completa, el estudiante puede proceder con el aprendizaje y el crédito se otorgará sólo después que todos los requisitos se hayan completado y evaluado. El director o su designado podrá consultar con el facilitador del departamento u otros relacionados como sea necesario para proporcionar la información necesaria antes de tomar una decisión sobre la concesión o negación de crédito.

Concesión de Crédito:

Un estudiante puede ser elegible para recibir el crédito a la terminación satisfactoria de los cursos alternativos, la actividad, la evaluación y/o el rendimiento según lo requiera el Director o su designado.

COPIAR Y/O PLAGIAR

Se espera que los estudiantes se conduzcan en forma honesta y con integridad en su trabajo. Toda clase de engaños y plagios son prohibidos. Comportamiento que resulte inaceptable incluye, pero no está limitado a:

- Copiar el trabajo de otro estudiante;
- Trabajar con otros en proyectos que deben realizarse individualmente;
- Observar o copiar las respuestas o pruebas de otro estudiante;
- Permitir que otro estudiante observe o copie tus respuestas o pruebas;
- Utilizar cualquier otro método para obtener respuestas de pruebas;
- Tomar una prueba en parte o en su totalidad para dar y utilizar por otros;
- Copiar información de una fuente sin los atributos apropiados; y tomando papeles de

otro estudiante, publicaciones, o la Internet.

Violaciones a esta política resultará en cero de calificación a cualquier tarea en donde el engaño o plagio ha ocurrido. El maestro/a notificará a los padres/guardianes. Violadores a esta política serán disciplinados dependiendo de la seriedad de la violación, violaciones anteriores, y otros factores.

TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES – NUEVAS INSCRIPCIONE

La transferencia de un estudiante será considerada para la graduación de Thomas W. Harvey High School una vez completado el siguiente criterio:

1. Un expediente académico de la escuela anterior demostrando los créditos obtenidos
2. Finalización satisfactoria de los cursos de trabajos necesarios para cumplir con los requerimientos de graduación de Harvey.
3. Un programa combinado de cuatro años de estudio en una institución acreditada (incluyendo la escuela anterior y Harvey).
4. Una vez evaluados los créditos previos obtenidos (deben presentar expediente académico oficial), el estudiante transferido será ubicado en el nivel apropiado.

PARA LA CLASE DEL 2018 Y EN ADELANTE: LOS ESTUDIANTES DEBEN COMPLETAR LOS REQUISITOS MENCIONADOS Y CUMPLIR CON UNO DE LOS TRES SIGUIENTES REQUISITOS:

1. Pruebas Estatales de Ohio: Los estudiantes obtienen una calificación acumulada de 18 puntos, utilizando siete pruebas estatales de fin de curso. Para asegurar que los estudiantes estén bien redondeados, deben obtener un mínimo de cuatro puntos en matemáticas, cuatro puntos en inglés y seis puntos en ciencias y estudios sociales.

Los exámenes de fin de curso son:

- Álgebra I y Geometría o Matemáticas Integradas I y II
- Biología
- Historia Americana y Gobierno Americano
- Inglés I e Inglés II

Los estudiantes que cursen estudios de Posicionamiento Avanzado (AP) o de Bachillerato Internacional (IB) en Biología, Historia Americana o Gobierno Americano pueden tomar y sustituir los resultados de los exámenes estatales de fin de curso para evitar la doble prueba. Los estudiantes también pueden sustituir las calificaciones de los cursos de College Credit Plus en estas materias para los exámenes estatales de fin de curso.

2. Los estudiantes de credenciales de industria y preparación de mano de obra obtienen 12 puntos a través de una credencial aprobada por el Consejo de Educación y reconocida por la industria o grupo de credenciales en un solo campo profesional y logran una puntuación de preparación en la evaluación de trabajo. El estado de Ohio pagará una vez por aquellos que toman la evaluación de WorkKeys.

3. Los estudiantes que tomen la prueba de admisión a la universidad obtienen calificaciones "libres de remediación" en artes del lenguaje de inglés y matemáticas en un examen de

admisión universitario reconocido a nivel nacional. El estado de Ohio pagará una vez por todos los estudiantes de 11^o grado en las clases de 2018 y más allá para tomar el examen gratis.

INSTRUCCIONES DE CALIFICACIONES

El uso de calificaciones como medio de informar logros siempre ha sido un componente fundamental de la educación.

Por razones de aclarar, nuestra **definición de una calificación** es:

un símbolo genérico usado para representar nivel de dominio del estudiante de los conceptos clave relacionados directamente con las Normas de Contenido de Ohio. Una calificación refleja el rendimiento de un estudiante en las evaluaciones y tareas de aprendizaje.

Los propósitos de calificar y los informes de calificaciones en las Escuelas de la Ciudad de Painesville son:

comunicar a todos los interesados (estudiantes, familias y educadores) el nivel de comprensión y desempeño en relación con las expectativas de nivel de grado del estudiante.

A fin de proporcionar la información más precisa y significativa para las familias, los maestros y los estudiantes, el Distrito de las Escuelas Locales de la Ciudad de Painesville ha tomado medidas para crear un entendimiento común en torno a lo que significan las calificaciones y cómo se determinan. Este documento proporciona instrucciones prácticas para la asignación de calificaciones, así como las creencias fundamentales que subrayan cada una de estas instrucciones. El documento sigue siendo un trabajo en progreso. A medida que seguimos aprendiendo más y todos los interesados en el proceso de educar a nuestros hijos continúan trabajando juntos, vamos a incorporar los cambios que son necesarios para cumplir mejor nuestro propósito declarado de calificaciones y informes de calificaciones.

INSTRUCCIONES DE CALIFICACIONES

| | |
|-----------------------|---|
| Instrucción #1 | Informes de progreso de los estudiantes se basan en un conjunto de pruebas que demuestren la comprensión del nivel de grado de los estudiantes en base a las Normas de Contenido de Ohio. |
| Instrucción #2 | Las calificaciones se determinan principalmente en evaluaciones sumativas / tareas (al menos el 80%). |
| Instrucción #3 | Para asegurarse de que la calificación verdaderamente refleja el dominio de los Normas de Contenido de Ohio, plazos y / o reevaluación flexibles son necesarios. Todavía es responsabilidad del estudiante completar todas las tareas asignadas a la medida de su capacidad de manera oportuna. |
| Instrucción #4 | Comportamientos / conducta se reportan por separado y no es un factor en la determinación de la calificación del estudiante. |

Instrucción #1: Informes de progreso de los estudiantes se basan en un conjunto de pruebas que demuestren la comprensión del nivel de grado de los estudiantes en base a las Normas de Contenido de Ohio.

- A. Estándares de Aprendizaje de Ohio existen para todas las áreas de contenido básico (matemáticas, Inglés y Literatura, ciencias y estudios sociales). Estos estándares están diseñados con la intención de asegurar que los estudiantes están listos para la universidad / carrera cuando se gradúan de la escuela secundaria. Para el resto de las materias, el distrito ha adoptado planes de estudios locales basados en las normas estatales y nacionales para cada área especializada. Se espera que cada lección en cada clase este directamente ligada a los estándares del currículo. Calificaciones, ya sean para una tarea en particular o como una marca de resumen de logros durante un período que se informa, es un reflejo directo de los conocimientos del estudiante y la habilidad en relación con los estándares académicos definidos.
- B. Debido *al dominio o estándar superior* (ver las definiciones de las tablas que sigue a continuación) es el propósito final para todos los estudiantes, no es raro que los estudiantes necesitan más de una oportunidad para demostrar habilidad / conocimiento de un determinado nivel. Esto significa que una sentencia definitiva sobre el logro de un estudiante de un estándar no suele hacerse sobre la base de una única evaluación.
- C. La práctica de los puntos de promedios matemáticamente a través de múltiples tareas y evaluaciones con el fin de producir una calificación resumen (Boleta de calificaciones) final puede dar lugar a una representación sesgada, inexacta de habilidad / conocimientos generales de un estudiante. Tal representación inexacta se produce siempre que una o unas pocas puntuaciones extremadamente bajas tira significativamente hacia abajo de la media. En estos casos, los maestros han de desviarse de la media matemática y utilizan su criterio profesional para asignar una calificación de trimestre / semestre / curso final. Este juicio se basa en todos los datos disponibles de forma que la calificación represente mejor la habilidad / conocimiento global del alumno en relación con los estándares para el periodo indicado.
- D. Con el juicio profesional que proporciona determinación final de la calificación, los maestros deben ser capaces de explicar su justificación de cualquier calificación que se asigna, en base a las filosofías y prácticas definidas en este documento.
- E. Para apoyar el desarrollo y perfeccionamiento de juicio profesional del maestro en la asignación de las calificaciones, el desarrollo profesional y la colaboración son necesarios..
- F. Los profesores deben participar en la colaboración en curso dentro de sus equipos / departamentos para asegurar que sus decisiones de calificación son lo más coherente posible.
- G. No existe una política del distrito reconocida como "puntaje mínimo del 50%" en las Escuelas de la Ciudad de Painesville. Sin embargo, es ampliamente reconocido y bien establecido que la inclusión de las puntuaciones "cero" en el promedio matemático de los grados es una práctica contraproducente e inexacta. En el caso de las asignaciones, los maestros, como expertos en el diagnóstico de falta de habilidad de los estudiantes en su área de contenido, va a utilizar su criterio profesional en la asignación de los grados (como se describe más arriba).

H. "Los puntos extra" y "crédito extra" no se dan. Estas prácticas distorsionan medidas de desempeño estudiantil. Mientras reevaluación y / o aceptación de los trabajos finales son las prácticas adecuadas para garantizar que las calificaciones son un fiel reflejo de lo que sabe un estudiante y pueden hacer, proporcionando bono / trabajo por crédito adicional no es una práctica aceptable.

I. Trabajo de enriquecimiento debe estar disponible para que los estudiantes demuestren evidencia de "superar" la norma de nivel de grado (ver tabla abajo).

J. A menos que se detalla específicamente en el Programa de Educación Individualizado del estudiante (IEP), los estudiantes son clasificados basadas en las expectativas de nivel de grado delineadas por las Normas de Contenido Ohio. Esto incluye a todos los estudiantes, independientemente de su discapacidad, sobredotación, o dominio del idioma. IEP, planes 504, Planes de Educación por escrito (WEPS), y documentos similares describen los apoyos y servicios que puedan ser necesarias para que los estudiantes tengan acceso al plan de estudios de eficacia, pero que rara vez bajan los estándares para el aprendizaje a nivel de grado.

K. Protocolo de informes de calificaciones para los recién llegados (nuevos al país sin o con dominio del Inglés muy limitado) se basará en la información proporcionada por el equipo de ELD en forma individual.

Calificaciones en Letras en 6-12

L. En este momento, las calificaciones con letras tradicionales siguen siendo necesarios para la presentación de resumen de informes de los logros en relación con los estándares de aprendizaje en los niveles de secundaria y preparatoria. Las expectativas externas, incluidas las relativas a la elegibilidad y admisiones de la universidad de atletismo, requieren esta práctica de presentación de informes más tradicional por ahora. En aras de apoyar a los maestros en la toma de juicio profesional consistente en la asignación de calificaciones con letras como los informes de resumen de los logros, las definiciones para cada letra de grado se le atribuyen en la siguiente tabla.

M. **El dominio** significa un desempeño ejemplar en relación con el estándar del nivel de grado. La evidencia incluye y la comprensión en profundidad, y el estudiante es capaz de demostrar constantemente el conocimiento, la habilidad y la aplicación a través de cualquier método de evaluación. Además, el estudiante conservará el conocimiento / habilidad demostrada y ser capaz de integrar y construir sobre ella en el futuro.

N. **Proficiencia** significa que el estudiante tiene una sólida comprensión de la norma del nivel de grado. Él o ella ha demostrado con éxito la adquisición del conocimiento / habilidad en la mayoría de las evaluaciones, pero no necesariamente de una manera consistente a través de todos los métodos de evaluación. El alumno conservará la mayoría de los conocimientos demostrados / habilidades, pero puede requerir un mayor desarrollo para aplicar con éxito este conocimiento en el futuro.

Definiciones de Calificaciones Finales en Letra para los grados 6-12

| Clave de Rendimiento Académico de Secundaria / Preparatoria | |
|---|---|
| A | estudiante exhibe el dominio de - o casi todo - De los estándares de contenido que se está evaluando. |
| B | estudiante demuestra habilidad en aproximadamente la mitad de todas las normas de contenido que se evalúa y el dominio en los restantes estándares de contenido |
| C | El estudiante demuestra competencia en todos - o casi todos - de los estándares de contenido. |
| D | El estudiante demuestra habilidad en aproximadamente la mitad a las tres cuartas partes de todas las normas de contenido que se evalúa. El alumno retiene algunos de los conceptos, pero el desarrollo más significativo de estos conceptos será necesario con el fin de integrar y desarrollar en el futuro fácilmente. |
| F | Los estudiantes demuestra competencia en menos de la mitad de los estándares de contenido. El estudiante es incapaz de retener, integrar, o aplicar los estándares de contenido, conocimiento o habilidades que se está evaluando. |

Instrucción #2: Las calificaciones se determinan principalmente en evaluaciones sumativas / tareas (al menos el 80%)

- Hay una diferencia importante entre las evaluaciones formativas y sumativas.
- Las evaluaciones formativas son medidas de progreso *mientras el estudiante se encuentra todavía en el proceso de aprendizaje*. Proporciona al maestro y al alumno con la información necesaria para orientar la instrucción adicional con el fin de maximizar el aprendizaje. La evaluación formativa proporciona una comprobación del estado de donde los estudiantes están en relación con el dominio de los estándares de aprendizaje. Estas medidas formativas se caracterizan como la evaluación *para* el aprendizaje en lugar de evaluación *del* aprendizaje. Algunos ejemplos de evaluaciones formativas incluyen (pero no se limitan a):
 - la tarea
 - pruebas
 - listas de comprobación
 - “bell work”
 - “exit worksheets”
- Las evaluaciones sumativas se producen *después de la instrucción suficiente, la práctica, y apoyo individualizado ha ocurrido*. Como la medida final de logro para un período de instrucción, es la evaluación de los aprendizajes. Ejemplos de evaluaciones acumulativas incluyen (pero no se limitan a):
 - pruebas
 - proyectos / tareas que demuestren la aplicación de habilidades aprendidas
 - trabajos de investigación

- Debido a que sólo las evaluaciones sumativas son la verdaderas medidas del logro último de los estándares de aprendizaje, tienen que incluir casi todas (que constituyen al menos el 80%) las calificaciones de trimestre / semestre / curso de un estudiante.
- Las evaluaciones formativas son tareas "de bajo riesgo" o "Ningún riesgo". Como tal, si están a favor y en cuenta en la calificación en absoluto, que se incluyen en la porción del 20% (máximo) de la calificación.
- La tarea se suele utilizar para la práctica de los estudiantes y / o evaluación formativa. Como tal, si anotado, es un factor en la porción del 20% (máximo) de la calificación total. La tarea solo está incluida dentro de la porción del 80% de la calificación total cada vez que se utiliza como una evaluación final (sumativa) de un nivel de aprendizaje (que debe ser raro).
- Para facilitar el aprendizaje, los estudiantes se ponen a menudo en grupos de colaboración para actividades de instrucción. Las puntuaciones del grupo en trabajo / proyectos no están incluidos en la parte del 80% de la calificación del estudiante. Sólo medidas del desempeño individual de los estándares de aprendizaje se incluyen allí.
- Como instrucción general, dentro de los componentes de 80% y 20% de la calificación global, similares asignaciones / tareas / evaluaciones deben ser incluidas de manera similar.

Instrucción #3: Para asegurarse de que una calificación verdaderamente refleja el dominio de los Estándares de Contenido de Ohio, plazos y / o reevaluación flexibles son necesarios. Todavía es responsabilidad del estudiante para completar todas las tareas asignadas a la medida de sus posibilidades en el momento oportuno.

- La puntualidad, la administración del tiempo, y la responsabilidad personal son características / habilidades que son necesarias para el éxito del estudiante más allá de la escuela, y por lo tanto necesitan ser apoyados a través de la escolarización. No son, sin embargo, directamente dentro de los Estándares de Contenido de Ohio y por lo tanto no deben tenerse en cuenta directamente en la calificación del estudiante. Esto tiene implicaciones importantes:
- Los ajustes razonables para aceptar trabajos tarde para calificación sin penalidad deben ser hechos. Entregar trabajos tarde puede llevar a algunas otras consecuencias, pero si lo avanzado en sí era para dar lugar a un cambio en la calificación dada a la asignación, la calificación ya no representa el nivel del estudiante del dominio de la norma de aprendizaje (que, de nuevo, es el único propósito definido de nuestro propósito de calificar). Si bien se espera que todos los maestros proporcionen oportunidades a los estudiantes a que presenten trabajos tarde para calificación sin penalidad, las instrucciones específicas (por ejemplo, líneas de tiempo) adoptadas por un maestro individual son un producto de juicio profesional del maestro. Lo que se espera de todos los maestros con respecto a sus instrucciones particulares es que esas instrucciones se comuniquen claramente a todos los estudiantes al comienzo del año / curso.

- El objetivo de una calificación es determinar si un estudiante ha dominado el contenido, no cuando él o ella lo dominó. Esto significa que debe ser una práctica común para los estudiantes que se les da múltiples oportunidades para demostrar dominio de los estándares de aprendizaje. La prueba más reciente del dominio es lo que debe tener en cuenta en para resumen de calificación del estudiante.
- Oportunidades para la re-toma en las pruebas para la demostración de la competencia se proporcionan para los estudiantes. Estos, sin embargo, pueden ser ofrecidos sólo después de que el estudiante ha exhibido el esfuerzo y la responsabilidad de obtener el conocimiento / habilidad que él o ella no demostró en la evaluación inicial. Por ejemplo, los estudiantes pueden ser obligados a "ganar" la oportunidad de volver a probar fuera del horario de clases, asistiendo a las sesiones de tutoría extra o completando una asignación suplementaria.

Instrucción #4: Comportamientos / conducta serán reportados por separado y no como factores en la determinación de la calificación del estudiante.

- Mientras que el comportamiento, actitud, esfuerzo, la cooperación y la participación son todos los factores que influyen en el éxito de un niño, son reportados por separado y no cuenta en las calificaciones académicas. Esto se remonta a el propósito de calificar: para demostrar la habilidad del estudiante / conocimiento basado en las Normas de Contenido de Ohio. Una calificación académica no estará influenciada - positiva o negativamente - por la consideración del comportamiento / conducta aparte de lo que el estudiante demuestra que sabe o puede hacer académicamente.
- Calificaciones nunca son para ser utilizados de manera punitiva. El uso de las calificaciones en un intento de cambiar o modificar el comportamiento es una violación del propósito de calificar.

RANGO DE CLASE

En la Escuela de Harvey High, el rango es una clasificación numérica basada en el promedio acumulado del individuo. El promedio se determina en base a la calificación en calidad de letras, que es la siguiente :

- A 4 puntos de calidad
- B 3 puntos de calidad
- C 2 puntos de calidad
- D 1 punto de calidad
- F 0 punto de calidad

Clases de ubicación avanzada y de honores pueden reciben un puntaje de calidad adicional por cada calificación lograda.

ESCALA DE CALIFICACIONES CON EL SISTEMA DE 4 PUNTOS

- | | | |
|---|-------------|---------------------|
| A | 3.60 – 4.00 | 4 puntos de calidad |
| B | 2.60 – 3.59 | 3 puntos de calidad |

| | | |
|---|-------------|---------------------|
| C | 1.60 – 2.59 | 2 puntos de calidad |
| D | 0.60 – 1.59 | 1 punto de calidad |
| F | 0.00- 0.59 | 0 punto de calidad |

Si un estudiante comienza un curso y lo sacan de la clase por razones otras que haber sido “colocado en el curso por error”, se registrará una “W” en el legajo para demostrar que hubo un intento de crédito en el GPA del estudiante.

MÉRITO

Cada período de calificación de nueve semanas, los estudiantes pueden obtener reconocimiento académico basado en el siguiente GPA (basado en una escala de calificación de 4.0):

- | | | |
|----|---------------------|-----------------|
| 1. | 3.70 - 4.00 y mayor | Red Raider Roll |
| 2. | 3.50 - 3.69 | Honor Roll |
| 3. | 3.00 - 3.49 | Merit Roll |

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones son generados al finalizar el período de nueve semanas. Los reportes de calificaciones se hacen disponibles a los estudiantes en la clase, y usualmente dentro de la semana que finaliza el período de calificaciones. Por favor revisen el calendario escolar por la fecha(s) en que finaliza cada período de calificaciones.

Los reportes de calificaciones que no han sido recogidos, serán enviados por correo a la casa. El reporte final se enviará por correo a mediados de junio. Los estudiantes del último año no recibirán su reporte de calificaciones hasta que todos los aranceles estén pagos.

REPORTES INTERINOS – CONFERENCIAS PADRE/MAESTRO

Las conferencias de Padre/Maestro están programadas para mediados de cada uno de los cuatro períodos de calificaciones. Para las fechas y horas de cada conferencia refiérase al calendario escolar o la pagina web www.pcls.net.

Informes interinos están a disposición de los padres en las conferencias. Los Informes no recogidos en las conferencias se darán a los estudiantes para llevar a casa

REQUISITOS PARA EL INGRESO A LA UNIVERSIDAD

La Escuela de Harvey High es un miembro de la North Central Association of Colleges y Secondary Schools y aprobado por el Department of Education of the State of Ohio. Harvey ofrece cursos que cumplen con los requerimientos de ingreso a la mayoría de las universidades y colegios de los Estados Unidos.

Los requerimientos de ingreso varían de universidad a universidad. Sin embargo algunas escuelas, especialmente las universidades estatales requieren solamente un diploma del

secundario para ingresar, muchas escuelas tienen requerimientos específicos que deben cumplirse antes que le otorguen el ingreso. Estos requerimientos especiales son usualmente en las áreas de lenguaje, matemáticas y ciencia. Los colegios observan estos requisitos en

términos de mejorar las posibilidades de éxito del estudiante una vez en la universidad. A continuación detallamos los cursos que normalmente son requeridos para el ingreso a varias universidades:

- 4 créditos en Inglés
- 3 créditos en lengua extranjera
- 3 créditos en estudios sociales
- 4 créditos en matemáticas (álgebra, geometría)
- 4 créditos en ciencia
- ½ crédito en salud
- ½ crédito en educación física
- 2 créditos en ciencia de computación, arte, comercio.

Sugerimos que todos los estudiantes examinen los requisitos de ingreso a las universidades a la que deseen asistir para planear los cursos correspondientemente.

Cuándo una universidad considera a un candidato, se preocupa primeramente con las calificaciones del estudiante. Enfatizan en lo siguiente: la calidad y clase de preparación secundaria (calificaciones, rango en la clase y tipos de cursos tomados); calificaciones en las pruebas de ingreso universitario; personalidad y características evaluadas por los maestros; ambición y motivación; actividades en la escuela y la comunidad; y recomendaciones del director y consejero del secundario.

Recientemente se ha hecho dificultoso el obtener asistencia financiera, salvo que el solicitante cumpla con específicos plazos de entrega. Planeamiento anticipado, elecciones inteligentes de cursos y una buena beca son muy importantes.

PROGRAMA DE OPCIONES DE REGISTRO POST-SECUNDARIO

Los estudiantes en los grados once y doce pueden participar del Programa de Opciones de Registro Post-Secundario. Este programa provee a los estudiantes con la oportunidad de tomar clases post-secundaria en una institución elegible. Estas instituciones incluyen escuelas de la comunidad, instituciones técnicas vocacionales post-secundarias, universidades estatales y varios colegios y universidades privadas.

El propósito del programa es el de promover un programa académico riguroso y el de proveer una variedad de opciones al estudiante de la escuela secundaria. Para ser elegible, el

estudiante debe tener como mínimo un promedio de 3.0 y debe aprobar el examen colegial individual de colocación. El estudiante y sus padres deben tener una conferencia individual con el consejero escolar. Marzo de cada año escolar es la fecha límite.

PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Provisión Para Diferencias Individuales

Todos los estudiantes son únicos. Difieren en su habilidad en lectura, resolver problemas y de pensar en forma abstracta. Debido a estas diferencias, no todos los estudiantes pueden beneficiarse de las mismas experiencias de la clase. Se proveen diferentes experiencias de aprendizaje para satisfacer diferentes clases de necesidades, así los estudiantes tienen la oportunidad de aplicar su potencial.

PLANIFICACION DE CLASES

En la Thomas W. Harvey High School, el día escolar está dividido en 7 períodos. La selección de clases y requerimientos están enumeradas, por clase, en el Programa de Estudios. Los estudiantes deben seleccionar un programa de estudios que sea importante y que los estimule. Es necesario que se programe un mínimo de 6 unidades de crédito por cada año escolar. La administración se reserva el derecho de cancelar cualquier clase ofrecida si hay un mínimo número de estudiantes registrados. Una vez completado el planeamiento durante la conferencia en la primavera, el itinerario del estudiante es definitivo. Una extracción por comportamiento, asistencia o personal de la clase (abandonar la clase) resultará en la computación del promedio como un intento de curso y crédito.

FALTA DE PLANIFICACION

Los estudiantes que no sigan los procedimientos de planeamiento de la Escuela Harvey High, el planeamiento será asignado por el consejero.

POLITICA DEL CONSEJO DE EDUCACION

El libro de la política del distrito de Painesville City Local Board of Education está en constante revisión. Es posible que algunas de las políticas del distrito cambien mientras se encuentre en vigencia el manual durante el año escolar. Sin embargo el libro actual de políticas del consejo de educación reemplaza al Manual de Thomas W. Harvey High School en las áreas que difieren. Esta Guía de Padres/Estudiantes se basa en políticas adoptados por la Junta Educativa y en Normas Administrativas desarrollados por el Superintendente. Estas Políticas y Normas están incorporadas por referencia en esta guía. Para más información de las Políticas de La Junta en esta guía, comunicarse con el Superintendente or en el sitio web del distrito: www.pcls.net

AVISOS ANUALES

1. ALOJAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Sobre petición al superintendente / designado, el distrito deberá hacer ajustes razonables para una persona con discapacidad para poder participar en las actividades. Si una persona con discapacidad visite a una escuela y el alojamiento y la petición de s / él no ha presentado el formulario de Solicitud de Alojamiento ante manos, el director debe pedir a la persona que de tiempo adecuado a la escuela para organizar el alojamiento, si el alojamiento es razonable. Ver Política del Consejo 9150 y AG 9160A.

2. NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE PATOGENOS DE LA SANGRE

El Distrito está sujeto a las regulaciones federales y estatales para limitar la propagación de la hepatitis B (VHB) y el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) en el lugar de trabajo. Estas normas están diseñadas para proteger a los empleados del Distrito que son, o podrían estar, expuestos a sangre u otros fluidos corporales contaminados en el desempeño de sus deberes de trabajo.

Debido a las graves consecuencias de contraer el VHB o el VIH, el Distrito se compromete a tomar las precauciones necesarias para proteger ambos estudiantes y el personal de su propagación en el ambiente escolar. Parte de los procedimientos mandato incluye el requisito de que el Distrito solicite de la persona que estaba sangrando de consentir a la prueba del VIH y el VIH. La ley no requiere que los padres o tutores den permiso para el examen de la sangre de sus hijos, pero sí requiere el Distrito solicitar la autorización.

Aunque esperamos que los incidentes de exposición sean pocos, queremos informar a los padres de estos requisitos antemano. De esta forma si la situación se desarrolla usted entenderá la razón de nuestra solicitud y ha tenido una oportunidad de considerar de antemano. Estas son enfermedades graves, y esperamos sinceramente que a través de medidas preventivas adecuadas y la cooperación que puede evitar que se propaguen. Si usted tiene alguna pregunta o duda, póngase en contacto con el Asistente Superintendente en el 440-392-5080. Ver Política del Consejo 8453-01F5.

3. “Bullying” / HOSTIGAMIENTOS Ver Política 5517

Por la ley de Ohio, la HB 276 requiere que todos los distritos escolares a desarrollar y adopte una política anti-acoso y la intimidación / acoso. Además de la adopción y aplicación de esta política, los administradores del distrito están obligados a proporcionar informes semestrales de resumen de los actos comprobados de acoso, intimidación y acoso. Los informes de la Escuelas Locales de la Ciudad de Painesville Local se pueden encontrar en la página web del distrito en www.pcls.net.

El Consejo de Educación se compromete a proporcionar un ambiente educativo seguro, positivo, productivo y enriquecedor para todos sus estudiantes. El Consejo alienta a la

promoción de las relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar.

El acoso, intimidación o acoso hacia un alumno, ya sea por otros estudiantes, personal u otro está estrictamente prohibido y no será tolerado. Esta prohibición incluye el comportamiento agresivo, el maltrato físico, verbal y psicológico, y la violencia dentro de una relación de noviazgo. El Consejo no tolerará ningún gesto, comentarios, amenazas o acciones que causen o amenacen causar un daño físico o degradación personal. Esta política se aplica a todas las actividades en el Distrito, incluyendo las actividades en la escuela o en ruta hacia o desde la escuela, y/o los que se producen fuera de la escuela si el estudiante o empleado en cualquier actividad patrocinada por la escuela, función escolar aprobado o relacionadas con la escuela, tales como excursiones o eventos deportivos donde los estudiantes están bajo el control de la escuela, en un vehículo de la escuela, o cuando un empleado se dedica a negocios escolares.

Esta política se ha desarrollado en consulta con los padres, empleados del distrito, voluntarios, estudiantes y miembros de la comunidad como se prescribe en R.C. 3313.666 y Política Modelo del Consejo de Education Estatal.

Acoso, intimidación o ‘bullying’ significa:

A. cualquier acto intencional por escrito, verbal, gráfico, o físico que un estudiante o un grupo de estudiantes exhibe hacia otro alumno(s) particular(es) de una vez y el comportamiento tanto causas daño mentales o físicas a los otros alumnos y es suficientemente severa, persistente o generalizado que crea un ambiente académico que intimida, amenaza o es abusivo para los otros alumnos; o

1. violencia dentro de una relación de noviazgo.

Comportamiento agresivo es definido como conducta inapropiada que es repetido lo suficiente, o suficientemente grave como para afectar negativamente el bienestar académico, físico o emocional del estudiante. Este tipo de comportamiento es una forma de intimidación y hostigamiento, a pesar de que no necesitan basarse en cualquiera de las características legalmente protegidas, tales como sexo, raza, color, origen nacional, estado civil o discapacidad. Incluirá, pero no limitado a tales conductas como el acecho, acoso y ciberintimidación, la intimidación, el amenaza, burlas, haciendo amenazas y novatadas.

Acoso, intimidación o acoso escolar también significa actos electrónicamente transmitidos (internet, correo electrónico, teléfono celular, asistente digital personal (PDA) o dispositivo de mano inalámbrico) que un alumno (s) o un grupo de estudiantes exhibe hacia otro particulares alumnos de una vez y el comportamiento tanto causa daño físico y mental a los otros estudiantes y es lo suficientemente severo, persistente o generalizado que crea un ambiente académico que intimida, amenaza o es abusivo para los otros alumnos.

Cualquier estudiante o padre/tutor del estudiante, quien cree que ha sido o es víctima de comportamiento agresivo debe informar inmediatamente la situación a la Superintendencia, el principal edificio o principal asistente. El estudiante también puede reportar preocupaciones a los profesores y de personal de la escuela que será responsable de notificar el administrador apropiado o el oficial del Consejo. Las denuncias contra el principal deben presentarse con el superintendente. Las denuncias contra el superintendente deben presentarse con el Presidente del Consejo.

Cada estudiante se anima, y cada miembro del personal se le requiere, informar de cualquier situación que creen que el comportamiento agresivo dirigido hacia un estudiante. Informes podrán realizarse a aquellos identificados anteriormente.

Deberán investigarse con prontitud todas las quejas sobre el comportamiento agresivo que pueda violar esta política. El administrador principal o apropiado del edificio deberá preparar un informe escrito al finalizar la investigación. Dicho informe incluirá conclusiones de hecho, una determinación de si se verificó los actos de acoso, intimidación y hostigamiento, y cuando se verifican los actos prohibidos, una recomendación para la intervención, incluyendo medidas disciplinarias se incluirán en el informe. Cuando proceda, declaraciones de testigos deberán adjuntarse al informe.

Si la investigación encuentra que ha ocurrido una instancia de acoso, intimidación o acoso escolar, resultara en medidas correctivas o disciplinarias sin falta y adecuada. Esto puede incluir hasta la expulsión de los estudiantes, hasta la despedida de los empleados, la exclusión para los padres, invitados, voluntarios y contratistas y la eliminación de cualquier posición oficial o una solicitud de renuncia de miembros del Consejo. Individuos también pueden ser reportados a los funcionarios policiales.

Venganzas contra cualquier persona que reporta, se cree que han reportado, peticiones una denuncia o lo contrario participa en una investigación o la investigación sobre denuncias de comportamiento agresivo está prohibida y no será tolerada. Tales venganzas se considerarán una grave violación de la política del Consejo e independiente de si una denuncia es justificada. Sospecho de venganza debe ser informada de la misma manera como comportamiento agresivo. Haciendo intencionalmente falsos informes sobre comportamiento agresivo con el propósito de conseguir a alguien en problemas está igualmente prohibido y no será tolerada. Venganzas e informes intencionalmente falsos pueden resultar en una acción disciplinaria como se indicó anteriormente.

Si un estudiante o persona cree que ha habido un comportamiento agresivo, independientemente de si se ajusta a una definición en particular, debe informar y permitir que la administración determine el curso apropiado de acción.

Esta política no se interpretará que infligirá sobre los Derechos de la Primera Enmienda del estudiante (prohibir un intercambio de opiniones o debate civil, que se lleva a cabo en lugares y tiempos adecuados durante el día escolar y está protegido por ley Estatal o Federal).

El reclamante será notificado de los resultados de la investigación, y como apropiado, que se han tomado medidas correctivas. Si después de la investigación, se verifican actos de intimidación contra un estudiante específico, el administrador apropiado o principal notificará al padre/tutor de la víctima de tal hallazgo. En proporcionar tal notificación se tomara cuidado de respetar los derechos de privacidad legal del perpetrador de tal acoso, intimidación, o intimidación.

Si después de la investigación, se verifican actos de acoso, intimidación y hostigamiento por un estudiante específico, el principal o administrador apropiado del edificio deberá notificar por escrito al padre/tutor del autor de ese hallazgo. Si se imponen consecuencias disciplinarias contra esos estudiantes, se incluirá una descripción de dicha disciplina en la notificación.

Quejas

Los estudiantes y sus padres o tutores pueden presentar quejas sobre sospechas de acoso o intimidación. Dichas quejas serán razonablemente específicas incluyendo personas involucradas, el número de veces y lugares de la supuesta conducta, el destino del sospecho de acoso, intimidación y acoso y los nombres de los posibles testigos de estudiante o personal. Dichas quejas pueden presentarse con cualquier administrador o miembro del personal escolar, y se remitirá lo antes posible al principal para la revisión, investigación y acción.

Privacidad/Confidencialidad

El respetar la privacidad del denunciante, la persona contra quien se presentó la queja y los testigos tanto como sea posible, de conformidad con las obligaciones legales del Consejo para investigar, tomar las medidas adecuadas y cumplir con las obligaciones de descubrimiento o revelación. Todos los registros generados bajo esta política y sus directrices administrativas se mantendrán como confidenciales en la medida permitida por la ley.

Requisito de Notificación

Por lo menos semi anualmente, el superintendente proporcionará al Presidente de Consejo un resumen escrito de todos los incidentes reportados y publicar el resumen en el sitio web de distrito (si existe). La lista se limitará al número de actos verificados de acoso, intimidación y acoso, ya sea en la aula, la propiedad escolar hacia a o desde la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.

Denuncias de conducta criminal y sospecha de abuso se informará al Departamento de Policía y a los Servicios de Protección Infantil de conformidad con la ley. Personal de distrito

deberá cooperar con investigaciones por esas agencias.

Exención

Un empleado del distrito escolar, estudiante, o voluntarios serán individualmente exentos de responsabilidad en una acción civil por daños y perjuicios derivados de informes de un incidente de conformidad con esta política y R.C. 3313.666 si esa persona informa de un incidente de acoso o intimidación con prontitud, de buena fe y de conformidad con los procedimientos especificados en esta política. Dicha inmunidad de responsabilidad no se aplicará a un empleado, estudiante o voluntarios decididos a han realizado un informe intencionalmente falso acerca de acoso o intimidación.

Notificación

Aviso de esta política será anualmente distribuida y publicada en lugares visibles en todos los edificios escolares y departamentos dentro del distrito y discutido con los estudiantes, también incorporado en los manuales del profesor, padres y estudiantes. Carteles de derechos Federales y Estatales sobre discriminación y acoso también serán publicados en cada edificio. Todos nuevos empleados están requeridos a repasar y firmar esta política y el procedimiento de quejas relacionadas.

Educación y Entrenamiento

En apoyo de esta política, el Consejo promueve medidas educativas preventivas para crear una mayor conciencia del comportamiento agresivo, incluyendo la intimidación y la violencia dentro de una relación de noviazgo. El superintendente o designado deberá proporcionar entrenamiento adecuado a todos los miembros de la comunidad del Distrito Escolar relacionada con la aplicación de esta política y el acompañamiento de directrices administrativas. Todo entrenamiento relacionado en cuanto la política del Consejo y directrices administrativas y comportamiento agresivo y acoso en general, será apropiado en contenido y para la edad.

Estudiantes en los grados siete(7) a doce (12) recibirán instrucción adecuada para la edad en educación de prevención de violencia en el noviazgo incluyendo la instrucción en reconociendo señales de advertencia de violencia y las características de relaciones saludables. Los padres, que presenten una solicitud por escrito al edificio principal para examinar los materiales de instrucción de prevención de violencia en la escuela, tendrán la oportunidad de revisar los materiales dentro de un período de tiempo razonable.

El superintendente deberá desarrollar directrices administrativas para implementar esta política. Directrices incluirán procedimientos de informes e investigación, según sea necesario. Deberá seguirse el procedimiento de queja establecido por el Superintendente. R.C. 3313.666, 3313.667 State Board of Education Model Policy (2007) Adoptado 7/28/03 Revisado 11/15/10

4. BÚSQUEDA DE NIÑOS - BÚSQUEDA DE NIÑOS CON DISCAPACIDAD

El Distrito Escolar de la Ciudad de Painesville está participando en un esfuerzo de Búsqueda de Niños para localizar y evaluar a todos los niños de 3 a 21 años de edad que puede tener una discapacidad, incluyendo los niños con discapacidades que no tienen vivienda o están bajo la tutela del Estado y de los niños con discapacidades que asisten escuelas no públicas dentro de los límites del Distrito, que puedan tener derecho a una educación pública gratuita apropiada (FAPE), incluyendo la educación especial y las ayudas y servicios relacionados, de conformidad con la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504). Discapacidad, en este caso, significa que las condiciones tales como deficiencias auditivas, deficiencias visuales, dificultades específicas de aprendizaje, trastornos emocionales, problemas de retraso mental, el habla y el lenguaje, ortopedia y otros problemas de salud, discapacidades múltiples, sordera-ceguera, el autismo y lesiones cerebrales traumáticas.

Aunque muchos niños de edad escolar con discapacidades son identificados y atendidos por el Sistema Escolar de la Ciudad de Painesville, los niños preescolares de 3-5, con discapacidades pueden ser no identificados porque los padres no son conscientes de que los programas y servicios están disponibles a través de las Escuelas de la Ciudad de Painesville. Miembros de la comunidad nos puede ayudar con este importante esfuerzo. Si usted sabe de un niño en nuestro distrito con una discapacidad que se sospecha que no está en la escuela o recibe servicios de otra agencia, por favor comuníquese con Chris Young, Directora de Servicios Estudiantiles / Educación Especial, al (440) 392 - 5080 o a su correo electrónico a Christine.young @ pcls.net.

Si usted es un padre / tutor de un niño / niña (recién nacidos hasta los 3 años) que demuestra demoras significantes o deficiencias en su / desarrollo, por favor póngase en contacto con la Iniciativa de Familias y Niños Primero de Ohio, Ayúdame a Crecer al (440) 350-2433 o (440) 298-3334 extensión 2433. Ver Política de la Junta 2260

5. INFORMACIÓN DE PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE - INFORMACIÓN DIRECTORIA

Cada año, el distrito proporcionará un aviso público a los estudiantes y sus padres de su intención de hacer disponible, a través de una solicitud, cierta información que se conoce como "información directoria". El Consejo designa como "información directoria": el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, estudios principales, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, altura y el peso, si es miembro de un equipo atlético, fechas de asistencia, fecha de graduación, premios recibidos, cuadros de honor, becas, números de teléfono sólo para su inclusión en la escuela o el directoria del PTO (Organización de Padres y Maestros)

El Consejo hará disponible la información anterior siempre y cuando se haga una solicitud legítima a menos que un padre, tutor o el estudiante adulto notifique a la escuela por escrito

dentro de diez (10) días (ver Política de 8330) a partir de la fecha de esta notificación de que él/ella no permitir la distribución de cualquiera o de toda información. El directorio de información no será proporcionada a ninguna organización con el propósito de ganar fines lucrativos.

Cualquier padre o estudiante que cree que el distrito escolar no ha cumplido con los Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (FERPA) o la Enmienda de la Protección de los Derechos Estudiantiles (PPRA), puede presentar una queja directamente con la oficina Family Policy Compliance Office, US. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC. Ver Política del Consejo 8330 o el Formulario 8330F9

6. POLITICA ESCUELA LIBRE DE DROGAS

De conformidad con la Ley Federal, El Consejo de Educación prohíbe el uso, posesión, ocultamiento o distribución de drogas por parte de los estudiantes en la propiedad escolar, en la escuela o vehículos aprobado de la escuela, o en cualquier evento relacionado con la escuela. Drogas incluyen cualquier bebida alcohólica, esteroides anabólicos, sustancia controlada peligrosa definidos por el Estatuto del Estado, o sustancia que podría ser considerada una "imitación" de una sustancia controlada. El cumplimiento de esta política es obligatorio para todos los estudiantes. Cualquier estudiante que viole esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, de conformidad con el debido proceso y como se especifica en los manuales del estudiante, hasta e incluyendo la expulsión de la escuela. Cuando sea requerido por ley estatal, el distrito también notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. El distrito está preocupado por cualquier estudiante que es víctima de abuso de alcohol o drogas y facilitará el proceso por el cual recibirá ayuda a través de programas y servicios disponibles en la comunidad. Los estudiantes y sus padres deben comunicarse con el principal o la oficina de asesoramiento de la escuela cuando se necesita esa ayuda. Ver política 5530 y forma 5530-f2

7. AVISO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES - NO DISCRIMINACIÓN

El Consejo de Educación no discrimina por motivos de religión, raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, o edad en sus programas, actividades o el empleo.

Además, es política de este Distrito de proporcionar una igualdad de oportunidades para todos los estudiantes, independientemente de su raza, color, credo, edad, discapacidad, religión, sexo, ascendencia, nacionalidad, lugar de residencia dentro de los límites del Distrito, o el origen social o económico, para aprender a través del plan de estudios que se ofrecen en este Distrito.

El Superintendente anualmente intentara de identificar a los niños con discapacidades, edades 3-22, que residen en el Distrito, pero no reciben la educación pública. Además, el / ella

establecerá procedimientos para identificar a los estudiantes que están Limitado del Inglés (LEP), incluyendo los niños y jóvenes inmigrantes, para evaluar su capacidad para participar en los programas del Distrito, y desarrollar y administrar un programa que cumpla con las necesidades académicas y del idioma Inglés de estos estudiantes. Este programa deberá incluir los procedimientos de colocación de los estudiantes, los servicios, la evaluación y las directrices de salida y deberá ser diseñado para proporcionar a los estudiantes una instrucción efectiva que conduce a los logros académicos y la adquisición suficiente en inglés. Como parte de este programa, el Distrito evaluará el progreso de los estudiantes en alcanzar el dominio del idioma Inglés en las áreas de escuchar, hablar, leer y escribir, anualmente. Ver política de la Junta 2260

Procedimiento de Quejas

Cualquier persona que cree que él / ella ha sido discriminado o negado la igualdad de oportunidades o acceso a programas o servicios puede presentar una queja con la Coordinadora de Derechos Civiles del Distrito, para realizar estas declaraciones de política, las personas y oficinas como identificado aquí serán responsables del cumplimiento dentro de áreas designadas:

Coordinador Titulo IX – Asistente al Superintendente
(no se discrimina basado en el sexo) (440) 392-5060

Coordinador Titulo VI – Asistente al Superintendente
(no se discrimina basado en la raza, sexo, color u origen nacional) (440) 392-5060

Coordinador de Sección 504 – Asistente al Superintendente
(no se discrimina basado en una discapacidad) (440) 392-5060

El individuo también puede, en cualquier momento, comunicarse con el Departamento de Educación, Oficina de Derechos Civiles, 600 Superior Ave, suite 750, Cleveland, Ohio 44114.

El Coordinador del Distrito investigará todas las quejas de acuerdo con este procedimiento. Una copia de cada una de las leyes y los reglamentos en los que se basa este aviso, se pueden encontrar en la oficina del Coordinador del Distrito. Ver política del Consejo 2260 AG 2260F

8. INSPECCIÓN DE MATERIALES INSTRUCTIVAS

El Superintendente deberá preparar directrices administrativas dirigiéndose a los derechos de los estudiantes y padres de ser adecuadamente informados cada año en cuantos sus derechos de inspeccionar los materiales de instrucción y el procedimiento para completar dicha inspección. Si la petición, sugerencia o reclamación se refiere a materiales educativos

como libros de texto, libros de la biblioteca, obras de referencia, y otras ayudas de instrucción usados en el Distrito, el procedimiento es el siguiente:

- A. La crítica debe ser dirigida al asistente superintendente, por escrito, y deberá incluir: autor, título, editorial, el conocimiento del denunciante del material objetado, las secciones a cual se opuso, la página y artículo, las razones para la objeción.
- B. Una vez recibida, el asistente del superintendente después de comunicarle la queja al Superintendente y con la aprobación de el/ella podrá, designar un comité de revisión que puede consistir en uno (1) o miembros del personal con más conocimiento y uno (1) o personal laicos con más conocimiento.
- C. El Comité, al evaluar el material cuestionado, se guiará por los siguientes criterios: Lo apropiado que es la material para el nivel de edad y la madurez de los estudiantes con los que se está utilizando, la exactitud de los materiales, la objetividad y el uso de los materiales.
- D. El material en cuestión puede ser retirado de uso pendiente de la recomendación del comité al Superintendente.
- E. Recomendación de comité será reportado al Superintendente por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la formación del comité. El Superintendente informará la denuncia por escrito de la recomendación del comité y asesorar al Consejo sobre las medidas adoptadas o recomendadas.
- F. El denunciante puede apelar esta decisión, dentro de los treinta (30) días hábiles, al Consejo a través de una solicitud por escrito al Superintendente, quien remitirá la solicitud y todo el material escrito sobre el asunto al Consejo.
- G. El Consejo examinará el caso y aconsejar al demandante, por escrito, de su decisión dentro de los diez (10) días hábiles.

Ningún material desafiado puede ser removido del plan de estudios o de una colección de recursos materiales sino por la acción del Consejo, y no puede hacer removido basado en porque presenta ideas que pueden ser impopulares o ofensivo para algunas personas. Cualquier acción del Consejo para eliminar el material irá acompañada de la declaración del Consejo de los motivos de la remoción. Ver Política de la Junta 9130 Ver formulario AG 9130A y 9130F3

9. APLICACIÓN DE PESTICIDAS

El distrito aplica periódicamente pesticidas en o alrededor de instalaciones escolares. Mientras cada intento de hacerlo será durante los tiempos de mínima ocupación, esto no siempre es posible. Los padres que deseen ser notificado de las aplicaciones de pesticidas deben presentar una solicitud por escrito al Director de Negocios en 58 Jefferson Street, Painesville, Ohio 44077. Las peticiones escritas para la notificación deberán presentarse anualmente e incluyen los nombres de los estudiantes afectados y sus escuelas de asistencia.

10. NOTIFICACIÓN DE DERECHOS (PPRA) - BAJO LA ENMIENDA DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS ESTUDIANTILES

Los padres serán notificados antes de la administración de encuestas, incluyendo encuestas terceras, que incluyen uno o más de los siguientes:

- (1) las afiliaciones políticas o creencias del estudiante o la familia del estudiante;
- (2) problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
- (3) el comportamiento sexual o actitudes;
- (4) comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminación, o degradante;
- (5) las evaluaciones críticas de otros individuos con los que los encuestados tienen una relación familiar cercana;
- (6) relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, tales como las de abogados, médicos y ministros
- (7) prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o el padre del estudiante, y / o
- (8) los ingresos.

Los padres tienen el derecho de inspeccionar, a petición, una encuesta creada por un tercero antes de la encuesta sea administrado o distribuido por la escuela a sus estudiantes.

Los padres tienen el derecho de inspeccionar, a petición, cualquier instrumento utilizado para la recolección de información personal de los estudiantes con el propósito de comercialización o venta de esa información antes de que el instrumento sea administrado o distribuido a los estudiantes. Ver Política del Consejo 2416 sobre el procedimiento de hacer una petición
Los padres serán notificados antes de la administración de un examen físico (s) o evaluaciones (s) de no emergencia, (consulte la Política de 5310)

Estos exámenes / evaluaciones son: (1) requerido como condición de asistencia, (2), administrado por la escuela y programada por la escuela de antemano, y (3) no es necesario para proteger la salud y la seguridad inmediata del estudiante, o de otros estudiantes. El término "examen físico invasivo" significa cualquier examen médico que consiste en la exposición de partes íntimas del cuerpo, o cualquier otro acto durante el examen de tal manera que incluye incisión, la inserción o inyección en el cuerpo, pero no incluye una audición, visión o escoliosis.

Los padres pueden optar a su hijo de la participación en las actividades descritas anteriormente. Los padres tienen el derecho de inspeccionar, a petición, cualquier material de instrucción usado como parte del currículo de educación para sus estudiantes. Ver Política del Consejo 2416 de los procedimientos para hacer tal petición. Ver Política del Consejo 8330 o el Formulario 8330F9

11. COLOCACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

El Superintendente deberá proveer para la inspección, la reproducción y liberación de los registros públicos de acuerdo con esta Política de la Junta 8310 y con la Ley de Registros Públicos. Directrices administrativas (AG 8310) han sido desarrolladas para proporcionar orientación a los empleados del distrito en respuesta a las solicitudes de registros públicos. Ver Política de la Junta 8310

12. REGISTROS ESTUDIANTILES

En 2009, el Consejo de Educación adoptó una política sobre la divulgación de los registros educativos y de los derechos de los padres y los estudiantes para accederlos. Copias de esta política y directrices relacionadas se encuentran en todos los edificios escolares y las copias individuales están disponibles del Oficial de Archivos del Distrito ("ORD"). El ORD se encarga de la supervisión de los registros estudiantiles en la escuela y su oficina se encuentra en 58 Jefferson Street, Painesville, Ohio, o puede ser contactado llamando al 440-392-5060.

Registros de cada estudiante se mantendrá en un archivo confidencial en la oficina ubicada en la escuela del estudiante. La información en el archivo de registro de un estudiante estará disponible para su revisión sólo por los padres o el tutor legal de un estudiante, el estudiante adulto (de dieciocho (18) años de edad) o personas autorizadas por el Estado la ley federal y directrices/política del Consejo. La ley estatal y federal permite el acceso de los funcionarios de la escuela que tienen un propósito educativo legítimo. Funcionarios escolares para el propósito de la política de la Junta incluye una persona empleada por la Junta como administrador, supervisor, maestro / instructor (incluyendo suplentes), o personal de apoyo (incluyendo el personal médico o de la salud o agentes del orden público), una persona que sirve en la Junta, una persona o compañía con quien la Junta ha contratado para realizar una servicio especial (como un abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta), o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, como en un comité de disciplina o quejas, o asistiendo a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas (incluyendo a los voluntarios). Un individuo tiene un "propósito educativo legítimo" si el registro es necesario para que el oficial de la escuela / empleado pueda cumplir con una tarea administrativa, de supervisión, o de instrucción o para realizar un servicio o beneficio para el estudiante o la familia del estudiante.

Un padre o estudiante adulto tiene el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes que ha recibido la solicitud. El Consejo puede cobrar una cuota razonable por la copia de los registros, que pueden no aplicarse en determinadas circunstancias de dificultades inusuales.
- Solicitar enmiendas si el padre o estudiante adulto cree que el registro es erróneo, engañoso, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante.

- consentimiento para la divulgación de información personalmente identificable contenida en los registros educativos del estudiante, con excepción de los accesos permitidos por la ley. AG 8330 de la escuela describe estas excepciones y está disponible bajo petición.
- desafiar el incumplimiento del Consejo con una petición de los padres a modificar los registros a través de una audiencia
- obtener una copia de la política del distrito y la directriz administrativa de expedientes de los estudiantes
Ver Política del Consejo 8330 o el Formulario 8330F9

13. TÍTULO I - EL DERECHO DE LOS PADRES – MAESTROS ALTAMENTE CALIFICADOS

De conformidad con el requisito de la ley federal, por cada escuela que recibe fondos del Título I, el Superintendente se asegurará de que todos los padres de los estudiantes en esa escuela se les notifica que podrán solicitar, y el Consejo proporcionará la siguiente información sobre los maestros del estudiante:

- si el maestro (s) ha cumplido con los criterios de calificación del Estado y de licencias para los grados y materias que enseñan
- Si el maestro (s) está enseñando bajo cualquier emergencia o situación provisional en la que los requisitos del Estado han sido renunciado
- El pregrado del maestro (s) y el área de estudio y los certificados para cualquier títulos obtenidos
- las calificaciones del asistente de salón que prestan servicios a sus hijo (s)

Además, los padres serán proveídos con:

E. información sobre el nivel de logro de sus hijo (s) en las evaluaciones académicas requerido por el Estado;

F. suficiente notificación si el estudiante es asignado a un maestro que no es "altamente calificado" según sea necesario, o si el estudiante se le enseña desde hace de cuatro (4) semanas por un maestro que no está altamente calificado.

Los anuncios y la información se facilitarán en un formato comprensible y uniforme, y en la medida practicable, en un idioma que el padre (s) pueda entender. Ver política de la Junta 2261.02

14. ARMÁS

El Consejo de Education prohíbe visitantes de poseer, hacer, almacenar o usar un arma, incluyendo un arma oculto, en una zona de seguridad de la escuela y cualquier configuración que está bajo el control y la supervisión del Consejo por actividades escolares aprobados y autorizados por El Consejo, incluyendo pero no limitados a,

propiedad alquilada, propiedad o contratados por El Consejo, un evento patrocinado por la escuela, o en un vehículo poseído por el Consejo.

El término "arma" significa cualquier objeto que, en la manera en que se utiliza, está destinado a ser utilizado, o se representa, es capaz de infligir graves daños corporales, daños o propiedad, así como poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. Las armas incluyen, pero no se limitan a las armas de fuego, armas de cualquier tipo, incluyendo pistolas aire y de gasolina (ya sean cargados o descargados), cuchillos, navajas, clubes, armas eléctricas, nudillos metálicos, armas de artes marciales, municiones y explosivos. See Board Policy 7217

15. VIDEO VIGILANCIA / VIGILANCIA ELECTRÓNICA

A fin de promover la seguridad del personal y del alumno y disuadir el acceso no autorizado y actos destructivos (por ejemplo, el robo y el vandalismo), el Consejo de Educación autoriza el uso de vigilancia por video y equipos de monitoreo electrónico en la propiedad de la escuela y en edificios escolares y autobuses escolares. Información obtenida a través de monitoreo electrónico y vigilancia vídeo puede utilizarse para identificar intrusos y personas infringiendo la ley, políticas del Consejo o el Código de Conducta del Estudiante (es decir, puede utilizarse como evidencia en las medidas disciplinarias y penales).

Cualquier persona que toma acción para bloquear, mover o modificar la ubicación o ángulo de una cámara de vídeo de visión estará sujeta a medidas disciplinarias. See Board Policy 7440.01

16. VISITANTES A LA ESCUELA

Todos los visitantes a la escuela deben reportarse inmediatamente a la oficina de la escuela y registrar su visita. Se mantendrá una lista que muestra el nombre del visitante y el tiempo de visita por la oficina. Cualquier persona no registrada con la oficina de la escuela, esta ilegalmente en la propiedad escolar y se le pedirá que se identifique correctamente o a irse de la propiedad de la escuela.

Ningún visitante puede ver un estudiante en la escuela a menos que sea con la aprobación específica del principal. Si una situación de emergencia requiere que un estudiante se llame a la oficina para reunirse con un visitante, un miembro del personal administrativo debe estar presente durante la conferencia. Un estudiante nunca será permitido irse de la escuela con quien no se identifica claramente como su padre o una persona debidamente autorizada.

Estudiantes no pueden traer invitados a la escuela a menos que el principal ha dado permiso. Los padres que deseen observar las actividades de aprendizaje en el salón de su hijo deben solicitar una visita con anticipación y el motivo de la visita.

RED DE ESTUDIANTE Y USO ACEPTABLE DE INTERNET Y ACUERDO DE SEGURIDAD



Para acceder a correo electrónico y/o el Internet en la escuela, los estudiantes menos de dieciocho (18) años debe obtener permiso de los padres y un formulario firmado debe de estar (Consulte el formulario 7540-03f1) Estudiantes de dieciocho (18) y pueden firmar sus propios formularios.

Uso de Internet es un privilegio, no un derecho. Conexión de Internet de Consejo de Educación se proporciona sólo con fines educativos. Uso no autorizado e inadecuado resultará en la cancelación de este privilegio.

El Consejo ha implementado el uso de una medida de protección de tecnología que es una tecnología específica que protegerá contra (por ejemplo, bloque/filtro) acceso al Internet a demostraciones visuales que son obscenos, pornografía infantil o perjudicial para los menores. El Consejo también supervisa la actividad de Internet de los estudiantes en un esfuerzo por restringir el acceso a la pornografía infantil y otro material que es obsceno, objetable, inadecuado o perjudicial para los menores de edad.

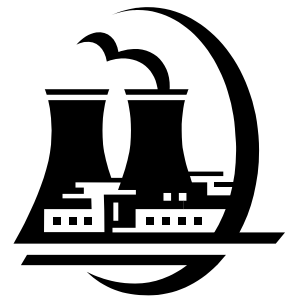
Sin embargo, los padres / tutores se les aconseja que los usuarios determinados pueden ser capaz de acceder a la información, la comunicación y / o servicios en Internet que el Consejo no ha autorizado con fines educativos y / o que ellos y / o sus padres / tutores pueden encontrar inapropiado, ofensivo, o controversial. Los padres / tutores asumen este riesgo, al consentir que permiten a sus estudiantes a participar en el uso de la Internet. Los estudiantes que acceden a Internet a través de computadoras de la escuela asumen la responsabilidad personal y la responsabilidad, tanto civil como penal, por el uso no autorizado o inapropiado de la Internet. El Consejo tiene el derecho de supervisar, revisar e inspeccionar todos los directorios, archivos y / o mensajes enviados o que residen en el uso de computadoras del Consejo / redes. Los mensajes relacionados a o en apoyo de actividades ilegales serán reportados a las autoridades apropiados.

Al firmar y aceptar las condiciones de la Red de Estudiantes y Uso Aceptable del Internet y Acuerdo de Seguridad, los padres reconocen que han discutido con su hijo y asumen la responsabilidad de las acciones de su hijo. Por otra parte, están de acuerdo en que el Consejo (o cualquiera de sus empleados, administradores o funcionarios) no serán responsables de los materiales que sus hijos puedan adquirir o estar en contacto con mientras en el Internet. Además, aceptan la responsabilidad de comunicarles a su a su hijo / su uso aceptable de Internet - es decir, establecer y comunicar las normas que su hija / hijo deben obedecer, compartir y explorar información y recursos en Internet. Asimismo, entiende que los individuos y las familias pueden ser responsables de violaciones.

Los estudiantes y los padres deben quedar de acuerdo en cumplir con la Red de Estudiantes y Uso Aceptable del Internet y Acuerdo de Seguridad y las directrices y que entienden que cualquier violación de los términos y condiciones establecidos en la Política y Directrices es inapropiada y puede constituir un delito penal.

**PAINESVILLE CITY SCHOOLS PLAN DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA
PLANTA NUCLEAR DE PERRY**

Planes están establecidos para reubicar / evacuar a los estudiantes del distrito PCLS y el personal en caso de una emergencia en la planta nuclear de Perry. Los planes son dependientes del nivel de la emergencia. La siguiente tabla muestra dónde se llevarán a los estudiantes y el personal de cada escuela si reubicación / evacuación se va llevar a cabo.



Si se declara Emergencia en el Área, los niños serán reubicados en las escuelas asignadas a menos que se determine que no hay posibilidad de un escape radiológico, en base a la emergencia.

Si se declara Emergencia General, la evacuación se ha recomendado para el área PCLS, y los estudiantes no se han sido removidos, los estudiantes serán transportados de manera segura directamente al Distrito Escolar de Willoughby-Eastlake, mencionadas a continuación.

Cualquier estudiante que se ha recogido para aproximadamente las 8:00 pm, será transportado a South High School, 5000, Shankland Road, Willoughby.

Painesville City Schools

| Escuela de Reubicación | Escuela Receptiva | Dirección de la Escuela Receptiva |
|-------------------------------|-------------------------------|--|
| Harvey High | Willoughby/E Tech Center | 25 Public Square, Willoughby |
| Heritage Middle | Willoughby Middle School | 36901 Ridge Road, Willoughby |
| Elm Street Elem | Eastlake Jefferson Elementary | 35980 Lakeshore Blvd., Eastlake |
| Maple Elementary | Longfellow Elem | 35200 Stevens Blvd., Eastlake |
| Chestnut Elementary | Willoughby Grant Elem | 38281 Hurricane Drive, Willoughby |
| Our Shepherd Lutheran | Willoughby Edison Elementary | 5288 Karen Isle Drive, Willoughby |
| Summit Academy | Willoughby Edison Elementary | 5288 Karen Isle Drive, Willoughby |