Manual del estudiante y de los padres del distrito Butler Technology and Career Development Schools 2026-2027

Índice

INFORMACIÓN GENERAL **8**

PRÓLOGO ***8***

VISIÓN, MISIÓN Y VALORES DEL DISTRITO ***8***

DISPONIBILIDAD DE LAS POLÍTICAS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN ***8***

PROHIBICIÓN DEL ACOSO ***8***

AUTORIZACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA ***8***

MEDICAMENTOS / BIENESTAR DEL ESTUDIANTE ***9***

REQUISITOS DE VACUNACIÓN ***9***

VISITANTES ***10***

PERMISOS DE TRABAJO ***10***

SECCIÓN I – DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES **11**

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS ***11***

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN SOBRE DERECHOS CIVILES / TÍTULO IX / SECCIÓN 504 ..... ***11***

Coordinador de la Sección 504 ..... ***11***

Coordinadores del Título IX ***11***

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES ***12***

EMANCIPACIÓN DEL ESTUDIANTE ***13***

LESIONES Y ENFERMEDADES ***13***

HORARIOS Y ASIGNACIÓN DE CLASES ***13***

CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES POR CONTACTO CASUAL Y PLAGAS ***13***

CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES POR CONTACTO DIRECTO ***14***

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE ***14***

CONTROL DE PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE ***14***

PERSONAS CON DISCAPACIDADES ***15***

ESTUDIANTES SIN HOGAR ***15***

JÓVENES EN CUIDADO DE CRIANZA TEMPORAL ***16***

EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES ***16***

CUOTAS, MULTAS Y CARGOS DE LOS ESTUDIANTES 18
POLÍTICA DE REPOSICIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS 18
POLÍTICA DE REPOSICIÓN DE LIBROS DE TEXTO 18
NORMAS DE SEGURIDAD 18
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN 19
CUIDADO DE LOS BIENES Y OBJETOS DE VALOR DE LOS ESTUDIANTES 19
TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES 19
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN 19
SIMULACROS DE INCENDIO, TORNADO Y SEGURIDAD 20
CIERRES Y RETRASOS POR EMERGENCIA 20
ENSEÑANZA VIRTUAL 20
CALENDARIO 20
PREPARACIÓN PARA LOS RIESGOS DE SUSTANCIAS TÓXICAS Y ASBESTO 20
REGISTRO E INCAUTACIÓN 21
VIGILANCIA Y PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE 21
USO DEL EQUIPO Y LAS INSTALACIONES ESCOLARES 22
OBJETOS PERDIDOS 22
USO DE LOS TELÉFONOS ESCOLARES 22
PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES EXTERNAS 22
EXCURSIONES ESCOLARES 22
RETIRO DE LA ESCUELA 22
DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL 22
SEXTING 24
EQUIPOS ELECTRÓNICOS 24
SECCIÓN II – CALIFICACIONES ACADÉMICAS 26
ESCALA DE CALIFICACIONES 26
ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES 27
REQUISITOS DE GRADUACIÓN/DIPLOMA 27
GRADUACIÓN ANTICIPADA 27

REQUISITOS PARA LA CEREMONIA DE ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO DE BUTLER TECH ... 27
REQUISITOS DEL CERTIFICADO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL ... 27
RECONOCIMIENTO DEL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL ... 28
PROGRAMA DE COLOCACIÓN LABORAL ANTICIPADA ... 28
PROGRAMA COLLEGE CREDIT PLUS ... 28
PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL ... 28
SECCIÓN III – ACTIVIDADES ESTUDIANTILES ... 30
CLUBES Y ACTIVIDADES PATROCINADOS POR LA ESCUELA ... 30
CLUBES Y ACTIVIDADES NO PATROCINADOS POR LA ESCUELA ... 30
RECAUDACIÓN DE FONDOS POR ESTUDIANTES ... 31
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES ... 31
EMPLEO ESTUDIANTIL ... 32
SECCIÓN IV – ASISTENCIA ... 33
ASISTENCIA OBLIGATORIA ... 33
POLÍTICA DE ASISTENCIA ESCOLAR ... 33
AUSENCIAS ESTUDIANTILES ... 33
NOTIFICACIÓN DE AUSENCIA ... 33
AUSENCIAS JUSTIFICADAS ... 33
AUSENCIAS INJUSTIFICADAS ... 34
LLEGADAS TARDÍAS ... 35
LLEGADAS TARDÍAS JUSTIFICADAS ... 35
AUSENTISMO HABITUAL ... 35
AUSENTISMO CRÓNICO ... 35
SISTEMA POR NIVELES DE INTERVENCIONES Y APOYOS MÁS INTENSIVOS ... 35
RECUPERACIÓN DE EXÁMENES Y OTROS TRABAJOS ESCOLARES ... 38
ENSEÑANZA EN EL HOGAR POR MOTIVOS DE SALUD ... 38
SUSPENSIÓN ESCOLAR ... 38
VACACIONES DURANTE EL AÑO ESCOLAR ... 38
SALIDA ANTICIPADA ... 38

SECCIÓN V – CÓDIGO DE CONDUCTA **40**

TOLERANCIA CERO ***40***

DISCIPLINA ESTUDIANTIL ***40***

OPORTUNIDAD ***40***

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA ***40***

VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL ***41***

PANDILLAS ***42***

CUIDADO DE LOS BIENES ***42***

ACOSO ESCOLAR, HOSTIGAMIENTO E INTIMIDACIÓN ***42***

CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL ***46***

CATEGORÍAS DISCIPLINARIAS ***46***

CATEGORÍA A-1 ..... ***47***

ARMA DE FUEGO (48): 47

CATEGORÍA A ***48***

INCENDIO PROVOCADO / USO NO AUTORIZADO DEL FUEGO (1): 48

AGRESIÓN (2): 48

SUSTANCIAS CONTROLADAS FALSIFICADAS Y/O UTENSILIOS RELACIONADOS (5): 48

ARMAS/OBJETOS PELIGROSOS (6): 48

PONER EN PELIGRO LA SALUD, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD DEL ENTORNO ESCOLAR (12): 49

FALSAS ALARMAS / AMENAZA DE BOMBA (17): 49

DISPOSITIVOS DESTRUCTIVOS, FUEGOS ARTIFICIALES, EXPLOSIVOS, MATERIAL INCENDIARIO O GAS VENENOSO (19): 49

NARCÓTICOS, MARIHUANA, DROGAS, SUSTANCIAS CONTROLADAS, SUSTANCIAS QUE ALTERAN EL ESTADO DE ÁNIMO Y PARAFERNALIA DE DROGAS (26): 49

BEBIDAS ALCOHÓLICAS EMBRIAGANTES (52): 50

ENTRADA NO AUTORIZADA (41): 50

IMITACIONES DE ARMAS (25): 50

IMITACIÓN DE ARMA DE FUEGO (54): 50

USO NO AUTORIZADO / USO INDEBIDO DE COMPUTADORAS (51): 50

INFRACCIÓN DE LA POLÍTICA DE USO RESPONSABLE (50): 50

CATEGORÍA B ***51***

DESOBEDIENCIA / INSUBORDINACIÓN (7): 51

DESTRUCCIÓN / DAÑO DE BIENES (8): 51

FALTA DE RESPETO (9): 51

ALTERACIÓN DEL ORDEN ESCOLAR (11): 51
EXTORSIÓN (13): 51
INCUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA / DETENCIÓN O ASIGNACIÓN DENTRO DE LA ESCUELA 51
PELEAS (18): 51
NOVATADAS (22), HOSTIGAMIENTO (21), INTIMIDACIÓN (45), ACOSO ESCOLAR (44) O VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO (46): pág. 65-67 52
INMORALIDAD (23): 52
EXPEDIENTES (28) (Alterar, destruir, falsificar, retirar): 52
REGISTRO (32): 52
ROBO / POSESIÓN DE BIENES ROBADOS (34): 53
DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIONES (38): 53
CATEGORÍA C ***53***
DESHONESTIDAD ACADÉMICA (3): 53
FALTAR A CLASE SIN AUTORIZACIÓN (4): 53
ALTERACIÓN DEL ORDEN EN CLASE (10): 53
NO ASISTIR A LA ESCUELA (4): (bajo ausentismo crónico) 53
JUEGOS DE AZAR (20): 53
SALIR DEL RECINTO ESCOLAR SIN AUTORIZACIÓN (24): 54
LENGUAJE SOEZ / OBSCENIDAD (27): 54
ÁREA RESTRINGIDA (29): 54
REGLAS / NORMAS DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE; NORMAS ESCOLARES PUBLICADAS (30): 54
AUTOMÓVILES DE LOS ESTUDIANTES / ESTACIONAMIENTO (35): 54
LLEGAR TARDE A CLASE (36): 54
LLEGAR TARDE A LA ESCUELA (37): 54
AUSENTISMO INJUSTIFICADO (40): 54
CATEGORÍA D ***55***
FUMAR, USAR O POSEER TABACO O MATERIALES / PARAFERNALIA SIN TABACO (33): 55
CATEGORÍA E ***55***
AYUDAR / FACILITAR UNA INFRACCIÓN (42): 55
INFRACCIONES REITERADAS DE LAS REGLAS ESCOLARES (31): 55
BIENES ESCOLARES: 55
CATEGORÍA F ***56***
TRANSPORTE DEL ESTUDIANTE (39): 56
CATEGORÍA G ***56***
ACTIVIDADES ESTUDIANTILES: 56
APLICACIÓN DEL CÓDIGO DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL ***56***

PASOS DISCIPLINARIOS 56
ACTOS DE MALA CONDUCTA 57
OPCIONES DISCIPLINARIAS 58
DERECHOS AL DEBIDO PROCESO 59
MALA CONDUCTA FUERA DEL CAMPUS 60
REGISTRO E INCAUTACIÓN 60
INTERROGATORIO DE ESTUDIANTES 61
DERECHOS DE EXPRESIÓN DE LOS ESTUDIANTES 61
INQUIETUDES, SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES DE LOS ESTUDIANTES 62
SECCIÓN VI – TRANSPORTE 63
TRANSPORTE EN AUTOBÚS DE LAS ESCUELAS ASOCIADAS HACIA Y DESDE LA ESCUELA 63
CONDUCTA EN LOS AUTOBUSES DE BUTLER TECH 63
TRANSPORTE DE ESTUDIANTES EN VEHÍCULO PRIVADO 64
TRANSPORTE PERSONAL A LA ESCUELA – PRIVILEGIOS DE CONDUCIR 64
USO DE VEHÍCULOS UTILITARIOS MOTORIZADOS 65
MEMORANDO A LOS PADRES SOBRE LA POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN RELATIVA A ESCUELAS LIBRES DE DROGAS 65

NOTA:	Este Manual del estudiante y de los padres se basa en partes importantes de las políticas adoptadas por la Junta de Educación y de las Directrices Administrativas elaboradas por el Superintendente. Dichas Políticas de la Junta de Educación y Directrices Administrativas se incorporan por referencia a las disposiciones de este Manual. Las Políticas y Directrices Administrativas se actualizan periódicamente en respuesta a cambios en la ley y otras circunstancias. Por lo tanto, es posible que se hayan realizado cambios en los documentos examinados en este Manual desde que se publicó en nuestro sitio web en septiembre de 2026. Si tiene preguntas o desea más información sobre un asunto o documento específico, comuníquese con el director de su escuela o consulte el documento en el sitio web del Distrito: haciendo clic en "Butlertech.org", haciendo clic en https://go.boarddocs.com/butler/Board.nsf/Public y buscando la política o directriz administrativa específica en el Índice de esa sección.

INFORMACIÓN GENERAL

PRÓLOGO

Este Manual del estudiante y de los padres se elaboró para responder muchas de las preguntas frecuentes que usted y sus padres pueden tener durante el año escolar y proporcionar información específica sobre determinadas políticas y procedimientos de la Junta de Educación. Dedique tiempo a familiarizarse con la información importante de este Manual y manténgalo disponible para que usted y sus padres lo consulten con frecuencia. Si tiene preguntas que no se abordan en este manual, se le anima a hablar con sus maestros, sus consejeros o el director del plantel. Este manual reemplaza todos los manuales anteriores y otros materiales escritos sobre los mismos temas. Este manual no constituye un compromiso contractual irrevocable con el estudiante, sino que únicamente refleja el estado actual de las políticas de la Junta de Educación y las reglas de la escuela a septiembre de 2026. Si se revisa alguna de las políticas o directrices administrativas aquí citadas, prevalecerá el texto de la política o directriz administrativa más reciente. Puede obtener copias de las políticas y directrices administrativas vigentes de la Junta de Educación a través del director del plantel o en el sitio web del Distrito.

VISIÓN, MISIÓN Y VALORES DEL DISTRITO

Nuestra visión – Transformar vidas

Nuestra misión – Transformar vidas preparando a nuestros estudiantes para la vida profesional y los estudios universitarios.

Nuestros valores – Carácter, éxito estudiantil, enfoque en la comunidad, innovación, colaboración y desempeño excepcional

DISPONIBILIDAD DE LAS POLÍTICAS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

La Junta de Educación ha establecido políticas y procedimientos relacionados con los estudiantes, el personal y el funcionamiento de las escuelas. Se conservan copias de estas políticas y procedimientos en la oficina del Tesorero de la Junta de Educación, Educational Resources Center, 3603 Hamilton-Middletown Road, Fairfield Township, Ohio 45011. Estos documentos también pueden consultarse en el sitio web del distrito: www.butlertech.org.

PROHIBICIÓN DEL ACOSO

La Junta de Educación de Butler Technology and Career Development Schools se compromete a crear y mantener un entorno de aprendizaje y trabajo en el que todas las personas que participan en programas y actividades escolares puedan hacerlo en un ambiente libre de todas las formas de acoso prohibido. Se prohíbe el acoso por motivos de raza, color, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, religión, discapacidad, edad, sexo u orientación sexual. El acoso prohibido incluye, a modo de ejemplo: insultos, insinuaciones sexuales no deseadas y solicitudes de favores sexuales, conducta verbal o física de naturaleza sexual, solicitudes de actividad sexual o referencias a temas sexuales de una manera que el infractor sabe o debería saber que resulta ofensiva para quien la escucha u observa, u otra conducta verbal, no verbal o física basada en uno o más de los motivos indicados anteriormente.

AUTORIZACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA

La escuela debe tener archivado un Formulario de Autorización Médica de Emergencia completo para que un estudiante participe en cualquier actividad fuera del recinto escolar, incluidas excursiones escolares, viajes como espectador, actividades deportivas y otras actividades extracurriculares, y actividades cocurriculares. El Formulario de Autorización Médica de Emergencia se proporciona al inscribirse y al comienzo de cada año escolar. La ley estatal exige que todos los estudiantes tengan un Formulario de Autorización Médica de Emergencia completo, firmado por uno de sus padres o tutor legal y archivado en la oficina. Se puede excluir a un estudiante de la escuela hasta que se cumpla este requisito.

MEDICAMENTOS / BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes con necesidades específicas de atención médica deben presentar esas necesidades por escrito, con la documentación adecuada de un médico, al personal de enfermería escolar u otro miembro del personal designado. Cuando un estudiante deba tomar medicamentos con o sin receta durante la jornada escolar, deberán observarse las siguientes pautas.

Los padres deben determinar, con el asesoramiento de su médico, si puede ajustarse el horario de los medicamentos para evitar administrarlos durante el horario escolar. Debe presentarse un Formulario de Autorización para Medicamentos o Tratamiento (5330 F1A) en la oficina del plantel correspondiente antes de que se permita al estudiante comenzar a tomar cualquier medicamento durante el horario escolar.

Todos los medicamentos deben registrarse en la oficina de la escuela o con el miembro del personal designado.

Los medicamentos que se lleven a la oficina se guardarán de manera segura. Los padres/tutores legales pueden llevar los medicamentos directamente a la escuela, o el personal de transporte (conductor del autobús y/o auxiliar del autobús) puede transportarlos a solicitud de los padres/tutores legales.

Esto debe organizarse con anticipación. Se recomienda un suministro de medicamentos para dos a cuatro (2-4) semanas.

NO SE PERMITE enviar medicamentos a la escuela en la lonchera o el bolsillo de un estudiante, ni por otros medios. El personal escolar destruirá cualquier medicamento no utilizado que los padres/tutores legales no hayan reclamado cuando ya no deba administrarse una receta y/o al finalizar el año escolar.

Los estudiantes pueden llevar medicamentos de emergencia para alergias y/o reacciones, o inhaladores para el asma, durante el horario escolar, siempre que tengan permiso escrito de uno de sus padres o de un médico y hayan presentado los formularios correspondientes. Se prohíbe estrictamente a los estudiantes entregar medicamentos de emergencia, autoinyectores de epinefrina o inhaladores a otro estudiante para su uso o posesión.

Los padres/tutores legales tendrán la responsabilidad exclusiva de indicar al menor que tome el medicamento a la hora programada. La escuela mantendrá un registro de cada medicamento con o sin receta, en el que constarán el personal que lo administra, la fecha y la hora del día. Este registro se conservará junto con la solicitud escrita del médico y la autorización escrita de los padres/tutores legales.

REQUISITOS DE VACUNACIÓN

Los estudiantes deben estar al día con todas las vacunas exigidas por ley, incluidas, entre otras, las de poliomielitis, sarampión (también conocido como rubeola), difteria, rubéola, tos ferina, tétanos y paperas, y otras enfermedades designadas legalmente de acuerdo con las leyes estatales, o tener una exención autorizada de los requisitos estatales de vacunación. La ley de Ohio exige que se archive una constancia escrita de vacunación (o exención legal) en la oficina de enfermería dentro de los catorce (14) días posteriores al ingreso del estudiante a la escuela. La Junta de Educación exige además que los estudiantes matriculados en los grados siete (7) a doce (12) estén vacunados contra la enfermedad meningocócica.

Por la seguridad de todos los estudiantes, el director de la escuela puede retirar a un estudiante de la escuela o establecer un plazo para cumplir los requisitos estatales si el estudiante no tiene las vacunas necesarias o una exención autorizada. En

caso de una epidemia de varicela, el Superintendente puede negar temporalmente el ingreso a un estudiante que, de otro modo, esté exento del requisito de vacunación contra la varicela. Las preguntas sobre vacunas o exenciones deben dirigirse al personal de enfermería escolar.

VISITANTES

Los visitantes, en particular los padres/tutores legales, son bienvenidos en la escuela. Para supervisar adecuadamente la seguridad de los estudiantes y del personal, todos los visitantes deben presentarse en la oficina de recepción al ingresar a la escuela para registrarse y obtener un pase de visitante. Cualquier visitante que se encuentre en el campus sin haberse registrado y sin haber obtenido un pase deberá ser reportado al personal de la oficina principal o al oficial de seguridad escolar. Si una persona desea hablar con un miembro del personal, debe llamar para concertar una cita antes de acudir a la escuela, a fin de evitar inconvenientes. Ningún estudiante puede recibir visitantes en la escuela sin obtener primero el permiso del director.

Los visitantes deben observar lo siguiente:

1. El Ohio Revised Code exige que los visitantes se presenten en la oficina principal para obtener un permiso de visitante. Los visitantes, incluidos los padres, deben recibir aprobación de la oficina y una credencial de identificación de visitante.
2. No se permiten visitantes durante las primeras dos semanas de clases, la semana de los exámenes semestrales, los exámenes estatales, las últimas dos semanas de clases ni los tres días anteriores y posteriores a las vacaciones de Acción de Gracias, invierno y primavera.
3. La aprobación o denegación de una credencial de visitante se decidirá según los méritos de cada caso.
4. Política de estudiantes visitantes—No se permitirán estudiantes visitantes, excepto los participantes en programas oficiales de intercambio o estudiantes potenciales. Los arreglos para recibir visitantes en el plantel deben hacerse con anticipación, obteniendo permiso del consejero escolar, del director y de los maestros anfitriones. Debe entregarse al consejero escolar o al director una nota de los padres del estudiante anfitrión 48 horas antes de la visita propuesta, indicando el motivo de la visita.
5. Los consejeros pueden solicitar una visita estudiantil para el mismo día cuando los padres vienen de fuera de la ciudad y están buscando una escuela.
6. Los estudiantes de un campus de Butler Tech que deseen visitar otro campus deben contar con permiso previo del director del campus que visitarán.
7. Las solicitudes de excepciones a las pautas anteriores deben obtenerse de la oficina correspondiente con al menos 48 horas de anticipación.

PERMISOS DE TRABAJO

Todo estudiante menor de dieciocho años que trabaje debe obtener un permiso de trabajo. El Estado de Ohio exige dicho permiso. El estudiante necesita un permiso diferente para cada empleo. Los formularios están disponibles en la Oficina Principal o en la Oficina de Consejería. Una vez completadas todas las partes. Debe presentarse una prueba de edad; los documentos válidos son la licencia de conducir, el certificado de nacimiento o el pasaporte.

SECCIÓN I – DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

La política de este Distrito es proporcionar igualdad de oportunidades educativas a todos los estudiantes. El derecho de un estudiante a ser admitido en la escuela y participar plenamente en programas o actividades curriculares, extracurriculares, de servicios estudiantiles, recreativos u otros no deberá restringirse ni perjudicarse por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluidas la orientación sexual o la identidad de género), discapacidad, edad (salvo cuando lo autorice la ley), religión, condición militar, ascendencia o información genética (en conjunto, Clases Protegidas), ni por ninguna otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles (en adelante, "Características Protegidas"), ni por otras características protegidas, así como tampoco por el lugar de residencia dentro de los límites del Distrito o por el entorno social o económico. (Véase la Política de la Junta de Educación 2260 - No discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas)

Toda persona que crea haber sufrido discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluidas la orientación sexual o la identidad de género), discapacidad, edad (salvo cuando lo autorice la ley), religión, condición militar, ascendencia o información genética (en conjunto, Clases Protegidas) mientras se encontraba en la escuela o en una actividad escolar debe comunicarse de inmediato con los Responsables de Cumplimiento del Distrito Escolar.

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN SOBRE DERECHOS CIVILES / TÍTULO IX / SECCIÓN 504

De acuerdo con las pautas de la Oficina de Derechos Civiles, cualquier estudiante que crea que Butler Tech o alguno de sus empleados, maestros o administradores ha aplicado inadecuadamente los principios y/o reglamentos del Title VI of the Civil Rights Act of 1964 (raza, color, origen nacional), Title IX of the Educational Amendments Act of 1972 (sexo/género) y Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (discapacidad) puede presentar una queja, que se denominará reclamación formal. Sin embargo, siempre que sea práctico y posible, se recomienda buscar una solución informal a la presunta reclamación y se debe intentar hacerlo a nivel del director o supervisor. Si no se logra una solución informal aceptable, se iniciarán los procedimientos de reclamación formal de la siguiente manera:

Coordinador de la Sección 504

Tony Huff, Director de Servicios
Estudiantiles
3603 Hamilton-Middletown Rd.
Fairfield Township, OH 45011
(513) 645-8270

Coordinadores del Título IX

Tony Huff, Director de Servicios Estudiantiles
hufft@butlertech.org
Lori Thesken, Directora Ejecutiva de

Recursos Humanos
theskenl@butlertech.org
3603 Hamilton-Middletown Rd.
Fairfield Township, OH 45011
(513) 645-8270

La persona que crea tener motivos válidos para presentar una reclamación deberá hablar sobre ella de manera informal y verbal con el Coordinador de la Sección 504/Título IX, quien, a su vez, investigará la queja y dará una respuesta a la persona reclamante. Se recomienda iniciar los procedimientos formales siguiendo los pasos que se indican a continuación.

Paso 1:

Deberá presentarse al Coordinador de la Sección 504/Título IX una declaración escrita de la reclamación, firmada por la persona reclamante, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de las respuestas a la queja informal. El Coordinador investigará más a fondo los asuntos de la reclamación y responderá por escrito a la persona reclamante dentro de cinco días hábiles.

Paso 2:

Si la persona reclamante desea apelar la decisión al Coordinador de la Sección 504/Título IX, puede presentar una declaración de apelación firmada al Superintendente dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta del Coordinador. El Superintendente se reunirá con todas las partes involucradas, formulará una conclusión y responderá por escrito a la persona reclamante dentro de diez días hábiles.

Paso 3:

Si la persona reclamante sigue insatisfecha, puede apelar mediante una declaración escrita y firmada dirigida a la Junta de Educación dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta del Superintendente en el paso dos. Para intentar resolver la reclamación, la Junta de Educación se reunirá con las partes interesadas y sus representantes dentro de los veinte días posteriores a la recepción de dicha apelación. Se enviará a cada parte interesada una copia de la resolución de la Junta de Educación sobre la apelación dentro de los diez días posteriores a esta reunión.

Paso 4:

Si, en este punto, la reclamación no se ha resuelto satisfactoriamente, se puede presentar una apelación adicional ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles, 600 Superior Avenue, Room 750, Cleveland, Ohio, 44114. Las consultas sobre la política de no discriminación pueden dirigirse al Director de la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación, Washington, D.C. 20201.

El Formulario de Reclamación 2260 F2 está disponible en la oficina escolar o a través del Coordinador de la Sección 504/Título IX. Las personas tienen derecho a presentar su reclamación directamente al Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles, 600 Superior Avenue, Room 750, Cleveland, Ohio, 44114.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Las reglas y los procedimientos del Distrito están diseñados para permitir que cada estudiante tenga un entorno educativo seguro, ordenado y adecuado. Los estudiantes pueden esperar que se respeten sus derechos a la libertad de expresión y asociación y a un trato justo, siempre que respeten esos mismos derechos de sus compañeros y del personal. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones del personal y obedezcan todas las reglas escolares. Los procedimientos disciplinarios están diseñados para garantizar el debido proceso (una audiencia justa) y modificar las conductas.

Los padres tienen derecho a saber cómo progresa su hijo en la escuela y recibirán información regularmente y, cuando sea necesario, si surgen inquietudes. Muchas veces será responsabilidad del estudiante entregar esa información, o se establecerá contacto personal. Si es necesario, se podrá utilizar el correo postal o la entrega en mano para garantizar el contacto. Se anima a los padres a comunicarse con los maestros de su hijo y también informarles de sugerencias o inquietudes que puedan ayudarlo a alcanzar mejor

sus metas educativas.

El personal espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo, preparados para aprender y participar. Si por alguna razón esto no es posible, el estudiante debe solicitar ayuda al consejero escolar del campus, al trabajador social o al Director.

Los estudiantes de 18 años o más cumplirán todas las reglas escolares. Si viven en el hogar familiar, deberían incluir a sus padres en su programa educativo.

EMANCIPACIÓN DEL ESTUDIANTE

Solo los estudiantes que hayan completado los formularios requeridos quedarán exentos del requisito de aprobación de los padres/tutores legales. Se considera que un estudiante está emancipado si:

1. Tiene 18 años;
2. Vive separado de sus padres/tutores legales;
3. Se mantiene económicamente de manera independiente de sus padres/tutores legales; y
4. No desea que la escuela se comunique con sus padres/tutores legales por ningún motivo que no sea una emergencia inmediata.

LESIONES Y ENFERMEDADES

Todas las lesiones de los estudiantes deben notificarse al maestro, al personal de enfermería escolar o a la oficina general, y deben registrarse en un informe de accidente completo y aprobado por el distrito. Si la lesión es leve, se atenderá al estudiante y podrá regresar a clase. Si se requiere atención médica, la oficina seguirá los procedimientos de emergencia de la escuela e intentará comunicarse con los padres del estudiante.

Un estudiante que se enferme durante la jornada escolar debe pedir permiso al maestro para acudir al personal de enfermería escolar o al miembro del personal designado. El personal de enfermería escolar o la persona designada determinará si el estudiante debe permanecer en la escuela. Ningún estudiante podrá salir de la escuela sin el permiso/aprobación CORRESPONDIENTE de los padres/tutores legales, a menos que estos hayan identificado por escrito a otra persona que pueda dar su consentimiento, o que el estudiante tenga 18 años y haya demostrado su emancipación. Toda lesión requiere que el estudiante complete un informe de accidente.

HORARIOS Y ASIGNACIÓN DE CLASES

Se proporciona a cada estudiante su horario de clases al comienzo del año escolar o al inscribirse. Los horarios se basan en las necesidades del estudiante y en los cupos disponibles en las clases. Todo cambio en el horario de un estudiante debe tramitarse a través del consejero del campus asignado al estudiante. Se puede negar la inscripción en un curso por falta de cupos disponibles o por la necesidad de que el estudiante apruebe cursos previos obligatorios. Se espera que los estudiantes sigan sus horarios. Toda variación debe aprobarse mediante un pase o un cambio de horario.

CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES POR CONTACTO CASUAL Y PLAGAS

Debido a la alta concentración de personas en una escuela, es necesario tomar medidas específicas cuando la salud o la seguridad del grupo estén en riesgo. El personal profesional de la escuela tiene autoridad para retirar o aislar a un estudiante que haya estado enfermo o haya estado expuesto a una enfermedad transmisible o a una plaga de fácil propagación, como los piojos.

Las enfermedades transmisibles específicas incluyen: difteria, escarlatina, infecciones estreptocócicas, tos ferina, paperas,

sarampión, rubéola y otras afecciones indicadas por los departamentos de salud locales y estatales. Todo retiro de la escuela será únicamente durante el período de contagio.

CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES POR CONTACTO DIRECTO

En el caso de las enfermedades transmisibles por contacto directo, la escuela sigue teniendo la obligación de proteger la seguridad del personal y de los estudiantes. En estos casos, un panel de especialistas, incluido el Butler County Health Department, revisará la situación de la persona en cuestión. La escuela protegerá la privacidad de la persona afectada y de quienes hayan tenido contacto con ella. La escuela procurará mantener a los estudiantes y al personal en la escuela, a menos que existan pruebas que justifiquen su exclusión.

Las enfermedades transmisibles por contacto directo incluyen enfermedades de transmisión sexual, AIDS (síndrome de inmunodeficiencia adquirida), ARC (complejo relacionado con el AIDS), HIV (inmunodeficiencia humana), hepatitis B y otras enfermedades que pueda especificar la Junta Estatal de Salud. Según lo exige la ley federal, se solicitará a los padres/tutores legales que se realicen análisis de sangre a su hijo para detectar HIV y HBV cuando el menor haya sangrado en la escuela y estudiantes o miembros del personal hayan estado expuestos a esa sangre. Todas las pruebas se realizarán de acuerdo con las leyes que protegen la confidencialidad.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE

El Distrito está sujeto a reglamentos federales y estatales destinados a limitar la propagación del virus de la hepatitis B (HBV) y del virus de la inmunodeficiencia humana (HIV) en el lugar de trabajo. Estos reglamentos están diseñados para proteger a los empleados del Distrito que están, o podrían estar, expuestos a sangre u otros líquidos corporales contaminados al desempeñar sus funciones laborales.

Debido a las consecuencias muy graves de contraer HBV o HIV, el Distrito se compromete a tomar las precauciones necesarias para proteger tanto a los estudiantes como al personal de su propagación en el entorno escolar. Parte de los procedimientos obligatorios incluye el requisito de que el Distrito solicite a la persona que estaba sangrando su consentimiento para realizarse pruebas de HBV y HIV. La ley no exige que los padres o tutores legales autoricen el análisis de sangre de su hijo, pero sí exige que el Distrito solicite ese consentimiento. Aunque esperamos que los incidentes de exposición sean pocos, los padres/tutores legales deben conocer estos requisitos con anticipación. De este modo, si surge esta situación, comprenderán el motivo de la solicitud y habrán tenido la oportunidad de considerarla previamente. Estas enfermedades son graves; sin embargo, con las precauciones adecuadas y la cooperación, puede evitarse su propagación. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la escuela.

CONTROL DE PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE

El Distrito procura proporcionar un entorno educativo seguro para los estudiantes y tomar medidas adecuadas para proteger a quienes puedan estar expuestos a patógenos transmitidos por la sangre en el entorno escolar y/o durante su participación en actividades relacionadas con la escuela. Aunque los riesgos de exposición de los estudiantes a patógenos transmitidos por la sangre pueden ser bajos, los estudiantes deben suponer que todos los líquidos corporales son potencialmente infecciosos y deben tomar la precaución de seguir los procedimientos universales para reducir dichos riesgos y minimizar y/o prevenir la posibilidad de una

infección accidental.

Los estudiantes pueden estar expuestos a patógenos transmitidos por la sangre en situaciones que incluyen, entre otras, las siguientes:

Participar en actividades con otros estudiantes en el entorno escolar (por ejemplo, entrenamiento físico) en las que puedan producirse lesiones físicas u otras acciones que causen sangrado o exposición a saliva y otros líquidos corporales.

Trabajar con equipos en el entorno escolar que puedan causar cortes o lesiones similares que produzcan sangrado.

Siempre que un estudiante tenga contacto con sangre u otro material potencialmente infeccioso, debe notificarlo inmediatamente a su maestro, quien se comunicará con el supervisor del plantel y ayudará al estudiante a completar los documentos requeridos (por ejemplo, el Formulario 8453.02 F1 – Informe de exposición).

Se contactará inmediatamente a los padres de un estudiante que haya estado expuesto para informarles sobre la exposición y se les animará a que su médico realice análisis de sangre al estudiante para detectar hepatitis B y HIV. Se anima a los padres del estudiante a consultar con su médico sobre cualquier tratamiento necesario después de la exposición.

También se pedirá a los padres del estudiante que proporcionen una copia de los resultados de las pruebas y de cualquier tratamiento posterior a la exposición para conservarlos en el expediente educativo del estudiante, de acuerdo con las leyes federales y estatales sobre confidencialidad.

También se contactará de inmediato a los padres del estudiante que causó la exposición y se les aconsejará que, en colaboración con su médico, hagan analizar la sangre del estudiante para detectar la hepatitis B y el virus del VIH.

Se pedirá a los padres del estudiante que proporcionen una copia de los resultados de las pruebas para conservarla en el expediente educativo del estudiante, de conformidad con las leyes federales y estatales sobre confidencialidad.

Se alentará a los padres del estudiante a permitir que el Distrito comunique el nombre de su hijo a los padres del estudiante expuesto, en caso de que se presenten problemas graves de salud como consecuencia de la exposición.

PERSONAS CON DISCAPACIDADES

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (A.D.A) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Sección 504) establecen que ninguna persona será discriminada por motivo de una discapacidad. Esta protección se aplica tanto a los estudiantes como a todas las personas que tienen acceso a los programas y las instalaciones de Butler Tech. El Distrito proporciona diversos servicios apropiados, en colaboración con las escuelas asociadas, a los estudiantes identificados con una discapacidad definida por la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA).

Un estudiante puede acceder a servicios de educación especial y servicios relacionados mediante el procedimiento correspondiente de evaluación y asignación educativa. La participación de los padres en este procedimiento es obligatoria conforme a la legislación federal (IDEIA), A.D.A. Sección 504) y estatal. Más importante aún, la escuela desea que el padre, la madre o el tutor legal participe activamente. Los padres o tutores legales que crean que su hijo puede tener una discapacidad pueden consultar sobre el procedimiento o comunicarse con el Director de Servicios Estudiantiles, Tony Huff, al (513) 645-8270.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Los estudiantes sin hogar recibirán una educación pública gratuita y apropiada de la misma manera que los demás estudiantes atendidos por el Distrito. Los estudiantes sin hogar reúnen los requisitos para recibir servicios de transporte, participar en programas educativos para estudiantes con discapacidades o con dominio limitado del inglés y recibir comidas mediante los programas de nutrición escolar. No se negará la inscripción a los estudiantes sin hogar por falta de un comprobante de residencia. Para obtener más información, comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles.

JÓVENES EN CUIDADO DE ACOGIDA

Los estudiantes que cumplan con la definición federal de «en cuidado de acogida», incluidos quienes estén esperando una asignación a un hogar de acogida, recibirán una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) de la misma manera que todos los demás estudiantes del Distrito. Para obtener más información, consulte la Política 5111.03.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Butler Tech mantiene numerosos expedientes estudiantiles, que incluyen tanto información de directorio como información confidencial.

La información de directorio incluye: el nombre del estudiante; dirección; número de teléfono; fecha y lugar de nacimiento; campo principal de estudio; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; estatura y peso, si pertenece a un equipo deportivo; fechas de asistencia; fecha de graduación; o premios recibidos.

Butler Tech designa las cuentas de correo electrónico asignadas por la escuela como «información de directorio» únicamente para facilitar la inscripción de los estudiantes para acceder a diversos servicios educativos en línea, incluidas las aplicaciones móviles que el estudiante utilizará con fines educativos, y para incluirlas en las libretas internas de direcciones de correo electrónico.

Las cuentas de correo electrónico asignadas por la escuela no se divulgarán como información de directorio para fines distintos de estos fines limitados, ni a ninguna persona o entidad distinta del proveedor específico de servicios educativos en línea y de los usuarios internos de la Tecnología Educativa de Butler Tech.

El padre o la madre que no tenga la custodia tiene derecho a acceder a los expedientes de su hijo en la misma medida en que se permite dicho acceso al padre o la madre que tiene la custodia, salvo que el acuerdo de separación, la sentencia de divorcio o una orden judicial dispongan lo contrario. Corresponde al padre o la madre que tiene la custodia informar a la escuela sobre cualquiera de estas limitaciones. (Ohio Revised Code 3319.321)

La información de directorio puede proporcionarse, previa solicitud, a cualquier persona, excepto a una organización con fines de lucro, incluso sin el consentimiento escrito de un padre o una madre. Los padres pueden negarse a permitir que Butler Tech divulgue parte o toda la «información de directorio» mediante una notificación por escrito al director del campus de Butler Tech. La información proporcionada en esta sección del manual para estudiantes y padres sobre los elementos incluidos en la categoría de información de directorio y

las instrucciones para prohibir su divulgación cumplen con el requisito de notificación anual de la Junta de Educación conforme a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia

(FERPA).

Salvo la información de directorio, el acceso a todos los demás expedientes estudiantiles está protegido por FERPA y la legislación de Ohio. Excepto en circunstancias limitadas definidas específicamente en la legislación estatal y federal, Butler Tech tiene prohibido divulgar expedientes educativos confidenciales a cualquier persona u organización externa sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante adulto, así como de las personas que se hayan matriculado e ingresado en una institución educativa postsecundaria a cualquier edad. Butler Tech proporcionará acceso a la información de directorio o la divulgará a los reclutadores de las fuerzas armadas, a menos que el padre, la madre o el estudiante solicite que se obtenga consentimiento previo por escrito. Consulte el Formulario 8330 F13.

Los expedientes confidenciales incluyen calificaciones de pruebas, informes psicológicos, datos sobre el comportamiento, registros disciplinarios y comunicaciones con la familia y con proveedores externos de servicios.

Los estudiantes y los padres tienen derecho a revisar y recibir copias de todos los expedientes educativos. Se pueden cobrar a los padres los costos de las copias de los expedientes. Para revisar los expedientes estudiantiles, presente una notificación por escrito al director financiero (CFO) de Butler Tech en la que identifique los expedientes solicitados. Se le dará una cita con la persona correspondiente para responder cualquier pregunta y revisar los expedientes estudiantiles solicitados.

Los padres y los estudiantes adultos tienen derecho a modificar un expediente estudiantil cuando crean que alguna información que contiene es inexacta, engañosa o vulnera la privacidad del estudiante. El padre, la madre o el estudiante adulto debe solicitar por escrito la modificación del expediente estudiantil y, si se deniega la solicitud, se le informará de su derecho a una audiencia sobre el asunto.

De conformidad con la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), no se exigirá a ningún estudiante, como parte del programa escolar o del currículo del Distrito, que se someta o participe en ninguna encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre los siguientes temas sin el consentimiento previo por escrito del estudiante (si es adulto o menor emancipado) o, si es menor no emancipado, de sus padres:

A. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;

B. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;

C. Comportamiento o actitudes sexuales;

D. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;

E. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;

F. Relaciones confidenciales legalmente reconocidas y relaciones análogas, como las que se mantienen con abogados, médicos y ministros religiosos;

G. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o

H. Ingresos (excepto los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o recibir asistencia financiera mediante dicho programa).

De conformidad con la PPRA y la política de la Junta de Educación, los padres pueden examinar cualquier material utilizado junto con una encuesta, análisis o evaluación de este tipo. Comuníquese con el director financiero (CFO) de Butler Tech para examinar esos materiales.

Además, los padres tienen derecho a examinar, previa solicitud, una encuesta o evaluación creada por un tercero antes de que la escuela la administre o distribuya al estudiante. El padre o la madre tendrá acceso a la encuesta o evaluación dentro de un plazo razonable después de que el director reciba la solicitud.

El Superintendente notificará a los padres de los estudiantes del Distrito, al menos una vez al año al comienzo del año escolar, las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar en que se hayan programado o se espere programar las siguientes actividades:

A. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con fines de comercialización, de venta de esa información o de su suministro a otras personas para esos fines); y

B. La administración por un tercero de cualquier encuesta que contenga uno o más de los elementos descritos en los apartados A a H anteriores.

La Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de los Estados Unidos administra tanto FERPA como PPRA. Los padres y/o los estudiantes elegibles que crean que se han vulnerado sus derechos pueden presentar una queja ante:

Family Policy Compliance Office

U.S. Department of Education 400
Maryland Avenue, SW Washington,
D.C. 20202-4605
www.ed.gov/offices/OM/fpco

Se pueden enviar consultas informales a la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares mediante las siguientes direcciones de correo electrónico:

FERPA@ED.Gov; y PPRA@ED.Gov.

CUOTAS, MULTAS Y CARGOS ESTUDIANTILES

Butler Tech tiene una cuota de tecnología de $30.00. Las cuotas de estacionamiento y de CTSO se describen en una sección aparte.

También pueden imponerse cargos por la pérdida, el daño o la destrucción de aparatos escolares, equipos, instrumentos musicales, materiales de biblioteca y libros de texto, así como por daños a los edificios o bienes escolares. Los estudiantes que utilicen bienes y equipos escolares pueden recibir multas por el desgaste excesivo y el uso indebido de dichos bienes y equipos.

Se pueden eximir las cuotas en situaciones de dificultades económicas. La falta de pago de multas, cuotas o cargos puede tener como resultado lo siguiente:

- Es posible que los estudiantes del último año no reciban el boletín final de calificaciones y/o el certificado de finalización del programa hasta que se realice el pago.
- Es posible que no se permita a los estudiantes que finalizan un programa participar en la Ceremonia de Certificados para Estudiantes del Último Año.

POLÍTICA DE REPOSICIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS

Todos los materiales didácticos entregados en clase son responsabilidad del estudiante. Los artículos dañados, perdidos o robados se repondrán con el siguiente costo para el estudiante: si son nuevos, el costo equivale al 100% del costo original; el costo disminuye un 10% por año según la antigüedad del artículo.

POLÍTICA DE REPOSICIÓN DE LIBROS DE TEXTO

Todos los libros de texto, cuadernos de trabajo o cualquier otro material didáctico entregado en clase son responsabilidad del estudiante. Los artículos dañados, perdidos o robados se repondrán con el siguiente costo para el estudiante:

Años de uso del libro	% del costo original
Nuevo	100
1	90
2	80
3	70
4	60
5 o más	50

NORMAS DE SEGURIDAD

Una parte importante de su educación en Butler Technology and Career Development Schools incluye la participación obligatoria

en programas de seguridad. Butler Tech promueve y hace cumplir las normas y reglamentos de seguridad conforme a los estándares establecidos por la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA). Todos los instructores de los programas repasarán y harán cumplir las normas de seguridad durante el año escolar. Es responsabilidad del estudiante seguir las normas de seguridad establecidas por el instructor de su programa de educación técnica y profesional. Los estudiantes deben informar de inmediato a su instructor sobre TODOS los accidentes o lesiones y presentar a la escuela un Formulario de Informe de Accidente Estudiantil (5340 F1) dentro de las 24 horas posteriores al accidente. El incumplimiento de las normas de seguridad puede dar lugar a tareas educativas sobre seguridad y/o medidas disciplinarias.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

A. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina al llegar a la escuela.

B. Todos los visitantes reciben un pase del edificio y deben llevarlo mientras estén dentro del edificio.

C. Se espera que el personal pregunte a las personas que no reconoce dentro del edificio y que no llevan un pase del edificio, así como a las personas que estén «merodeando» por el edificio fuera del horario escolar.

D. Se espera que los estudiantes y el personal informen de inmediato a un docente o administrador sobre cualquier comportamiento o situación sospechosa que les haga sentir incómodos.

E. Durante la jornada escolar se mantienen cerradas con llave tantas puertas exteriores que no sean necesarias como sea posible.

F. Las partes del edificio que no se necesiten después de las jornadas escolares regulares se cierran al acceso.

El personal, los estudiantes y los visitantes que eludan, interfieran o desactiven intencionalmente medidas, sistemas y/o dispositivos de seguridad pueden quedar sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido de un empleado o la suspensión o expulsión del trabajo o de la escuela de un estudiante, y también pueden enfrentar cargos penales.

CUIDADO DE LOS BIENES Y OBJETOS DE VALOR DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes son responsables del cuidado de sus propios bienes personales. La escuela no se hace responsable de ninguna pérdida o daño a los bienes personales. No se deben llevar a la escuela objetos de valor, como joyas, ropa costosa, equipos electrónicos o artículos irremplazables.

Si un estudiante daña o pierde bienes escolares, se puede exigir que el estudiante o sus padres o tutores legales paguen la reposición o el daño. El estudiante también puede quedar sujeto a medidas disciplinarias conforme al Código de Disciplina Estudiantil.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTIL

Se entregará a los estudiantes una identificación estudiantil al comienzo del año. Si la identificación se pierde o se destruye, los estudiantes pueden ser responsables de reponerla. El costo de una identificación de reemplazo es de $5.00.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Butler Tech participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece almuerzos a los estudiantes por una tarifa. Los

estudiantes también pueden llevar su propio almuerzo a la escuela para comerlo en la cafetería escolar. Ningún estudiante puede salir de las instalaciones escolares durante el período de almuerzo sin el permiso específico por escrito del director del edificio. No se permite la entrega de comida rápida durante el horario escolar.

Se anima a todos los estudiantes a completar una solicitud para determinar si reúnen los requisitos para recibir almuerzos gratuitos o a precio reducido. La solicitud de almuerzos gratuitos y a precio reducido puede presentarse a través del portal PaySchools Central.

SIMULACROS DE INCENDIO, TORNADO Y SEGURIDAD

Butler Tech cumple con todas las leyes de seguridad contra incendios y realizará simulacros de incendio de conformidad con la legislación estatal. Las escuelas realizan simulacros de tornado durante la temporada de tornados siguiendo los procedimientos establecidos por el Estado. Los docentes proporcionarán instrucciones específicas sobre cómo proceder en caso de incendio o tornado y supervisarán la evacuación segura, rápida y ordenada del edificio en esos casos.

Se realizarán simulacros de seguridad una vez por año escolar. Los docentes proporcionarán instrucciones específicas sobre los procedimientos apropiados que deben seguirse en situaciones en las que los estudiantes deban permanecer protegidos dentro del edificio en lugar de ser evacuados. Estas situaciones pueden incluir una amenaza terrorista, una persona en posesión de un arma mortal en la propiedad escolar u otros actos de violencia.

Todos los miembros del personal conocen los procedimientos de emergencia, como los procedimientos de evacuación, los simulacros de incendio y tornado, los simulacros de seguridad en caso de un ataque terrorista u otro ataque violento, y los procedimientos para informar accidentes. Si un estudiante tiene conocimiento de una situación peligrosa o un accidente, debe notificar de inmediato al personal de la escuela.

CIERRES DE EMERGENCIA Y RETRASOS

Todos los anuncios se transmitirán bajo el nombre de Butler Tech Campuses. Los cierres y retrasos se publicarán en el sitio web de Butler Tech. Los padres o tutores legales y los estudiantes son responsables de informarse sobre los cierres de emergencia y los retrasos.

MODALIDAD DE EDUCACIÓN VIRTUAL

Butler Tech está autorizado para implementar un plan de educación virtual o un modelo de aprendizaje a distancia para recuperar horas del año escolar en las que sea necesario cerrar la escuela debido a una enfermedad, una epidemia, condiciones meteorológicas peligrosas, emergencias relacionadas con las fuerzas del orden, la imposibilidad de utilizar los autobuses escolares u otros equipos necesarios para el funcionamiento de la escuela, daños a un edificio escolar u otras circunstancias temporales causadas por fallas de los servicios públicos que hagan que el edificio escolar no sea apto para su uso.

CALENDARIO

Los estudiantes seguirán el calendario escolar de Butler Tech para los recesos por días festivos, las jornadas de capacitación del personal y otros eventos escolares según se indique.

PREPARACIÓN ANTE RIESGOS TÓXICOS Y DE ASBESTO

El Distrito se preocupa por la seguridad de los estudiantes e intenta cumplir con todas las leyes y reglamentos federales y estatales para protegerlos de los riesgos que puedan resultar de accidentes industriales fuera del control de los funcionarios escolares o de la presencia de materiales con asbesto utilizados en construcciones anteriores. Una copia de la

Política de Preparación ante Riesgos Tóxicos y de Asbesto del Distrito Escolar y del plan de manejo del asbesto está disponible para su consulta en las

oficinas de la Junta de Educación, previa solicitud.

REGISTROS E INCAUTACIONES

Los casilleros, escritorios, gabinetes y otros bienes similares que se proporcionan a los estudiantes para facilitar su uso son propiedad de la Junta de Educación de Butler Technology and Career Development Schools. Los estudiantes que utilizan los casilleros y otros bienes de este tipo no tienen ninguna expectativa de privacidad respecto de ellos. Los casilleros, escritorios, gabinetes, etc., de la escuela y su contenido pueden ser registrados por las autoridades escolares en cualquier momento y sin previo aviso. Los registros aleatorios de casilleros y automóviles en el estacionamiento pueden incluir la ayuda de perros entrenados para detectar la presencia de drogas.

Las autoridades escolares están autorizadas para registrar a un estudiante o sus pertenencias (incluidos vehículos, bolsos, mochilas, bolsas deportivas, teléfonos celulares, etc.), con o sin el consentimiento del estudiante, siempre que sospechen razonablemente que el registro permitirá descubrir pruebas de una infracción de la ley o de las normas escolares. El alcance del registro dependerá de la gravedad de la presunta infracción y de la edad del estudiante. Se pueden realizar inspecciones generales de mantenimiento de los bienes escolares con un aviso razonable. Los casilleros estudiantiles son propiedad del Distrito, y los estudiantes no tienen una expectativa razonable de privacidad respecto de su contenido ni del contenido de otros bienes del Distrito, incluidos escritorios u otros recipientes. Los funcionarios escolares pueden realizar registros aleatorios de los casilleros y su contenido en cualquier momento sin previo aviso. También pueden realizarse registros aleatorios con perros sin previo aviso.

Además, los estudiantes NO tienen una expectativa razonable de privacidad respecto de sus acciones en áreas públicas, incluidas, entre otras, las áreas comunes, los pasillos, las cafeterías, las aulas y los gimnasios. El Distrito puede utilizar cámaras de video en esas áreas y en todos los vehículos escolares que transporten estudiantes hacia y desde actividades regulares y extracurriculares.

Cualquier objeto que se encuentre durante un registro y que pueda utilizarse como prueba de una infracción de las normas escolares o de la ley puede ser retirado, retenido o entregado a la policía. La Escuela se reserva el derecho de no devolver los artículos que hayan sido confiscados.

VIGILANCIA Y PRIVACIDAD ESTUDIANTIL

El uso de cámaras de vigilancia tiene como finalidad aumentar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes. Hay cámaras de videovigilancia en las áreas comunes del edificio, en los terrenos escolares y en los autobuses. Las acciones grabadas por estas cámaras pueden utilizarse como prueba en medidas disciplinarias. Cualquier intento de dañar estos dispositivos o interferir con su funcionamiento dará lugar a medidas disciplinarias por parte de la escuela y a una posible remisión a las autoridades policiales locales.

Cuando una grabación o imagen digital se convierte en prueba de que un estudiante ha infringido el Código de Conducta Estudiantil en un procedimiento disciplinario, esa grabación o imagen digital es y seguirá siendo confidencial, y únicamente podrán verla los funcionarios escolares designados. Si la grabación o imagen digital muestra a algún estudiante distinto del estudiante involucrado, debe protegerse la privacidad de los demás estudiantes. Por lo tanto, la grabación o imagen digital se tratará como cualquier otro expediente estudiantil, y la escuela tiene la obligación de proteger la identidad de los demás estudiantes. Sin embargo, en caso de un proceso penal, la grabación o imagen digital puede convertirse en prueba en una audiencia penal y probablemente se convertirá en un registro público. En esas circunstancias, la grabación o imagen digital queda bajo el control de los tribunales, no de la escuela.

Hay cámaras de observación instaladas para supervisar los bienes y las instalaciones de Butler Technology and Career Development Schools.

USO DE EQUIPOS E INSTALACIONES ESCOLARES

Los estudiantes deben obtener el permiso del docente antes de utilizar cualquier equipo o material del aula. Los estudiantes deben solicitar permiso al director antes de utilizar cualquier otro equipo o instalación de la escuela. Los estudiantes son responsables del uso adecuado y la protección de cualquier equipo o instalación que se les permita utilizar.

OBJETOS PERDIDOS

El área de objetos perdidos se encuentra en la oficina del director. Los estudiantes que hayan perdido artículos deberían consultar allí y podrán recuperarlos si proporcionan una descripción adecuada. Se desecharán los artículos no reclamados al final del año.

USO DE TELÉFONOS ESCOLARES

Salvo en una situación de emergencia identificada, no se interrumpirán las clases para que los estudiantes reciban llamadas telefónicas.

PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES EXTERNAS

No se permitirá ningún anuncio ni publicación de actividades externas sin la aprobación previa del director, incluidos los mensajes enviados a la dirección de correo electrónico de toda la escuela. Se requiere un aviso de al menos 24 horas para garantizar que el director tenga la oportunidad de revisar el anuncio o la publicación.

EXCURSIONES ESCOLARES

Las excursiones escolares son actividades académicas que se realizan fuera de los terrenos escolares. También hay otros viajes que forman parte del programa cocurricular y extracurricular de la escuela. Ningún estudiante puede participar en un viaje patrocinado por la escuela sin el consentimiento de sus padres o tutores legales, salvo que el estudiante tenga un formulario de emancipación completado, y tenga un formulario médico de emergencia vigente archivado en la oficina del director. Los medicamentos que normalmente se administran en la escuela se administrarán durante las excursiones escolares. Las normas de asistencia y del Código de Conducta Estudiantil se aplican a todas las excursiones escolares. Los estudiantes que infrinjan las normas escolares pueden perder el privilegio de participar en las excursiones.

RETIRO DE LA ESCUELA

No se permitirá que ningún estudiante menor de 18 años se retire de la escuela sin el consentimiento escrito de un padre, una madre o un tutor legal, conforme a la legislación estatal. Las decisiones de regresar a la escuela secundaria asociada deben considerarse cuidadosamente. Se espera que los estudiantes sigan asistiendo a Butler Tech hasta la segunda semana de clases inclusive. Los estudiantes NO se considerarán retirados simplemente por devolver libros, herramientas, etc. Los estudiantes que se transfieran de regreso a su escuela asociada deben seguir los procedimientos de retiro establecidos.

Procedimientos y requisitos de retiro:

- Una reunión y/o contacto telefónico con su consejero escolar de Butler Tech para iniciar y documentar la solicitud de retiro.
- Confirmación con el padre, la madre o el tutor legal, y con el consejero o la administración de la escuela de origen, para acordar la fecha de regreso del estudiante.
- Completar el formulario de retiro con las firmas de aprobación del estudiante y del padre, la madre o el tutor legal, y la confirmación de que se ha completado el proceso.

DISPOSITIVOS PERSONALES DE COMUNICACIÓN

Para los fines de esta política, «dispositivo personal de comunicación» (PCD) incluye computadoras, tabletas (por ejemplo,

dispositivos similares al iPad), lectores electrónicos («e-readers»; por ejemplo, dispositivos similares al Kindle), teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (por ejemplo, iPhones, dispositivos Android, dispositivos Windows Mobile, etc.), gafas inteligentes y/u otros dispositivos de cualquier tipo con acceso a la web.

Los estudiantes pueden utilizar los PCD antes y después de clases, durante su período de almuerzo y entre clases, siempre que no generen una distracción o interrupción ni interfieran de otra manera con el entorno educativo; durante actividades después de clases (por ejemplo, actividades extracurriculares); o en eventos relacionados con la escuela. Se prohíbe utilizar PCD en cualquier otro momento, excepto aquellos aprobados por un docente o administrador.

Los estudiantes pueden utilizar los PCD mientras viajan hacia y desde la escuela en un autobús escolar u otros vehículos proporcionados por la Junta de Educación, o en un autobús escolar o vehículo proporcionado por la Junta de Educación durante actividades patrocinadas por la escuela, a discreción del conductor del autobús, del docente del aula o del patrocinador, asesor o entrenador. No se tolerarán comportamientos que distraigan y generen un entorno inseguro.

En determinadas circunstancias, un estudiante puede mantener su PCD «encendido» con la aprobación previa del administrador o patrocinador.

Salvo que lo autorice un docente, un administrador o el equipo del IEP, se prohíbe a los estudiantes utilizar PCD durante la jornada escolar, incluso cuando estén fuera del campus en una excursión escolar, para captar, grabar y/o transmitir las palabras o sonidos (es decir, audio) y/o imágenes (es decir, fotografías o videos) de cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona. Utilizar un PCD para captar, grabar y/o transmitir audio y/o fotografías o videos de una persona sin el consentimiento correspondiente se considera una invasión de la privacidad y no está permitido. A los estudiantes que infrinjan esta disposición y/o utilicen un PCD para vulnerar los derechos de privacidad de otra persona se les puede confiscar el PCD y retenerlo hasta el final de la jornada escolar o hasta que lo recoja un padre, una madre o un tutor legal, y se les puede indicar que eliminen el archivo de audio y/o de fotografía o video. Si la infracción implica una actividad posiblemente ilegal, el PCD confiscado puede entregarse a las fuerzas del orden.

Los PCD, incluidos, entre otros, aquellos que tengan cámaras, no pueden activarse ni utilizarse en ningún momento en ninguna situación escolar en la que exista una expectativa razonable de privacidad personal. Estos lugares y circunstancias incluyen, entre otros, las aulas, los gimnasios, los vestuarios, las duchas, los baños y cualquier otra área donde los estudiantes u otras personas puedan cambiarse de ropa o estar en cualquier etapa o grado de desvestirse o cambiarse de ropa. El Superintendente y el director están autorizados para determinar otros lugares y situaciones específicos en los que el uso de un PCD esté absolutamente prohibido.

Se prohíbe expresamente a los estudiantes utilizar medios ocultos para escuchar o realizar una grabación (audio o video) de cualquier reunión o actividad en la escuela. Esto incluye colocar dispositivos de grabación u otros dispositivos con tecnología de comunicación de audio unidireccional o bidireccional (es decir, tecnología que permite a una persona que está fuera del lugar escuchar conversaciones y sonidos en vivo que se producen en el lugar donde se encuentra el dispositivo) dentro de la mochila de un estudiante o sobre su cuerpo sin el consentimiento expreso por escrito del Superintendente. Toda solicitud para colocar un dispositivo de grabación u otro dispositivo con tecnología de comunicación de audio unidireccional o bidireccional dentro de la mochila de un estudiante o sobre su cuerpo deberá presentarse por escrito al Director de Servicios Estudiantiles. El representante del Distrito notificará a los padres por escrito si se deniega o se concede dicha solicitud dentro de cinco (5) días.

Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de confidencialidad respecto del uso de PCD en las instalaciones o la propiedad escolar.

Los estudiantes no pueden utilizar un PCD de ninguna manera que pueda razonablemente hacer que otra persona se sienta amenazada, humillada, acosada, avergonzada o intimidada. Consulte la Política 5517.01 – Acoso escolar y otras formas de comportamiento agresivo. En particular, se prohíbe a los estudiantes utilizar PCD para: (1) transmitir material amenazante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito, o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio de otras personas por su raza, color, origen nacional, sexo (incluida la orientación sexual o la identidad transgénero), discapacidad,

edad, religión, ascendencia o creencias políticas; y (2) participar en «sexting», es decir, enviar, recibir, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otros materiales de naturaleza sexual en formato electrónico o en cualquier otro formato. El incumplimiento de estas prohibiciones dará lugar a medidas disciplinarias. Además, estas acciones se denunciarán ante las autoridades policiales locales y los servicios de protección infantil según lo exija la ley.

También se prohíbe a los estudiantes utilizar un PCD para captar, grabar y/o transmitir información de exámenes o cualquier otra información de una manera que constituya fraude, robo, trampa o deshonestidad académica. Asimismo, se prohíbe a los estudiantes utilizar PCD para recibir dicha información.

La posesión de un PCD por parte de un estudiante en la escuela durante el horario escolar y/o durante actividades extracurriculares es un privilegio que puede perder cualquier estudiante que incumpla los términos de esta política o que abuse de este privilegio de otra manera.

Las infracciones de esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias y/o a la confiscación del PCD. El administrador también remitirá el asunto a las fuerzas del orden o a los servicios de protección infantil si la infracción implica una actividad ilegal (por ejemplo, pornografía infantil o sexting). Las medidas disciplinarias se impondrán en una escala progresiva que va desde una advertencia hasta una expulsión, según el número de infracciones anteriores y/o la naturaleza o las circunstancias de una infracción determinada. Si se confisca el PCD, se entregará o devolverá al padre, la madre o el tutor legal del estudiante después de que el estudiante cumpla con las demás consecuencias disciplinarias impuestas, salvo que la infracción implique una actividad posiblemente ilegal, en cuyo caso el PCD podrá entregarse a las fuerzas del orden. El dispositivo confiscado se marcará de manera removible con el nombre del estudiante y se guardará en un lugar seguro de la oficina central del edificio hasta que lo recoja un padre, una madre o un tutor legal, o hasta que se entregue a las fuerzas del orden. Los funcionarios escolares no registrarán ni manipularán de otra manera los PCD bajo custodia del Distrito, a menos que sospechen razonablemente que el registro es necesario para descubrir pruebas de una infracción de la ley u otras normas escolares. Todo registro se realizará de conformidad con la Política 5771 – Registros e incautaciones. Si se producen varias infracciones, un estudiante puede perder su privilegio de llevar un PCD a la escuela durante un período determinado o de forma permanente.

Toda persona que descubra que un estudiante está usando un PCD, un dispositivo de grabación u otro dispositivo con tecnología de comunicación de audio unidireccional o bidireccional en violación de esta política está obligada a informar la infracción al administrador.

Los estudiantes son personalmente los únicos responsables del cuidado y la seguridad de sus PCD. La Junta de Educación no asume responsabilidad alguna por el robo, la pérdida, los daños, el uso indebido o el uso no autorizado de los PCD que se lleven a su propiedad.

Se informa a los padres/tutores legales que la mejor manera de comunicarse con su hijo durante la jornada escolar es llamar a la oficina de la escuela.

Los estudiantes pueden usar los teléfonos de la escuela para comunicarse con sus padres/tutores legales durante la jornada escolar.

SEXTING

El «sexting» (es decir, enviar, recibir, compartir, ver o poseer fotografías, mensajes de texto, correos electrónicos u otros materiales de naturaleza sexual en formato electrónico o cualquier otro formato) está prohibido en todo momento en la propiedad escolar o en eventos escolares. El sexting consiste en la transmisión electrónica de mensajes o imágenes sexuales, generalmente mediante mensajes de texto por teléfono celular. Esta conducta no solo es potencialmente peligrosa para los estudiantes involucrados, sino que puede ocasionar que los mensajes e imágenes se expongan a otras personas de forma no deseada y podría constituir infracciones penales relacionadas con la transmisión o posesión de pornografía infantil. Esta conducta estará sujeta a medidas disciplinarias y a la posible confiscación del PCD.

EQUIPOS ELECTRÓNICOS

Aunque en algunos casos puede ser apropiado que un estudiante posea y use equipos o dispositivos electrónicos en la escuela, con frecuencia su posesión y uso por parte de los estudiantes pueden distraer, perturbar y/o intimidar a otras personas en el entorno escolar y crear oportunidades para la deshonestidad académica y otras interrupciones del proceso educativo. Por consiguiente, la Junta de Educación proporcionará todos los equipos o dispositivos electrónicos necesarios para participar en el programa educativo. Los estudiantes no deberán usar ni poseer equipos o dispositivos electrónicos en la propiedad escolar ni en ninguna actividad patrocinada por la escuela sin el permiso del director, del docente del aula o del asesor/entrenador.

Los ejemplos de dispositivos prohibidos incluyen, entre otros: A. láseres, B. bolígrafos o punteros láser, C. juegos/juguetes

electrónicos.

Los estudiantes pueden usar los siguientes equipos/dispositivos electrónicos en la propiedad escolar con fines educativos o de enseñanza (por ejemplo, tomar apuntes, grabar una clase, redactar trabajos), con el permiso y la supervisión del docente:

A. cámaras (fotográficas y/o de video), B. computadoras portátiles (con programas antivirus/antispyware actualizados e instalados), C. asistentes digitales personales (PDAs), D. reproductores portátiles de CD/MP3 con audífonos, E. teléfonos móviles, F. dispositivos GPS.

Los estudiantes pueden usar los siguientes equipos/dispositivos electrónicos durante el trayecto de ida y vuelta a la escuela en un autobús escolar u otro vehículo proporcionado por la Junta de Educación, a discreción del conductor del autobús, los docentes del aula, el patrocinador/asesor/entrenador o el director del plantel: A. cámaras (fotográficas y/o de video), B. asistentes digitales personales (PDAs), C. reproductores portátiles de CD/MP3 con audífonos, D. teléfonos móviles.

No se tolerarán conductas que distraigan y creen un entorno inseguro.

Se prohíbe a los estudiantes usar equipos o dispositivos electrónicos de una manera que pueda causar daño físico a otra persona (por ejemplo, dirigir un láser a los ojos de otro estudiante). Además, en ningún momento un estudiante podrá utilizar una cámara u otro equipo/dispositivo electrónico de una manera que razonablemente pueda dar a otra persona la impresión de estar siendo amenazada, humillada, acosada, avergonzada o intimidada.

SECCIÓN II – CALIFICACIONES ACADÉMICAS

Butler Technology and Career Development Schools utiliza un procedimiento estándar de calificación y anotaciones adicionales que pueden indicar trabajos en curso o incompletos. El propósito de una calificación es indicar en qué medida el estudiante ha adquirido y demostrado el aprendizaje necesario. A los estudiantes se les asignan calificaciones que pueden basarse en resultados de exámenes, tareas, proyectos y participación en clase. Si un estudiante no tiene claro cómo se determinará su calificación, debería consultar al docente.

ESCALA DE CALIFICACIONES

La escuela utiliza el siguiente sistema de calificación:

90 - 100	A	Rendimiento excelente
80 – 89	B	Buen rendimiento
70 - 79	C	Rendimiento satisfactorio
60 – 69	D	Rendimiento mínimo aceptable
59 o menos	F	Rendimiento inaceptable

BOLETINES DE CALIFICACIONES

Al final de cada período de calificación, se informará a todos los padres/tutores legales y estudiantes, por correo postal o mediante notificación electrónica, sobre el rendimiento y el progreso del estudiante. Cuando un estudiante parezca estar en riesgo de reprobar, el instructor del programa o de la asignatura académica notificará a los padres/tutores legales para que puedan hablar con el docente sobre las medidas que pueden tomarse para mejorar las bajas calificaciones. Las fechas de cierre de los períodos de calificación figuran en el calendario académico escolar.

Los campus de Butler Tech utilizan los siguientes porcentajes para determinar la concesión de créditos al final de cada semestre:

1. 1.er trimestre del semestre – 50%
2. 2.º trimestre del semestre – 50%

*Si el promedio de los dos trimestres es .5 (D en el 1.er/3.er trimestre y F en el 2.º/4.º, o F en el 1.er/3.er trimestre y D en el 2.º/4.º), el docente asignará una calificación semestral de F. No se otorgará crédito por un curso con una calificación semestral de F.

CRITERIO DE PROTECCIÓN PARA LAS CALIFICACIONES

Para que un estudiante obtenga una calificación semestral aprobatoria cuando recibe una C o D en Q1 o Q3 y una F en Q2 o Q4, el porcentaje que corresponde a la F debe ser de al menos 50%. Si el porcentaje de la F es inferior al 50%, la calificación semestral resultante será F.

Este criterio de protección tiene como objetivo abordar la inquietud específica planteada por los docentes y, a la vez, limitar cambios

no previstos en las calificaciones fuera de las combinaciones C/F y D/F.

ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Los estudiantes pueden participar en los programas extracurriculares de su escuela asociada, pero deben cumplir con los requisitos de elegibilidad de dicha escuela.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN/DIPLOMA

Los estudiantes que cumplan satisfactoriamente los requisitos de graduación de su distrito escolar asociado, incluidos los requisitos de cursos y de la vía de graduación, serán elegibles para recibir un diploma y graduarse de su escuela asociada.

GRADUACIÓN ANTICIPADA

Las decisiones sobre la graduación anticipada de la escuela secundaria corresponden a la escuela que expide el diploma. La política de graduación anticipada del distrito de origen del estudiante determina los procedimientos y criterios para decidir si el estudiante puede completar los requisitos de graduación de forma acelerada y cómo hacerlo.

REQUISITOS PARA LA CEREMONIA DE ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO DE BUTLER TECH

Los estudiantes que cumplan satisfactoriamente los requisitos de graduación de su distrito escolar asociado (requisitos de cursos y vía de graduación) y obtengan un Certificado de Participación, de Finalización o de Mérito de Butler Tech serán elegibles para participar en la Ceremonia de Estudiantes de Último Año de Butler Tech. Toda excepción requerirá completar un formulario de Solicitud para Participar (fecha límite: 19 de marzo de 2026).

Los estudiantes inscritos a medio tiempo (en programas OTC+ o Senior-Only) participarán en la ceremonia de celebración estudiantil de Senior-Only o de Educación para Adultos (OTC+). Los estudiantes actualmente inscritos que decidan cambiar su matrícula a medio tiempo y reciban aprobación mediante el proceso de inscripción perderán el derecho a participar en la Ceremonia de Estudiantes de Último Año de Butler Tech.

REQUISITOS DEL CERTIFICADO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

Los estudiantes reciben del Distrito un certificado de finalización de educación técnica profesional que incluye las competencias adquiridas.

Se expide a cada estudiante un certificado de educación técnica profesional según los siguientes criterios:

1. Certificado de Mérito: Este certificado se otorga a los estudiantes que cumplen los siguientes criterios:

- Finalización: Los estudiantes deben haber completado todos los cursos requeridos del programa de educación técnica profesional de 2 o 3 años.
- Asistencia: Los estudiantes deben tener una tasa general de asistencia del 93% o superior tanto en su penúltimo como en su último año de secundaria (participación en un programa de dos años). Todas las ausencias, tanto justificadas como

injustificadas, se cuentan en el total de ausencias. Las ausencias justificadas por motivos médicos o religiosos no se incluirán en los totales de asistencia; se requiere la documentación correspondiente.

- Promedio de calificaciones: Los estudiantes deben tener un G.P.A. de 3.0 hasta el 3.er trimestre del último año del programa, tanto en las clases académicas como en las de educación técnica profesional.
- Deben haber aprobado todas las clases de educación técnica profesional y académicas.
- Deben haber cumplido los requisitos para la escuela secundaria establecidos por el Ohio Department of Education.

2. Certificado de Finalización: Este certificado se otorga a los estudiantes que han completado todos los cursos requeridos del programa de educación técnica profesional.

3. **Certificado de Participación: Este certificado se otorga a los estudiantes que completan dos cursos CTE requeridos dentro del programa de educación técnica profesional.**

RECONOCIMIENTO DEL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

El personal reconoce los logros de los estudiantes que han demostrado un rendimiento significativo durante el año, así como mediante actividades coordinadas por el director. Las áreas de reconocimiento incluyen, entre otras, el desempeño académico, la ciudadanía y el voluntariado.

PROGRAMA DE COLOCACIÓN LABORAL ANTICIPADA

Todos los estudiantes pueden llegar a ser elegibles para participar en un programa de colocación laboral anticipada si cumplen y mantienen los requisitos de elegibilidad del programa. La fecha de elegibilidad se determinará según la asistencia, las calificaciones, la aprobación de los exámenes exigidos por el estado y las evaluaciones de los instructores; todas las colocaciones deben ser aprobadas por el docente de educación técnica profesional y el consejero escolar, y recomendadas por la administración del plantel tras revisar la conducta del estudiante. Participar en este programa es un privilegio, no un derecho.

PROGRAMA COLLEGE CREDIT PLUS

Cualquier estudiante de los grados 7 a 12 puede inscribirse en un programa de educación postsecundaria siempre que cumpla con los requisitos establecidos por la ley y por la institución de educación superior o universidad participante. Se podrá negar al estudiante el crédito de secundaria por una parte o la totalidad de una clase si la cursa durante un período de expulsión. La participación del estudiante requiere el consentimiento escrito del superintendente y, para los estudiantes menores de dieciocho (18) años, el consentimiento escrito de los padres o la asistencia a los servicios de orientación ofrecidos con esta opción educativa. Todo estudiante interesado debería comunicarse con su consejero escolar de Butler Tech para obtener la información necesaria.

Según las leyes federales y estatales, los estudiantes varones de dieciocho (18) años o más que sean clasificados como residentes de Ohio por la institución pública de educación superior o universidad a la que asisten mediante el programa College Credit Plus deben estar inscritos en el Sistema del Servicio Selectivo. Los estudiantes varones participantes deben proporcionar su número del Servicio Selectivo a la institución pública de educación superior o universidad dentro de los treinta (30) días posteriores a su cumpleaños número 18. Si no presentan su número del Servicio Selectivo, no se les considerará participantes de College Credit Plus durante ese semestre o período académico y serán responsables de toda matrícula, libro de texto o cuota relacionada con las clases en las que estén inscritos. Para obtener más información, visite: https://www.butlertech.org/high-school/information/college-credit-plus/

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

La orientación profesional es un proceso integrado que ayuda a los estudiantes a comprender cómo sus intereses personales,

fortalezas y valores pueden indicar su satisfacción y éxito en la escuela y en campos profesionales relacionados, así como a vincular esos intereses y fortalezas con sus metas académicas y profesionales. Los estudiantes necesitan tener acceso a recursos integrales y apoyo para prepararse para su éxito futuro. Mediante enseñanza pertinente en el aula, experiencias de aprendizaje relacionadas con las profesiones y un programa de consejería y orientación, los estudiantes pueden descubrir sus intereses y explorar opciones de trayectorias académicas y profesionales.

SECCIÓN III – ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

CLUBES Y ACTIVIDADES PATROCINADOS POR LA ESCUELA

Butler Tech brinda a los estudiantes la oportunidad de ampliar su aprendizaje mediante la participación en oportunidades para estudiantes de educación técnica profesional (CTSO) relacionadas con su programa de educación técnica profesional. La política del Distrito establece que los únicos grupos autorizados patrocinados por la escuela son National Technical Honor Society (NTHS); Business Professionals of America (BPA); Family, Career, and Community Leaders of America (FCCLA); National FFA Organization; Technology Student Association (TSA); DECA; Ohio SkillsUSA; FIRST Robotics; Educators Rising; American Culinary Federation; y Future Health Professionals (HOSA).

Las CTSO son un componente cocurricular obligatorio y están integradas en el aprendizaje de educación técnica profesional en el aula. Además de participar en el aula, los estudiantes tienen la oportunidad de participar en eventos competitivos opcionales y experiencias de liderazgo a nivel estatal, nacional o internacional. Todas las organizaciones mencionadas brindan a cada estudiante la oportunidad de desarrollar ciudadanía, liderazgo, habilidades sociales, aplomo, carácter, autodisciplina y respeto por sí mismo y por los demás. Todos los miembros son elegibles para postularse a cargos locales, regionales, estatales y nacionales. También tienen la oportunidad de demostrar sus habilidades compitiendo con otros miembros a nivel local, regional, estatal y nacional y asistiendo a convenciones de liderazgo. Otras actividades incluyen proyectos de servicio comunitario, concursos de habilidades, asistencia a seminarios educativos, eventos de desarrollo profesional, aprendizaje de procedimientos parlamentarios y dirección de proyectos de servicio relacionados con la escuela, entre otras. Todos los estudiantes pueden participar en las actividades que elijan si cumplen los requisitos de elegibilidad y participan activamente. Participar en estas actividades es un privilegio, no un derecho, y el personal escolar autorizado podrá prohibir la participación de un estudiante en la totalidad o en parte de dichas actividades sin derechos adicionales de notificación, audiencia y/o apelación, de conformidad con la Política 5610.05 de la Junta de Educación.

CUOTAS DE MEMBRESÍA 2026-2027

ACF - $25

BPA - $35.00

DECA - $32.00

Educators Rising - $25

FCCLA - $25.00

FFA - $25.00

First Robotics – 0

Foundations BPA - $24.00

HOSA - $35.00

NTHS - $10.00

SkillsUSA - $32.00

TSA - $20.00

CLUBES Y ACTIVIDADES NO PATROCINADOS POR LA ESCUELA

Los grupos estudiantiles no patrocinados por la escuela pueden reunirse en el edificio escolar fuera del horario de enseñanza. La solicitud de permiso para usar las instalaciones escolares puede obtenerse del director del campus. El solicitante debe verificar que

la actividad sea iniciativa de los estudiantes, que la asistencia sea voluntaria, que ningún miembro del personal escolar participe activamente en el evento, que el evento no interfiera con las actividades escolares y que las personas ajenas a la escuela no desempeñen una función habitual en la reunión. Todas las normas escolares relacionadas con la conducta estudiantil y la igualdad de oportunidades de participación se aplican a estas actividades.

No se permite pertenecer a ninguna fraternidad, sororidad u otra sociedad secreta según lo establecido por la ley. Todos los grupos deben cumplir las normas de la escuela y proporcionar igualdad de oportunidades de participación.

Ninguna organización que no esté patrocinada por el Distrito podrá usar el nombre de la escuela ni la mascota escolar en ningún material o información.

RECAUDACIÓN DE FONDOS POR ESTUDIANTES

Los estudiantes que participen en grupos y actividades patrocinados por la escuela podrán solicitar fondos a otros estudiantes, miembros del personal y miembros de la comunidad de conformidad con las directrices escolares. Las siguientes reglas generales se aplicarán a todas las actividades de recaudación de fondos.

- La Junta de Educación no permite ni autoriza el uso de financiación colectiva para programas o actividades del Distrito o de una escuela específica, incluidas las actividades cocurriculares o extracurriculares.
- Los estudiantes que participen en una recaudación de fondos no interferirán con las actividades de clase ni con los estudiantes que participen en otras actividades para solicitar fondos.
- No se permitirá que un estudiante participe en una actividad de recaudación de fondos para un grupo al que no pertenezca.
- Ningún estudiante podrá participar en actividades de recaudación de fondos fuera de la propiedad escolar sin la supervisión adecuada de personal autorizado u otros adultos.
- No se permite que ningún estudiante solicite fondos de casa en casa para ninguna actividad de recaudación de fondos aprobada por la escuela.
- Toda actividad de recaudación de fondos que requiera que los estudiantes realicen un esfuerzo físico mayor que su nivel habitual de actividad será supervisada por un miembro del personal para evitar que un estudiante se esfuerce excesivamente hasta el punto de sufrir un posible daño.
- Ningún estudiante podrá participar en una actividad de recaudación de fondos realizada por un grupo de padres, un club de apoyo o una organización comunitaria en la propiedad escolar sin el permiso del director.

Los estudiantes no podrán vender ningún artículo o servicio en la escuela sin la aprobación previa del director. La violación de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Mientras estén bajo la jurisdicción de la escuela, se espera que los estudiantes cumplan con las directrices descritas en el Código de Conducta Estudiantil y/o las normas y reglamentos adoptados por la Junta de Educación de Butler Technology and Career Development Schools. Además, cada actividad extracurricular puede tener directrices específicas que sus participantes deben cumplir y respetar. Para ser candidato y/o mantener su condición de participante, los estudiantes deberían familiarizarse con todas las directrices relacionadas con las actividades estudiantiles; se les informa que incumplirlas puede afectar su condición de participante, espectador o estudiante. Cuando sea necesario negar a un estudiante la participación en una actividad extracurricular,

el personal escolar seguirá los procedimientos descritos en el Código de Conducta Estudiantil.

EMPLEO ESTUDIANTIL

Si un estudiante considera que debe mantener un empleo además de asistir a la escuela, primero debe comunicarse con la secretaría escolar y el director para hablar sobre los requisitos legales y obtener los documentos requeridos.

SECCIÓN IV – ASISTENCIA

ASISTENCIA OBLIGATORIA

Todos los niños de entre seis y dieciocho años deben asistir regularmente a la escuela, a menos que la ley los exima. Cuando un administrador escolar o el encargado de asistencia de la escuela asociada tenga motivos para dudar de la declaración de un padre o tutor legal de que un niño ha faltado a la escuela por enfermedad, o cuando una enfermedad haya causado un número excesivo de días de ausencia, el administrador escolar o el encargado de asistencia de la escuela asociada podrá exigir que el padre o tutor legal obtenga de un médico con licencia para ejercer en Ohio una declaración que indique el motivo de la ausencia y el tiempo que se prevé que transcurra antes de que el niño regrese a la escuela. Si los padres se niegan a cumplir este reglamento, el encargado de asistencia podrá iniciar acciones legales para garantizar el cumplimiento de las leyes de asistencia del estado de Ohio.

POLÍTICA DE ASISTENCIA ESCOLAR

La asistencia regular es una responsabilidad importante de los estudiantes en todos los grados. Muchos estudios relacionan la asistencia regular con el éxito escolar. La asistencia regular significa que el proceso de aprendizaje académico no se interrumpe, se dedica menos tiempo a recuperar tareas y los estudiantes se benefician de la participación y la interacción con los demás en clase. Muchas lecciones importantes se aprenden mediante la participación activa en el aula y en otras actividades escolares y no pueden reemplazarse con el estudio individual.

Cuando un padre, tutor legal u otra persona a cargo de un estudiante no haya realizado una llamada telefónica u otra comunicación para notificar a la escuela o a la administración del plantel sobre la ausencia justificada o injustificada del estudiante dentro de los 120 minutos posteriores al inicio de la jornada escolar, el encargado de asistencia o su representante en cada plantel escolar deberá intentar al menos una (1) vez comunicarse, mediante una llamada telefónica automatizada, con el padre, tutor legal u otra persona a cargo de todo estudiante registrado como ausente sin una justificación legítima dentro de los 120 minutos posteriores al inicio de cada jornada escolar.

AUSENCIAS ESTUDIANTILES

Esperamos que los estudiantes asistan el 100% del año escolar. Cuando Butler Tech tenga clases, se espera que los estudiantes asistan a la escuela, independientemente del calendario de su escuela de origen. Sin embargo, reconociendo que surgen circunstancias que les impiden cumplir esta expectativa, alentamos a todos los estudiantes a que la asistencia sea parte integral de su meta educativa.

NOTIFICACIÓN DE AUSENCIA

Si un estudiante va a faltar, los padres deben notificar a la secretaría de asistencia de la oficina principal antes del inicio de la jornada escolar y proporcionar una explicación. Las formas de notificación aceptables incluyen una llamada telefónica, un mensaje de voz o un correo electrónico. Si no es posible comunicarse previamente, los padres deberían proporcionar una justificación escrita el día siguiente a la ausencia del estudiante. Las notificaciones escritas solo se aceptarán hasta una (1) semana después de que finalice la ausencia. Los correos electrónicos se consideran notificaciones escritas. Cuando no se proporcione una justificación, la ausencia será injustificada y se considerará que el estudiante faltó sin justificación ese día escolar. Si la justificación presentada es dudosa o si el número de ausencias del estudiante es excesivo, el personal escolar notificará a los padres sobre la necesidad de mejorar la asistencia del estudiante.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

La ley estatal exige que todos los alumnos estén en la escuela todos los días y horas en que haya clases. Según el motivo, la ausencia de un estudiante puede clasificarse como justificada o injustificada.

Se podrá justificar la ausencia de los estudiantes por uno o más de los siguientes motivos, y se les dará la oportunidad de recuperar los trabajos escolares y/o exámenes que hayan perdido:

La Junta de Educación considera los siguientes motivos como justificaciones razonables para el tiempo de ausencia escolar:

A. Enfermedad personal (puede requerirse una declaración escrita de un médico que confirme la enfermedad)

B. Cita con un proveedor de atención médica

C. Enfermedad en la familia que requiera la presencia del niño

D. Cuarentena del hogar

E. Fallecimiento en la familia

F. Trabajo necesario en el hogar debido a la ausencia o incapacidad de los padres/tutores legales

G. asistencia a un curso de educación vial por un máximo de dos (2) horas en no más de cuatro (4) días (con un límite total de ocho (8) horas durante el año escolar), siempre que la ausencia no ocurra durante un curso de una asignatura del currículo básico

H. días de expresión religiosa, hasta tres (3) de los cuales podrán, tras su aprobación de conformidad con esta política, permitir que el estudiante se ausente sin ninguna penalización académica

I. viaje fuera del estado (hasta un máximo de veinticuatro (24) horas por año escolar durante las cuales la escuela del estudiante esté abierta para impartir clases) para participar en una actividad de enriquecimiento o extracurricular aprobada por el Distrito

    1. El estudiante deberá completar toda tarea de clase que no haya realizado debido a la ausencia.

    2. Si el estudiante va a ausentarse durante veinticuatro (24) o más horas consecutivas en las que su escuela esté abierta para impartir clases, un docente de aula deberá acompañarlo durante el período de viaje para brindarle apoyo educativo.

J. cualquier otra causa justificada que el superintendente considere aceptable

K. Permiso de ausencia médicamente necesario para una estudiante embarazada de conformidad con la Política 5751

L. Servicio como funcionario de un recinto electoral en una elección primaria, especial o general de conformidad con el programa establecido en la Política 5725

M. Visita a una institución de educación superior: debe ser aprobada previamente por el director mediante la presentación de la documentación correspondiente debidamente completada. No se permiten más de (2) visitas, salvo aprobación del administrador del plantel.

N. Ausencias debido a la colocación del estudiante en cuidado de acogida, a un cambio de colocación en dicho cuidado o a cualquier procedimiento judicial relacionado con su situación de cuidado de acogida

O. Ausencia debido a que el estudiante no tiene vivienda

La asistencia no siempre tiene que ocurrir dentro de las instalaciones escolares; se considerará que un estudiante está presente si se encuentra en cualquier lugar donde se impartan clases bajo la autoridad de la Junta de Educación.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Todo estudiante que falte a la escuela durante toda o parte de la jornada sin una justificación legítima será considerado ausente sin justificación, y tanto el estudiante como sus padres estarán sujetos a las leyes estatales sobre ausentismo injustificado. (Consulte también «Ausentismo injustificado» en este manual).

LLEGADAS TARDÍAS

Se espera que cada estudiante permanezca en el lugar que tiene asignado durante toda la jornada escolar. Las llegadas tardías a clase no son aceptables. Es responsabilidad del estudiante estar en el aula a la hora programada para el inicio de la clase.

Si un estudiante llega tarde a la escuela, debe presentarse en la oficina principal antes de dirigirse a su primer lugar asignado.

Todo estudiante que llegue después de que haya comenzado una clase programada será considerado como llegado tarde.

Los instructores pueden exigir que los estudiantes recuperen las lecciones perdidas debido a llegadas tardías.

Se considerará que los estudiantes llegan tarde según los horarios de inicio de sus respectivos campus. Los minutos perdidos por llegar tarde a la escuela se incluyen en el cálculo de asistencia. La asistencia se basa en minutos, no en días.

LLEGADAS TARDÍAS JUSTIFICADAS

Las llegadas tardías justificadas siguen los mismos criterios que las ausencias justificadas. Las llegadas tardías injustificadas pueden dar lugar a medidas disciplinarias.

AUSENTISMO HABITUAL

Los padres/tutores legales de los estudiantes que acumulen ausencias excesivas (justificadas o injustificadas) iguales o superiores a treinta y ocho (38) horas por mes o sesenta y cinco (65) horas por año recibirán una notificación escrita de Butler Tech dentro de los siete (7) días posteriores a la ausencia que active este requisito. Los estudiantes con ausencias injustificadas excesivas serán considerados estudiantes con «ausentismo habitual» conforme a la ley vigente.

Un estudiante tiene «ausentismo habitual» si acumula ausencias injustificadas por las siguientes cantidades de horas:

- **30 o más horas escolares consecutivas (aproximadamente 5 días) – o –**
- **42 o más horas en un mes escolar (aproximadamente 7 días) – o –**
- **72 horas en un año escolar (aproximadamente 12 días)**

AUSENTISMO CRÓNICO

Se podrá considerar que un estudiante en edad de escolaridad obligatoria tiene ausencias excesivas cuando falte a la escuela durante:

Treinta y ocho (38) o más horas en un (1) mes escolar; o
Sesenta y cinco (65) o más horas en un (1) año escolar.

Cuando un estudiante alcance cualquiera de los dos umbrales de asistencia, el Distrito notificará por escrito a sus padres/tutores legales dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la ausencia que haya activado el requisito de notificación. Al proporcionar la notificación, el Distrito también podrá implementar estrategias de intervención y apoyos de asistencia adecuados de conformidad con el procedimiento de asistencia del Distrito.

SISTEMA POR NIVELES DE INTERVENCIONES Y APOYOS MÁS INTENSIVOS

El Distrito implementa un sistema por niveles de intervenciones y apoyos de asistencia diseñado para promover la asistencia escolar

regular y prevenir el ausentismo crónico. El sistema tiene como objetivo proporcionar recursos y apoyos a los estudiantes y sus familias mediante la identificación y atención de las causas fundamentales de las ausencias estudiantiles. A medida que aumente el número de ausencias, podrán proporcionarse intervenciones y apoyos más intensivos.

El Distrito reconoce que faltar a la escuela por cualquier motivo, ya sea justificado o injustificado, puede afectar negativamente el aprendizaje, la participación, la preparación profesional y la finalización del programa del estudiante.

El término «ausentismo crónico» significa que un estudiante ha perdido al menos el diez por ciento (10%) de la cantidad mínima de horas de enseñanza requeridas durante el año escolar. Todo el tiempo de enseñanza perdido, incluidas las ausencias justificadas e injustificadas, contribuye al ausentismo crónico según lo define la ley de Ohio.

Para promover la uniformidad entre los campus de Butler Tech, el Distrito deberá utilizar umbrales estandarizados de intervención en la asistencia basados en el campus que tenga la menor cantidad anual de horas de enseñanza. Los umbrales de intervención del Distrito son aproximadamente:

Nivel 1: 51 horas de enseñanza (5%)
Nivel 2: 81 horas de enseñanza (8%)
Nivel 3: 101 horas de enseñanza (10%)

El Distrito deberá implementar una (1) o más de las siguientes estrategias de intervención en la asistencia para apoyar a los estudiantes y sus familias antes de que los problemas de asistencia se vuelvan crónicos.

NIVEL 1: APOYOS UNIVERSALES PARA LA ASISTENCIA

La asistencia es un factor importante para el éxito estudiantil, la preparación profesional, la obtención de credenciales de la industria y la finalización del programa. Butler Tech considera que la asistencia regular favorece el rendimiento académico, las experiencias de aprendizaje práctico, la participación estudiantil y la preparación para el trabajo.

Los apoyos del Nivel 1 se proporcionan a todos los estudiantes y sus familias y se centran en la concientización, la comunicación y la prevención. Los apoyos universales pueden incluir:

- Expectativas claras de asistencia y mensajes coherentes en toda la escuela;
- Un ambiente escolar positivo y estrategias de participación estudiantil;
- Seguimiento habitual de la asistencia por parte del personal de secretaría de asistencia y la administración del campus;
- Comunicación con las familias sobre las expectativas de asistencia;
- Notificación por teléfono al padre, madre o tutor legal cuando un estudiante alcanza aproximadamente el cinco por ciento (5%) de las horas mínimas de instrucción requeridas para el año escolar.

El personal de secretaría encargado de la asistencia deberá continuar supervisando y manteniendo los registros de asistencia, comunicando las inquietudes relacionadas con la asistencia y notificando a la administración del edificio cuando se alcancen los umbrales de asistencia. Los directores o subdirectores de campus, en colaboración con dicho personal, podrán iniciar intervenciones tempranas de asistencia cuando comiencen a surgir patrones de asistencia.

NIVEL 2: INTERVENCIONES ESPECÍFICAS DE ASISTENCIA

Cuando un estudiante comience a mostrar patrones de ausencias excesivas o corra el riesgo de presentar ausentismo crónico, Butler Tech podrá implementar intervenciones específicas de asistencia de Nivel 2. El propósito del Nivel 2 es identificar las barreras que afectan la asistencia y proporcionar apoyos adicionales diseñados para mejorar la asistencia y la participación del estudiante.

Las intervenciones de Nivel 2 podrán incluir:

- Reuniones sobre la asistencia del estudiante;
- Apoyo de un consejero y mentoría;

- Identificación de las barreras que afectan la asistencia;
- Conversaciones sobre apoyo para el transporte o los horarios;
- Remisiones a servicios de salud mental o bienestar;
- Planificación para mejorar la asistencia;
- Documentación y seguimiento de las intervenciones;
- Remisión a recursos comunitarios, según corresponda.
- Notificación por correo postal al padre, madre o tutor legal cuando un estudiante alcanza aproximadamente el cinco por ciento (8%) de las horas mínimas de instrucción requeridas para el año escolar.

La administración del edificio y los consejeros podrán colaborar con personal de apoyo adicional, familias y socios comunitarios, según corresponda, para abordar las inquietudes sobre la asistencia y apoyar la mejora de la asistencia del estudiante.

NIVEL 3: INTERVENCIONES INTENSIVAS DE ASISTENCIA

Los estudiantes que continúen mostrando problemas significativos de asistencia, o que alcancen el umbral de ausentismo crónico del Distrito de aproximadamente el diez por ciento (10%) de las horas mínimas de instrucción requeridas, podrán ser remitidos a intervenciones intensivas de asistencia de Nivel 3. Las intervenciones de Nivel 3 están diseñadas para proporcionar apoyo individualizado a los estudiantes y las familias mediante la planificación colaborativa de intervenciones y el seguimiento continuo.

Las intervenciones de Nivel 3 podrán incluir:

- Participación del Equipo de Intervención ante Ausencias (AIT);
- Consejería individual para el estudiante;
- Reuniones con el padre, madre o tutor legal;
- Planificación de intervenciones de asistencia;
- Remisión a servicios de apoyo escolares o comunitarios apropiados;

Otras intervenciones autorizadas por la ley de Ohio, incluidos programas de participación de los padres o de prevención de ausencias injustificadas, cuando corresponda. La remisión a un tribunal o la intervención legal deberán considerarse únicamente después de que se hayan implementado esfuerzos de intervención documentados y cuando la ley de Ohio lo exija o permita.

EQUIPO DE INTERVENCIÓN ANTE AUSENCIAS (AIT)

El Distrito deberá establecer al menos un (1) Equipo de Intervención ante Ausencias ("AIT") en cada edificio escolar. El propósito del AIT es apoyar a los estudiantes que corren el riesgo de presentar ausentismo crónico, identificando las barreras para la asistencia y coordinando intervenciones y apoyos apropiados.

Los estudiantes que reciban una notificación escrita de ausencias excesivas, que acumulen treinta (30) o más horas consecutivas de ausencia injustificada, cuarenta y dos (42) o más horas de ausencia injustificada en un mes escolar, o setenta y dos (72) o más horas acumuladas de ausencia injustificada durante el año escolar, deberán ser remitidos al AIT según lo exige la ley de Ohio.

Cuando un estudiante alcance cualquiera de los umbrales de asistencia, el Distrito notificará por escrito al padre, madre o tutor legal del estudiante dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la ausencia que dio lugar al requisito de notificación. Al proporcionar la notificación, el Distrito también podrá implementar estrategias de intervención y apoyos apropiados para la asistencia, de acuerdo con los procedimientos de asistencia del Distrito.

El AIT deberá convocar una reunión con el padre, madre o tutor legal y, cuando corresponda, con el estudiante, para conversar sobre los motivos de las ausencias del estudiante e identificar estrategias para mejorar la asistencia. El AIT podrá elaborar un plan escrito de intervención de asistencia con aportes del estudiante y del padre, madre o tutor legal, que establezca metas, identifique los apoyos y recursos disponibles y describa las expectativas para mejorar la asistencia. Los miembros del AIT del Distrito deberán mantenerse informados sobre los recursos escolares, comunitarios y de agencias disponibles para ayudar a las familias a abordar las barreras para la asistencia escolar regular.

RECUPERACIÓN DE EXÁMENES Y OTROS TRABAJOS ESCOLARES

Los estudiantes que se ausenten en días aprobados de expresión religiosa no estarán sujetos a ninguna sanción académica y recibirán adaptaciones académicas respecto de los exámenes y otros requisitos académicos que hayan perdido.

Los estudiantes que falten a la escuela para asistir a un curso de educación vial o a una actividad de enriquecimiento o extracurricular fuera del estado deberán completar todas las tareas de clase que hayan perdido. Un estudiante podrá recuperar unidades de estudio con un docente debidamente autorizado si el Director ha concedido aprobación previa.

Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo que hayan perdido debido a ausencias aprobadas. El plazo para completar el trabajo de recuperación deberá corresponder a la duración de la ausencia. Un estudiante que desee recuperar trabajo debería comunicarse con su consejero para obtener las tareas.

Si un estudiante no realiza un examen del docente debido a una ausencia justificada, debería hacer arreglos con el docente para realizarlo en otro momento. Si el estudiante no realiza una evaluación exigida por el Estado u otro examen estandarizado, debería consultar con el director de la escuela para organizar su realización en otro momento.

INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR

Butler Tech podrá organizar instrucción individual en el hogar para estudiantes que no puedan asistir a la escuela debido a un accidente, enfermedad o discapacidad. Esta instrucción podrá organizarse al recibir documentación de un médico sobre la condición del estudiante. Para obtener más información, comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles.

SUSPENSIÓN ESCOLAR

La ausencia de la escuela debido a una suspensión se considerará una ausencia autorizada.

Un estudiante suspendido será responsable de recuperar el trabajo escolar que haya perdido debido a la suspensión. Las tareas podrán obtenerse en Schoology a partir del primer día de suspensión. La recuperación de los exámenes no realizados podrá programarse cuando el estudiante regrese de la escuela. Normalmente, los estudiantes recibirán el mismo tiempo para recuperar el trabajo que el tiempo que estuvieron ausentes de clase.

VACACIONES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Se recomienda que los padres no retiren a su hijo de la escuela para tomar vacaciones. Cuando sea necesario programar vacaciones familiares durante el año escolar, los padres deberían conversar sobre el asunto con el director del campus para hacer los arreglos necesarios y completar la documentación correspondiente. Es posible que el estudiante reciba ciertas tareas que pueda completar durante el viaje.

SALIDA ANTICIPADA

Ningún estudiante podrá salir de la escuela antes de la hora de salida sin que un padre, madre o tutor legal presente una solicitud escrita y firmada o acuda personalmente a la oficina principal para solicitar la salida. No se entregará a ningún estudiante a una persona distinta del padre, madre o tutor legal que tenga la custodia sin una nota de autorización escrita y firmada por dicho padre, madre o tutor legal.

Las notas para solicitar una salida anticipada por citas médicas deberían incluir el nombre del médico, su número de teléfono y la hora de la cita. La nota también debería incluir el número de teléfono del padre, madre o tutor legal con quien la escuela debe comunicarse para verificar la información. Los correos electrónicos se consideran notas escritas y firmadas. El estudiante es responsable de organizar la recuperación del trabajo que deba realizar debido a una salida anticipada.

Ningún estudiante deberá salir de la escuela sin el permiso del director.

SECCIÓN V – CÓDIGO DE CONDUCTA

Un componente principal del programa educativo de Butler Tech es preparar a los estudiantes para ser ciudadanos responsables, aprendiendo a comportarse adecuadamente y de acuerdo con las normas establecidas. Se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con las leyes y normas federales, estatales y locales, así como con las políticas de la Junta de Educación y las Directrices Administrativas, y de una manera que respete los derechos y la seguridad de los demás. El personal tomará medidas correctivas para disciplinar al estudiante y/o modificar su comportamiento cuando este no se ajuste a estos parámetros.

El personal escolar podrá informar a las autoridades policiales sobre una presunta conducta delictiva de un estudiante. Se permitirá a los agentes del orden realizar las funciones policiales necesarias en las escuelas, incluida la retirada de un estudiante del recinto escolar en las circunstancias apropiadas.

TOLERANCIA CERO

No se tolerará ninguna forma de comportamiento violento, perturbador o inapropiado, incluidas las ausencias injustificadas excesivas.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

El Código de Conducta Estudiantil, adoptado por la Junta de Educación según lo exige la ley de Ohio, establece un código de disciplina estudiantil que describe las conductas por las que un estudiante podrá ser retirado de una actividad, suspendido o expulsado de la escuela.

OPORTUNIDAD

Para preservar el derecho del estudiante a la igualdad de oportunidades educativas, es razonable y necesario mantener el orden en el centro de formación profesional y técnica. Un estudiante podrá perder su derecho a las oportunidades educativas cuando su conducta interrumpa el proceso educativo, prive a otros de sus derechos básicos o infrinja las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

Se espera que los estudiantes cumplan las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil y/o las Normas y Reglamentos adoptados por la Junta de Educación.

Se espera que los estudiantes:

- Traten con cortesía a los adultos y a sus compañeros;
- Lleguen puntualmente a la escuela y presten atención en clase;
- Colaboren con los demás para alcanzar una meta común, independientemente de la capacidad, el género, la raza o el origen étnico de las otras personas;
- Completen las tareas asignadas a tiempo y según las indicaciones;
- Ayuden a mantener un ambiente escolar seguro, amable y productivo;
- Actúen en todo momento de una manera que refleje orgullo por sí mismos, por su familia y por la escuela.

Ambiente del aula

Es responsabilidad de los estudiantes, docentes y administradores mantener un ambiente de aula que permita que

- El docente se comunique eficazmente con todos los estudiantes de la clase; y
- Todos los estudiantes de la clase tengan la oportunidad de aprender.

VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL

Butler Tech reconoce que la vestimenta, el aseo y la apariencia personal de los estudiantes son formas de expresión individual y preferencia personal, y respeta los derechos de los estudiantes y las familias a tomar decisiones sobre la apariencia personal. Se espera que los estudiantes ejerzan buen criterio al elegir la ropa para la escuela, siempre que sus elecciones no interfieran con el ambiente educativo, el funcionamiento de la escuela o la seguridad de los estudiantes.

Las directrices razonables sobre la vestimenta y la apariencia de los estudiantes promueven:

- Un ambiente de aprendizaje seguro y saludable
- La preparación profesional y el profesionalismo
- Normas de seguridad apropiadas para el aula y el laboratorio
- Un ambiente propicio para el aprendizaje

La vestimenta, el aseo y la apariencia de los estudiantes no deberán:

- Presentar un peligro para la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas
- Interrumpir de manera sustancial el proceso educativo o el funcionamiento de la escuela
- Interferir con la participación en actividades de aprendizaje en el aula, el laboratorio o de carácter práctico
- Causar daños excesivos a la propiedad o al equipo de la escuela
- Restringir el movimiento, la visibilidad o el manejo seguro del equipo
- Entrar en conflicto con las normas de seguridad requeridas para programas específicos de formación profesional y técnica, laboratorios, entornos clínicos o ambientes de aprendizaje en el trabajo

No se permite lo siguiente:

- Ropa que deje al descubierto la ropa interior o exponga excesivamente el abdomen, el pecho, los glúteos u otras partes íntimas del cuerpo
- Ropa o accesorios que generen un problema de seguridad o que razonablemente puedan considerarse peligrosos en un aula, laboratorio o entorno escolar
- Ropa, accesorios, tatuajes o artículos exhibidos que contengan lenguaje, imágenes, símbolos o mensajes que sean:
    - obscenos, profanos, vulgares o sexualmente explícitos;
    - discriminatorios, de acoso, amenazantes o intimidatorios;
    - promotores de violencia, actividades ilegales, alcohol, tabaco, productos de vapeo o drogas ilegales; o
    - razonablemente susceptibles de interrumpir de manera sustancial el ambiente educativo

Se prohíben artículos como cadenas pesadas, accesorios con púas, collares con tachuelas u otros artículos que puedan usarse como armas o que representen un riesgo para la seguridad.

Se espera que los estudiantes que participen en estos programas cumplan los requisitos de vestimenta y seguridad específicos del programa, según lo comunicado por el instructor o la administración del programa. A los estudiantes que representen a Butler Tech en una función oficial o un evento público se les podrá exigir que sigan códigos de vestimenta específicos.

PANDILLAS

No se tolerarán pandillas que inicien, defiendan o promuevan actividades que amenacen la seguridad o el bienestar de las personas o que perturben el ambiente escolar.

Se prohíben los incidentes que involucren iniciaciones, novatadas, intimidaciones o actividades relacionadas que puedan causar daño o degradación personal.

Se impondrán medidas disciplinarias a los estudiantes que lleven, porten o exhiban artículos relacionados con pandillas, que muestren comportamientos o gestos que simbolicen la pertenencia a una pandilla, o que provoquen y/o participen en actividades diseñadas para intimidar a otro estudiante.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD

Los estudiantes son responsables del cuidado de sus pertenencias personales. Butler Tech no es responsable de las pertenencias personales. No se deberían traer a la escuela objetos de valor, como joyas o artículos irremplazables.

El daño o la pérdida de equipo e instalaciones escolares desperdicia el dinero de los contribuyentes y perjudica el programa escolar. Por lo tanto, si un estudiante daña o pierde propiedad escolar, el estudiante y/o sus padres deberán pagar su reposición o reparación. Si el daño o la pérdida fue intencional, el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Disciplina Estudiantil.

ACOSO ESCOLAR, HOSTIGAMIENTO E INTIMIDACIÓN

La Junta de Educación se compromete a proporcionar un ambiente educativo seguro, positivo, productivo y de apoyo para todos sus estudiantes. La Junta de Educación fomenta la promoción de relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar.

El hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar hacia un estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes, del personal o de terceros, están estrictamente prohibidos y no se tolerarán. Esta prohibición incluye el comportamiento agresivo, el abuso físico, verbal y psicológico, y la violencia en una relación de noviazgo. La Junta de Educación no tolerará ningún gesto, comentario, amenaza o acción que cause o amenace con causar daño corporal o degradación personal. Esta política se aplica a todas las actividades del Distrito, incluidas las actividades en la propiedad escolar, en un autobús escolar o durante el trayecto hacia o desde la escuela, y a las que ocurran fuera de la propiedad escolar si el estudiante o empleado participa en una actividad o función patrocinada, aprobada por la escuela o relacionada con ella, como excursiones o eventos deportivos en los que los estudiantes estén bajo el control de la escuela, en un vehículo escolar, o cuando un empleado esté realizando asuntos escolares.

Esta política se ha elaborado en consulta con padres, empleados del Distrito, voluntarios, estudiantes y miembros de la comunidad, según lo dispuesto en R.C. 3313.666 y en la Política Modelo de la Junta Estatal de Educación.

El hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar significan:

A. cualquier acto intencional escrito, verbal, electrónico o físico que un estudiante o grupo de estudiantes dirija a otro estudiante o estudiantes específicos más de una vez, cuando el comportamiento cause daño mental o físico al otro estudiante o estudiantes y sea lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para crear un ambiente educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para el otro estudiante o estudiantes; o

B. violencia en una relación de noviazgo

"Acto electrónico" significa un acto cometido mediante el uso de un teléfono celular, computadora, localizador, dispositivo de comunicación personal u otro dispositivo de comunicación electrónica.

El comportamiento agresivo se define como una conducta inapropiada que se repite con suficiente frecuencia, o que es lo suficientemente grave, como para afectar negativamente el bienestar educativo, físico o emocional de un estudiante. Este tipo de comportamiento constituye una forma de intimidación y hostigamiento, aunque no tiene que basarse en ninguna característica protegida por la ley, como sexo, raza, color, origen nacional, estado civil o discapacidad. Incluye, entre otras, conductas como acecho, acoso escolar/ciberacoso, intimidación, amenazas, coacción, insultos, burlas, formulación de amenazas y novatadas.

El hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar también incluyen el ciberacoso mediante actos transmitidos electrónicamente (es decir, por internet, correo electrónico, teléfono celular, asistente digital personal (PDA) o dispositivo inalámbrico de mano) que un estudiante o estudiantes, o un grupo de estudiantes, dirijan a otro estudiante o estudiantes específicos más de una vez, cuando el comportamiento cause daño tanto mental como físico al otro estudiante y sea lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para crear un ambiente educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para el otro estudiante o estudiantes.

Cualquier estudiante o padre, madre o tutor legal de un estudiante que crea que ha sido o es víctima de comportamiento agresivo debería informar inmediatamente de la situación al Director del Edificio o al subdirector, o al Superintendente/CEO. El estudiante también podrá comunicar sus inquietudes a los docentes y a otros miembros del personal escolar, quienes serán responsables de notificar al administrador o funcionario de la Junta de Educación correspondiente. Las quejas contra el Director del Edificio deberían presentarse ante el Superintendente/CEO. Las quejas contra el Superintendente/CEO deberían presentarse ante el Presidente de la Junta de Educación.

Se alienta a todos los estudiantes, y se exige a todos los miembros del personal, que informen de cualquier situación que consideren un comportamiento agresivo dirigido hacia un estudiante. Los informes podrán presentarse a las personas identificadas anteriormente.

Todas las quejas sobre comportamiento agresivo que pueda infringir esta política deberán investigarse con prontitud. El Director del Edificio o el administrador correspondiente deberá preparar un informe escrito de la investigación al concluirla. Dicho informe deberá incluir los hechos constatados, una determinación sobre si se verificaron actos de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar y, cuando se verifiquen actos prohibidos, una recomendación de intervención que incluya medidas disciplinarias. Cuando corresponda, deberán adjuntarse al informe declaraciones escritas de los testigos.

Si la investigación determina que ocurrió un caso de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar/ciberacoso mediante un acto electrónico o de otra manera, se tomarán medidas correctivas y/o disciplinarias prontas y apropiadas. Estas podrán incluir la suspensión o hasta la expulsión para los estudiantes; hasta el despido para los empleados; la exclusión para padres, invitados, voluntarios y contratistas; y la destitución de cualquier cargo oficial y/o una solicitud de renuncia para los miembros de la Junta de Educación. También se podrá remitir a las personas a las autoridades policiales.

Si, durante la investigación de un acto denunciado de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar/ciberacoso, el Director o el administrador correspondiente considera que la conducta denunciada pudo haber creado un ambiente de aprendizaje hostil y pudo haber constituido hostigamiento discriminatorio ilegal basado en una Clase Protegida, el Director informará del acto de acoso escolar y/o hostigamiento a uno de los Funcionarios de Cumplimiento contra el Hostigamiento, para que pueda investigarse de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Política 5517 - Contra el Hostigamiento.

Se prohíben y no se tolerarán represalias contra cualquier persona que informe, que se crea que ha informado, que presente una queja o que de otra manera participe en una investigación o indagación sobre alegaciones de comportamiento agresivo. Tales represalias se considerarán una infracción grave de la política de la Junta de Educación, independientemente de que se confirme la queja. Las presuntas represalias deberían informarse de la misma manera que el comportamiento agresivo. Las represalias podrán dar lugar a medidas disciplinarias, según lo indicado anteriormente.

También se prohíbe y no se tolerará la presentación deliberada de informes falsos sobre hostigamiento, intimidación, acoso escolar y/u otros comportamientos agresivos con el propósito de causar problemas a alguien. La presentación deliberada de informes falsos podrá dar lugar a medidas disciplinarias, según lo indicado anteriormente.

Si un estudiante u otra persona considera que ha habido comportamiento agresivo, independientemente de que se ajuste a una definición particular, debería informarlo y permitir que la administración determine las medidas apropiadas.

El Distrito deberá implementar estrategias de intervención (AG 5517.01) para proteger a una víctima u otra persona de nuevos o adicionales actos de hostigamiento, intimidación o acoso escolar, y de represalias posteriores a dicho informe.

Esta política no deberá interpretarse de manera que vulnere los derechos de los estudiantes amparados por la Primera Enmienda (es decir, que prohíba un intercambio razonado y respetuoso de opiniones, o un debate, que tenga lugar en momentos y lugares apropiados durante la jornada escolar y que esté protegido por la ley estatal o federal).

Se deberá notificar a la persona que presentó la queja sobre los resultados de la investigación y, según corresponda, sobre las medidas correctivas tomadas. Si, después de la investigación, se verifican actos de acoso escolar contra un estudiante específico, el Director del Edificio o el administrador correspondiente deberá notificar este resultado al padre, madre o tutor legal que tenga la custodia de la víctima. Al proporcionar dicha notificación, se deberá tener cuidado de respetar los derechos legales de privacidad de la persona que cometió dicho hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar.

Si, después de la investigación, se verifican actos de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar cometidos por un estudiante específico, el Director del Edificio o el administrador correspondiente deberá notificar por escrito este resultado al padre, madre o tutor legal que tenga la custodia del autor de los actos. Si se imponen consecuencias disciplinarias a dicho estudiante, la notificación deberá incluir una descripción de tales medidas disciplinarias.

Quejas

Los estudiantes y/o sus padres o tutores legales podrán presentar informes sobre presuntos actos de hostigamiento, intimidación o acoso escolar. Dichos informes deberán ser razonablemente específicos e incluir las personas involucradas, la cantidad de veces y los lugares de la presunta conducta, la persona objeto del presunto hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar, y los nombres de los posibles testigos, sean estudiantes o miembros del personal. Estos informes podrán presentarse ante cualquier miembro del personal escolar o administrador y deberán remitirse con prontitud al Director del Edificio para su revisión, investigación y actuación.

Los estudiantes, padres o tutores legales y el personal escolar podrán presentar quejas informales o anónimas sobre conductas que consideren hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar mediante un informe verbal a un docente, administrador escolar u otro miembro del personal escolar. Dichas quejas deberán ser razonablemente específicas e incluir las personas involucradas, la cantidad de veces y los lugares de la presunta conducta, la persona objeto del presunto hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar, y los nombres de los posibles testigos, sean estudiantes o miembros del personal. El miembro del personal escolar o administrador que reciba una queja informal o anónima deberá documentarla por escrito con prontitud, incluida la información proporcionada. El personal escolar y/o el administrador deberá remitir este informe escrito con prontitud al Director del Edificio para su revisión, investigación y actuación apropiada.

Las personas que presenten quejas informales según lo indicado anteriormente podrán solicitar que los miembros del personal escolar y administradores que reciban la queja mantengan su nombre en confidencialidad. Las quejas anónimas deberán revisarse y se deberán tomar medidas razonables para abordar la situación, en la medida en que tales medidas (1) no revelen la fuente de la queja y (2) sean compatibles con los derechos al debido proceso de los estudiantes que presuntamente hayan cometido actos de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar.

Cuando una persona que presente una queja informal haya solicitado el anonimato, la investigación de dicha queja deberá limitarse según corresponda en vista de su carácter anónimo. Esta limitación de la investigación podrá incluir restringir la actuación a una simple revisión de la queja, sujeta a la recepción de información adicional y/o a que el estudiante que presentó la queja retire la condición de que su informe sea anónimo.

Privacidad/Confidencialidad

El Distrito respetará en la mayor medida posible la privacidad de la persona que presenta la queja, de las personas contra quienes se presenta y de los testigos, de manera compatible con las obligaciones legales de la Junta de Educación de investigar, tomar medidas apropiadas y cumplir con cualquier obligación de presentación de pruebas o divulgación de información. Todos los registros generados conforme a esta política y a sus directrices administrativas relacionadas deberán mantenerse confidenciales en

la medida permitida por la ley.

Requisito de presentación de informes

Al menos semestralmente, el Superintendente/CEO deberá proporcionar al Presidente de la Junta de Educación un resumen escrito de todos los incidentes informados y publicar el resumen en el sitio web del Distrito (si existe). La lista deberá limitarse a la cantidad de actos verificados de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar, ya sea en el aula, en la propiedad escolar, durante el trayecto hacia o desde la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.

Las alegaciones de conducta delictiva y de presunto maltrato infantil se informarán a la agencia policial correspondiente y/o a los Servicios de Protección Infantil, de acuerdo con la ley. El personal del Distrito deberá cooperar con las investigaciones de dichas agencias.

Inmunidad

Un empleado, estudiante o voluntario del Distrito gozará de inmunidad individual frente a la responsabilidad en una acción civil por daños derivados de informar de un incidente de acuerdo con esta política y R.C. 3313.666, si dicha persona informa de un incidente de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar con prontitud, de buena fe y conforme a los procedimientos especificados en esta política. Dicha inmunidad frente a la responsabilidad no se aplicará a un empleado, estudiante o voluntario que se determine que ha presentado un informe intencionalmente falso sobre hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar.

Notificación

La notificación de esta política se distribuirá anualmente, se colocará en lugares visibles de todos los edificios escolares y departamentos del Distrito y se conversará sobre ella con los estudiantes; además, se incorporará a los manuales para docentes, estudiantes y padres o tutores legales. Al menos una vez cada año escolar, se deberá enviar al padre, madre o tutor legal que tenga la custodia de cada estudiante una declaración escrita que describa la política y las consecuencias de infringirla.

La declaración podrá enviarse con las boletas de calificaciones habituales de los estudiantes o entregarse electrónicamente.

La política y una explicación de la gravedad del acoso escolar por medios electrónicos deberán ponerse a disposición de los estudiantes del Distrito y de sus padres o tutores legales que tengan la custodia.

También deberán colocarse en cada edificio carteles sobre los derechos estatales y federales relativos a la discriminación y el hostigamiento. Se exigirá a todas las personas recién contratadas que revisen esta política y los procedimientos de queja relacionados, y que firmen una constancia de dicha revisión.

Educación y capacitación

En apoyo de esta política, la Junta de Educación promueve medidas educativas preventivas para crear mayor conciencia sobre el comportamiento agresivo, incluidos el acoso escolar y la violencia en una relación de noviazgo. El Superintendente/CEO o su designado deberá proporcionar capacitación apropiada a todos los miembros de la comunidad del Distrito sobre la implementación de esta política y sus directrices administrativas complementarias. Toda la capacitación sobre la política y las directrices administrativas de la Junta de Educación relativas al comportamiento agresivo y al acoso escolar en general será apropiada para la edad y el contenido.

Anualmente, el Distrito deberá proporcionar a todos los estudiantes matriculados en el Distrito instrucción apropiada para su edad sobre la política de la Junta de Educación, incluida una explicación escrita o verbal de las consecuencias de infringirla, en la medida en que se asignen fondos estatales o federales para este propósito.

Los estudiantes de los grados siete (7) a doce (12) deberán recibir instrucción apropiada para su edad sobre la prevención de la violencia en el noviazgo, incluida instrucción para reconocer las señales de advertencia de dicha violencia y las características de las relaciones saludables. A los padres que presenten una solicitud escrita al Director del Edificio para examinar los materiales de instrucción sobre prevención de la violencia en el noviazgo utilizados en la escuela se les dará la oportunidad de revisarlos dentro de un plazo razonable.

El Distrito deberá proporcionar capacitación, talleres y/o cursos sobre esta política a los empleados y voluntarios escolares que tengan contacto directo con los estudiantes, en la medida en que se asignen fondos estatales o federales para estos propósitos. El

tiempo que el personal escolar dedique a estos programas de capacitación contará para los requisitos obligatorios de educación continua.

De acuerdo con la Política 8462 de la Junta de Educación, el Superintendente/CEO deberá incluir una revisión de esta política sobre el acoso escolar y otras formas de hostigamiento en la capacitación obligatoria sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia y el abuso de sustancias, y la promoción del desarrollo positivo de los jóvenes.

El Superintendente/CEO deberá elaborar directrices administrativas para implementar esta política. Las directrices deberán incluir procedimientos de presentación de informes e investigación, según sea necesario. Deberá seguirse el procedimiento de quejas establecido por el Superintendente/CEO.

CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

El Código de Disciplina Estudiantil identifica comportamientos que podrán someter a un estudiante a medidas disciplinarias. La Junta de Educación ha adoptado los comportamientos y términos contenidos en este Código. El personal escolar es responsable de mantener un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado.

La disciplina queda a la discreción razonable del personal y la administración escolar. Este Código de Disciplina Estudiantil ofrece pautas para las medidas disciplinarias; sin embargo, la Junta de Educación y la administración se reservan la facultad de imponer medidas disciplinarias mayores o menores según las circunstancias.

El debido proceso garantiza que las medidas disciplinarias se impongan únicamente después de revisar los hechos y cualquier circunstancia especial relacionada con la situación. Una conducta no tiene que aparecer específicamente en el Código de Disciplina Estudiantil para infringir las reglas escolares o dar lugar a medidas disciplinarias.

Se espera que los estudiantes respeten la ley, las reglas escolares y a las personas con autoridad. Los estudiantes también pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por conductas que ocurran fuera de propiedades pertenecientes a la Junta de Educación o bajo su control cuando la conducta:

- Esté relacionada con actividades o incidentes ocurridos en propiedades pertenecientes a la Junta de Educación o bajo su control;
- Esté relacionada con una actividad escolar; o
- Esté dirigida contra un funcionario o empleado de la Junta de Educación, o contra los bienes de un funcionario o empleado de la Junta de Educación.

CATEGORÍAS DISCIPLINARIAS

El Código de Disciplina Estudiantil está organizado por categorías según la naturaleza y la gravedad de la conducta.

Categoría	Respuesta disciplinaria general
A-1	Suspensión de 10 días y recomendación al Superintendente de expulsión por un período de hasta un año calendario
A	Suspensión de 10 días; se puede recomendar la expulsión

B	Suspensión de 1–10 días; las infracciones graves o reiteradas pueden dar lugar a una recomendación de expulsión
C	Suspensión de 1–10 días; las infracciones reiteradas o graves pueden dar lugar a una recomendación de expulsión
D	Consecuencias progresivas establecidas para las infracciones relacionadas con el tabaco/la nicotina
E	Consecuencias relacionadas con ayudar a cometer infracciones, las infracciones reiteradas y la propiedad escolar
F	Consecuencias relacionadas con el transporte, incluida la suspensión del transporte y/o de la escuela
G	Consecuencias asociadas con infracciones de las reglas de las actividades estudiantiles

CATEGORÍA A-1

Infracciones de seguridad de máxima gravedad

Los estudiantes que se comporten de la manera descrita en la Categoría A- I serán suspendidos de la escuela durante diez (10) días lectivos y se recomendará al Superintendente su expulsión de la escuela por un período de hasta un año calendario. La escuela puede remitir estos casos a las autoridades legales correspondientes.

ARMA DE FUEGO (48):

Un estudiante no deberá traer, manipular, transportar, portar, transferir, vender, distribuir, poseer, almacenar, fabricar ni usar un arma de fuego, incluida un arma de fuego oculta, en una zona de seguridad escolar ni en ningún lugar bajo el control y la supervisión de la Junta de Educación. El término arma de fuego se refiere a cualquier objeto que, por la manera en que se utiliza, se pretende utilizar o se presenta, sea capaz de causar daños o lesiones corporales graves o daños a la propiedad, así como de poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. Un arma de fuego se define como cualquier arma, incluida una pistola de salida, un arma de fuego improvisada, una pistola de bengalas o armas de cualquier tipo, incluidas las armas accionadas por aire o gas (cargadas o descargadas), que expulse, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo; el armazón o cajón de mecanismos de cualquiera de dichas armas; cualquier supresor o silenciador de arma de fuego; o cualquier dispositivo destructivo. Un dispositivo destructivo incluye, entre otros, cualquier explosivo, dispositivo incendiario o gas venenoso, bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro (4) onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto (1/4) de onza, mina u otro dispositivo similar (18 U.S.C. 921-924). Incluye cualquier artefacto peligroso según la definición de Ohio Revised Code. Un estudiante que cometa esta infracción será expulsado por un período de hasta un año calendario, sujeto a una reducción de dicho período por parte del Superintendente según las circunstancias de cada caso. Al determinar el período de expulsión en cada caso, el Superintendente deberá considerar todos los hechos y las circunstancias pertinentes, incluidos (a) las leyes aplicables de Ohio o federales, (b) la discapacidad del estudiante y (c) el grado de culpabilidad del estudiante.

CUCHILLOS (49):

Un estudiante no deberá traer, manipular, transportar, portar, transferir, vender, distribuir, poseer, almacenar, fabricar ni usar un arma blanca/cuchillo, incluida un arma blanca/cuchillo oculta, en una zona de seguridad escolar ni en ningún lugar bajo el control y la supervisión de la Junta de Educación. El término arma blanca/cuchillo se refiere a cualquier objeto que, por la manera en que se utiliza, se pretende utilizar o se presenta, sea capaz de causar daños corporales graves o daños a la propiedad, así como de poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. Un arma blanca/cuchillo incluye, entre otros, cualquier instrumento con una hoja

afilada de 2.5 pulgadas de largo o más, unida o no a un mango, capaz de

causar lesiones corporales graves se define como cualquier arma o instrumento cortante que consista en una hoja unida a un mango; una hoja de afeitar; o cualquier dispositivo similar (incluidas las armas metálicas afiladas de artes marciales, como las estrellas arrojadizas ninja) que se utilice para causar, o pueda fácilmente causar, la muerte o lesiones corporales graves. Un estudiante que cometa esta infracción puede ser expulsado por un período de hasta un año calendario, sujeto a una reducción de dicho período por parte del Superintendente según las circunstancias de cada caso. Al determinar el período de expulsión en cada caso, el Superintendente deberá considerar todos los hechos y las circunstancias pertinentes, incluidos (a) las leyes aplicables de Ohio o federales, (b) la discapacidad del estudiante y (c) el grado de culpabilidad del estudiante.

CATEGORÍA A

Infracciones importantes de seguridad y conducta

Los estudiantes que se comporten de la manera descrita en la Categoría A serán suspendidos de la escuela durante diez (10) días lectivos, y se puede enviar al Superintendente una carta que recomiende la expulsión. La escuela puede remitir estos casos a las autoridades legales correspondientes.

INCENDIO PROVOCADO/USO NO AUTORIZADO DEL FUEGO (1):

Un estudiante no deberá quemar ni intentar quemar, encender ni intentar encender un fuego no autorizado. Destrucción o daño intencional o deliberado de edificios o bienes escolares o del distrito por medio del fuego. No se tolerará nada, como el fuego, que ponga en peligro la propiedad escolar y a sus ocupantes. El incendio provocado es un delito grave.

AGRESIÓN (2):

Un estudiante no deberá actuar ni comportarse de manera que cause, intente causar o amenace con causar lesiones corporales graves a cualquier persona, ni deberá alentar a otra persona a cometer el delito de agresión. Actuar con la intención de provocar en otra persona temor a un daño corporal inmediato o a la muerte, o intimidar intencionalmente, causar daño corporal a otra persona. No se tolerará la agresión física contra un miembro del personal, un estudiante u otra persona relacionada con el Distrito, independientemente de que cause lesiones. Cualquier contacto físico intencional, dañino o potencialmente dañino, o acoso iniciado por un estudiante contra un miembro del personal, se considerará agresión.

SUSTANCIAS CONTROLADAS FALSIFICADAS Y/O UTENSILIOS RELACIONADOS (5):

Un estudiante no deberá usar, poseer, recibir, ocultar, distribuir, transferir, ocultar y/o vender sustancias controladas falsificadas y/o cualquier parafernalia relacionada con drogas.

ARMAS/OBJETOS PELIGROSOS (6):

Un estudiante no deberá traer, manipular, transportar, portar, transferir, vender, distribuir, poseer, almacenar, fabricar ni usar un arma/objeto peligroso, incluido un arma/objeto peligroso oculto, en una zona de seguridad escolar ni en ningún lugar bajo el control y la supervisión de la Junta de Educación. El término arma/objeto peligroso se refiere a cualquier objeto que, por la manera en que se utiliza, se pretende utilizar o se presenta, sea capaz de causar daños corporales graves o daños a la propiedad, así como de poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. «Arma u objeto peligroso» incluye un arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, animado o inanimado, que se utilice para causar, o pueda fácilmente causar, la muerte o lesiones corporales graves, excepto que dicho término no incluye una navaja de bolsillo con una hoja de menos de 2 ½ pulgadas de largo (18 U.S.C. section 930). Algunos ejemplos, entre otros, son: una cadena, un garrote, armas eléctricas, armas de artes marciales, municiones, puños de metal y cualquier otro artículo que pueda considerarse un arma peligrosa u objeto capaz de causar lesiones corporales. Cualquier objeto utilizado para

amenazar, dañar o acosar a otra persona puede considerarse un arma. Esto incluye, entre otros, candados, bolígrafos, lápices, punteros láser, joyas, etc. Causar intencionalmente lesiones a otra persona puede constituir un delito grave y/o ser motivo de una acción civil. No importará si el arma pertenece a otra persona, a menos que el estudiante pueda proporcionar pruebas convincentes de que el arma fue puesta en su posesión sin su conocimiento. Si se puede confirmar que un estudiante distinto de quien poseía el arma la trajo a la propiedad del Distrito, ese estudiante también estará sujeto a la misma medida disciplinaria. El Superintendente/CEO remitirá a cualquier estudiante que infrinja esta política a su padre/madre o tutor legal y al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil. Esta infracción puede dar lugar a la expulsión del estudiante y a una posible exclusión permanente.

PELIGRO PARA LA SALUD, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD DEL ENTORNO ESCOLAR (12):

Un estudiante no deberá hacer ninguna expresión verbal, escrita ni otro gesto que pueda interpretarse como una amenaza de cometer un delito violento con el propósito de aterrorizar o con desprecio temerario del riesgo de causar terror a otras personas, directa o indirectamente, contra el distrito o su personal administrativo, personal docente, otro estudiante o cualquier persona presente dentro de las instalaciones escolares o en la propiedad escolar, en una actividad patrocinada por la escuela o en transporte relacionado con actividades escolares. Cualquier amenaza de este tipo se considerará una infracción de la política de tolerancia cero del distrito, y se contactará de inmediato a la agencia policial correspondiente, además de aplicar las medidas disciplinarias escolares. Esto incluye Internet, los mensajes de texto u otras formas de comunicación electrónica.

FALSAS ALARMAS/AMENAZA DE BOMBA (17):

Un estudiante no deberá dar una alarma (verbal, escrita o electrónica) de incendio, una explosión de bomba inminente u otra catástrofe sin causa justificada. Si un estudiante hace una amenaza de bomba contra un edificio escolar o cualquier lugar donde se esté realizando una actividad escolar en el momento de la amenaza, el Superintendente puede expulsar al estudiante por un período de hasta un (1) año. Además, se prohíbe dar intencionalmente una falsa alarma de incendio o manipular o interferir con cualquier alarma de incendio.

DISPOSITIVOS DESTRUCTIVOS, FUEGOS ARTIFICIALES, EXPLOSIVOS, DISPOSITIVOS INCENDIARIOS O GAS VENENOSO (19):

Un estudiante no deberá, un estudiante no deberá traer, manipular, transportar, portar, transferir, almacenar, fabricar, poseer, vender, distribuir, usar, ocultar ni detonar ningún tipo de dispositivo destructivo, fuegos artificiales y/o explosivos, dispositivos incendiarios, gas venenoso u otros dispositivos similares capaces de causar lesiones corporales mientras esté en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o en cualquier otra propiedad perteneciente a la Junta de Educación o bajo su control.

Algunos ejemplos, entre otros, son: bomba, granada, cohete, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas; misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza; mina; o dispositivo similar a cualquiera de estos dispositivos. Esta definición también incluiría cualquier arma que expulse, o pueda convertirse fácilmente para expulsar, un proyectil mediante la acción de un explosivo u otros propulsores, y que tenga cualquier cañón con un ánima de más de media pulgada de diámetro.

Esta infracción puede dar lugar a la expulsión del estudiante y a una posible exclusión permanente. No importará si el arma pertenece a otra persona, a menos que el estudiante pueda proporcionar pruebas convincentes de que el arma fue puesta en su posesión sin su conocimiento. Si se puede confirmar que un estudiante distinto de quien poseía el arma la trajo a la propiedad del Distrito, ese estudiante también estará sujeto a la misma medida disciplinaria. El Superintendente/CEO remitirá a cualquier estudiante que infrinja esta política a su padre/madre o tutor legal y al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil. El estudiante también puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión y una posible exclusión permanente.

NARCÓTICOS, MARIHUANA, DROGAS, SUSTANCIAS CONTROLADAS, SUSTANCIAS QUE

ALTERAN EL ESTADO DE ÁNIMO Y PARAFERNALIA PARA DROGAS (26):

Un estudiante no deberá poseer, usar, transferir, vender, ocultar ni estar bajo la influencia de narcóticos, marihuana, drogas, sustancias controladas, sustancias de apariencia similar, estimulantes o depresores de venta libre, esteroides anabólicos y/o sustancias que alteren el estado de ánimo de cualquier tipo. Un estudiante no deberá poseer, usar, transferir, vender y/o ocultar parafernalia para drogas.

BEBIDAS ALCOHÓLICAS EMBRIAGANTES (52):

Un estudiante no deberá poseer, usar, transferir, vender, ocultar ni estar bajo la influencia de alcohol embriagante, ni deberá tener olor a alcohol en su persona o a su alrededor. Un estudiante no deberá poseer, usar, transferir, vender y/o ocultar bebidas alcohólicas.

ENTRADA NO AUTORIZADA (41):

Un estudiante no deberá entrar en un edificio escolar fuera del horario escolar habitual ni en otra instalación o vehículo perteneciente a la Junta de Educación que se haya cerrado con llave y/o asegurado de otra manera para impedir su uso por estudiantes y el público, sin la aprobación de la administración o del personal. Cuando un estudiante haya sido retirado, suspendido, expulsado o excluido permanentemente de la escuela, se le prohíbe estar en la propiedad escolar sin autorización del director.

ARMAS DE APARIENCIA SIMILAR (25):

Un estudiante no deberá poseer, vender, distribuir, usar ni ocultar un arma de apariencia similar, incluidos, entre otros, un cuchillo o un dispositivo que pudiera considerarse un arma de apariencia similar.

ARMA DE APARIENCIA SIMILAR A UN ARMA DE FUEGO (54):

Un estudiante no deberá poseer, vender, distribuir, usar ni ocultar ningún artículo que se parezca a un arma de fuego pero que no tenga la característica explosiva de un arma de fuego, aunque pueda utilizar un dispositivo de resorte o presión de aire para propulsar un objeto o sustancia (pistola de juguete, pistolas de fulminantes, armas de balines, armas de perdigones).

USO NO AUTORIZADO/USO INDEBIDO DE COMPUTADORAS (51):

Un estudiante no deberá, sin la debida autorización, usar ninguna computadora ni componente informático, incluidas impresoras, escáneres y otros equipos, sin el consentimiento expreso de un instructor o miembro del personal. Todo uso de los equipos mencionados estará sujeto al acuerdo de uso de computadoras firmado por cada estudiante.

INFRACCIÓN DE LA POLÍTICA DE USO RESPONSABLE (50):

Todos los estudiantes están sujetos a la política de uso responsable de Butler Tech. Se entregará a cada estudiante una copia de la política de uso responsable y esta estará disponible en línea. Cualquier infracción de la política de uso responsable dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

CATEGORÍA B

Infracciones graves de conducta

Los estudiantes que se comporten de la manera descrita en la Categoría B pueden ser suspendidos de la escuela durante uno (1) a diez (10) días lectivos. Las infracciones graves y/o adicionales pueden dar lugar al envío de una carta al Superintendente que recomiende la expulsión.

DESOBEDIENCIA/INSUBORDINACIÓN (7):

Un estudiante no deberá negarse ni dejar de seguir de otra manera las instrucciones dadas por el personal escolar, ni deberá negarse a identificarse cuando se le solicite. Se espera que los estudiantes cumplan las instrucciones razonables del personal. Negativa deliberada o incumplimiento de una instrucción apropiada dada por un miembro del personal, o conducta desafiante hacia los miembros del personal.

DESTRUCCIÓN/DAÑO DE LA PROPIEDAD (8):

Un estudiante no deberá causar ni intentar causar daño o destrucción en las instalaciones escolares, en áreas o propiedades bajo el control de la Junta de Educación ni en propiedad privada. Desfigurar, cortar o dañar de otra manera bienes pertenecientes a la escuela, al distrito, a otros estudiantes, a empleados o a otras personas) y falta de respeto por la propiedad escolar.

FALTA DE RESPETO (9):

Un estudiante no deberá mostrar la intención ni realizar ningún acto deliberado que tienda a someter a novatadas, asustar, degradar o deshonrar a cualquier persona (estudiante, autoridad escolar o empleado escolar).

ALTERACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA (11):

Un estudiante no deberá causar ni intentar causar la alteración, obstrucción o interferencia de cualquier actividad curricular o extracurricular, ni del funcionamiento normal de la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Son inaceptables las acciones o formas de vestir que alteren o interfieran de manera significativa y sustancial con las actividades escolares o el proceso educativo, o que amenacen con hacerlo. Estas alteraciones incluyen, entre otras, retrasar o impedir clases, asambleas, excursiones y eventos deportivos y de artes escénicas.

EXTORSIÓN (13):

La extorsión es el uso de amenazas, intimidación, fuerza o engaño para quitarle o recibir algo de otra persona. La extorsión es contraria a la ley.

INCUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA/DETENCIÓN ASIGNADA O ASIGNACIÓN DENTRO DE LA ESCUELA

El estudiante no cumple la medida disciplinaria, la detención o la asignación dentro de la escuela que se le haya impuesto.

PELEAS (18):

Un estudiante no deberá pelear. Una pelea se define como un acto deliberado de contacto corporal hostil entre dos o más personas. Participar en contacto físico de confrontación (diferenciado de dar toques, empujar, dar empujones o forcejear) en el que una u otra parte, o ambas, contribuyeron a la situación al instigar verbalmente una pelea y/o mediante una acción física. Promover o instigar una pelea (es decir, contribuir a una pelea verbalmente o mediante la conducta).

NOVATADAS (22), HOSTIGAMIENTO (21), INTIMIDACIÓN (45), ACOSO ESCOLAR (44) O VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO (46): págs. 65-67

Consulte la política que prohíbe las novatadas, el hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar.

Las novatadas consisten en realizar cualquier acto o coaccionar a otra persona, incluida la víctima, para que realice cualquier acto de iniciación en una clase, equipo u organización que cause o cree un riesgo sustancial de causar daño mental o físico. El permiso, consentimiento o aceptación, o riesgo por parte de una persona sometida a novatadas no disminuirá las prohibiciones contenidas en esta regla.

No se permiten las novatadas realizadas por ninguna persona, grupo escolar, club o equipo. Esto incluye cualquier forma de iniciación que cause o cree un riesgo de causar daño mental o físico, sin importar la disposición del participante. Las actividades de novatadas están prohibidas en todo momento en las instalaciones escolares, en la propiedad escolar y/o fuera de la propiedad escolar cuando estén relacionadas con actividades o incidentes que hayan ocurrido en la propiedad escolar.

Todos los incidentes de novatadas deben comunicarse de inmediato a cualquiera de las siguientes personas: el director del edificio u otro administrador; un maestro; un entrenador; el asesor/supervisor de un club estudiantil y/o el Superintendente. Los estudiantes que participen en novatadas también pueden estar sujetos a sanciones civiles y penales.

El hostigamiento y/o la conducta agresiva (incluidos el acoso escolar/el ciberacoso) hacia un estudiante, ya sea por otros estudiantes, miembros del personal o terceros, están estrictamente prohibidos y no se tolerarán. Esta prohibición incluye el abuso físico, verbal y psicológico, y cualquier expresión o acción que cree un ambiente de aprendizaje hostil, intimidante u ofensivo. Butler Tech no tolerará ningún gesto, comentario, amenaza o acción que cause o amenace con causar daño corporal o degradación personal. Las personas que participen en tales conductas estarán sujetas a medidas disciplinarias.

INMORALIDAD (23):

Ningún estudiante deberá participar en actos sexuales en la propiedad escolar ni durante eventos escolares. Ningún estudiante deberá cometer actos de grave inmoralidad en la propiedad escolar ni durante eventos escolares. Ningún estudiante deberá publicar, distribuir ni poseer material obsceno o pornográfico en la propiedad escolar o durante eventos escolares, acceder a sitios de Internet obscenos o pornográficos en el edificio escolar ni traer material informático obsceno o pornográfico al edificio escolar.

REGISTROS (28) (Alterar, destruir, falsificar, retirar):

Un estudiante no deberá alterar, destruir ni falsificar ningún registro, formulario u otros datos escolares. Un estudiante no deberá retirar ningún registro escolar de su lugar oficial de resguardo.

Falsificar firmas o datos, negarse a identificarse debidamente o proporcionar información falsa a un miembro del personal. Esta prohibición incluye, entre otras cosas, la falsificación de pases para los pasillos/el autobús y justificantes, así como el uso de identificaciones falsas.

El plagio y hacer trampa también son formas de falsificación y darán lugar a sanciones académicas para el estudiante, además de medidas disciplinarias.

REGISTRO DE INSPECCIÓN (32):

Ningún estudiante deberá negarse a un registro de inspección, impedirlo, dificultarlo, obstruirlo ni interferir con él de otra manera.

ROBO/POSESIÓN DE BIENES ROBADOS (34):

Un estudiante no deberá tomar ni adquirir bienes ajenos sin el consentimiento del propietario (bienes personales o escolares). Tomar sin autorización los bienes de otra persona, o recibirlos o poseerlos. Los estudiantes sorprendidos robando serán sancionados y pueden ser denunciados ante las autoridades policiales. La Escuela no se responsabiliza por los bienes personales.

DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIONES (38):

Un estudiante no deberá usar dispositivos de telecomunicaciones de manera no autorizada.

CATEGORÍA C

Infracciones de conducta en la escuela y el aula

Los estudiantes que se comporten de la manera descrita en la Categoría C pueden ser suspendidos de la escuela durante uno (1) a diez (10) días lectivos. Las infracciones reiteradas o graves pueden dar lugar al envío de una carta al Superintendente que recomiende la expulsión.

HACER TRAMPA (3):

Un estudiante no deberá hacer trampa ni cometer plagio en ninguna tarea educativa. El plagio y hacer trampa también son formas de falsificación y darán lugar a sanciones académicas para el estudiante, además de medidas disciplinarias.

AUSENTARSE DE CLASE SIN AUTORIZACIÓN (4):

Un estudiante no deberá ausentarse sin autorización de ninguna actividad educativa asignada (clase, período de estudio supervisado, biblioteca, clase de tutoría, excursión, etc.).

ALTERACIÓN DE LA CLASE (10):

Un estudiante no deberá comportarse de ninguna manera irrazonable que impida al maestro enseñar o impida a otros estudiantes alcanzar los objetivos de la clase.

INCUMPLIMIENTO DE LA ASISTENCIA A LA ESCUELA (4):

Un estudiante deberá cumplir las leyes de asistencia obligatoria.

JUEGOS DE AZAR Y APUESTAS (20):

Un estudiante no deberá participar en juegos de azar con apuestas. Los juegos de azar con apuestas (es decir, jugar un juego de azar apostando algo de valor) incluyen las apuestas informales, las apuestas colectivas, las apuestas en deportes organizados y cualquier otra forma de apostar. A los estudiantes que apuesten en cualquier actividad escolar en la que participen también se les puede prohibir participar en dicha actividad escolar.

SALIR DE LA PROPIEDAD ESCOLAR SIN AUTORIZACIÓN (24):

Al subir al autobús escolar o llegar a la propiedad escolar, se considera que el estudiante está bajo la jurisdicción de la escuela. No se permite a los estudiantes salir de la propiedad escolar hasta el final de la jornada escolar, a menos que tengan permiso aprobado de un administrador o su persona designada.

LENGUAJE SOEZ/OBSCENIDAD (27):

Un estudiante no deberá usar lenguaje ni gestos soeces u obscenos.

ÁREA RESTRINGIDA (29):

Un estudiante no deberá entrar en un área cerrada o restringida sin la aprobación de la administración o del personal. Los estudiantes deben obtener permiso para usar cualquier propiedad escolar o cualquier propiedad privada ubicada en las instalaciones escolares. Cualquier uso no autorizado de propiedad escolar o de propiedad privada ubicada en las instalaciones escolares estará sujeto a medidas disciplinarias.

REGLAS/NORMAS DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE; NORMAS ESCOLARES PUBLICADAS (30):

Un estudiante deberá seguir las reglas y normas escritas en el manual del estudiante de la escuela y deberá seguir las normas publicadas de cada clase, departamento y edificio escolar.

AUTOMÓVILES DE LOS ESTUDIANTES/ESTACIONAMIENTO (35):

El uso del estacionamiento es un privilegio. Un estudiante deberá cumplir las reglas y normas de la solicitud de permiso de estacionamiento, y todas las reglas y leyes establecidas por la escuela, la comunidad y el estado respecto al manejo y estacionamiento de mi vehículo.

LLEGADAS TARDE A CLASE (36):

Siempre que un estudiante llegue tarde a clase, se considerará que ha llegado tarde, a menos que presente un pase de justificación.

LLEGADAS TARDE A LA ESCUELA (37):

Cualquier estudiante que llegue a la escuela después de la hora de inicio designada debe presentarse en la oficina general. La política sobre llegadas tarde permite considerar justificada la tardanza de un estudiante si la demora en llegar se debe a un motivo admitido de ausencia justificada (consulte la Sección IV – Asistencia), siempre que la escuela reciba la verificación del padre/madre o tutor legal por teléfono o por escrito.

AUSENTISMO ESCOLAR INJUSTIFICADO (40):

Un estudiante no deberá ausentarse de su clase asignada ni de la escuela sin el conocimiento de su padre/madre o tutor legal o de un funcionario escolar.

CATEGORÍA D

Tabaco, nicotina y materiales relacionados

Consecuencias progresivas establecidas para las infracciones relacionadas con el tabaco/la nicotina

FUMAR, USAR O POSEER TABACO O MATERIALES/PARAFERNALIA SIN TABACO (33):

Un estudiante no deberá fumar, poseer, usar, distribuir, vender ni ocultar tabaco, cigarrillos de clavo de olor u otros materiales/parafernalia sin tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos que puedan usarse para fumar.

- Primera infracción: Suspensión de un día
- Segunda infracción: Suspensión de tres días
- Tercera infracción: Suspensión de cinco días

El uso de tabaco significa masticar o mantener en la boca cualquier sustancia que contenga tabaco, incluido el tabaco sin humo, para obtener los efectos del tabaco, así como todos los usos de tabaco o sus sustitutos, incluidos cigarrillos, puros, tabaco para pipa, tabaco de mascar, tabaco en polvo o cualquier otro material o sustancia que contenga tabaco o nicotina, además de los papeles utilizados para liar cigarrillos y/o fumar formas electrónicas, de «vapor» u otras formas de sustitutos de cigarrillos, cigarrillos electrónicos y otros dispositivos electrónicos para fumar (incluidos, entre otros, los «JUULs», cigarrillos de clavo de olor u otros dispositivos encendidos para quemar tabaco o cualquier otra sustancia.

CATEGORÍA E

Conductas relacionadas y reiteradas

Consecuencias relacionadas con ayudar a cometer infracciones, las infracciones reiteradas y la propiedad escolar

AYUDA/COMPLICIDAD (42):

Un estudiante no deberá ayudar ni ser cómplice de ninguna manera de otro estudiante que infrinja el Código de Conducta Estudiantil. Ayudar a otros estudiantes a infringir cualquier regla escolar. Se espera que los estudiantes resistan la presión de sus compañeros y tomen decisiones razonables sobre su conducta. Un estudiante que se comporte de esta manera puede recibir medidas disciplinarias conforme a las consecuencias establecidas para la regla que el otro estudiante esté infringiendo. Debido a que la Junta de Educación considera que los estudiantes, los miembros del personal y los visitantes tienen derecho a desenvolverse en un entorno escolar seguro, los estudiantes tienen la obligación de informar al Director si tienen conocimiento de armas peligrosas o amenazas de violencia. No comunicar dicho conocimiento puede dar lugar a las medidas disciplinarias descritas anteriormente.-

INFRACCIONES REITERADAS DE LAS REGLAS ESCOLARES (31):

Un estudiante no deberá infringir reiteradamente las reglas escolares descritas en el Código de Conducta Estudiantil. Se puede recomendar al Superintendente la expulsión de la escuela de un estudiante que infrinja reiteradamente las reglas escolares.

PROPIEDAD ESCOLAR:

Los funcionarios escolares conservan el control de los bienes escolares, como escritorios y casilleros, aunque estén asignados a

estudiantes. Por lo tanto, dichos bienes escolares están sujetos a inspección y registro en cualquier momento.

CATEGORÍA F

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES (39):

Los estudiantes que infrinjan el Código de Conducta Estudiantil y/o la política de Transporte de Estudiantes pueden ser suspendidos del autobús y/o de la escuela durante tres (3) a diez (10) días lectivos. Las infracciones graves y/o reiteradas pueden dar lugar al envío de una carta al Superintendente que recomiende la expulsión del autobús y/o de la escuela. El conductor del autobús escolar es responsable de los estudiantes transportados hacia y desde la escuela. El conductor tiene la autoridad y la responsabilidad de mantener la conducta ordenada de los estudiantes.

CATEGORÍA G

ACTIVIDADES ESTUDIANTILES:

Un estudiante deberá cumplir las reglas y normas de dicho club, organización, departamento y/o escuela.

APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

El Director, o su persona designada, deberá aplicar el código de disciplina estudiantil y usar su criterio profesional para determinar la medida disciplinaria más apropiada en cada caso individual.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. Reunión administrativa con el estudiante y/o el padre/la madre
2. Detención antes de la jornada escolar, después de la jornada escolar o durante el almuerzo
3. Asignación dentro de la escuela,
4. Suspensión de tres (3) días (fuera de la escuela)
5. Cinco (5) días de suspensión (fuera de la escuela)
6. Diez (10) días de suspensión (fuera de la escuela)
7. Restauración/restitución/servicio comunitario,
8. Recomendación de expulsión,
9. Notificación a la policía y/o arresto, o
10. Pérdida de la licencia de conducir

La lista tiene como fin informar a los estudiantes sobre las consecuencias probables de las infracciones del Código de Conducta de Butler Technology and Career Development Schools. Las letras indicadas arriba y abajo representan medidas disciplinarias progresivas cuyo propósito es mantener un ambiente educativo positivo. La Junta de Educación y la administración se reservan el derecho y la autoridad de pasar a una medida de mayor nivel y/o combinar medidas dentro de la progresión disciplinaria, según lo requiera la situación.

ACTOS DE MALA CONDUCTA

El estudiante deberá cumplir las normas y los reglamentos de dichas organizaciones de clubes, del departamento y/o de la escuela, y podrá ser responsabilizado conforme a los actos de mala conducta que se indican a continuación.

Lista de actos de mala conducta	
Ayudar e instigar	Novatadas
Incendio provocado/uso no autorizado del fuego	Inmoralidad
Agresión	Intimidación
Acoso escolar	Bebidas alcohólicas embriagantes
Causar lesiones corporales graves	Cuchillos
Hacer trampa	Salir del recinto escolar sin autorización
Faltar a clase sin permiso	Objeto de apariencia similar a un arma de fuego
Ciberacoso	Objetos de apariencia similar a armas
Sustancias controladas falsificadas y/o instrumentos relacionados	Narcóticos, marihuana, medicamentos (con receta o de venta libre que no siguen el procedimiento descrito en el Formulario de Autorización para Medicamentos o Tratamiento), sustancias que alteran el estado de ánimo y parafernalia para el consumo de drogas
Armas/objetos peligrosos	Lenguaje profano/obscenidad
Violencia en el noviazgo	Registros (alterar, destruir, falsificar, retirar) Infracciones reiteradas de las normas escolares
Desafío/insubordinación	Área restringida
Destrucción/daño de bienes	Normas/reglamentos del manual del estudiante; normas escolares publicadas
Dispositivos destructivos (fuegos artificiales, explosivos, dispositivos incendiarios, gas venenoso)	Registro
Falta de respeto	Fumar; uso o posesión de productos de tabaco o sin tabaco
Interrupción de la clase	Robo/posesión de bienes robados
Alteración del funcionamiento de la escuela	Automóvil del estudiante/estacionamiento (conducción descuidada, conducción insegura)
Poner en peligro la salud, el bienestar y la seguridad del ambiente escolar	Llegar tarde a clase
Extorsión	Llegar tarde a la escuela
No asistir a una detención disciplinaria	Dispositivos de telecomunicación (teléfonos celulares y dispositivos de grabación no autorizados)
No asistir a la escuela	Transporte de estudiantes; mala conducta en el transporte escolar
No cumplir una asignación disciplinaria dentro de la escuela	Ausentismo injustificado
Falsas alarmas/amenaza de bomba	Entrada no autorizada
Peleas	Uso no autorizado/uso indebido de la computadora

Armas de fuego	Infracción de la AUP
Juegos de azar	
Hostigamiento	

OPCIONES DISCIPLINARIAS

Para determinar la medida disciplinaria apropiada, es necesario clasificar la conducta de los estudiantes según la gravedad de la infracción. Mientras estén bajo la jurisdicción de la escuela, en la propiedad escolar, en un vehículo escolar, fuera del recinto escolar inmediatamente antes o después de las clases, en el trayecto hacia o desde la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela dentro o fuera del recinto escolar, y en propiedades que no pertenecen a la Junta de Educación ni están bajo su control, pero que están relacionadas con actividades o incidentes ocurridos en propiedades que pertenecen a la Junta de Educación o están bajo su control. Además, se podrá disciplinar a los estudiantes por conductas que, independientemente del lugar o momento en que ocurran, estén dirigidas contra un funcionario o empleado de la Junta de Educación, o contra los bienes de dicho funcionario o empleado. La infracción por parte de un estudiante de una o más de las siguientes normas de conducta dará lugar a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la denegación de participación en una actividad, orientación, reunión con los padres, detención disciplinaria, asignación disciplinaria dentro de la escuela, retiro de emergencia, retiro de un vehículo escolar, suspensión de la escuela y expulsión de la escuela.

La inscripción en Butler Tech es un privilegio. Las infracciones reiteradas o graves del Código de Conducta Estudiantil podrían dar lugar a la revocación de la solicitud de admisión o de la inscripción del estudiante en los programas de Butler Tech y a su baja de dichos programas. El estudiante conserva su derecho a asistir a su escuela de origen.

Disciplina informal

El docente es la figura clave en la disciplina escolar. Se espera que haga todo lo posible por atender personalmente los problemas habituales relacionados con el mantenimiento de la disciplina en el aula. Cuando un problema disciplinario se vuelva lo suficientemente grave como para involucrar al administrador escolar, el docente debería solicitar su ayuda. En estas circunstancias, se espera que tanto el docente como el administrador respeten los derechos del estudiante al debido proceso (según lo exigen la ley y la política de la Junta de Educación).

Detención disciplinaria/Detención escolar de jueves/viernes

Los funcionarios escolares o instructores podrán asignar detenciones disciplinarias según sea necesario. Las detenciones podrán asignarse por infracciones de las normas de la escuela o del aula. Las detenciones se cumplirán de 2:10-3:00 p.m., de lunes a viernes; las detenciones escolares de jueves/viernes se cumplirán de 2:10-5:00 p.m. los jueves/viernes. Los estudiantes deben llegar a su detención con tareas escritas o libros de texto para estudiar. No se permitirá cumplir la detención a quienes lleguen tarde o sin trabajo que realizar. Se avisará a los estudiantes con al menos 48 horas de anticipación para que hagan los arreglos necesarios para cumplir su detención. Sin embargo, ni las obligaciones laborales ni los compromisos personales constituirán una exención de la detención.

Asignación disciplinaria dentro de la escuela

Los estudiantes asignados deberían presentarse en el área designada al inicio de la jornada escolar. Los estudiantes deberán:

1. Contar con suficientes actividades y materiales de aprendizaje para el período de su restricción;
2. No comunicarse entre sí, a menos que reciban permiso especial para hacerlo;
3. Permanecer en sus asientos designados en todo momento, a menos que se les permita hacer lo contrario;
4. No utilizar dispositivos electrónicos ni ir a sus casilleros;
5. No apoyar la cabeza para descansar ni dormir;
6. No tener radios, naipes, revistas ni otros artículos recreativos en el salón;

7. No consumir alimentos ni bebidas mientras estén en el salón.

Los estudiantes que no trabajen en sus tareas escolares y/o no cooperen con el personal escolar serán retirados, y se aplicará la disciplina correspondiente. No se permitirá a los estudiantes dormir y/o simplemente permanecer sentados sin hacer nada, etc.

Retiro de emergencia

Si la presencia de un estudiante representa un peligro continuo para las personas o los bienes, o una amenaza continua de interrupción del proceso académico que se desarrolla en el aula o en otro lugar de las instalaciones escolares, se podrá retirar al estudiante de las actividades curriculares o extracurriculares o de las instalaciones escolares sin aviso previo. Si se retira a un estudiante de una actividad curricular o de las instalaciones escolares por motivos de emergencia, se le entregará lo antes posible un aviso escrito con el motivo del retiro.

Disciplina formal

La disciplina formal retira al estudiante de la escuela. Incluye la suspensión de hasta 10 días escolares, la expulsión de hasta

80 días escolares y la exclusión permanente. Las expulsiones podrán extenderse al siguiente año escolar. El retiro por menos de un día escolar sin posibilidad de suspensión o expulsión no se podrá apelar. La suspensión, la expulsión y la exclusión permanente se podrán apelar. La suspensión de actividades cocurriculares no se podrá apelar.

Los estudiantes que participan en actividades cocurriculares pueden perder su elegibilidad por infringir las normas escolares. Esto se aplica especialmente a infracciones relacionadas con drogas, alcohol y consumo de tabaco, o con hostigamiento.

Si un estudiante comete un delito mientras está bajo la jurisdicción de la escuela, podrá estar sujeto tanto a medidas disciplinarias escolares como a medidas del sistema judicial de la comunidad.

DERECHOS AL DEBIDO PROCESO

Antes de que se pueda suspender, expulsar o excluir permanentemente a un estudiante de la escuela, se deben seguir procedimientos específicos.

Suspensión de la escuela

Cuando se esté considerando suspender a un estudiante, el director o la persona designada notificará al estudiante por escrito sobre la posible suspensión y los motivos de la medida propuesta. Se le dará al estudiante la oportunidad de una audiencia informal para impugnar el motivo de la suspensión prevista y explicar sus acciones. Después de la audiencia informal, el director o la persona designada decidirá si recomienda o no la suspensión. Si se suspende a un estudiante, se intentará notificar por teléfono a su padre/madre o tutor legal. Dentro de un día escolar a partir de la suspensión, el director o la persona designada notificará por escrito al padre/madre o tutor legal el motivo y la duración de la suspensión. Se podrá apelar la suspensión programando una cita con el director. Si el director confirma la decisión de suspensión, se iniciará una apelación adicional solicitándola al superintendente adjunto. El superintendente adjunto debe recibir una solicitud de apelación por escrito dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción del aviso de suspensión. Durante el proceso de apelación, el estudiante debería permanecer en casa.

La apelación se llevará a cabo en una reunión privada, y el estudiante podrá contar con representación. Si la decisión de la apelación confirma la suspensión, el siguiente paso del proceso de apelación es acudir al Tribunal de Primera Instancia (Court of Common Pleas).

Expulsión de la escuela

Cuando se esté considerando expulsar a un estudiante, este recibirá una carta formal de notificación de la expulsión prevista, dirigida a su padre/madre o tutor legal. Los estudiantes cuya expulsión se esté considerando podrán ser retirados de inmediato o no. Se programará una audiencia formal con el superintendente o la persona designada, durante la cual el estudiante podrá ser representado por su padre/madre o tutor legal, un abogado y/o una persona de su elección para impugnar la medida propuesta o explicar de otra

manera sus acciones. Dentro de un día escolar a partir de la audiencia, el superintendente o la persona designada notificará al padre/madre o tutor legal la decisión sobre la expulsión. Dentro de los diez (10) días posteriores a la notificación de la expulsión a los padres por parte del superintendente o la persona designada, se podrá apelar la expulsión por escrito ante la Junta de Educación. La apelación también será de carácter formal, con testimonio bajo juramento ante los funcionarios designados por la Junta de Educación. También se tiene derecho a contar con representación. Toda oportunidad de obtener calificaciones o créditos termina cuando se expulsa a un estudiante. Cuando se expulse a un estudiante, el superintendente notificará a cualquier institución de educación superior en la que el estudiante expulsado esté inscrito mediante la opción College Credit Plus en el momento en que se imponga la expulsión. Los estudiantes de 10th Grade Academy que sean expulsados perderán su condición prioritaria (la condición prioritaria significa que, si cumplen los requisitos de créditos, el estudiante no participará en el proceso de sorteo y será ubicado automáticamente en uno de los programas que haya seleccionado). Los estudiantes de 10th Grade Academy que sean expulsados podrán presentar una solicitud antes de la fecha límite, al igual que cualquier otro estudiante que solicite ingreso a Butler Tech.

La expulsión por ciertas infracciones podrá dar lugar a la revocación de la licencia de conducir del estudiante. Si se confirma la expulsión, el siguiente paso del proceso de apelación es acudir al Tribunal de Primera Instancia (Court of Common Pleas).

Exclusión permanente

Cuando se esté considerando la exclusión permanente de un estudiante de 16 años o más, es posible que al estudiante

nunca se le permita volver a una escuela en ningún lugar del estado de Ohio. Se podrá considerar la exclusión permanente si el estudiante es condenado o declarado responsable de un acto de delincuencia juvenil por cometer uno o más de los siguientes delitos mientras se encuentre en una propiedad o actividad bajo los auspicios de esta Junta de Educación o de cualquier escuela de Ohio:

- Cualquier posesión o participación (portar, transportar) relacionada con un arma mortal
- Tráfico de drogas (poseer, vender u ofrecer la venta de sustancias controladas)
- Asesinato, homicidio no premeditado, agresión constitutiva de delito grave o agresión agravada
- Ciertos delitos sexuales
- Complicidad en cualquiera de los delitos anteriores, independientemente del lugar donde ocurra la complicidad

Este proceso es formal y, por lo general, se llevará a cabo después de una expulsión y de la debida notificación al padre/madre o tutor legal. Si una medida disciplinaria no da lugar al retiro de la escuela, no se podrá apelar. Si un estudiante o padre tiene preguntas sobre la pertinencia de una medida disciplinaria dentro de la escuela, debería comunicarse con el director.

Disciplina de estudiantes con discapacidades

Los estudiantes con discapacidades tienen derecho a los derechos y procedimientos previstos por la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades (I.D.E.I.A.) y, cuando corresponda, por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (A.D.A.) y/o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

MALA CONDUCTA FUERA DEL CAMPUS

Los estudiantes serán disciplinados por cualquier acto de mala conducta durante el horario escolar, mientras estén en la propiedad escolar o durante un evento relacionado con la escuela. Además, se podrá disciplinar a los estudiantes por mala conducta fuera del campus cuando dicha conducta esté dirigida contra la escuela, sus docentes y personal, u otros estudiantes, y cause una alteración sustancial.

REGISTRO E INCAUTACIÓN

Los administradores podrán registrar a un estudiante o sus pertenencias (incluidos vehículos, bolsos, mochilas, bolsas deportivas,

etc.), con o sin el consentimiento del estudiante, siempre que tengan una sospecha razonable de que el registro permitirá descubrir pruebas de una infracción de la ley o de las normas escolares. El alcance del registro dependerá de la gravedad de la presunta infracción y de la edad del estudiante. Se podrán realizar inspecciones generales de orden y limpieza de la propiedad escolar con un aviso razonable. Los casilleros de los estudiantes son propiedad del Distrito, y los estudiantes no tienen una expectativa razonable de privacidad respecto de su contenido ni del contenido de cualquier otra propiedad del Distrito, incluidos escritorios u otros recipientes. Las autoridades escolares podrán realizar registros aleatorios de los casilleros y su contenido en cualquier momento y sin aviso previo. También se podrán realizar registros aleatorios con perros, sin aviso previo.

Además, los estudiantes NO tienen una expectativa razonable de privacidad respecto de sus acciones en áreas públicas, incluidas, entre otras, áreas comunes, pasillos, cafeterías, aulas y gimnasios. El Distrito podrá utilizar cámaras de video en dichas áreas y en todos los vehículos escolares que transporten estudiantes hacia y desde actividades regulares y extracurriculares.

Cualquier objeto encontrado durante un registro podrá utilizarse como prueba de una infracción de las normas escolares o de la ley, y podrá ser incautado, retenido o entregado a la policía. La escuela se reserva el derecho de no devolver los objetos confiscados.

INTERROGATORIO DE ESTUDIANTES

Butler Tech se compromete a proteger a los estudiantes de daños que puedan estar relacionados con el ambiente escolar y también reconoce su responsabilidad de cooperar con las autoridades policiales y las agencias públicas de bienestar infantil. Aunque Butler Tech considera que estas agencias deberían realizar sus investigaciones fuera de la propiedad escolar siempre que sea posible, las investigaciones pueden llevarse a cabo en la escuela en situaciones de emergencia o si la infracción investigada ocurrió en la propiedad escolar.

Antes de que se interrogue a los estudiantes como testigos o sospechosos de una presunta infracción penal, el administrador del plantel intentará comunicarse con uno de los padres antes del interrogatorio y deberá permanecer en la sala durante este.

Si se interroga a un estudiante como presunta víctima de abuso o negligencia infantil, el administrador del plantel intentará comunicarse con uno de los padres antes del interrogatorio, y el administrador (o un orientador escolar designado) permanecerá en la sala durante este. Si la agencia que investiga el presunto abuso o negligencia infantil sospecha que uno de los padres es el autor, no se contactará a ninguno de los padres antes del interrogatorio, pero el administrador del plantel (o un orientador escolar designado) permanecerá en la sala durante este.

Si las autoridades policiales o una agencia de servicios infantiles retiran a un estudiante de la escuela, el administrador del plantel notificará a uno de los padres.

DERECHOS DE EXPRESIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La escuela reconoce el derecho de los estudiantes a expresarse. El derecho de expresión conlleva la responsabilidad de hacerlo de manera apropiada. Los estudiantes podrán distribuir o exhibir, en momentos apropiados, materiales escritos y peticiones no patrocinados y no comerciales; botones, distintivos u otras insignias; prendas de vestir, insignias y pancartas; y materiales de audio y video. Todos los artículos deben cumplir las directrices de la escuela.

No se podrá exhibir material si:

1. Es obsceno para menores, difamatorio, marcadamente indecente o vulgar;
2. Anuncia cualquier producto o servicio que la ley no permita a los menores;

3. Tiene la intención de insultar u hostigar;
4. Tiene la intención de incitar peleas; o
5. Presenta una probabilidad clara e inmediata de que, debido a su contenido o a la forma en que se distribuya o exhiba, causará o probablemente causará una alteración material y sustancial de la escuela o de sus actividades, una infracción de los reglamentos escolares o la comisión de un acto ilícito.

No se podrá exhibir ni distribuir material durante los períodos de clase ni entre clases. Se podrá conceder permiso para exhibirlo o distribuirlo durante los períodos de almuerzo y/o antes o después de las clases en lugares designados, siempre que no se bloqueen las salidas y haya un acceso y una salida adecuados del edificio.

Los estudiantes que no estén seguros de si los materiales que desean exhibir cumplen las directrices escolares podrán presentarlos al director del plantel veinticuatro (24) horas antes de exhibirlos.

INQUIETUDES, SUGERENCIAS Y QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES

Si un estudiante tiene sugerencias que podrían mejorar la escuela, puede presentarlas libremente. Las sugerencias por escrito podrán entregarse directamente al director. Cuando surjan inquietudes o quejas, la mejor manera de resolver el problema es mediante la comunicación. Ningún estudiante será hostigado por un miembro del personal ni deberá temer represalias por expresar debidamente una inquietud legítima. Las sugerencias, inquietudes y quejas podrán dirigirse al director. El estudiante tiene derecho a una audiencia si considera que se le ha negado indebidamente la participación en una actividad escolar o que ha sido sometido a una norma o criterio ilegal.

SECCIÓN VI – TRANSPORTE

TRANSPORTE EN AUTOBÚS DE LA ESCUELA ASOCIADA HACIA Y DESDE LA ESCUELA

El distrito escolar asociado del estudiante proporciona transporte en autobús para todos los estudiantes de ese distrito. Comuníquese con el distrito asociado para obtener información. Todas las normas incluidas en la guía del estudiante se aplican a los estudiantes que viajan en autobús.

CONDUCTA EN LOS AUTOBUSES DE BUTLER TECH

Los estudiantes que viajen en transporte proporcionado por Butler Tech deben cumplir todas las normas básicas de seguridad. Esto se aplica tanto a los autobuses propiedad de la escuela como a cualquier transporte contratado.

El conductor podrá asignar asientos o dar instrucciones a los estudiantes de cualquier manera razonable para mantener la seguridad del transporte. Los estudiantes deben cumplir las siguientes normas básicas de seguridad:

Antes de subir (en la vía pública y en la escuela)

Cada estudiante deberá:

- Llegar a tiempo a la zona designada para subir al vehículo (10 minutos antes de la parada programada);
- Permanecer fuera de la calzada en todo momento mientras camina hacia el transporte escolar y lo espera;
- Formar una sola fila fuera de la calzada para subir;
- Esperar hasta que el transporte escolar se haya detenido por completo antes de avanzar para subir;
- Abstenerse de cruzar una carretera hasta que el conductor indique que es seguro hacerlo;
- Subir y bajar del vehículo correctamente;
- Ir inmediatamente a un asiento y sentarse.
- Los conductores no esperarán a los estudiantes que no estén a tiempo en sus paradas designadas.

Durante el viaje

Cada estudiante deberá:

- Permanecer sentado mientras el transporte escolar esté en movimiento;
- Mantener la cabeza, las manos, los brazos y las piernas dentro del transporte escolar en todo momento;
- No empujar, dar empellones ni participar en forcejeos;
- No tirar basura en el vehículo escolar ni arrojar ningún objeto dentro, hacia el interior o desde el vehículo;
- Mantener libros, paquetes, abrigos y todos los demás objetos fuera del pasillo;
- Ser cortés con el conductor y los demás pasajeros;
- No comer ni participar en juegos, juegos de cartas, etc.;
- No utilizar dispositivos que causen molestias (por ejemplo, punteros láser) en el autobús de manera que interfieran con el transporte seguro de los estudiantes y/o pongan en peligro a los estudiantes o empleados;

- No manipular indebidamente el vehículo escolar ni ninguno de sus equipos (incluidos, entre otros, los equipos de emergencia y/o seguridad).

Al bajar del vehículo escolar

Cada estudiante deberá:

- Permanecer sentado hasta que el vehículo se haya detenido;
- Cruzar la calle, cuando sea necesario, a una distancia mínima de 10 pies por delante del vehículo, pero únicamente después de que el conductor indique que es seguro hacerlo;
- Estar atento a una posible señal de peligro del conductor.

El conductor no dejará a los estudiantes en lugares distintos de su parada habitual en casa o en la escuela, a menos que tenga la debida autorización de un funcionario escolar.

GRABACIONES DE VIDEO EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES

La Junta de Educación ha instalado cámaras de video en los autobuses escolares para supervisar la conducta de los estudiantes.

Si un estudiante se comporta mal en un autobús y sus acciones quedan grabadas, la grabación se entregará al director y podrá utilizarse como prueba de la mala conducta.

SANCIONES POR INFRACCIONES

El estudiante que se comporte mal en el autobús será disciplinado de acuerdo con el Código de Disciplina Estudiantil y podrá perder el privilegio de viajar en el autobús.

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES EN VEHÍCULOS PRIVADOS

Cuando el transporte en un vehículo del Distrito no esté disponible o no sea viable, podrá ser necesario proporcionar transporte a los estudiantes en un vehículo privado. Sin embargo, no se permitirá a ningún estudiante viajar en un vehículo privado a menos que su padre o madre proporcione consentimiento por escrito mediante el Formulario 8660 F2 – Consentimiento de los padres para el transporte en vehículo privado. Si lo solicitan, los padres de los estudiantes participantes recibirán el nombre del conductor, el del propietario del vehículo y la descripción del vehículo.

TRANSPORTE PERSONAL A LA ESCUELA – PRIVILEGIOS DE CONDUCIR

Todos los estudiantes que conducen deben tener un permiso de estacionamiento, que incluye una tarifa de $50.

Una vez completada la Solicitud del estudiante para conducir en la propiedad escolar (5155 F1), se expedirá un permiso de estacionamiento al estudiante. Los estudiantes deben exhibir un permiso de estacionamiento visible para estacionar en el estacionamiento.

Se permite que los vehículos de los estudiantes estén en el estacionamiento entre las 7:00 am - 2:45 pm en los días de clases.

Los estudiantes solo pueden permanecer en sus automóviles mientras estén estacionados en la propiedad escolar con el permiso de un miembro del personal.

Los estudiantes deben exhibir claramente sus permisos de estacionamiento en todo momento cuando estén estacionados en la propiedad escolar.

La velocidad máxima en la propiedad escolar es de diez millas por hora (10 MPH) en TODO momento.

Los estudiantes tienen la opción de conducir sus propios vehículos a la escuela o viajar en el autobús escolar.

Los estudiantes que conduzcan deberán estacionar en las áreas designadas. Los estudiantes que conduzcan a la escuela deberían

entrar al edificio inmediatamente al llegar. No se permite a los estudiantes permanecer sentados en vehículos en la propiedad escolar.

Las infracciones reiteradas de estacionamiento o la falta de un permiso de estacionamiento podrán dar lugar a la pérdida de los privilegios de estacionamiento, o los vehículos podrán ser remolcados a costa del propietario.

Conducir es un privilegio y, si se abusa de él, podrá revocarse. Estacionar ilegalmente o conducir de manera imprudente, no seguir las instrucciones de los supervisores del estacionamiento o ignorar la seguridad del estacionamiento en general dará lugar a medidas disciplinarias y/o a la pérdida de los privilegios de conducir.

Los estudiantes dan su consentimiento para que se desbloquee, abra e inspeccione el vehículo y su contenido mientras esté en las instalaciones escolares.

La disciplina o la asistencia del estudiante (alcanzar múltiples umbrales de ausentismo injustificado habitual) podrán dar lugar a la revocación del permiso de estacionamiento.

Los estudiantes aceptan cumplir todas las normas y leyes establecidas por la escuela, la comunidad y el estado respecto de la conducción y el estacionamiento de mi vehículo.

Los vehículos no deberían exhibir banderas, calcomanías para parachoques, lemas, imágenes o insignias que sean indecentes, obscenos, profanos, lascivos o vulgares; que hostiguen, amenacen, intimiden, denigren, discriminen o sugieran violencia; y/o que generen un riesgo razonable de interferencia sustancial con el proceso educativo, según lo determine el administrador del campus.

NOTA: Según Ohio Revised Code Section 4509.101, se prohíbe operar un vehículo motorizado sin mantener comprobante de responsabilidad financiera. «Ninguna persona podrá operar ni permitir la operación de un vehículo motorizado en este estado, a menos que se mantenga un comprobante de responsabilidad financiera respecto de dicho vehículo o, en el caso de un conductor que no sea el propietario, respecto de su operación de dicho vehículo».

USO DE VEHÍCULOS UTILITARIOS MOTORIZADOS

Los vehículos utilitarios motorizados podrán utilizarse en la propiedad escolar y/o en relación con actividades escolares aprobadas únicamente si se operan para el propósito aprobado y de conformidad con AG 5515.01.

Todos los operadores deben ser aprobados previamente por el instructor del programa y deben ser aceptados en el programa de seguro de responsabilidad civil del Distrito.

Los estudiantes operadores solo deberán operar vehículos utilitarios siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión del docente, patrocinador de la actividad o entrenador aprobado.

Antes de operar cualquiera de estos vehículos, los operadores deberán participar en una capacitación básica de seguridad para la operación de vehículos utilitarios motorizados, según lo establecido en las directrices administrativas. Las personas autorizadas para operar estos vehículos utilitarios no podrán permitir que ninguna otra persona los utilice (por ejemplo, otros estudiantes, familiares, amigos, etc.). El vehículo utilitario solo podrá utilizarse para la actividad y función específicas que se hayan asignado.

MEMORANDO PARA LOS PADRES SOBRE LA POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE ESCUELAS LIBRES DE DROGAS

De acuerdo con la ley federal, la Junta de Educación prohíbe el uso, la posesión, la ocultación o la distribución de drogas y cualquier parafernalia relacionada con drogas, así como el uso indebido de un producto que contenga una sustancia que pueda producir un efecto intoxicante o alterar el estado de ánimo, en el recinto escolar, por parte de los estudiantes en vehículos escolares y/o en cualquier evento patrocinado por la escuela.

Las drogas incluyen cualquier bebida alcohólica, esteroides anabólicos, todas las sustancias químicas que emiten vapores tóxicos, cualquier medicamento con receta o de marca (excepto quienes hayan completado un formulario de Autorización para Medicamentos o Tratamiento (5330 F1A)), y cualquier sustancia que contenga nuez de betel (nuez de areca), una sustancia

controlada peligrosa según se define en la ley estatal o una sustancia que pueda considerarse una «imitación» de una sustancia controlada. El cumplimiento de esta política es obligatorio para todos los estudiantes. Cualquier estudiante que infrinja esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, de acuerdo con el debido proceso y según lo especificado en la guía del estudiante, hasta la expulsión de la escuela inclusive. Cuando la ley estatal lo exija, el Distrito también notificará a las autoridades policiales.

El Distrito se preocupa por cualquier estudiante que sea víctima del abuso de alcohol o drogas y facilitará el proceso mediante el cual reciba ayuda a través de los programas y servicios disponibles en la comunidad.

Los estudiantes y sus padres deberían comunicarse con el director o el orientador escolar siempre que necesiten dicha ayuda.