



Manual de orientación

Junio de 2020

BIENVENIDO A CITY HIGH

Este Manual de orientación es una edición abreviada del Manual del estudiante. Se ha elaborado para brindar información con respecto a las políticas escolares, las actividades de los estudiantes, los cronogramas del salón de clases y el Código de conducta estudiantil. Los estudiantes ingresantes y sus padres o tutores revisan las secciones* de este manual con el personal de City Charter High School en la orientación. Los estudiantes revisan todo el Manual del estudiante en mayor detalle durante las primeras dos semanas de clases. Es responsabilidad del estudiante leer estas reglamentaciones y estos procedimientos, y hacer preguntas si algún tema les genera confusión o inquietud.

A medida que las políticas y los procedimientos escolares se modifiquen y se revisen, este manual cambiará. Cualquier cambio en las políticas se difundirá entre todos los estudiantes y los padres o tutores antes de su fecha de implementación. Los estudiantes son responsables de mantenerse actualizados acerca de cualquier cambio en las políticas escolares que se les envíen y se revisen con ellos. La versión más actualizada del Manual del estudiante se puede encontrar en el sitio web de City High: <http://cityhigh.org/students/handbook/>

Secciones que se revisan en la orientación:

- | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| 1. Programas académicos | 5. Código de conducta | 10. Política de año sabático |
| 2. Uso aceptable de la tecnología | 6. Bailes | 11. Asistencia escolar |
| 3. Junta Directiva | 7. Código de vestimenta | 12. Redes sociales |
| 4. Clubes | 8. Paseos | 13. Pautas para eventos especiales |
| | 9. Almuerzo | |

• ÍNDICE •

Misión	Página 3
Junta Directiva	Página 3
Programas académicos	Página 3
Requisitos de los cursos	Página 4
Modelo de 12.º grado	Página 5
Política de honores	Página 6
Población en edad laboral	Página 6
Sistema de calificaciones	Página 7
Informe de progreso	Página 8
Política de año sabático	Página 8
Asistencia escolar	Página 9
Salud y bienestar	Página 10
Normas y reglamentaciones:	Página 11
Mochilas, carteras, estuches para identificaciones y cartucheras, cosméticos, cuentas de débito y de deuda, dispositivos electrónicos, elevadores, comer en el edificio, cuenta de recaudación de fondos, tarjetas de identificación, casilleros, objetos perdidos, almuerzo, conducta de los padres, baños, teléfonos de la escuela, transporte, visitantes	
Pautas para eventos especiales	Página 17
Clubes	Página 19
Código de conducta estudiantil	Página 20
Política de uso aceptable de la tecnología	Página 31
Política de acoso escolar	Página 38
Política de observación en clase	Página 39
Modelo del derecho de notificación: FERPA	Página 44
Política de redes sociales	Página 48

• MISIÓN •

La misión de City Charter High School, una escuela pública dotada de tecnología, es que los estudiantes estén académica, tecnológica, personal y socialmente preparados para tener éxito en la educación o formación posterior a la secundaria. Mediante un enfoque de equipo, City High cultiva un entorno seguro, solidario y académicamente estricto al reconocer y fomentar talentos, necesidades y habilidades individuales.

• POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN •

City Charter High School tiene una política de no discriminación por motivos de raza, edad, género, religión, orientación sexual, color, nacionalidad, minusvalía o discapacidad, aplicable en su programa educativo, sus actividades y sus políticas de empleo. Esta política cumple con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Artículo 504 de las regulaciones de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades y todas las demás leyes y ordenanzas estatales, federales y locales aplicables.

• JUNTA DIRECTIVA •

1. David Lehman, presidente
2. William Stayduhar, tesorero
3. Rasha Brown, representante de los padres
4. Douglas Anderson
5. Valerie Njie
6. Dra. Cynthia Tananis
7. Gerry Dudley
8. Teri Dillon, secretaria de la Junta
9. Wayne DeLuca, abogado

REPRESENTANTE DE LOS PADRES EN LA JUNTA DIRECTIVA

El puesto de representante de los padres es un mandato de un año que comienza en la reunión de la Junta en marzo. El puesto de representante de los padres en la Junta se anuncia en el envío postal de diciembre, así como en el sitio web de la escuela. Los padres interesados en postularse al cargo deben comunicarse con el director ejecutivo o el director escolar en enero. Los miembros de la Junta deben comprometerse a asistir a reuniones mensuales.

• PROGRAMAS ACADÉMICOS •

GRUPOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

El personal de City Charter High School reconoce su responsabilidad de brindarle a cada estudiante la oportunidad de recibir una educación excepcional y de proporcionar un ambiente propicio para el aprendizaje. Nuestros estudiantes y sus padres o tutores también comparten esta responsabilidad.

City Charter High School actúa como modelo de lugar de trabajo y universitario. Los estudiantes reciben herramientas, actividades de aprendizaje y proyectos que reflejan el mundo laboral y el mundo universitario. Tenemos grandes expectativas de que todos los estudiantes puedan tener éxito para convertirse en comunicadores, solucionadores de problemas y colaboradores. El programa académico se construye sobre la agrupación de los Estándares académicos del Capítulo 4 de Pensilvania. Esta agrupación permite flexibilidad para programar y dotar de personal, además de proporcionar un sentido común para el aprendizaje interdisciplinario y con base en proyectos.

Formación cultural: lectura, escritura, comprensión auditiva y habla; historia, cívica y gobierno, geografía, economía; artes y humanidades; español.

Formación científica: matemáticas; ciencia y tecnología; medio ambiente y ecología.

Formación en información: investigación; proyecto de graduación.

Formación en bienestar: salud, seguridad y educación física; ciencias de los alimentos y nutrición.

Formación en habilidades laborales: educación profesional; pasantías; aprendizaje por medio de servicio comunitario; formación informática básica; tecnología aplicada; tecnología informática; tecnología multimedia; tecnología de red; formación financiera.

REQUISITOS DE LOS CURSOS

FORMACIÓN CULTURAL

Artes del lenguaje en inglés (8 trimestres)

Inglés 9

Inglés 10

Inglés 11

Inglés 12

Ciencias sociales (8 trimestres)

Historia de los EE. UU. 9

Historia y gobierno de los EE. UU. 10

Culturas del mundo 11

Política y cívica 12

Formación en información (4 trimestres)

Investigación 9

Investigación 10

Proyecto de graduación 11

Proyecto de graduación 12

Idiomas del mundo (2 trimestres)

Español 1 (10.º grado)

FORMACIÓN CIENTÍFICA

Matemáticas (10 trimestres)

Programa de matemáticas interactivo

(Interactive Math Program, IMP) 1 (9.º)

IMP: foco geométrico (un trimestre)

Programa de matemáticas interactivo (IMP) 2 (10.º)

IMP: foco de problemas y estadística (un trimestre)

Programa de matemáticas interactivo 3 (11.º)

Programa de matemáticas interactivo 4 (12.º)

Cálculo-Honores (12.º)

Ciencia (8 trimestres)

Física (9.º)

Biología y química aplicadas (con laboratorio) (10.º)

Biología (11.º)

Investigación y diseño científico (con laboratorio)(12.º)

Física 12-Honores

FORMACIÓN EN HABILIDADES LABORALES

Formación financiera (3 trimestres)

Desarrollo empresarial 9

Formación financiera 1 (10.º grado)

Formación financiera 2 (11.º grado)

Tecnología (5 trimestres)

Aplicaciones tecnológicas 9

Aplicaciones web 10

ADOBE y MOS avanzados

Preparación profesional (4 trimestres)

(1 trimestre)

Preparación profesional 9

Preparación profesional 10

Planificación de la carrera profesional 11

Pasantías (11.º o 12.º grado)

Aprendizaje por medio de servicio comunitario

Aprendizaje por medio de servicio comunitario (12.º grado)

FORMACIÓN EN BIENESTAR
Condición física y Salud (1 trimestre)
Condición física 9
Salud 9

En Pensilvania es necesario que todos los estudiantes completen con éxito Condición física y Salud. Cualquier estudiante que no apruebe Condición física o Salud debe recuperar la clase o las clases antes de graduarse.

Todos los estudiantes deben tener un cronograma completo
Y cursar un mínimo de 6 cursos por trimestre hasta la graduación.

MODELO DE 12.º GRADO

El nuevo Modelo de 12.º grado proporciona a los estudiantes el tipo de experiencias que se encontrarán en la universidad o en un puesto de trabajo. El nuevo Modelo de 12.º grado tiene los siguientes componentes:

- Conferencia (10 % del tiempo de un estudiante durante la semana)
- Seminarios (40 % del tiempo de un estudiante durante la semana)
- Grupos de estudio (20 % del tiempo de un estudiante durante la semana)
- Trabajo independiente (30 % del tiempo de un estudiante durante la semana)

PROYECTO DE GRADUACIÓN

Todos los estudiantes de City Charter High School completarán un “proyecto final para demostrar su capacidad para aplicar, analizar, sintetizar y evaluar información y para comunicar conocimientos y comprensión importantes”. Este proyecto requiere que los estudiantes propongan y diseñen una experiencia de aprendizaje independiente, personalizada y práctica, presentada a través de la exhibición final de un producto de calidad. Requisitos: calificación del progreso semanal y finalización exitosa del curso, cartera de proyectos de grado, producto tangible, presentación oral y ensayo de reflexión.

PASANTÍA

Los estudiantes de City High deben completar una pasantía para graduarse. A los estudiantes se les asignan organizaciones anfitrionas y mentores de acuerdo con los perfiles profesionales de los estudiantes y las encuestas. La pasantía consiste en, al menos, 130 horas durante un único trimestre. El estudiante debe obtener una calificación mínima de C para aprobar la pasantía. Los estudiantes deben presentarse en su organización anfitriona todos los días antes de la 1:30 p. m. y realizar su pasantía hasta las 4:00 p. m. Los estudiantes no tienen permitido presentarse en el establecimiento de su pasantía cuando se ausenten de la escuela. Los estudiantes deben registrar su salida con el gerente de pasantías en City High antes de dirigirse al establecimiento donde realizan la pasantía. Los estudiantes que no aprueben su pasantía deben regresar después de finalizar el 12.º grado y rehacerla por completo.

APRENDIZAJE POR MEDIO DE SERVICIO COMUNITARIO

City High exige que todos los estudiantes del último año completen un curso de Aprendizaje por medio de servicio comunitario en el que realicen actividades para prestar servicio a una organización comunitaria. El aprendizaje por medio del servicio comunitario consiste de un mínimo de 44 horas durante el transcurso de un trimestre. Los estudiantes deben completar 4 horas de servicio activo por semana. Las horas de aprendizaje por medio de servicio comunitario deben completarse durante la jornada escolar (de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.). Este curso se cuenta en la cantidad total de cursos optativos necesarios para completar con éxito los requisitos de graduación de City High. Los estudiantes deben registrar sus horas a través de un programa en línea (X2Vol), y las calificaciones se

determinan por la cantidad total de horas completadas. Aprendizaje por medio de servicio comunitario es un crédito optativo en el expediente académico.

POLÍTICA DE HONORES

City Charter High School cree que todos los estudiantes deben ser desafiados a nivel académico para alcanzar su máximo potencial. El programa académico de City High ofrece un crédito de honores para los cursos académicos principales en 10.º, 11.º y 12.º grado. El crédito de honores se obtiene al completar tareas de honores en las clases. Las tareas de honores consisten en mayor profundidad de contenido, trabajos prolongados fuera de clase, aprendizaje independiente, mayor responsabilidad individual y voluntad para perseverar en las tareas desafiantes.

El programa de honores de City High cuenta con los siguientes atributos:

Los estudiantes realizan las tareas de honores en los salones de clase regulares con grupos heterogéneos.

El crédito de honores se otorga dentro de un curso por trabajo adicional al programa de estudios básico.

El crédito de honores se otorga en Inglés, Ciencias Sociales, Matemáticas y Ciencia.

El crédito de honores se ofrece desde el 10.º al 12.º grado.

Los estudiantes ingresan a Honores al comienzo del trimestre. Se les permite abandonar Honores en cualquier momento durante las primeras cuatro semanas de un determinado trimestre.

El 9.º grado ofrece un programa de preparación para Honores. Los cursos de 9.º grado les proporcionan a los estudiantes interesados tareas “similares a las de honores”. Los estudiantes tienen la opción de incluir, o no incluir, dichas tareas en su grado. El objetivo del programa de preparación para Honores es alentar a los estudiantes a participar en trabajos académicos más desafiantes. Los estudiantes de 10.º, 11.º y 12.º grado deben permanecer en Honores durante todo el año.

PREPARACIÓN DE LA POBLACIÓN EN EDAD LABORAL

Se espera que los estudiantes en City Charter High School demuestren competencia en habilidades que son necesarias para tener éxito en el lugar de trabajo.

La calificación de la población en edad laboral refleja la capacidad del estudiante para participar en el salón de clases, la escuela y, finalmente, en el lugar de trabajo. Los estudiantes comienzan cada semana con un puntaje del 90 % (A) y ganan puntos por comportamientos positivos, y pierden puntos por comportamientos negativos, en las áreas de responsabilidad, ética de trabajo y conducta. Los estudiantes obtienen privilegios dentro de nuestra comunidad escolar por obtener buenas calificaciones en Población en edad laboral y pueden perder los privilegios por no mantener una buena calificación. La calificación de Población en edad laboral se calcula en los puntos de calidad promedio (Quality Point Average, QPA) del estudiante.

SALUD Y EDUCACIÓN FÍSICA

A los estudiantes de 9.º grado se los adscribe a Salud durante un trimestre de 13 semanas. Durante ese tiempo, tendrán Salud todos los días. A los estudiantes de 9.º grado se los adscribe a Educación Física durante un trimestre de 13 semanas. Durante ese tiempo, tendrán Educación Física todos los días.

Los estudiantes necesitan una vestimenta adecuada (una camiseta de City High y pantalones cortos o pantalones de chándal y zapatillas deportivas) para la clase de Educación Física. Las camisetas se pueden comprar en la tienda de la escuela (\$6.50). Los pantalones cortos y los pantalones de chándal no pueden tener escritos, logotipos ni imágenes inapropiadas y deben cubrir las partes íntimas del cuerpo.

City High pone candados a disposición de los estudiantes. Estos candados son para los casilleros en el gimnasio. Para asegurar que nadie se robe los bienes de un estudiante, los estudiantes deben usar el candado proporcionado por City High, quien no será responsable de los artículos robados de los casilleros que no tienen candados. Los candados de City High deben devolverse al final del trimestre o al estudiante se le cobrará un costo de reemplazo de \$8.00.

Es necesario completar satisfactoriamente (calificación de C o mejor) Educación Física y Salud para graduarse. Este requisito también se aplica a los estudiantes del 10.º grado que se transfieren.

Los estudiantes solo podrán ausentarse de Educación Física cuando se presente un certificado médico. El certificado debe contener un diagnóstico legítimo y específico y las fechas en las que el estudiante puede ausentarse justificadamente.

Todas las clases de Educación Física perdidas deben recuperarse antes del final del trimestre. Se realizan excepciones únicamente en el caso de enfermedades o lesiones graves y cuando se presente un certificado médico.

EDUCACIÓN FÍSICA OPTATIVA

Se requiere vestimenta adecuada: camiseta, pantalones cortos o pantalones de chándal y zapatillas deportivas. Las camisetas, los pantalones cortos y los pantalones de chándal no pueden tener escritos, logotipos ni imágenes inapropiadas y deben cubrir las partes íntimas del cuerpo.

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN

Una calificación de City Charter High School mide y refleja tanto el compromiso (proceso) como los resultados finales. Nos centramos en la participación para alentar a los estudiantes a desempeñar un papel activo en su área académica y a trabajar arduamente para aprobar sus cursos con una calificación de C o superior. El objetivo de los procedimientos de calificación estandarizados es garantizar que los estudiantes que tienen dificultades para comprometerse y aún tienen que mostrar la ética de trabajo necesaria para alcanzar altos niveles no se vean críticamente obstaculizados por una sola tarea omitida o un “cero en la libreta de calificaciones”. Los maestros actualizarán las calificaciones al menos cada dos semanas. Todas las calificaciones actuales se encuentran en el Portal, al cual los estudiantes, padres y maestros tienen acceso.

Calificación	Sistema descriptivo	Sistema numérico
A	El estudiante ha alcanzado los estándares de aprendizaje en el nivel AVANZADO . Ha demostrado tener una inusual profundidad y amplitud de comprensión y se está desempeñando con distinción.	90-100 %
B	El estudiante ha alcanzado los estándares de aprendizaje en el nivel COMPETENTE . Se está desempeñando en un nivel coherente con lo que espera el Departamento de Educación de Pensilvania.	80-89 %

C	El estudiante ha CASI ALCANZADO LA COMPETENCIA en los estándares de aprendizaje. El estudiante necesita mejorar algunos conocimientos o procesos para graduarse con el Sello de competencia.	70-79 %
D	El estudiante NECESITA UNA MEJORA IMPORTANTE antes de alcanzar la competencia en los estándares de aprendizaje. Si permanece en este nivel, no podrá graduarse.	60-69 %
E	El estudiante NO SE HA COMPROMETIDO con el proceso de aprendizaje.	0-59 %

INFORME DE PROGRESO

Los informes de progreso se emiten y envían por correo postal al final de cada trimestre. A continuación se muestra un ejemplo del informe de progreso oficial de City Charter High School.

City High

"High School at Life-Speed"

Student Name
Grade: 09
Advisor: Mr. Henry

Trimester 2 Report Card
School Year: 2017-18

Class of: 2021
PA ID# 1231231234
April 06, 2018

Courses	T1 Grade	T2 Grade	T3 Grade	Final Grade	Teacher
Elective - Intro to Music 9	A			A	B Sable
English Language Arts 9	B				C Rucker
Enterprise Development 9		B		B	J Voit
Health 9		B		B	H Burns
Information Literacy 9		B		B	M Fossum
Interactive Math Program 1	B				K Mancuso
Interactive Math Program-Prob Stat Focus		A		A	T Deangellis
Physics 9 - Introduction	B				K Turk
Technology Applications 9	A	A		A	S Shaner
United States History 9	B				H O'Connor
Workforce 9 - Advisory	B	C			B Henry

Cumulative GPA
Weighted: 3.50 **Unweighted: 3.50**
(GPA includes ONLY CCHS courses from all years with FINAL grades)

School Attendance Record

	Trimester 1	Trimester 2	Trimester 3	Total
School Absences	1.00	3.00	0.00	4.00
School Tardies	2.00	2.00	0.00	4.00
School Days	62.00	60.00	0.00	122.00

Units Earned to Date: 4

See the reverse side for details on promotion to 10th grade

Trimester 1	Trimester 2	Trimester 3	Final GPA
3.27*	3.39*	A	3.50*

*Weighted GPA

Grading Key

A	Advanced	Demonstrates outstanding depth and breadth of understanding and is performing with distinction
B	Proficient	Performs at a proficient level in this academic area
C	Nearly Proficient	Needs improvement in this academic area
D	Needs	Needs significant improvement to reach the learning standard
DAI	Failed Due To	Failed course due to excessive number of absences
E	Not Engaged	Not engaged in the learning process

201 Stanwix Street ▶ Pittsburgh, PA 15222 ▶ 412-690-2489

• POLÍTICA DE AÑO SABÁTICO •

City Charter High School se compromete a proporcionar a los estudiantes la mejor programación educativa posible. Con frecuencia surgen oportunidades en la región o en todo el país que son coherentes con el programa educativo de City Charter High School. Ejemplos de dichos programas incluyen, entre otros, los siguientes: las Escuelas del Gobernador de Pensilvania, el Space Camp de la NASA, el programa Shakespeare del teatro público de Pittsburgh y los programas de la Asociación de Conservación de Parques Nacionales de los Estudiantes. Dado que los programas externos suelen ocurrir durante el calendario académico de City Charter High School, los estudiantes pueden solicitar un año sabático para participar en el programa externo. Las solicitudes deben recibirse, al menos, 8 semanas antes del inicio del año sabático. En general, los programas que cumplen con los requisitos deben:

- Ofrecer una oportunidad académica **superior** al programa de City Charter High School existente.
- Fomentar la educación del estudiante de manera coherente con la misión de City Charter High School.
- Ser coherente con los planes profesionales del estudiante.

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL AÑO SABÁTICO

Los estudiantes interesados en solicitar un año sabático deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Calificación de B o superior durante el último trimestre Y durante el trimestre actual en todos los cursos, incluso Preparación de la población en edad laboral.
- Asistencia del 95 % (presente Y puntual).
- Promedio de calificaciones (Grade Point Average, GPA) de 3.0 o superior.
- Sin medidas disciplinarias en el trimestre anterior Y el actual.

• ASISTENCIA ESCOLAR •

POLÍTICA DE ASISTENCIA DE CITY CHARTER HIGH SCHOOL

Si el estudiante tiene siete ausencias escolares o más por trimestre, reprobará todos los cursos de dicho trimestre. **Las ausencias incluyen tanto las justificadas como las injustificadas.** Una ausencia se produce cuando un estudiante no marca la tarjeta ni registra su llegada en el sistema de asistencia de la escuela. Si un estudiante se pierde el 50 % de una clase (llega tarde o se retira de forma anticipada), se lo marcará como ausente para dicha sesión.

Si existen circunstancias atenuantes que han causado más de 7 ausencias en un trimestre, los padres o tutores deben obtener la aprobación del director ejecutivo o del director escolar para estas ausencias. Para que el director ejecutivo o el director escolar hagan excepciones a la política de asistencia de City Charter High School, el padre o la madre deben presentar documentación relacionada con las ausencias. Esta documentación puede requerir un certificado médico o de otro profesional, según las circunstancias.

Las ausencias debido a vacaciones, campamentos de verano, cuidado de niños, etc. se consideran injustificadas, y a los estudiantes no se les asignan trabajos durante su ausencia. Los estudiantes **NO** están exentos de las tareas y los exámenes que ocurren durante una ausencia injustificada.

Si un estudiante falta a clases, debe justificar la ausencia en un plazo de 3 días escolares o la ausencia quedará injustificada. Los padres o tutores pueden enviar las justificaciones con el estudiante, por correo electrónico, por fax o por correo postal. City High llamará al padre o la madre cuando sea necesario para confirmar la justificación.

RETIROS ANTICIPADOS: POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS

Es mejor programar los controles médicos y los procedimientos que no sean de emergencia para los recesos de diciembre, abril y agosto o para las medias jornadas de cada trimestre. Sin embargo, hay situaciones que requieren que los estudiantes se retiren de forma anticipada.

Si un estudiante necesita retirarse anticipadamente, el padre, la madre o el tutor deben escribir una nota que indique la fecha y la hora del retiro anticipado. La nota debe entregarse a la oficina durante la mañana.

Nuestro personal administrativo revisa todas las solicitudes de retiros anticipados y llama al padre, la madre o el tutor para confirmar la solicitud, la fecha y la hora. (No dejaremos salir a un estudiante sin tener la confirmación de los padres o el tutor).

Cuando el estudiante regrese de su retiro anticipado, debe presentar una nota que indique el propósito del retiro anticipado. Sin una nota, la ausencia a clase se marcará como injustificada. La nota debe entregarse dentro de los 3 días a partir de la fecha del retiro anticipado.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS

- Si el padre o la madre envían la nota en un plazo de tres (3) días a partir de la ausencia, la ausencia pasará de injustificada a justificada, **PERO** se seguirá registrando como ausencia.
- Un certificado médico que indique que el estudiante podría ausentarse se marca como Ausencia no contabilizada (Absent Does Not Count, ADNC) y no contabiliza para la asistencia total de ese trimestre.
- Una justificación médica para una cita no justifica el día de ausencia. Todo período anterior o posterior a la cita será injustificado. (Una cita a las 2:00 p. m. no justifica ausentarse por la mañana; una cita a las 9:00 a. m. no justifica ausentarse por la tarde).

• SALUD y BIENESTAR •

PROGRAMA SIN INSCRIPCIÓN PREVIA

Nuestro programa de Salud y bienestar incluye una enfermera y dos profesionales de la salud mental a tiempo completo para asistir en la implementación de la filosofía de la escuela, que demanda la máxima realización del potencial de cada niño en todos los niveles: intelectual, social, emocional y físico.

City Charter High School opera un programa sin necesidad de inscripción previa que permite a los estudiantes buscar asistencia emocional sin una cita o derivar a un amigo que manifiesta comportamientos preocupantes. Los estudiantes también pueden programar una cita para ver a los asesores y al personal de enfermería semanalmente para recibir asistencia continua que no exceda el alcance de los servicios disponibles en la escuela.

PROGRAMA DE ASISTENCIA AL ESTUDIANTE

El Programa de asistencia al estudiante (Student Assistance Program, SAP) es un proceso sistemático para movilizar recursos con el objetivo de eliminar las barreras del aprendizaje. El Programa de asistencia al estudiante **NO** es un programa de tratamiento. El SAP **NO** diagnostica, trata ni deriva para recibir tratamiento. Sin embargo, el equipo del SAP puede hacer una derivación para un examen o una evaluación previa. El Programa de asistencia al estudiante también puede brindar apoyo en la escuela durante y después del tratamiento.

• NORMAS Y REGLAMENTACIONES •

MOCHILAS, CARTERAS, ESTUCHES DE TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN Y CARTUCHERAS

Los estudiantes tienen permitido el ingreso a la escuela con sus mochilas. Puede que se revisen las mochilas, y los estudiantes deben abrirlas cuando el personal de seguridad o la administración se los solicite.

Las mochilas (bolsas para libros, bolsas de gimnasio, etc.) no están permitidas en ningún salón de clases. Todas las mochilas deben guardarse en el casillero del estudiante una vez que ingresen al edificio. (NOTA: Deben utilizarse mochilas acolchonadas para las computadoras).

Todas las carteras deben guardarse en el casillero del estudiante. El término cartera se refiere tanto a las bolsas de mano de tamaño tradicional como a las bolsas de mano pequeñas y muñequeras.

Los estuches de tarjetas de identificación deben ser planos y no pueden superar las 3 x 3 pulgadas. Los estuches de tarjetas de identificación no pueden ser lo suficientemente grandes como para guardar otros artículos (teléfonos celulares, caramelos, etc.).

Las cartucheras solo se permiten si están hechas para guardar lápices y bolígrafos, y no son lo suficientemente grandes como para guardar otros artículos (teléfonos celulares, caramelos, etc.).

COSMÉTICOS

No se permite que los estudiantes tengan cosméticos en su escritorio. Los artículos cosméticos (labial, brillo labial, peine, cepillo, peinetas, rizadores, etc.) deben guardarse en el casillero.

CUENTAS DE DÉBITO Y DE DEUDA

Los estudiantes pueden agregar dinero a la parte de débito de sus tarjetas de identificación al entregarle efectivo o efectuarle un giro postal al gerente de la cafetería antes de las 8:00 a. m. cada mañana.

Todas las deudas de los estudiantes que resulten del reemplazo de computadoras portátiles, libros, propiedad dañada, tarjetas de identificación u otros gastos deben cancelarse antes de que los estudiantes puedan participar en cualquier actividad extracurricular, incluidos bailes escolares, viajes escolares, el baile de graduación y la ceremonia de graduación.

AURICULARES

Se entregan auriculares a todos los estudiantes del 9.º grado y la escuela se hace cargo del costo. Los auriculares son obligatorios en determinadas clases y deben utilizarse solo con fines educativos. Los auriculares están marcados con una etiqueta de inventario que no se puede quitar. Si un estudiante pierde, daña o destruye sus auriculares, el costo de reemplazo es de \$5.00.

Se entregará un reemplazo y se facturará el costo a la cuenta de deudas. El costo de reemplazos posteriores debe pagarse antes de la entrega de los auriculares de reemplazo.

NORMAS Y REGULACIONES DE LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos (incluso los relojes inteligentes) deben apagarse antes de ingresar a la escuela y no pueden encenderse hasta que el estudiante se retire de la escuela. Los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos no deben usarse durante la jornada escolar. Estos artículos deben guardarse en el casillero del estudiante, y no en una cartera, un bolsillo o cualquier otro lugar. Los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos no pueden usarse mientras un estudiante se encuentra en el edificio, en excursiones o cuando se dirige a una actividad o regresa de ella durante la jornada escolar.

INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1.º vez: El padre, la madre o el tutor deben llamar a un administrador para que se le devuelva el teléfono o el dispositivo electrónico. (Nota: No lo llamaremos. El estudiante no puede usar los teléfonos de la escuela para llamar al padre, la madre o el tutor).

2.º vez: El padre, la madre o el tutor deben ir a la escuela a recoger el teléfono celular o el dispositivo electrónico.

3.º vez: El estudiante quedará suspendido, se solicitará una conferencia con los padres o tutores y el teléfono celular o el dispositivo electrónico no podrá volver a llevarse a la escuela.

ELEVADORES

Los elevadores son para uso exclusivo del personal. Se harán excepciones para los estudiantes que tienen necesidades físicas temporales o permanentes que justifican el uso de un elevador.

ALIMENTOS: COMER EN EL EDIFICIO

Los estudiantes **NO** tienen permitido ingresar al edificio mientras comen o beben. Los alimentos y las bebidas abiertas **DEBEN** consumirse antes de ingresar al edificio. Los alimentos abiertos ingresados al edificio se desecharán. Los estudiantes no tienen permitido masticar goma de mascar en City High.

Los estudiantes que traigan su almuerzo al edificio deben conservar los alimentos en un recipiente sellado en su casillero hasta la hora del almuerzo. Los alimentos o las bebidas que se consuman en los casilleros, los pasillos, los baños o los descansos de las escaleras se desecharán. Los alimentos y las bebidas **NO ESTÁN** permitidos en las salas silenciosas. La goma de mascar, los alimentos y las bebidas que se encuentren en la sala silenciosa se desecharán.

CUENTA DE RECAUDACIÓN DE FONDOS DEL ESTUDIANTE

Las recaudaciones de fondos están diseñadas para ayudar a reducir el costo de estos eventos sociales. La participación de los estudiantes siempre es opcional. Las ganancias obtenidas de las recaudaciones de fondos se ingresan en la cuenta de actividad del estudiante. Para obtener información del saldo, debe comunicarse con el gerente de actividades de City High. El dinero recaudado por los estudiantes se depositará en sus cuentas de estudiante:

- El estudiante puede usar estos fondos para pagar el arancel de entrada a los eventos sociales patrocinados por City Charter High School, incluidos bailes, bailes de graduación, excursiones, etc. No pueden usarse para almuerzos, recuerdos, refrigerios u otros tipos de gastos diarios. El dinero se acumulará año tras año y puede pasarse a los hermanos. Sin embargo, bajo ningún concepto se entregará el dinero en efectivo a los estudiantes. Si un estudiante abandona la escuela por cambio, graduación o por alguna otra razón, el dinero restante en la cuenta del estudiante que no se haya pasado a un hermano o hermana se

depositará en el fondo general de actividades y se utilizará para pagar los aranceles de entrada para paseos educativos y autobuses.

- Las cuentas estudiantiles se actualizarán después de cada recaudación de fondos y los estudiantes podrán consultar sus saldos con regularidad. Los estudiantes deben notificar al gerente de actividades cuando deseen utilizar el dinero de su cuenta estudiantil. A cambio, recibirán un comprobante.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

Los estudiantes deben tener sus tarjetas de identificación consigo en todo momento durante la jornada escolar y en todas las actividades patrocinadas por la escuela. La tarjeta de identificación también funciona como una tarjeta de débito de la escuela. Los estudiantes deben presentar o utilizar su tarjeta de identificación:

- Cada mañana para poder ingresar al edificio y demostrar la hora de ingreso.
- Para acceder a los pisos de la escuela por las escaleras.
- Para comprar o recibir el almuerzo, refrigerios, suministros escolares o para utilizar el dinero que puedan tener en la cuenta escolar.

Si un estudiante se niega a mostrar su tarjeta de identificación cuando se lo solicitan, esto constituirá una infracción al Código de disciplina estudiantil.

El uso fraudulento de la tarjeta constituye una infracción del Código de conducta estudiantil.

La escuela emitirá una tarjeta inicial, a su cargo, para todos los estudiantes que asisten a City Charter High School. Si un estudiante pierde, daña o destruye su tarjeta de identificación, el costo de reemplazo es de \$5.00. El personal de seguridad de City High emitirá todas las tarjetas de reemplazo.

A los estudiantes que no tengan una tarjeta de identificación durante tres días consecutivos se les emitirá una tarjeta de reemplazo y se les debitarán \$5.00 de la cuenta estudiantil o se les agregará dicho monto como una deuda estudiantil.

CASILLEROS

Los casilleros se asignan a los estudiantes al comienzo del año. Los casilleros deben mantenerse cerrados con llave en todo momento.

Se debe mantener la confidencialidad de las combinaciones de los casilleros ya que cada estudiante es responsable por el contenido del casillero asignado.

Los casilleros no deben compartirse con otros estudiantes. El costo de reparar el casillero se le cobrará al estudiante.

Los casilleros son propiedad de la escuela y están sujetos a búsqueda e inspección por parte de los administradores y el personal de seguridad de la escuela, con motivo de una sospecha razonable Y al azar sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

Los casilleros accesibles para discapacitados se encuentran ubicados en cada piso del nivel de grado para que los usen los estudiantes que requieran de dicha asistencia.

OBJETOS PERDIDOS

Los objetos perdidos se guardarán en la oficina principal y en cada piso en la oficina del personal durante un tiempo limitado.

ALMUERZO

La cafetería en City Charter High School funciona igual que una cafetería para empleados en un negocio. Se espera que los estudiantes demuestren una conducta apropiada hacia los empleados.

A los estudiantes se les asigna un período de almuerzo todos los días. Los estudiantes deben dirigirse a la cafetería y permanecer allí durante sus respectivos períodos de almuerzo. Los períodos de almuerzo son de treinta minutos y conceden suficiente tiempo para que los estudiantes almuerzen y tengan algo de tiempo para relajarse y socializar. **NO SE PERMITE A LOS ESTUDIANTES ABANDONAR EL TERRENO DE LA ESCUELA DURANTE LOS PERÍODOS DE ALMUERZO.** Los estudiantes no tienen permitido ingresar ningún recipiente de vidrio o recipientes frágiles al edificio. Mientras los estudiantes se encuentran en la cafetería, se aplican las siguientes normas:

- Todos los estudiantes en la cafetería deben estar sentados en una silla de una mesa, a menos que estén de paso. Los pasillos deben estar libres por cuestiones de seguridad y movilidad.
- Es responsabilidad del estudiante despejar el área de la cafetería que utiliza y depositar los residuos en los recipientes adecuados.
- No se permite salir de la cafetería o área de almuerzo con alimentos o bebidas. Todos los alimentos y las bebidas deben consumirse en la cafetería.
- No se permite a los estudiantes recibir de proveedores o establecimientos externos alimentos (pizza, pasteles, etc.) o bebidas en la escuela. Los estudiantes no pueden celebrar **CUMPLEAÑOS NI NINGÚN OTRO TIPO DE CELEBRACIÓN** (con pastel, galletas, cupcakes, pizza o globos) durante el almuerzo o la jornada escolar.
- Los estudiantes pueden traer sus propios almuerzos a la cafetería, pero no hay microondas disponibles para los estudiantes, por lo que los almuerzos deben estar “listos para comer”.
- No se pueden utilizar computadoras en la cafetería grande durante el almuerzo. Las computadoras están permitidas en la sala de almuerzo silenciosa.

No cumplir con las normas de la cafetería afectará negativamente la calificación de Preparación de la población en edad laboral de los estudiantes lo que, en última instancia, puede afectar la capacidad del estudiante para participar en paseos, como también en las pasantías. Además, la primera infracción de las normas dará lugar a que se retiren los privilegios de cafetería del estudiante. El estudiante entonces comerá solo en la oficina. No se permitirán refrigerios. Las infracciones posteriores derivarán en la implementación de un Plan de mejora de la conducta, en el que se retirarán los privilegios de cafetería y se asignará un servicio comunitario en ella.

CONDUCTA DE LOS PADRES

City High lleva a cabo reuniones de padres que son ordenadas, y todas las partes deben ser respetuosas. No se permite maldecir, gritar ni amenazar durante una reunión.

En caso de comportamientos inapropiados e inaceptables, la administración cancelará inmediatamente la reunión y se acompañará a los padres fuera del edificio. Este tipo de

comportamiento puede ocasionar la prohibición del padre o la madre en la escuela y que se requiera que el padre o la madre proporcionen, a su propio costo, un mediador para reuniones futuras.

BAÑOS

NO SE PERMITE MERODEAR EN LOS BAÑOS.

NO SE PERMITE MÁS DE UNA PERSONA POR COMPARTIMIENTO DEL BAÑO AL MISMO TIEMPO.

Se espera que los estudiantes utilicen las instalaciones del baño y, luego, se retiren para que otros puedan usarlas. Los estudiantes deben dejar el baño en condiciones después de usarlo de forma tal que esté ordenado y limpio para la siguiente persona. Los baños deben usarse principalmente durante el cambio de clase y durante el período de almuerzo.

Los maestros pueden permitir que los estudiantes vayan al baño durante clase a su discreción y solo en caso de emergencia. Solo un estudiante por clase puede ir al baño en un momento dado.

TELÉFONOS DE LA ESCUELA

No se permitirá que los estudiantes usen los teléfonos de la escuela, excepto bajo la supervisión y con el permiso de un miembro del personal. Si un estudiante debe llamar a su casa, debe hacerlo desde los teléfonos de la oficina principal. El uso de cualquier teléfono durante la jornada escolar debe limitarse a emergencias.

No se llamará a los estudiantes en clase para que respondan llamadas telefónicas. Se les pide a los padres que dejen mensajes para los estudiantes solo en casos de emergencia extrema. Los estudiantes no tienen permitido llevar localizadores a la escuela o a las funciones de la escuela.

TRANSPORTE

Si el distrito de residencia del estudiante ofrece transporte a sus estudiantes, entonces el distrito de residencia proporcionará el transporte de ida y vuelta a City Charter High School. Los distritos escolares proporcionan transporte a los estudiantes que viven como mínimo a dos millas, pero a menos de 10 millas, de City Charter High School. El distrito escolar de su lugar de residencia determina el tipo de transporte.

- **CITY CHARTER HIGH SCHOOL NO EMITE NI REEMPLAZA LOS PASES DE AUTOBÚS O LAS TARJETAS CONNECT.**
- Los estudiantes que pierdan su pase mensual de autobús o **TARJETA CONNECT** recibirán una **TARJETA CONNECT DE UN ÚNICO VIAJE** para volver a casa.
- City High proporcionará una **TARJETA CONNECT DE UN ÚNICO VIAJE POR trimestre** a los estudiantes que pierdan su pase mensual de autobús o **TARJETA CONNECT.**

Los estudiantes con frecuencia utilizarán el transporte público para llegar a la escuela, ir a las excursiones y a su lugar de pasantía. Si un estudiante no cuenta con el pase de transporte emitido por el distrito, City Charter High School proporcionará una tarjeta Connect de ida y vuelta para la actividad.

VISITANTES

Los visitantes deben ingresar al edificio por la entrada principal de la escuela durante el horario escolar. Todos los menores deben estar acompañados por el padre, la madre o el tutor. Los menores no acompañados tienen prohibido ingresar al edificio o permanecer en el terreno de la escuela.

Los visitantes deben presentarse en la Oficina de Seguridad Escolar ubicada en el vestíbulo de la escuela.

Los visitantes deben presentar un documento de identidad válido emitido por el estado. Esta identificación se procesará a través del sistema de gestión de visitantes Raptor.

Los visitantes deben especificar la naturaleza exacta de su visita y el nombre de la persona o la oficina que visitarán. (Los visitantes que no estén seguros de la persona con la que desean hablar o la oficina que desean visitar serán escoltados por el personal de seguridad hasta la oficina principal).

A los visitantes se les emitirá un **pase de visitante** que debe usarse en un lugar visible en todo momento.

Los visitantes permanecerán en la Oficina de Seguridad Escolar hasta que se haya verificado su cita o hasta que se realicen otros arreglos.

Los visitantes deben volver a presentarse en la Oficina de Seguridad Escolar después de finalizada su visita, registrar su salida y devolver el **pase de visitante**.

Los visitantes tienen prohibido visitar cualquier ubicación que no sea la que figura en el pase de visitante. Si necesitan ayuda adicional, los visitantes deben presentarse en la oficina de la escuela hasta que se pueda programar una cita o se realicen otros arreglos.

Los visitantes que infrinjan estos procedimientos o cuya conducta ponga en peligro la seguridad de los estudiantes y del personal, interfiera con los programas en la escuela o ponga en peligro la propiedad están sujetos al retiro inmediato de la escuela por orden del director escolar y a un posible arresto.

• PAUTAS PARA EVENTOS ESPECIALES •

Existen situaciones en las que los estudiantes no tendrán permitido asistir a un viaje con estadía.

1. Un estudiante no podrá asistir a un viaje con estadía si el director escolar determina que su comportamiento es tal que será una molestia en el evento.
2. Un estudiante podrá ser excluido de excursiones escolares debido a malas conductas extremas en un evento anterior.

PAGOS DE EVENTOS ESPECIALES

Los eventos especiales en City Charter High School están muy subsidiados por la escuela a través de subsidios y de nuestro presupuesto operativo. Sin embargo, los eventos especiales suelen requerir que el estudiante pague parte o la totalidad de la cuota de inscripción o los costos de transporte. Los estudiantes están invitados a participar en eventos para recaudar fondos con el objetivo de aumentar los saldos de sus cuentas estudiantiles.

Todas las deudas de los estudiantes que surjan del reemplazo de computadoras portátiles, libros, propiedad dañada, tarjetas de identificación u otros gastos deben cancelarse antes de que los estudiantes puedan participar en cualquier actividad extracurricular, incluidos bailes escolares, viajes escolares, el baile de graduación o ceremonias de graduación. Los estudiantes no tienen permitido pagar un depósito o entregar un formulario de autorización para cualquier actividad paga si tienen una deuda pendiente.

REQUISITO DE ASISTENCIA A LOS EVENTOS ESPECIALES

Los estudiantes deben asistir a la escuela, durante todo el día, el día anterior a un viaje con estadía. Los estudiantes deben asistir a la escuela, durante todo el día, el día de un baile escolar. Los estudiantes deben llegar dentro de la primera hora y no pueden retirarse de forma anticipada.

REQUISITO ACADÉMICO DE LOS EVENTOS ESPECIALES

Los estudiantes nominados o recomendados para participar en viajes con estadías de un evento especial que no sean viajes escolares (es decir, Costa Rica y SAGE) deben tener:

- Calificación de C o superior durante el último trimestre y el trimestre actual en todos los cursos, incluso Preparación de la población en edad laboral, y un GPA acumulado de 3.0 o superior.
- Asistencia del 95 % (presente Y puntual).

• BAILES •

Se celebra un baile cada trimestre. El baile de otoño es un evento informal. El baile de invierno (Snowball) es un evento semiformal y, por lo general, se lleva a cabo en febrero. El baile de graduación se lleva a cabo en primavera.

La participación en el baile de graduación se limita a los estudiantes del último año y sus invitados. Todos los invitados deben ser, al menos, estudiantes del 10.º grado, pero no deben ser mayores de veinte años. Se debe entregar una fotocopia de la tarjeta de identificación de cada invitado (identificación escolar con fecha de nacimiento, identificación estatal o licencia de conducir) junto con el formulario de autorización. Los invitados deben demostrar que son estudiantes o empleados de la escuela.

El baile de invierno y el baile de graduación exigen que los estudiantes cumplan con el código de vestimenta indicado para estos eventos. Este código de vestimenta es indicado por la administración de City High.

Antes de cada evento, se envía al hogar un formulario de autorización para estudiantes de City High que detalla el código de vestimenta y las normas del baile. La sección para invitados del formulario de autorización debe completarse si el estudiante llevará invitados.

Los estudiantes deben asistir a la escuela el día del baile. Los estudiantes deben llegar dentro de la primera hora y no pueden retirarse de forma anticipada. Si un estudiante falta a la escuela el día de un baile, entonces no podrá asistir al baile esa noche.

Los estudiantes que no sean recogidos de un baile dentro de los 30 minutos después de que finalice, se enviarán a casa a través de zTrip. Se facturará a los padres por el costo.

POLÍTICA DE BAILE ILÍCITO

Rotar la pelvis en imitación al acto sexual es una forma de baile inapropiada y sexualmente exagerada y sugerente. Es una forma de baile en la que, generalmente, un estudiante se frota con otro mientras realizan movimientos giratorios sensuales. Rotar la pelvis en imitación al acto sexual es una forma de baile que está prohibida en los eventos de City Charter High School. Los estudiantes que participen de este tipo de baile serán retirados del evento y no se les otorgará un reembolso. Los estudiantes que sean retirados de un baile por rotar la pelvis en imitación al acto sexual tendrán prohibido asistir a los bailes de City High durante un período de un año.

• PASEOS •

Durante el trimestre de otoño, todas las clases participan en una aventura al aire libre. Los estudiantes del 9.º grado van a Camp Kon-O-Kwee, los del 10.º grado van a Laurel Caverns, los del 11.º grado van a Ohio Pyle y los del 12.º grado van al rancho Teen Quest.

Se planifica un evento especial para cada clase durante la primavera. Este año, el viaje del 9.º grado fue un evento de un día en Presque Isle. Los estudiantes del 10.º grado pasaron el día en las cataratas del Niágara y los del 11.º grado fueron a la ciudad de Nueva York durante tres días. Además, los del 11.º grado pueden postularse para participar en un viaje a Costa Rica. Este viaje es una colaboración entre los departamentos de Ciencias Sociales e Idiomas del mundo. Es un viaje de 10 días y los estudiantes se seleccionan de acuerdo con los criterios y los requisitos del curso desarrollados por los dos departamentos.

Los bailes y los paseos o excursiones suelen requerir que el estudiante pague parte o la totalidad de la cuota de inscripción o los costos de transporte. Los estudiantes están invitados a participar en eventos para recaudar fondos con el objetivo de aumentar los saldos de sus cuentas estudiantiles. Muchos estudiantes usan sus cuentas para pagar la totalidad de los eventos durante el transcurso del año.

SE RECOMIENDA A LOS PADRES QUE ADQUIERAN UN SEGURO DE LA AGENCIA DE VIAJES PARA TODOS LOS VIAJES CON ESTADÍA. Si un estudiante ha realizado un pago por un viaje con estadía, pero no asiste por algún motivo y no se ha adquirido ningún seguro, City High o la compañía de viajes no realizarán ningún reembolso.

Los estudiantes suspendidos también están suspendidos de participar en todas las actividades, ya sea como participantes o como espectadores, durante las fechas de la suspensión, incluidos los fines de semana, los recesos y los días festivos que se encuentren dentro del período de suspensión.

Los estudiantes que no sean recogidos dentro de los 30 minutos después de que el autobús regrese a City Charter High School de una actividad patrocinada por la escuela se enviarán a su casa a través de ZTrip. Se facturará a los padres por el costo.

• CLUBES •

CLUB DE ARTE

¿Te gusta dibujar, pintar, ilustrar, pintar con acuarelas o trabajar con Photoshop? Si es así, ¡el Club de arte es el lugar indicado para ti! Cualquiera sea tu deseo artístico, puede volverse realidad en el Club de arte de City High. Abierto a estudiantes de 9.º a 12º grado.

CLUB DE MEDIOS DIGITALES

¿Estás interesado en avanzar en tus habilidades de producción? ¿Te gustaría estar detrás de cámara, editar filmaciones o hacer tus propios cortometrajes? Si es así, el Club de medios digitales es el lugar indicado para ti. Abierto a estudiantes de 9.º a 12º grado.

CLUB DE ROBÓTICA FIRST

FIRST Robótica ofrece una introducción a la ciencia, la tecnología y los negocios de una manera especialmente atractiva para los estudiantes de City Charter High School. Los Short Circuits compiten en la competencia de robótica FIRST, una competencia que desafía a los adolescentes de todo el mundo a crear un robot completamente funcional que esté diseñado para completar tareas específicas. Abierto a estudiantes de 10.º a 12.º grado.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR

La Sociedad Nacional de Honor reconoce los logros académicos, el servicio a la escuela y la comunidad, el liderazgo, el carácter y la ciudadanía. Se espera que los estudiantes que la integran asuman roles de liderazgo en la escuela y la comunidad. Los criterios para la membresía tienen cuatro partes: **erudición** (QPA de 3.25 y, al menos, 1 clase de honores), **carácter** (ninguna suspensión durante el año escolar actual, calificación mínima de **B** en Población en edad laboral en los trimestres anteriores y el trimestre actual, 5 o menos ausencias injustificadas o llegadas tarde durante el año escolar actual), **liderazgo** (recomendación firmada por cuatro maestros del nivel de grado) y **servicio** (50 horas de participación en experiencias de servicio comunitario en la escuela y fuera de la escuela).

SAGE

El club de Estudiantes para fomentar el espíritu empresarial mundial (Students for the Advancement of Global Entrepreneurship, SAGE) se fundó para ayudar a crear la próxima generación de líderes emprendedores. Los estudiantes SAGE de City High crean y operan negocios, se encargan de la contabilidad, la programación, el marketing y las relaciones públicas, las ventas y el compromiso con la comunidad y el voluntariado. El club SAGE está abierto a estudiantes de 9.º a 12.º grado que estén interesados en el espíritu empresarial.

MUSICAL DE PRIMAVERA

Los estudiantes se seleccionan para participar en el musical de primavera a través de un proceso de audición, que se lleva a cabo a fines de enero y principios de febrero. Se les pedirá a los participantes que preparen una canción y un monólogo, y se les enseñará una breve pieza de baile para que demuestren su capacidad de recordar coreografías. Los ensayos son todos los días, de lunes a viernes hasta **AL MENOS** las 5:00 p. m., pero se extienden hasta más tarde en la noche cuando se acercan las fechas de producción. Los estudiantes serán expulsados del elenco si no asisten a los ensayos. Los participantes del musical de primavera se someten a altos estándares de conducta y normas profesionales.

JÓVENES DRAMATURGOS

Los Jóvenes Dramaturgos son un grupo de estudiantes altamente motivados que están a cargo del concepto, el desarrollo y la creación del musical de primavera de City High. Las presentaciones para ser considerados para este grupo se reciben en noviembre, y se notifica a los estudiantes si se los acepta en el grupo en diciembre. Una vez que se seleccionan los estudiantes, el grupo se reúne de 2 a 3 veces por semana en enero y febrero, para trabajar en el tema, la trama y el desarrollo de los personajes. Nuevamente, los estudiantes deben estar altamente motivados, ya que este grupo trabaja en forma independiente a través de Google Docs durante la mayor parte del proceso. Para obtener más información, envíe un correo electrónico a drama@cityhigh.org.

• CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL •

Este Código de conducta estudiantil ha sido desarrollado para promover un entorno seguro y productivo para el personal y los estudiantes. La conducta exigida por este Código se aplica a todos los estudiantes en el campus de la escuela o en sitios fuera del establecimiento donde se desarrolle una función o actividad escolar. Los sitios oficiales incluyen, entre otros, los siguientes: vehículos de transporte de la autoridad portuaria, autobuses o paradas “T” que se utilizan para el transporte desde y hacia la escuela o las actividades escolares, y áreas donde los estudiantes se reúnen antes de iniciar la jornada escolar y después de clases.

Los pisos del edificio utilizados por la escuela, todos los pasillos y las escaleras de acceso entre dichos pisos, los elevadores, las áreas comunes en el edificio (por ejemplo, los vestíbulos) que son accesibles para los estudiantes y la cuadra de la ciudad en la cual se encuentra el edificio escolar se consideran parte del campus de la escuela. Infringir cualquiera de las disposiciones del Código puede dar lugar a suspensión o expulsión, u otras sanciones apropiadas. Cuando una violación también constituye una violación de las leyes federales, estatales o locales, se puede contactar a organismo de orden público correspondiente.

En el caso de un estudiante discapacitado, el director ejecutivo o el director escolar deben seguir todos los pasos necesarios para cumplir con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (Ley Pública n.º 91-230, Artículo 1400, Título 20, del Código de los Estados Unidos y artículos subsiguientes).

Cada violación en el Código de conducta estudiantil contiene el Código de infracciones de escuelas seguras de Pensilvania correspondiente. Los Códigos de infracciones de escuelas seguras de Pensilvania se enumeran al final de esta sección.

City Charter High School no facilita mediaciones entre los padres para resolver problemas de los estudiantes, ya que no tenemos competencia para regir el comportamiento de los padres. City High alienta a los padres a intercambiar sus números de teléfono o a utilizar servicios de mediación dentro de la comunidad.

VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

INCENDIO PROVOCADO Y ACTOS RELACIONADOS

El incendio provocado es el daño ilegal e intencional o el intento de dañar a una persona o propiedad mediante un incendio o un aparato explosivo. Incluye provocar un incendio con cerillas,

encendedores, fuegos artificiales, petardos, botes de basura prendidos fuego, bombas Molotov o cualquier otro aparato explosivo. Ofrecer ayuda, asesoramiento o pagar por dichas actividades está prohibido. Todos los costos que surjan de incendios y daños a la propiedad serán responsabilidad del estudiante, los padres o el tutor. Anunciar falsas alarmas de incendio e informar o avisar por teléfono una falsa alarma o una alarma de pánico constituye una infracción. El estudiante, los padres o el tutor serán responsables de toda responsabilidad financiera en la que se incurra.

Manipular extintores de incendios, mangueras contra incendios, rociadores o detectores de humo constituye una infracción. Si se descubre que algún estudiante ha manipulado extintores de incendios, mangueras contra incendios, rociadores o detectores de humo, dicho estudiante deberá pagar el costo de rellenado, reparación o reemplazo del equipo manipulado y cualquier daño a la propiedad.

AGRESIÓN

Los estudiantes no deben provocar, intentar causar o amenazar con causar un daño físico ni comportarse intencionalmente de manera tal que podría causar, razonablemente, un daño físico a cualquier persona mientras se encuentren en la escuela, participen en un evento patrocinado por la escuela, se desplacen hacia y desde la escuela o se encuentren en camino hacia o desde un evento patrocinado por la escuela. Esto incluye a los empleados, a los estudiantes o a cualquier persona que se encuentre en la propiedad de la escuela o que asista a un evento patrocinado por la escuela.

Agresión agravada: Un ataque ilícito de una persona hacia otra en el cual el agresor usa un arma, o la exhibe de manera amenazante, o en el cual la víctima sufre una lesión corporal agravada o grave evidente que implique la fractura de huesos, la pérdida de dientes, lesiones internas, laceraciones o la pérdida de conciencia. Esto también incluye agresiones con la intención de provocar una enfermedad al morder, escupir o realizar cualquier acto que resulte en la contaminación cruzada de líquidos corporales.

Agresión simple: Un ataque ilícito en el que el agresor no utiliza un arma y la víctima no sufre una lesión corporal agravada o grave evidente que implique la fractura de huesos, la pérdida de dientes, lesiones internas, laceraciones o la pérdida de conciencia.

En virtud de la ley, un estudiante que agrede a un empleado de la escuela será acusado de agresión agravada.

AMENAZA DE BOMBA

Realizar una amenaza de bomba o participar en la realización de una amenaza de bomba O realizar una amenaza terrorista que perturbe o que podría perturbar a City Charter High School constituye una infracción.

El estudiante transgresor, los padres o el tutor serán responsables de todos los costos incurridos como resultado de una amenaza de bomba.

ACOSO ESCOLAR

Participar en conductas de acoso escolar constituye una violación a la ley y al Código de conducta. Consulte la Política de acoso escolar.

HURTOS, ATRACOS, ROBOS, RECEPCIÓN DE BIENES ROBADOS

Hurto: El ingreso ilegal a CCHS u otro edificio utilizado por la escuela con la intención de cometer un delito mayor o robo. No es necesario que se utilice la fuerza para ingresar ni tampoco que ocurran pérdidas de bienes. Intentar ingresar ilegalmente a un edificio sin autorización expresa también se considera dentro de esta categoría.

Atraco/robo: Tomar o intentar tomar cualquier cosa, en una circunstancia de confrontación, del control, la custodia o el cuidado de otra persona por la fuerza, o bajo amenaza del uso de fuerza o violencia, o por atemorizar a la persona o ponerla en peligro inmediato.

Recepción de bienes robados: Poseer cualquier cosa tomada, en circunstancias de confrontación, del control, la custodia o el cuidado de otra persona por la fuerza, o bajo amenaza del uso de fuerza o violencia, o por atemorizar a la persona o ponerla en peligro inmediato.

CONSPIRACIÓN PARA INFRINGIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Participar en una conspiración para infringir este Código constituye una infracción de los estudiantes. Una “conspiración” se define como un acuerdo, entre estudiantes o entre un estudiante y un no estudiante, para infringir este Código y como un acto manifiesto para llevar a cabo la infracción. Un estudiante que alienta, ayuda, planifica o asiste a otro estudiante en la infracción de este Código queda sujeto a las mismas medidas disciplinarias que el estudiante que efectivamente comete la infracción. Esto incluye invitar a no estudiantes a la escuela o a un evento patrocinado por la escuela para agredir, acosar o intimidar a un estudiante o a un invitado de City High.

ESCAPARSE DE LA ESCUELA O RETIRARSE DE UNA CLASE SIN PERMISO

Evitar intencionalmente asistir a una clase, un seminario, una conferencia, una sala tranquila, clubes, tutorías o períodos de almuerzo constituye una infracción. Retirarse de un área designada sin permiso (clase, seminario, conferencia, sala tranquila, clubes, tutorías o períodos de almuerzo) constituye una infracción. Los estudiantes recibirán un cero en todos los trabajos perdidos y los exámenes que se tomen cuando decidan escaparse de clase.

CONDUCTA DESORDENADA, DISTURBIOS O NO DISPERSARSE

Incluye la intención de provocar inconvenientes, molestias o alarmas públicas, o de crear un riesgo imprudentemente, de hacer ruidos irrazonables o de utilizar lenguaje o gestos obscenos. También incluye no dispersarse ante una orden oficial.

VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los estudiantes deben ingresar al edificio vestidos de manera adecuada. Pueden cambiarse solo el calzado en los casilleros. Los estudiantes no pueden cambiarse la ropa después de la escuela ni antes de ir a un sitio fuera de establecimiento donde se lleve a cabo una actividad o función escolar. Si un estudiante no está vestido de acuerdo con el Código de vestimenta establecido en el Manual del estudiante, deberá llamar a sus padres y será enviado a casa a cambiarse por un atuendo adecuado. Si no es posible comunicarse con el padre o la madre, el estudiante pasará la jornada realizando otras tareas y almorzará en la oficina de la escuela. Si se viola el código repetidamente, se citará a los padres.

Cambiarse de ropa en la escuela (en el patio o en los pasillos, los baños o las escaleras) tendrá como resultado un día de suspensión fuera de la escuela.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los dispositivos electrónicos deben conservarse en el casillero del estudiante y deben estar apagados en todo momento. Los teléfonos celulares solo se pueden usar afuera, antes o después de la escuela. Se confiscarán los dispositivos electrónicos si se usan durante la jornada escolar. Si, en caso de una emergencia, un padre, una madre o un tutor deben comunicarse con su hijo, deberán llamar a la oficina principal al 412-690-2489.

VIOLACIONES AL SIMULACRO DE EVACUACIÓN

Los estudiantes deben cumplir con las instrucciones del personal durante todos los simulacros de emergencia. Los estudiantes deben salir del edificio de forma silenciosa y rápida. Los estudiantes tienen la obligación de permanecer callados y ordenados durante un simulacro de evacuación. Durante un simulacro de evacuación, si los estudiantes deben regresar a la escuela, deben hacerlo de manera ordenada y siguiendo las instrucciones del personal. Si la jornada escolar finaliza después de un simulacro de evacuación, los estudiantes deben permanecer con su grupo hasta que el personal los autorice a irse.

INCUMPLIMIENTO

No obedecer una solicitud razonable y comprendida de un maestro, un miembro del personal o un miembro del personal de una instalación fuera del establecimiento constituye una infracción; esto incluye la conducta del estudiante en clase. (Ejemplos: el estudiante habla durante la clase y no para; el estudiante está molestando a otros estudiantes durante la clase y no se detiene; al estudiante se le pide que se porte bien y no lo hace; al estudiante se le indica que se retire de un área y se niega). Los estudiantes que se niegan a retirarse de un área pueden ser retirados físicamente del área por el personal de seguridad de la escuela.

FALSIFICAR INFORMACIÓN

Este tipo de comportamiento incluye, entre otros, los siguientes: alterar o falsificar justificaciones de los padres, realizar o conspirar para realizar llamadas telefónicas falsas al personal de la escuela, alterar o falsificar pases, llevar a cabo un plagio, realizar deliberadamente declaraciones falsas y no identificarse a sí mismo adecuadamente.

PELEAS O ACTOS DE VIOLENCIA

Pelear es una confrontación entre dos o más estudiantes provocada por factores verbales, físicos u otros. Una pelea se produce cuando dos o más estudiantes empujan, dan puñetazos, patean o cometen otras acciones agresivas. Las peleas que se produzcan debido a burlas se considerarán culpa de ambos estudiantes, independientemente de qué estudiante golpeó primero. Una pelea no se produce cuando un estudiante está empujando, dando puñetazos, pateando o cometiendo otros actos agresivos contra otro estudiante que no está respondiendo de otro modo que no sea defensa propia. En tal caso, se sancionará al estudiante infractor por agresión. No se tolerará este tipo de comportamiento.

Cuando se haya determinado que lo ocurrido fue una pelea, distinta de una agresión tal como se describió anteriormente, el director ejecutivo o una persona designada investigarán el asunto con respecto a las causas de la pelea y a las personas culpables. Se suspenderá o expulsará a los

estudiantes por peleas y actos de violencia que se produzcan durante la jornada escolar, en el trayecto hacia o desde la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela.

RECAUDACIÓN DE FONDOS O COLECTA

El director ejecutivo debe aprobar todas las actividades de recaudación de fondos y colectas. Participar en recaudaciones de fondos o colectas no aprobadas constituye una infracción. No se permite vender boletos, dulces, refrigerios o artículos similares que no sean aquellos asociados con actividades patrocinadas por la escuela. No se permite que los estudiantes soliciten la participación en actividades de recaudación de fondos o lleven a cabo dichas actividades durante la jornada escolar.

APUESTAS

Cualquier tipo de apuesta constituye una infracción.

ACTIVIDADES DE PANDILLAS

Cualquier incidente que implique iniciaciones, intimidaciones o actividades relacionadas con pandillas o afiliaciones constituye una infracción. Usar, transportar y mostrar parafernalia de pandillas o grupos, exhibir comportamientos o gestos que simbolicen la pertenencia a una pandilla o grupo, o causar o participar en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otro estudiante constituye una infracción.

ACOSO, INTIMIDACIÓN, ACECHO

Los estudiantes no deben participar en ninguna forma de acoso ni en ningún acto de intimidación con el fin de obtener dinero, bienes u otras ventajas, o de infundir miedo. Los estudiantes no deben mantener conductas o lenguaje que acose a otras personas, incluidos, entre otros, los siguientes: calumnias, bromas y otras conductas verbales, gráficas o físicas relacionadas con la religión, el origen étnico, el sexo, la nacionalidad, la edad o la discapacidad o minusvalía de una persona. Esto incluye ciberactos de acoso, intimidación y acecho que ocurran durante la jornada escolar. City Charter High School no puede hacerse responsable de las infracciones en las redes sociales que se produzcan fuera del horario escolar. Dichas infracciones deben remitirse a la policía.

INFRACCIONES RELACIONADAS CON LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN

Robar o utilizar la identificación de otra persona (del personal o de un estudiante) o falsificar o utilizar de manera fraudulenta su información de identificación constituye una infracción. Negarse a mostrar la tarjeta de identificación cuando lo solicita un miembro del personal también constituye una infracción. Los estudiantes deben tener la tarjeta de identificación consigo en todo momento.

LLEGAR TARDE A CLASES, SEMINARIOS O CONFERENCIAS

Los estudiantes deben presentarse en su área designada tal como se indica en sus horarios. A los estudiantes que lleguen después de la hora de inicio se les marcará una llegada tarde. Los estudiantes que se pierdan el 50 % de una clase, un seminario, una conferencia o un estudio independiente se marcarán como ausentes para dicha sesión.

RETIRARSE DE LA ESCUELA SIN AUTORIZACIÓN

Retirarse de la escuela sin autorización constituye una infracción. Una vez que los estudiantes lleguen al edificio, no se les permitirá retirarse, a menos que cuenten con un retiro anticipado. Además de

contactar a los padres, pueden limitarse las actividades o los privilegios de los estudiantes que se retiren de la escuela sin autorización.

MERODEAR, PRESENCIA NO AUTORIZADA DURANTE EL HORARIO ESCOLAR Y ENTRAR POR LA FUERZA

Los estudiantes tienen prohibido ingresar o permanecer en el edificio sin autorización. Además, durante las instancias en que los estudiantes estén autorizados a permanecer en la propiedad de la escuela, tienen prohibido ingresar a áreas no autorizadas del edificio. La presencia del estudiante solo está permitida en los pisos de City Charter High School. El incumplimiento de esta política constituye una infracción.

Se agregará una acusación de entrada por la fuerza en los registros de los estudiantes suspendidos y expulsados que estén en la propiedad de la escuela o en la zona escolar durante la jornada escolar. Los estudiantes excluidos de la escuela no tienen permitido asistir a ningún evento o actividad patrocinados por la escuela.

Merodear en el área central después del horario escolar está prohibido por ordenanza municipal.

PÉRDIDA DE BIENES ESCOLARES

Los estudiantes y sus familias son responsables de reemplazar económicamente todos los bienes perdidos. Los bienes que City High le entrega a un estudiante deben devolverse. En caso de robo, se requiere una denuncia policial.

ALTERCADOS LEVES O VERBALES

Una discusión que no implica contacto físico o amenazas, pero que puede implicar el uso de lenguaje obsceno.

Un incidente que implica a un solo agresor que hace tropezar, empuja o aparta a empujones a otro estudiante.

MALA CONDUCTA

Una mala conducta o conducta indisciplinada se refiere al comportamiento que produce distracciones, fricción o perturbaciones que interfieren seriamente, o repetidamente, en el funcionamiento eficiente de un maestro, un estudiante, una clase o una actividad escolar, o que puede ser perjudicial para otro estudiante o un miembro del personal. Algunos ejemplos de mala conducta son hablar en clase sin respetar el turno, realizar bromas físicas (empujar, hacer tropezar), gritar, tener conductas violentas o rebeldes, usar lenguaje o gestos obscenos y generar condiciones peligrosas o físicamente ofensivas en City High o en cualquier evento patrocinado por City High. Los actos de mala conducta constituyen una infracción.

Las demostraciones públicas de afecto también se consideran mala conducta. Los estudiantes no pueden tomarse de la mano, besarse, tener contacto físico inapropiado ni demostrar afecto mutuo de ningún modo mientras están en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.

Arrojar bolas de nieve u otros objetos, o molestar o alarmar también se considera inaceptable.

COPIAR O PLAGIAR

Los estudiantes no pueden plagiar el trabajo de otro estudiante, entregar su trabajo a otros estudiantes ni copiar el trabajo de varias fuentes y entregarlo como propio.

POSESIÓN DE MATERIAL OBSCENO E INAPROPIADO

El material obsceno incluye, entre otros, los siguientes: material pornográfico, libros, revistas, letras de canciones, poemas y obras habladas que contengan texto e imágenes gráficas explícitas.

El material inapropiado incluye imágenes (escritas, dibujadas, fotografías y medios electrónicos) de armas de fuego, cuchillos, insignias de pandillas, insultos, bromas y símbolos diseñados con la intención de infundir miedo o acosar a otras personas con motivos de su religión, origen étnico, orientación sexual, nacionalidad o discapacidad.

Se confiscará todo material obsceno e inapropiado del estudiante. Los padres tienen tres (3) días para asistir a la escuela a recoger el material obsceno o este se desechará.

POSESIÓN O USO DE CUALQUIER MATERIAL EXPLOSIVO

La posesión o el uso de materiales o dispositivos explosivos, incluidos, entre otros, bombas de humo, petardos, aparatos explosivos o materiales explosivos relacionados constituyen una infracción. Estos elementos se consideran armas. Consulte la política de armas establecida en este Código.

POSESIÓN O USO DE CONTRABANDO

La posesión de contrabando constituye una infracción. El contrabando incluye, entre otros, los siguientes: drogas, alcohol, armas, municiones para armas de fuego, municiones gastadas, esteroides, todas las formas del tabaco, cigarrillos electrónicos, parafernalia de drogas y encendedores.

Para evitar una infracción accidental a este Código, todo estudiante que descubra o encuentre contrabando o que sospeche de contrabando en la propiedad de la escuela o cerca de esta, en excursiones, en pasantías, en alguna actividad escolar o en cualquier vehículo de tránsito usado para viajar desde o hacia la escuela o para viajar desde o hacia una actividad patrocinada por la escuela debe seguir este procedimiento.

Bajo ninguna circunstancia el estudiante debe recoger el contrabando. El estudiante debe proceder de inmediato e informar al personal de la escuela de la ubicación del contrabando. Los estudiantes nunca deben aceptar contrabando de otra persona, incluso con el fin de entregarlo a un miembro del personal de la escuela. Los estudiantes deben recordar que la mera posesión de contrabando constituye una infracción.

POSESIÓN, USO O DISTRIBUCIÓN DE UN ARMA O INSTRUMENTO PELIGROSO

Arma: El término “arma”, según se utiliza en este Código, incluirá, entre otros, los siguientes: un cuchillo, instrumento de corte, herramienta de corte, explosivo, nunchaku, arma de fuego, escopeta, rifle, dispositivo electrónico para incapacitar (p. ej., pistola Taser, pistola paralizante, garrote paralizante o dispositivo capaz de generar cualquier voltaje o amperaje) y cualquier otra herramienta, instrumento o utensilio capaz de causar lesiones corporales graves. El gas lacrimógeno o aerosol de pimienta, cuando se rocía o se amenaza con rociarlo, se considera un arma, ya que es una herramienta, un instrumento o un utensilio capaz de causar lesiones corporales graves.

Objetos similares a armas: Se definen como cualquier juguete o modelo de arma que se ve lo suficientemente auténtico como para confundirlo con un arma verdadera.

Las armas de fuego se refieren a cualquier arma que esté diseñada o que esté lista para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo. El término arma de fuego también incluye pistolas de salva. Las armas de fuego también incluyen la estructura o el cuerpo de dicha arma y el silenciador del arma de fuego.

Los estudiantes no deben poseer, manipular ni pasar un arma mientras se encuentren en la propiedad de la escuela, en cualquier evento o actividad patrocinados por la escuela o mientras estén en camino hacia o desde la escuela, o hacia o desde un evento o actividad patrocinados por la escuela. La posesión de un arma o un objeto similar a un arma constituye una violación a este Código de conducta estudiantil y tendrá como consecuencia medidas disciplinarias. La posesión de un arma o un objeto similar a un arma tendrá como resultado una expulsión de un año, sujeta a modificaciones por parte del director ejecutivo, el director escolar o una persona designada.

Tenga en cuenta que todas las armas o artículos de contrabando se confiscarán y no se devolverán al estudiante ni a los familiares. Los delitos posteriores que impliquen artículos de contrabando pueden derivar en medidas disciplinarias.

POSESIÓN, USO O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL O CUALQUIER OTRA SUSTANCIA CONTROLADA O ESTAR BAJO LOS EFECTOS DE DICHAS SUSTANCIAS “Drogas” se define como toda sustancia prohibida o regulada por los artículos 780-101 y subsiguientes, Título 35, de la Ley de Sustancias Controladas, Drogas, Dispositivos y Cosméticos de Pensilvania y sus enmiendas, y cualquier ley o reglamentación estatal o federal aplicable. La política también se aplica a sustancias de apariencia similar. Las drogas incluyen, entre otras, las siguientes: anfetaminas, barbitúricos, cualquier forma de cocaína, alucinógenos, drogas de diseño, marihuana, narcóticos y sustancias de apariencia similar. Ingerir, poseer o pasar bebidas alcohólicas o cualquier sustancia, en cualquier forma, que contenga **alcohol étílico (ETOH)** constituye una violación.

City Charter High School es una escuela libre de drogas. El hecho de que un estudiante posea, utilice o pase cualquier cantidad determinada de droga constituye una violación. El hecho de que un estudiante se encuentre bajo los efectos de cualquier droga o alcohol en la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela, o que huelga a dichas sustancias, constituye una violación. Poseer o pasar parafernalia relacionada con drogas (p. ej., papeles para enrollar, pinzas para cigarrillos de marihuana, hemóstatos, pipas, jeringas) u otros dispositivos que se usan comúnmente para consumir drogas (fumar, inhalar, administración intravenosa, etc.) constituye una violación.

El uso de una droga o un fármaco, si está autorizado por una receta médica de un médico matriculado para el estudiante a quien se lo receta, no se considerará una violación. Sin embargo, todos los medicamentos recetados deben guardarse en la enfermería junto con la documentación adecuada emitida por el médico. Los estudiantes que necesitan un inhalador para el asma pueden llevarlo consigo. Si los estudiantes poseen medicamentos, o los distribuyen a otros estudiantes, dicho acto constituye una violación a este Código.

POSESIÓN DE PRODUCTOS DE TABACO O CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS
La Ley n.º 128 del 2000 exige a las escuelas prohibir el uso o la posesión de productos de tabaco a las personas en los edificios y autobuses escolares y en las instalaciones de la escuela que sean propiedad

de una escuela o distrito, o que estos alquilen o tengan bajo su control, mientras se encuentren en tránsito durante la jornada escolar o mientras asisten a funciones patrocinadas por la escuela. El hecho de que los estudiantes usen o posean productos de tabaco y cigarrillos electrónicos constituye una violación. A un estudiante que posea productos de tabaco o cigarrillos electrónicos se le confiscarán dichos artículos. Se notifica a los padres de la primera infracción y se envía al estudiante a casa por el día. Se suspenderá a los estudiantes por cualquier violación subsiguiente de esta sección. El director escolar puede retirar a cualquier estudiante que viole esta política en una excursión o en una actividad patrocinada por la escuela de todos los viajes y las actividades futuras.

En virtud de la ley de Pensilvania, el hecho de que los estudiantes posean o consuman tabaco en las instalaciones de la escuela constituye una falta. Se puede imponer una multa de hasta \$50.00 a los estudiantes que violen la ley. La oficina del juez procesará a los infractores.

INTIMIDACIÓN ÉTNICA O RACIAL

Las malas intenciones hacia otra persona o su propiedad con motivo del origen étnico, la raza, el color, la región o la nacionalidad constituyen un delito de odio y una violación del Código de conducta.

PONER EN PELIGRO IMPRUDENTEMENTE

Participar en conductas que pongan en peligro, o que podrían poner en peligro, a otra persona de sufrir lesiones corporales graves o la muerte constituye una violación del Código de conducta y también es un delito.

ACOSOS SEXUALES

Los comentarios inapropiados de naturaleza sexual y el manoseo indebido de naturaleza sexual dirigido a estudiantes, miembros del personal u otras personas constituye una violación. Esto incluye, entre otros, lo siguiente: insinuaciones sexuales no deseadas, pedidos de favores sexuales u otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual. Los delitos sexuales incluyen agresiones sexuales por ley, relaciones sexuales pervertidas involuntarias, violación, abuso sexual agravado, abuso sexual, exhibición obscena, actos lascivos, otros materiales o interpretaciones obscenas y sexuales, acoso sexual y agresiones sexuales institucionales. También incluyen actos sexuales ante la presencia de menores de 16 años, entre una persona de, al menos, 16 años y al menos cinco años mayor que el menor, para placer sexual, independientemente de si se utilizó la fuerza o si la víctima dio su consentimiento. Estos delitos se informarán a las autoridades legales correspondientes.

INFRACCIONES A LA TECNOLOGÍA

El hecho de que un estudiante utilice indebidamente la tecnología de la escuela según se establece en el Manual del estudiante en la sección Política de uso aceptable de la tecnología (consulte la página 00) constituye una infracción. Las infracciones a la tecnología se categorizan como molestas, éticas y de seguridad de red y, como consecuencia de dichas infracciones, es posible que se le confisque o se le quite la tarjeta inalámbrica al estudiante.

AMENAZAS TERRORISTAS

Realizar una amenaza terrorista o participar en la realización de una amenaza terrorista que perturbe, o que podría perturbar, a City Charter High School constituye una infracción. Esto incluye, entre otras, las siguientes: una amenaza a mano armada o cualquier amenaza mediante cualquier medio de comunicación que pretenda alterar la escuela, crear pánico o causar daños físicos o psicológicos. El

estudiante infractor, el padre, la madre o el tutor serán responsables de todos los costos incurridos como resultado de cualquier amenaza terrorista.

AMENAZAR A FUNCIONARIOS ESCOLARES

Los actos de agresión física, verbal o escrita o las declaraciones electrónicas que intimiden y pretendan infundir miedo de sufrir daños físicos a los miembros del personal constituyen una infracción del Código de conducta. Esto también incluye acechar, espiar u observar en secreto a un miembro del personal con o sin la intención de dañar, asustar o coaccionar.

LENGUAJE INACEPTABLE

Los estudiantes no pueden usar ni escribir palabras, gestos o símbolos vulgares u obscenos. El uso de lenguaje inaceptable constituye una infracción al Código de conducta y tendrá como consecuencia una suspensión fuera de la escuela.

NO ESTAR PREPARADO PARA LA CLASE O EL SEMINARIO

Los estudiantes tienen la obligación de comprometerse académicamente y de ser participantes activos en el proceso de enseñanza. Los estudiantes no tienen permitido sentarse en clase de manera ociosa o cabizbajos o negarse a trabajar.

VANDALISMO

Escribir o dibujar sobre los muebles, las paredes y las puertas, arrojar toallas de papel mojadas al techo, atascar fregaderos y retretes deliberadamente, destruir o dañar cualquier propiedad de la escuela o cualquier propiedad en el campus de la escuela o en un lugar fuera del campus que se utilice para una función o actividad de la escuela. El estudiante, los padres o los tutores tendrán la obligación de reparar la propiedad dañada, de reemplazar la propiedad que no pueda repararse o de pagar por hora de servicio de mantenimiento para la reparación o el reemplazo de dicha propiedad. La Junta Directiva está autorizada a ofrecer recompensas para obtener información que permita condenar a las personas que infrinjan esta norma.

INSPECCIÓN DE LOS BIENES DE LA ESCUELA

Todos los bienes de la escuela, entre ellos, las mesas de estudio, las mochilas, las carteras o los casilleros, incluidos los casilleros ubicados en la Asociación Cristiana de Jóvenes (Young Men's Christian Association, YMCA) asignados a los estudiantes, son propiedad de City Charter High School. El estudiante tiene un privilegio temporal para usar estos bienes, el cual se puede revocar en cualquier momento. Los bienes de la escuela no pueden utilizarse para almacenar materiales, objetos, etc. que violen el Código de conducta o cualquier ley u ordenanza.

Con la excepción de los casilleros, antes de realizar una inspección de los bienes de la escuela, se notificará a los estudiantes involucrados y se les dará la oportunidad de estar presentes. Sin embargo, si las autoridades de la escuela tienen una sospecha razonable de que los bienes de la escuela contienen materiales que representan una amenaza para la salud, el bienestar o la seguridad de los estudiantes o del personal, se podrá realizar una inspección de los bienes de la escuela sin previo aviso.

Los casilleros están sujetos a búsqueda e inspección por parte de los administradores o el personal de seguridad de la escuela, con una sospecha razonable O al azar sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante Y sin una orden de registro. Los administradores o el personal de seguridad de la escuela pueden retirar de las mesas de estudio, los casilleros u otras áreas de almacenamiento cualquier artículo que esté prohibido por otras secciones del Código de conducta estudiantil o que

podría usarse para interrumpir o interferir con el proceso educativo, según lo determine la administración o el personal de seguridad de la escuela.

CACHEO E INSPECCIÓN DE UN ESTUDIANTE

Ningún estudiante puede ocultar en su persona o en una cartera, bolso de mano, mochila, etc., un arma, narcótico, droga peligrosa, parafernalia de droga, alcohol u otra sustancia u objeto que viole este Código de conducta estudiantil, las leyes locales, las ordenanzas o las normas de la escuela. Si los administradores tienen una sospecha razonable de que un estudiante posee un artículo que constituye una violación del Código Penal o de cualquiera de las disposiciones del Código de conducta estudiantil o del Manual del estudiante, se autorizará el cacheo del estudiante y la inspección de su cartera, bolso de mano, mochila u otros artículos que transporte. Tanto un guardia de seguridad como un administrador, o su persona designada, estarán presentes durante el cacheo y la inspección.

USO DE FUERZA RAZONABLE

El personal de la escuela puede usar fuerza razonable (enfoque práctico):

- Para disipar un disturbio.
- Para mantener el orden.
- Para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos.
- Con fines de defensa propia.
- Para proteger personas o bienes.
- Para retirar a los estudiantes que se nieguen a retirarse de un área después de que un adulto les indicó que lo hagan.

EXCLUSIÓN DE LA ESCUELA

La suspensión es la exclusión de la escuela durante un período de uno (1) a diez (10) días escolares consecutivos. El director ejecutivo, el director escolar, el gerente de educación o el director asistente autorizarán las suspensiones. Se informará al estudiante y a sus padres el motivo de la suspensión. Todas las suspensiones se administran cuando está claro que la salud, la seguridad o el bienestar de la comunidad escolar se ven amenazados.

Las suspensiones que superen los tres (3) días escolares requieren una reunión de padres con un administrador. El propósito de la reunión de padres es permitir que el estudiante y el padre, la madre o el tutor se reúnan con los funcionarios de la escuela apropiados para que les expliquen las circunstancias en torno al evento por el cual se suspendió al estudiante. Los estudiantes tienen la responsabilidad de recuperar exámenes y trabajos perdidos mientras están suspendidos. Se les permitirá a los estudiantes completar estas tareas en un plazo de tres (3) días después de regresar a la escuela.

La expulsión es la exclusión de la escuela durante un período superior a diez (10) días escolares consecutivos por violaciones infames al Código de conducta.

Las suspensiones que tengan pendiente una audiencia formal requieren de una audiencia informal en un plazo de (3) días escolares. El propósito de la audiencia informal es permitir que el estudiante y el padre, la madre o el tutor se reúnan con los funcionarios de la escuela apropiados para que les expliquen las circunstancias en torno al evento por el cual se suspendió al estudiante. Se dará a conocer a los padres o tutores y al estudiante toda la evidencia y los cargos en ese momento. Después de la audiencia informal, se celebrará una audiencia formal de la junta en un plazo de

10 días escolares a partir de la fecha del incidente. Esta audiencia formal se celebrará por un comité de la Junta Directiva, toda la Junta Directiva o un examinador de audiencia especialmente designado por la Junta Directiva, y el abogado de la escuela. Se enviará una notificación de los cargos a los padres o tutores del estudiante por correo postal regular y certificado. Se enviará un aviso, al menos, tres (3) días antes de la hora y el lugar de la audiencia. El aviso debe incluir los procedimientos de la audiencia, así como el derecho a un abogado del estudiante. Un estudiante o el padre, la madre o el tutor pueden solicitar la reprogramación de la audiencia al demostrar un buen motivo para dicha extensión.

Se requiere el voto mayoritario de toda la Junta Directiva para expulsar a un estudiante durante más de diez (10) días consecutivos. Se debe proporcionar al estudiante un aviso del derecho a apelar los resultados de la audiencia junto con la decisión de la expulsión.

Los estudiantes suspendidos y expulsados no tienen permitido participar en ninguna actividad patrocinada por City High. City Charter High School no aplica suspensión en la escuela.

• PROCESO DE RETIRO •

Los estudiantes que acumulan diez (10) o más ausencias consecutivas serán retirados de City Charter High School. Se enviará una notificación al distrito escolar de su lugar de residencia.

Un estudiante es retirado oficialmente de City High después de que un administrador firme el Formulario de retiro. El Formulario de retiro no debe firmarse hasta que el estudiante haya presentado un Formulario de retiro completo que indique la escuela de remisión, hasta que el estudiante haya devuelto la computadora portátil, la mochila, el cargador y la identificación de la escuela, y hasta que el estudiante haya devuelto todos los libros y materiales. El pago de todos los artículos perdidos, robados o dañados debe realizarse dentro de los treinta (30) días para evitar acciones legales.

• POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA •

PROPÓSITO

El propósito de esta política consiste en establecer políticas y pautas para tener acceso a la red y al sistema informático de City Charter High School, como también el uso aceptable y seguro de Internet, incluidas las comunicaciones electrónicas.

DECLARACIÓN GENERAL DE LA POLÍTICA

Al tomar decisiones con respecto al acceso de los estudiantes y los empleados a la red, al sistema informático y a Internet, incluidas las comunicaciones electrónicas, City High tiene en cuenta su propia misión, metas y objetivos educativos establecidos. Las habilidades de investigación de información electrónica ahora son fundamentales para preparar a los futuros ciudadanos y empleados. El acceso a la red y al sistema informático de la escuela y a Internet permite que los estudiantes y los empleados exploren bibliotecas, bases de datos, tableros de anuncios y otros recursos en línea mientras intercambian mensajes con personas de todo el mundo. City High espera que el cuerpo docente incorpore el uso considerado de la red y los sistemas informáticos de la

escuela y de Internet durante todo el programa de estudios y que proporcione asesoramiento y enseñanza a los estudiantes para su uso.

PROPÓSITO EDUCATIVO LIMITADO

City High les proporciona a estudiantes y empleados acceso a la red y al sistema informático, lo cual incluye acceso a Internet, así como varios paquetes de software. El propósito del sistema es más específico que brindarles a los estudiantes y los empleados acceso general a Internet. El sistema de tecnología informática de la escuela tiene un propósito educativo limitado, que incluye el uso de tecnología informática para las actividades en el salón de clases, la investigación educativa y las actividades de desarrollo profesional. Se espera que los usuarios utilicen las computadoras, la red y el acceso a Internet para fomentar objetivos educativos y personales coherentes con la misión de City High y las políticas de la escuela. Cualquier otra actividad, que podría ser aceptable en la cuenta personal privada de un usuario o en otro sistema, puede no ser aceptable en esta red educativa de propósito limitado.

EL USO DEL SISTEMA ES UN PRIVILEGIO

El uso de la tecnología informática de City High y el acceso para utilizar Internet es un privilegio, no un derecho. Según la naturaleza y el grado de la violación, y también según la cantidad de violaciones anteriores, el uso inaceptable de la tecnología informática o el Internet de City High puede dar lugar a una o más de las siguientes consecuencias: suspensión o cancelación del uso o los privilegios de acceso; pagos por daños y reparaciones; medidas disciplinarias en virtud de otras políticas apropiadas de la escuela, entre ellas, suspensión, expulsión, exclusión o finalización de la relación laboral; o responsabilidad penal o civil en virtud de otras leyes aplicables.

USOS INACEPTABLES DE LA TECNOLOGÍA

Los siguientes usos de la tecnología informática y los recursos o cuentas de Internet de City High se consideran inaceptables:

- 1 Los usuarios no utilizarán los recursos de tecnología informática de la escuela para acceder, revisar, cargar, descargar, guardar, imprimir, publicar, recibir, transmitir o distribuir lo siguiente:
 - a Material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito u otra representación visual que sea perjudicial para los menores.
 - b Lenguaje obsceno, abusivo, profano, lascivo, vulgar, grosero, provocativo, amenazante, irrespetuoso o sexualmente explícito.
 - c Materiales que utilicen lenguaje o imágenes que sean inapropiados en el entorno educativo o que interfieran con el proceso educativo.
 - d Información o materiales que podrían causar daños o peligro de interrupción del proceso educativo.
 - e Materiales que utilicen lenguaje o imágenes que defiendan la violencia o discriminación hacia otras personas (textos que hagan apología a la violencia) o que pudieran constituir acoso o discriminación.
 - f Todos los correos electrónicos del personal, de los estudiantes o de la escuela sin la autorización expresa de un miembro del personal.

- 2 Los usuarios no utilizarán los recursos de tecnología informática de City High para publicar, transmitir o distribuir, de manera deliberada o imprudente, información falsa o difamatoria acerca de una persona u organización ni para acosar a otra persona o participar en ataques personales, incluidos ataques perjudiciales o discriminatorios.

- 3 Los usuarios no utilizarán los recursos de tecnología informática de City High para participar en actos ilegales o violar un decreto o ley local, estatal o federal.
- 4 Los usuarios no utilizarán los recursos de tecnología informática de City High para vandalizar, dañar o desactivar la propiedad de otra persona u organización; no realizarán intentos deliberados de degradar o alterar el rendimiento del equipo, el software o el sistema al propagar virus informáticos o por cualquier otro medio; no manipularán, modificarán o cambiarán los recursos de tecnología informática, como el software, el hardware o el cableado; no tomarán acción alguna que viole el sistema de seguridad de la escuela; ni utilizarán los recursos de tecnología informática de City High de manera tal que interrumpan el uso que otros hacen del sistema.
- 5 Los usuarios no utilizarán los recursos de tecnología informática de City High para obtener acceso no autorizado a recursos de información o para acceder a los materiales, la información o los archivos de otra persona sin la autorización expresa de dicha persona.
- 6 Los usuarios no utilizarán los recursos de tecnología informática de City High para publicar información privada acerca de otra persona, información de contacto personal sobre ellos mismos u otras personas, ni otra información de identificación personal, entre la que se incluyen: direcciones, números de teléfono, números de identificación, números de cuenta, códigos de acceso o contraseñas, fotografías u otra información que harían que la identidad de la persona se pueda rastrear; y no volverán a publicar un mensaje que se haya enviado al usuario en privado sin el permiso de la persona que envió el mensaje. Estas prohibiciones prohíben expresamente que un usuario utilice los recursos de tecnología informática de City High para publicar información personal acerca de un usuario o de otra persona en las redes sociales.
- 7 Los usuarios no intentarán obtener acceso no autorizado a los recursos de tecnología informática de City High o a cualquier otro sistema, no intentarán iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona, ni usarán cuentas, códigos de acceso o identificaciones de red de computadoras que no sean aquellos asignados al usuario. Los mensajes y registros en los recursos de tecnología informática de City High no pueden cifrarse sin autorización de las autoridades escolares correspondientes.
- 8 Los usuarios no utilizarán los recursos de tecnología informática de City High para violar las leyes de derechos de autor o los acuerdos de licencia de uso; no utilizarán la propiedad de otra persona sin aprobación previa o citación adecuada de dicha persona, lo que incluye la descarga o el intercambio de software pirateado o copiar software hacia o desde cualquier computadora de la escuela; y no plagiarán trabajos que encuentren en Internet.
- 9 Los usuarios no utilizarán los recursos de tecnología informática de City High para realizar negocios, para transacciones comerciales no autorizadas o para ganancias financieras no relacionadas con la misión de City High.
- 10 Los usuarios no utilizarán los recursos de tecnología informática de City High para ofrecer o proporcionar bienes o servicios ni para publicitar productos.
- 11 Los usuarios no utilizarán los recursos de tecnología informática de City High para adquirir bienes o servicios para uso personal sin autorización del funcionario escolar indicado.

Un estudiante o empleado que participe en los usos inaceptables mencionados anteriormente de los recursos de tecnología informática o de Internet cuando se encuentre fuera del establecimiento escolar puede estar infringiendo esta política, como también otras políticas de la escuela. Algunos ejemplos de dichas infracciones incluyen, entre otras, las siguientes: situaciones donde los recursos de tecnología informática de City High se vean comprometidos o si un empleado o estudiante de la escuela se ve afectado negativamente. Si City High recibe una denuncia por un uso inaceptable que se origina en una computadora o un recurso que no pertenecen a la escuela, City High puede investigar dichas denuncias en la medida de sus capacidades. Los estudiantes o empleados podrían estar sujetos a medidas disciplinarias por dicha conducta, entre las que se incluyen las siguientes: suspensión o cancelación del uso de los recursos de tecnología informática e Internet de City High, o del acceso a ellos, y medidas disciplinarias en virtud de otra política apropiada de la escuela, incluidas la suspensión, la expulsión, la exclusión o la finalización de la relación laboral.

FILTROS DE INTERNET

Con respecto al uso de cualquier dispositivo de la escuela con acceso a Internet a través de la red de la escuela o al uso de recursos de tecnología informática en una red externa, la escuela puede controlar las actividades en línea tanto de menores como de adultos, y empleará medidas de protección de tecnología durante el uso que tanto menores como adultos hagan de dichas computadoras. Las medidas de protección de tecnología utilizadas se consideran esfuerzos razonables para bloquear o filtrar el acceso a Internet en la escuela o fuera de la escuela (usando las computadoras de la escuela) a cualquier representación visual o sitio web que no se consideren adecuados para la misión y los objetivos educativos de la escuela. Las medidas de protección de tecnología también pueden aplicarse a dispositivos de tecnología informática que no sean propiedad de la escuela, pero que tenga autorización para usarse con las redes de la escuela.

COHERENCIA CON OTRAS POLÍTICAS DE LA ESCUELA

El uso de los recursos de tecnología informática de City High y el uso de Internet deben ser coherentes con las políticas escolares y la misión de City High.

EXPECTATIVA DE PRIVACIDAD LIMITADA

- 1 Al autorizar el uso de los recursos de tecnología informática de City High, City High no renuncia al control de los materiales en el sistema o de los contenidos en los archivos del sistema. Los usuarios deben esperar solo una privacidad limitada del contenido de los archivos personales en el sistema de City High.
- 2 El mantenimiento y el control de rutina de los recursos de tecnología informática de City High pueden llevar a que se descubra que un usuario ha violado esta política, otra política escolar o la ley.
- 3 Se realizará una investigación o inspección individual si las autoridades de la escuela tienen una sospecha razonable de que la inspección revelará una violación de la ley o de la política de la escuela.
- 4 Los padres tienen derecho, en todo momento, a investigar o revisar el contenido de los archivos y de los archivos de correo electrónico de sus hijos.
- 5 Los empleados de la escuela deben tener en cuenta que City High se reserva el derecho de investigar o revisar el contenido de sus cuentas escolares en redes sociales, sitios web de la escuela, mensajes de texto, archivos, datos y otros materiales en archivos y archivos de correo

electrónico que se generen mediante el uso de las cuentas o los recursos de tecnología informática de la escuela.

- 6 City High cooperará plenamente con las autoridades locales, estatales y federales en cualquier investigación con respecto a actividades ilícitas o actividades que no cumplan con las políticas escolares llevadas a cabo a través de los recursos de tecnología informática de City High, o en relación con ellas.

LIMITACIÓN SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE LA ESCUELA

El uso de los recursos de tecnología informática de City High es a propio riesgo del usuario. El sistema se proporciona “tal como está y según disponibilidad”. City High no será responsable de ningún daño que los usuarios podrían sufrir, entre los que se incluyen los siguientes: pérdida, daño o falta de disponibilidad de datos almacenados en disquetes, cintas, discos duros o servidores de la escuela; retrasos, cambios o interrupciones en el servicio; o entregas erróneas o fallidas de información o materiales, independientemente de la causa. City High no será responsable de ningún daño, pérdida o imposibilidad de obtener datos almacenados en dispositivos de almacenamiento personal que no pertenecen a la escuela, como dispositivos de memoria, unidades flash, discos duros extraíbles, etc. City High no será responsable de las obligaciones financieras que surjan durante el uso no autorizado de los recursos de tecnología informática o de Internet.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES

Fuera de la escuela, los padres tienen la responsabilidad de aplicar la misma orientación al uso de Internet que aplican a otras fuentes de información, como televisión, teléfonos, radio, películas y otros medios posiblemente ofensivos. Los padres son responsables de controlar el uso que el estudiante hace de los recursos de tecnología informática de City High (como las computadoras portátiles del estudiante) y de Internet si el estudiante accede al sistema escolar desde su casa o desde una ubicación remota. Se notificará a los padres que sus hijos utilizarán recursos o cuentas de la escuela para acceder a Internet.

CONSECUENCIAS DEL USO INAPROPIADO

<p>El director escolar se reserva el derecho de ejercer su discreción para todas las infracciones relacionadas con la tecnología. Esta rúbrica sirve como guía, pero las infracciones reiteradas pueden tratarse en forma individual.</p>	<p>Nivel 1: Infracciones molestas, como, entre otras, descarga de juegos o música, uso de mensajes instantáneos y redes sociales, uso no autorizado durante clase.</p>	<p>Nivel 2: Infracciones éticas, como, entre otras, descarga de software, imágenes pornográficas, películas y archivos excesivos de música o video, o ciberacoso escolar.</p>	<p>Nivel 3: Infracciones de seguridad de red, como, entre otras, comprometer la contraseña, uso de servidores proxy para subvertir el filtrado, intentos de piratear la red o los servidores de Internet, robo de identidad.</p>
<p>Primera infracción</p>	<p>Retiro de la computadora portátil Pérdida del derecho a la máquina durante 3 días escolares Repetición de la clonación Llamada telefónica a casa</p>	<p>Retiro de la computadora portátil Pérdida del derecho a la máquina durante 5 días escolares Repetición de la clonación Llamada telefónica a casa</p>	<p>Debido a los posibles problemas de seguridad, la administración analizará las infracciones de nivel 3 caso por caso y podría dar parte a la policía.</p>
<p>Segunda infracción</p>	<p>Medidas anteriores + Pérdida del derecho a la máquina durante 5 días escolares</p>	<p>Medidas anteriores + Pérdida del derecho a la máquina durante 10 días escolares</p>	
<p>Tercera infracción</p>	<p>Medidas anteriores + Pérdida del derecho a la máquina durante 10 días escolares</p>	<p>Medidas anteriores + Pérdida del derecho a la máquina durante 20 días escolares</p>	
<p>Cuarta infracción</p>	<p>Medidas anteriores + Pérdida del derecho a la tarjeta inalámbrica durante 20 días escolares</p>	<p>Medidas anteriores + 1 día de suspensión + Pérdida del derecho a la tarjeta inalámbrica durante 45 días escolares</p>	
<p>Cualquier infracción posterior</p>	<p>Las infracciones persistentes se tratarán como de nivel 3. La administración determinará las consecuencias caso por caso.</p>		

TECNOLOGÍA: PÉRDIDA, ROBO, DAÑOS, GARANTÍA

A todos los estudiantes de City Charter High School se les proporciona una computadora portátil para que usen. Antes de que los estudiantes puedan llevarse sus computadoras portátiles a casa, los padres y los estudiantes deben firmar la Política de uso aceptable de la tecnología y la Política de los procedimientos de reparación.

Garantía y daños

Cada computadora portátil de City Charter High School tiene una garantía de 4 años. Esto brinda protección total para todas las reparaciones, roturas accidentales y mantenimiento. Los estudiantes no tendrán que pagar por ninguna reparación de la computadora portátil que esté cubierta por la garantía. Sin embargo, los daños causados a la computadora por el uso indebido, el vandalismo o las roturas repetidas NO se consideran “accidentales”, y el estudiante responsable de la computadora deberá pagarlos. En caso de uso indebido, negligencia, vandalismo o roturas repetidas, a continuación se mencionan algunas piezas de repuesto comunes y los costos aproximados en los que el padre o la madre incurrirán y deberán pagar a City Charter High School:

(Nota: Según el alcance del daño, es posible que a los estudiantes se les cobre un cargo de reparación adicional).

Pérdida

Los estudiantes también son responsables de la pérdida de computadoras portátiles o sus componentes. La pérdida no está cubierta por la póliza de seguro comercial de la escuela. Si un estudiante pierde una computadora portátil, o la batería o el adaptador de CA, debe pagar a la escuela el costo de dicho artículo. Los estudiantes que adeuden dinero a la escuela por computadoras portátiles perdidas, dañadas o destrozadas deben pagarle la escuela el monto total o establecer un plan de pago mensual. En caso de una pérdida, a los estudiantes no se les permitirá llevarse otra computadora portátil a casa hasta que se efectúe el pago por el monto total. Los estudiantes tendrán acceso a una computadora portátil durante la jornada escolar, siempre y cuando continúen efectuando los pagos mensuales. En caso de pérdida, el padre o la madre incurrirán en los siguientes costos aproximados que deberán pagar a City Charter High School:

Reemplazo del adaptador de CA:	\$35
Reemplazo de la batería:	\$75
Pérdida de la computadora portátil:	\$500.00 (1.º vez), \$1000.00 (2.º vez)

Robo

City Charter High School define el robo como cuando a un estudiante: 1) le quitan forzosamente de su posesión la computadora portátil o 2) le quitan la computadora portátil cuando está guardada bajo llave. Si a un estudiante le roban una computadora portátil, debe presentar una denuncia policial a City High:

Robo con denuncia policial:	1.º vez: sin costo
	2.º vez: \$500
	3.º vez: \$1000

• POLÍTICA DE ACOSO ESCOLAR •

El comité de la Política de acoso escolar (en adelante, “el comité”) de City Charter High School revisa esta política anualmente para mantener una Política de acoso escolar que garantice la seguridad

de la población estudiantil e imponga consecuencias para impedir las bromas pesadas a los novatos y las conductas amenazantes que no son coherentes con los objetivos educativos de la escuela.

Para los fines de la política de City Charter High School, el acoso escolar se define de la siguiente manera:

- El acto intencional de victimizar repetidamente a un estudiante mediante acciones negativas que intenten causar, o causen intencionalmente, lesiones, malestar físico, emocional o mental.
- Contacto físico, agresión, insultos, amenazas, bromas y burlas dirigidas a un estudiante por parte de un solo estudiante o un grupo.
- Esparcir rumores y participar en cualquier forma de acoso escolar electrónico (que incluye, entre otros, enviar mensajes de texto, Facebook, Twitter, SnapChat y correos electrónicos).
- Infundir un temor razonable a un estudiante de daños o pérdida de propiedad personal.
- Cualquier tipo de intimidación.
- Cualquier tipo de broma pesada a los novatos constituye una infracción. Las bromas pesadas a los novatos se refieren a cualquier acción que ponga en peligro, imprudente o deliberadamente, la salud o la seguridad del estudiante con el fin de marcar una iniciación, admisión o afiliación a cualquier clase u organización de City Charter High School. Las bromas pesadas a los novatos incluyen, entre otras, actividad física, consumo forzado de alimentos o líquidos, cualquier otra actividad forzada que pueda afectar de manera adversa la salud o la seguridad del estudiante, o someter al estudiante a estrés mental o vergüenza.

La zona de la escuela cubierta en virtud de esta política incluye actos de acoso escolar que se produzcan en la escuela o fuera de ella (durante un evento o una actividad patrocinada por la escuela o antes y después de la jornada escolar mientras un estudiante esté de camino hacia o desde la escuela).

Cualquier acto de acoso escolar constituye una violación del Código de conducta y queda sujeto a las consecuencias definidas por la ley y por el Código de conducta de City Charter High School. Las siguientes consecuencias se aplican estrictamente a actos aislados de acoso escolar que no impliquen daño físico, acoso, angustia emocional ni daños a la propiedad personal. Debido a la gravedad, la administración analizará caso por caso las consecuencias para los actos de acoso escolar que impliquen daño físico, acoso, angustia emocional o daños a la propiedad personal, y podría dar parte a la policía.

- Primera infracción: Se advierte al estudiante y se notifica a los padres.
- Segunda infracción: Se suspende al estudiante durante tres (3) días.
- Tercera infracción: Se suspende al estudiante durante diez (10) días.
- Las infracciones repetidas tendrán como resultado una recomendación de expulsión.

Las consecuencias por actos de acoso escolar pueden incluir cualquiera de las siguientes:

- Mediación para estudiantes
- Conferencia con los padres
- Suspensión fuera de la escuela
- Derivación a la policía
- Derivación al Departamento de menores, jóvenes y familias
- Recomendación de expulsión

Los padres también deben tener en cuenta que, después de que la administración realice una investigación completa, algunos incidentes pueden categorizarse como abuso infantil, según se describe en las leyes de protección infantil. La sospecha de abuso infantil, o abuso infantil confirmado, incluye un niño que es víctima de una agresión, agresión sexual, acoso escolar o cualquier otra infracción que represente un abuso en cualquier momento y en cualquier lugar antes, durante y después de la escuela. En esos casos, se contactará a la policía de Pittsburgh y a CHILDLINE. Esto se suma a cualquier medida disciplinaria escolar o a los cargos presentados ante el juez local. La escuela debe cooperar con todas las investigaciones.

El personal de seguridad de la escuela conservará las denuncias anuales de incidentes de acoso escolar.

• POLÍTICA DE OBSERVACIÓN DE CLASE •

Autoridad

City Charter High School aprecia y fomenta la participación y el compromiso activo de los padres o tutores en el programa educativo de sus hijos y en otras actividades relacionadas con la escuela. La administración reconoce que dicho interés puede dar lugar a que los padres o tutores visiten la escuela. Para asegurar el orden y la seguridad dentro de la escuela y para proteger a los estudiantes y los empleados, es necesario establecer una política que rijas las visitas escolares para observar las clases.

Pautas

Todas las sesiones de observación de clases de los padres se deben planificar con anticipación para no generar conflictos con el cronograma del maestro y el estudiante. Los padres o tutores deben informar al director del establecimiento por escrito de la visita propuesta; para ello deben completar y enviar un Formulario de solicitud de observación, que puede obtenerse en la oficina del director del establecimiento o en el sitio web de la escuela, <http://cityhigh.org/students/handbook/>. Una vez completado, el Formulario de solicitud de observación debe enviarse al director del establecimiento al menos 48 horas antes de la fecha solicitada de la visita propuesta. El director escolar u otro administrador designado deben aprobar la visita previamente, y deben notificar al maestro de la clase antes de la visita.

Las observaciones se limitarán a una por mes, por niño, durante no más de 60 minutos por visita para evitar distracciones o interrupciones en el cronograma del maestro y en la atmósfera del salón de clases. Sin embargo, en determinadas circunstancias, un padre, una madre o un tutor pueden solicitar más tiempo de observación. En estas circunstancias, al director escolar o a otro administrador designado se les indica usar su discreción para aprobar o denegar dichas solicitudes. Además, la observación formal no incluye las veces en que los padres o tutores están invitados a una clase para eventos o presentaciones especiales, eventos de regreso a clases, cuando actúan como acompañantes de excursiones o cuando trabajan como voluntarios con un maestro.

El director escolar se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud de observación de clase si se determina que dicha observación causaría una interrupción indebida del proceso educativo. Además, el director del establecimiento, otro administrador designado, el supervisor del programa, el maestro de la clase o el personal de seguridad tienen la autoridad de pedirle al visitante que se retire si este

altera la rutina de la clase, del programa educativo o del cronograma diario, o si el visitante infringe la política escolar. No retirarse cuando se le pide o las interrupciones documentadas pueden resultar en la pérdida de privilegios de visita al salón de clases.

Al llegar, todos los visitantes deben registrar su ingreso en la oficina de la escuela e indicar el nombre del maestro o el destino, presentar una identificación con fotografía válida emitida por el gobierno y recibir una insignia de visitante que deben usar en un lugar visible en todo momento mientras estén en el edificio. A todos los visitantes se les pedirá que registren su salida cuando salgan del edificio.

Para proteger el entorno de aprendizaje, los padres o tutores serán los únicos visitantes permitidos en el aula durante la observación. El director escolar debe aprobar a cualquier observador que no sea el padre, la madre o el tutor y recibir un consentimiento por escrito de los padres o tutores en el que se describa el motivo de la visita u observación.

Por respeto al entorno de enseñanza, los padres o tutores no deben traer a los hermanos menores del estudiante ni a niños mientras observan la clase ni tampoco deben utilizar equipos electrónicos, como teléfonos celulares mientras se encuentren en el salón de clases. Los observadores no deben conversar con los estudiantes ni con el maestro para no interrumpir el entorno de aprendizaje. Es posible que se programe una reunión de seguimiento, según sea necesario, para responder preguntas o inquietudes. No se permitirá grabar la observación sin la aprobación específica de la administración de la escuela. Además, a ningún visitante se le permitirá fotografiar o grabar videos de una persona o parte del edificio de la escuela sin la aprobación previa de la administración de la escuela.

Todos los visitantes deben tener en cuenta que la escuela utiliza sistemas de videovigilancia.

Durante la observación, el director escolar o la persona que este designe pueden estar presentes para ordenar el debate de seguimiento o para aclarar preguntas que pudieran surgir.

Cualquier decisión del director escolar será definitiva con respecto a las observaciones en clase.

• POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES •

1. Los estudiantes de City Charter High School que traigan invitados a cualquier actividad extracurricular patrocinada por la escuela deben completar el Formulario de invitados, que implica proporcionar una identificación con foto del invitado. La administración se reserva el derecho de negarse a autorizar que un invitado asista a cualquier evento extracurricular según el comportamiento previo de la persona en su escuela actual o anterior, o mientras asistía a City Charter High School.
2. Los estudiantes que estén suspendidos o que hayan sido expulsados y no hayan cumplido con los requisitos de readmisión a City Charter High School no se aprobarán como invitados para asistir a un evento patrocinado por City Charter High School.
3. Los estudiantes que se retiraron de City Charter High School mientras estaban suspendidos o cuando había una audiencia de expulsión pendiente no se aprobarán como invitados para asistir a un evento patrocinado de City Charter High School.
4. Los estudiantes que hayan amenazado a un estudiante, a un miembro del personal de City Charter High School o a un invitado que asiste a un evento patrocinado por la escuela no se aprobarán como invitados para asistir a un evento patrocinado por City Charter High School.
5. Los estudiantes que hayan sido retirados de City Charter High School o de cualquier evento de City Charter High School por merodear, vagabundear, estar bajo los efectos de cualquier sustancia o cometer un acto de agresión no se aprobarán como invitados para asistir a un evento patrocinado por City Charter High School.
6. Los estudiantes que hayan sido condenados por un acto de agresión, delito, delito de drogas o delito sexual no se aprobarán como invitados para asistir a un evento patrocinado por City Charter High School.
7. Los estudiantes que se encuentran suspendidos o expulsados de la escuela a la que asisten no se aprobarán como invitados para asistir a un evento patrocinado por City Charter High School.
8. Todos los invitados deben ser menores de veintiún (21) años de edad y estar inscriptos actualmente en los grados de 9.º a 12.º. Es responsabilidad del estudiante de City Charter High School obtener un formulario de invitado aprobado.
9. No se admitirá a los estudiantes que lleguen a las funciones de la escuela bajo los efectos de una sustancia controlada.
 - a. Los invitados que lleguen bajo los efectos de una sustancia controlada tendrán prohibido asistir a todas las actividades futuras patrocinadas por City Charter High School.
 - b. Los estudiantes de City Charter High School se aislarán de inmediato hasta que pueda organizarse la custodia con los padres o con las autoridades locales. Los estudiantes que infrinjan esta política serán suspendidos durante 5 días.

10. No se permite fumar en ningún lugar donde se celebre un evento patrocinado por City Charter High School.

POLÍTICA DE BAILES ESCOLARES

Cada invitado **DEBE** presentar una identificación que indique su nombre y debe tener un Formulario de invitado aprobado para poder ingresar. Los estudiantes de City Charter High School y sus invitados deben ingresar el baile al mismo tiempo. Una vez que los estudiantes o invitados se retiren del baile, no está permitido volver a ingresar al baile. Los estudiantes e invitados no podrán ingresar el baile luego de cuarenta y cinco (45) minutos de la hora de inicio.

Los boletos del baile son intransferibles y no reembolsables. Esto significa que la persona que compra el boleto es la persona que asiste al baile. No se harán reembolsos si un estudiante llega tarde o si se le pide que se retire antes de que finalice el baile.

Vestirse de manera inapropiada (según lo determinado por la administración de City Charter High School) puede resultar en que se niegue la admisión al baile. Prendas extremadamente cortas no son apropiadas. Ningún vestido, falda, pantalón o camisa debe ser lo suficientemente corto como para mostrar la ropa interior mientras se está sentado o de pie. Los artículos inapropiados incluyen, entre otros, los siguientes: camisetas cortas que dejen el abdomen al descubierto, prendas con transparencia, prendas de corte bajo que muestren el escote o cualquier prenda que revele la ropa interior. El atuendo aceptable para cada baile se incluye en el formulario de autorización y también puede encontrarse en el Código de conducta estudiantil.

La administración, el personal de seguridad y el personal de City Charter High School se reservan el derecho de inspeccionar a los estudiantes, y sus pertenencias, antes de ingresar al lugar de cualquier actividad extracurricular. Los artículos que no infrinjan las políticas de City Charter High School se devolverán al finalizar el baile.

El baile debe ser respetuoso en todo momento. No se tolerará bailar de manera sugestiva o explícita. **NO** se permite bailar estilos que impliquen tocar partes íntimas de la pareja de baile o que se asemejen a la actividad sexual. Cuando se baile espalda contra frente, todos los bailarines deben mantenerse erguidos. No se permite ponerse en cuclillas ni inclinarse. A los estudiantes que bailen de manera inapropiada (consultar arriba) se les indicará que se retiren de la pista de baile de inmediato. Si el baile inapropiado (según lo determinado por la administración, el personal de seguridad y el personal de City Charter High School) continúa, se les pedirá a los estudiantes que se retiren del baile y se notificará a sus padres o tutores. A los estudiantes e invitados que infrinjan esta política no se les permitirá asistir a futuros bailes.

• **MODELO DE NOTIFICACIÓN DE DERECHOS: FERPA** •

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) les otorga a los estudiantes ciertos derechos con respecto a sus expedientes académicos.

Estos derechos incluyen los siguientes:

- El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante dentro de los 45 días a partir del día en que la universidad recibe una solicitud de admisión. El estudiante debe presentar ante la persona encargada del registro, el decano, el jefe del departamento académico o cualquier otro funcionario que corresponda una solicitud por escrito que identifique el expediente que desea inspeccionar. El funcionario de la universidad hará los arreglos necesarios para acceder y notificar al estudiante de la hora y el lugar en que pueden inspeccionarse los expedientes. Si el funcionario de la universidad a quien se le presentó la solicitud no conserva los expedientes, dicho funcionario deberá informar al estudiante del funcionario correcto a quien debe enviarle la solicitud.
- El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes académicos que el estudiante considere que son imprecisos, engañosos o que de otro modo infringen sus derechos de privacidad en virtud de la FERPA. Un estudiante que desee solicitar a la universidad la modificación de un expediente debe escribirle al funcionario de la universidad responsable del expediente, identificar claramente la parte del expediente que desea cambiar y especificar por qué debería cambiarse.
- Si la universidad decide no modificar el expediente según lo solicitado, notificará al estudiante por escrito de la decisión y del derecho del estudiante a solicitar una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se le brindará al estudiante información adicional con respecto a los procedimientos de audiencia cuando se lo notifique del derecho a una audiencia.
- El derecho a proporcionar su consentimiento por escrito antes de que la universidad divulgue información de identificación personal de los expedientes académicos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin su consentimiento.
- La universidad divulga los expedientes académicos sin el consentimiento previo por escrito del estudiante en virtud de la excepción de divulgación de la FERPA a funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos. Un funcionario de la escuela es un empleado de la universidad en un cargo administrativo, de supervisión, académico o de investigación, o de personal de apoyo (incluido el personal de la unidad de aplicación de la ley y el personal de salud); una persona o compañía a quien la universidad ha contratado como su representante para prestar un servicio en lugar de usar a los empleados o funcionarios de la universidad (como un abogado, auditor o agente de recaudación); una persona que sirve a la Junta Directiva; o un estudiante que sirve en un comité oficial, como el Comité de medidas disciplinarias o quejas, o que ayuda a otro funcionario de la escuela a realizar sus tareas.
- Un funcionario de la escuela tiene un interés educativo legítimo en las necesidades oficiales de revisar un expediente académico para cumplir con sus responsabilidades profesionales para la universidad.
- [Opcional] A pedido, la universidad también divulga los expedientes académicos sin consentimiento a funcionarios de otra escuela en la que el estudiante desea o tiene la intención de inscribirse. La FERPA exige que una institución realice un esfuerzo razonable por notificar a cada estudiante de estas divulgaciones, a menos que la institución declare en su notificación anual que tiene la intención de reenviar expedientes a pedido].
- El derecho a presentar una demanda ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntas infracciones de la universidad de cumplir con los requisitos de la

FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra la FERPA es la siguiente:
Family Policy Compliance Office; U.S. Department of Education; 400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

[NOTA: Además, una institución puede querer incluir su información de directorio en un aviso público, tal como lo exige el artículo 99.37 de las reglamentaciones, con su notificación anual de derechos en virtud de la FERPA].

• POLÍTICA DE NALOXONA •

Conforme a la Ley n.º 139 del 2014, City Charter High School puede obtener, mantener y administrar, si es necesario, dosis de naloxona para uso de emergencia para ayudar a un estudiante, un miembro del personal u otra persona que se crea o se sospeche razonablemente que está experimentando una sobredosis de opiáceos.

El director escolar o una persona designada, en consulta con el personal de enfermería de la escuela, deben establecer procedimientos internos adecuados para la adquisición, el abastecimiento y la administración de naloxona y procedimientos de respuesta de emergencia de conformidad con esta política. El personal de enfermería de la escuela será el profesional médico que recete y supervise el abastecimiento y el uso de naloxona del distrito. El director escolar o una persona designada obtendrán una orden permanente del personal de enfermería de la escuela para la administración de naloxona. El personal de enfermería de la escuela será responsable de la administración de naloxona a nivel del edificio y de la gestión del inventario de naloxona.

El médico de la escuela debe proporcionar y renovar anualmente una orden permanente para la administración de naloxona a los estudiantes, los miembros del personal u otras personas que se cree o se sospecha que están experimentando una sobredosis de opiáceos. La orden permanente debe incluir, como mínimo, el tipo de naloxona (intranasal, autoinyector), la fecha de emisión, la dosis y la firma del médico de la escuela. La orden permanente debe conservarse en la oficina de la Administración, y debe haber una copia de la orden en cada ubicación donde se almacena la naloxona.

La autorización para transportar y administrar naloxona en virtud de esta política se limitará al personal de enfermería de la escuela, al médico de la escuela y al director de seguridad. Antes de que los empleados autorizados puedan tener la custodia de naloxona o administrar naloxona en virtud de esta política, deben completar con éxito un programa de capacitación en línea del Departamento de Salud de Pensilvania en el que aprenderán a reconocer una sobredosis relacionada con los opiáceos, a administrar naloxona y a buscar atención médica de inmediato para la sobredosis farmacológica. La evidencia de que dicha capacitación se ha completado se conservará en el legajo personal del empleado.

La naloxona debe almacenarse de manera segura en la enfermería u otro lugar designado por el personal de enfermería de la escuela de acuerdo con las instrucciones del fabricante del fármaco. La naloxona debe estar fácilmente disponible para los empleados que hayan completado la capacitación necesaria para administrarla en caso de sospechar de una sobredosis farmacológica. Todos los empleados debidamente capacitados deben estar informados de la ubicación exacta en la que se almacena la naloxona. El personal de enfermería de la escuela deberá obtener suficientes suministros de naloxona de conformidad con la orden permanente, del mismo modo que para otros suministros médicos que se adquieren para el programa de salud de la escuela. El personal de enfermería de la escuela o la persona designada deben contar y actualizar el inventario de naloxona con regularidad y mantener los registros del inventario, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos, las recomendaciones del fabricante y las pautas del Departamento de Salud.

Al responder a una sospecha de sobredosis farmacológica, los empleados del distrito deben seguir los pasos que se describen a continuación:

- (1) Pedir ayuda médica de inmediato.
- (2) Buscar signos de sobredosis de opiáceos.
- (3) Realizar respiración asistida inicial o RCP si es necesario, según lo indicado en la capacitación.
- (4) Administrar naloxona, según lo indicado en la capacitación.
- (5) Continuar con la respiración asistida inicial o RCP si es necesario, según lo indicado en la capacitación.
- (6) Administrar una segunda dosis de naloxona si es necesario, según lo indicado en la capacitación.
- (7) Colocar a la persona en posición de recuperación, según lo indicado en la capacitación.
- (8) Quedarse con la persona hasta que llegue la ayuda médica de emergencia.
- (9) Cooperar con el personal del servicio de emergencia médica (Emergency Medical Service, EMS) que responde al incidente.
- (10) Notificar al administrador del edificio o a la persona designada acerca del incidente.

El distrito escolar deberá indemnizar y eximir de toda responsabilidad a cualquier empleado que administre naloxona, de buena fe, a otra persona que se sospecha que está experimentando una sobredosis farmacológica, si se aplican todas las condiciones siguientes:

- (1) El empleado no actuó con la intención de perjudicar a la persona ni con indiferencia imprudente a un riesgo o daño considerable cuando le administró naloxona a la persona.
- (2) El empleado completó con éxito la capacitación contemplada por esta política.
- (3) El empleado buscó asistencia médica adicional de inmediato antes o inmediatamente después de administrar la naloxona.
- (4) El empleado administra naloxona de conformidad con esta política.

Esta política no debe interpretarse como una obligación por parte de City Charter High School o su personal de administrar naloxona.

• POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO • OCUPACIONAL, MILITAR Y EDUCACIONAL

City Charter High School cumple tanto con la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás (No Child Left Behind, NCLB) como con la FERPA. Comprendemos que la NCLB exige el acceso igualitario de los estudiantes a opciones posteriores a la escuela secundaria, incluso a reclutadores militares, pero NO da derecho al acceso ilimitado.

1. Tenga en cuenta que City Charter High School NO:

- Participa en el reclutamiento ocupacional, militar o educativo en el campus y no es anfitriona de ferias universitarias (no se permite que los estudiantes alistados recluten a otros estudiantes para su rama declarada de las fuerzas armadas durante la jornada escolar ni en actividades patrocinadas por la escuela).
- Permite las presentaciones de reclutamiento ocupacional, militar o educacional.
- Permite que los reclutadores de programas ocupacionales, militares o educativos merodeen por los pasillos, visiten los salones de clases, se acerquen a los estudiantes o tengan acceso a las salas de personal.

2. Todas las consultas de reclutamiento deben enviarse a la atención del Departamento de Transición. Cada estudiante de City Charter High School es asignado a un gerente de transición.
3. City Charter High School honra los formularios de exclusión de las fuerzas armadas durante el período de inscripción.
4. City Charter High School solo divulgará el nombre, la dirección y el número de teléfono de los estudiantes de 11.º y 12.º grado que NO HAYAN enviado un formulario de exclusión.
5. A los estudiantes del último año, que estén encaminados para graduarse con su promoción, se les permite UNA ausencia justificada para cada opción posterior a la escuela secundaria, PERO las ausencias no pueden superar los 5 días escolares durante el último año (p. ej., un día para Pitt, un día para el estado de Ohio, un día para completar el proceso de alistamiento militar, que sumen un total de 5 días).
6. Las opciones posteriores a la escuela secundaria no deberían impedir que el estudiante se gradúe y nunca deben obligar a los estudiantes, explícita o implícitamente, a completar actividades estrictas que interfieran con el programa académico de City Charter High School.
7. El estudiante debe solicitar la documentación requerida para los programas ocupacionales, militares o académicos. Todos los expedientes académicos o documentos debidamente solicitados se procesarán en un plazo de 48 horas y se enviarán directamente a la agencia que el estudiante haya indicado en la solicitud. Los documentos se enviarán por correo postal estadounidense, a menos que el estudiante proporcione una dirección de correo electrónico o número de fax como método alternativo de entrega.

A los gerentes de transición de City Charter High School les complace tener la oportunidad de reunirse con representantes de agencias o programas ocupacionales, militares o académicos.

Las reuniones con el Departamento de Transición deben programarse por teléfono o correo electrónico con, al menos, 48 horas de anticipación. Las reuniones no programadas no son recomendables, y la disponibilidad del gerente de transición no está garantizada.

Si tiene alguna pregunta con respecto a nuestra política, no dude en comunicarse directamente con el Departamento de Transición al 412-690-2489.

• POLÍTICA DE REDES SOCIALES •

Como una organización comprometida con la educación de calidad y la seguridad de nuestros estudiantes, así como con la preservación de nuestra excelente reputación como escuela, los estándares de comunicación apropiada en línea de City Charter High School son necesariamente altos. Si bien respetamos el derecho de los estudiantes, empleados, exalumnos y otros miembros de nuestra comunidad de utilizar la variedad de redes sociales disponibles, debemos insistir en que los estudiantes y el cuerpo docente cumplan con los siguientes estándares en todo momento, así como también los exalumnos y todos los otros usuarios que participan en los sitios patrocinados por City Charter High School.

La Política de redes sociales de City Charter High School establece las normas y pautas para el uso de las redes sociales por parte de los estudiantes, padres o tutores, empleados e invitados, entre los que se incluyen, visitantes, asistentes a talleres, voluntarios, miembros de la junta, contratistas independientes y asesores.

COMENTARIOS Y PARTICIPACIÓN

Los comentarios en sitios patrocinados por City Charter High School, como su sitio web a través de blogs, formularios en línea, etc., o sitios de redes sociales, son bienvenidos e incluso los alentamos; es decir que esperamos tener noticias tuyas. Para promover el debate respetuoso en este foro, le solicitamos que sea cortés y productivo y que evite comentarios profanos, obscenos, ofensivos, sexualmente explícitos, inapropiados, provocativos u objetables. Los blogs suelen fomentar el debate de un problema. Los usuarios deben participar en dichos intercambios con respeto mutuo por las opiniones de los demás.

Para la privacidad de los usuarios y sus familias, asuma que todas las publicaciones en los sitios patrocinados por City Charter High School estarán disponibles al público en Internet y, por lo tanto, a disposición del público sin limitación o protección de ningún tipo. Considere cuánta información personal desea compartir, con el entendimiento de que esta información puede vincularse con su nombre y publicarse en Internet.

Al publicar un comentario u otro material en sitios patrocinados por City Charter High School, tal como se describe anteriormente, los usuarios otorgan a City Charter High School el derecho y la licencia irrevocables para ejercer todos los derechos morales, de autor y de publicidad con respecto a cualquier contenido que proporcionen, lo cual incluye el uso de su publicación para cualquier fin de cualquier forma y en cualquier medio de comunicación, incluidos, entre otros, los siguientes: mostrar, modificar, reproducir, distribuir, crear otros trabajos y publicar su comentario. City Charter High School se reserva el derecho de revisar todos los comentarios antes de que se publiquen y de editarlos para preservar la legibilidad para otros usuarios.

City Charter High School tiene el derecho, pero no la obligación, de inspeccionar, revisar o retener comunicaciones electrónicas creadas, enviadas, mostradas, recibidas o almacenadas en el servidor y la red de la escuela, o por medio de ellos, así como de controlar, registrar, verificar, seguir, iniciar una sesión, acceder o inspeccionar todas las comunicaciones en su servidor y su red. Esto incluye la tecnología, las computadoras personales y los dispositivos electrónicos distribuidos por la escuela, y las bases de datos, los archivos, el software y las redes sociales que contienen información y datos de City Charter High School (programa, evento, estudiante, personal).

Asimismo, City Charter High School se reserva el derecho de rechazar o eliminar comentarios por cualquier motivo, lo que incluye, entre otros, nuestra convicción de que los comentarios infringen esta Política de comentarios; de determinar a su entera discreción qué comentarios cumplen con los requisitos para ser publicados; y de eliminar comentarios por cualquier motivo, lo que incluye, entre otros, nuestra convicción de que los comentarios infringen esta Política. Se eliminará todo comentario que no cumpla con esta Política de cualquier manera o que sea irrelevante de algún otro modo.

City Charter High School también se reserva el derecho de modificar esta Política oportunamente, a nuestro juicio, para abordar los problemas que pudieran surgir y los cambios en nuestras operaciones o la ley.

Al publicar material en los sitios patrocinados por City Charter High School, usted se compromete a NO:

- Publicar material que City Charter High School determine que es una amenaza, un acoso, ilegal, obsceno, difamatorio, injurioso u hostil hacia alguna persona o entidad.
- Publicar números de teléfono, direcciones de correo electrónico u otra información confidencial de los estudiantes, del cuerpo docente o de cualquier otra persona que no sea usted mismo. Si decide publicar su propia información de contacto por cualquier motivo, tenga en cuenta que la información estará a disposición del público y queda, por lo tanto, sujeta a uso indebido.
- Publicar material que infrinja los derechos de City Charter High School o de cualquier persona o entidad, incluidos los derechos de privacidad, propiedad intelectual o publicación.
- Publicar material que promueva o anuncie un producto comercial o que solicite negocios, membresías, respaldo financiero u otro tipo de apoyo en cualquier negocio, grupo u organización, menos los que están oficialmente patrocinados por City Charter High School, excepto en las áreas designadas marcadas específicamente para este fin.
- Publicar cartas en cadena, publicar el mismo comentario varias veces o distribuir mensajes no deseados (“spam”) en el sitio patrocinado por City Charter High School.
- Permitir que cualquier otra persona o entidad utilice su identificación para publicar o ver comentarios.
- Publicar comentarios bajo varios nombres o con el nombre de otra persona.

City Charter High School se reserva el derecho de aplicar cualquiera o todas las siguientes medidas:

- Prohibir que quienes infrinjan reiteradamente esta política participen en los sitios patrocinados por City Charter High School.
- Eliminar o editar comentarios en cualquier momento, ya sea que infrinjan esta Política o no.

El usuario acepta indemnizar y eximir de toda responsabilidad a City Charter High School, sus filiales, directores, empleados, sucesores y cesionarios contra daños, pérdidas, responsabilidades, juicios, motivos de demanda, costos o gastos (incluidos los honorarios y costos razonables de abogados) que surjan de cualquier demanda de un tercero en relación con cualquier material que el usuario haya publicado en los sitios patrocinados por City Charter High School.

Al publicar un comentario o material de cualquier tipo en un sitio patrocinado por City Charter High School, por el presente, el usuario acepta la Política de redes sociales.

USO DEL ESTUDIANTE

Primero y principal, se anima a los estudiantes a que siempre tengan sumo cuidado cuando participen en cualquier tipo de redes sociales o comunicaciones en línea, tanto dentro como fuera de la comunidad de City Charter High School.

Los estudiantes que participan en interacciones en línea deben recordar que sus publicaciones son un reflejo de toda la comunidad de City Charter High School y, como tal, están sujetas a los mismos estándares de comportamiento establecidos en el Código de conducta estudiantil.

Además de las reglamentaciones que se encuentran en el Manual del estudiante, se espera que los estudiantes cumplan con lo siguiente:

- Los estudiantes no pueden usar los equipos provistos por la escuela para publicar observaciones menospreciativas o acosadoras sobre miembros, eventos o actividades de la comunidad de City Charter High School en sitios de redes sociales.
- Los estudiantes que elijan publicar contenido editorial en sitios web u otros tipos de medios en línea deben garantizar que su comentario no afecte negativamente a la escuela.

El incumplimiento de esta Política, al igual que de otras políticas de City Charter High School, puede dar lugar a medidas disciplinarias tal como se describe en el Manual del estudiante, o según lo determine la administración de City Charter High School.

SITIOS OFICIALES DE REDES SOCIALES

Todo sitio de red social de City Charter High School debe estar aprobado por el director ejecutivo o el director escolar y por el gerente de educación, y debe cumplir con las siguientes normas:

- Los logotipos y gráficos que se utilicen en el sitio deben ser coherentes con las normas de la marca y las pautas de uso de la escuela.
- Los sitios que acepten comentarios o publicaciones de cualquier otra persona que no sea el administrador del sitio deben controlarse diligentemente para asegurarse de que la información que se muestra está comprendida dentro de estas pautas y es apropiada para el tema de la página.
- No debe esperarse que los estudiantes utilicen el sitio como la única fuente de información importante, ya que el acceso a los sitios de redes sociales está restringido en la red de City Charter High School.

La Política de redes sociales de City Charter High School se aplica independientemente del lugar donde ocurra el uso, ya sea en las instalaciones de la escuela, en un evento patrocinado por la escuela o mediante una conexión a la red de la escuela, o cuando se usen instalaciones de telecomunicaciones y equipos de conmutación móvil en áreas o entornos protegidos o desprotegidos, directamente desde casa, o indirectamente a través de otra red social o de otro proveedor de Internet, así como por cualquier otro medio. Todas las acciones deben realizarse de conformidad con la ley, colaborar con la protección de los recursos de City Charter High School y garantizar el cumplimiento de esta Política de redes sociales, de sus reglamentaciones administrativas y de las leyes locales, estatales y federales. City Charter High School cooperará, en la medida en que lo exija la ley, con los sitios de redes sociales, los prestadores de servicios de Internet y los funcionarios locales, estatales y federales en investigaciones u otras solicitudes legales, ya sean acciones penales o civiles.