

DISTRITO ESCOLAR METROPOLITANO DE CLEVELAND

Derechos y Responsabilidades del Estudiante

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Año Escolar 2021–22



El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland se compromete a proveer los servicios e información que necesitan familias para apoyar las necesidades educativas de sus hijos. Los siguientes departamentos y recursos están disponibles para asistir a padres/representantes a asegurar las mejores opciones educativas para sus hijos.

TELÉFONOS IMPORTANTES

ADM/Asistencia	216.838.0220
Oficina para la Familia y la Comunidad (FACE)	216.838.3223
Audiencias y Apelaciones Estudiantiles	216.838.0324
Oficina del Defensoría del Pueblo (Ombudsman)	216.838.0090
Project ACT (Abogacía para desplazados)	216.838.0210
Seguridad y Protección	216.838.7777
Educación Especial	216.838.7733
Opciones Escolares e Inscripción	216.838.3675
Transportación	216.838.4BUS (4287)
Departamento de Salud Pública de Cleveland	216.664.2324
Línea Directa – Centro de Crisis para Abuso Sexual	216.619.6192
Línea Directa – Centro de Violencia Doméstica	216.391.HELP (4357)
Primer Llamado de Ayuda	211 (United Way)
Equipo de Respuesta Inmediata	216.838.CARE (2273)
Prevención de Suicidios	800.273.TALK (8255)

RECURSOS

ClevelandMetroSchools.org
education.ohio.gov

Escuela _____

Teléfono de la Escuela _____

PREFACIO

El Manual de Conducta, Derechos y Responsabilidades del Estudiante ha sido preparado para ayudar a los estudiantes, padres, maestros y administradores de escuelas a mantener un entorno escolar conducente al aprendizaje y a un comportamiento positivo de todos los estudiantes. Cada estudiante, padre y ciudadano debe entender que la escuela es una comunidad gobernada por reglas y regulaciones. El mayor propósito de estas reglas y regulaciones no es de ejercer un control punitivo, sino, más bien, es para proteger los derechos de otras personas, y ver que todos los estudiantes saquen provecho de sus oportunidades educativas.

El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland reconoce que un entorno seguro es esencial para poder aprender y trabajar y para lograr los objetivos educativos del Distrito. El Distrito reafirma su compromiso de proveer seguridad para los estudiantes, empleados, padres y todas las demás personas que forman parte de la comunidad escolar. Reconociendo que lograr éxito en educar a los niños de Cleveland requiere de los esfuerzos de cada persona, todos los miembros del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland tratarán con respeto y apoyarán a los demás.

Este código de conducta se aplica a todas las escuelas, todas las facetas de las operaciones de las escuelas, incluyendo, pero sin limitarse a las actividades curriculares y extracurriculares, transportación en el autobús escolar, u otra transportación autorizada y utilizada en viajes a actividades auspiciadas por la escuela; y a cualquier otra circunstancia tal como una conducta interrumpa las funciones de una escuela o de otra forma prive a cualquier estudiante de su interés en participar en oportunidades educativas.

El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland afirma su compromiso de ofrecer una educación de calidad a todos los niños de Cleveland. El término "niños" incluye a estudiantes de primaria y secundaria.

El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland está comprometido a crear escuelas seguras, ordenadas, y productivas. El objetivo del El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland es apoyar a los estudiantes y empleados desarrollando condiciones positivas para aprender. Ese compromiso es la clave del éxito del Código de Conducta, Derechos y Responsabilidades del Estudiante y del éxito de nuestros estudiantes.

Este Código fue diseñado para clarificar las políticas del Distrito que gobiernan los derechos y responsabilidades de los estudiantes en el Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland. Alentamos a los estudiantes, empleados, padres y otras personas, a estudiar y comprender el contenido de este manual para asegurar que sus derechos sean respetados y que se cumplan sus responsabilidades.

Siempre que utilizamos el término "escuela o escolar" en este manual nos referimos a todos los instantes cuando el estudiante esté sujeto a la autoridad escolar. Algunos ejemplos incluyen eventos atléticos, bailes escolares y viajes educativos. Los estudiantes también están bajo la autoridad escolar cuando viajan en el autobús escolar a la escuela y de regreso al hogar.

Tabla de Contenido

I. Derechos y Responsabilidades	3
II. Uniformes	6
III. Usos Apropriados de los Teléfonos Celulares y Aparatos Electrónicos	9
IV. Promoción de Estudiantes	11
V. Política para Visitas a la Escuela	12
VI. Programa de Identificación de Estudiantes	12
VII. Derechos y Responsabilidades Educativas Legales	13
VIII. Derechos del Estudiante Durante una Investigación en la Escuela por parte de Agencias del Orden Público	19
IX. Hostigamiento del Estudiante, Intimidación y Acoso Personal	20
X. Acoso Sexual, Acoso Discriminatorio y Discriminación	22
XI. Castigo Corporal, Restricción y Aislamiento	28
XII. Centros de Opción/Aprendizaje Alterno	29
XIII. Asignaciones de Estudiantes	30
XIV. Asistencia estudiantil	31
XV. Revocación de la Licencia para Manejar	33
XVI. Tecnología Educativa	33
XVII. Apoyo conductual	34
XVIII. Retiro de Emergencia	42
XIX. Disciplina del Estudiante	43
XX. Proceso de Agravios	53
XXI. Permisos de Trabajo	54
Apéndice A: Contrato Disciplinario	55
Apéndice B: Formulario para Reportar Abuso Sexual, Hostigamiento, y/o Discriminación	56
Apéndice C: Otorgación para compartir información del directorio	58
Referencias Legales	59
Aviso a Padres de Aptitud en Inglés Limitado	59

I. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

El Distrito se compromete a ofrecer un entorno escolar seguro y ordenado en donde los estudiantes puedan recibir y, el personal escolar pueda suministrar, servicios educativos de calidad sin interrupciones o interferencias. Para poder lograr este objetivo, es esencial una responsabilidad mutua de parte de los estudiantes, maestros, empleados, administradores, padres y las personas que visitan la escuela.

Cada uno de estos individuos tiene derecho a ser tratado con respeto y dignidad y esperamos que las otras personas dentro de la comunidad del distrito escolar sean tratadas con respeto y dignidad también.

A. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

1. Los estudiantes tienen derecho...
 - a ser respetados;
 - a recibir apoyo de los maestros y del personal escolar;
 - a recibir una educación de alta calidad;
 - a estudiar en un entorno escolar ordenado;
 - a tener igualdad de acceso a clases, servicios escolares y actividades extracurriculares;
 - a igualdad de trato cuando la escuela ponga en vigor sus regulaciones;
 - a un proceso justo y legal cuando se les administre cualquier castigo por una violación;
 - a que se vigile por sus derechos constitucionales;
 - a confidencialidad con sus registros educativos;
 - a un proceso de agravios como este manual describe en la página 53.
2. El Distrito espera que los estudiantes...
 - se traten con respeto;
 - se esfuercen por hacer un buen trabajo todo el tiempo;
 - asistan a clases todos los días y a tiempo;
 - vengan a clases preparados para trabajar con los útiles escolares necesarios;
 - obedezcan la autoridad de los maestros, directores, directores auxiliares, conductores de autobuses, ayudantes y otros miembros del personal escolar;
 - obedezcan las normas y regulaciones de la escuela;
 - respeten la propiedad ajena;
 - reporten incidentes serios, al instante que ocurran, que tengan que ver con su seguridad y protección y la seguridad y protección de los empleados, maestros, consejeros o administradores de la escuela, incluyendo, pero sin limitarse a, armas de fuego, asalto, amenaza, mala conducta sexual, o acoso sexual.

B. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES/REPRESENTANTES

1. Los padres/representantes tienen derecho...
 - a ser respetados;
 - a tomar parte en el proceso educativo del estudiante;

- a pedir una cita por adelantado con los maestros y el director para contribuir al progreso educacional de sus hijos;
- a recibir informes de progreso y otra información acerca de la escuela con prontitud;
- a ponerse de acuerdo con las autoridades escolares para revisar los registros escolares de sus hijos;
- a expresar sus quejas e inquietudes a las autoridades escolares;

2. El distrito espera que los padres/representantes...

- traten a todos con respeto;
- formen una relación positiva con su hijo;
- motiven a sus hijos a que hagan un buen trabajo en la escuela y en el hogar;
- inculquen en sus hijos que hay que asistir a clases regularmente y a tiempo, como lo exige el Código Revisado de Ohio (ley 3321.38);
- provean a sus hijos los recursos necesarios para poder crecer y desarrollarse;
- les enseñen a sus hijos a respetar a todas las personas y la propiedad;
- entiendan las reglas de la escuela y cooperen con el personal escolar que las aplica;
- reporten al director la mala conducta de un estudiante y asuntos que tengan que ver con la seguridad escolar;
- se ofrezcan como voluntarios en la escuela de sus hijos como lo indica la política del Distrito;
- traten al personal de la escuela con respeto y dignidad;
- mantengan a la escuela informada de cambios de dirección y teléfono;
- mantengan al personal escolar informado de cualquier cambio en la salud de sus hijos y que le ofrezcan la información necesaria para mantener sus archivos escolares al día;
- les indiquen a los maestros los puntos fuertes y flojos de sus hijos;
- se familiaricen con la Ordenanza de la Ciudad (No. 864-05) sobre las horas de toque de queda; la asistencia obligatoria a la escuela; la supervisión de los padres cuando los estudiantes sean suspendidos o expulsados; o de un asalto a un empleado escolar por un menor;
- participen de los programas de educación y/o entrenamiento para padres que ofrezca el Distrito;
- se rijan por la política para visitar las escuelas bajo la Sección IV.

C. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS MAESTROS

1. Los maestros tienen derecho...

- a ser tratados con respeto
- a enseñar a los estudiantes en un entorno escolar ordenado y seguro;
- a recibir la cooperación y el respeto de todo el personal escolar;
- a recibir la cooperación y el respeto de los padres.

2. El Distrito espera que los maestros...

- traten a otros con respeto;
- creen un ambiente que atraiga el interés de los estudiantes;
- enseñen los cursos de estudio tal y como lo establece la Junta Educativa;
- se preparen debidamente para cada clase;
- mantengan registros de todos los estudiantes y que provean informes del progreso educativo de sus estudiantes periódicamente;
- preparen citas o conferencias con padres/representantes legales y con estudiantes;

- pidan el respaldo de los padres/representantes legales, del director y otro personal de la escuela con el proceso educativo;
 - se aseguren de que todos los estudiantes tengan la misma oportunidad de aprender;
 - establezcan, expliquen, e implementen normas de disciplina aceptables y consistentes;
 - establezcan reglas claras para lograr una conducta aceptable y consistente en el salón de clases;
 - vigilen las ausencias de clase o de escuela prolongadas, frecuentes y sin excusa de un estudiante y que las aborden apropiadamente;
 - se familiaricen y cumplan con la política de la Junta Educativa y las reglas de la escuela.
3. Las Leyes de Ohio y la Política del Distrito exigen que los maestros...
- reporten todo caso de abuso infantil a las autoridades pertinentes o al 216.696.KIDS (5437);
 - reporten casos serios, al director o administrador de la escuela, que involucren la seguridad y el comportamiento de un estudiante tan pronto como sea posible;
 - declaren y/u ofrezcan cualquier otra información, si es necesario, para completar un informe que involucre la seguridad de un estudiante y de los empleados.

D. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR

1. Los administradores, como líderes educativos de la escuela, tienen derecho...
- a ser tratados con respeto;
 - a trabajar en un entorno escolar ordenado y seguro;
 - a recibir la cooperación y el respaldo de todo el personal escolar;
 - a recibir la cooperación y el respaldo de todos los estudiantes y padres.
2. El Distrito espera que los administradores...
- traten a otros con respeto;
 - creen un ambiente de apoyo para enseñanza y aprendizaje;
 - ejerzan la autoridad como lo exige su posición para asegurar que la escuela funcione de una manera ordenada;
 - trabajen con el personal escolar para asegurar que las actividades en el salón de clases y otras actividades se conviertan en experiencias instructivas de alta calidad para los estudiantes;
 - se aseguren de que se utilicen todos los recursos que hayan disponibles en la escuela para cumplir con las necesidades educativas de cada estudiante;
 - establezcan reglas, regulaciones y procedimientos para el buen funcionamiento de la escuela;
 - mejoren la comunicación con los padres, la comunidad y los empleados de la escuela;
 - impongan las reglas y regulaciones del Distrito.
3. Las Leyes de Ohio y la Política del Distrito exigen que los administradores...
- reporten todo caso serio que suceda en la escuela al Departamento de Seguridad y Protección (216.838.7777) y/o al Departamento de la Policía de Cleveland (911 para emergencias);

- reporten todo caso y sospecha de abuso infantil a las autoridades pertinentes al 216.696.KIDS (5437);
- notifiquen a la División de Seguridad y Protección (216.838.7777) cuando la policía o cualquier agencia de afuera venga a la escuela a investigar un incidente relacionado con la escuela.

II. UNIFORMES

El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland está trabajando constantemente para darles a los estudiantes la oportunidad de reflejar confianza y orgullo en su escuela y en su persona. El Distrito cree que cuando un estudiante es bien presentable y se siente bien, es más probable que logre éxito académico. Como parte de ese esfuerzo, se ha establecido el código de Uniforme Escolar (K-12^o). La Junta Educativa ha definido los estándares mínimos de una vestimenta que sea aceptable para los estudiantes en el Distrito. El director de la escuela es el responsable de implementar y reforzar el código de uniforme y tiene la autoridad de determinar si la vestimenta cumple con lo mínimo requerido.

A. NORMAS DE UNIFORME

Reglamentos de uniforme- Estudiantes cursando Kinder-12^o a lo largo del Distrito Escolar

Blusas/Camisas

1. Chaquetas sin capuchas
2. Las blusas/camisas deben ir metidas dentro de la falda o pantalón.
3. Mujeres – Blusas de colores sólidos con cuello, pueden ser tipo polo con cuello de tortuga, o tipo oxford
4. Hombres – Camisas de vestir de colores sólidos con cuello, tipo polo con cuello, tipo oxford con cuello, o cuello de tortuga
5. Blusas/camisas sin rayas
6. Sin insignias o logos
7. Colores
 - a. Azul o (exclusivamente)
 - b. Blanco sólido
 - c. Colores sólidos aprobados por la escuela

Faldas/Pantalones

1. No se permitirá jeans o sudaderas, ni para hombres ni mujeres
2. Mujeres - faldas, 'jumpers,' pantalones cortos hasta la rodilla, capris – todos a la rodilla o más abajo de la rodilla
3. Hombres – pantalones, largos o cortos hasta la rodilla o más abajo de la rodilla
4. Colores
 - a. Azul /azul marino, negro o khaki/tan
 - b. Colores sólidos
5. Material – de uniforme, de vestir o tipo corduroy

Suéteres

1. Mujeres /hombres – abrigos tipo ‘cardigans,’ ‘pullovers,’ suéteres y chalecos
2. Colores – negro, azul marino o blanco

Gorros – prohibidos para hombres y mujeres, incluyendo, pero sin limitarse a, bufandas, sombreros, pañuelos o pañoletas

Correas

1. Mujeres/hombres – Usar una correa es requisito con todo pantalón o falda con tirilla
2. Colores
 - a. Negro, azul marino, marrón claro u oscuro
 - b. Ningún otro color, insignia, o logo en la correa

Las escuelas pueden aprobar estilos adicionales en las blusas o camisas si el cambio tiene que ver con la escuela y se rige por la política de vestir un uniforme adoptada por el distrito. También pueden designar días o eventos cuando no se requiera usar un uniforme escolar.

Los estudiantes pueden usar los uniformes reconocidos nacionalmente por organizaciones juveniles en días especiales como Boy Scouts o Girl Scouts.

El Distrito y las escuelas deben informar a los padres que pueden contar con asistencia económica si ellos no pueden comprar uniformes escolares a precios competitivos.

La violación al reglamento de uniforme escolar no afectará las calificaciones académicas o de conducta de un estudiante.

Las quejas de los padres acerca del reglamento de uniforme escolar deben ser reportadas al director o persona designada.

El Departamento de Educación Especial puede decidir si un estudiante de educación especial debe ser exento de usar un uniforme escolar debido a su condición.

El reglamento de uniforme escolar estará en efecto durante todo el año escolar y durante cualquier programa o escuela de verano.

El reglamento no previene que el estudiante ejerza su derecho de expresarse como protegido por La Primera Enmienda de Expresión, como el uso de insígnias políticas.

B. EXENCIONES — Peticiones por Exenciones y Apelaciones

Un padre/representante que no esté de acuerdo con la reglamentación de uniforme escolar debido a su creencia religiosa debe obtener una copia de la política sobre Uniformes Escolares y el Formulario de Petición de Exención, completarlo y devolverlo a la escuela. El director revisará el formulario y aceptará o negará la petición para una exención. Si el director está considerando negar la petición, primero debe enviar una carta al padre/representante pidiendo una reunión para discutir y aclarar la razón por la petición. El padre o representante se debe reunir con el director dentro de tres días escolares de haber recibido la carta. El director debe

aceptar o negar la petición en un plazo de dos días escolares de haberse reunido con el padre/representante. Si la niega, debe explicar su decisión por escrito.

El padre/representante puede apelar la negación del director al Director General del Distrito Escolar o persona designada en un plazo de dos (2) días de haber recibido de la decisión. El Director General o persona designada será el Administrador en la Oficina de Audiencias y Apelaciones de Estudiantes. La persona designada se debe reunir con el padre/representante en un plazo de cinco (5) días escolares de haber recibido la solicitud para apelar, y tomar una decisión en un plazo de cinco (5) días escolares de haberse reunido con el padre/representante. Si la persona designada por el Director General también niega la solicitud, debe explicar su decisión por escrito.

1. Una exención debido a una creencia religiosa puede ser basada en la religión del padre/representante o del niño, pero es el padre/representante quien debe aplicar por la exención en cualquiera de los casos.
2. Una creencia fuertemente mantenida como una filosofía o conjunto de principios morales que guían la decisión de una persona acerca de su vida o estilo de vida no es necesariamente fundamento para una exención.

C. GUÍA DE VIOLACIONES

Las siguientes normas serán aplicadas por los administradores de cada escuela en caso de violación de los reglamentos de Uniformes.

Primera Infracción: El Administrador de la Escuela tendrá una conversación con el estudiante junto con padre(s)/representante(s) legal(es) para discutir la violación y estrategias para resolver el problema.

El administrador podría mandar una notificación al padre(s)/representante(s) legal(es) referente a la conversación que se tuvo con respecto a la violación del reglamento.

Segunda Infracción: se prepara una reunión con el Administrador de la Escuela; el estudiante y su(s) padre(s)/representante(s), legal(es) dentro de 24 horas. La reunión se puede hacerse en persona o por teléfono. El Administrador podría imponer un contrato disciplinario.

Tercera Infracción: El Administrador de la Escuela tendrá una conferencia con el estudiante y su(s) padre(s)/representante(s), legal(es) dentro de 24 horas para resolver la violación. La conferencia puede hacer en persona o por teléfono. El Administrador le asignará una detención al estudiante y tal vez emplee un contrato disciplinario.

Cuarta Infracción: El Administrador asignará al estudiante al Centro de Planificación por un día o hasta que la violación se haya resuelto. El Administrador usará el contrato de conducta.

Infracciones Posteriores: Están sujetas a otras intervenciones o acciones disciplinarias de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil. Violaciones repetidas de la Reglamentación sobre el uso del Uniforme Escolar constituyen una infracción a Nivel 2P (Ver página 52).

D. RESPONSABILIDAD

1. La Oficina del Director de Asuntos Académicos es responsable por la supervisión y cumplimiento de los reglamentos de uniformes y para evaluar su funcionamiento.
2. La Oficina del Director de Asuntos Académicos es responsable de administrar programas para los padres que, por razones económicas, no pueden adquirir uniformes escolares para sus hijos.
3. Los consejos de líderes escolares son los responsables de adoptar colores de uniformes a nivel escolar de acuerdo con los reglamentos de uniformes de CMSD. Los consejos también son responsables de establecer bancos de uniformes en sus escuelas para los padres que no pueden permitirse el lujo de uniformes y para aquellos estudiantes que no cumplan con el reglamento de uniformes en un día en particular.
4. Los directores son los responsables para asegurar que los reglamentos de uniformes se cumplan en sus escuelas. Los directores también deben ayudar a las familias que experimentan dificultades en obtener uniformes por medio de una recomendación para ayuda de uniformes a través de la oficina de Participación Familiar y Comunitaria.
5. Los padres tienen la responsabilidad de que sus hijos estén vestidos apropiadamente para asistir a la escuela.
6. Los estudiantes tienen la responsabilidad de cumplir con los reglamentos de uniformes.

E. CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS

Un comité colaborativo entre el Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland y el Sindicato de Maestros de Cleveland, establecerá estrategias e intervenciones de disciplina para abordar las violaciones de los reglamentos de uniformes.

III. USOS APROPIADOS DE TELÉFONOS CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland está comprometido en proveer un ambiente seguro, positivo y educativo para sus estudiantes. El Distrito reconoce que de acuerdo con su uso, teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos pueden ser instrumentos positivos para el aprendizaje o una causa de interrupción en el ambiente académico. Para mantener un ambiente seguro y disciplinado, el uso y posesión de teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos debe cumplir con los estándares de uso apropiado de estos reglamentos.

Los estudiantes pueden poseer teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos en propiedad escolar y en vehículos de transporte, siempre y cuando el estudiante se limite al uso apropiado y definido por este reglamento. Está prohibido cualquier otro uso del teléfono celular o aparatos electrónicos en la propiedad escolar y en vehículos de transporte o mientras estén participando en actividades escolares. Cuando no se los están utilizando por un propósito autorizado y

apropiado, los estudiantes deberían mantener el celular o aparato electrónico completamente apagado (no simplemente en modo de "vibración" "silencio" o "avión") y guardado en una bolsa, mochila o casillero.

Usos autorizados de los teléfonos celulares y aparatos electrónicos:

El Distrito ha determinado que los siguientes usos de teléfonos celulares o aparatos electrónicos por estudiantes pueden ser apropiados:

- a. El uso apropiado de los teléfonos celulares y aparatos electrónicos específicamente autorizado por el maestro con el propósito de ayudar en un proceso educativo. La autorización de un maestro de usar un teléfono celular o aparato electrónico concluye en el momento en que el maestro diga, el estudiante termine la tarea específicamente autorizada o finalice la clase, lo que ocurra primero.
- b. El uso apropiado del teléfono celular y aparatos electrónicos antes del comienzo o después del final del día escolar, siempre y cuando el estudiante no esté en un autobús escolar u otra forma de transporte proporcionado por la escuela.
- c. Comunicación con los miembros de la familia inmediata de un estudiante en caso de emergencia en el Distrito o en la escuela, definida por el administrador de la escuela.
- d. Comunicación autorizada por los empleados de la escuela con los miembros de la familia inmediata de un estudiante y que tome lugar bajo la supervisión del personal autorizado.
- e. El uso de teléfono celular o aparatos electrónicos autorizado de acuerdo con un Programa Educativo Individualizado (IEP por sus siglas en inglés), bajo el Plan de Sección 504, o un Plan de Salud/Médico con la documentación de apoyo del médico del estudiante.

Usos no autorizados de teléfonos celulares y aparatos electrónicos:

Aunque los estudiantes tienen derecho de usar los teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos de maneras específicas y apropiadas como descritas arriba, nunca están autorizadas de usar un teléfono celular u otro aparato electrónico para los siguientes propósitos:

- a. En violación de cualquier otra sección de los Derechos y Responsabilidades del Estudiante, incluyendo, pero no limitado a las prohibiciones del Distrito contra el engaño, publicar o distribuir materiales que interrumpen el proceso educativo, intimidación, amenaza con herir o lastimar a otros, el uso de lenguaje profano o abusivo, novatadas, intimidación, interrupción del ambiente escolar, participación en la interrupción de un autobús escolar, o incumplimiento de respetar la cultura o las directivas del personal escolar de la escuela.
- b. Cometer un crimen bajo la ley federal o estatal.
- c. Violar la privacidad de una persona mediante el uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos en los vestuarios, baños, u otras zonas para cambiarse.
- d. Tomar fotografías, grabaciones de audio o grabaciones de vídeo de otros individuos, incluyendo otros estudiantes, maestros, administradores, empleados o miembros de la comunidad sin la autorización explícita de todos los individuos que se fotografían o graban.

Acción Disciplinaria

Cualquier estudiante que elige usar un teléfono celular o aparato electrónico en un asunto que no se ajuste a las expectativas de uso apropiado de este reglamento puede estar sujeto a cualquiera de lo siguiente:

- a. Un recordatorio verbal de las expectativas del uso apropiado del teléfono celular y aparatos electrónicos y una solicitud que el estudiante modifique el uso de su teléfono celular o aparato electrónico para satisfacer las expectativas de este reglamento.
- b. La confiscación del teléfono celular o aparato electrónico por un maestro o un administrador y la devolución del teléfono celular o aparato electrónico al final de la clase.
- c. La confiscación del teléfono celular o aparato electrónico por el director de la escuela para ser identificado y almacenado en un lugar seguro en la oficina principal de la escuela hasta el final de la jornada escolar.
- d. La notificación por escrito a los padres /representante(s) legal(es) del estudiante por un administrador de la escuela.
- e. La confiscación del teléfono celular o aparato electrónico por un el administrador para ser identificado y almacenado en un lugar seguro en la oficina principal del edificio hasta que los padres/representante(s) legal(es) vayan a la escuela a recuperar el teléfono celular o aparato electrónico.

Las violaciones crónicas o repetidas de un teléfono celular o cualquier otro equipo electrónico de uso aceptado constituye una infracción a nivel 2Q.

Negarse a entregar un teléfono celular o equipo electrónico al maestro o administrador que intenta confiscar de acuerdo a ésta reglamentación, constituye una infracción a nivel 2I.

Responsabilidad/Responsabilidad por Pérdida

Cualquier estudiante que opta traer un teléfono celular u otro aparato electrónico a la escuela lo hace bajo su propio riesgo y será personalmente responsable de la seguridad de su teléfono celular o aparato electrónico. El Distrito y sus empleados no asumirán ninguna responsabilidad por pérdida, robo, daño o vandalismo a un teléfono celular u otro aparato electrónico traído a la propiedad escolar, o por el uso no autorizado de cualquiera del mismo.

IV. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

La promoción de cada alumno se determina individualmente. La decisión de promover al estudiante o retenerlo en un grado puede hacerse sobre la base de las calificaciones del estudiante, nivel de lectura, su capacidad mental, edad, madurez física, desarrollo emocional y social, las cuestiones sociales, las condiciones del hogar, y su promedio de calificaciones. Puede encontrar información adicional sobre la promoción y retención de los estudiantes,

incluyendo información específica aplicable a la promoción al cuarto grado en función del rendimiento en la evaluación estatal de Artes del Lenguaje Inglés del tercer grado, en la Política de la Junta Educativa IKE, sobre Promoción y Retención de Estudiantes.

Para más información, por favor consulte la Reglamentación de la Junta Educativa IKE en ClevelandMetroSchools.org bajo "Board Policies" en la sección anexa de "Board".

V. POLÍTICA DE VISITAS A LA ESCUELA

El Distrito apoya las visitas a la escuela de padres o representantes y miembros de la comunidad interesados. Cada visitante debe presentar una identificación. Debe presentarse a la oficina de la escuela inmediatamente para firmar su nombre, dar la razón por la visita y recibir permiso para proceder. Las visitas a la escuela serán programadas por adelantado, si es posible, y aprobadas por el director o persona designada. A las personas no autorizadas no se les permitirá entrar al edificio ni tampoco estar en el terreno escolar. El director de una escuela está autorizado a tomar la acción necesaria y apropiada para evitar que tales personas entren a un edificio escolar o que pasen tiempo en los terrenos de una escuela.

Las visitas aprobadas deben tener propósitos como obtener información sobre los programas que ofrece la escuela, el personal escolar y/o el funcionamiento de la escuela. Las actividades pueden incluir observar la enseñanza en el salón de clases, actividades extracurriculares, asambleas de estudiantes, eventos artísticos, procedimientos de seguridad y funciones en la cafetería. Las visitas programadas no deben interferir con la enseñanza u otras funciones de la escuela ni con la seguridad de la escuela.

En el caso de tener inquietudes, el visitante debe conversar sobre ellas únicamente con el director. Los visitantes no deberían compartir información que corresponde a una evaluación del personal o de los procedimientos escolares aparte de con el director. No se permiten visitas de un estudiante a otra escuela que no sea la suya, excepto en situaciones de emergencia. Un estudiante podrá entrar a una escuela que no sea la suya solamente con el consentimiento de su padres/representante y el director. Todos los visitantes deben presentarse a la oficina de la escuela inmediatamente. Cualquier entrada sin autorización será considerada como entrada ilícita como lo define la infracción al Nivel 2, y será una violación a la ley. Un estudiante podría ser enjuiciado por dicha violación.

Nota: A los visitantes adultos que no se adhieran a esta política, y cuya visita interfiera con el proceso educativo, o que comprometa la seguridad de estudiantes y del equipo del personal escolar, puede que se le restrinjan sus privilegios de visitación y/o pueden ser procesados con toda la fuerza de la ley.

VI. PROGRAMA DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES

El Programa de Identificación de Estudiantes fue instituido para ayudar con la identificación de estudiantes como también las funciones diarias de estudiantes o el personal escolar. La

identificación de estudiantes no es solamente un medio de vincular a un estudiante con su escuela, sino que también permite que administradores y otras agencias vitales, como la oficina de servicios de alimentación y el departamento de transportación, vigilen la frecuencia con que los estudiantes utilizan dichos servicios. La identificación de un estudiante tiene información como el(los) nombre(s)/apellido(s) del estudiante/miembro del personal, su homeroom, el logotipo de su escuela o nombre banner e información acerca del programa Universal de Alimentación del Distrito. Cada estudiante y empleado deberá tener consigo una tarjeta de identificación visible mientras esté dentro de una escuela, o en los terrenos de una escuela o en un evento escolar. Si un estudiante pierde su tarjeta de identificación, la escuela reemplazará la misma por un pequeño costo.

VII. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES EDUCATIVAS LEGALES

La Constitución de los Estados Unidos y las leyes públicas protegen a los niños y les proveen una variedad de derechos como ciudadanos y como estudiantes. A la vez, el estudiante tiene que cumplir con ciertas responsabilidades respeto al comportamiento que debe tener con otras personas.

A. Igualdad de Oportunidades Educativas

El Distrito respeta y protege los derechos de los estudiantes de no ser discriminados por su color, raza, origen nacional, ciudadanía, religión, sexo, orientación sexual, condición económica, estado civil, embarazo, edad o discapacidad en todas las decisiones que afectan la admisión, membresía en organizaciones auspiciadas por la escuela, clubes o actividades, el acceso a instalaciones, la distribución de fondos, las evaluaciones académicas, administración de disciplina y procesos correctivos o cualquier otro tipo de actividades auspiciadas por la escuela. Cualquier limitación respecto a la participación de un estudiante en una actividad auspiciada por la escuela, es basada en los criterios relacionados con dicha actividad.

B. Notificación de los Derechos bajo FERPA para Escuela Primaria y Secundaria

La intención del Distrito es de limitar la divulgación de la información contenida en los expedientes educativos de un estudiante EXCEPTO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- con el consentimiento del padre/representante por escrito;
- en el directorio de estudiantes (favor de ver FORMULARIO SI NO DESEA INCLUIRSE EN EL DIRECTORIO, página 58), y;
- Bajo otras circunstancias limitadas, como lo exige la ley.

La definición de información del directorio aparece en el FORMULARIO SI NO DESEA INCLUIRSE EN EL DIRECTORIO. Favor de leerla. La Ley del Derecho a Privacidad Educativa de la Familia (FERPA) ofrece a los padres de estudiantes de más de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educacionales del estudiante.

Estos derechos son:

1. Derecho a inspeccionar y revisar los registros educacionales de un estudiante dentro de 45 días del día en que se recibió el pedido para acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben someter al director de la escuela una petición por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. Un Oficial Escolar hará los arreglos necesarios y notificará al padre/representante o estudiante elegible del día, hora y lugar en donde los registros se pueden inspeccionar.

2. Derecho a que se corrijan algunas partes de los registros educacionales de un estudiante que el padre o estudiante elegible cree incorrectos. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir a la escuela que enmiende un registro que ellos creen no está correcto. Ellos deben escribir una carta al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar, y especificar por qué el registro no está correcto. Si la escuela decide no enmendar el registro como fue solicitado por el padre/representante, o estudiante elegible, la escuela notificará al padre/representante, o estudiante elegible de la decisión y le avisará de su derecho a una audiencia para que se enmiende dicho registro. Se le proveerá al padre/representante, o estudiante elegible información adicional respecto a los procedimientos para una audiencia.

3. Derecho de dar el consentimiento para que se revele información personalmente identificable que contiene el registro educacional del estudiante, excepto hasta el grado que FERPA autorice dicha revelación sin consentimiento.

Una excepción que permite la revelación sin consentimiento, es revelación a oficiales escolares con un interés educacional legítimo. Un oficial escolar es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor, u otro empleado (incluyendo empleados del departamento de salud, o unidad médica y personal de imposición de la ley); como también un miembro de la Junta Educativa; una persona o compañía con quien la escuela haya contraído un contrato para desempeñar una tarea especial (como un fiscal, auditor, consultor médico, o terapeuta); o el padre/representante, o estudiante que pertenezca a un comité oficial, como un comité de procedimiento de agravios o disciplinario, o que esté ayudando a otro oficial escolar a ejecutar su tarea y otros voluntarios y personal designado por el Distrito Escolar como "oficial escolar" para el propósito de FERPA si el oficial escolar tiene un interés educacional legítimo y si dicho oficial necesita revisar un registro educacional para poder cumplir con su responsabilidad profesional.

Bajo petición y sin consentimiento del padre/representante o estudiante elegible, la escuela puede revelar registros educacionales a oficiales de otro distrito escolar en donde un estudiante intenta matricularse. Además, a menos que hayan completado y enviado el FORMULARIO SI NO DESEA INCLUIRSE EN EL DIRECTORIO, el Distrito divulga información del directorio sin previa notificación.

4. El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación por supuestas fallas del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland en el cumplimiento con los requerimientos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

C. La Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico

Al Distrito se le exige, por medio de la ley federal llamada Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA), que informe a los estudiantes y sus familiares de la obligación legal del Distrito a la privacidad en cuanto a revelar información acerca de la salud de un estudiante. El Distrito está comprometido a proteger toda información acerca de la salud de un estudiante, siempre dejándose regir por los requisitos de HIPAA, y por las leyes sobre la información de la salud de un estudiante. La información de la salud de un estudiante es privada. El Distrito entiende que la información que recopila acerca de la salud de un estudiante, es personal. Según HIPAA, el Distrito ha puesto en pie procedimientos y prácticas para garantizar que la información sobre la salud de un estudiante que la escuela tiene en su poder, sea archivada de una manera segura y que sea protegida de cualquier otra persona que no sea el personal escolar que requiere conocer dicha información. Además, la familia de un estudiante puede solicitar una copia de la información que el Distrito haya obtenido sobre la salud de dicho estudiante para revisar y ver que sea la información correcta. Para preguntas acerca de la ley HIPAA, pueden dirigirse a:

HIPAA Compliance Officer
Cleveland Metropolitan School District, Law Department
1111 Superior Avenue E, Suite 1800
Cleveland, Ohio 44114
216.838.0070 FAX 216.436.5064

D. Registro y Decomiso

Un estudiante tiene derecho a privacidad y a ser libre de registros y decomisos de propiedad irrazonables. Un estudiante tiene derecho a mantener sus pertenencias en un armario 'locker' seguro, siempre y cuando dichas pertenencias no presenten una amenaza para la salud o seguridad individual, o la salud, seguridad o los derechos de otras personas.

En ocasiones, puede que sea necesario que el personal y oficiales de la escuela a cargo de imponer la ley, tomen acción para asegurar que el entorno escolar esté seguro y libre de drogas. Tales acciones puede que incluyan registrar las pertenencias en el armario de un estudiante, su escritorio y propiedad personal, su bolsa de gimnasia, bulto de libros, o su automóvil estacionado en propiedad escolar, si se sospecha que esta registración pueda proveer evidencia de que el estudiante ha violado la ley o las reglas de la escuela.

Los casilleros escolares son propiedad del Distrito y su contenido puede ser objeto de registro en cualquier momento, independientemente de que el Distrito sospeche o no de que el estudiante haya violado las reglas escolares o la ley. Además puede que se usen perros entrenados para olfatear narcóticos en la escuela o edificio, como también detectores de metal electrónicos para prevenir la entrada o el uso de armas y otro contrabando en las instalaciones del Distrito.

Para mantener seguros a los estudiantes, algunas escuelas y/o autobuses escolares pueden ser equipados con cámaras de video para monitorear a los estudiantes.

Oficiales escolares o agentes de seguridad confiscarán armas, implementos peligrosos, drogas y narcóticos ilegales, que encuentran en la propiedad escolar o en posesión de un estudiante.

Las autoridades de la escuela pueden confiscar artículos, que tengan el potencial de interrumpir el proceso educativo. Tales artículos pueden ser recuperados por los padres/representantes en la oficina escolar.

Para más información, favor de revisar la política de la Junta JFG y JFG-R, accesibles en ClevelandMetroSchools.org bajo la barra lateral "Board Policies" en la sección "Board".

E. La Salud de un Estudiante, El Código Revisado de Ohio 3313.67 Inmunización de Alumnos; registros, informes

Padre(s)/Representante(s) Legal(es) de estudiantes matriculados o que re-ingresan al Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland presentarán comprobante de inmunización de acuerdo al Departamento de Salud del Estado de Ohio. El Distrito Escolar puede crear y hacer cumplir las reglas que aseguran la inmunización y así evitar el contagio de enfermedades entre alumnos que asisten o que son elegibles para asistir a las escuelas del Distrito.

El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland se regirá por las leyes y directivas generales de la Junta del Departamento de Salud de Ohio referente a los requisitos de inmunización de estudiantes y personas, empleados, escuelas, y comunidades que trabajan con estudiantes con enfermedades transmisibles. El Código Revisado de Ohio 3313.671 afirma que los estudiantes podrían ser excluidos de asistir a clases después de dos semanas de haber asistido a clases por no presentar un registro de vacunas completo.

Los empleados del Distrito y los enfermeros trabajarán con los padres/representante(s) legal(es) para asistir con la inmunización y minimizar la exclusión de estudiantes.

Exenciones de vacunarse de acuerdo a ORC 3313.671:

1. Presentar una declaración firmada (exención 1) por el padre/representante del estudiante en donde el padre/representante rechaza la opción de que el niño sea vacunado por razones de conciencia, incluyendo convicciones religiosas.
2. Un niño por el cual su médico certifica por escrito que tales vacunas son médicamente contraindicadas y el niño no tiene que ser vacunado contra una cierta enfermedad.

Examen Físico

Los padres de estudiantes que entran por primera vez o regresan a CMSD deben entregar una copia de examen físico del estudiante (menos de un año de haberse recibido) como lo exige la política de la Junta Educativa.

Medicamento

Los estudiantes que necesitan tomar medicamentos o tener un tratamiento durante el día escolar deberán presentar al enfermero escolar un formulario indicando el medicamento o tratamiento requerido, firmado por el doctor de la familia o un enfermero y los padres/representantes.

Cada vez que surja un cambio en el medicamento o tratamiento (dosis, tiempo, horario), la escuela necesita un formulario nuevo, firmado por el doctor y los padres/representantes. La administración de medicamentos a un estudiante es la responsabilidad del director o su designado en ausencia del enfermero escolar.

Para más información, por favor consulte la Política de la Junta Educativa JHCD y JHCA, accesible en ClevelandMetroSchools.org bajo la barra lateral "Board Policies" en la sección "Board".

F. Normas y Procedimientos de la Sección 504—Información para padres/representantes

Si usted cree que su hijo pueda ser elegible para adaptaciones según la Sección 504 debido a una discapacidad calificada, por favor contacte al director de la escuela o busque la información en la página web del Distrito en ClevelandMetroSchools.org. El director de la escuela es el coordinador de la Sección 504 de la escuela y tiene suficientes planillas disponibles en la oficina principal para que los padres o representantes y los maestros puedan empezar el proceso de evaluación.

El Distrito utilizará sus esfuerzos y recursos para garantizar que ningún estudiante con una discapacidad, como se define en el Acta de Rehabilitación – Sección 504 de 1973, y dentro de la jurisdicción del Distrito – sea excluido de participar en actividades curriculares o extracurriculares o de los servicios que se ofrecen a estudiantes regulares del Distrito. Dicho estudiante, debido a su discapacidad, no deberá ser expuesto a discriminación bajo cualquier programa o actividad auspiciada por el Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland. El Distrito se compromete a garantizar que estudiantes que presenten una discapacidad sean identificados, evaluados, y que se les ofrezca una educación pública apropiada y gratuita bajo la Sección 504. Las directrices administrativas de la Sección 504 del Manual de Procedimientos del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland requieren que cuando se evalúa a un estudiante bajo la sección 504, el equipo que evalúa al estudiante para la sección 504 debe de considerar todas las evaluaciones correspondientes y prohíbe la exclusión categórica de ninguna. El Distrito no discrimina en términos de admisión, acceso a servicios educacionales, tratamiento, o empleo en sus programas y actividades.

Nuestro programa educacional será igualmente accesible para todos los estudiantes en cada nivel de grado. Se proveerá acceso sin ninguna barrera a edificios escolares hasta el máximo para asegurar que a ningún individuo con discapacidad se le niegue la oportunidad de participar en un programa del Distrito disponible para estudiantes sin discapacidades. Por ley, los estudiantes quienes “tengan un impedimento registrado” o “que se cree tengan un impedimento, no tienen derecho a recibir los servicios y/o acomodaciones bajo un Plan de la Sección 504. Solamente aquellos estudiantes que tienen actualmente una discapacidad física o mental que limite sustancialmente ejecutar una o más actividades importantes en sus vidas tendrán derecho a un Plan de la Sección 504. Los estudiantes discapacitados contarán con facilidades de la clase y calidad equivalente a aquellos estudiantes sin discapacidad para garantizar que a ningún individuo con discapacidad le sea negada la oportunidad de participar en un programa del Distrito disponible para estudiantes regulares. En el caso de que un estudiante necesita o que se cree necesitar adaptaciones o servicios relacionados no disponibles a través de programas existentes, puede ser referido por un padre/representante, maestro, u otra persona para que sus necesidades sean evaluadas con el fin de recibir una educación pública apropiada y gratuita.

El Manual de Procedimientos de la Sección 504 es accesible por medio de la página del Internet ClevelandMetroSchools.org. Entre a la página de “Parents” y en la sección de ‘Civil Rights Notices’; puede abrir y leer el manual completo en español. También hay copias del manual en las oficinas del Centro de Bienvenida de CMSD, ubicado en el primer piso de 1111 Superior Ave. E, Cleveland, OH 44114 o puede pedir una copia al director de la escuela.

Para preguntas, favor ponerse en contacto con el director de su escuela o con el Oficial de Cumplimiento en el Oficina de Asuntos Legales, llamando al 216.838.0070.

G. IDEIA - Información para padres/representantes

La Ley de Mejora de la Educación de Individuos con Discapacidades del 2004 (IDEIA) es una ley federal que asegura que todos los estudiantes con discapacidades reciban una educación pública apropiada y gratuita. El Distrito es responsable de asegurar que todos los estudiantes identificados con discapacidades bajo IDEIA reciban instrucción especializada y servicios relacionados a través de un Programa Educativo Individualizado (IEP). El IEP está diseñado para atender las necesidades educativas únicas de un niño, al mismo tiempo que provee acceso significativo al currículo de educación general. Además, bajo el principio de "ambiente menos restrictivo", todos los estudiantes identificados bajo IDEIA tienen el derecho de ser educados de la misma manera que sus pares conocidos en la mayor medida posible.

Cualquier estudiante que necesite, o se crea que necesita acomodaciones o servicios relacionados que no están disponibles a través de los programas existentes para recibir una educación pública apropiada y gratuita puede ser referido por un padre, maestro u otra persona para identificación y posible evaluación individual para sus necesidades educativas. Si usted cree que su hijo puede tener una discapacidad que afecta su capacidad de tener éxito en un ambiente escolar y puede requerir instrucción especialmente diseñada, por favor hable con el maestro de su hijo o con el director sobre sus inquietudes. También puede hacer una solicitud formal de evaluación por escrito. Al recibir esta solicitud, el Equipo de Apoyo Estudiantil se reunirá dentro de 30 días para revisar toda la información relevante, así como la información de los padres, para determinar si se sospecha una discapacidad.

Una Guía sobre los Derechos de los Padres en Educación Especial es el aviso de garantías procesales publicado por la Oficina de Niños Excepcionales del Departamento de Educación de Ohio. Describe los derechos de los estudiantes, padres y el Distrito bajo IDEIA y el Código Revisado de Ohio. Se puede solicitar una copia de este documento en cualquier momento poniéndose en contacto con la escuela de su hijo o llamando al Departamento de Educación Especial del Distrito al 216.838.7733.

Cualquier pregunta acerca de IDEIA que no se cubra al nivel de la escuela puede ser dirigida al Departamento de Educación Especial al 216.838.7733.

H. Directriz de Alergias a los alimentos

Las directrices, del Distrito, de Alergias a los alimentos son accesibles por medio de la página del Internet ClevelandMetroSchools.org. Entre a la página de "Parents" y en la sección de "Civil Rights Notices", puede abrir y leer el manual completo. También copias del manual se encuentran en las oficinas del Centro de Bienvenida del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland, ubicado en el primer piso de 1111 Superior Ave. E. Cleveland, OH. 44114 o puede pedir una copia al Administrador de la Escuela.

VIII. DERECHOS DEL ESTUDIANTE DURANTE INVESTIGACIÓN POR PARTE DE AGENCIAS DE ORDEN PÚBLICO EN LA ESCUELA

A. Investigaciones Criminales o por Delincuencia

Los estudiantes, como buenos ciudadanos, tienen la responsabilidad de cooperar con la policía mientras que la misma está llevando a cabo una investigación en la escuela por sospecha de un crimen. Bajo algunas circunstancias, un estudiante que esté siendo interrogado por las autoridades en la escuela puede que aparezca como sospechoso de un crimen o sea testigo en una investigación. El estudiante debe identificarse debidamente ante las autoridades. Todos los estudiantes están protegidos por ciertos derechos al ser interrogados por autoridades legales, pero puede que tengan la obligación legal de cooperar.

Ni los estudiantes, ni los empleados de la escuela pueden obstruir la justicia, o interferir con la policía en el desempeño de sus tareas, o rehusarse informar casos sospechosos de delitos graves (crímenes serios) bajo penalidad.

Un estudiante puede desear consultar con sus padre(s)/representante(s) legal(es) antes de ser interrogado. El director hará todo esfuerzo necesario para contactar a los padres/representante(s) legal del estudiante. Los padre/representante(s) legal(es) pueden notificar al director que no desean que el estudiante sea interrogado a menos que ellos estén presentes. El director deberá dejarle saber al estudiante y a las autoridades legales del deseo de los padre(s)/representante(s) legal(es).

B. Investigaciones Acerca de Abuso y Negligencia Infantil

La Ley del Estado de Ohio exige que ciertas personas, incluyendo el personal escolar, reporten todo caso sospechoso de abuso o negligencia infantil. La ley también concede la exoneración de cargos de dichas personas como consecuencia de haber reportado dichos casos.

El Departamento de Servicio de Niños y Familias en el Condado Cuyahoga, es la agencia encargada de averiguar el abuso y negligencia infantil. Puede que la agencia pida la asistencia de la policía en dichas investigaciones. Cuando una escuela reciba notificación de que se llevará a cabo tal tipo de investigación en la escuela, se le requiere al administrador de la escuela:

1. exigir ver la debida identificación del investigador;
2. cooperar con el Departamento al Servicios de Niños y Familias y averiguar con el investigador si los padres/representantes legales deben de ser notificados. En el caso de que no, el administrador puede pedir que el trabajador social de los Servicios de Niños y Familias esté de acuerdo de notificarlos después que se lleve a cabo la entrevista, o remover al alumno de la escuela como lo indica la ley;
3. estar presente durante la entrevista. Si la entrevista resultó por el estudiante haberse confiado a un empleado de la escuela, dicho empleado puede estar presente durante la entrevista; y

4. comprender que si el trabajador social no desea llevar a cabo la entrevista en presencia del empleado, él/ella debe escoger una de las dos siguientes opciones:
 - a. llevar a cabo la entrevista cuando el estudiante esté fuera de la escuela; u
 - b. obtener los papeles legales necesarios para retirar el estudiante del edificio y llevar a cabo la entrevista en otro lugar.

La División al Servicio de Niños y Familias puede utilizar un Documento Legal para Cuidado Temporal de Emergencia firmado por el trabajador social y su supervisor el cual es válido por 72 horas. Después de ese lapso de tiempo la agencia necesita una orden de la corte para retener a un estudiante. Cuando la agencia adquiere la custodia del estudiante, el trabajador social tiene la responsabilidad de notificar a sus padres/representantes, si es posible, de la decisión de remover al estudiante de la escuela y dejarle saber al director si los padres/representantes han sido notificados. Se sugiere que el director reporte el incidente a la División de Seguridad y Protección cuando el mismo suceda.

Si los padres tienen preguntas, pueden llamar al:

Departamento de Servicios de Salud del Distrito - 216.838.0270 o

La División al Servicio de Niños y Familias del Condado Cuyahoga - 216.696.KIDS (5437)

IX. HOSTIGAMIENTO DEL ESTUDIANTE, INTIMIDACIÓN Y ACOSO PERSONAL (Política Del Distrito JFCF)

El hostigamiento, intimidación y acoso personal (incluyendo el acoso cibernético) es un acto que puede ser: por escrito, verbal o físico; de naturaleza intencional que un estudiante exhibe hacia otro estudiante en particular o hacia un miembro del personal escolar de manera repetitiva. Si dicho comportamiento es causa de daño mental o físico al estudiante o algún miembro del personal escolar y el mismo es suficientemente severo, persistente y generalizado, que crea un ambiente difícil, amenazante o abusivo dentro del ámbito educativo, estos factores se cumplen y se ha producido un incidente de intimidación y acoso personal. Está prohibido la intimidación y acoso personal hacia un estudiante o miembro del personal escolar en propiedad escolar o en eventos escolares.

La ley define "hostigamiento, intimidación o abuso" como uno de los siguientes:

- 1) Cualquier acto intencional escrito, verbal, electrónico, o físico que un estudiante ha exhibido hacia otro estudiante en particular más de una vez y el comportamiento de ambos:
 - a) Causa daño mental o físico; y
 - b) Es lo suficientemente grave, persistente o penetrante que crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para otros estudiantes; o
- 2) La violencia dentro de una relación afectuosa.

Se prohíbe el acoso cibernético dirigido hacia estudiantes o al personal escolar que ocurra en cualquier momento o lugar. El ciberacoso es el uso de tecnologías de información y comunicación como mensajes de correo electrónico, teléfonos celulares y buscaperonas, mensajes electrónicos instantáneos (IM), páginas del internet dedicados a difamar a otros y páginas de internet dedicados a encuestas dedicadas a difamar de manera deliberada y hostil por un individuo o grupo que quiere causar daño a otros. El ciberacoso incluye pero no se limita lo siguiente:

- Publicar insultos o rumores u otros comentarios denigrantes, haciendo amenazas de cualquier naturaleza a un estudiante o personal escolar en una página de internet;
- Enviar correo electrónico o mensajes instantáneos con la intención de amenazar o envío de numerosos mensajes con la intención de causar un costoso aumento de la factura del celular de la víctima;
- Usar el celular para tomar fotografías embarazosas y enviar a otros,
- Enviar mensajes electrónicos con fotografías falsas o con intención de perjudicar a otros.

Obtener el permiso, consentimiento o conocimiento del riesgo por parte de la persona sometida a intimidación y acoso personal no disminuye la prohibición establecida en este reglamento. Estarán prohibidas en todo momento cualquier actividad, incluyendo aquellas actividades que utilicen una computadora o dispositivos de comunicación electrónica que no sean compatibles con el proceso educativo. Ningún administrador, maestro u otro empleado del Distrito fomentará, permitirá o tolerará cualquier actividad de intimidación y acoso personal. Ningún estudiante, incluyendo a líderes de organizaciones estudiantiles, se les permitirá planificar, fomentar o participar en cualquier acto de intimidación o de acoso personal.

Cada administrador, maestro y empleado del Distrito debe de estar bajo alerta de cualquier condición, circunstancia o evento que podría conducir hacia hostigamiento o intimidación. Si se descubre un acto de intimidación o acoso personal o la intención de cometer un acto de intimidación o acoso personal; el personal del Distrito encargado de investigar este tipo de acusación informará a los estudiantes involucrados que estos actos están prohibidos según los reglamentos del Distrito y se les pedirá abandonar inmediatamente todo tipo de acto de intimidación y de acoso personal. Todo tipo de incidente de hostigamiento, intimidación o acoso personal será reportado inmediatamente al director de la escuela y se le aplicará al estudiante la disciplina apropiada. El personal escolar está bajo la obligación de reportar sobre incidentes de disciplina que estén bajo su conocimiento e informar al director u otro administrador designado quien deberá documentar el informe, investigar y responder según sea apropiado y desarrollar una estrategia para proteger la víctima de incidentes adicionales o de represalias después de hacer un informe del hecho. Una respuesta apropiada puede incluir una acción disciplinaria hacia el estudiante tomando en cuenta los derechos y responsabilidades del estudiante.

Una copia de esta política y una explicación de la gravedad de la intimidación por medios electrónicos, se incluirán en futuras ediciones del Código, y estarán a disposición de los estudiantes y sus padres o representantes. Una vez cada año escolar una declaración escrita describiendo esta política y las consecuencias de violarla será enviada a todos los padres o representantes. Esta afirmación puede ser enviada con informes de calificaciones o puede ser

enviada electrónicamente. El Director General/persona designada debe proporcionarle por escrito al Presidente de la Junta Educativa con un informe trimestral de todos los incidentes reportados de acoso, intimidación o abuso y publicar el informe en el sitio web del Distrito en la medida permitida por la privacidad de los estudiantes y las respectivas leyes.

La administración proporciona capacitación sobre la política de acoso, la intimidación y el abuso a los empleados del Distrito y voluntarios que tienen contacto directo con estudiantes. Se proporciona capacitación adicional a los empleados del nivel de primaria sobre la violencia y la prevención de abuso de sustancias y el desarrollo positivo de la juventud, y para los empleados de la escuela media y secundaria sobre la prevención de la violencia en una relación afectuosa.

El Distrito deberá proporcionar a todos los estudiantes una instrucción apropiada para su edad de esta política, incluyendo conversaciones por escrito o verbales de las consecuencias de violarla. Los padres o representantes de los estudiantes involucrados en un incidente prohibido serán notificados y tendrán acceso a todo informe escrito sobre el incidente en la medida permitida por las leyes de privacidad y sobre los expedientes estudiantiles. Los empleados del Distrito, estudiantes y voluntarios podrán tener inmunidad civil calificada por daños derivados de informes de un incidente de acoso, intimidación o abuso hechos en buena fé y de acuerdo con esta política. Los administradores, maestros, otros empleados y estudiantes que no cumplan con esta póliza pueden ser objeto de medidas disciplinarias y pueden ser responsables de las sanciones civiles y penales en el cumplimiento de las leyes estatales y federales.

Nadie está autorizado a tomar represalias contra un empleado o estudiante que presenta una queja o asiste o participa en una investigación, procedimiento o audiencia con respecto a la acusación de acoso, intimidación, o abuso de un individuo. El Distrito deberá proporcionar un medio por el cual una persona puede reportar un incidente de forma anónima. Los estudiantes tienen prohibido hacer falsos informes de acoso, intimidación o abuso deliberadamente, y cualquier estudiante responsable de hacer un informe falso deliberadamente puede estar sujeto a un amplio rango de consecuencias disciplinarias.

X. ACOSO SEXUAL, ACOSO DISCRIMINATORIO Y DISCRIMINACIÓN (Reglamento Del Distrito AC)

Es la política del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland de mantener ambientes educativos y de trabajo libres de Acoso Sexual y de Acoso Discriminatorio o Discriminación a base de sexo, raza, origen étnico, estado de ciudadanía, color, origen nacional, religión, edad, orientación sexual, identidad de género o expresión de género, información genética, estado militar, discapacidad o cualquier otra característica del individuo protegida bajo la ley.

Esta política se aplica a todos los estudiantes, solicitantes de empleo y empleados del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland cómo también a los programas y actividades educativas y empleo con el Distrito.

El Distrito prohíbe todas las formas de Acoso Sexual, Abuso Discriminatorio, y Discriminación de la facultad, del personal, estudiantes o cualquier persona con la cual la facultad, el personal o estudiantes tengan interacción en los ambientes educativos o laborales definidos por esta política.

Cualquier comunicación verbal, no verbal, o conducta física que discrimine contra, interrumpa o acose o interfiera con el ambiente educativo o laboral o que cree un ambiente educativo o laboral hostil no será aceptado o tolerado.

El Distrito investigará con prontitud y equidad todas las reclamaciones, formales e informales, verbales o por escrito, de acoso sexual, acoso discriminatorio, o discriminación.

Los empleados o estudiantes que participan en este comportamiento, y en violación de esta política, serán sujetos a acciones disciplinarias.

La represalia está prohibida. Ningún miembro de la facultad, personal, o estudiante puede penalizar, intimidar, o tomar represalias contra un estudiante o empleado si ellos introducen una queja; asisten o participan en una investigación, procedimiento o una audiencia, en relación con una queja debido a este reglamento o porque ellos se han opuesto a la violación de este reglamento.

A. CONDUCTA PROHIBIDA

1. Acoso Discriminatorio

Conducta verbal o física que denigra o demuestra hostilidad o repulsa hacia individuos basado en el sexo, raza, origen étnico, estado de ciudadanía, color, origen nacional, religión, edad, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, información genética, estado militar, discapacidad u cualquier otra característica del individuo protegida bajo la ley o que:

- a. Tiene el propósito o efecto de crear un ambiente intimidante, u hostil en el trabajo o ambiente educativo; o
- b. Tiene el propósito o efecto de interferir injustificadamente con el rendimiento del trabajo o educación del individuo; o
- c. Perjudica la oportunidad de las posibilidades de empleo o educación.

2. Discriminación

Cualquier conducta, expresión, o actividad que estigmatiza o victimiza a individuos o grupos de gente por causa de atributos personales, incluyendo, sexo, raza, origen étnico, estado de ciudadanía, color, origen nacional, religión edad, orientación sexual, identidad de género, expresión de género información genética, estado militar, discapacidad u cualquier otra característica del individuo protegida bajo la ley en el cual:

- a. Una acción expresa o implícita a los esfuerzos educativos del individuo, participación en actividades extracurriculares, términos o condiciones de empleo, seguridad personal; o
- b. Tiene el propósito de interferir con el esfuerzo educacional del individuo, participación en actividades extracurriculares, términos o condiciones de empleo, seguridad personal; o
- c. Crea un ambiente intimidante, hostil, degradante u ofensivo en el entorno educativo o de trabajo.

3. Acoso sexual

La Ley Federal del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 prohíbe la discriminación a base del sexo. El Distrito sigue las definiciones y los reglamentos de su implementación así como indica el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Si un empleado del Distrito tiene conocimiento de que un estudiante haya sido víctima de acoso sexual, está obligado reportar la conducta al Coordinador del Título IX.

El Director General designa a un(os) Coordinador(es) del Título IX. El Coordinador del Título IX tiene la función de coordinar los esfuerzos del Distrito de cumplir con el Título IX, esta política, y las leyes estatales y federales que aplican. Esta coordinación incluye evaluar y abordar las necesidades de capacitación de los empleados del Distrito.

El Coordinador del Título IX es responsable de mantener los procedimientos del acoso sexual, resolver querellas de violaciones de esta política rápidamente y equitativamente y publicar los procedimientos en la página web del Distrito. Los procedimientos relacionados al acoso sexual podrán diferirse del proceso de investigación en esta política, basado en los reglamentos de USDOE. Como mínimo, el procedimiento de agravamiento incluirá las definiciones de la conducta prohibida, una explicación del proceso de investigación, identificación del estándar de prueba contra el cual se evaluará una querella y cualquier otra información que la ley requiera.

Las querellas podrán alegar acoso sexual y otras formas de discriminación o acoso discriminatorio también. En estos casos las alegaciones de acoso sexual serán investigadas de acuerdo a los procedimientos de acoso sexual y las alegaciones de otras formas de discriminación o acoso discriminatorio serán investigadas de acuerdo al proceso de investigación descrita en esta política.

Dirijan sus preguntas sobre la aplicabilidad al Distrito del Título IX o la implementación de las regulaciones por el Departamento de Educación de los Estados Unidos al Coordinador del Título IX del Distrito, a la Subsecretario del Departamento de Educación de los Estados Unidos o a ambas partes.

B. REPORTAR LA CONDUCTA

El Distrito está comprometido a resolver quejas de violación de esta política con rapidez y eficacia, lo antes posible.

Se le alienta, pero no se le requiere, a cualquier estudiante o empleado que cree haber sido sometido a acoso sexual, acoso discriminatorio o a discriminación por otra persona a notificar al ofensor con el fin de poner fin a esa conducta.

Si un estudiante o empleado cree que ha sido acosado sexualmente, acosado o tiene conocimiento que otros han sido sometidos a esa conducta, deben reportar el incidente al Director de EEO/Coordinador del Título IX.

Se puede presentar un informe verbalmente o por escrito.

Un informe escrito se puede hacer completando el Formulario de Queja del Acoso Sexual, Acoso Discriminatorio, o Discriminación, adjunto a este Código de Conducta y disponible en cada escuela y departamento o por correo electrónico o carta presentada al Director de EEO / Coordinador del Título IX. Los informes orales serán considerados como quejas también. Todas las quejas serán manejadas de acuerdo al procedimiento del Distrito.

C. INVESTIGACIÓN

Al recibir la queja invocando Discriminación o Acoso Discriminatorio,, el Director del EEO ordenará la investigación sin demora. El Distrito o un tercero designado por el Distrito puede conducir la investigación. La determinación si un incidente constituye una violación de esta política o no estará basada en todos los hechos y circunstancias circundantes.

Para determinar si existe una violación de la póliza, el investigador puede considerar:

- a. La índole del comportamiento
- b. La relación entre acusado y el que levantó el acto
- c. Donde ocurrió el acoso
- d. Incidentes previos involucrando a los mismos individuales
- e. Si la conducta perjudica el ambiente del trabajo
- f. El contexto en el que ocurrió el presunto acto.

Durante el curso de investigación, el investigador puede conducir entrevistas con el acosador, la supuesta víctima, demandante, los testigos identificados, o cualquier otro individuo considerado necesario por el que realiza la investigación, al igual que revisión de documentos pertinentes.

El demandante será informado sobre la alegación(es) del(los) hecho (s) para darle una oportunidad de responder a la alegación(es) y rendir evidencia en su defensa para la consideración del investigador.

El Distrito aspira a concluir investigaciones sobre Discriminación y Acoso Discriminatorio dentro de 60 días naturales siguientes, del inicio del reporte. Sin embargo, habrá algunas investigaciones en el cual no podrán ser completadas dentro los 60 días naturales siguientes. En caso de que así sea, el Distrito le comunicará al acosador que la investigación tomará más de los 60 días naturales siguientes, e indicará cuándo el Distrito cree que concluirá la investigación.

Al concluir el proceso de la investigación, el/la investigador(a) someterá los reportes concluyentes de la investigación por escrito al Director de EEC. El resultado de la investigación de esta política, si ha sido comprobada o no, será comunicado al demandante y al presunto acosador. Sin embargo cualquier sanciones impuestos no serán comunicados al demandante. Los informes a la presunta víctima y al presunto delincuente podrán ser conclusivos y no necesitan identificar a los testigos entrevistados, declaraciones adquiridas o evidencia colectada. Los resultados de la investigación de cada queja presentada de acuerdo a estos procedimientos serán reportados de acuerdo con las leyes estatales y federales respecto a la privacidad de datos o expedientes y en constancia con los derechos de privacidad del presunto delincuente.

La obligación del Distrito es realizar ésta investigación y no será suprimida por el hecho de que una investigación criminal que involucra las mismas o similares acusaciones también está pendiente o se ha llegado a la conclusión.

D. ACCIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

Si una violación de esta política ha ocurrido, el Distrito tomará medidas apropiadas para abordar la violación. Acciones apropiadas relacionadas con el estudiante incluyen, pero no se limitan a asesoramiento, entrenamiento de concienciación, conferencias entre padres y maestro, aviso, suspensión, expulsión, traslado, o exclusión permanente. Acciones apropiadas relacionadas con el empleado incluyen, pero no se limitan a asesoramiento, entrenamiento de concienciación, aviso, trasladar, el cese, dar de baja, o terminación de trabajo.

El Distrito Escolar respetará la privacidad del demandante, acosadores, y los testigos cuánto más se pueda, consistente con la obligación legal de investigar del Distrito, para tomar acción apropiada, y para ajustarse a cualquier descubrimiento o divulgación.

En caso de que la evidencia sugiere un problema que también sea crimen en violación a un estatuto criminal de Ohio, el Director de EEO / Coordinador del Título IX deberá informar los resultados de la investigación a la agencia judicial apropiada y encargada de las responsabilidad de manejar tales crímenes.

Copias de todas las quejas e investigaciones hechas correspondientes, deben ser mantenidas por el Director de EEO/Coordinador del Título IX por un periodo en concordancia con las limitaciones de los estatutos estatales.

E. REPRESALIA

La entrega de una queja de buena fé o informe no afectará al acusador ni al estatus educativo o de trabajo, de ambiente o asignaciones del informante.

Los estudiantes y empleados están prohibidos de hacer falsas quejas de acoso sexual, de acoso, o discriminación. Los estudiantes y empleados que resultan responsables por hacer deliberadamente falsos informes de acoso sexual, acoso, o discriminación pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias en toda su extensión.

Represalias de cualquier forma contra el demandante haciendo alegación de presunta violación de esta política, o atestiguando, asistiendo, o participando en la investigación o audiencias relacionadas con la violación, no serán toleradas por el Distrito. El Distrito disciplinará a cualquier estudiante, maestro, administrador, o personal escolar, que ejerza en represalias, incluyendo cese o expulsión. Represalias incluyen, pero no se limitan a formas de intimidación, represalia, o acoso.

F. CUMPLIMIENTO

El Director General designa al Director de EEO/Coordinador del Título IX cuya responsabilidad es identificar, prevenir, y solucionar el acoso sexual, el acoso, y la discriminación. Este individuo deberá:

- i. Recibir las quejas de acoso y la discriminación
- ii. Supervisar el proceso de investigación
- iii. Ser responsable de evaluar las necesidades de entrenamiento del personal del Distrito
- iv. Planear el entrenamiento necesario
- v. Asegurar que la investigación sea conducida por un investigador imparcial que ha sido entrenado en igualdad de oportunidades de empleo

Una copia de esta política aparece en el manual de estudiante y empleados y se pondrá a disposición a petición de cualquier empleado o partes interesadas. Este aviso incluye el nombre o título, dirección, correo electrónico y teléfono del Director de EEO/Coordinador del Título IX, la dirección y número telefónico de la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo de Los Estados Unidos, e información para acceder esta política en línea.

El Distrito desarrollará un método para impartir ésta reglamentación con los empleados. Todo el personal administrativo y escolar recibirá capacitación anualmente, y en otras ocasiones si Director General lo detremina necesario, después de consultar con el Director EEO/Coordinador del Título IX.

El Director General o su designado(a) reportará a la Junta Educativa periódicamente de acuerdo con la Política CL--Informes Administrativos.

Los procedimientos de agravios de acoso sexual del distrito (Título IX) son accesibles en ClevelandMetroSchools.org bajo "Civil Rights Notices" en la sección "Parents". Copias impresas están disponibles en el Centro de Bienvenida de CMSD en el primer piso de 1111 Superior Ave. E., Cleveland, OH 44114 o del director de la escuela de su hijo.

CONTACTOS:

Director of Equal Employment Opportunity/ Title IX Coordinator

1111 Superior Avenue East, Suite 1800
Cleveland, Ohio 44114
Teléfono: 216.838.0070
TitleIX_EEO@ClevelandMetroSchools.org

Equal Employment Opportunity Commission

Cleveland Field Office
Anthony J. Celebrezze Federal Building
1240 E. 9th Street, Suite 3001
Cleveland, OH 44199
Teléfono: 1.800.669.4000

Office for Civil Rights

U.S. Department of Education
1350 Euclid Avenue, Suite 325
Cleveland, OH 44115-1812
Teléfono: 216.522.4970

XI. CASTIGO CORPORAL, RESTRICCIÓN Y AISLAMIENTO

El castigo corporal se define como el acto de infringir o producir dolor al cuerpo de un individuo por haber cometido u omitido un acto. El castigo corporal es prohibido y no deberá utilizarse como una forma de disciplina en el Distrito. La Junta Educativa espera que la administración, facultad y empleados, usen otros métodos para disciplinar, por ejemplo, consejería y referidos, incluyendo comunicación y juntas con los padres para promover comportamiento apropiado y positivo.

Los maestros, directores, administradores y otro personal administrativo están autorizados por ley y dentro de lo que autoriza su posición de utilizar "la fuerza y restricción que sea razonable y necesaria para controlar un disturbio que amanece hacerle daño físico a otros, confiscar armas u otros objetos peligrosos que tiene el individuo o que están bajo el control del estudiante para defensa propia o para proteger a otras personas o propiedad".

El ambiente escolar debe ser uno que garantice el cuidado, seguridad y bienestar de todos los estudiantes y los miembros del personal escolar. Esfuerzos para promover las interacciones positivas y soluciones a posibles conflictos deben de ser exhaustivos. En caso de que el comportamiento de un individuo sea una amenaza de daño inminente a sí mismo o a otros, el uso de intervención física aprobada o estrategias de aislamiento para mantener un ambiente seguro pueden ser utilizados como último recurso.

Cuando existe un riesgo inmediato de daño físico para el estudiante o a otros y no hay otras intervenciones seguras y efectivas posibles, los maestros capacitados y el personal escolar pueden aplicar una medida de restricción física o recluir a un estudiante de acuerdo con los procedimientos enumerados en los reglamentos del Distrito (JP). Si se utiliza una restricción física o de reclusión, el empleado está requerido informar y dar seguimiento al hecho según los reglamentos del Distrito (JP).

Se monitorean constantemente el uso apropiado de técnicas de restricción y aislamiento y la eliminación de castigo corporal. Los padres podrán presentar por escrito queja al director de la escuela de su hijo para iniciar una investigación por el Distrito con respecto al incidente de castigo corporal, restricción indebida o aislamiento indebido.

Para más información, por favor consulte la Política de la Junta Educativa JP, accesibles en ClevelandMetroSchools.org bajo la barra lateral "Board Policies" en la sección "Board".

XII. CENTROS DE OPCIÓN/APRENDIZAJE ALTERNO

Para ofrecer alternativas educacionales positivas a estudiantes que tienen dificultad en ajustarse a un entorno de aprendizaje regular y, para cumplir con el criterio de un programa específico, el Distrito puede establecer Centros de Opción/Aprendizaje Alterno. Estas escuelas, cuando operativas, son diseñadas para servir y apoyar a los estudiantes en "riesgo", como también a sus familias.

Aquellos estudiantes cuya mala conducta o fracaso académico es causa de preocupación, serán referidos a uno de estos Centros después que su escuela provea un informe, con la debida documentación, de las razones por las cuales el estudiante fue referido después de haber fracasado un programa de intervención. El traslado ocurrirá después de una reunión entre los padre(s)/representante(s) legal(es) y el equipo que se encarga de referir a estudiantes en la escuela. La escuela que esté refiriendo a un estudiante remitirá el conjunto de documentos pertinentes a la Oficina de Audiencias de Estudiantes para revision, antes de enviar el referido al Centro que corresponde. El personal escolar entrevistará al estudiante y a su(s) padre(s)/representante(s) legal(es). Si se determina que el estudiante podría beneficiarse con el programa y si el estudiante haya completado un contrato educacional con el consentimiento de su(s) padre(s)/representante(s) legal(es), él/ella será trasladado al Centro indicado.

XIII. ASIGNACIONES DE ESTUDIANTES

A. Asignación Regular e Inscripción o Transferencia dentro del Distrito

La Junta Educativa determina cuáles son las zonas de asistencia para las escuelas del Distrito. El Director General recomienda los límites fronterizos tomando en consideración el mejor uso de las instalaciones escolares, la matrícula en salones de clases, las barreras naturales, peligros y patrones de tráfico. A menos que los factores anteriores influyeran en los límites fronterizos, el área establecida debería permitir generalmente que cada estudiante asista a una escuela cercana a su residencia.

En general, los estudiantes asisten a la escuela que mejor convenga a sus necesidades académicas y que sirve al área de asistencia en la que sus padres residen, o, si un estudiante no reside con sus padres, en la escuela que sirve el área de asistencia donde reside el niño, según lo determine la ley de Ohio. Una vez aceptado, el estudiante puede asistir a otra escuela en conformidad con la política de la inscripción abierta dentro del distrito.

B. Traslado involuntario

El Director General tiene la autoridad de asignar estudiantes a las escuelas. El Director General o una persona designada por él, está autorizada hacer excepciones a los procesos de asignaciones del distrito a base de salud y/o razones de seguridad u otras circunstancias extraordinarias.

En tales situaciones, un estudiante puede ser trasladado involuntariamente a otra clase u otra escuela dentro del Distrito. Un traslado involuntario puede ser temporal o permanente. La emisión de traslado involuntario a otra escuela y su duración es a discreción del Director General o su designado.

Los estudiantes que cometan una ofensa de Nivel 3 o Nivel 3 pueden ser considerados para un traslado involuntario a otra escuela. Aunque una recomendación para un traslado involuntario puede coincidir con la recomendación de una suspensión o expulsión, un traslado involuntario es una acción correctiva en beneficio al estudiante y del Distrito y no es disciplina. Un traslado involuntario no está sujeto a los mismos procesos de apelación asociados con una suspensión o expulsión.

C. Asignación de Estudiantes en Albergues Temporales

El Distrito puede inscribir a un estudiante que esté residiendo en un albergue temporal. El estudiante puede continuar asistiendo a la escuela que asistía antes (escuela de origen) antes de quedar desamparado, o puede asistir a otra escuela de acuerdo al lugar de albergue o a la dirección donde se esté hospedando temporalmente. Un estudiante que esté residiendo en un albergue no necesita una dirección permanente para asistir a una escuela del Distrito. Los padres o representantes del estudiante deben ponerse en contacto con la Dra. Marcia Zashin, Directora de Project ACT, ubicado en las oficinas administrativas del distrito en 1111 Superior Avenue E, Suite 1800, Cleveland, Ohio 44114, al 216.838.0210 o puede visitar la página de internet ClevelandMetroSchools.org/ProjectACT para más asistencia.

D. Instrucción de Hogar

La Instrucción en el Hogar es un servicio proporcionado por el CMSD para estudiantes con discapacidades ortopédicas y/o de salud, problemas de salud, condiciones de salud temporales, discapacidades emocionales severas o cualquier otra condición severa que los impida asistir a la escuela incluso con servicios especiales o con transporte. Para obtener más información sobre este servicio, comuníquese con el coordinador de instrucción de hogar al 216.838.0209.

XIV. ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

A. Los estudiantes entre las edades de 6-18 años deben:

1. asistir a clases todos los días del año escolar;
2. hacer arreglos con sus maestros para completar el trabajo escolar que se atrasó debido a su ausencia.

B. Los Padre(s)/representante(s) legal(es) deben:

1. motivar y ver que sus hijos asistan a clases todos los días;
2. registrarse por la Ley de Asistencia Obligatoria de Ohio;
3. proveer a la escuela una explicación por escrito cuando sus hijos falten a clases;
4. ver que sus hijos completan todo el trabajo escolar que se atrasó debido a su ausencia.

C. Las escuelas deben:

1. Animar al estudiante a mejorar su asistencia escolar y puntualidad escolar;
2. Mantener documentación de los registros de asistencia escolar al día y accesible electrónicamente
3. Notificar a los padres o representantes si un estudiante no asiste a clase por medio del sistema electrónico de notificación sobre asistencia.

Las ausencias escolares serán consideradas "permitidas" en las siguientes instancias:

1. **Enfermedad del estudiante.** La autoridad que aprueba puede requerir del certificado de un médico si él/ella lo juzga recomendable.
2. **Enfermedad de otros familiares.** La autoridad que aprueba puede requerir una declaración escrita de un médico y una explicación del porqué la ausencia del niño era necesaria.
3. **Cuarentena del estudiante en el hogar.** La ausencia de un niño de la escuela bajo esta condición se limita a la longitud de la cuarentena según lo fijado por los funcionarios apropiados de la salud.
4. **Muerte de un familiar.** La ausencia que se presenta de esta condición se limita a un período de tres días a menos que se pueda demostrar una causa razonable para una ausencia más larga.

- 5. Día de fiesta religioso.** Cualquier niño de cualquier fe religiosa debe ser excusado si su ausencia es con el fin de observar un día de fiesta religioso según lo dicta su creencia religiosa
- 6. Cita Médica o Dental.** La autoridad para aprobar puede requerir de una declaración escrita de un médico o un dentista y una explicación del porqué la ausencia del niño era necesaria.
- 7. Visitas a un Colegio o Universidad.** La autoridad para aprobar puede requerir de la verificación de la fecha y la hora de la visita a la universidad, colegio, o escuela técnica.
- 8. El Juicio del Director General.** Utilice la Hoja de Verificación de Asistencia para indicar esta razón.
- 9. Emergencia o cualesquiera otras circunstancias.** Circunstancias que, a juicio del Director General del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland, justifican suficientemente una ausencia.

Todas las demás ausencias serán consideradas "injustificadas."

Los estudiantes que no pueden asistir a la escuela regularmente debido a una enfermedad o condición de salud temporal, pueden calificar para instrucción en el hogar. En dicho caso, los padre/representante(s) legal(es) de un estudiante deben ponerse en contacto con la Oficina de Instrucción en el Hogar llamando al 216.838.0209.

D. Absentismo crónico

La ley de Ohio estipula que un un estudiante será considerado "ausente crónico" si ha estado ausente sin una excusa legítima por treinta (30) o más horas consecutivas de instrucción, cuarenta y dos (42) o más horas de instrucción dentro de un mes escolar o por más de setenta y dos (72) horas de instrucción dentro de un año escolar.

Los estudiantes que han sido designados "ausentes crónicos" serán referidos al Equipo de Intervención de Ausencia del Distrito para recibir los apoyos apropiados consistentes con la ley de Ohio y la política de Asistencia al Estudiante del Distrito, la política de la Junta JE. Estos apoyos pueden incluir, pero no se limitan a, notificación a los padres, un plan de intervención de ausentismo escolar, consejería, recomendaciones a programas para padres de familia, notificación al registrador de vehículos de motor y / o remisión al tribunal de menores. El Distrito notificará al Departamento de Educación de Ohio sobre las designaciones habituales de ausencias injustificadas, las notificaciones parentales relacionadas, las adjudicaciones judiciales relacionadas y los planes de intervención de ausencia según lo requerido por la Política de la Junta Educativa y la Ley de Ohio.

El Distrito no suspenderá, expulsará o retirará a un estudiante de la escuela únicamente sobre la base de que el estudiante estuvo ausente de la escuela, tarde o cortó clase sin excusa legítima.

El Distrito cree que la asistencia regular ayuda a asegurar que los estudiantes puedan ampliar sus oportunidades de recibir instrucción y progresar académicamente. Aunque el ausentismo no se traducirá directamente en la retención de un estudiante de progresar al siguiente grado académico, los resultados del ausentismo regular pueden afectar la capacidad del estudiante de cumplir con los requisitos de promoción.

E. Un estudiante debe asistir a clases durante el día para poder participar en cualquier programa después de clases o en cualquier actividad durante ese día.

Para más información, favor de revisar la política de la Junta Educativa JE, accesible en el sitio de internet ClevelandMetroSchools.org bajo "Board Policies" en la sección "Board"

XV. REVOCACIÓN DE LA LICENCIA DE MANEJAR

Bajo la Ley de Ohio, a un estudiante se le puede privar de los privilegios de manejar un vehículo de motor si éste ha sido suspendido o expulsado de la escuela, por el uso o posesión de bebidas alcohólicas o el abuso de drogas. También se le puede revocar la licencia de manejar a un estudiante que presente ausentismo crónico o que corte clases habitualmente, o por traer armas de fuego y/o armas blancas a la escuela.

XVI. TECNOLOGÍA EDUCATIVA

A. Vigilancia con Cámaras de Video

El Distrito autoriza el uso de cámaras de video en propiedad escolar y en vehículos que transportan a estudiantes para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todos los empleados, estudiantes y visitantes en autobuses o propiedad del Distrito, y para proteger las facilidades y el equipo del Distrito. Las cámaras de video pueden ser utilizadas donde el Director General las crea necesarias, siempre protegiendo los derechos de privacidad de los estudiantes y de los empleados. Las grabaciones de video podrían ser parte del registro educacional de un estudiante. El Distrito cumplirá con todas las leyes federales aplicables relacionadas con el mantenimiento y retención de registros estudiantiles.

B. Uso Aceptable del Internet

El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland ofrece a los estudiantes del Distrito acceso al internet para que se preparen educacionalmente para toda su vida y para el siglo 21. Se espera que los estudiantes se dejen llevar por las reglas generales; El uso inapropiado del internet puede resultar en una cancelación total o parcial del acceso al internet, así como otras acciones disciplinarias o legales.

Usos aceptables del internet incluyen la participación de los estudiantes en esfuerzos colaborativos, tener acceso a información y recursos únicos, publicar información y recursos, llevar a cabo investigaciones y comunicarse ampliamente y efectivamente.

Usos inaceptables incluyen, pero no se limitan a, tener acceso a material profano u obsceno; sugerir actos ilegales y/o promover la violencia o la discriminación; usar el acceso para

cometer actos ilegales, intentar acceso a cualquier recurso que sea restringido, confidencial, o privilegiado; enviar cartas cadenas o información personal; participar en Charlas en el Internet; grupos de noticias; o enviar listados sin consentimiento de los maestros o un adulto autorizado; dar permiso, con o sin intención, o no notificar al maestro o administrador si se sospecha de alguien que esté usando el número de código de acceso; concertar citas por el internet; interrumpir el acceso del Distrito al internet u otras computadoras; causar daño o cambiar el funcionamiento o diseño tecnológico; usar un lenguaje obsceno; vulgar o amenazante; acosar a otras personas; subir información difamatoria; hacer caso omiso de los derechos de propiedad del Distrito; causar o permitir que se copie o se envíe material en cualquier forma.

Para más información, por favor consulte la Política de la Junta Educativa EDE, accesible en ClevelandMetroSchools.org bajo la barra lateral "Board Policies" en la sección "Board".

XVII. APOYO CONDUCTUAL

El Distrito intenta proveer un entorno para estudiantes y educadores que sea propicio al aprendizaje. Es fundamental que todos los miembros del personal, profesionales y estudiantes tienen un lugar seguro donde pueden trabajar y aprender. Un componente clave es establecer una cultura en la cual los comportamientos apropiados están bien definidos y existen apoyos conductuales. A veces, los comportamientos de los estudiantes no cumplirán con las expectativas del Distrito y podrán causar daño a otros estudiantes, educadores o al entorno escolar. Para fomentar el proceso de aprendizaje, el Distrito busca proporcionar una combinación apropiada de apoyos conductuales y consecuencias. Todo esto con el fin de reforzar comportamientos que fomentan un entorno escolar centrado en el aprendizaje, reparar daño que resulta de comportamientos negativos y ayudar al estudiante a restaurar relaciones con compañeros, educadores y su comunidad escolar.

Para poder apoyar la conducta del estudiante el Distrito cuenta con una variedad de programas, modelos y servicios. Ya que cada escuela tiene su propia identidad y cultura, los modelos, programas y servicios implementados en cada una pueden variar de escuela a escuela. Sin embargo, el objetivo de los apoyos y las acciones correctivas es el mismo: reparar el daño causado, restuarar relaciones y crear un entorno propicio al bienestar educativo y social, utilizando la forma menos restrictiva y menos punitiva posible. Aunque los modelos, programas y servicios utilizados en cada escuela varían, se los alienta a los líderes de las escuelas elegir entre los siguientes apoyos conductuales y acciones correctivas:

Prácticas restaurativas

Los educadores, junto con otros individuos, testigos al daño causado por un estudiante, pueden tratar la gran mayoría de incidentes de mala conducta rápidamente e informalmente. La mala conducta ofrece una oportunidad educativa para identificar comportamientos dañinos, identificarse con las personas afectadas por el comportamiento, remediar el daño y restaurar relaciones. El proceso restaurativo en si sirve como una oportunidad educativa para ambas partes—el responsable por el daño y la persona que sufrió el daño.

Declaraciones afectivas: Cuando el comportamiento de un estudiante causa daño a otro individuo, se le fomenta a ese individuo, sin importar si es estudiante o educador, abordar al estudiante que causó el daño con declaraciones afectivas que expresan sentimientos para resaltar y hacer entender el daño que causó el comportamiento. Se puede usar las declaraciones afectivas para fomentar conducta positiva. Ejemplos incluyen:

- “Heriste mis sentimientos cuando interrumpiste mi lección hoy”.
- “Me hace sentir triste cuando te burlas de otros estudiante porque sé que eres capaz de ser bondadoso con los demás”.
- “Me gustó mucho como me incluiste en tu conversación durante el almuerzo hoy”.
- “Me sentí muy feliz que alzaste la mano y esperaste hasta que pedí que respondieras”.

Preguntas afectivas: Los conflictos crean valiosas oportunidades para ambas partes—la persona que causó el daño y la persona que lo sufrió. Pensar sobre causa e impacto de un conflicto es un paso importante para todas las personas involucradas en un conflicto, ayudando a que el individuo que causó el daño se incorpore a la clase de nuevo. Además presta la oportunidad de aprender y practicar empatía para otras personas. Las preguntas afectivas ayudan a ambas partes a contemplar y expresar sus experiencias. Al implementar las preguntas afectivas, se le hace las siguientes preguntas a la parte apropiada en secuencia y dejando que la persona conteste, sin interrupción.

Preguntas afectivas para el individuo que causó el conflicto:

- ¿Qué sucedió?
- ¿Qué estabas pensando en ese momento?
- ¿Qué has estado pensando desde lo sucedido?
- ¿A quién(es) se vio (vieron) afectados por lo que has hecho? ¿De qué manera(s) se vieron afectado(s)?
- ¿Qué se puede hacer para arreglar la situación?

Preguntas afectivas para el individuo afectado por el conflicto:

- ¿Al darte cuenta de lo que pasó, que pensabas?
- ¿Qué impacto ha tenido el incidente para ti y para otros?
- ¿Qué ha sido lo más difícil para ti en esta situación?
- ¿Qué se debe ocurrir para componer la situación de la mejor manera posible?

Reunión improvisada: Para poder aprovecharse de las preguntas afectivas y aprender cómo utilizarlas de la manera más eficaz y con el fin de aumentar la empatía que sienten los estudiantes, un educador puede facilitar una reunión improvisada entre las personas responsables y afectadas por el daño. Así, ambas partes tendrán la oportunidad de participar en el proceso de hacer y contestar las preguntas afectivas. Durante dicha reunión, las partes se juntan y se les pide escuchar respetuosamente a las respuestas de la otra persona mientras revisan las preguntas afectivas. Después de que ambas partes hayan respondido a las preguntas, con la ayuda del educador facilitador, deberían tener la oportunidad de identificar una resolución y los pasos razonables que pueden seguir para reparar la relación o el daño que se ha hecho. Puede ser algo tan sencillo como ofrecer y aceptar perdón.

Reuniones de clase: Las reuniones de clase pueden incorporarse a cualquier nivel de educación—sin importar el grado o edad del estudiante. Estas reuniones educativas son inclusivas, proactivas y sirven para fomentar una comunidad en la clase en la cual importa el bienestar de todos los estudiantes. Durante una reunión de clase, los estudiantes y el(los) educador(es) se paran o se sientan en forma de un círculo para que todos los participantes puedan verse. La forma del círculo representa igualdad y comunidad. Las reuniones de clase tienen varios propósitos. Ofrecen a los estudiantes la oportunidad de compartir algo con sus compañeros al principio o al final del día. Por ejemplo—cómo están, por y para qué están emocionados, algo que hicieron o experimentaron. También pueden servir para clarificar las expectativas de conducta en la clase, repasar objetivos académicos o conversar de las noticias. Cuando están bien integrados al entorno y rutina de la clase, las reuniones de clase les ofrecen a los estudiantes y educadores la oportunidad para dialogar respetuosamente, promoviendo empatía y respeto para los demás y ayudando a crear un sentido de comunidad.

Sin importar si son parte de la rutina de la clase o no, también son efectivas en tratar un conflicto que ha impactado a todos los estudiantes de la clase. Hay muchas maneras en que un conflicto puede afectar a una clase. Puede ser una interrupción que ocurrió en el salón de clase o algo que ocurrió fuera de la clase pero que ha impactado la clase. Sin importar cuál de los dos sea, las reuniones ofrecen la oportunidad a todos los miembros de la clase—no solo a los directamente involucrados en o afectados por el conflicto—de expresarse y escuchar respetuosamente a los demás expresarse sobre las causas subyacentes, sus reacciones al conflicto y su impacto e identificar las expectativas y procesos para restaurar relaciones.

Otros apoyos de conducta:

Notificar o reunirse con el padre/representante: Los padres/representantes de un estudiante son fundamentales en el proceso educativo. Es preciso que los educadores los mantengan informados del rendimiento académico, conducta y comportamiento social de su hijo en la escuela con el fin de que el padre/representante, estando consciente de los fuertes y debilidades de su hijo, pueda mejor interactuar con él en casa o a través de varios recursos comunitarios, enfocándose en las áreas donde necesita apoyo.

Mientras que los educadores pueden compartir información con los padres/representantes de manera informal y regular como sea apropiado, hay veces cuando la conducta y los comportamientos del estudiante les están causando daño a otras personas y el educador siente que se necesita el apoyo del padre. Para esas veces hay otros métodos más formales que podrán ser más apropiados. Los educadores podrán notificar al padre/representante de los comportamientos del estudiante en forma escrita o, para poder conversar más al fondo con el padre/representante, podrá pedir que se programe una reunión informal para poder conversar sobre el tema. La reunión se puede realizar en persona o por teléfono y podrá incluir a otras personas, por ejemplo otros educadores de la escuela, otros familiares o recursos comunitarios aprobados por el padre/representante, que pueden añadir información valiosa a la conversación.

Se puede reunir entre educador y padre/representante para celebrar los éxitos del estudiante también. Por ejemplo, para notificar al padre/representante que su hijo haya mejorado bastante su conducta, haya rendido muy bien en sus asignaciones o haya modificado su comportamiento apropiadamente después de que fueran implementados unos apoyos.

Remoción para intervención educativa: En ciertos casos, la conducta del estudiante es tan perturbadora, grosera o irrespetuosa que llega a afectar y causar daño al entorno de la clase. En estas instancias, el maestro podrá determinar que el estudiante tanto como sus compañeros beneficiará de la remoción del estudiante de la clase durante cierto número de días para que el estudiante pueda beneficiarse de intervenciones educativas identificadas por el administrador de la escuela. El administrador podría asignar al estudiante en el Centro de Planificación de la escuela u optar por otros apoyos de comportamiento para el estudiante durante ese periodo del tiempo.

Después del proceso REI y al volver al salón de clase, con el fin de que el estudiante pueda acoplarse al entorno de la clase de nuevo, los educadores deben trabajar con el estudiante y otros para reparar el daño hecho y arreglar las relaciones.

Contrato Disciplinario: El contrato disciplinario es otro método que el Distrito utiliza para ayudar a los estudiantes a mejorar su conducta, su trabajo escolar y su disciplina. Un contrato es un acuerdo entre dos o más personas para hacer o no hacer algo. En casos de un contrato disciplinario, existe un acuerdo entre un estudiante y su maestro o administrador. En el contrato disciplinario se enumeran las responsabilidades del estudiante. A veces se incluyen también las responsabilidades del maestro y el administrador.

También se incluye un incentivo para motivar al estudiante a cumplir con el contrato. Los incentivos que se incluyen en el contrato disciplinario deben ser un acuerdo entre todas las partes involucradas. Un incentivo es algo que motiva al estudiante a cumplir con los términos del contrato. Lo mismo puede ser un premio que una consecuencia que la escuela puede proveer como; tiempo adicional en la biblioteca, películas gratis o entradas para un evento escolar, etc. Los padre/representante(s) legal(es) pueden ofrecer algunos incentivos como; tiempo adicional para hablar por teléfono, o con el juego de video favorito, tiempo extra para socializar los fines de semana o para asistir a un concierto, o ir al teatro, etc. Algunos ejemplos de reprimendas que se pueden utilizar podrían ser; asignar más tareas en el hogar, la detención, pérdida de los privilegios en el hogar, etc. Pero, el mayor incentivo que un estudiante pueda obtener es uno que no aparece escrito en ningún papel o documento, y es el superarse en sus estudios y ganarse el respeto que acompaña el éxito.

Las partes apropiadas firmarán el contrato de conducta. Podrá incluir padre, representante o tutor legal. La escuela y el estudiante tendrán una copia del contrato. Un contrato modelo se encuentra en el Apéndice A de este manual.

Intervenciones de comportamiento positivo y apoyo (PBIS): El Distrito implementa PBIS en una base de sistema consistente con los componentes establecidos en la política de la Junta de Educación de Ohio sobre intervenciones de comportamiento positivo y apoyo. La política y las prácticas del Distrito con respecto al uso apropiado de las técnicas de restricción y reclusión son consistentes con la ley estatal. La restricción física y el aislamiento no pueden usarse como una forma de castigo o disciplina, o como un sustituto de otros medios menos restrictivos de ayudar al estudiante a recuperar el control. El Distrito alienta la participación familiar como parte integral de su sistema PBIS. Para más información, por favor revise la política de la Junta Directiva JP, accesible en ClevelandMetroSchools.org bajo "Board Policies" en la sección "Board".

Referidos para terapia, servicios psicológicos o evaluación: Pueden haber factores contribuyentes a las dificultades en conducta exhibidas por un estudiante. A veces el estudiante requiere de más apoyos de los que han sido anteriormente identificados e implementados. Si el estudiante sigue con dificultades en comportarse apropiadamente, es posible que existan otros factores o razones que necesitan ser identificados y abordados. Para poder identificar dificultades particulares, trauma y fuentes de estrés del estudiante, existen servicios de terapia, servicios psicológicos o evaluaciones que pueden ayudar al Distrito, Padre/Representante y el estudiante a identificar otros apoyos que pueden ayudar al estudiante a lograr éxito como miembro de la comunidad escolar.

Evaluación de conducta funcional y un plan de intervención de conducta: Muchos estudiantes sacan beneficio de tener planes individualizados para ayudarlos en lograr éxito académico y de conducta. Una evaluación de conducta funcional ayuda en identificar los comportamientos del estudiante que impactan negativamente su experiencia educativa y la de sus compañeros. Puede incluir recopilar datos sobre el estudiante, entrevistas con individuos familiares con el estudiante como por ejemplo Padre/Representante, maestros y consejeros. Eventualmente, un equipo desarrollará un plan de intervención de conducta, diseñado para mejorar los comportamientos del estudiante de acuerdo a una serie de intervenciones que incluyen modificaciones al entorno de la clase, instrucción individual, compromisos respecto a la conducta del estudiante junto con consecuencias y refuerzo positivo.

Reuniones de clase: Las reuniones de clase son un vínculo para la resolución de problemas y la toma de decisiones en el aula. Estas reuniones son de un enfoque inclusivo, proactivo y de construcción comunitaria para promover el bienestar de todos los estudiantes y para prevenir y reducir los resultados negativos para los estudiantes. Las clases son facilitadas por adultos y estudiantes diariamente y duran 20 minutos. Las reuniones de clase pueden incluir actividades de planeación y resolución de problemas, desarrollo de habilidades sociales y emocionales, desarrollo de buenos hábitos de estudio, planificación de la universidad / carrera y apoyo individual.

Detención: Cuando, a pesar de consecuencias informales impuestas y apoyos brindados, la conducta problemática del estudiante sigue, el maestro o administrador podría asignarle al estudiante una detención. Durante una detención el estudiante debe reportar a un lugar específico dentro de la escuela por un periodo de tiempo previamente establecido.

En vez de ser simplemente punitivo, debe haber un propósito significativo para la detención. Durante la detención, existe la expectativa de que el estudiante realice actividades beneficiosas a su éxito educativo y que los educadores monitoreando las detenciones estén apoyando a los estudiantes a cumplir con esta expectativa. Por ejemplo, un estudiante puede trabajar en su tarea durante la detención o hacer y contestar las preguntas afectivas con el adulto que está monitoreando la detención. Si hay más de un estudiante en la detención, el Classroom Circle podría estimular reflexión sobre los comportamientos, el daño y la necesidad de restaurar las relaciones afectadas por los comportamientos.

Al regresar al salón de clase después de una detención, los educadores deberían trabajar con el estudiante y con los otros estudiantes para reparar el daño, restaurar la relación e incorporar al estudiante otra vez en la clase.

Suspensión: Cuando la conducta del estudiante presenta un peligro de daño a otro(s) estudiante(s) o al personal escolar o impide el proceso de enseñar u otras actividades escolares, es posible que una suspensión sea justificable. La suspensión es el retiro de un estudiante del programa escolar regular por el director de la escuela, después del debido proceso por no más de diez (10) días escolares. Ya que una suspensión es una de las consecuencias más serias que se utiliza para abordar la conducta de un estudiante, se la debe considerar para abordar únicamente las infracciones más serias de cada nivel de clasificación disciplinaria. Suspender a un estudiante es una decisión que se debe tomar en serio y solo cuando se ha explorado todas las posibles opciones al nivel escolar.

Si el administrador de la escuela opta suspender a un estudiante, debe seguir los procedimientos de suspensión como indicados en este Código de Conducta. Al regresar al salón de clase después de una suspensión, los educadores deben trabajar con el estudiante para arreglar el daño, restaurar relaciones y ayudar al estudiante a integrarse de nuevo con sus compañeros de clase.

Expulsión: Para las circunstancias más serias, se puede expulsar a un estudiante cuando su conducta causa tanto daño que el Distrito determina que hay que retirar al estudiante de la escuela por un periodo de más de los diez (10) días escolares permitidos con una suspensión. Ya que la expulsión es una consecuencia severa, requiere acción por parte del Director General o una persona designada por él.

Si el Distrito elige expulsar al estudiante, hay que seguir los procedimientos de expulsión incluidos en este Código de Conducta.

Al regresar al salón de clase después de una expulsión, los educadores deben trabajar con el estudiante para arreglar el daño, restaurar relaciones y ayudar al estudiante a integrarse de nuevo con sus compañeros de clase.

Responsabilidad económica para daño a la propiedad escolar: Si, debido a la conducta inapropiada del estudiante, resulta dañada la propiedad del Distrito, el Distrito puede mantener al estudiante y/o su padre/representante, responsable por los costos asociados con el daño.

Otras consecuencias razonables relacionadas con la conducta inapropiada del estudiante: En adición a las consecuencias identificadas y descritas en esta sección, los administradores tienen el derecho de imponer otras consecuencias razonables, mientras que sean relacionadas con la conducta inapropiada del estudiante o el daño causado por sus acciones.

Humanware/Apoyos del aprendizaje socio-emocionales

Humanware / SEL es una parte integral de nuestro plan estratégico para tratar las condiciones para el aprendizaje de manera que todos los estudiantes estén académicamente y socialmente preparados para tener éxito. Las condiciones para el aprendizaje incluyen un ambiente de aprendizaje seguro, bien administrado, respetuoso y competente y oportunidades para aprendizaje social y emocional, un proceso mediante el cual los estudiantes y adultos adquieran los conocimientos, las habilidades y las disposiciones relacionadas con cinco competencias básicas: autoconciencia, autogestión, la conciencia social, la construcción de relaciones y la toma de decisiones responsables.

Humanware / SEL ofrece oportunidades para que todos los estudiantes adquieran competencias sociales y emocionales a través de programas basados en evidencia que enseñan a los estudiantes a reconocer las fortalezas y las emociones; manejar las emociones y los comportamientos para lograr objetivos; mostrar comprensión y empatía hacia los demás; formar relaciones positivas; trabajar en equipo; tratar con conflictos; y tomar decisiones éticas y constructivas sobre cuestiones personales y sociales. Humanware / SEL aboga por prácticas adecuadas para garantizar que todos los recursos humanos en el ambiente escolar, las familias y la comunidad trabajen juntos donde los estudiantes están aprendiendo en escuelas seguras, apoyadas y competentes.

Mediación de Conflictos/Programa W.A.V.E: La mediación es el método de resolver problemas donde dos o más personas identifican los conflictos y desarrollan una solución. La mediación es un proceso voluntario. En la mediación, el mediador actúa como una persona neutral, impone las reglas y facilita el proceso de mediación. Ambas partes relatan su versión de lo sucedido. Una vez que todos estén de acuerdo, se les pide a las partes que propongan soluciones al problema. El Mediador considera toda solución posible. Les pide a las partes que rechacen todas aquellas soluciones que no darán resultado o que no son prácticas. Pone por escrito todos los puntos acordados por ambas partes y las personas involucradas prometen honrar el convenio. La mediación puede que involucre jóvenes como también adultos. Es una manera de compartir la responsabilidad, eliminando los obstáculos que no le permiten al estudiante mantener una buena conducta.

Un administrador de escuelas puede usar los recursos de mediación de la comunidad o del sistema escolar. El Distrito ofrece entrenamiento a través del Programa de Resolución de Conflictos (WAVE) 216.432.4605.

Prevención de Intimidación: El objetivo de prevención de intimidación es disminuir la prevalencia de intimidación y promover un ambiente seguro, y acogedor. Esto se puede lograr a nivel de escuelas primarias, intermedias y secundarias a través del uso de un modelo de prevención. Estamos integrando las herramientas actuales Humanware /SEL que promueven la formación de habilidades sociales, el autocontrol, el

pensamiento crítico, toma de decisiones y la aceptación de las diferencias. Se alienta a los coordinadores de Not On Our Watch (N.O.W) en cada escuela a apoyar programas y actividades de prevención de la intimidación en sus escuelas.

Centro de Planificación: Un Centro de Planificación se encuentra en cada escuela y es administrado por un auxiliar capacitado. El Centro de Planificación reemplaza las aulas de suspensión dentro de la escuela que antes existían en nuestras escuelas. El objetivo del Centro de Planificación es proporcionar apoyo e intervenciones para estudiantes, profesores y familias con el objetivo de mantener a los estudiantes en la escuela. El Centro de Planificación promueve el aprendizaje social y emocional en un ambiente o en grupo pequeño a través de intervenciones basadas en la evidencia. Las asignaciones al Centro de Planificación se hacen por el equipo administrativo del edificio.

Equipo de Apoyo al Estudiante: El Equipo de Apoyo al Estudiante (SST por sus siglas en inglés) es un grupo de personal de la escuela con fines de resolver problemas. El objetivo del equipo es hacer frente los problemas de los estudiantes, entre ellos el comportamiento académico y/o asistencia, de manera oportuna y a través de intervenciones basadas en la evidencia. Los estudiantes enfrentados con frecuentes desafíos deben ser remitidos a SST para que se pueda desarrollar un plan para apoyarlos. Se requiere un referido al SST para aquellos estudiantes que hayan cometido infracciones del nivel 3 o 4.

PATHS: El plan de estudios PATHS (promocionando estrategias alternativas) es un modelo curricular basado en la evidencia de salón de clases diseñado para facilitar el desarrollo social y emocional de los estudiantes de preescolar hasta el 5º grado. El programa provee capacitación para estudiantes y maestros y tiene un fuerte componente de los padres para motivar la participación de la familia.

Second Step - Programa de escuela media: La iniciativa Second Step es un programa basado en la evidencia, diseñado para facilitar el desarrollo social y emocional de los jóvenes en los grados 6, 7 y 8. El programa provee clases de habilidades para estudiantes y maestros en el uso positivo del aprendizaje social y habilidades emocionales para situaciones cotidianas. De manera estimulante y que incita a la reflexión, el programa de la escuela secundaria se enfoca en la prevención de abuso, gestión de emociones, establecimiento de metas, prevención de abuso de sustancias, empatía y comunicación. Las lecciones se centran en la resolución de problemas por medio de aplicaciones prácticas.

Respuesta rápida: El equipo de respuesta rápida del distrito se dirige a situaciones escolares relacionadas a las necesidades emocionales y de salud de estudiantes. El departamento de Rapid Response de CMSD está formado por Coordinadores de Rapid Response que consultan, administran y despliegan recursos a todas las escuelas y sitios del Distrito según sea necesario. Los respondedores (psicólogos de la escuela, consejeros, enfermeras, agencias del condado/ciudad, etc.) viajan a los sitios identificados y proporcionan estabilización, intervenciones y recursos para desacelerar la situación de crisis reportada. Contacte al equipo de Rapid Response al 216.838.CARE.

XVIII. RETIRO DE EMERGENCIA

Definición: Un retiro de emergencia es retirar al estudiante de una situación donde la presencia del estudiante presenta un peligro continuo a otras personas, propiedad o una amenaza de interrupción persistente al proceso educativo en el salón de clase o en otro lugar del recinto escolar. El retiro de emergencia no es una consecuencia disciplinaria y no se debe utilizar en lugar de suspensión.

Procedimientos:

- a. El superintendente académico o director de la escuela puede retirar a un estudiante de Prekínder a 3^{er} grado de su clase o de una actividad extracurricular o del recinto escolar por el resto del día escolar del día de la remoción. La remoción de emergencia de un estudiante de Prekínder a 3^{er} grado no puede continuar al otro día.
- b. El superintendente o director de la escuela puede retirar a un estudiante del 4^o en adelante de su clase académica o una actividad extracurricular o del recinto escolar por un máximo de tres días escolares, incluyendo el día del retiro.
- c. En caso de retirar de emergencia a un estudiante en grado 4 y arriba, hay que notificar al estudiante y concederle una audiencia al día siguiente del día la remoción de emergencia, así como indicado en la sección sobre los Procedimientos de Suspensión.
- d. En caso de que se tenga que retirar a un estudiante de la escuela porque su presencia presenta un peligro continuo para otras personas o la propiedad escolar, los padres/representante(s) legal(es) serán notificados, en causa de no ser localizados, se pedirá asistencia de la División de Seguridad y Protección.
- e. Cualquier estudiante que sea retirado bajo esta sección deberá recibir una declaración por escrito indicando la razón por haberlo retirado. En este caso, se utilizará el Formulario para Retirar Estudiantes en Casos de Emergencia, y se le enviará una copia a los padres/representantes y al personal escolar involucrado.
- f. Sin notificación ni audiencia, un maestro puede, retirar al estudiante de una actividad extracurricular bajo su dirección y enviar al estudiante a la oficina principal con un referido apropiado en forma escrita. Si se lo pide el director de la escuela, el maestro tendría que añadir al referido en la forma de un informe más completo. En este caso, el maestro tendría que entregar el informe a la oficina del director antes del final del día escolar o, antes del mediodía del día siguiente, en caso de que el estudiante fuera retirado de una actividad extracurricular.
- g. Si el Superintendente Académico o el director de la escuela reincorpore a un estudiante a sus actividades curriculares o extracurriculares bajo la supervisión del maestro antes de haberse llevado a cabo la audiencia y, después del estudiante haber sido retirado bajo esta sección, el maestro tendrá el derecho de pedir una explicación por escrito indicando las razones por tal decisión.

XIX. DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

A. Registros de Acciones

El Distrito mantiene un registro de los esfuerzos realizados para apoyar conducta apropiada y abordar aquella que no cumple con las expectativas que tiene el Distrito para estudiantes. Este registro debe incluir el nombre del estudiante, la fecha del incidente, el tipo de mala conducta, la acción correctiva que se haya tomado a y las respuestas del estudiante, o los padre/representante(s) legal(es) y cualquier otra información pertinente. También se mantiene documentación relacionada con suspensiones y/o expulsiones del estudiante. Los administradores pueden revisar los registros y acciones disciplinarias previas del estudiante para tomar una determinación sobre la acción que se va a tomar por su mala conducta. La información en el archivo del estudiante se respetará de acuerdo con la protección de privacidad descrita bajo la sección VII. Párrafo B de los derechos y responsabilidades de los estudiantes.

B. Procedimientos y Procesos Legales

El proceso legal provee los procedimientos estandarizados que protegen los derechos de los estudiantes y sus padres/representantes durante la resolución de un problema. El proceso legal se aplica en todos los instantes cuando un estudiante esté bajo la autoridad escolar. Algunos ejemplos son, eventos atléticos, bailes escolares y viajes educativos. Los estudiantes también están bajo la autoridad escolar cuando viajan en el autobús escolar. Los requisitos del proceso legal del Distrito aparecen a continuación:

- Colocar las reglas (Código de Conducta) en la escuela y/o darles copias a los estudiantes;
- Darle al estudiante una notificación por escrito (Intención de suspender) sobre las reglas que se cree que él/ella haya violado;
- Proveer al estudiante la oportunidad de una audiencia donde el estudiante pueda explicar sus acciones;
- Proveer al estudiante una notificación por escrito de la suspensión, y/o expulsión; y
- Darle al estudiante un mecanismo para poder apelar una suspensión o expulsión.

Los procesos legales están especificados en el Código Revisado de Ohio 3313.66.

C. Suspensión

La suspensión es el acto de las autoridades apropiadas de retirar a un estudiante del programa escolar por no más de diez (10) días escolares.

Las suspensiones asignadas a un estudiante durante un año académico no se trasladarán a un año académico futuro, de acuerdo con la Ley 410 de Diputados, firmada en ley el 4 de enero del 2017. En tales casos, los estudiantes serán referidos al Equipo de Apoyo estudiantil para recibir otros apoyos identificados en el Párrafo H de esta sección.

Directrices:

Suspensión es un paso serio y sólo se debe tomar cuando se hayan considerado todas las alternativas a nivel escolar. Tales alternativas incluyen las estrategias identificadas en la sección de apoyo de conducta estudiantil de este manual. El director tiene el poder de suspender a un estudiante cuando su conducta presenta un peligro evidente de causar daño a otro(s) estudiante(s) o personal escolar o impide las operaciones de la clase u otras actividades escolares.

- a. Un estudiante en 4º grado en adelante no será suspendido por violar el Nivel 1 a menos que la infracción sea crónica.
- b. Un estudiante en 4º grado en adelante que cometa una infracción al Nivel 2 puede ser suspendido por hasta cinco (5) días escolares.
- c. Un estudiante en 4º grado en adelante que cometa una ofensa al Nivel 3 o 4 puede ser suspendido por hasta diez (10) días
- d. Estudiantes de Preescolar–3º solo pueden ser suspendidos por infracciones al Nivel 4 o cuando necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante, sus compañeros u otro personal escolar y solo con la debida notificación y documentación que apoye la decisión del Superintendente académico.
- e. Cuando sea posible, antes de suspender a un estudiante en grado PreKinder–3º, el director de la escuela consultará con un profesional de la salud mental. Si, debido a la razón subyacente por la conducta del estudiante, se ve necesario acceder servicios de salud mental, el director ayudará a los padres del estudiante en buscar a proveedores de dichos servicios sin carga financiera al Distrito. Dichos servicios podrán incluir un referido a un profesional independiente de la salud mental.
- f. Sólo el director, subdirector, Superintendente académico o el Director General pueden suspender a un estudiante.
- g. El Distrito prefiere que la disciplina sea administrada progresivamente al estudiante. Por ejemplo, si el administrador determina que cierta infracción justifique una suspensión, debe considerar si, en vez de suspender al estudiante, se podría abordar la conducta apropiadamente por una suspensión de duración corta. Los administradores tienen derecho de asignar suspensiones más largas si determinan que la seriedad de la violación fuera mayor que otras infracciones del mismo nivel de infracciones o si el estudiante haya sido suspendido previamente por la misma infracción. En el caso de las infracciones más serias, por ejemplo las del nivel 4, agresión o amenazas dirigidas a miembros del personal, se puede suspender al estudiante por 10 días y contemplar expulsión desde la primera infracción de ese tipo.
- h. Las escuelas pueden mantener salones de clases opcionales que eliminan a los estudiantes que están perjudicando a sus clases regulares, pero les permiten permanecer en el edificio y recibir tiempo de instrucción.

Procedimientos:

a. Audiencia de Pre-Suspensión: Los procedimientos para la suspensión deben comenzar con una audiencia informal entre el estudiante, el director o subdirector. En esta audiencia se le dará al estudiante una Notificación de Intención de suspender, la cual explica la(s) acusación(es) específica(s) presentadas contra el estudiante. Si la infracción es una por la cual el Distrito está buscando expulsar al estudiante, la notificación deberá incluir dicha información. Al estudiante se le dará la oportunidad de responder por las razones de intento de suspenderlo o podrá explicar sus acciones. Si es práctico, particularmente para los estudiantes en los grados K-8, los padres, representantes o custodios legales deben ser notificados por teléfono antes de comenzar la audiencia y se les brindará una oportunidad de asistir a la audiencia si su participación no causará un retraso excesivo.

Durante la audiencia previa a la suspensión, el estudiante debe tener la oportunidad de identificar evidencia en su defensa o testigos apropiados para que el administrador lo entreviste. Aunque al estudiante se le debe ofrecer una oportunidad de presentar una declaración escrita describiendo su propio recuerdo del incidente subyacente, el estudiante debe ser informado que no está obligado a hacerlo.

- b. Después de la Audiencia de Pre-Suspensión, el administrador determinará si el estudiante será suspendido e identificará la duración apropiada de la suspensión.
- c. Al estudiante se le dará la Notificación de Suspensión al momento de ser suspendido y los padres/representantes recibirán una copia. El aviso de suspensión informará al estudiante de la razón de la suspensión, la duración de la suspensión, la fecha de la audiencia de suspensión, la fecha cuando el estudiante regresará a la escuela después de la suspensión y los procedimientos para apelar la suspensión.
- d. No se le permitirá al estudiante suspendido ir a casa antes del final del día escolar a menos que la escuela haya comunicado con sus padres o representantes. En el caso de que un estudiante haya ido a casa antes del final del día escolar, ese día será el primer día de su periodo de suspensión.
- e. Un estudiante suspendido no tiene permiso de entrar al terreno escolar de ninguna escuela del Distrito, ni asistir a ninguna actividad auspiciada por el Distrito. Se puede otorgar permiso especial caso por caso cuando se requiere la presencia del estudiante para un propósito educativo y cuando haya sido aprobado por el administrador, el maestro del estudiante y el presidente de la sección de CTU.
- f. Cuando el estudiante regresa a la escuela, después de cumplir con su suspensión, se harán todos los esfuerzos necesarios para llevar a cabo una reunión con sus padres/representantes, mediante el director o subdirector, su consejero y psicólogo. El propósito de la reunión será de ayudar al estudiante a buscar maneras de mejorar en la escuela y entender sus responsabilidades como estudiante. La escuela guardará un resumen escrito de la reunión.

- g. Un estudiante, o sus padres/representante(s) legal(es) que no esté(n) de acuerdo con la suspensión, puede(n) pedir una Audiencia de Apelación por escrito ante el oficial de apelaciones de la Junta Educativa dentro de un plazo de catorce (14) días después de que dicho estudiante haya recibido la Notificación de Suspensión. Las instrucciones específicas sobre cómo concertar una Audiencia de Apelación, serán incluidas en la Notificación de Suspensión.
- h. El estudiante puede ser representado por un abogado u otro consejero de su elección. La Junta Educativa debe hacer un archivo palabra por palabra de la audiencia de apelación y tomar su decisión en una reunión pública. La Junta Educativa puede apoyar la suspensión, ordenar que el estudiante regrese a clases, o modificar la suspensión. El estudiante o sus padre(s)/representante(s) legal(es) pueden apelar la decisión de la Junta Educativa ante el sistema judicial.
- i. La Junta Educativa puede afirmar la orden de suspensión, reinstalar el estudiante o de otra manera revertir, revocar, o modificar la orden de suspensión. La decisión de la Junta Educativa puede ser apelada por el estudiante o el padre/representante(s) legal(es) ante un sistema judicial.
- j. El estudiante suspendido se mantiene registrado en su escuela y no se marcará ausente durante el período de la suspensión. Se debe registrar una notación de suspensión que permita que el expediente sea eliminado, si sea necesario.
- k. Los estudiantes no pueden ser penalizados académicamente durante el período de la suspensión. Aun en el caso de estudiantes que están suspendidos, todo esfuerzo se hará para continuar con el proceso educacional del estudiante. La escuela es responsable de proporcionar al estudiante todo el trabajo y preparación de la clase. El estudiante tiene el derecho y la responsabilidad de terminar todas las asignaciones y de tomar todas las pruebas que no hizo durante la suspensión.
- l. Por cualquier acción disciplinaria que cause a un estudiante discapacitado acumular y adquirir más de diez días de suspensión o expulsión durante el año académico, la administración del edificio debe conducir una junta de manifestación de determinación con el Equipo del Programa Educativo Individualizado dentro de diez (10) días de suspender al estudiante. Hay que seguir todas las garantías procesales respecto al estudiante discapacitado. Para más información, por favor comuníquese al Departamento de Educación Especial al 216.838.7733.

D. Expulsión

Se puede expulsar a un estudiante cuando su conducta, según el Distrito, justifica su retiro de la escuela por más de los diez (10) días de clases permitidos con una suspensión. Ya que la expulsión es el castigo más severo que el Distrito puede utilizar, la misma requiere de acción por parte del Director General o la persona designada.

A la discreción del Director General, las expulsiones asignadas debido a una infracción a Nivel 4 pueden continuar a un año académico futuro.

Las expulsiones asignadas debido a una infracción a Nivel 3 no continuarán a un año académico futuro. En tales casos, los estudiantes serán referidos al equipo de apoyo estudiantil para recibir otros apoyos identificados en el Párrafo H de esta sección.

Procedimientos

- a. Para los estudiantes en 4º grado en adelante que hayan cometido una infracción de Nivel 3 o 4, se considerará una expulsión que dura hasta ochenta (80) días escolares, excepto si el estudiante haya cometido una infracción de Nivel 4A (delito de arma de fuego). En ese caso, se considerará una expulsión que dure hasta ciento ochenta (180) días escolares.
- b. Para los estudiantes en Preescolar-3º que hayan cometido una infracción de Nivel 3 o 4, se considerará una expulsión que dura hasta ochenta (80) días escolares, excepto si el estudiante haya cometido una infracción de Nivel 4A (delito de arma de fuego). En ese caso, se considerará una expulsión que dure hasta ciento ochenta (180) días escolares.
- c. El estudiante considerado para expulsión debe ser referido a la Oficina de Audiencias y Apelaciones del Estudiante con la documentación necesaria que corrobora la posible expulsión. Esta documentación debe incluir la conformación de una evaluación hecha por el administrador en relación con la severidad de la infracción, y cualquier circunstancia atenuante que pueda ser considerada en la audiencia de expulsión.
- d. Antes de expulsar a un estudiante, el Director General, o persona designada, debe darle al estudiante y a su(s) padre(s)/representante(s) legal(es) una notificación por escrito de la intención de expulsar al estudiante de la escuela y las debidas razones por la expulsión. El aviso incluirá la información sobre el derecho de tener una audiencia, el día/hora y lugar de la audiencia, y el derecho de tener un representante de la opción del estudiante en la audiencia. El representante puede servir como consejero y no necesita ser un abogado.
- e. La audiencia se debe llevar a cabo dentro de tres (3) días y no más tarde de cinco (5) días después del estudiante haber recibido la notificación de expulsión. El Director General o su representante puede conceder una extensión a este plazo si el estudiante, su(s) padre(s)/representante(s) legal(es) o su representante así lo piden. Si el Director General del Distrito Escolar o su representante concede una extensión, el estudiante y sus padre/representante(s) legal(es) tendrán que ser notificados de la nueva hora y lugar de la audiencia. En la audiencia el estudiante puede impugnar la(s) razón(es) por la suspensión pendiente o, de otra manera, explicar sus acciones. Esta información del estudiante debe tener igual consideración.
- f. Al contemplar una expulsión y su duración, el Director General o una persona designada por él debería llegar a su decisión caso por caso, tomando en consideración los factores importantes que incluyen pero no se limitan a la edad y salud del estudiante, si es discapacitado o no, si recibe servicios de educación o no, las intenciones percibidas, si hay circunstancias mitigantes y los apoyos conductuales disponibles como alternativas a la expulsión.

- g. Si el estudiante ha sido expulsado, el Director General del Distrito Escolar deberá notificar por escrito al(a los) padre(s)/representante(s) legal(es) dentro de un (1) día escolar. Esta notificación debe incluir las razones por la expulsión y los procedimientos de seguir para apelar. El Director General también debe incluir una lista de agencias privadas que ofrecen servicios de asistencia al estudiante para mejorar la actitud y el comportamiento del estudiante. La notificación será enviada directamente a nombre del estudiante si el estudiante ya cumplió dieciocho (18) años de edad.
- h. Un estudiante o su(s) padre(s)/representante(s) legal(es) que no esté de acuerdo con la decisión, puede apelar, por escrito dentro de un plazo de 14 días de haber recibido la Notificación de Expulsión.
- i. En la apelación, el estudiante tiene el derecho y la misma representación que tuvo durante la audiencia original. El oficial de audiencia de la Junta Educativa debe crear un registro, palabra por palabra de, o grabar, todo lo dicho en la Audiencia de Apelación.
- j. La Junta Educativa deberá proceder con la apelación en una reunión pública. La Junta Educativa puede sostener la expulsión, ordenar que el estudiante regrese a clases o modificar la misma. La decisión de la Junta Educativa puede ser apelada por el estudiante o su(s) padre(s)/representante(s) legal(es).
- k. Para cualquier acción disciplinaria que se le hace a un estudiante con discapacidades para llegar a un total acumulado de más de diez (10) días de suspensión o expulsión en el mismo año académico, el director debe llevar a cabo una reunión de determinación de manifestación con el equipo del IEP dentro de los diez (10) días de la decisión de suspender el estudiante. Hay que seguir todas las garantías procesales respecto al estudiante discapacitado. Para más información, contacte la División de Educación Especial al 216.838.7733.
- l. Todo estudiante expulsado es retirado del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland. Cuando termine su período de expulsión y, después de una audiencia de asignación en la Oficina de Audiencias y Apelaciones, el estudiante puede volver a clases. La asignación a una escuela apropiada se determinará basado en las necesidades del estudiante.
- m. Cualquier estudiante que haya sido expulsado de la escuela por posesión de armas de fuego o armas blancas (cuchillos, navajas, etc.), asalto físico intencional contra un empleado escolar o amenaza de hacerle daño a un empleado, o a la propiedad escolar, no se le permitirá regresar a la escuela asignada sin un acuerdo por escrito del presidente del Sindicato de Maestros de la escuela y del director. Un estudiante que haya sido expulsado por agredir físicamente y seriamente a otro estudiante en la escuela no puede regresar a dicha escuela sin un previo acuerdo por escrito entre el director, el presidente del Sindicato de Maestros de la escuela y de mediadores de conflictos de la escuela, si se aplica.

E. Exclusión Permanente

El Director General del Distrito Escolar es el único que tiene el derecho de considerar expulsar a un estudiante permanentemente, siempre basándose en la severidad del delito y/o el número de infracciones previas.

La Junta Educativa puede pedir la expulsión permanente de un estudiante de dieciséis (16) años o más que haya sido condenado en el tribunal penal o adjudicado delincuente por el tribunal de menores de cualquier de los siguientes delitos ocurriendo durante una función escolar o en terrenos de la escuela:

- a. Posesión o introducción ilegal de un arma mortal o artillería peligrosa, portar un arma oculta, tráfico agravante, tráfico de drogas, la posesión de una cantidad de sustancia controlada en grandes cantidades o la venta de una sustancia controlada; y/o;
- b. Asesinato con agravantes, asesinato, homicidio intencional o involuntario, agresión física criminal o con agravantes, violación, penetración sexual criminal, si la víctima es un empleado del Distrito. Además la complicidad en cualquier de los actos antes mencionados puede ser base para la expulsión permanente.

F. Referidos a la Corte Judicial

Hay algunas conductas prohibidas en las reglamentaciones del Distrito que también están prohibidas por la Leyes Criminales de Ohio. La ley requiere reportar ciertos crímenes a los oficiales del orden público. Por consiguiente, las violaciones de los Reglamentos del Distrito referente a la Disciplina Estudiantil pueden resultar en el referido a una corte judicial apropiada. Este referido puede realizarse en conjunto con medidas disciplinarias y/o de corrección tomadas por las autoridades escolares.

G. Suspensión y Expulsión y Exclusión Permanente del Autobús Escolar

Los estudiantes que usen el autobús escolar del Distrito o autobuses de RTA para viajar desde su casa hacia la escuela y vice versa, deben cumplir con el mismo código de conducta que los gobierna en la escuela.

Si la conducta del estudiante en el autobús escolar del Distrito o autobús de RTA no sigue el código de conducta identificado en este código, podrá ser disciplinado de acuerdo a los procedimientos estipulados en este código como si ocurriera en el edificio escolar.

Además de las consecuencias correctivas y apoyo identificado en este guía, los administradores escolares tienen la autoridad legal, siguiendo el debido proceso requerido, de suspender a un estudiante del transporte escolar a causa de mal comportamiento en medio del transporte.

La duración total de cualquier suspensión de autobús no excederá los días estipulados en este código estudiantil, por la infracción subyacente. Como la suspensión del autobús no interfiere con la habilidad del estudiante de asistir clases, no es necesario emitir una noticia de suspensión regular. Sin embargo, se notificarán a los padres o representante(s) legal(es) inmediatamente de la suspensión del autobús.

El Director General del Distrito podrá expulsar al estudiante del autobús de acuerdo con procedimientos indicados en este código de estudiantes.

En casos que involucran a un estudiante discapacitado que le previene asistir a la escuela por suspensión o expulsión, la suspensión del autobús escolar deberá usarse como último recurso.

Si se requiere la suspensión del autobús escolar, el Distrito será responsable de proveer otro método de transportación durante la suspensión.

Cualquier estudiante de escuela secundaria juzgado por algún sistema judicial de haber cometido dos o más crímenes no-violentos (incluyendo aunque no limitado, a robo, vandalismo criminal, manifestaciones publicas, amenazas) relacionada con una conducta ocurrida en un transporte público (RTA) o en una instalación pública del RTA o parada de autobús, puede, a discreción del Director General o su designado, perder el privilegio de recibir la transportación pública o el pago de la misma durante el lapso de un año.

Cualquier estudiante de escuela secundaria juzgado por un sistema judicial de haber cometido cualquier crimen violento (incluyendo, pero no limitado, a agresión, robo, cualquier crimen sexual, incendio intencional, posesión de alguna arma peligrosa, o posesión de una arma prohibida por la Ordenanza en la Sección 62711 Codificada de Cleveland) relacionada con una conducta ocurrida en un transporte público (RTA) o en una instalación pública del RTA o parada de autobús, puede perder el privilegio de recibir la transportación pública o el pago de la misma durante el lapso de un año.

Cualquier estudiante de escuela secundaria juzgado por un sistema judicial de haber cometido cualquier crimen violento or no-violento relacionado con la conducta ocurrida en vehículo de servicio público (RTA) o en una instalación pública de RTA o parada de autobús, después de haber perdido el privilegio por un año y resumido el privilegio de transporte, en este caso perderá permanentemente el privilegio del transporte público o el pago correspondiente.

Los estudiantes que pierden el privilegio de transporte RTA de acuerdo a ésta reglamentación, no serán proveídos ningún otro medio de transporte por el Distrito, excepto cuando los estudiantes requieren servicio de transporte de acuerdo a un programa educativo individualizado o el Plan 504.

Se asume que los estudiantes suspendidos, expulsados, o excluidos permanentemente del autobús asistan a la escuela durante el período de la suspensión del autobús. Las ausencias sin justificación durante el período de suspensión del autobús estarán sujetos a penalidad académica como está proveído por la reglamentación y regulaciones por el Distrito y serán considerados ofensas de Nivel 1.

H. Violaciones Específicas

El Distrito ha identificado cuatro niveles de infracciones. Para el propósito de este manual de conducta, el mencionar "escuela" nos referimos a todos los instantes cuando un estudiante esté bajo la autoridad de su escuela. Al mencionar "propiedad" no solamente nos referimos a la propiedad del Distrito y propiedad operada por el Distrito, sino que cualquier propiedad, pública o privada, que pueda ser dañada durante el tiempo que un estudiante esté sujeto a la autoridad del Distrito.

Los estudiantes son sometidos a la autoridad del Distrito cuando participan o asisten a eventos patrocinados por la escuela aunque dichos eventos sucedan en una escuela que no sea la del estudiante. Algunos ejemplos son encuentros y juegos atléticos, viajes educativos, certámenes y conciertos, como también en los autobuses y otros medios de transporte que provea el Distrito. Violaciones que ocurran en tales eventos serán sujetas a las mismas penalidades que se aplican si el estudiante estuviese en un día regular de clases, incluyendo, pero sin limitarse a, la suspensión o expulsión. También, las normas de suspensión y expulsión del Distrito se aplican al mal comportamiento contra oficiales y empleados del Distrito, independientemente de donde ocurra. Los estudiantes también son sometidos a la autoridad del Distrito cuando viajan en el autobús escolar a la escuela.

Los cuatro niveles de infracciones de conducta son:

Infracciones de Nivel 1:

- 1A. Posesión o uso de productos o sustitutos del tabaco en la escuela**
- 1B. Falta de asistencia a la escuela o a las clases a tiempo
- 1C. Falta de asistencia a todas las clases asignadas
- 1D. Engañosamente entregar el trabajo de otros, también los escritos o ideas como si fueran propias
- 1E. Falsificar la firma de otra persona
- 1F. Copiar los exámenes de otros
- 1G. Distribución de materiales en la propiedad de escuela que perturbe el proceso educacional

*Repetida o crónica ocurrencia de infracciones de Nivel 1 puede resultar en la suspensión como un ofensa de Nivel 2A

** Bajo la Ley de Ohio, es prohibido que un estudiante menor de edad use, consuma, o posea productos derivados del tabaco. También es prohibido que un menor asista, pague por, o comparta el costo de tales productos. El Distrito cooperará con la policía local y la corte de menores cuando sea necesario. Bajo la ley de Ohio, una infracción puede resultar que la corte imponga hasta 20 horas de trabajo comunitario.

Infracciones de Nivel 2

- 2A. Como ha sido definido por el Director, la violación crónica de ofensas de Nivel 1
- 2B. Salir de la escuela sin permiso
- 2C. Formar parte o causar una disrupción en el autobús escolar
- 2D. Amenazar para hacer daño a otra persona o intencionalmente causar temor por su seguridad personal.
- 2E. Posesión de alcohol en la propiedad escolar
- 2F. Venir a la escuela bajo la influencia de drogas o alcohol o hacer creer a un administrador que un estudiante está bajo la influencia de drogas o alcohol
- 2G. Causar intencionalmente o participar en una disrupción dentro de la clase
- 2H. Usar lenguaje abusivo o profano

- 2I. Fallar en unirse a la cultura escolar o directivas del personal escolar
- 2J. Pelear, golpear, o empujar a otro estudiante
- 2K. Apostar en los recintos escolares
- 2L. Entrar sin derecho a una escuela a la cual el estudiante no le ha sido asignado sin firmar en la oficina, entrar a la escuela de la cual el estudiante ha sido suspendido sin permiso del Director, o traer un visitante no autorizado a la escuela
- 2M. Participar en actividades de iniciación
- 2N. Demostrar excesivo afecto mutuo
- 2O. Crear una condición que es insegura para otros
- 2P. Violaciones repetidas en cuanto a portar el uniforme escolar y las normas establecidas del vestido
- 2Q. Violaciones repetidas en el uso del teléfono celular así como de equipos electrónicos

Infracciones de Nivel 3

- 3A. Usar o traer un arma* o instrumento peligroso** u objeto indistinguible de un arma*** a cualquier propiedad del Distrito o controlado por el Distrito o a cualquier programa o actividad escolar.
- 3B. Amenazar verbal o físicamente para herir o hacer daño a un miembro del personal escolar o estudiante
- 3C. Lastimar o intentar lastimar físicamente a otra persona
- 3D. Asaltar sexualmente a otra persona (como se especifica en ORC 2907.01)
- 3E. Conducta sexual (con o sin consentimiento), incluyendo todas las formas de acoso sexual
- 3F. Crímenes motivados por el odio
- 3G. Posesión, uso, o distribución de drogas, drogas falsificadas, o parafernalia de drogas
- 3H. Incendiar o intentar incendiar propiedad
- 3I. Robar, o intento de robo, o poseer propiedad robada
- 3J. Robar o intento de robo de vehículos motorizados de propiedad escolar
- 3K. Dañar o intento de daño a la propiedad
- 3L. Forzar la entrada a una instalación escolar, casillero, aula, o recinto cerrado.
- 3M. Extorsionar o intento de extorsión de dinero o propiedad
- 3N. Causar que una alarma de fuego suene falsamente
- 3O. Actuar junto con otro u otros para hacerle daño a un individuo solo
- 3P. Bullying
- 3Q. Realizar una amenaza falsa de una emergencia escolar con el fin de provocar pánico

*Un arma es algo que comúnmente es usado o diseñado para herir a alguien o causar miedo (ejemplos: manoplas, bates, aerosol de pimienta picante, etc.)

** Un instrumento peligroso es aquel que, aunque no específicamente diseñado para herir a alguien, puede ser usado para herir a alguien o amedrentar (ejemplos: correas, peines, compases, etc.) Cualquier objeto que se parezca a un arma y pueda amedrentar a unas personas por su seguridad es incluida en esta categoría.

*** Un objeto indistinguible de un arma quiere decir cualquier objeto hecho, construido o alterado de tal forma que parece ser un arma de fuego a una persona razonable, sin capacitación especializada en armas de fuego, y sin importar si puede ser disparado o no.

Infracciones de Nivel 4

- 4A. Traer un arma de fuego*, cuchillo**, ú objeto indistinguible de una arma de fuego*** dentro de la propiedad del Distrito Escolar o en algún evento patrocinado por el Distrito
- 4B. Poseer un arma de fuego, cuchillo, u objeto indistinguible de un arma de fuego dentro de la propiedad del Distrito Escolar o en algún evento patrocinado por el Distrito
- 4C. La comisión de un acto que es un delito criminal cuando es cometido por un adulto.

*Un arma de fuego (incluyendo a una pistola de arranque) la cual es diseñada para, o puede ser rápidamente convertida para expulsar un proyectil con la acción de un explosivo; el marco o el receptor de cualquier arma, cualquier amortiguador de arma de fuego, o silenciador de arma de fuego o cualquier dispositivo destructivo (como es definido en 18 U.S.C.A. Sección 921), el cual incluye cualquier explosivo, gas venenoso o incendiario, bomba, granada, un cohete que tiene un explosivo o una carga incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o dispositivo similar a cualquier dispositivo descritos arriba.

** Un cuchillo se define como un instrumento cortante que tiende una hoja afilada.

*** Un objeto indistinguible de un arma quiere decir cualquier objeto hecho, construido o alterado de tal forma que parece ser un arma de fuego a una persona razonable, sin capacitación especializada en armas de fuego, y sin importar si puede ser disparado o no.

XX. PROCESO DE AGRAVIOS

- 1^{er} Paso:** Un estudiante, asistido o no por sus padres/representantes, que tenga una queja o agravio que no haya podido ser resuelta en conferencias informales, puede dirigirse por escrito al director o persona designada dentro de un plazo de diez (10) días de haber ocurrido el incidente.
- 2^o Paso:** Si el director o persona designada no puede resolver la queja dentro de diez (10) días de haber sido entregada y para satisfacción del estudiante, el estudiante, asistido por los padres/representantes, puede someter una carta de quejas al Superintendente Académico quien deberá responder dentro de un plazo de diez (10) días.
- 3^{er} Paso:** Si el Superintendente Académico no puede resolver la queja de un estudiante a completa satisfacción de él dentro de diez (10) días de la solicitud, el estudiante (asistido por los padres, representantes o custodia legal) puede llamar por teléfono al defensor del pueblo.

La Oficina de Defensoría del pueblo tiene la finalidad de asistir a los padres, estudiantes y miembros de la comunidad en general, resolver conflictos y quejas no resueltas al nivel de la escuela. Se debe consultar a esta oficina para obtener información sobre los reglamentos y las prácticas del Distrito, una explicación del proceso de agravios, los procedimientos de seguir y el proceso de apelación. Contacte la oficina del Ombudsman al 216.838.0090.

Favor de notar que un estudiante de dieciocho (18) años o más puede utilizar el proceso de agravios por derecho propio.

XXI PERMISO DE TRABAJO

P. ¿Quién debe aplicar para un PERMISO DE TRABAJO?

R. Toda persona que reside en la ciudad de Cleveland entre las edades de 14-17 años que ya haya sido contratado por un trabajo.

P. ¿Es requisito que todo estudiante obtenga un PERMISO DE TRABAJO para obtener un TRABAJO DE VERANO?

R. Estudiantes solicitantes de 14 y 15 años deben obtener un permiso de trabajo para todos los trabajos. ESTUDIANTES DE 16 Ó 17 AÑOS, NO NECESITAN UN PERMISO DE TRABAJO DURANTE EL VERANO. Pero sí necesitan del consentimiento de los padres por escrito archivado con el empleador o patrono durante el verano. Estos documentos deben mantenerse archivados durante el período de trabajo de verano.

P. ¿Cómo puedo obtener un Permiso de Trabajo?

R. Puede obtener una solicitud en la Oficina de Audiencias Estudiantiles y Apelaciones, la escuela a la cual asiste, o en línea en <https://apps.com.ohio.gov/dico/minorworkpermit/>

Solicitud para el Certificado de Empleador

El estudiante debe completar la sección de información del Estudiante/Solicitante. El estudiante solicitante debe mostrar prueba de edad, tal como: El Acta de Nacimiento, Certificado de Bautismo, ID del Estado, Licencia para Manejar, o Permiso Temporal para Manejar. El padre/representante del estudiante debe firmar la solicitud.

El Compromiso del Empleador

El Administrador/Empleador debe completar la sección del Compromiso del Empleador. El Número de Identificación de Impuestos del Empleador es obligatorio. No se expedirán permisos de trabajo si no aparece esa identificación en la solicitud.

Certificado Médico

Este debe incluir un examen físico, estatura y peso del estudiante, presión arterial, y el pulso. El certificado debe incluir la firma del médico y/o su sello. Este examen físico es válido por 12 meses. Para asistencia, contacte la Oficina de Permisos de Trabajo llamando al 216.838.0323.

Para asistencia, contacte la Oficina de Permisos de Trabajo al 216.838.0323.

Apéndice A

Contrato Disciplinario

DISTRITO ESCOLAR METROPOLITANO DE CLEVELAND

El siguiente contrato entre _____ y _____
diseñado para ayudar a _____ a llevarse bien con sus compañeros
y a desarrollar conductas que le ayudarán a tener más éxito en la escuela.

DECLARACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

DECLARACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DEL MAESTRO

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

DECLARACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR

1. _____
2. _____
3. _____

ACUERDO

FIRMAS

Estudiante _____ Maestro/a _____

Administrador _____ Fecha _____

Padre /Representante _____

Apéndice B

Formulario Para Reportar Acoso Sexual, Acoso Discriminatorio, Y/O Discriminación

Fecha del Informe _____

Querellante _____

Dirección _____

Teléfono _____

Título o Cargo _____ Edificio _____

Fecha y hora del incidente _____

Lugar donde ocurrió el presunto acoso _____

Nombre del Presunto Acosador _____

Título o Cargo _____ Edificio _____

Si el presunto acosó fue dirigido a otro individuo, identifique al individuo:

Presunto Tipo de Violación (indique mínimo de uno con un círculo):

Acoso Sexual

Acoso Discriminatorio

Discriminación

En el caso de Acoso Discriminatorio o Discriminación, en base a cual de las clasificaciones protegidas fue que ocurrió la presunta violación? (ponga un círculo en una por lo menos):

Raza

Sexo

Color

Origen Nacional

Religión

Edad

Orientación Sexual

Identidad o expresión de Género

Información Genética

Estado Militar

Discapacidad

Otra característica protegida bajo la ley (especifique) _____

Descripción del Incidente(s) si es necesario por favor de adjuntar hojas adicionales

Nombre de Testigos, si hay, y Descripción de Participación _____

Su Reacción _____

Esta queja está basada en mi justa creencia que el acosador mencionado ha acosado sexual, hostigamiento o discriminado a mí y/o a otra persona. Por el presente certifico que para mí entero conocimiento, la información que estoy proveyendo aquí es correcta, verdadera y completa.

Firma de la persona que presentó la querella

Fecha

Favor de llenar y enviar el formulario completo a:

Director of Equal Employment Opportunity / Title IX Coordinator
1111 Superior Avenue East, Suite 1800
Cleveland, Ohio 44114
TitleIX_EEO@ClevelandMetroSchools.org
Teléfono: 216.838.0070

Apéndice C

Otorgación para compartir información del directorio

La información del directorio de estudiantes incluye la siguiente información sobre el estudiante: nombre(s) y apellido(s), dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, participación en deportes y actividades auspiciadas por la escuela, premios y honores por logro académico, peso y estatura, si el estudiante pertenece a un equipo de atletismo, campo de estudio, asistencia, y fecha de su graduación. A menos si se llena, firma y entrega este documento, se puede divulgar la información del directorio a cualquier persona sin autorización por escrito del padre/representante. Los padres, representantes y estudiantes mayores de edad tienen el derecho de prevenir la divulgación de la información del directorio, salvo por lo dispuesto en la sección VII de este manual por la Notificación de Derechos bajo FERPA para escuelas primarias y secundarias.

ESCOJA UNA DE LAS DOS OPCIONES SI USTED NO DESEA QUE COMPARTAMOS INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE SU HIJO/A

Si usted NO DESEA que el Distrito comparta cualquier información del directorio de su hijo/a, marque el siguiente encasillado y devuelva este formulario a la escuela de su hijo/a. La escuela remitirá su petición a la Oficina de Asuntos Legales del Distrito:

- NO DESEO el Distrito comparta información del directorio de mi hijo/a con ninguna persona o agencia sin mi consentimiento por escrito. Reconozco que esta petición evitará que el Distrito comparta información del directorio de mi hijo/a con colegios, instituciones que otorgan becas, o una rama militar.

RAMAS MILITARES SOLAMENTE. Si usted NO DESEA que el Distrito comparta información del directorio de su hijo/a con una rama militar, pero sí consiente que se comparta dicha información con otras personas o agencias, seleccione el siguiente encasillado y devuelva el formulario a la escuela de su hijo/a. La escuela de su hijo/a remitirá su petición a la Oficina de Asuntos Legales del Distrito:

- NO DESEO que se comparta información del directorio de mi hijo/a con una rama militar sin mi consentimiento por escrito, pero doy mi permiso para que el Distrito comparta información con otras personas o agencias.

Favor de escribir claro

Nombre del Estudiante _____

Grado _____ ID _____

Escuela _____

Dirección _____

Número de Teléfono _____

Nombre del Padre/Representante _____

Firma del Padre/Representante _____

Fecha _____

REFERENCIAS LEGALES

Código Revisado de Ohio

2151.421.....	Reportar el Abuso Infantil
2151.011.....	Corte de Clase Habitual o Crónico
2907.01.....	Ofensas Sexuales
3109.09.....	Recuperación por Daños Ocasionados por un Menor
3313.20.....	Autoridad de la Junta Escolar, Visitas a la Escuela
3321.01.....	Edad Obligatoria para Asistir a la Escuela
3313.64.....	Escuela Gratuita para Residentes de Cleveland
3313.66.....	Suspensión, Expulsión, o Retiro de Emergencia Exclusión Permanente, Servicio Comunitario
3313.751 (C)/2151.87.....	Productos Derivados del Tabaco
3319.41.....	Castigo Corporal
3321.38/3321.04.....	Asistencia Obligatoria
3719.01.....	Sustancias Controladas
3313.666.....	Acoso/Hostigamiento
3313.671.....	Vacunas

Ordenanza de la Ciudad de Cleveland

605.14.....	Toque de Queda para Menores de Edad
605.143 – 605.141.....	Responsabilidades de Padres/Representantes
627.10.....	Posesión de Ciertas Armas en Lugares Públicos

Ley Federal

Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades
Ley de Derechos Civiles de 1964
FERPA – La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar
HIPAA – La Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico
Ley de Rehabilitación de 1973
Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972

AVISO A PADRES CON APTITUD DEL IDIOMA INGLÉS LIMITADO

El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland tiene asistencia del lenguaje disponible para los padres de manejo limitado del inglés ("LEP") con respecto a las actividades y programas escolares. Para ser considerado LEP y elegible de recibir asistencia de lenguaje según sea necesario, no tiene que ser de manejo limitado del inglés en el habla, lectura, escritura y comprensión del inglés, sino, más bien, que sólo es necesario que el padre/representante esté limitado en al menos una (1) de estas. El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland acepta la afirmación del padre/representante que él o ella necesita ayuda con el idioma sin necesidad de corroboración adicional.

Director o Líder Escolar _____

Teléfono _____

Eric S. Gordon
Director General

JUNTA EDUCATIVA

Anne E. Bingham, Presidenta de la Junta
Robert M. Heard, Sr., Vice-presidente de la Junta

Louise P. Dempsey, Esq.
Sara Elaqad, J.D.
Jasmine Fryer
Denise W. Link
Willetta A. Milam, J.D.
Lisa Thomas, Ph.D.
Kathleen C. Valdez, Esq.

Alex Johnson, Ph.D., Miembro Honorario
Harlan M. Sands, J.D., MBA, Miembro Honorario



1111 Superior Avenue E, Suite 1800, Cleveland, OH 44114
216.838.0000 • ClevelandMetroSchools.org