

DISTRITO ESCOLAR METROPOLITANO DE CLEVELAND

Código de Conducta del Estudiante

Derechos y Responsabilidades del Estudiante

Año Escolar 2016–2017



CLEVELAND
METROPOLITAN
SCHOOL DISTRICT

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

NÚMEROS IMPORTANTES

ADM/Asistencia	216.838.0220
Audiencias y Apelaciones Estudiantiles	216.838.0324
Oficina para la Familia y la Comunidad (FACE)	216.838.3223
Educación Especial	216.838.7733
Opciones Escolares y Matriculación	216.838.3675
Oficina del Mediador (Ombudsman)	216.838.0090
Proyecto ACT (Abogacía para Desplazados)	216.838.0210
Seguridad y Protección	216.838.7777
Transportación	216.838.4287
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	216.391.4357
Primer Llamado de Ayuda	211 (United Way)
Prevención de Suicidios	800.273.8255

OTROS RECURSOS

- ClevelandMetroSchools.org
- ode.state.oh.us
- edresourcesohio.org
- projectact.com
- ClevelandMetroSchools.org/CenterForSafeYouth

Nombre de la Escuela: _____

Teléfono de la Escuela: _____

PREFACIO

El Manual de Conducta, Derechos y Responsabilidades del Estudiante ha sido preparado para ayudar a estudiantes, padres, maestros y administradores de escuela a mantener un ambiente (entorno) escolar conducente al aprendizaje y a un comportamiento positivo de todos los estudiantes. Es responsabilidad de cada estudiante, padre y ciudadano de entender que la escuela es una comunidad gobernada por reglas y regulaciones. El propósito mayor de estas reglas y regulaciones no es la de ejercer un control punitivo; más bien, es para proteger los derechos de otras personas, y ver que todos los estudiantes tomen ventaja de sus oportunidades educacionales.

El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland reconoce que un entorno para aprender y trabajar seguro es esencial para lograr las metas educacionales impuestas por el Distrito. El Distrito reafirma su compromiso de proveer seguridad para los estudiantes, empleados, padres y todas las demás personas importantes en la comunidad escolar. Cada cual en el Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland se tratará con respeto y se apoyaran unos a otros reconociendo que el éxito definitivo del Distrito de educar a los niños de Cleveland requiere de los esfuerzos de cada persona.

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

El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland afirma su compromiso de ofrecer una educación de calidad para todos los niños de Cleveland. El término “niños” incluye a estudiantes en ambos niveles, primaria y secundaria.

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

Este Código ha sido diseñado para clarificar las políticas del Distrito que gobiernan los derechos y responsabilidades de los estudiantes en el Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland. Motivamos a estudiantes, empleados, padres y otras personas, que estudien y entiendan bien el contenido de este manual para que sus derechos y responsabilidades sean respetados y que se cumplan al pie de la letra.

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.

ÍNDICE

I.	Derechos y Responsabilidades Compartidos	2
II.	Código de Uniforme Escolar.....	5
III.	Uso Apropiado de Teléfono Celular y Aparatos Electrónicos	8
IV.	Promoción de Estudiantes.....	9
V.	Política para Visitas a la Escuela.....	10
VI.	Programa de Identificación de Estudiantes.....	10
VII.	Derechos y Responsabilidades Educativas Legales.....	11
VIII.	Derechos del Estudiante Durante una Investigación por Parte de Agencias de Imposición de la Ley en la Escuela	16
IX.	Hostigamiento del Estudiante, Intimidación y Acoso Personal	17
X.	Acoso Sexual, Hostigamiento y Discriminación y Proceso Agravios del Título IX	18
XI.	Eliminación del Castigo Corporal	23
XII.	Centros de Opción/Aprendizaje Alterno	24
XIII.	Asignaciones de Estudiantes	24
XIV.	Asistencia de Estudiantes	25
XV.	Revocación de la Licencia para Manejar.....	26
XVI.	Tecnología Educativa	26
XVII.	Apoyo Social Emocional y Educativo	27
XVIII.	Asistencia de Comportamiento de Estudiante.....	28
XIX.	Retiro de Emergencia	30
XX.	Disciplina del Estudiante	31
XXI.	Proceso de Agravios	42
XXII.	Permiso de Trabajo.....	42
	Apéndice A: Contrato Disciplinario Escuelas Metropolitanas de Cleveland.....	44
	Apéndice B: Blanco para Reportar Abuso Sexual, Hostigamiento, y/o Discriminación.....	45
	Apéndice C: Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland	46
	Referencias Legales	47
	Aviso a Padres de Aptitud Inglés Limitado.....	48

I. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES COMPARTIDOS

El Distrito se compromete a ofrecer un ambiente (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, los maestros, los 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 también otras personas dentro de la comunidad del distrito escolar sean tratados con respeto y dignidad.

A. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

1. Los estudiantes tienen derecho...

- a ser respetado
- a recibir apoyo de los maestros y del Personal Escolar
- a recibir una educación de calidad
- a recibir una educación de calidad;
- a estudiar en un ambiente (entorno) escolar ordenado y que conduzca al aprendizaje;
- a tener igualdad de acceso a clases, servicios escolares y actividades extracurriculares;
- a ser tratados por igual cuando la escuela ponga en vigor sus regulaciones y 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 cuando se bregue con sus registros educativos;
- a un proceso legal como lo describe este manual (ver página 42.)

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, principales, principales auxiliares, conductores de autobuses, ayudantes y otros miembros de la facultad 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 de la escuela, maestros, consejeros o administradores, incluyendo, pero sin limitarse a, armas de fuego, asalto, amenaza, mala conducta sexual, o acoso sexual.

B. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS Padre/REPRESENTANTE(S) Legal(ES)

1. Los padres/representante(s) legal(es) tienen derecho...

- ser respetados
- tomar parte en proceso educativo del estudiante
- a pedir una cita por adelantado con los maestros y el principal para visitar la escuela y, a contribuir con el progreso educacional de sus hijos;
- a recibir toda la información acerca de la escuela con prontitud;

- a ponerse de acuerdo con las autoridades escolares para repasar los registros escolares de sus hijos;
- a exponer sus quejas e inquietudes (cuando existan) a las autoridades escolares;

2. El distrito espera que los padres/representante(s) legal(es)...

- a tratar a todos con respeto
- crear una relación positiva con los estudiantes
- 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 para sus hijos los recursos necesarios para que ellos crezcan y se desarrollen;
- le enseñen a sus hijos a respetar a todas las personas y la propiedad;
- que entiendan las reglas de la escuela y cooperen con el personal escolar que las aplica;
- reporten al principal 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;
- tráten 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 le ofrezcan la información necesaria para mantener sus archivos escolares al día;
- le 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 (curfew); 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. Se espera que los maestros...

- tratar a otros con respeto
- crear un ambiente que atraiga el interés
- enseñen los cursos de estudio tal y como lo establece la Junta de Educación;
- 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 los padres/representante(s) legal(es) y con los estudiantes;
- pidan el respaldo de los padres/representante(s) legal(es), del principal y otro personal de la escuela con el proceso educativo;
- se aseguren de que todos los estudiantes tengan la misma oportunidad para aprender;

- establezcan, expliquen, e implementen una disciplina aceptable y consistente;
- establezcan reglas claras para lograr una conducta aceptable y consistente en el salón de clases;
- vigilen las ausencias largas y frecuentes y sin excusa de la clase o de la escuela de un estudiante y que breguen con ellas apropiadamente;
- se familiaricen y cumplan con la política de la Junta de Educación 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 216.838.KIDS (5437);
- reporten casos serios, al principal o administrador de la escuela, que involucren la seguridad o 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 DE LOS PRINCIPALES/PRINCIPALES AUXILIARES

1. Principales/Principales Auxiliares tienen derecho...

- Ser tratado con respeto;
- a trabajar en un entorno escolar ordenado y seguro;
- a recibir la cooperación y el respaldo de todo el personal escolar como líderes educativos de la escuela;
- a recibir la cooperación y el respaldo de todos los estudiantes y padres como administradores de la escuela.

2. Se espera que los Principales/ Principales Auxiliares...

- tratar otros con respeto
- crear 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;
- evalúen y 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 Principales/ Principales Auxiliares...

- reporten todo caso serio que suceda en la escuela al Departamento de Seguridad y Protección (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, o al teléfono 216.838.5437;
- notifiquen a la División de Seguridad y Protección (838.7777) cuando la policía o cualquier agencia de afuera venga a la escuela a investigar un incidente relacionado con la escuela

II. CÓDIGO DE UNIFORME ESCOLAR

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 se sentirá orgulloso de sí mismo, y así obtendrá suceso académico. Como parte de ese esfuerzo, se ha establecido el código de Uniforme Escolar (K-12). La Junta ha definido los estándares mínimos de una vestimenta que sea aceptable para los estudiantes en el Distrito. El administrador de la institución es el responsable de implementar y reforzar el código de uniforme y tienen la autoridad de determinar si la vestimenta cumple con lo mínimo requerido.

A. Normas de uniforme

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

BLUSAS/CAMISAS

1. Chaquetas sin gorros
2. Las blusas/camisas deben ir metidas dentro de la falda o pantalón.
3. Hembras – Blusas de colores sólidos con cuello, pueden ser tipo polo con cuello de tortuga, o tipo oxford
4. Varones – 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 mahones/bluejeans o sudaderas, tanto para las hembras como los varones
2. Hembras - faldas, 'jumpers', pantalones cortos hasta la rodilla, capris – todos a la rodilla o más abajo de la rodilla
3. Varones – 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. Hembras /varones – abrigos tipo 'cardigans', 'pullovers', suéteres y chalecos
2. Colores – negro, azul marino o blanco

GORROS – prohibidos para varones y hembras, incluyendo, pero sin limitarse a, bufandas, sombreros, pañuelos o pañoletas, o cualquier artículo que no sea autorizado por el Consejo de Liderazgo de Uniformes

CORREAS

1. Hembras/varones – 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. Los consejos de liderazgo pueden también aprobar una vestimenta diferente en 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 escolar y escuelas locales 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 conducta de un estudiante.

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

El Departamento de Educación Especial podrá decidir si cualquier estudiante de educación especial debe ser exento de usar un uniforme escolar debido a la condición del estudiante.

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 al estudiante ejercer La Primera Enmienda de Expresión, como el uso de botones políticos.

B. EXENCIONES — Pedidos por Exenciones y Apelaciones

Un padre/tutor legal 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 Blanco de Pedido de Exención, completarlo y devolverlo a la escuela. El principal revisará el blanco y aceptará o negará la solicitud para una exención. Si el principal está considerando negar la solicitud, él o ella debe primero enviar una carta al padre/tutor legal pidiendo una reunión para discutir y aclarar la razón por la solicitud de exención. El padre o tutor legal se debe reunir con el principal durante los tres días escolares de haber recibido la carta. El principal debe aceptar o negar la solicitud en un plazo de dos días escolares de haberse reunido con el padre/tutor legal. Si el principal niega la solicitud, él o ella debe darle al padre/tutor legal una razón por escrito explicando su decisión.

El padre/tutor legal puede apelar en un plazo de dos (2) días de haber recibido la negación del Director General del Distrito Escolar o persona designada de la decisión de la exención. El CEO o persona designada será el Administrador en la Oficina de Audiencias y Apelaciones de Estudiantes. La persona designada se debe reunir con el padre/tutor legal 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/tutor legal. Si la persona designada por el CEO también niega la solicitud, él o ella debe proveer una respuesta por escrito de su decisión.

1. Una exención debido a una creencia religiosa puede ser basada en la religión del padre/tutor legal, el niño, pero el padre/tutor legal 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 Administradores de cada escuela en caso de violación de los reglamentos de Uniformes.

Primera Ofensa: El Administrador de la Escuela tendrá una conversación con el estudiante junto con padre(s)/representante(s) legal(es) para discutir la violación. 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 Ofensa: se prepara una conferencia con el Administrador de la Escuela; el estudiante y padre(s)/representante(s), legal(es) dentro de 24 horas. La conferencia se puede hacer en persona o por teléfono. El Administrador podría imponer un contrato disciplinario.

Tercera Ofensa: El Administrador de la Escuela tendrá una conferencia con el estudiante y 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 dará una detención al estudiante y un contrato disciplinario.

Cuarta ofensa: 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.

Ofensas Repetidas: Dependiente de otras intervenciones o acciones disciplinarias por el Código de Conducta Estudiantil. Violaciones repetidas de la Reglamentación sobre el uso del Uniforme Escolar constituyen una ofensa a Nivel II-P (Ver página 39)

D. RESPONSABILIDADES

1. La Oficina del Director de Asuntos Académicos es responsable por la supervisión y cumplimiento de los reglamentos para uniformes y 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 asignar colores de uniformes a nivel de cada escuela y en acuerdo con los reglamentos para uniformes adoptado por el Distrito Escolar.

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 Principales son los responsables para asegurar que los reglamentos de uniformes se cumplan en sus escuelas.
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 para uniformes.

E. CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS

Entre el comité del Distrito Escolar de Cleveland y el Sindicato de Maestros de Cleveland, se crearán estrategias e intervenciones de disciplina cuando se viole los reglamentos de uniformes.

III. USO APROPIADO DE TELÉFONO CELULAR Y DISPOSITIVOS 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 se necesita cumplir con los estándares apropiados de estos reglamentos.

Estudiantes pueden poseer teléfonos celulares y otros dispositivos 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.

Usos autorizado para los teléfonos celulares y aparatos electrónicos:

El Distrito ha determinado que los siguientes usos de teléfonos celulares o aparatos electrónicos perteneciente a los estudiantes, pueden ser apropiados en las siguientes instancias:

- 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. o se pida al estudiante salir del salón de clases.
- b) El uso apropiado del teléfono celular y dispositivos 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 patrocinado 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 del edificio.
- 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 Plan Individual de Educación (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.

El uso no autorizado de teléfonos celulares y equipos electrónicos:

Although students are empowered to use cell phones and other electronic devices in specific, appropriate ways as described above, students are never authorized to use a cell phone or electronic device for the following purposes:

- 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 pueden estar sujetos a cualquiera de lo siguiente:

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

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

Responsabilidad / Responsabilidad por Pérdida

Cualquier estudiante que opta traer un teléfono celular u otro aparato electrónico a la escuela lo hacen 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 de esos productos.

IV. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTE

La promoción de cada alumno se determina individualmente. La decisión de promover al estudiante o retener a al estudiante en un grado puede hacerse sobre la base de la calificación del estudiante, nivel de lectura, la capacidad mental, la edad, la madurez física, desarrollo emocional y social, las cuestiones sociales, las condiciones del hogar, y el promedio de calificaciones. Información adicional

sobre la promoción y la retención de los estudiantes, incluyendo información específica aplicable a la promoción al cuarto grado en función del rendimiento sobre el estado de evaluación de Artes del Lenguaje Inglés de tercer grado, se puede encontrar en la Política de la Junta IKE del Distrito, de Promoción y Retención de Estudiantes

Reglamentación de la Junta Directiva Escolar IKE, en ClevelandMetroSchools.org bajo “Reglamentos de la Junta Directiva Escolar” en la sección anexa de la “Junta”.

V. POLÍTICA PARA VISITAR LA ESCUELA

El Distrito apoya las visitas a la escuela de padres o tutores legales y ciudadanos interesados.

Todos visitantes deben presentar una identificación. Se deben reportar a la oficina de la escuela inmediatamente de haber entrado al edificio escolar 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 principal o persona designada. Personas no autorizadas no serán permitidas en un edificio escolar o en los terrenos de una escuela. El principal de una escuela está autorizado para tomar la acción necesaria y apropiada para evitar que tales personas entren a un edificio escolar o que pasen el tiempo en los terrenos de una escuela.

Las visitas aprobadas deben ser de personas en busca de información o interesadas en los programas que la escuela ofrece, o en el personal escolar y/o el funcionamiento de dicha 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 el comedor escolar. Las visitas programadas no deben interferir con el funcionamiento de la enseñanza y otras funciones de la escuela, o con la seguridad del ambiente (entorno) escolar.

No se permiten visitas de un estudiante a una 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 los padres/tutor legal y del principal. Todos los visitantes se deben reportar a la oficina de la escuela inmediatamente. Cualquier entrada sin autorización será considerada como traspaso como lo define la ofensa al Nivel II, 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 es una herramienta que ha sido instituida para ayudar con la identificación de un estudiante, así como para las funciones diarias de los estudiantes o la facultad escolar. La identificación de estudiantes es, no 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 que los estudiantes utilizan dichos servicios. La identificación de un estudiante contiene información como el nombre de la escuela, 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 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. Pero debemos aclarar que estos derechos están sujetos a ciertas responsabilidades acerca del comportamiento que el estudiante 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, condición marital, embarazo, edad o discapacidad. Como también en todas las decisiones que afectan la admisión, membresía en organizaciones auspiciadas por la escuela, clubes o actividades, el acceso a facilidades, la distribución de fondos, las evaluaciones académicas, 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

El Distrito está haciendo lo imposible por limitar revelar la información que contienen los registros educativos de un estudiante. En casos que haya que revelar alguna información, EL DISTRITO PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Con consentimiento del padre/tutor legal por escrito;
- Para información del directorio del estudiante (favor de ver el Otorgación A OPTAR POR DAR INFORMACIÓN al DIRECTORIO, página 46), y;
- Bajo otras circunstancias limitadas, como lo exige la ley.

La definición de información del directorio aparece en el BLANCO PARA OPTAR. Favor de leerla. Derechos Educativos de la Familia/Acta del Derecho a la Privacidad (FERPA) ofrece a los padres de estudiantes de más de 18 años de edad (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

- (1) Derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos 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 principal de la escuela un pedido por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. Un Oficial Escolar hará los arreglos necesarios y notificará al padre/tutor legal 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 educativos de un estudiante que el padre o estudiante elegible cree que no están correctas. 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 principal 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/tutor legal, o estudiante elegible, la escuela notificará al padre/tutor legal, 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/tutor legal, 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 de Educación; 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/tutor legal, 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, la escuela puede revelar registros educacionales sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en donde un estudiante busca o intenta matricularse. Además, el Distrito intenta controlar dar información del directorio sin previa notificación a tutores legales a menos que hayan completado y enviado el BLANCO PARA OPTAR.

- (4) El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación por supuestas fallas del Distrito Escolar 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. Acta Para Obtener Seguro de Salud

Al Distrito se le exige, por medio del Acta para Obtener Seguro de Salud (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 (protección de registros médicos), 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 recopile 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 tenga en su poder, sea archivada de una manera segura y que sea protegida de cualquier otra persona que no sea el personal escolar que requieren 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 Avenida Superior Este, Oficina 1800
Cleveland, Ohio 44114
216.838.0070 FAX 216.436.5064

D. Allanamiento y Arrestos Irracionales

Un estudiante tiene derecho a privacidad y a ser libre de que se registre o se embargue irracionalmente su propiedad. 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 el edificio escolar.

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 armarios escolares son propiedad del Distrito. Aquellos armarios y, cualquier contenido en ellos, pueden 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 facilidades del Distrito.

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

Oficiales escolares o agentes de seguridad confiscaron armas, implementos peligrosos, drogas y narcóticos ilegales, que se encuentren 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/tutor legal en la oficina escolar.

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

Padre(s)/Representante(s) Legal(es) de alumnos matriculados o que re-ingresan al Distrito Escolar de Cleveland presentaran 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 las escuelas del Distrito Escolar.

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.

Empleados del Distrito y enfermeras trabajan con los padres/representante(s) legal(es) para asistir con la inmunización y minimizar la exclusión de estudiantes.

Regla para estudiantes exentos de vacunarse de acuerdo a ORC 3313.671:

1. Presentar una declaración (waiver) firmada por el padre/tutor legal del estudiante en donde el padre/tutor legal 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 contradictorias y el niño no tiene que ser vacunado en contra de una enfermedad.

Examen Físico

Los padres de estudiantes que entren al distrito por primera vez o que regresan al distrito deben someter una copia de examen físico del estudiante (menos de un año de haberse recibido) como lo exige la política de la Junta de Educación.

Medicamentos

Estudiantes que necesiten tomar cualquier medicamento o tener un tratamiento durante horas escolares deberán presentar a la enfermera escolar un blanco firmado por el doctor de la familia o una enfermera y los padres/tutor legal indicando el medicamento o tratamiento requerido.

Cada vez que surja un cambio en el medicamento o tratamiento (dosis, tiempo, horario), la escuela necesita una nueva forma firmada por el doctor y los padres/tutor legal.

La administración de medicamentos a un estudiante es responsabilidad del principal o su designado en ausencia de la enfermera escolar.

F. Normas y Procedimientos Bajo la Sección 504 Información para los Padres sobre las Políticas y Regulaciones de la Sección 504

Si usted cree que su hijo pueda ser elegible para la Sección 504 del Plan de Acomodación debido a una discapacidad calificada, por favor contacte al Director de la escuela o busque la información en el portal del internet del Distrito Escolar en ClevelandMetroSchools.org. El Principal 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 cualesquiera 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. Recientes revisiones a las directrices administrativas de la Sección 504 del Manual de Procedimientos del Distrito Escolar 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. Sección 504 prohíbe el Distrito Escolar excluir categóricamente cualquier tipo de evaluación de ser considerada. 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 asequible 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 para participar en un programa del Distrito disponible para estudiantes sin discapacidades. Por ley, estudiantes quienes “tengan un impedimento registrado” o “que se cree tengan un impedimento, no tienen derecho a recibir los servicios y/o acomodaciones bajo el 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. 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 para participar en un programa del Distrito disponible para estudiantes regulares. Estudiantes que se sospeche que tienen una discapacidad que los califica, o que necesiten, o se cree que necesiten acomodaciones, o servicios relacionados no disponibles a través de programas existentes, para poder recibir una educación pública apropiada y gratuita, pueden ser referidos por un padre/tutor legal, maestro, u otra persona para que sus necesidades sean evaluadas.

El Manual de Procedimientos de la Sección 504 puede ser accesible por medio de la página del Internet ClevelandMetroSchools.org. Entre a la página de “Padres” y en la sección de ‘Civil Rights Notices’, puede abrir y leer el manual completo en español. También copias del manual se encuentran en las oficinas del Centro de Visitas de CMSD, localizado en el primer piso de 1111 Avenida Superior Este Cleveland, OH. 44114 o puede pedir una copia al Administrador de la Escuela.

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

G. Directriz de Alergias a la Comida

Las directrices, del Distrito, de Alergias a la Comida puede ser accesible por medio de la página del Internet ClevelandMetroSchools.org. Entre a la página de “Padres” y en la sección de “Notificaciones de Derechos Civiles”, puede abrir y leer el manual completo. También copias del manual se encuentran en las oficinas del Centro de Bienvenida del Distrito Escolar de Cleveland, localizado en el primer piso de 1111 Avenida Superior Este Cleveland, OH. 44114 o puede pedir una copia al Administrador de la Escuela.

VIII. DERECHOS DEL ESTUDIANTE DURANTE INVESTIGACIÓN POR PARTE DE AGENCIAS DE IMPOSICIÓN DE LA LEY 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 esté 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 de imposición de la ley 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 de imposición de la ley.

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 felonía (crímenes serios) bajo penalidad.

Un estudiante puede desear consultar con sus padre(s)/representante(s) legal(es) antes de ser interrogado. El principal hará todo esfuerzo necesario para contactar a los padres/representante(s) legal del estudiante. Los padre/representante(s) legal(es) pueden notificar al principal que no desean que el estudiante sea interrogado a menos que ellos estén presentes. El principal 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. La agencia puede que pida la asistencia de la policía en dichas investigaciones. Cuando una escuela sea notificada de que va a ser blanco de una investigación de esta índole, el principal deberá:

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 padre/representante(s) legal(es) han sido notificados. Si los padre/tutor legal no han sido notificados, el principal puede pedir que el trabajador social de Servicios a Niños y Familias esté de acuerdo de notificar a los padre/representante(s) legal(es) 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. Asegurarse de 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 padre/tutor legal, si es posible, de la decisión de remover al estudiante de la escuela y dejarle saber al principal si los padre/tutor legal han sido notificados. Se sugiere que el principal reporte el incidente a la División de Seguridad y Protección cuando el mismo suceda.

Si los padres tienen preguntas, pueden llamar al:

Departamento de Salud y Servicios Sociales – 216.838.0270 ó

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

IX. HOSTIGAMIENTO DEL ESTUDIANTE, INTIMIDACIÓN Y ACOSO PERSONAL

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 la persona de un estudiante o personal escolar, dentro del marco de la propiedad escolar.

La ley define “la intimidación y acoso personal” como cualquier acto por escrito, verbal o físico, de naturaleza intencional que un estudiante exhibe hacia otro estudiante en particular, de forma repetitiva y en donde este comportamiento causa:

- Daño mental o físico
- Es suficientemente severo, persistente o generalizado que crea un ambiente de intimidación, amenazante para los estudiantes
- Incluyendo actos violentos entre parejas románticas

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 buscapersonas, 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;
- Envío de 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;
- Uso del celular para tomar fotografías embarazosas y enviar a otros,
- Enviando un mensaje electrónico con fotografías falsas o con intención de perjudicar a otros.

Obteniendo 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, y que no sean compatibles con el proceso educativo. Ningún administrador, maestro u otro empleado del Distrito Escolar 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 Escolar están particularmente 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 Escolar encargado de investigar este tipo de acusación informará a los estudiantes involucrados que estos actos están prohibidos según los reglamentos del Distrito Escolar 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 Principal 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 Principal 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 alumno.

X. ACOSO SEXUAL, ACOSO DISCRIMINATORIO, Y DISCRIMINACIÓN Y TÍTULO IX DE PROCEDIMIENTOS AGRAVANTES (REGLAMENTO DEL DISTRITO AC)

Es la política del Distrito Escolar de Cleveland de mantener un ambiente educativo y de trabajo libre de Acoso Sexual y de Acoso Discriminatorio o Discriminación en base a sexo, raza, color, origen nacional, religión, orientación sexual o discapacidad individual.

Esta póliza se aplica a todos los estudiantes, empleados del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland.

El Distrito prohíbe todas las formas de Acoso Sexual, Abusos Discriminatorios, y Discriminación de la facultad, del personal, estudiantes o cualquier persona con la cual la facultad, el personal, estudiantes tengan interacción en el ambiente educativo o de trabajo definidos por esta política.

Cualquier comunicación verbal, no verbal, o conducto físico que discrimine contra o acose, o cualquiera que interfiera con la educación de otro, atreves de intimidación, sea ofensivo, ambientes hostiles en el ambiente educativo o en el trabajo no será aceptado o tolerado.

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

Empleados o estudiantes que ejercen en este comportamiento, y en violación de esta política, serán sujetos a acciones disciplinarias

La retaliación 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; asistir o participar 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. DEFINICIÓN DE CONDUCTA PROHIBIDA

1. Acoso Sexual

Insinuaciones sexuales indebidas, solicitar favores sexuales, o conducto sexual o verbal, constituyen en acoso sexual cuando:

- a. Sumisión de tal comportamiento, ya sea explícita o implícitamente, el término o condición de educación, empleo o participación en actividades del Distrito; o
- b. Sumisión de, o rechazo de tal conducta por un individuo está usado para la base de educación o empleo decisiones afectando a tal individuo
- c. Tal conducta tiene el propósito de afectar, o interferir con la educación o rendimiento de trabajo o crear un ambiente hostil, intimidante u ofensivo

Ejemplos de conducta sindicada sexual puede incluir, entre otros, avances sexuales insinuaciones sexuales indeseadas, demandas sexuales a cambio de tratamiento favorable; avance académico; o para mantener empleo; bromas sexuales; coqueteo; proposición sexual; abuso verbal sexual; comentario verbal relacionado con el cuerpo del individuo, destreza sexual o deficiencias sexuales; actividad sexual obligada; contacto físico no deseado; gestos sexualmente sugestivos; contenido con imágenes u objetos obscenos.

Conducta sexual relacionada forma acoso sexual a base de reclamación, si la persona es razonable, de acuerdo a las circunstancias que existen a su alrededor, se consideren suficientemente severas u omnipresente, creando un ambiente hostil, o abusivo en el trabajo o ambiente educativo, y causa a la persona que cree que ha sido acosado en un ambiente ofensivo y hostil.

No todo el comportamiento implica acoso sexual ilegal. La conducta basado en sexo o basado en el género sexuales, deben ser suficientemente severas, omnipresente, y persistente y es de tal magnitud que afecta, limita o niega el empleo o la educación del individuo, o crea un ambiente hostil u ofensivo.

Conducta/relación sexual con los estudiantes por un empleado del Distrito o cualquier miembro de la comunidad del Distrito Escolar está prohibido, y cualquier maestro, administrador, entrenador, o cualquier autoridad escolar que ejerce actos o conducta sexual con un estudiante podría ser culpable de actos criminales de "agresión sexual", Código Revisado de Ohio, 2907.03. La cuestión del consentimiento carece de pertinencia es irrelevante en cuanto acusación de carácter penal con respecto a esta política para los empleados del Distrito o cualquier miembro de la comunidad del Distrito Escolar.

2. Acoso Discriminatorio

Conducta verbal o física que denigra o demuestra hostilidad o repulsa hacia individuos basado en el sexo, raza, color, origen nacional, religión, orientación sexual, discapacidad, o cualquier característica protegida por 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. Perjudicando la oportunidad de las posibilidades de empleo o educación.

3. Discriminación

Cualquier conducta, expresión, o actividad que estigmatiza o victimiza a individuos o grupos de gente por causa de atributos personales, incluyendo, sexo, raza, color, origen nacional, religión. Orientación sexual, situación militar, o discapacidad, 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.

B. REPORTANDO

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

Cualquier estudiante o empleado que crea que ha sido sometido a acoso sexual, discriminatorio, o discriminación por otra persona, es incentivada, aunque no obligada, a notificar al ofensor en un esfuerzo para 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 Titular IX.

Un reporte podrá ser sometido verbal o por escrito.

Un informe escrito se puede hacer completando la Planilla 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 Titular IX. Informes orales deberán considerar la quejas también. Todas la quejas serán manejadas de acuerdo al procedimiento del Distrito Escolar.

C. INVESTIGACIÓN

Al recibir la queja invocando la vulneración de la política, el Director de EEO/Coordinador del Título IX, ordenara la investigación sin demora. La investigación puede ser conducida por el Distrito o por un tercero designado por el Distrito. La determinación del incidente constituye una violación de esta póliza y requiere que los hechos sean comprobados relacionados a la circunstancia. 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 acta
- 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 cualquier presunta ocurrió.

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 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 cumplir con la investigación 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, y indicara cuando el Distrito cree que completara 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/Coordinador del Título IX. 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. Reportes concluyentes de índole, para el demandante y presunto delincuente, no necesitarán identificar a los testigos entrevistados, declaraciones adquiridas, o evidencia colectada. Los resultados de la investigación de cada presunto delincuente, será informado de acuerdo con las leyes Estatales y Federales respecto a los datos o registros de la intimidad, y en consonancia con los derechos a la privacidad, en consonancia con los derechos de privacidad del presunto acosador.

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 están pendientes o se ha llegado a la conclusión.

D. ACCIÓN DE LA ESCUELA DEL DISTRITO

Si una violación de esta política ha ocurrido, el Distrito tomará medidas apropiadas para abordar la violación. Acciones apropiadas relacionado con el estudiante incluyendo pero sin limitarse a asesoramiento, entrenamiento de concienciación, conferencias entre padres y maestro, aviso, suspensión, expulsión, traslado, o exclusión permanente. Acciones apropiados relacionado con el empleado incluyendo pero sin limitarse 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 de investigar legal del Distrito, para tomar acción apropiada, y para ajustarse a cualquier descubrimiento divulgación.

En caso de que la evidencia sugiere un problema que también sea crimen en violación al estatuto criminal de Ohio, el Director de EEO / Coordinador Titular 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 un periodo en concordancia con las limitaciones de los estatutos estatales por el Director de EEO/Coordinador Titular IX.

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 encontrados responsables por hacer falsos informes deliberadamente de acoso sexual, acoso, o discriminación y pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias en toda su extensión.

Represalias de cualquier forma contra el demandante haciendo presunta violación de esta póliza, o testifique, asista, o participe en la investigación o audiencias relacionadas con la violación, no será tolerada por el Distrito. El Distrito disciplinara a cualquier estudiante, maestro, administrador, o personal escolar, que ejerza en represalias, incluyendo cese o expulsión. Represalias incluyen, pero no limitadas a, formas de intimación, represalia, o acoso.

F. APLICACIÓN

El Distrito ha designado al Director de EEO/Coordinador Titular IX como el personal del Distrito con la responsabilidad de identificar, prevenir, y arreglar el acoso sexual, el acoso, y la discriminación. Este individuo deberá:

- a. Recibir las quejas de acoso y la discriminación
- b. Supervisar el proceso de investigación
- c. Ser responsable de evaluar las necesidades de entrenamiento del personal del Distrito
- d. Planear el entrenamiento necesario
- e. Asegurar que la investigación sea conducida por un investigador imparcial que ha sido entrenado en igualdad de oportunidades de empleo

El Distrito expondrá visiblemente esta política en los edificios administrativos y en todas las escuelas que el Distrito mantiene, en un lugar accesible a estudiantes, facultad, administradores, empleados, padres, y miembros del público. Este aviso incluyera el nombre, dirección, y número telefónico del Director de EEO/Coordinador del Título IX la Comisión, la dirección y número telefónico de la institución de Igualdad de Oportunidades de Empleo de Los Estados Unidos, para acceso de esta política en línea.

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.

El Distrito desarrollará un método para discutir ésta reglamentación con los empleados. El entrenamiento será proveido a todo personal administrativo y al personal escolar anualmente, y en otras ocasiones para el Director General, en consulta con el Director EEO/Coordinador Titular IX, el cual determinará si es necesario o apropiado.

El CEO o su designado(a) reportará al Consejo de Educación periódicamente de acuerdo con la política de Reportes CL- Administrativos.

CONTACTOS:

Director de Oportunidades Justas de Empleo/Coordinador de Título IX
Wayne J. Belock, Esq.
1111 Avenida Superior (Éste), Oficina 1800
Cleveland, OH 44114
Teléfono: 216.838.0070 • FAX: 216.436.5064

Comisión de Oportunidades Justas de Empleo
Oficina en Cleveland
Oficina Federal Anthony J. Celebrezze
1240 calle E. 9, Oficina 3001
Cleveland, OH 44199
Teléfono: 1-800-669-4000

Oficina de Derechos Civiles
Departamento de Educación de los Estados Unidos
1350 Avenida Euclid, Oficina 325
Cleveland, OH 44115-1812
Teléfono: 216-522-4970
Email: OCR.Cleveland@ed.gov

XI. ELIMINACIÓN DEL CASTIGO CORPORAL

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

Los maestros, principales, administradores y funcionarios de apoyo están autorizados por ley para utilizar, dentro de lo que autoriza su posición“ la fuerza y restricción que sea razonable y necesario para controlar un disturbio físico que amenace hacerle daño a otros, tales como confiscar armas de fuego o armas blancas (cuchillos, navajas, etc) y otros objetos peligrosos en propiedad de la persona o dentro del control del alumno, para protección, o defender y proteger a las personas o la 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 aprobado 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 Escolar (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 Escolar (JP).

El uso apropiado de técnicas de restricción y solución y la eliminación de castigo corporal están monitoreada constante. Padres podrán presentar por escrito queja al Principal de la escuela de su Hijo(a) para iniciar una investigación por el Distrito con respecto al incidente de castigo corporal, restricción indebida o aislamiento indebida.

XII. CENTROS DE OPCIÓN/APRENDIZAJE ALTERNO

Para ofrecer alternativas educacionales positivas a estudiantes que tienen dificultad en ajustarse a un ambiente (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 están en pie, son diseñadas para servir y apoyar a los estudiantes en "riesgo", como también a sus familias.

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 conferencia entre los padre/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 un paquete de referido a la Oficina de Audiencias de Estudiantes para el repaso, antes que el referido sea enviado al Centro que corresponde. Personal escolar entrevistará al estudiante y a sus padre/representante(s) legal(es). Si se determina que el estudiante podría progresar con el programa y después que el estudiante haya completado un contrato educacional con el consentimiento de sus padres/representante(s) legal(es), él/ella será trasladado al Centro indicado.

XIII. ASIGNACIONES DE ESTUDIANTES

A. Asignación Regular

La Junta de Educación determina la escuela que un estudiante del distrito puede asistir. El Primer Oficial Ejecutivo recomienda los límites fronterizos tomando en consideración el mejor uso de las facilidades escolares, la matrícula en salones de clases, las barreras naturales, peligros y patrones de tráfico. A menos que los factores anteriores influencien los límites fronterizos, el área establecida debería permitir generalmente que cada estudiante asista a una escuela cercana a su residencia.

B. Solicitudes para Traslados y Asignaciones Especiales

Los estudiantes, por lo general, asisten a la escuela que mejor sirve sus necesidades académicas y al área en donde sus padres/tutor legal residen. Si un estudiante no reside con sus padres, deberá asistir a la escuela asignada al área en donde él/ella reside, como lo determina la ley de Ohio. Un estudiante puede asistir a otra escuela, después de ser aceptado, como lo indica la reglamentación sobre matrículas del Distrito.

El Primer Oficial Ejecutivo tiene la autoridad para asignar estudiantes y una persona designada por él, está autorizada para hacer excepciones en base a salud y/o razones de seguridad u otras circunstancias extraordinarias. El Distrito exigirá prueba documentada de las razones por el pedido. Después del pedido ser evaluado (15 días por lo menos) dicho traslado se hace efectivo hasta el tiempo que las razones para dicho traslado ya no existan; o hasta que se necesite una respuesta disciplinaria; u otros factores, si el Primer Oficial Ejecutivo determina que tal traslado es poco práctico o innecesario.

C. Asignación de Estudiantes en Albergues Temporales

El Distrito puede matricular 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. El padre/representante legal del estudiante debe ponerse en contacto con la Dra. Marcia Zashin, Persona Enlace del Distrito para el Proyecto ACT (838.0210), ubicado en 1111 Avenida Superior Este, Oficina 250, Cleveland, Ohio 44114. También puede visitar la página del Internet www.ProjectAct.com para más asistencia.

XIV. ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

A. 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 sus tareas (asignaciones) atrasadas durante 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. Regirse 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 para mejorar su asistencia escolar y puntualidad escolar;
 2. Mantener documentación al día y accesibles por vía electrónica de los registros de asistencia escolar
- 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 una causa razonable se pueda demostrar por el niño que aplique 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 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 Superintendente. Utilice la Hoja de Verificación de Asistencia para indicar esta razón.

9. Emergencia o cualesquiera otras circunstancias. Circunstancias que a juicio del Primer Oficial Ejecutivo del Distrito Escolar de Cleveland

Todas las demás ausencias serán consideradas “injustificadas.”

Los estudiantes que no puedan 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. Deserción

1. Si un estudiante no asiste a clases.

Los estudiantes que no asistan a clases regularmente serán referidos a la Corte Juvenil del Condado Cuyahoga para la acción legal apropiada. Los padres de hijos experimentando deserción escolar habitual o crónica, serán referidos al Departamento de Servicios de Niños y Familias del Condado Cuyahoga.

2. Deserción habitual o crónica

La Ley de Ohio ha expandido la definición de estudiantes delincuentes e indica que un estudiante y sus padre/representante(s) legal(es) serán culpables si se determina que dicho estudiante ha faltado a clases por más de 5 días consecutivos; más de siete (7) días en un mes; más de doce (12) días en un año escolar; o ausencias crónicas de siete (7) días consecutivos; más de diez (10) días en un mes; o más de quince (15) días en un año escolar. (Código Revisado de Ohio, 2151.011)

3. Estudiante no-promocionado

Estudiantes con más de cinco (5) ausencias injustificadas en un año escolar pueden que sean retenidos en el mismo grado. (Vea la Política de Promoción del Distrito.)

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

XV. REVOCACIÓN DE LA LICENCIA PARA MANEJAR

Bajo la Ley de Ohio, a un estudiante se le puede privar de los privilegios para 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 para 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 EDUCACIONAL

A. Vigilancia con Cámaras de Video

El Distrito autoriza el uso de cámaras de video en propiedad escolar y en vehículos para transportar 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 en las ubicaciones que el Primer Oficial Ejecutivo crea necesario, 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 amplia 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.

XVII. APOYO SOCIAL EMOCIONAL Y EDUCATIVO

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 académicos 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 académicos adquieran competencias sociales y emocionales a través de programas basados en evidencia que enseñan a los académicos 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 académicos están aprendiendo en escuelas seguras, apoyadas y competentes.

Los siguientes programas SEL están diseñados para apoyar a los académicos y ayudarles a desarrollar estrategias de resolución de problemas con resultados positivos.

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. Los coordinadores de Not On Our Watch (N.O.W) se alientan en cada edificio para apoyar programas y actividades de prevención de la intimidación en las escuelas.

Mediación de Conflictos

Programa de Resolución de Conflictos (W.A.V.E por sus siglas en inglés) es una iniciativa en el distrito que se centra en por Mediación de Conflictos con Compañeros. Se trata principalmente de ideales en los grados 6-8. Técnicas de reducción de conflicto, se utilizan para disuadir y / o calmar al académico abajo de situaciones que de otro modo podrían derivar en comportamientos violentos. El mediador en cada edificio de W.A.V.E. se le anima a apoyar prácticas de mediación de conflictos en las escuelas continuamente.

Centro de Planificación

El Centro de Planificación se encuentra en cada escuela y es administrado por un auxiliar entrenado / 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 académicos, 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 individuo o 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 quienes se encuentran en cada sitio. El objetivo del equipo es hacer frente los problemas de los académicos, entre ellos el comportamiento académico y / o asistencia, de manera oportuna a través de intervenciones basadas en la evidencia. Los académicos enfrentados con frecuentes desafíos deben ser remitidos a SST para que se pueda desarrollar un plan para apoyarlos.

XVIII. ASISTENCIA DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTE

Cuando un estudiante esté experimentando problemas de ajuste a un programa escolar, la escuela intentará mejorar el problema de la siguiente manera:

- Identificar el problema en cuestión;
- Trabajar directamente con los padre/representante(s) legal(es) para ayudar al estudiante;
- Utilizar los recursos disponibles en la escuela y en la comunidad para resolver el problema;
- Aplicar las acciones disciplinarias apropiadas.

Cualquier acción que se tome deberá reflejar la severidad del problema o deberá ser diseñada para corregir el problema del estudiante. De ninguna manera será diseñada para humillar al estudiante.

Las siguientes son algunas medidas que un maestro o administrador puede utilizar con un estudiante:

- Una conferencia (con el maestro, el estudiante y sus padre/representante(s) legal(es));
- Una conferencia (con el principal, el estudiante y sus padre/representante(s) legal(es));
- Contactar por teléfono a los padres/representante(s) legal(es);
- Derecho a remover al estudiante;
- Utilizar el Contrato Disciplinario (ver Apéndice A);
- La detención;
- Referir al estudiante a consejería, servicios psicológicos o para ser evaluado para poder identificar y corregir las condiciones que estén causando su mala conducta;
- Usar los servicios diseñados por la escuela y supervisados por el principal;
- De acuerdo con el Código Revisado de Ohio, y basándonos en las recomendaciones del Primer Oficial Ejecutivo, la alternativa u opción para no suspender o expulsar a un estudiante podría incluir utilizar servicios comunitarios.

A. Contrato Disciplinario

El contrato disciplinario es un método más 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, 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. También se incluye un incentivo para motivar al estudiante a cumplir con el contrato. Las responsabilidades del maestro y el administrador completan el acuerdo. El acuerdo es firmado por todas las partes involucradas, incluyendo los padre/representante(s) legal(es), siempre y cuando se necesiten. La escuela mantiene una copia del contrato. Un ejemplo del contrato disciplinario se encuentra en el Apéndice A.

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 (asignaciones) 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 para adquirir el éxito.

B. Mediación

La mediación es el método de resolver problemas donde dos o más personas identifican los conflictos y desarrollan una solución. La mediación es una de las medidas correctivas que se puede utilizar en casos de problemas de conducta bajo el Nivel I ó II. La mediación es un proceso voluntario. 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.

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.

XIX. RETIRO DE EMERGENCIA

Definición: Retiro de emergencia quiere decir que un estudiante es sacado o retirado de una situación en la cual su presencia pone en peligro a las personas o la propiedad, o existe una amenaza continua de interrumpir el proceso educativo en el salón de clases o en cualquier parte de la escuela. Retiro de emergencia no es un método para imponer disciplina y no deberá ser utilizado en sustitución de la suspensión.

PROCEDIMIENTOS:

- a. El Jefe de Académicas o el principal de escuelas puede, sin notificación o audiencia, retirar a un estudiante de las actividades curriculares o extracurriculares de la escuela por un periodo de tres días escolares.
- b. Un maestro puede, sin previa notificación o audiencia, retirar a un estudiante de actividades curriculares bajo su supervisión o enviarlo a la oficina de la escuela con un referido. Si el principal ordena que el referido sea suplantado más tarde por un informe más detallado deberá estar en la oficina del principal antes de que finalice el día de clases o en caso de actividades curriculares, antes del mediodía del día siguiente.
- c. En caso de que se tenga que retirar a un estudiante de la escuela porque su presencia presenta un peligro continuo para las persona o la propiedad escolar, los padre/representante(s) legal(es) serán notificados, en causa de no ser localizados, se pedirá asistencia de la División de Seguridad y Protección.
- d. Cualquier estudiante que sea retirado bajo esta sección deberá recibir una declaración por escrito indicando la razón por haberlo retirado. En este caso, se utilizara el Blanco para Retirar Estudiantes en Casos de Emergencia utilizado para estos casos, y se le enviará una copia a los padre/tutor legal y al personal escolar involucrado.
- e. Si el retiro de emergencia es por un periodo de clases, o por más de un día escolar, se le debe dar una nota por escrito y una audiencia dentro de un plazo de tres días según lo define la sección del Proceso de Suspensión, dentro de tres días del retiro de emergencia. El individuo que inició el retiro estará presente en la audiencia.
- f. Si el Jefe de Académicas o el principal reincorpóran 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 t tal decisión.

XX. DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

A. Registros Sobre Acciones Disciplinarias

Para proporcionar responsabilidad para el estudiante, y proteger a los maestros, principal, y administradores, se deben mantener archivados todas las acciones disciplinarias que se hayan tomado contra el estudiante. 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). En casos que el estudiante haya sido suspendido, los días de suspensión durante el año académico también deberán ser incluidos en el registro. Administradores revisarán los registros y acciones disciplinarias previas del estudiante para tomar una determinación sobre la acción se va a tomar por su mala conducta.

B. Procedimientos y Procesos Legales

El proceso legal provee los procedimientos estandarizados que protegen los derechos de los estudiantes y sus padres/tutor legal 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 de mala conducta en la escuela en un lugar visible o darle una copia a cada estudiante;
- Darle al estudiante una notificación por escrito del intento de suspensión con las reglas que él/ella violó;
- 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 el derecho de apelar la suspensión y/o expulsión.

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

C. Suspensión

Definición: Suspensión es el acto de retirar a un estudiante del programa escolar regular por un promedio de 10 días después de éste/ésta haber pasado por un proceso legal por las autoridades escolares. El Jefe de Académicas puede expedir una Suspensión Extendida por 30 días escolares. Si al momento de haberse impuesto la suspensión al estudiante sólo quedan pocos días para finalizar el año escolar, el Primer Oficial Ejecutivo del distrito puede aplicar el resto de la suspensión en el año siguiente. Los estudiantes también pueden ser suspendidos de viajar en el autobús escolar.

DIRECTRICES:

Suspensión es un paso serio y sólo se debe tomar cuando se hayan considerado todas las alternativas a nivel escolar. Un estudiante puede ser suspendido por violaciones específicas identificadas como ofensas al Nivel I y III. Un estudiante puede ser suspendido por violaciones específicas identificadas como ofensas al Nivel IV que penden de una determinación de suspensión por el Primer Oficial Ejecutivo.

- a. Un estudiante no será suspendido por violar el Nivel I a menos que el principal determine que la ofensa es crónica.

- b. Un estudiante que cometa un ofensa al Nivel II puede ser suspendido por el principal por hasta cinco (5) días escolares.
- c. Un estudiante que cometa una ofensa al Nivel II puede ser suspendido por el principal por hasta cinco (5) días consecutivos.
- d. Un estudiante que cometa una ofensa al Nivel IV puede ser suspendido por el principal por hasta diez (10) días escolares pendiente de una determinación para expulsión por el Primer Oficial Ejecutivo.
- e. Estudiantes del K–3 pueden ser suspendidos por infracciones al Nivel II y Nivel III con la debida notificación y documentación que apoye la decisión del Superintendente Auxiliar.
- f. Solamente el principal, el Superintendente Auxiliar, o el Primer Oficial Ejecutivo, puedan suspender a un estudiante.

PROCEDIMIENTOS:

- a. Audiencia de Pre-Suspensión: Los procedimientos para la suspensión deben comenzar con una audiencia informal entre el estudiante, el Principal o el Principal Auxiliar. En esta audiencia al estudiante se le dará una Notificación de Intención de Suspensión (copia amarilla), la cual explica los cambios específicos hechos en contra del estudiante. Si la ofensa es una por la cual el distrito está buscando expulsar al estudiante, la notificación deberá contener dicha información. Al estudiante se le dará la oportunidad de responder por las razones de intento de suspenderlo o podrá explicar sus acciones.
- b. Si después de la audiencia el principal suspende al estudiante, el estudiante debe recibir la copia blanca de la Notificación de Suspensión la cual declara que:
 - 1. el estudiante ha sido suspendido;
 - 2. la razón por la suspensión;
 - 3. la duración de la suspensión;
 - 4. la fecha y lugar de la Conferencia de Suspensión del principal;
 - 5. los procedimientos para apelar la suspensión;
 - 6. los procedimientos para el estudiante regresar a la escuela después que finalice la suspensión;
 - 7. el Distrito puede que persiga expulsar al estudiante, si es apropiado;
- c. El principal se pondrá en contacto por teléfono con los padre/representante(s) legal(es), si es posible y mantendrá al estudiante en la escuela bajo supervisión hasta que sus padres/tutor legal vengan a buscarlo/a o hasta que finalice el día de clases. Ningún estudiante que haya sido suspendido será enviado a su casa antes que finalice el día de clases a menos que la escuela haya hablado con sus padre/tutor legal. En el evento en que el estudiante sea enviado a su casa antes que finalice el día de clases, ese día contará como el primer día de suspensión, en determinación del periodo de suspensión del estudiante.
- d. Al estudiante se le dará la copia azul de la Notificación de Suspensión al momento de ser suspendido y los padres/tutor legal recibirán la copia blanca dentro de 24 horas. La copia amarilla será enviada a la Oficina de Audiencias y Apelaciones para ser procesada dentro de 24 horas.
- e. Un estudiante que haya sido suspendido no tiene permiso de entrar a ninguna escuela propiedad del distrito escolar, o asistir a ninguna actividad auspiciada por el Distrito.

- f. Cuando el estudiante regrese a la escuela, después de cumplir con su suspensión, se harán todos los esfuerzos necesarios para llevar a cabo una conferencia con sus padre/tutor legal, el principal o persona designada por el principal, su consejero y sus maestros. El propósito de la conferencia será para ayudar al estudiante a buscar las maneras de mejorar en la escuela y de entender sus responsabilidades como estudiante. La escuela guardará un resumen escrito de la conferencia.
- g. En casos en que se esté considerando suspender a un estudiante que haya perdido diez (10) días de clases en un mismo semestre por razones de suspensión, el estudiante puede ser referido por el principal al Oficina de Audiencias y Apelaciones Estudiantiles para la debida acción.
- h. Un estudiante, o sus padre/representante(s) legal(es) que no esté de acuerdo con la suspensión, puede pedir una Audiencia de Apelación por escrito ante el oficial de apelaciones de la Junta de Educación en un plazo de 14 días después de que dicho estudiante haya recibido la Notificación de Suspensión. Instrucciones específicas de cómo concertar una Audiencia de Apelación, serán incluidas en la Notificación de Suspensión.
- i. El estudiante puede ser representado por un abogado u otro consejero de su elección. La Junta de Educación debe tomar nota, palabra por palabra, del proceso de Audiencia de Apelación y decidir una en una reunión pública. La Junta de Educación puede apoyar la suspensión, ordenar que el estudiante regrese a clases, o modificar la suspensión. El estudiante o sus padre/representante(s) legal(es) pueden apelar la decisión de la Junta de Educación ante el sistema judicial.
- j. La Junta de Educación puede afirmar la orden de suspensión, reinstalar el estudiante o de otra manera el revertir, desalojar, o modificar la orden de suspensión. La decisión de la Junta de Educación puede ser apelada por el estudiante o el padre/representante(s) legal(es) ante un sistema judicial.
- k. El estudiante suspendido se mantiene registrado en su escuela y no se marcará ausente durante el período de la suspensión. Una notación apropiada de suspensión se debe registrar de una forma que permita que el expediente pueda ser eliminado, en caso de necesidad. Los estudiantes no pueden ser penalizados académicamente durante el período de la suspensión. 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 de Plan de Educación Individualizado dentro de 10 días de suspender al estudiante. Todas las garantías procesales respecto al estudiante discapacitado deben ser llevadas. Para más información, por favor comuníquese al Departamento de Educación Especial al 216.838.7733.

La suspensión es un paso extremadamente serio. Es un paso que las autoridades escolares toman solamente bajo minuciosa consideración. En casos donde el uso de la suspensión no es efectivo para mejorar el comportamiento de un estudiante, la escuela debe referir al estudiante a la División de Administración de Servicios de Estudiantes para que se utilicen otras acciones. La mayor garantía de un estudiante de no ser suspendido de la escuela es que se aprenda sus responsabilidades como estudiante y que haga todo lo que pueda por cumplirlas.

En el caso de un estudiante ser suspendido, se hará todo esfuerzo por continuar su proceso educativo. Las escuelas pueden mantener salones de clases opcionales para remover a un

estudiante que interrumpa el proceso de clases a la vez que les permite quedarse dentro del edificio escolar y continuar recibiendo una instrucción. Los estudiantes puede que reciban un traslado involuntario a otra escuela o salón de clases después que regresen de su suspensión, o pueden ser transferidos a uno de los Centros de Opción/Aprendizaje Alterno del Distrito.

D. La Expulsión

Definición: Expulsión quiere decir que un estudiante será retirado de la escuela por las autoridades escolares por más de diez (10) días de clases, pero no más de ochenta (80) días. Como la expulsión es el castigo más severo que el Distrito puede utilizar, la misma requiere de acción por parte del Primer Oficial Ejecutivo.

Si al momento de expulsar a un estudiante quedan menos de ochenta (80) días para que finalice el año escolar, el Primer Oficial Ejecutivo puede aplicar el resto o todo el período de suspensión en el siguiente año escolar.

PROCEDIMIENTOS:

- a. Un estudiante que viole el Nivel IV puede ser considerado para la expulsión.
- b. Un estudiante que viole el Nivel III puede ser considerado para la expulsión.
- c. El estudiante considerado para expulsión debe ser referido a la Oficina de Audiencia y Apelaciones del Estudiante con la documentación necesaria que soporte la posible expulsión. Esta documentación debe incluir la conformación de una evaluación hecha por el administrador en relación con la severidad de la falta, y cualquier circunstancia atenuante que pueda ser consideradas en la audiencia de expulsión.
- d. Antes de expulsar a un estudiante, el Primer Oficial Ejecutivo, o persona designada, debe darle al estudiante y a sus padre/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 tardar de cinco (5) días después del estudiante haber recibido la notificación de expulsión. El Primer Oficial Ejecutivo o su representante puede extender el tiempo de expulsión si el estudiante, sus padre/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 preguntar por qué se le está extendiendo la expulsión, o explicar sus acciones. Esta información del estudiante debe tener igual consideración.
- f. Si el estudiante ha sido expulsado, el Director General del Distrito Escolar deberá notificar por escrito a los padre/representante(s) legal(es) dentro de un (1) día escolar. Esta notificación debe incluir las razones por la expulsión y los procedimientos para apelar. El Primer Oficial Ejecutivo también debe incluir un listado 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.

- g. Un estudiante o sus padre/representante(s) legal(es) que no esté de acuerdo con la suspensión, puede apelar, por escrito dentro de un plazo de 14 días de haber recibido la Notificación de Expulsión.
- h. 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 de Educación debe tomar nota, palabra por palabra, electrónica o manualmente, de todo lo dicho en la Audiencia de Apelación.
- i. La Junta de Educación deberá proceder con la apelación en una reunión pública. La Junta de Educación puede sostener la expulsión, ordenar que el estudiante regrese a clases o modificar la misma. La decisión de la Junta de Educación puede ser apelada por el estudiante o sus padre/representante(s) legal(es) en una reunión pública.
- j. 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 administrador de la instalación educativa debe llevar a cabo una reunión de determinación de manifestación con el equipo del PEI dentro de los diez (10) días siguientes a la decisión de suspender el estudiante. Todos los procedimientos de salvaguarda en lo que se refiere a estudiantes de educación especial debe ser tomado en cuenta. Para más información, contacte la División de Educación Especial al 216.838.7733.
- k. Todo estudiante expulsado es dado de baja del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland. Cuando termine su período de expulsión y, después del estudiante haber pasado por una audiencia de aprobación en la Oficina de Audiencias y Apelaciones, el estudiante puede volver a clases. El estudiante será trasladado a una escuela donde pueda recibir ayuda con sus necesidades.
- l. 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 de la Unión de Maestros de la escuela y del Principal. Un estudiante que haya sido expulsado por haber atacado a otro estudiante en la escuela no puede regresar a dicha escuela sin un previo acuerdo por escrito entre el Principal, el presidente de la Unión 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 de la ofensa y/o el número de ofensas.

La Junta de Educación puede que pida expulsar permanentemente a un estudiante de dieciséis (16) años o más que haya sido convicto en una corte criminal o se haya encontrado culpable por la corte juvenil de cualquiera de las siguientes ofensas que ocurran en terrenos de la escuela o en una función escolar:

- a. Posesión, o introducción ilegal de armas mortales o armamentos peligrosos, portar armas de fuego o armas blancas, traficar con armas, drogas, posesión de sustancias controladas en grandes cantidades, o la venta de las mismas;

- b. Asesinato con agravantes, asesinato, homicidio casual voluntario o involuntario, asalto criminal o con agravantes, violación, imposición sexual perversa o penetración sexual perversa, si la víctima es un empleado del Distrito. Además, la complicidad en cualquiera de los actos antes mencionados puede ser base para la expulsión permanente de un estudiante.

F. Referidos a la Corte Judicial

Hay algunas conductas prohibidas en las reglamentaciones del Distrito Escolar que se refiere a la disciplina estudiantil, como también está prohibida por la Leyes Criminales de Ohio. La ley establece reportar ciertos crímenes a las autoridades policiales. Por consiguiente, las violaciones de los Reglamentos del Distrito referente a la Disciplina Estudiantil puede 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 del Autobús Escolar

Estudiantes que usen el autobús Escolar del Distrito o autobuses de RTA para viajar desde su casa hacia la escuela y viceversa, se espera que cumplan 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 con acuerdo a los procedimientos estipulados en este código como si fuera conducida en el edificio escolar.

Además de las consecuencias correctivas y apoyo identificado en este guía, Administradores del Edificio Escolar tiene la autoridad legal, siguiendo el debido proceso requerido, para suspender estudiantes del transporte escolar a causa de mal comportamiento en él.

La duración total de cualquier suspensión de autobús no excederá los días estipulados en este código estudiantil, por la ofensa subyacente. Como la suspensión del autobús no interfiere con la habilidad del estudiante atender clases, no es necesario emitir una noticia de suspensión regular. Sin embargo, los padre, guardián, representante(s) legal(es) será notificado inmediatamente de la suspensión del autobús.

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

En caso de involucrar a un estudiante discapacitado que le previene en asistir a la escuela por suspensión o expulsión, la suspensión del autobús escolar deberá ser usado 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 encontrado por algún sistema judicial de haber cometido dos o más crímenes no-violentos (incluyendo aunque no limitado, como 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 encontrado por un sistema judicial de haber cometido cualquier crimen violento (incluyendo, pero no limitado, como asalto, robo, cualquier crimen sexual, arsonismo, posesión de alguna arma peligrosa, o posesión de una arma prohibida por la

Ordenanza en la Sección 627.11 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 encontrado 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 por ningún otro medio de transporte por el Distrito, excepto cuando los estudiantes que requieren servicio de transporte de acuerdo a un programa individualizado de educación o el Plan 504 proveerá servicio de transporte alternativo por el Distrito.

Los estudiantes suspendidos, expulsados, o excluidos permanentemente del autobús se asume que asistan a la escuela durante el período de la suspensión del autobús. 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 I.

H. Violaciones Específicas

La suspensión y la expulsión se pueden aplicar solamente cuando se siguen los procedimientos mencionados anteriormente y solamente si un estudiante es notificado de un acto específico de mala conducta que pueda resultar en estas clases de castigo. Esta sección provee dicha notificación. La misma identifica cuatro niveles de ofensas y las acciones disciplinarias más severas que se pueden tomar como respuesta para cada clase de mala conducta. En muchos de los casos, no necesariamente significa que se tenga que utilizar la acción más severa permisible.

Algunas malas conductas prohibidas por el Reglamento de Disciplina de Estudiantes del Distrito son también prohibidas bajo la Ley Criminal de Ohio. Por lo tanto, violaciones a la Política de Disciplina de Estudiantes del Distrito pueden resultar en que el estudiante sea referido a la corte apropiada. 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.

Las ofensas específicas y las posibles formas de acción correctiva del Distrito Escolar de Cleveland, pueden enfrentar cada infracción identificada en los siguientes gráficos:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS ESTUDIANTE

Nivel 1 Ofensas/Remedios*	Referido del Principal al Equipo de Apoyo al Estudiante or Centro de Planificación	Derecho del Maestro en remover al estudiante del salón de clases	Conferencia del maestro o Principal con o sin padre(s)/ guardian(es)	Contacto con padre(s)/guardian(es) por vía telefónica	Detención Escolar	Referido a la Oficina Principal	Contrato de Comportamiento (ver Apéndice A, página 44)	Otras consecuencias razonables en relación con el comportamiento inapropiado del estudiante
1A. Posesión o uso del productos o sustitutos del tabaco en la escuela****	P	P	P	P	P	P	P	P
1B. Falta de asistencia a la escuela o a las clases a tiempo	P	P	P	P	P	P	P	P
1C. Falta de asistencia a todas las clases asignadas	P	P	P	P	P	P	P	P
1D. Engañosamente entregar el trabajo de otros, también los escritos o ideas como si fueran propias	P	P	P	P	P	P	P	P
1E. Falsificar la firma de otra persona	P	P	P	P	P	P	P	P
1F. Copiar los exámenes de otros	P	P	P	P	P	P	P	P
1G. Distribución de materiales en la propiedad de escuela que perturbe el proceso educacional	P	P	P	P	P	P	P	P

P= Posible Asunto de Acción Correctiva

* Repetida o crónica ocurrencia de ofensas de Nivel 1 puede resultar en la suspensión como un ofensa de Nivel II-A

** Bajo la Ley de Ohio, es prohibido que un estudiante menor de edad “use, consuma, o posea cigarrillos, otros productos derivados del tabaco, o papel para enrollar cigarrillos.” 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 nueva ley, la primera ofensa puede resultar que el menor asista a un programa educativo para personas que fuman y/o reciba una multa de \$100 dólares. Consecuentes violaciones, la corte podría aumentar la multa, imponer hasta 20 horas de trabajo comunitario, o suspender el privilegio de manejar un vehículo de motor por hasta 30 días.

Ofensas de Nivel 2/Soluciones	Cualquier Remedio Disponible para una infracción Nivel I	Programa de mediación de la escuela o de una agencia externa	Suspensión escolar de 1 a 5 días, dependiendo de la severidad o repetición de la violación	Otras consecuencias razonables en relación con el comportamiento inapropiado del estudiante
2A. Como ha sido definido por el Director, la violación crónica de ofensas de Nivel I	P	P	P	P
2B. Salir de la escuela sin permiso	P	P	P	P
2C. Formar parte o causar una disrupción en el autobús escolar	P	P	P	P
2D. Amenazar para hacer daño a otra persona o intencionalmente causar temor por su seguridad personal.	P	P	P	P
2E. Posesión de alcohol en la propiedad escolar	P	P	P	P
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	P	P	P	P
2G. Causar intencionalmente o participar en una disrupción dentro de la clase	P	P	P	P
2H. Usar lenguaje abusivo o profano	P	P	P	P
2I. Fallar en unirse a la cultura escolar o directivas del personal escolar	P	P	P	P
2J. Pelear, golpear, o empujar a otro estudiante	P	P	P	P
2K. Apostar en los recintos escolares	P	P	P	P
2L. Entrar sin derecho a un 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	P	P	P	P
2M. Participar en actividades de iniciación	P	P	P	P
2N. Demostrar excesivo afecto mutuo	P	P	P	P
2O. Crear una condición que es insegura para otros	P	P	P	P
2P. Violaciones repetidas en cuanto a portar el uniforme escolar y las normas establecidas del vestido	P	P	P	P
2Q. Violaciones repetidas en el uso del teléfono celular así como de equipos electrónicos	P	P	P	P

P = Possible Corrective Action Item

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS ESTUDIANTE

Ofensas de Nivel 3 / Soluciones	Alguna Solución Disponible para la Infacción Nivel 1 o Nivel 2	Contacto de Padres o Representantes	Referido al Equipode Apoyo del estudiante	Suspensión de 1 a 10 días, dependiendo de la severidad o recurrencia de la violación	Expulsión por Consideración del Director o Director General	Transferencia Involuntaria a una Escuela Diferente	Responsabilidad Financiera por Daño a Propiedad del Distrito, si aplica	Otras consecuencias razonables en relación con el comportamiento inapropiado del estudiante
3A. Usar o traer un arma* o instrumento peligroso** a la escuela	P	M	M	P	P	P		P
3B. Amenazar verbal o físicamente para herir o hacer daño a un miembro del personal escolar o estudiante	P	M	M	P	P	P		P
3C. Causar o intentar herida físicamente a otra persona	P	M	M	P	P	P		P
3D. Asaltar sexualmente a otra persona (como se especifica en ORC 2907.01)	P	M	M	P	P	P		P
3E. Conducta sexual (con o sin consentimiento), incluyendo todas las formas de acoso sexual	P	M	M	P	P	P		P
3F. Crímenes odiosos	P	M	M	P	P	P	M	P
3G. Posesión, uso, o distribución de drogas, drogas falsificadas, o parafernalia de drogas	P	M	M	P	P	P	M	P
3H. Incendiar o intentar incendiar propiedad	P	M	M	P	P	P	M	P
3I. Robar, o intento de robo, o poseer propiedad robada	P	M	M	P	P	P	M	P
3J. Robar o intento de robo de vehículos motorizados de propiedad escolar	P	M	M	P	P	P	M	P
3K. Dañar o intento de daño a la propiedad	P	M	M	P	P	P	M	P
3L. Forzar la entrada a un instalación escolar, casillero, aula, o cuarto cerrado con llave.	P	M	M	P	P	P	M	P
3M. Extorsionar o intento de extorsión de dinero o propiedad	P	M	M	P	P	P	M	P
3N. Causando que una alarma de fuego suene falsamente	P	M	M	P	P	P		P
3O. unicar falsamente que una bomba ha sido localizada en la propiedad del Distrito Escolar	P	M	M	P	P	P		P
3P. Actuar junto con otro o otros para hacerle daño a un individuo solo	P	M	M	P	P	P		P
3Q. Acoso	P	M	M	P	P	P		P

P = Posible Asunto de Acción Correctiva

M = Asunto de Acción Correctiva Mandatorio

* 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.

Si las acciones dan origen a la disciplina por cualquiera mal comportamiento descrito más arriba, y son cometidas por un estudiante el cual tiene un edad de dieciséis (16) años o mayor, y el estudiante está convicto o juzgado como un niño delincuente por violación listada en ORC 3313.662 (A) basado en tal acciones, el estudiante puede ser permanentemente excluido del Distrito Escolar. Los procedimientos para exclusión permanente están expresados más arriba en este librito.

Ofensas de Nivel 4 / Soluciones	Alguna Solución Disponible para la Infraacción Nivel 1 o Nivel 2	Contacto de Padres o Representantes	Suspensión de 1 a 10 días, dependiendo de la severidad o recurrencia de la violación	Expulsión por Consideración del Director o Director General	Transferencia Involuntaria a una Escuela Diferente	Responsabilidad Financiera por Daño a Propiedad del Distrito, si aplica	Otras consecuencias razonables en relación con el comportamiento inapropiado del estudiante
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	P	M	P	M	P		P
4B. Poseer un arma de fuego, cuchillo, o objeto indistinguible de una arma de fuego dentro de la propiedad del Distrito Escolar o en algún evento patrocinado por el Distrito	P	M	P	M	P		P
4C. La comisión de un acto que es un ofensa criminal cuando es cometida por un adulto	P	M	P	M	P	M	P

P = Posible Asunto de Acción Correctiva

M = Asunto de Acción Correctiva Mandatorio

*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

cohetes que tienen 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 tiene una hoja afilada.

*** Un objeto indistinguible de cualquier arma de fuego significa cualquier objeto hecho, construido, o alterado de tal forma que una persona razonable sin entrenamiento especializado en armas, el objeto parece como un arma de fuego, así este objeto sea capaz de ser disparado.

Si las acciones dan origen a la disciplina por cualquiera mal comportamiento descrito más arriba, y son cometidas por un estudiante el cual tiene un edad de dieciséis (16) años o mayor, y el estudiante está convicto o juzgado como un niño delincuente por violación listada en ORC 3313.662 (A) basado en tal acciones, el estudiante puede ser permanentemente excluido del Distrito Escolar. Los procedimientos para exclusión permanente están expresados más arriba en este libreto.

XXI. PROCESO DE AGRAVIOS

Primer Paso - Un estudiante, asistido o no por sus padres/tutor legal, que tenga una queja o agravio que no haya podido ser resuelta en conferencias informales, puede dirigirse por escrito al principal o persona designada dentro de un plazo de diez (10) días de haber ocurrido el incidente.

Segundo Paso – Si el principal o persona designada no puede resolver la queja dentro de diez (10) días de haber sido expuesta y para satisfacción del estudiante, el estudiante, asistido por los padres/tutor legal, puede someter una carta de quejas al Superintendente Auxiliar quien deberá responder dentro de un plazo de diez (10) días.

Tercer 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 custodio legal) puede llamar por teléfono al defensor del pueblo.

La oficina de querrelas llamado "Ombudsman" 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. La oficina deberá ser consultada para obtener información sobre los reglamentos y las prácticas del Distrito Escolar; y de los protocolos a seguir y el proceso de apelación para compartir la querrela. Contacte la oficina del Ombudsman al 216-838-0090.

Favor de notar que: el proceso legal está siempre a favor de un estudiante de dieciocho (18) años o más y lo puede utilizar en estos casos.

XXII. 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 vaya a ser empleado por primera vez.

- 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. Las planillas pueden ser obtenidas en la Oficina de Audiencia Estudiantil y Apelaciones, la escuela a la cual asiste, o en línea a <https://apps.com.ohio.gov/dico/minorworkpermit/>

Aplicación 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/tutor legal del estudiante debe firmar la aplicación (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 mandatorio. No se expedirán permisos de trabajo si no aparece esa identificación en la aplicación

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.

Apéndice A
CONTRATO DISCIPLINARIO
DISTRITO ESCOLAR DE CLEVELAND

El siguiente contrato entre _____ y _____
diseñado para ayudar a _____ a llevarse bien y a
lo largo de con y disfrutar de 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 _____

Administrador _____ Fecha _____

Padre/Madre/Tutor Legal _____

Apéndice B
**BLANCO PARA REPORTAR ACOSO SEXUAL,
HOSTIGAMIENTO, Y/O DISCRIMINACION**

Fecha del Reporte _____ Querellante _____

Dirección _____

Teléfono _____ Posición o Grado _____

Edificio _____

Fecha y hora del incidente _____

Lugar donde ocurrió el presunto acoso _____

Nombre del Presunto Acosador _____ Posición o Grado _____

Edificio _____

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

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

Acoso Sexual

Acoso Discriminatorio

Discriminación

El presunto hecho 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 Orientación Sexual Discapacidad

Descripción del Incidente(s) si es necesario por favor de grapar las páginas adicionales con el blanco original _____

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

Su Reacción _____

Esta queja está basada en mi sincera creencia que lo anteriormente presentado, el presunto ofensor ha acosado sexualmente, acosado discriminatoriamente, o discriminado contra mi o otra persona. Yo certifico que la información que he proveído en esta queja, es verdadera, correcta, y completa a mi mejor conocimiento.

Firma de la persona que presentó la querrela _____ Fecha _____

Favor de llenar y enviar el formulario completo a:

Director de Oportunidades Justas de Empleo/Coordinador de Titulo IX

Wayne J. Belock, Esq

1111 Avenida Superior (Este), Oficina 1800

Cleveland, Ohio 44114

Teléfono: 216.838.0070 • FAX: 216.436.5064

Apéndice C
DISTRITO ESCOLAR DE CLEVELAND

OTORGACIÓN DE PERMISO PARA QUE SE COMPARTA INFORMACIÓN QUE APARECE EN EL DIRECTORIO DEL ESTUDIANTE La información del directorio de un estudiante incluye nombre, 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 (desde que se matriculó hasta que se graduó), y fecha de su graduación.

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 blanco a la escuela de su hijo/a. (La escuela remitirá su petición a la Oficina para Asuntos Legales del Distrito:

- NO DESEO que 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 consienten que se comparta dicha información con otras personas o agencias, seleccione el siguiente encasillado y devuelva el blanco a la escuela de su hijo/a. La escuela de su hijo/a remitirá su petición a la Oficina para 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/Tutor Legal: _____

Firma del Padre/Tutor Legal: _____

Fecha: _____

REFERENCIAS LEGALES

Código Revisado de Ohio

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
- 3133.64 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
- 3321.04/3321.38 Asistencia Obligatoria
- 3719.01 Sustancias Controladas
- 4501.62 Vehículos de Motor, Licenciamiento, o Autorización
- 3313.666 Acoso/Hostigamiento
- 3313.671 Vacunaciones

Ordenanza de la Ciudad de Cleveland

- 605.14 Toque de Queda (curfew) para un Menor
- 627.10 Posesión de Ciertas Armas en Lugares Públicos
- 864-05 Obligaciones de los Padres y Posibles Penalidades

Ley Federal

- Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades
- Ley de Derechos Civiles de 1964
- 20 U.S.C. 1232g FERPA – Decreto de Derechos y Privacidad Educativa
de la Familia
- Código de Portabilidad del Seguro de Salud y Contabilidad
- Ley de ningún niño se quede atrás de 2001
- Ley de Rehabilitación de 1973
- Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972
- Title IX of the Education Amendments of 1972

AVISO A PADRES CON
APTITUD DEL IDIOMA INGLES LIMITADO

El Distrito Escolar 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 elegible para recibir asistencia, un padre no tiene que ser de manejo limitado del inglés en el habla, lectura, escritura y coprensión del inglés para ser considerado LEP, sino, más bien, que sólo es necesario que un padre limitado en al menos una de estas áreas a fin de ser elegibles para recibir asistencia de lenguaje según sea necesario. El Distrito Escolar de Cleveland acepta la afirmación de los padres que él o ella necesita ayuda con el idioma sin necesidad de corroboración adicional.

Principal o Líder Escolar: _____
(nombre)

Teléfono: _____

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS ESTUDIANTE

NOTA

Eric S. Gordon
Primer Oficial Ejecutivo

JUNTA DE EDUCACIÓN

Denise W. Link, Presidenta
Louise P. Dempsey, Vice Presidenta

Anne E. Bingham
Robert M. Heard, Sr.
Willetta A. Milam
Shaletha T. Mitchell
Justin L. Monday, Esq.
Lisa Thomas, Ph.D.

Ronald M. Berkman, Ph.D., Ex Officio Member
Alex Johnson, Ph.D., Ex Officio Member



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

Publicación del Departamento de Comunicación del
Distrito Escolar de Cleveland

07/11/2016