



CLEVELAND
METROPOLITAN
SCHOOL DISTRICT
Vision to Victory

DISTRITO ESCOLAR METROPOLITANO DE CLEVELAND

De la Visión a la Victoria

*CÓDIGO DE CONDUCTA
DEL ESTUDIANTE*

*Derechos y Responsabilidades del Estudiante
Año Escolar 2009-2010*

“La meta primordial del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland es lograr ser un distrito escolar de calidad en los Estados Unidos de América”

PREFACIO

El Manual de Conducta del Estudiante ha sido preparado para ayudar a los estudiantes, padres, maestros y administradores de escuela a mantener un entorno escolar que conduzca 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 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 uno en el Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland se tratará con respeto y se apoyarán unos a otros reconociendo que el éxito definitivo del Distrito en 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 extra-curriculares, transportación en el autobús escolar, u otra transportación autorizada y utilizada en viajes a actividades auspiciadas por la escuela; y en cualesquier otra circunstancias tales como una conducta que tenga un efecto de interrumpir las funciones de una escuela o de otra forma privar 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 del Estudiante* y del éxito de nuestros estudiantes.

El Código de Conducta del Estudiante 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 los estudiantes, empleados, padres y otras personas, a 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.**

Resumen Del Decreto Que Ningún Niño Se Quede Atrás (No Child Left Behind, NCLB)

El Decreto **Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB)** es una ley de reforma educacional que el Congreso de los Estados Unidos pasó en 2001 y fue firmada como ley por el Presidente George W. Bush en enero 2002. Esta legislación da más autorización al Acta de Educación Elemental y Secundaria (ESEA) y abarca 45 programas. NCLB aumenta dramáticamente el papel del gobierno federal en la educación de estudiantes en los grados K-12, y el Acta ESEA continúa forjándose por lograr su meta de aumentar el logro y aprovechamiento académico de los estudiantes, tratando de mejorar la contabilidad de distritos escolares y asegurándose de que los maestros en cada escuela estén bien calificados para enseñar a todos los estudiantes.

Estas metas no son nuevas para el Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland. Es nuestra misión que cada escuela en el Distrito sea una escuela con una ejecución máxima, que todos los niños tengan éxito en el riguroso currículo escolar y que todos los maestros estén altamente calificados y dedicados al éxito de nuestros estudiantes. Hemos logrado mucho en cada una de estas áreas, pero el trabajo no está completo. NCLB continúa proveyendo para el Distrito, sus estudiantes y sus padres, oportunidades nunca antes vistas para mejorar el logro académico de los estudiantes.

CONTENIDO

Nuestra Visión/Misión	5
I. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES COMPARTIDOS	6
II. CÓDIGO DE UNIFORME ESCOLAR.....	8
III. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES	12
IV. POLÍTICA PARA VISITAS A LA ESCUELA.....	13
V. PROGRAMA DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES.....	13
VI. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES EDUCACIONALES LEGALES.....	13
VII. DERECHOS DEL ESTUDIANTE DURANTE UNA INVESTIGACIÓN POR PARTE DE AGENCIAS DE IMPOSICIÓN DE LA LEY EN LA ESCUELA	17
VIII. PROCEDIMIENTOS DE AGRAVIOS POR QUERELLAS QUE INVOLUCRAN LOS DERECHOS CIVILES, DISCRIMINACIÓN ILEGAL, Y/O ACOSO.....	19
XI. ELIMINACIÓN DEL CASTIGO CORPORAL	21
X. CENTROS DE ENSEÑANZA ALTERNA/OPCIONAL	21
XI. ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES	21
XII. ASISTENCIA DE ESTUDIANTES	22
XIII. REVOCACIÓN DE LA LICENCIA PARA MANEJAR.....	23
XIV. EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	24
XV. COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE	25
XVI. PROCESO DE AGRAVIOS	40
XVII. PERMISO DE TRABAJO	40
APÉNDICE A.....	42
APÉNDICE B	43
APÉNDICE C	44
REFERENCIAS LEGALES	45

Nuestra Visión

El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland tiene la visión de Escuelas de Opción Para el Siglo 21, que produzcan la excelencia en sus graduados a través de un currículo riguroso y desafiante tomando en consideración los estilos para aprender, las preferencias a programas y el potencial académico de cada estudiante; siempre contando con educadores, administradores y un personal de apoyo de alta calidad y entregados al estudiante.

Nuestra Misión

El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland luchará por lograr una condición de primera clase que emulará de sus mejores prácticas en las áreas académicas, edificios y facilidades, servicio al cliente, seguridad y protección, y servicios al estudiante diseñadas con el propósito de producir estudiantes preparados para tomar roles de liderazgo como estudiantes en colegios y universidades, como profesionales en diferentes ocupaciones y como ciudadanos en una sociedad global.

I. **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES COMPARTIDOS**

El Distrito se compromete a ofrecer un entorno escolar seguro y ordenado en donde los estudiantes puedan recibir y, el personal escolar pueda suministrar, servicios educativos de calidad sin interrupciones o interferencias. Para poder lograr este objetivo, es esencial una responsabilidad mutua de parte de los estudiantes, 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 recibir una educación de calidad;
- a estudiar en un entorno escolar que conduzca al aprendizaje y ordenado;
- 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.

2. *El Distrito espera que los estudiantes...*

- se esfuercen por hacer un buen trabajo todo el tiempo;
- asistan a clases todos los días y a tiempo;
- vengán a clases preparados para trabajar con los útiles escolares necesarios;
- obedezcan la autoridad de los maestros, principales, asistentes de principales, 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 PADRES/TUTORES LEGALES**

1. *Los padres/tutores legales tienen derecho...*

- 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/tutores legales...*

- 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;

- traten al personal de la escuela con respeto y dignidad;
- mantengan a la escuela informada de cambios de dirección y teléfono;
- mantengan al personal escolar informado de cualquier cambio en la salud de sus hijos y 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 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...

- 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;
- concerten citas o conferencias con los padres/tutores legales y con los estudiantes;
- pidan el respaldo de los padres/tutores legales, 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 Leves de Ohio y la Política del Distrito exigen que los maestros...

- reporten todo caso de abuso infantil a las autoridades pertinentes o al (696-KIDS);
- reporten casos serios, al Principal o administrador de la escuela, que involucren la seguridad y el comportamiento de un estudiante tan pronto como sea posible;
- declaren y/u ofrezcan cualquier otra información, si es necesario, para completar un informe que involucre la seguridad de un estudiante y de los empleados.

D. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PRINCIPALES/ASISTENTES DE PRINCIPALES

1. Principales/Asistentes de Principales tienen derecho...

- 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/Asistentes de Principales...

- 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 la política (reglas y regulaciones) del Distrito.

3. **Las Leyes de Ohio y la Política del Distrito exigen que Principales /Asistentes de Principales...**

- reporten todo caso serio que suceda en la escuela al Departamento de Seguridad y Protección (574-8561) 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 (696-KIDS);
- notifiquen a la División de Seguridad y Protección (574-8561) cuando la policía o cualquier agencia de afuera venga a la escuela a investigar un incidente relacionado con la escuela.

II. UNIFORME DE ESTUDIANTE

El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland está trabajando constantemente para proveer a cada estudiante la oportunidad de aprender en un entorno seguro y ordenado. Como parte de ese esfuerzo, se ha establecido un Uniforme Escolar. La Junta ha definido los estándares mínimos de una vestimenta que sea aceptable para los estudiantes en el Distrito. Si un estudiante no se acoge al código de vestir uniforme como ha sido establecido por el Distrito, dicho estudiante pasará por una acción disciplinaria.

La Política de Vestir Uniforme

I. PROPOSITO

Para establecer lineamientos generales para el uso de uniformes escolares.

II. ALCANCE

Esta política aplica a todos los estudiantes en el Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland.

III. DEFINICIONES:

- A. Uniformes Escolares Obligatorios: Requiere que todos los estudiantes en grados K-12 vistan un uniforme escolar adoptado que sea consistente con la Política de Vestir Uniforme de Estudiante del Distrito.
- B. Comité de Vigilancia de Uniformes del Distrito: Un comité del distrito compuesto por representantes de la comunidad, incluyendo padres, maestros, administradores, y estudiantes.
- C. Consejos de Liderazgo Escolar: Un consejo escolar local compuesto por el Consejo de Padres y Escuela (SPO), incluyendo a padres, maestros, administradores, estudiantes y representantes de la comunidad escolar.

IV. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Las Escuelas Metropolitanas de Cleveland creen que un contexto de aprendizaje escolar positivo es un factor importante para obtener el logro académico de los estudiantes. Hay muchos factores que guían a un contexto de aprendizaje positivo. La seguridad, disciplina y unidad escolar son tres de esos factores.

Las Escuelas Metropolitanas de Cleveland creen que vestir un uniforme escolar es una forma para lograr sus metas. Un uniforme escolar, lo cual significa usar el mismo estilo y color de vestimenta, puede crear un entorno escolar más seguro porque ayuda a identificar a estudiantes que pertenecen a una escuela en particular, logrando así que sea más fácil identificar a los estudiantes que no pertenecen al distrito que puedan entrar a una escuela con malos propósitos. Aún más, los uniformes escolares crean un entorno más disciplinado reduciendo la competencia y argumentos negativos sobre estilos de ropa, reduce las tasas de deserción escolar, y aumenta la asistencia a la escuela.

Finalmente, los uniformes escolares promueven la unidad escolar eliminando factores que puedan crear división económica y social entre personas, tales como estilos y marcas de ropa, así permitiendo que los estudiantes tomen conciencia de tales metas compartidas como; lograr los estándares académicos, desarrollar confianza en si mismos y comprender la diversidad. Un contexto de aprendizaje positivo en el cual los estudiantes visten un uniforme escolar, contribuye a ayudar a crear un entorno escolar en donde el logro académico del estudiante es la prioridad más alta.

Comenzando en el otoño del 2009, a todos los estudiantes de las Escuelas Metropolitanas de Cleveland (grados K-12) se les exigirá vestir un uniforme escolar. El uniforme específico será determinado por el distrito escolar y el comité de vigilancia de uniforme escolar. Todos los uniformes deben ser de un "precio módico y rápidamente disponibles para todos los estudiantes. Los padres que no puedan pagar por los uniformes, se les ofrecerá la oportunidad para comprar uniformes a un precio costeable, o recibir donaciones de uniformes de la comunidad de Cleveland o de fondos otorgados a las Escuelas Metropolitanas de Cleveland. Esta política no previene que los estudiantes ejerciten sus derechos bajo la Enmienda de los Derechos de libertad de expresión, tales como usar botones (insignias) políticos.

Los padres que no deseen que sus hijos vestan un uniforme escolar debido a sus creencias religiosas y la de sus hijos, o vestimenta religiosa, deben presentar su razón por escrito al principal de la escuela. A los estudiantes que usen el vestido tradicional de su religión no se les exigirá usar un uniforme escolar.

Atavíos que desorganizan el contexto de aprendizaje, que crean un peligro de seguridad potencial, o no están de acuerdo con la política de uniformes de estudiantes adoptada por el distrito, están prohibidos. Los principales tendrán la autoridad para determinar el vestuario adecuado para las escuelas, incluyendo un vestuario cuando se no se tenga que vestir un uniforme escolar.

Los principales son responsables de asegurar que la política de vestir un uniforme escolar sea enforzada adecuadamente e implementada a nivel escolar.

V. LA RESPONSABILIDAD

- A. La Oficina del Primer Oficial de Empleados es responsable de monitorear el cumplimiento con la política de uniforme escolar y de evaluar su efectividad.
- B. La Oficina del Primer Oficial de Empleados es responsable de administrar programas para los padres que no pueden comprar uniformes escolares para sus niños.
- C. Los Consejos de Liderazgo Escolar son responsables de implementar los colores de los uniformes escolares que sean consistentes con la Política de Vestir un Uniforme Escolar adoptada por el Distrito. Los Consejos son también responsables del banco de uniformes establecido en sus escuelas para padres que no pueden pagar el costo regular para uniformes y para estudiantes que puedan no estar cumpliendo con la política en un día en particular.
- D. Los principales son responsables de imponer la política de vestir un uniforme escolar en sus escuelas
- E. Los padres son responsables de asegurar que sus hijos asistan a clases vestidos adecuadamente para la escuela.
- F. Los estudiantes son responsables de regirse por la política de vestir un uniforme escolar.

VI. UNIFORMES ESCOLARES

A. Uniforme básico

1. Política del Código de Vestir para Estudiantes K-12 en Todo el Distrito

- Blusas/Camisas (tops)
 - 1. Que no tengan gorros, no usar sudaderas
 - 2. Las blusas/camisas deben ir metidas dentro de la falda o pantalón.
 - 3. Hembras – Blusas de colores sólidos con cuello, pueden ser polos con cuello de tortuga, u Oxford
 - 4. Varones – Camisas de vestir de colores sólidos con cuello, polo con cuello, Oxford con cuello, o cuello de tortuga
 - 5. Blusas/camisas sin líneas
 - 6. Colores
 - a. Azul o (exclusivamente)
 - b. No insignias o escritos en blusas o camisas
 - c. Otros colores deben ser aprobados
- Faldas/Pantalones
 - 1. No jeans o sudaderas, lo mismo hembras que 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 corduroy
- Swéters
 - 1. Hembras /varones – ‘cárdigans’, ‘pullovers’, suéteres o chalecos

- 2. Colores – negro, azul marino o blanco
 - Gorros de Cabeza – 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 tirillas
 - 3. Colores
 - a. Negro, azul marino, marrón claro u oscuro
 - b. Ningún otro color, insignia, o logo en la correa
- B. Los Consejos de Liderazgo Escolar 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.
- C. Los estudiantes pueden usar los uniformes reconocidos nacionalmente por organizaciones juveniles en días especiales como (Niñas y Niños Escuchas).
- D. El distrito escolar y escuelas locales deben informar a los padres que pueden contar con asistencia financiera si ellos no pueden comprar uniformes escolares a precios competitivos.
- E. La violación a la política de uniforme escolar no afectará las calificaciones académicas o conducta de un estudiante.
- F. Las quejas de los padres acerca de la política de vestir un uniforme escolar deben ser reportadas al principal o persona designada.
- G. La División de Niños Excepcionales (Educación Especial) podrá decidir si cualquier estudiante de educación especial debe ser exento de usar un uniforme escolar debido a la condición del estudiante.
- H. La política de vestir un uniforme escolar estará en efecto durante todo el año escolar y durante cualquier programa o escuela de verano.

VII. EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Se formará un comité entre el Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland y la Unión de Maestros de Cleveland para diseñar estrategias de intervención y medidas disciplinarias para los estudiantes que violen la Política de Uniformes Escolares.

VIII. EXCENCIONES

Pedidos por Excenciones y Apelaciones

Un padre/tutor legal que no esté de acuerdo con la política de vestir un 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 enviarle una carta al padre/tutor legal pidiendo una reunión para discutir y clarificar 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 al CEO o persona designada la decisión del principal de negar la exención en un plazo de dos días de haber recibido la negación del principal. 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 días escolares de haber recibido la solicitud para apelar, y tomar una decisión en un plazo de cinco 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 por su decisión.

- A. Una exención debido a una creencia religiosa puede ser basada en la religión del padre/tutor legal, el niño, pero el el padre/tutor legal quien debe aplicar por la exención en cualquiera de los casos.
- B. 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. Ejemplo de una Solicitud para Exención.

El Sr. Ali solicita una exención para su hija. Él plantea que es un miembro de la religión Islámica y que su religión requiere que las mujeres se cubran sus cabezas y partes del cuerpo, excepto su cara, manos y pies, cuando estén en público. Aún más, el Sr. Ali cree que su hija usa el vestido Islámico tradicional, esto le permitiría a ella cumplir con estos requisitos. Él también cree que el uniforme escolar no es suficiente prueba para reunir el conjunto de requisitos que exige la religión Islámica porque partes del cuerpo de la joven que la religión exige que estén cubiertas, estarán expuestas.

En este ejemplo, el padre identifica su religión y una de sus creencias o sus dogmas e indica como ellos creen que vestir un uniforme escolar entra en conflicto con sus creencias religiosas.

Los siguientes lineamientos generales serán aplicados uniformemente a las regulaciones de uniformes de estudiantes por cada uno de los principales de escuela o su designado:

- **Primera Ofensa:** *Se envía una notificación a la oficina escolar con una copia para el padre/tutor legal.*
- **Segunda Ofensa:** *Se envía una notificación a la oficina y se concerta una conferencia con el Administrador de la Escuela, el estudiante y el padre/tutor legal dentro de 24 horas. La conferencia puede hacerse en persona o por teléfono.*
- **Tercera Ofensa:** *Se envía una notificación a la oficina y se le aplica al estudiante un día de suspensión escolar, o hasta que se resuelva el asunto.*
- **Subsecuentes Ofensas:** *Serán sujetas a acciones/intervenciones disciplinarias por el Código de Conducta del Estudiante.*

Esta es una ofensa al Nivel II-Q. (Ver la página 37)

III. LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

La promoción de un estudiante (pasar de grado) es determinada por el nivel en el cual dicho estudiante haya dominado las destrezas básicas requeridas en cada grado, como lo definen las normas que han sido desarrolladas y adoptadas por el Distrito. La mayoría de los estudiantes seguirá una secuencia regular de progreso continuo que es completar los grados 1 al 9 en nueve años. Los estudiantes que tengan dificultad en lograr las destrezas básicas deberán ser ascendidos (pasar de grado), pero deberán recibir servicios y ayuda de intervención. El Distrito utilizará fondos del Título I y otros fondos para proveer a estos estudiantes el apoyo instructivo basado en el enriquecimiento como lo indica el mandato de intervención. En todos los casos, la retención en el mismo grado deberá ser considerada como un último recurso.

IV. POLÍTICA PARA VISITAR LA ESCUELA

El Distrito apoya las visitas a la escuela de padres o tutores legales y ciudadanos interesados. Todo visitante debe reportarse 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 instrucción 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 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 puede ser procesado 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.

V. 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.

VI. 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:

- Por un consentimiento del padre/tutor legal por escrito;
- Para información del directorio del estudiante (favor de ver el **BLANCO DE DERECHO A OPTAR DAR INFORMACION DEL DIRECTORIO**, y;
- Bajo otras circunstancias limitadas, como lo exige la ley.

Los padres tienen los siguientes derechos:

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

(1) Derecho a inspeccionar y revisar los registros educacionales de un estudiante dentro de 45 días del día en que se recibió el pedido para acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben someter al 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 educacionales 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, o miembro del staff. También puede incluir 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 ha 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 agravio 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) Derecho de exponer una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos, si el Distrito ha violado la Ley Federal, específicamente los Derechos Educativos de la Familia y el Acta de Privacidad (Oficina de FERPA), 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202). El nombre y la dirección de la Oficina a cargo de FERPA son:

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, 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 necesita 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 revisarla 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
1380 East Sixth Street, 200N
Cleveland, Ohio 44114
216.574.8210 FAX 216.574.8108

D. Libertad de Registros 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 la propiedad escolar, si se sospecha que esta búsqueda

proveerá evidencia de que el estudiante ha violado o esté violando 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 utilicen 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 video cámaras para monitorear estudiantes.

Los oficiales escolares o agentes de imposición de la ley confiscarán armas, instrumentos 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.

***Vea la Política y Regulación del Distrito: Interrogación y Registro JFG y JFG-R del Distrito.**

E. La Salud de un Estudiante

Los padres/tutor legal de estudiantes que entren al distrito escolar de Cleveland por primera vez, o regresen al distrito, deberán presentar prueba completa de inmunización (vacunas) como lo exige el Departamento de Salud del Estado de Ohio. También los padres de estos estudiantes deberán presentar una copia reciente (menos de un año) de un examen físico de su hijo(s) como lo exige la política de la Junta de Educación.

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.

El Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland se regirá por los lineamientos generales de la Junta del Departamento de Salud de Ohio referente a estudiantes con enfermedades transmisibles.

***Ver la Política y Regulación del Distrito: La Salud de Estudiantes JHCD y JHCA.**

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/a podría ser elegible para servicios bajo la Sección 504 debido a una discapacidad, favor de ponerse en contacto con el principal de la escuela de su hijo/a. Usted también puede visitar la página de Internet del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland www.cmsdnet.net. El principal de la escuela de su hijo/a es el coordinador oficial de la Sección 504 y tiene los formularios de referido en su oficina para los padres y maestros que necesiten comenzar el proceso de evaluación de un estudiante.

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, y 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. El Distrito no discrimina en términos de admisión, acceso a servicios educacionales, tratamiento, o empleo a sus programas y actividades.

Nuestro programa educacional será igualmente asequible para todos los estudiantes en cada nivel de grado. A dichos estudiantes se les proveerá libre acceso a facilidades escolares, en la extensión máxima y razonable posible, para garantizar que a ningún individuo con discapacidad le sea negada la oportunidad para participar en un programa del Distrito disponible para estudiantes regulares. Los estudiantes discapacitados contarán con facilidades de la clase y calidad equivalente a aquellos estudiantes sin discapacidad.

Bajo la ley, estudiantes que solamente son “documentados” o “considerados como” que tienen una discapacidad, no tienen derecho a servicios y/o a ubicación bajo el Plan de la Sección 504. Solamente aquellos estudiantes que actualmente tienen un impedimento físico o mental que los limita grandemente de participar en una o más actividades en su vida, tienen derecho bajo el Plan de la Sección 504.

Cualquier estudiante que necesite, o cree que necesite colocación, o servicios para poder recibir una educación pública apropiada y gratuita, y cuyos servicios no se ofrecen a través de los programas existentes, puede ser referido por un padre/tutor legal, maestro, u otra persona para ser evaluado.

Para preguntas, favor ponerse en contacto con el principal de su escuela o con el Oficial de Cumplimiento en el Departamento Legal, llamando al 574-8210.

VII. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE INVESTIGACIÓN POR UNA AGENCIA DE LA ESCUELA

A. Investigaciones Criminales o de Delincuencia

Los estudiantes, como buenos ciudadanos, tienen la responsabilidad de cooperar con la policía mientras que 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 que desee consultar con sus padres/tutor legal antes de ser interrogado. El Principal hará todo esfuerzo necesario para contactar a los padres/tutor legal del estudiante. Los padres/tutor legal 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 padres/tutor legal.

Sin embargo, en casos que el Distrito proceda a interrogar al estudiante, el Principal o su designado:

1. Asegurarse de que al estudiante se le hayan leído sus derechos;
2. Estar presente durante el interrogatorio; y
3. Evitar interrogar al estudiante a favor de las autoridades. En este caso, el Principal es partido neutral, no defensor o acusador del estudiante.

Un estudiante tiene el derecho de ser informado de su arresto al tiempo de ser interrogado. Si un estudiante no está seguro de su inocencia, él/ella puede pedir que desea regresar a su horario habitual de clases. Si las autoridades no le permiten regresar a clases, entonces el estudiante debe considerarse bajo arresto. Aquellos estudiantes que crean que son sospechosos, o que estén bajo arresto mientras son interrogados, pueden reclamar sus derechos constitucionales de ser interrogados y arrestados en presencia de las autoridades.

Las escuelas deben tener un taller para informar a los estudiantes y a sus padres/tutor legal acerca de sus derechos constitucionales y legales y de las obligaciones de todo buen ciudadano, por lo menos una vez al año.

B. Investigaciones Acerca de Abuso y Negligencia Infantil

Nota: 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.

La División al 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. Pedir ver la debida identificación del investigador;
2. Cooperar con el Departamento de Servicios a Niños y Familias y averiguar con el investigador si los padres/tutor legal han sido notificados. Si los padres/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 padres/tutor legal 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 remover al 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 notificarle a sus padres/tutor legal, si es posible, de la decisión de remover al estudiante de la escuela y dejarle saber al Principal si los padres/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 – 361-8128 ó

La División al Servicio de Niños y Familias del Condado Cuyahoga – 696-KIDS.

VIII. PROCEDIMIENTO DE AGRAVIOS DEL DISTRITO ACERCA DE QUEJAS SOBRE LOS DERECHOS CIVILES, DISCRIMINACION ILEGAL, Y/O ACOSO SEXUAL

A. Discriminación

De acuerdo a los Reglamentos Federales y Estatales de la Oficina de Derechos Civiles, cualquier estudiante que crea que haya sido víctima de discriminación y/o acoso sexual, por otro estudiante, maestro, administrador, o cualquier empleado del Distrito, basado en (raza, color, origen nacional, religión o discapacidad), puede reportar el caso, el cual será tratado como una queja formal. Cuando nos referimos a una queja formal, nos referimos a una alegada aplicación indebida del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland de los principios y/o regulaciones bajo el Acta de los Derechos Civiles de 1964, el Título VI (raza, color, origen nacional), la Enmienda al Acta Sobre una Educación de 1972 (sexo, linaje), el Acta Sobre Rehabilitación de 1973, Sección 504 (discapacidad), y/o el Acta Sobre Personas Americanas con Discapacidades (discapacidad).

Una queja por discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, linaje, o discapacidad, debe ser presentada al Principal o supervisor, primero por el estudiante involucrado en el acoso, o por cualquier empleado del distrito o estudiante que se haya percatado del acoso. Se le pide a la persona afectada que someta la queja por escrito usando el Documento para Quejas del Distrito (ver Apéndice B) aunque se aceptarán quejas verbales. Si la queja involucra a un Principal de escuelas, la misma debe dirigirse al Asistente de Superintendente o al Director de la Oficina de Igualdad de Oportunidades de Empleo (“EEO”). La queja puede enviarse en cualquier momento, al Director de la Oficina de Igualdad de Oportunidades (1380 East Sixth Street, Cleveland, OH 44114), quien también sirve como Coordinador del Título IX y la Sección 504 del Distrito. Esta oficina bregará con la queja de los padres de acuerdo a las normas establecidas por el Distrito. Si la persona que presentó la queja no quedó satisfecha del resultado, puede presentar la misma queja a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos escribiendo a:

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights
600 Superior Avenue, East, Suite 750
Cleveland, Ohio 44114-2611

B. Acoso e Intimidación

Acoso e intimidación (incluyendo intimidación cibernética) es un acto intencional en forma escrita, verbal o física que un estudiante ha exhibido hacia otro estudiante o personal escolar, una o más veces, y cuyo comportamiento es causa de daño mental y físico hacia otro estudiante o personal escolar, y es bastante severo, persistente y persuasivo como para crear intimidación, amenaza, o un entorno educacional abusivo para otro estudiante o personal escolar. Cuando todos estos elementos se unen, ha ocurrido un incidente de acoso e intimidación prohibido. El acoso y la intimidación a cualquier estudiante o personal escolar en propiedad escolar o en eventos auspiciados por la escuela son prohibidos.

La intimidación cibernética es el uso de la tecnología de información y comunicación tales como correos electrónicos, teléfono celular y pagers, mensajes de texto, mensajes instantáneos, (IM), páginas difamatorias personales, líneas difamatorias para apoyar un comportamiento deliberado, repetitivo y hostil por un individuo o grupo, con la intención de hacerle daño a otras personas. La intimidación cibernética incluye, pero no se limita a los siguientes:

- anunciar menosprecios, rumores u otras amenazas despreciativas, y discutir cualquier clase de amenaza acerca de un estudiante o personal escolar en una página del internet o en un web log;
- enviar correspondencia electrónica o mensajes instantáneos mezquinos o amenazadores, o en gran cantidad que aumente la factura de teléfono de la víctima;
- utilizar un teléfono con cámara para tomar y enviar fotos embarazosas;
- poner fotos engañosamente en el internet.

El permiso, consentimiento o suposición de riesgo por un individuo expuesto a acoso e intimidación, no rebaja la prohibición que contiene esta política. Actividades prohibidas de cualquier tipo, incluyendo aquellas a través de computadoras y/o aparatos de comunicación electrónica, son inconsistentes con el proceso educacional y por ende, prohibidas en todo momento. Ningún administrador, maestro y otro empleado del Distrito deberá fomentar, permitir, aprobar o tolerar cualquier actividad de acoso, o intimidación. A ningún estudiante, incluyendo líderes de organizaciones de estudiantes, le es permitido planear, alentar o participar en cualquier actividad de acoso o intimidación.

Los administradores, maestros y todos los empleados del Distrito están particularmente alerta a posibles condiciones, circunstancias, o eventos que podrían incluir acoso o intimidación. Si el acoso o intimidación, o planes para acosar o intimidar son descubiertos, el empleado del Distrito que haya descubierto el incidente informará a los estudiantes involucrados de la prohibición de dicho acto que aparece dentro de la política de acoso e intimidación y se les exige que pongan fin a todo acoso o intimidación inmediatamente. Todos los incidentes sobre acoso o intimidación de un estudiante o personal escolar serán reportados inmediatamente al principal de la escuela, o a otro administrador designado por el principal y se administrará la disciplina apropiada. También se le exige al personal escolar que reporte incidentes prohibidos de los cuales ellos se hayan enterado, al principal o administrador designado el cual documentará el informe, lo investigará, responderá apropiadamente, y desarrollará una estrategia para proteger a la víctima de incidentes adicionales y de represalias después que el incidente haya sido reportado.

Una respuesta apropiada puede incluir acción disciplinaria en contra del estudiante bajo este Código de Conducta de Estudiantes.

IX. ELIMINACIÓN DEL CASTIGO CORPORAL

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

Los principales, maestros, administradores y el personal escolar están autorizados por ley para utilizar, dentro de lo que autoriza su posición, “la fuerza y restricción que sea razonable y necesaria 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 para defender y proteger a las personas o la propiedad.”

La eliminación del castigo corporal se investiga continuamente. Si un padre, madre/tutor legal, o estudiante desea presentar una queja, puede ponerse en contacto con el Principal de la escuela, el Asistente del Superintendente, o la Oficina Para Audiencias y Apelaciones al 523-8499.

X. CENTROS DE OPCIÓN/APRENDIZAJE ALTERNO

Para ofrecer alternativas educacionales positivas a estudiantes que tienen dificultad en ajustarse a un entorno de aprendizaje regular y, para cumplir con el criterio de un programa específico, el Distrito puede establecer Centros de Opción/Aprendizaje Alterno. Estas escuelas, cuando están en pie, son diseñadas para servir y apoyar a los estudiantes en “riesgo” y 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 padres/tutor legal 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. Empleados escolares entrevistarán al estudiante y a sus padres/tutor legal. 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/tutor legal, él/ella será trasladado al Centro indicado.

XI. ASIGNACIÓN 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 influyeran los límites fronterizos, el área establecida debería permitir generalmente que cada estudiante asista a una escuela cercana a su lugar de residencia.

B. Solicitudes para Traslados y Asignaciones Especiales

Los estudiantes, por lo general, asisten a la escuela que sirve mejor sus necesidades académicas y al área en donde sus padres/tutor legal residen; o si un estudiante no reside con sus padres, a la escuela sirviendo el 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 política 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/madre/persona encargada del estudiante debe ponerse en contacto con la Dra. Marcia Zashin, Persona Enlace del Distrito para el Proyecto ACT (592-7405), ubicado en el Edificio Administrativo Lakeside, 1440 Lakeside Avenue, Cleveland, Ohio 44114. También puede visitar la página del Internet www.ProjectAct.com para más asistencia.*

XII. LA ASISTENCIA A CLASES

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 Padres/Tutor Legal 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. Motivar a los estudiantes para que mejoren su asistencia y puntualidad; y
2. Mantener registros accesibles y electrónicos de la asistencia de un estudiante a la escuela.

Las Ausencias serán “justificadas” por las siguientes razones:

1. Enfermedad del estudiante;
2. Enfermedad de otros familiares;
3. Cuarentena del estudiante en el hogar;
4. Muerte de un familiar;
5. Instrucción en el hogar debido a la ausencia de los padres/tutor legal (con documentación);
6. Día de fiesta religioso;
7. Ciertas emergencias que a juicio del Primer Oficial Ejecutivo constituyen una buena y suficiente causa para que un estudiante se ausente de la escuela. Estas incluyen estudiantes que hayan sido suspendidos en, o fuera de la escuela, si el estudiante está recibiendo servicios de instrucción. 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 padres/tutor legal de un estudiante deben ponerse en contacto con la **Oficina de Instrucción en el Hogar llamando al 592-7293**.

D. Deserción Escolar (truancy)

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 padres/tutor legal 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. Promoción de un Estudiante

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.

XIII. 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/ésta ha sido suspendido/a o expulsado/a 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.

XIV. TECNOLOGÍA EDUCACIONAL

A. Vigilancia con Video-cámaras

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 récord educacional de un estudiante. El Distrito cumplirá 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 toda o parte de la cancelación del acceso al Internet, así como otras acciones disciplinarias o legales.

Usos del Internet aceptables 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 y la discriminación; acceso para cometer actos ilegales, acceso a cualquier recurso que sea restringido, confidencial, o privilegiado; mandar cartas cadenas o entrar a páginas de 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, a personas no autorizadas para entrar el Internet; 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 a otras computadoras; causar daño o cambiar el funcionamiento o diseño tecnológico; usar un lenguaje obsceno; vulgar o amenazante; el acoso; enviar información difamatoria; hacer caso omiso de los derechos de propiedad del Distrito; causar o permitir que se copie o se envíe un anuncio sin permiso de la administración escolar; hacer sus propias páginas sin la autorización de un adulto o maestro; copiar archivos grandes, comprar o vender cualquier producto o servicio en el Internet; traspasar los filtros del Internet del Distrito y utilizar el Internet en la escuela sin autorización. Es importante entender que el uso del Internet es un privilegio, no un derecho, el cual puede ser revocado en cualquier momento por comportamiento abusivo.

Todos los usuarios deben estar conscientes de que el uso impropio de los recursos de información electrónicos pueden estar en violación de las leyes locales, estatales y federales y la violación podría llevar al arresto de un usuario.

**(Vea: La Política de Aceptación para el Uso del Internet por Estudiantes:
(Policy EDE)**

XV. EL COMPORTAMIENTO Y LA DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

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

- Identificando el problema en cuestión;
- Trabajando directamente con los padres/tutor legal para ayudar al estudiante;
- Utilizando los recursos disponibles en la escuela y en la comunidad para resolver el problema;
- Aplicando 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 pueden utilizar con un estudiante:

- Una conferencia (con el maestro, el estudiante y sus padres/tutor legal);
- Una conferencia (con el principal, el estudiante y sus padres/tutor legal);
- Contactar por teléfono a los padres/tutor legal;
- 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 al 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 puede incluir usar servicios comunitarios.

A. Registros Sobre Acciones Disciplinarias

Para lograr que un estudiante se responsabilice y para proteger a un maestro, el maestro o administrador debe 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 y las respuestas de los padres/tutor legal y del estudiante, si hay algunas. En casos que el estudiante haya sido suspendido, el récord previo del estudiante deberá aparecer al momento de tomarse una decisión sobre que acción se va a tomar por su mala conducta.

B. 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 padres/tutor legal, 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 incluyan 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 padres/tutor legal 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 las 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.

C. La 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) 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 mismo. 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 tanto a jóvenes como adultos y a estudiantes. Es una manera de compartir la responsabilidad eliminando los obstáculos que no le permiten al estudiante mantener una buena conducta.

D. 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;
- Proveerle al estudiante la oportunidad de una audiencia donde el estudiante se pueda explicar sus acciones;
- Proveerle 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.

1. 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 Asistente del Superintendente o el Principal puede, sin notificación o audiencia, retirar a un estudiante de las actividades curriculares o de la escuela por un período de 3 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. Este referido debe estar en la oficina del Principal antes de que finalice el día de clases. Si un estudiante es suspendido de una actividad extracurricular, se debe someter el referido antes del día siguiente al mediodía. Si es necesario, el referido será suplantado más tarde por un informe más detallado.
- c. Si hay que retirar a un estudiante de la escuela porque su presencia presenta un peligro continuo para las personas o la propiedad escolar, y los padres/tutor legal no pueden 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 utilizará el Blanco Para Retirar Estudiantes en Casos de Emergencia utilizado para estos casos, y se le enviará una copia a los padres/tutor legal y al personal involucrado.
- e. Si el estudiante es retirado por un período 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.

La persona que inició el proceso de removimiento debe estar presente en la audiencia.

- f. Si el Asistente del Superintendente o el Principal reincorpora a un estudiante a sus actividades curriculares o extracurriculares bajo la supervisión del maestro antes de haberse llevado a cabo la audiencia y, después del estudiante haber sido retirado bajo esta sección, el maestro tendrá el derecho de pedir una explicación por escrito indicando las razones por tal decisión.

2. La 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 Asistente del Superintendente 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 Asistente del Superintendente.
- f. Solamente el Principal, el Asistente del Superintendente, o el Primer Oficial Ejecutivo, pueden 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 Asistente del Principal. 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 azul 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 padres/tutor legal, 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 padres/tutor legal.**
 - d. Al estudiante se le dará la copia azul de la Notificación de Suspensión al momento de ser suspendido y los padres 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 padres/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 archivará 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 Departamento de Servicios de Administración de Estudiantes para la debida acción.
 - h. Un estudiante, o sus padres/tutor legal 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 padres/tutor legal pueden apelar la decisión de la Junta de Educación ante el sistema judicial.

- j. A un estudiante que haya sido suspendido se mantiene registrado en la escuela y no será marcado ausente durante el período de suspensión. **La escuela debe anotar los días de suspensión de una manera que permita que se pueda borrar dicha información, si es necesario.** El estudiante tiene el derecho y la responsabilidad de completar todas las asignaciones y tomar todos los exámenes que no pudo tomar durante la suspensión.
- k. Suspender a un estudiante discapacitado por más de diez (10) días puede constituir un cambio de escuela para dicho estudiante. Antes de suspender al estudiante, el principal, sus maestros de educación especial y sus padres/tutor legal se reunirán para preparar una determinación y repasar las necesidades del estudiante. Si el estudiante es un estudiante de educación especial, se deben usar todos los procedimientos de seguridad. Los padres pueden ponerse en contacto con la División de Educación Especial al 523-7293.
- l. Suspender a un estudiante discapacitado por más de diez días consecutivos, puede constituir un cambio de ubicación. Antes de suspender al estudiante, un equipo compuesto por el Principal, maestro o maestros de educación especial y el padre/tutor legal se reunirán para determinar y repasar las necesidades del estudiante. Todos los procedimientos de protección con relación a estudiantes de educación especial deberán seguirse. Para asistencia pueden contactar la División de Educación Especial llamando al 592-7293, o el Departamento Legal, 574-8510.

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.

3. 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. Un estudiante que esté siendo considerado para la expulsión será referido a la Oficina de Audiencias y Apelaciones de Estudiantes con la documentación necesaria que apoye la expulsión.
- d. Antes de expulsar a un estudiante, el Primer Oficial Ejecutivo, o persona designada, debe darle al estudiante y a sus padres/tutor legal una notificación por escrito de la intención de expulsar al estudiante de la escuela y las debidas razones por la expulsión.
- 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 padres/tutor legal, o su representante así lo piden. Si el Primer Oficial Ejecutivo o su representante concede una extensión, el estudiante y sus padres/tutor legal 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 Primer Oficial Ejecutivo deberá notificar por escrito a los padres/tutor legal 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 padres/tutor legal 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 padres/tutor legal en una reunión pública.
- j. Expulsar a un estudiante discapacitado por más de diez (10) días puede constituir un cambio de escuela. Antes de expulsar al estudiante, un equipo

compuesto por el Principal, el maestro de educación especial y los padres/tutor legal, debe reunirse para determinar y repasar las necesidades del estudiante. Se deben respetar todos los procedimientos para proteger al estudiante de educación especial. Los padres/tutor legal pueden ponerse en contacto con la División de Educación Especial al 592-7293.

- 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.

4. La Exclusión Permanente

El Primer Oficial Ejecutivo 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.

E. 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 la Política 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 el mismo ocurra. Los estudiantes también son sometidos a la autoridad del Distrito cuando viajan en el autobús escolar a la escuela.

Ofensas al Nivel I

- A. Posesión, o uso de tabaco o sustitutos del tabaco, (sin incluir drogas alucinógenas) en la escuela*
- B. No asistir a la escuela, o a clases a tiempo;
- C. No asistir a las clases que se le hayan asignado;
- D. Tomar y utilizar escritos (escrituras) o ideas de otros y engañosamente someterlos como suyos para satisfacción propia;
- E. Falsificar el nombre de otra persona con el propósito de defraudar al personal escolar;
- F. Copiarse de otros estudiantes en la clase;
- G. Posesión de ‘beepers’, ‘pagers’, teléfonos celulares y artefactos similares en la escuela; **
- H. Usar una vestimenta insegura o que cause la interrupción del proceso educativo;
- I. Desplegar o distribuir material en la escuela que pueda causar la interrupción del proceso educativo.

Acción Correctiva

- Acciones Disciplinarias que no sea la suspensión, pueden ser utilizadas por un maestro o administrador para corregir la mala conducta de un estudiante bajo el Nivel I.

- ***Ofensas bajo el Nivel I pueden traer como resultado la detención, suspensión en la escuela o trabajo en el salón de clases.*** Tales acciones disciplinarias pueden ser:
 - una conferencia (con el maestro/a y el estudiante, o el estudiante, el maestro y los padres/tutor legal);
 - una conferencia (con el principal y el estudiante, o el principal, el estudiante y sus padres/tutor legal);
 - derecho a Retirar al Estudiante;
 - llamar por teléfono a los padres/tutor legal;
 - la detención;
 - referir al estudiante a una agencia;
 - un Contrato Disciplinario (**ver el Apéndice A**).
- *****Prohibido el Uso de ‘Pagers’, ‘Beepers’, Celulares y Otros Artefactos Electrónicos por un Estudiante en la Propiedad del Distrito.***

Los estudiantes no deberán usar celulares, ‘pagers’, video cámaras, o teléfonos con cámara, o cualquier otro equipo electrónico con el propósito de recibir mensajes. Estos están estrictamente prohibidos en propiedad y edificios escolares y, tales artefactos no podrán usarse, verse u escucharse excepto para una emergencia que esté clara o como parte de un curso o actividad aprobado por la escuela. Violaciones a esta sección resultará en la confiscación del artefacto electrónico por el principal.

Primera Violación: Cualquier teléfono celular/artefacto electrónico será confiscado y mantenido en la oficina de la escuela hasta que el padre/tutor legal venga a reclamarlo después de firmar;

Segunda Violación: Cualquier teléfono celular/artefacto electrónico será confiscado y mantenido en la oficina por hasta cinco días hasta que el padre/tutor legal venga a reclamarlo y firme la política sobre artefactos electrónicos; y,

Tercera Violación: Confiscación del artefacto por no menos de 30 días.

El uso inapropiado de artefactos electrónicos puede resultar en acción disciplinaria adicional, incluyendo la expulsión.

El Distrito y sus empleados no serán penalizados por la pérdida, el robo o el daño de un teléfono celular/artefacto que haya sido confiscado.

- ***Ofensas repetidas u ofensas crónicas bajo el Nivel I, pueden resultar en la suspensión de un estudiante bajo el Nivel II-A.***

Ofensas al Nivel II

- A. Violación crónica al Nivel I, como el Principal lo especifique;
- B. Salir del edificio escolar sin permiso, cuando el Principal no haya declarado estado de emergencia;
- C. Unirse a otros estudiantes para interrumpir, y/o ser causa de interrupción del viaje en el autobús escolar;

- D. Amenazar verbal o físicamente con perjudicar o causar daño a otra persona o intimidar a otra persona amenazando su seguridad personal;
- E. Traer bebidas alcohólicas a la escuela, o tenerlas en su poder;
- F. Asistir a clases bajo la influencia de bebidas alcohólicas y otras drogas;*
- G. Interrumpir intencionalmente la enseñanza en el salón de clases;
- H. Usar un lenguaje abusivo y profano;
- I. No adaptarse a la cultura escolar y a las directivas del personal escolar cuando el estudiante esté sujeto a la autoridad escolar;
- J. Participar intencionalmente o iniciar acciones que puedan resultar en la interrupción del proceso escolar;
- K. Pelear, empujar o pegarle a otro estudiante;
- L. Utilizar cualquier forma de juego al azar;
- M. Traspasar, incluyendo entrar a una escuela en la cual un estudiante no esté matriculado sin antes reportarse a la oficina. Entrar a una escuela de donde el estudiante haya sido suspendido sin obtener un permiso previo del Principal, o traer a otra persona a la escuela que no esté autorizada para entrar a dicha escuela.
- N. Someter intencionalmente a otro estudiante a participar en actividades de ritos de iniciación;
- O. Participar en despliegues de afecto mutuo excesivo intencionalmente;
- P. Participar en actividades que puedan resultar peligrosas, o poco saludables para otras personas;
- Q. Repetidas violaciones a la política del código de vestir uniforme

**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 suspenderle el privilegio de manejar un automóvil por hasta 30 días.

Acción Correctiva

- Cualquier otra acción disciplinaria sugerida bajo el Nivel I puede aplicarse a ofensas al Nivel II.
- El Contrato Disciplinario (**vea el Apéndice A**).
- El Principal puede que utilice los programas de mediación de la escuela o de cualquier agencia para resolver conflictos entre estudiantes como él/ella crea conveniente (**vea la página 28**).
- El Principal, el Asistente del Principal o el Primer Oficial Ejecutivo, pueden suspender a un estudiante por un período que no exceda de cinco (5) días escolares, siempre dejándose llevar por el debido proceso según lo especifica el Código Revisado de Ohio 3313.66.
- Si las acciones del estudiante lo llevan a ser disciplinado por cualquier mala conducta descrita antes y si el estudiante tiene dieciséis (16) años o más y ha sido convicto, o se le ha adjudicado como delincuente por violar el Código Revisado de Ohio 3313.662(A), basándose en dichas acciones, el estudiante puede ser excluido permanentemente del Distrito. Los procedimientos para la expulsión permanente aparecen en este manual.

Ofensas al Nivel III

- A. Usar o traer armas de fuego o explosivos a la escuela, o tenerlos bajo su poder
 - Un arma es cualquier objeto usado o diseñado específicamente para hacerle daño o intimidar a otra persona. Ejemplo: (revólveres, cuchillos, cadenas, nudillas de hierro y garettes, atomizadores de pimienta (sprays) y de ‘mace’.
 - Un instrumento peligroso es cualquier objeto que aunque no haya sido diseñado específicamente para hacerle daño a otra persona, puede ser utilizado con ese propósito. **Ejemplo:** (correas, peines, brújulas, etc.).
 - Cualquier objeto parecido a un arma de fuego o explosivo que se utilice para amedrentar a otra persona deberá ser incluido en esta categoría.
- B. Amenazar verbal y físicamente con perjudicar o causarle daño a otra persona o a un estudiante.
- C. Daño físico intencional a un empleado de la escuela.
- D. Asaltar sexualmente a otra persona como lo especifica la Ordenanza 2907.01).
- E. Daño físico intencional, o intentar causar daño físico, o comportarse de tal manera que pueda causar daño físico a otra persona.
- F. Conducta sexual, con, o sin otra persona, sin consentimiento mutuo, incluyendo toda forma de acoso sexual * (**vea la página 38**).
- G. Crímenes de odio.
- H. Involucrarse en actividades que tengan que ver con:
 - Vender, preparar, o distribuir drogas o sustancias parecidas a las drogas en la escuela;
 - Traer a la escuela o tener en su poder instrumentos para abusar de las drogas;
 - Uso o posesión de drogas o sustancias controladas en la escuela;
- I. Intencionalmente quemar o causar fuego a la propiedad** (**vea la página 39**)
- J. Robar o poseer propiedad robada.** (**vea la página 39**)
- K. Robar o intentar robar un vehículo de motor de la propiedad escolar.** (**vea la página 39**)
- L. Dañar o intentar causar daño a la propiedad.** (**ver la página 39**)
- M. Forzar la entrada a un edificio escolar o forzar cerraduras de armarios, salones de clases y objetos que hayan sido asegurados con llave.** (**vea la página 39**)
- N. Extorsionar o intentar extorsionar la propiedad.
- O. Sonar o falsamente causar que suene la alarma de incendios.
- P. Falsamente avisar que hay una bomba en el edificio o en los terrenos de un edificio propiedad del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland.
- Q. Unirse más de una persona para intencionalmente perjudicar a otra persona.

Acción Correctiva

- Bajo una circunstancia que se pueda aliviar, cualquier acción correctiva que sugieran los **Niveles I ó II**, puede usarse por ofensas bajo el **Nivel III**.
- El Principal, Asistente del Superintendente o el Primer Oficial Ejecutivo pueden suspender a un estudiante por un período de no más de diez (10) días escolares, siguiendo el proceso legal apropiado según lo especifica el Código Revisado de Ohio 3313.66.
- El estudiante puede que sea recomendado para la expulsión por un administrador.
- Cuando ocurra un incidente serio en la escuela, el Principal deberá ponerse en contacto con la División de Seguridad y Protección al 574-8561 al Departamento de la Policía de Cleveland.
- Los padres/tutor legal de un estudiante que cometa un acto de mala conducta serán informados de ello por un administrador escolar.

- Estudiantes que hayan violado el **Nivel III**, pueden ser sujetos a traslado involuntario a otra escuela.

- ***Acoso Sexual**

El acoso sexual a un estudiante se define como persistente e indeseada demanda por sexo, demandas por favores sexuales, conducta física sexual y otra conducta verbal o física, o lenguaje de naturaleza sexual, cuando:

- a. La sumisión a tal conducta haya surgido explícita o implícitamente como una condición del entorno educativo de la persona;
- b. La sumisión o rechazo de tal conducta es usada como base para hacer decisiones educativas que afecten a tal individuo; o
- c. Que la conducta indeseada es tan severa, persistente o persuasiva que afecte la habilidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa. Acoso sexual es una forma de mala conducta que denigra la integridad de las relaciones en la comunidad escolar y el mismo no será tolerado. Estudiantes que experimenten acoso sexual de parte de otros compañeros o miembros de la comunidad escolar deben reportarlo. Aquellas personas que cometan actos de acoso sexual serán sometidos a acción disciplinaria.

- ****Vandalismo**

En casos que un estudiante cause daño a la propiedad de la Junta de Educación, los padres/tutor legal serán responsables del costo de reparación como lo define el Código Revisado de Ohio 3109.09.

- El Primer Oficial Ejecutivo iniciará los procedimientos para la expulsión de un estudiante que haya cometido un acto que amerite la expulsión bajo la norma del Distrito para la expulsión, aunque dicho estudiante ya no esté asistiendo a la escuela, por cualquier razón, después de haber ocurrido el incidente y antes de haber recibido una audiencia de expulsión y de enterarse de la decisión. Si después de la audiencia el estudiante va a ser expulsado y si su nombre todavía aparece en los archivos de la escuela, se impondrá la expulsión por el mismo período de tiempo como si el estudiante estuviera asistiendo a la escuela.
- Si las acciones ofrecidas tienen que ver con disciplinar a un estudiante por cualquier mala conducta antes descrita y cometida por un estudiante que tenga más de dieciséis (16) años y, si dicho estudiante es hallado culpable por el delito o por delincuencia por haber violado el Código Revisado de Ohio 3313.662(A) basado en dichas acciones, el estudiante puede ser permanentemente expulsado del Distrito. Los procedimientos para la expulsión permanente aparecen en este manual.

Ofensas al Nivel IV

Cometer estas ofensas puede resultar en la expulsión por un período de un (1) año y/o la exclusión permanente del Distrito. El Primer Oficial Ejecutivo puede decidir el período de tiempo de la expulsión en casos particulares y de acuerdo con la Política Disciplinaria de Estudiantes. Asuntos que puedan conducir a la reducción del período de expulsión incluyen: las características mentales y físicas y condiciones del estudiante; la edad del estudiante y su relevancia hacia el castigo, el historial disciplinario y/o la intención del estudiante.

- A. Traer armas de fuego y/o cuchillos, navajas, a cualquier escuela del Distrito o propiedad del Distrito.
 - La definición de un arma de fuego es: (un revolver de arranque) el cual haya sido diseñado para convertirse en un proyectil; o el marco o receptor de tal arma.

Cualquier silenciador o cualquier aparato para destruir (como se define en la ley U.S.C.A. 18, Sección 921), que incluya explosivos, gas para incendiar y/o gas venenoso, bombas, granadas, o proyectiles explosivos de más de un cuarto (¼) de onza de potencia, minas o artefactos parecidos a cualquiera de los descritos anteriormente.

- Un cuchillo se define como un instrumento cortante y amolado.
- B. La posesión de armas de fuego o cuchillos en propiedad del Distrito.
- C. Traer o poseer armas de fuego o cuchillos a eventos fuera de la propiedad escolar en competencias entre escuelas, eventos extracurriculares y otra actividad patrocinada por la escuela.
- D. La posesión de objetos que no se puedan distinguir como que son o no son armas de fuego.
 - La Junta de Educación prohíbe que los estudiantes tengan en su poder objetos parecidos a armas de fuego en los alrededores de la escuela, dentro de la escuela, en una actividad escolar o en el autobús escolar si ambas de las siguientes se aplican:
 1. El objeto no parece ser un arma de fuego, aunque tenga la capacidad para dispararse; y
 2. Una persona puede indicar que otra persona posee un objeto y que es un arma de fuego, o la persona exhibe el instrumento e indica que es un arma de fuego.
 - Como lo define la ley de Ohio y para el propósito de este manual, un “objeto que no se pueda distinguir como arma de fuego”, un objeto fabricado, alterado de una forma que para una persona que no es experta en armas de fuego, el instrumento parezca como un arma de fuego.
- E. Cometer una mala acción mientras se esté bajo la autoridad del Distrito, es una ofensa criminal si la acción es cometida por un adulto.
 - La Junta de Educación prohíbe tales actos cometidos mientras un estudiante esté en la escuela, o en una propiedad del Distrito, o asistiendo a actividades auspiciadas por la escuela que resulten en daño físico serio a personas o la propiedad como lo define el Código Revisado de Ohio 2901.01.

Acción Correctiva

- El Principal, Asistente del Superintendente, o el Primer Oficial Ejecutivo puede suspender a un estudiante por un período que no exceda de diez (10) días escolares, después que se haya seguido el proceso legal apropiado como lo describe el Código Revisado de Ohio 3316.66.
- El estudiante será recomendado a un administrador para ser expulsado.
- Cuando ocurra un incidente serio, el Principal se pondrá en contacto con la División de Seguridad y Protección al teléfono 574-8561, o con el Departamento de la Policía de Cleveland.
- Los padres/tutor legal serán informados de cualquier violación bajo el **Nivel IV** que su hijo/a haya cometido.
- Estudiantes de educación especial necesitan un repaso del equipo de manifestación para estos tipos de ofensas.
- Los estudiantes que se encuentren culpables después de haber pasado por un proceso legal como lo especifica el Código Revisado de Ohio 3313.66, serán expulsados por el Primer Oficial Ejecutivo. El Primer Oficial Ejecutivo, sin embargo, puede que reduzca el período de expulsión de un estudiante en casos particulares de acuerdo a la Política Disciplinaria de la Escuela.
- Si las acciones ameritan la expulsión por cualquier ofensa antes descrita cometida por un estudiante de dieciséis (16) años o más y si dicho estudiante ha sido convicto o ha sido declarado como delincuente por violación al Código Revisado de Ohio 3313.662(A) basado en dichas acciones, el estudiante puede ser excluido permanentemente del distrito escolar. Los procedimientos para la exclusión permanente aparecen en este manual.
- El Primer Oficial Ejecutivo iniciará los procedimientos para la expulsión de cualquier estudiante que haya cometido un acto que amerite la expulsión bajo la política de expulsión del Distrito aunque dicho estudiante ya no esté asistiendo a la escuela, por cualquier razón, después que haya ocurrido el incidente y antes del estudiante haber recibido una audiencia de expulsión y de enterarse de la decisión.
- Estudiantes culpables por ofensas bajo el **Nivel IV**, podrían ser trasladados a otra escuela.

E. Suspensión y Expulsión de viajar en el Autobús Escolar

Los estudiantes que viajan en el autobús escolar están sujetos a las mismas reglas que gobiernan su conducta en la escuela.

Estudiantes cuya conducta en el autobús escolar amerite la suspensión, pueden ser suspendidos después de haber tenido una audiencia según lo especifican los procedimientos enumerados en el manual del estudiante.

Un asistente del principal tiene la autoridad legal, después de proceder debidamente, de suspender a un estudiante de viajar en el autobús escolar. En casos de mala conducta en el autobús, el administrador puede:

1. Recomendar suspender al estudiante de la escuela;
2. Suspender al estudiante de viajar en el autobús escolar (requiere del consentimiento del Principal);
3. Recomendar una combinación de los arriba mencionados (requiere del consentimiento del Principal).

La duración de la suspensión no debe exceder el número de días estipulados en el manual del estudiante. Como la suspensión de viajar en el autobús escolar no debe interferir con la habilidad de un estudiante de asistir a clases, no se necesita usar una Notificación de Suspensión para suspender al estudiante de viajar en el autobús escolar. Pero es esencial notificar a los padres/tutor legal inmediatamente del estudiante haber sido suspendido.

Estudiantes que hayan sido suspendidos de viajar en el autobús escolar recibirán dos boletos para viajar en la RTA para cada día de suspensión. Se proveerán boletos adicionales, si es necesario, para cada día que el estudiante asista a clases durante el término de suspensión de viajar en el autobús escolar.

Se espera que los estudiantes que hayan sido suspendidos de viajar en el autobús escolar asistan a clases todos los días. Aquellas ausencias injustificadas durante el período de suspensión, serán sometidas a una penalidad según las normas del Distrito y serán consideradas como ofensas bajo el **Nivel I**. El Primer Oficial Ejecutivo puede expulsar a un estudiante de viajar en el autobús escolar por conducta impropia según lo estipulan los procedimientos que aparecen en este manual.

XVI. 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 Asistente del Superintendente quien deberá responder dentro de un plazo de diez (10) días.

Tercer Paso – Si el Asistente del Superintendente no pudo resolver el caso o la queja para satisfacción del estudiante dentro de un plazo de diez (10) días, el estudiante, asistido por sus padres/tutor legal, puede llamar a la Oficina del Mediador Público al 574-8462.

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.

XVII. 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 aplicaciones se pueden obtener de la Oficina de Audiencias y Apelaciones de Estudiantes, la escuela del estudiante, o en la página de Internet del www.com.ohio.gov/law. El paquete contiene tres documentos que deben ser completados y llevados por el solicitante a la Oficina de Permiso de Trabajo.

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.**

El Certificado del 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 523-8452.

**APÉNDICE A
CONTRATO DISCIPLINARIO
ESCUELAS METROPOLITANAS DE CLEVELAND**

El siguiente contrato entre _____ y _____ ha sido diseñado para ayudar a _____ a llevarse bien y disfrutar de sus compañeros y desarrollar una conducta que ayude a _____ a tener éxito en la escuela.

DECLARACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

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

DECLARACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DEL MAESTRO

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

DECLARACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

ACUERDO

FIRMAS

_____ Estudiante	_____ Maestro/a
_____ Administrador	_____ Fecha
_____ Padre/Madre/Tutor Legal	

**APÉNDICE B
BLANCO PARA REPORTAR QUEJAS SOBRE
DISCRIMINACIÓN Y/O ACOSO**

Querellante _____
Dirección _____ Teléfono _____
Lugar de Trabajo _____ Teléfono _____
Fecha del Incidente _____
El Incidente Tuvo Que Ver Con:
Discriminación _____
 Basada en _____
 Acoso Sexual _____
 Acoso Racial _____
 Acoso Por Origen Nacional _____
 Acoso Por Discapacidad _____

Nombre de la persona que usted cree discriminó contra usted, o lo acosó, o acosó a otra persona: _____

Si la discriminación fue en contra de otra persona, identifique a esa persona: _____

Describa el incidente con mucha claridad, incluyendo aquellas ocasiones donde se usó la fuerza, si hubo alguna, cualquiera declaración verbal (ejemplo: amenazas, pedidos, demandas por favores, etc., si hubo contacto físico. Puede usar más páginas, si las necesita. Favor de grapar las páginas adicionales con el blanco original:

_____ En dónde y cuándo ocurrió el incidente: _____

Liste todos los testigos que presenciaron el incidente: _____

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

Firma de la Persona Que Presentó la Queja

Fecha _____

Recibida por

Fecha _____

APÉNDICE C
DISTRITO ESCOLAR METROPOLITANO 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 SE COMPARTA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE SU HIJO/A

Si usted NO DESEA que se 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 al Departamento Legal del Distrito):

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

RAMAS MILITARES SOLAMENTE. Si usted NO DESEA que se comparta información del directorio de su hijo/a con una rama militar, pero sí consiente que el Distrito 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 al Departamento Legal del Distrito):

NO DESEO que se comparta información del directorio de mi hijo/a con una rama military 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 _____

FAVOR DE DEVOLVER ESTE BLANCO A LA SECRETARIA DE LA ESCUELA DE SU HIJO/A.

**REFERENCIAS LEGALES
Código Revisado de Ohio**

2151.421	Reportar el Abuso Infantil
2151.11	Ausentismo/Corte de Clases Habitual o Crónico
907.01	Ofensas Contra el Sexo
3109.09	Recuperación por Daños Ocasionados por un Menor
3313.20	Autoridad de la Junta Escolar
3133.64	Escuela Gratuita para los Residentes de Cleveland
3313.66	Suspensión, Expulsión, Removimiento de Emergencia, Exclusión Permanente, Servicio Comunitario
3313.751(C) 2151.87	Productos Derivados del Tabaco
3319.41	Castigo Corporal
321.01	Edad Obligatoria para Asistir a la Escuela
3321.04/3321.38	Asistencia Obligatoria
3719.01	Sustancias Controladas
4507.61	Vehículos de Motor, Licenciamiento, o Autorización

Ordenanza de la Ciudad de Cleveland

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

Ley Federal

20 U.S.C. 1232g	FERPA Decreto de Derechos y Privacidad Educacional de una Familia
-----------------	---

Eugene T. W. Sanders, Ph.D.
Primer Oficial Ejecutivo

Junta de Educación

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

Rashidah Abdulhaqq
Robert M. Heard, Sr.
Harvey A. Hopson, Jr.
Willetta A. Milam
Natalie L. Peterson
Iris M. Rodriguez

Miembros No Oficiantes

Dr. Ronald M. Berkman
Dr. Jerry Sue Thornton

“La meta primordial del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland es lograr ser un distrito escolar de primera calidad en los Estados Unidos de América”