



2009-2010

PLANILLAS Y AVISOS

**Importante: Se incluyen planillas
que necesitan de su firma.**

P.O. Box 30035 ▪ Charlotte, NC 28230
Teléfono: 980-344-0010 / Fax: 980-343-0959
www.cms.k12.nc.us ▪ CMS TV



Alcanza Más.

La competitividad global comienza aquí.



2009 – 2010

Planillas y Avisos

Este paquete incluye información y planillas importantes que anteriormente se encontraban en el Manual para Padres y Estudiantes. Por favor lea todo el paquete, firme y devuelva las planillas necesarias a la escuela de su hijo. El texto completo del Manual para Padres y Estudiantes del año escolar 2009-2010 se encuentra en las páginas electrónicas de CMS: www.cms.k12.nc.us.

TABLA DE CONTENIDO

Planillas	# de Página	Avisos	# de Página
Responsabilidades del Estudiante sobre los Libros de Texto de CMS	1	Ley Federal de los Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (FERPA).....	10
Asignación de los Casilleros para los Estudiantes (Grado 6-12).....	2	Información del Directorio	11
Participación en las Clases de Educación Física (Grado K-12).....	2	Modelo de Notificación de los Derechos Bajo la Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA).....	12
Planilla para la Autorización de la toma de Fotos y Videos	3	Emergencias de Vivienda	13
Planilla para Proteger a CMS de la Responsabilidad sobre los Instrumentos Musicales.....	4	Título IX	14
Autorización para Tomar Medicamentos para los Estudiantes de CMS.....	5	§115C-391.1. El Uso Permitido de Restricción y Aislamiento	15-16
Autorización para la Auto Medicación para los Estudiantes de CMS.....	6	Ley Federal Derechos de los Padres Referente a la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973... 17	
Plan de Acción para el Asma/Planilla de Autorización para Medicamentos	7	Niños Excepcionales.....	18-19
Planilla para Autorización de Dieta	8	Ley Federal para Americanos con Discapacidades	19
Negación de los Padres para el Acceso de Internet del Estudiante	9	Que Ningún Niño se Retrase en su Proceso Educativo	20
		Carta Anual Mandataria de EPA Sobre el Conocimiento de Asbestos	21
		Disciplina del Estudiante	22



RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE SOBRE LOS LIBROS DE TEXTO DE CMS

Acuerdo para los estudiantes matriculados en CMS

Los maestros y administradores del sistema escolar de Charlotte-Mecklenburg se comprometen a proveer libros de texto a los estudiantes durante los 10 primeros días de clase y prometen trabajar en colaboración para promover una enseñanza positiva y una buena experiencia de aprendizaje para cada estudiante. Este contrato es un acuerdo para trabajar en colaboración y asegurar el éxito de nuestros objetivos mutuos.

Como **estudiante**, yo prometo

- usar los libros de texto apropiadamente,
- evitar dañar y perder los libros de texto,
- pagar por los libros de texto que yo dañe o pierda.

Firma del Estudiante _____ Fecha _____

Como **padre/guardián** de _____, yo prometo

- animar al uso apropiado de los libros de texto y vigilar los libros de texto que mi hijo trae de la escuela
- apoyar al personal de la escuela en su esfuerzo de proveer a mi hijo con los libros de texto necesarios para el aprendizaje
- vigilar los libros de texto que mi hijo trae a casa de la escuela
- animar a mi hijo a que sea responsable del uso adecuado de los libros de texto
- regresar los libros de texto al final del año escolar o si mi hijo se traslada a otra escuela dentro o fuera del distrito
- pagar por los libros de texto dañados o perdidos

Firma del Padre/Guardián _____ Fecha _____

Como **maestro**, yo prometo

- explicar mis expectativas y objetivos educativos a los estudiantes y a los padres en la orientación y durante el año
- asignar libros de texto a los estudiantes y evaluar detenidamente los libros antes de entregarlos a los estudiantes
- proveer un ambiente educativo de retos y afectuoso, utilizando los libros de texto como una herramienta de enseñanza para apoyar el *Plan General de Estudios de Carolina del Norte*
- mantener un registro preciso de los libros de texto
- recoger y hacer un recibo para los libros de texto dañados o perdidos

Firma del Maestro _____ Fecha _____

El director, como el líder de instrucción de la escuela, se compromete a proveerle a su hijo los libros de texto que se necesiten para apoyar el *Plan General de Estudios de Carolina del Norte*. La participación de los padres es esencial mientras trabajamos para dar a su hijo la mejor experiencia educativa posible.

FOR SCHOOL USE ONLY (Para Uso Exclusivo de la Escuela)

Issued Textbooks for the _____ - _____ School Year

Subject	Course #	Title	Book #	Condition	Cost	Teacher #
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						



ASIGNACIÓN DE LOS CASILLEROS PARA LOS ESTUDIANTES (GRADO 6-12)

Los casilleros son propiedades del distrito. Solamente deben de contener los materiales necesarios para la escuela y están sujetos a inspecciones autorizadas en cualquier momento.

Firma del estudiante _____

Firma de padre/ guardián _____

Escuela _____ No. de casillero asignado _____

Fecha de asignación _____ Fecha _____

Asignado por _____ Combinación del casillero _____



PARTICIPACIÓN EN LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA (GRADO K-12)

Todos los estudiantes deben participar en la clase de educación física. No se le permitirá que ningún estudiante renuncie o la sustituya por otras clases exceptuando: La educación física adaptada incluida como parte del programa de Educación Individualizada del Estudiante con problemas médicos crónicos, otras discapacidades u otras necesidades especiales que impiden seguir con la sección de Educación Física del Plan de Estudios de Carolina del Norte, (véase IDEA, PL 105-17).

Nombre del estudiante _____

Maestro _____ Grado _____

Escuela _____

Por favor, marque una opción:

- Mi hijo puede participar totalmente en la clase de educación física.
- Me gustaría que el maestro de educación física supiera las siguientes condiciones médicas que requieren modificaciones o un programa de educación física especialmente diseñado (ejemplo: diabetes, alergias, asma y condiciones cardíacas).

Firma de padre/guardián _____ Fecha _____

PLANILLA PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA TOMA DE FOTOS Y VÍDEOS

Yo autorizo a las escuelas de Charlotte-Mecklenburg el derecho ilimitado a usar y/o reproducir fotografías*, semejanzas o la voz de mi hijo de cualquier forma legal para el uso promocional interno o externo y para actividades informativas de las escuelas de Charlotte-Mecklenburg. También estoy de acuerdo en permitir que se entreviste a mi hijo y/o sea fotografiado* por los representantes de los medios de comunicación externos y de CMS TV en relación a cualquiera y toda la cobertura de las escuelas de Charlotte-Mecklenburg en las que el/ella este participando. También estoy de acuerdo en permitir que se publique el trabajo de mi hijo y/o fotografía* en las páginas Web de las escuelas de Charlotte-Mecklenburg, publicaciones de CMS o de CMS TV. También entiendo que al firmar esta autorización, renuncio a cualquier compensación por los presentes o futuros derechos para el uso de los material(s) arriba mencionados.

Nombre de la escuela _____

Nombre de la estudiante _____ Nombre del maestro _____

Firma del padre/guardián _____ Fecha _____

Nombre del padre/guardián (escriba en imprenta) _____

Dirección del padre/guardián _____

** Cuando se refiere a "fotografía", en ésta planilla, unicamente se refiere a la fotografia de su hijo sólo. Las fotografías de grupo (dos o más niños), sin información de identificación adicional, se considera como Información del Directorio. Por favor revise la página de información (FERPA) provista en este paquete.*

This information to be completed by school officials only.

(Esta información debe ser completada solo por personal de la escuela)

Your Name: _____ Date: _____

Type of Material

- Photograph
- Slide
- Videotape
- Other (please specify) _____

Use of Material

(Please provide additional information such as name of news outlet, brochure, purpose of presentation, etc.)

- News outlet _____
- CMS Web site/Intranet site(s) _____
- Brochure _____
- CMS TV _____
- PowerPoint presentation _____

Áreas para Almacenar los Instrumentos

Cada escuela puede proporcionar áreas de almacenaje donde se pueden guardar los instrumentos musicales por la noche, **si fuera necesario**.

Estas zonas de almacenaje no son casilleros individuales, si no áreas de anaqueles. Como los estudiantes tienen acceso a estas áreas antes y después de clase, la Junta Directiva de Educación de Charlotte-Mecklenburg no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o daños de cualquiera de los instrumentos musicales almacenados en estos lugares.

Instrumentos que son Propiedad de la Escuela – Cambios de Instrumentos

Los estudiantes que usarán los instrumentos musicales que son propiedad de la escuela tales como Tuba, Saxofón Barítono, Saxofón Tenor, Oboe, Bajo, Clarinete, Trompa Francesa, Chelo o Bajo de Cuerdas necesitarán completar una planilla de responsabilidad de las escuelas de Charlotte-Mecklenburg antes de que el estudiante pueda usar el instrumento. Estas planillas pueden ser obtenidas del maestro de instrumentos musicales.

Todos los cambios de instrumentos están a discreción del director musical.

Reparación de Instrumentos

Si el instrumento musical de un estudiante (propiedad del estudiante) necesita repararse, debe llevarse a una tienda de reparaciones de instrumentos musicales tan pronto como sea posible. Por favor, entregue una nota por escrito con el nombre de la tienda de reparaciones, la fecha que se llevó el instrumento, y cuándo se espera que esté arreglado para que las notas del estudiante no se vean afectadas.

Nombre de la escuela _____
(escriba en letra imprenta)

Nombre de la estudiante _____
(escriba en letra imprenta)

Nombre de la escuela _____ Fecha _____



AUTORIZACIÓN PARA TOMAR MEDICAMENTOS PARA LOS ESTUDIANTES DE CMS

Nombre de la escuela _____ Teléfono _____ Fax: _____

Para el padre o guardián de _____ Fecha de nacimiento _____

Para poder proteger la salud de su hijo, se requiere que usted y un médico que ejerza la profesión, lo autoricen por escrito cuando su hijo tenga que tomar medicinas con o sin receta médica en el sistema escolar de Charlotte-Mecklenburg. No se le administrarán medicinas a su hijo hasta que no recibamos ésta autorización. Se requiere una planilla por separado para cada una de las medicinas. Se requiere una autorización nueva todos los años al inicio del año escolar o cuando la dosis o las instrucciones cambien o cuando se recete una nueva medicina. Es su responsabilidad el proporcionar a la escuela de todas las medicinas que se tienen que administrar. Cada medicina debe estar etiquetada correctamente en su frasco original de la farmacia o del consultorio del doctor. La mayoría de las farmacias le darán un frasco adicional para la escuela si lo solicita. También se requiere una autorización para poder administrar en las escuelas las medicinas sin recetas.

PERMISO DEL PADRE O GUARDIÁN: Yo doy permiso a que se le dé a mi hijo ésta medicina durante el horario escolar. Comprendo que es mi responsabilidad el comprar y suministrar ésta medicina. En nombre de mi hijo absuelvo a la Junta Directiva de Educación de Charlotte-Mecklenburg, a sus agentes y empleados de cualquier tipo de responsabilidad que pudiera resultar por el hecho de que mi hijo tome ésta medicina en la escuela.

Firma del padre o guardián _____ Fecha _____

Números de teléfonos _____
(localizador, celular, casa, trabajo etc.)

FOR LICENSED HEALTHCARE PROVIDER USE ONLY: (Please write legibly using lay terms.)
(Para Uso Exclusivo del Médico)

Medication prescribed: _____ Strength/dose: _____

Specific Directions:

[include exact amount to give, at what time and/or how often, relationship to meals, specific indications, e.g. if prn (as needed)]

Purpose of medication: _____

Relationship to meals, if applicable: _____

How often and at what time (hour): _____

Specify side effects or adverse reactions: _____

Other instructions (including emergency situations): _____

Please check all appropriate items. If either of the first two items is checked, please complete the form on page 6.

- Please allow this student to self-administer this medication while at school during school hours. **(must complete the form on page 6)**
- This student should carry the medication with him/her at all times during the school day, while at school-sponsored events, or while in transit to or from school or school-sponsored activities. **(must complete the form on page 6)**
- This medication is to be used for emergencies only.

It is necessary for this student to receive this medication during school hours in order to maintain or improve health and to benefit from school attendance. Please notify the principal and/or school nurse and parents/guardians if there are any problems.

Signature of healthcare provider: _____ Provider's last name (Print): _____

Practice name or address: _____

Telephone: _____ Fax: _____ Date: _____

FOR SCHOOL USE ONLY: (Para Uso Exclusivo de la Escuela)

Signature of healthcare provider: _____ Provider's last name (Print): _____



AUTORIZACIÓN PARA LA AUTO MEDICACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DE CMS

Nombre del estudiante _____ Fecha de nacimiento _____

Medicamento _____ Para _____

Elegibilidad: De acuerdo con la norma JLCD de CMS, La Administración de Medicamentos para Estudiantes y las regulaciones que la acompañan, JLCD-R solo para los estudiantes que cumplan con las siguientes descripciones pueden poseer y auto medicarse medicamentos: (1) estudiantes con necesidades médicas especiales como asma y/o alergias graves, o aquellos que estén sujetos a reacciones anafilácticas y puedan requerir medicamentos de urgencia (por ejemplo: inhalador de asma o epinephrine auto-injector [Epi-pen™]); (2) y estudiantes que requieran de una frecuente administración de medicamentos sin prescripción o medicamentos con prescripción que no sean sustancias controladas.

Healthcare provider: (Para Uso Exclusivo del Médico) The student named above has (1) asthma or an allergy that could result in an anaphylactic reaction and may require emergency medications; or (2) a condition that requires frequent administration of a prescription or non-prescription medication. The medication is not a controlled substance. This student is capable of, has been instructed on the procedures for, and has demonstrated the skill to self-administer this medication as directed on page 5. Please allow him/her to self-administer the medication during school hours and as otherwise indicated on page 5.

This student will not require adult supervision while taking this medication.

Physician signature: _____ Date: _____

Padre/guardián: Autorizo a las escuelas de Charlotte-Mecklenburg permitirle a mi hijo que se auto administre el medicamento en la escuela. Comprendo que mi hijo y yo asumimos la responsabilidad del uso apropiado y el mantenimiento de una forma segura de este medicamento. Si el medicamento prescrito para mi hijo es para el tratamiento de asma o para reacciones anafilácticas, estoy de acuerdo en proporcionar suministros adicionales del medicamento, el cual se mantendrá en la escuela en un lugar donde mi hijo tenga acceso inmediato. Yo absuelvo a la Junta Directiva de Educación de Charlotte-Mecklenburg, a sus agentes y empleados de cualquier tipo de responsabilidad que pudiera resultar porque mi hijo posea y tome este medicamento en la escuela. Autorizo que la información incluida acerca de mi hijo en las páginas 5 y 6 de esta planilla sea compartida con el personal apropiado de la escuela para que sea necesaria la seguridad de mi hijo.

Firma del padre/guardián _____ Fecha _____

Estudiante: Tengo la habilidad de tomar este medicamento tal como se recomienda y acepto la responsabilidad. Lo mantendré en un lugar seguro todo el tiempo y no lo compartiré con otros. Yo entiendo que estaré sujeto a la disciplina que contiene el *Código de Conducta del Estudiante* si abuso del privilegio que se me ha otorgado de auto suministrarme el medicamento prescrito en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. A menos que el medicamento es uno prescrito para el tratamiento del asma o para reacciones anafilácticas, entiendo que perderé el privilegio de auto suministrarme mi medicamento si no sigo estas reglas.

Firma del Estudiante _____ Fecha _____

School nurse: (Para Uso Exclusivo de la Enfermera de la escuela) I have reviewed this request and acknowledge that this student has demonstrated the skill level to self-administer this medication. I have informed this student that he/she must tell an appropriate staff member whenever he/she has used the medication at school.

Nurse signature: _____ Date: _____

FORMULARIO DE PLAN DE ACCIÓN CONTRA EL ASMA/PLANILLA DE AUTORIZACIÓN PARA MEDICAMENTO

Nombre del Estudiante _____ # de ID del Estudiante _____
 Escuela/Año _____ 20__ al 20__ Grado: _____ Maestro _____
 Padre/Guardián: _____ Número de Contacto _____
 Nombre del Médico _____ Número de Teléfono/ Fax del Médico _____

INSTRUCCIONES IMPORTANTES

- NO FUME en su casa o carro, aunque su niño no esté con usted.**
- Siempre use un espaciador con los inhaladores (MDIs).
- Agite el inhalador antes de cada spray (inhalación).
- Elimine, controle y manténganse alejado de los factores conocidos en el ambiente que puedan provocar el asma en su hijo.
- Limpie la parte plástica del inhalador semanalmente siguiendo las instrucciones del paquete.
- Prepare el inhalador después de abrirlo y antes de utilizarlo si no le ha dado uso por más de dos semanas. Tres inhalaciones en los inhaladores "Pro-Air", todos los otros inhaladores cuatro inhalaciones.



FACTORES QUE PUEDEN PROVOCAR EL ASMA EN EL NIÑO SON: (encierre en un círculo o señale todos los que aplican a su niño)

- | | | | |
|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Infecciones respiratorias o gripe | <input type="checkbox"/> Hongo | <input type="checkbox"/> Polen | <input type="checkbox"/> Polvo, ácaros de polvo |
| <input type="checkbox"/> Cambios de temperatura/clima | <input type="checkbox"/> Mascotas dentro de casa | <input type="checkbox"/> Ejercicio | <input type="checkbox"/> Aerosoles u olores fuertes |
| <input type="checkbox"/> Contaminación interna/externa | <input type="checkbox"/> Productos de limpieza del hogar | <input type="checkbox"/> Emociones fuertes | <input type="checkbox"/> Cucarachas |
| <input type="checkbox"/> Humo | <input type="checkbox"/> Otras alergias | | |

ZONA VERDE - TODO BIEN - ¡SIGA! USE MEDICINAS DE CONTROL

EL ASMA ESTÁ BIEN CONTROLADA

Usted debe estar:



- Respirar sin silbidos
- Sin tos
- Sin opresión en el pecho
- Sin despertarse de noche por el asma
- Sin problemas para jugar por el asma

Número de flujo espiratorio máximo de _____ a _____

No se necesita medicina de control en este momento

Medicina	Método	Cantidad	Frecuencia
_____	_____	_____	_____ veces al día
_____	_____	_____	_____ veces al día
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

15 minutos antes de hacer ejercicio haga _____ inhalaciones

**Enjuague la boca del niño después de consumir esteroides inhalados (medicinas diarias/de control).*

ZONA AMARILLA - ¡CUIDADO! - ACTÚE USE MEDICINAS DE CONTROL

EL ASMA EMPEORA

Usted puede tener:



- Tos
- Respiración con silbido
- Opresión en el Pecho
- Primeras señales de un resfrío
- Tos por la noche

Número de flujo espiratorio máximo de _____ a _____

Continúe usando las medicinas diarias de la zona verde y agregue:

Medicina	Método	Cantidad	Frecuencia
Albuterol/Xopenex	inhalado	_____ inhalaciones O _____ ampollitas	Cada _____ horas prn

_____ Puede repetir después de 20 minutos x 1 (señale con una marca)

También tome:

Si los síntomas de la zona amarilla continúan por 24 horas o el niño necesita la medicina adicional de rescate más de dos veces por semana, llame al doctor de su niño.

ZONA ROJA - ¡ALTO! - ¡BUSQUE AYUDA AHORA! TOME MEDICINA DE ALIVIO RÁPIDO

Usted puede tener:



- Medicina de alivio rápido que no hace efecto
- Está empeorando la respiración con silbido
- Respiración más rápida
- Labios y uñas moradas
- Dificultad para caminar o hablar
- Retracción del pecho y cuello con cada respiro

O número de flujo espiratorio máximo es menos de _____

¡ESTO ES UNA EMERGENCIA!

Continúe consumiendo las medicinas de la zona verde y haga lo siguiente:
 Uso _____ inhalaciones ó 1 ampollita de Albuterol/Xopenex inhalado cada 20 minutos por un total de _____ dosis.

¡LLAME A SU DOCTOR AHORA! Si no puede localizar al doctor, **LLAME AL 911** ó vaya directamente a la **SALA DE EMERGENCIA ¡NO ESPERE!**

Firma del Médico _____ Fecha _____
 Firma del Padre/Guardián _____ Fecha _____
 Firma de la Enfermera de la Escuela _____ Fecha _____

(SCHOOL NURSE USE ONLY) Student carries inhaler: Y / N Inhaler in the Health Room: Y / N Inhaler in classroom: Y / N



PLANILLA PARA AUTORIZACIÓN DE DIETA

Declaración Médica Anual para Estudiantes con necesidades nutricionales especiales.

Parte I (El padre o guardián debe completarla en su totalidad)

Nombre completo del estudiante (letra de imprenta)

Apellido _____ Nombre _____ Segundo Nombre _____

Fecha de nacimiento _____ Edad _____ No. de ID del Estudiante _____

Escuela _____ Grado _____ Para el año escolar 20__ to 20__

- ¿Desayunará el estudiante en la escuela? Sí No; ¿Almorzará en la escuela? Sí No
- ¿El estudiante asiste al programa del cuidado antes de clases (Before School Program)? Sí No;
- ¿El estudiante asiste al programa del cuidado después de clases (After School Program)? Sí No

Nombre de los Padres (letra imprenta) _____

Teléfono de día _____ Correo Electrónico _____

Dirección _____ Ciudad _____ Estado _____ Código _____

¿El estudiante tiene una discapacidad identificada? Sí No

Si contesto Si a la pregunta anterior, por favor describa las actividades importantes que se ven afectadas por la discapacidad: _____

Si el estudiante tiene una discapacidad, UN MEDICO LICENCIADO DEBE COMPLETAR Y FIRMAR LA PARTE II

Yo le doy permiso a los Servicios de Nutrición para hablar con el médico indicado abajo o una Autoridad Médica Reconocida para discutir las necesidades nutricionales descritas abajo.

Firma del padre/guardián _____ Fecha _____

Part II (to be filled out only by a licensed Medical Doctor (MD) or Recognized Medical Authority treating the student)

(Esta parte debe ser completada por un Médico o Autoridad Médica Reconocida bajo el cual el estudiante está en tratamiento)

Indicate which dietary modification the student needs and specify what changes need to be made:

- Lactose intolerance/dairy allergy: No milk to drink Avoid all dairy products Lactose-free milk Juice in place of milk
- Food allergies: Check appropriate box(es) ingestion contact inhalation
 - wheat soy nuts fish eggs (indicate whole eggs or eggs as an ingredient)
- Other _____
- Texture Modification: pureed ground chopped

Information regarding the major allergens (soy, wheat, dairy, eggs, fish, nuts) and carbohydrate counts are available online at www.cms.k12.nc.us. Peanuts and shellfish are not served in CMS cafeterias. Diet Order Form is not required if this information suffices for parent to manage student's diet.

MD Name: _____

MD Signature: _____

Phone: _____ Fax: _____

Date: _____

Medical Office Stamp:

**Send completed form to: CMS Child Nutrition Services
3301 Stafford Drive, Charlotte, NC 28208
Phone: 980-343-6041 Fax: 980-343-6045**

REQUERED

Part III (Child Nutrition to complete) (Para Uso Exclusivo del Departamento de Nutrición)

CMS Child Nutrition Services Notes:

CMS RD/DTR signature: _____ Date: _____



NEGACIÓN DE LOS PADRES PARA EL ACCESO DE INTERNET DEL ESTUDIANTE

Para los padres que no quieran que sus hijos tengan acceso a la Red de CMS o el uso de Internet en la escuela, deben completar esta planilla y regresarla a la escuela de sus hijos.

Yo no quiero que a mi hijo, _____, se le permita el uso de los computadores de Charlotte-Mecklenburg Schools para acceder a la Red de CMS o de Internet. Con mi firma, además entiendo que sin el acceso a Internet y a la Red de CMS mi hijo no podrá realizar todas o algunas de las siguientes actividades que usa la red de CMS o el Internet cuando se encuentre en la escuela:

- ✗ Usar cualquier computador de la Red de CMS (esto se debe a que todos los computadores conectados en Red automáticamente tienen acceso al Internet y a la red de CMS y para ser aceptado se requiere que el estudiante acepte el Acuerdo del Uso de Internet del Estudiante antes de poder usar el computador para cualquier propósito)
- ✗ Acceso al catálogo de libros de la biblioteca de la escuela
- ✗ Usar herramientas de aprendizaje en Internet tales como libros de texto, Accelerated Readers, Accelerated Math and Reading Counts
- ✗ Hacer investigaciones usando el Internet
- ✗ Trabajar con otro estudiante que este usando un computador de la red

Nombre completo del estudiante (letra imprenta)

Apellido _____ Nombre _____ Segundo Nombre _____

Fecha de nacimiento _____ No. de ID del estudiante _____ Grado _____

Escuela _____ Nombre del Maestro _____

Dirección _____ Teléfono de la casa _____

Nombre del padre/guardián (letra imprenta) _____

Dirección (si es diferente a la del estudiante) _____

Números de Teléfono: Casa _____ Trabajo _____

Firma del padre/guardián _____ Fecha _____

La Ley de los Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (FERPA) les permite a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante en un plazo máximo de 45 días desde que la escuela recibe la solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique cuál expediente(s) desea inspeccionar. El oficial correspondiente hará los arreglos para notificar a los padres o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde podrá inspeccionar el expediente.

2. El derecho a solicitar una corrección de los expedientes académicos del estudiante, que el padre o el estudiante elegible crea que estén incorrectos.

Los padres o los estudiantes elegibles pueden pedir a la escuela que enmienden el expediente que crean que es incorrecto. Deben pedir por escrito al director de la escuela [o el oficial correspondiente de la escuela], explicando claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar el por qué es incorrecto. Si la escuela decide no corregir el expediente tal como lo solicitan el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les indicará sobre su derecho a una audiencia referente a dicha corrección. Se proveerá al padre o al estudiante elegible información adicional relacionada con los procedimientos de audición, cuando se le notifique de su derecho a la audiencia.

3. El derecho a consentir en revelar información de identificación personal contenida en el expediente académico del estudiante, con excepción de lo que FERPA autoriza a revelar sin consentimiento.

Una excepción, que permite la revelación sin consentimiento, es la revelación a oficiales escolares con intereses educativos legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de ayuda (incluyendo el personal de salud o médico y del orden público); una persona que sirve en la junta de educación; una persona o compañía a la cual la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (tales como abogados, auditor, consultor médico, o terapeuta); o un padre o estudiante que sirva en un comité oficial, como el comité de disciplina y quejas, o si ayuda a otro oficial escolar a realizar sus obligaciones.

Un oficial escolar tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar el expediente académico para llevar a cabo su responsabilidad profesional.

Después de solicitarlo, la escuela revela los expedientes académicos sin consentimiento a los oficiales de otro distrito en el que el estudiante busca o intenta registrarse.

4. El derecho a poner una queja al Ministerio de Educación de los EE.UU. relacionada con el incumplimiento por las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg en cumplir con los requerimientos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA son:

**Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education**

400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

La Ley de los Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (FERPA), es una ley federal que requiere que las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg, con ciertas excepciones, obtengan la autorización de los padres por escrito antes de poder divulgar la información de identificación personal de los archivos de educación de su hijo. Sin embargo, las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg puede divulgar la “información del directorio” designada adecuadamente sin su autorización por escrito, a no ser que haya solicitado lo contrario a CMS según los procedimientos de CMS. El objetivo principal del directorio informativo es el de permitir que CMS pueda incluir este tipo de información del expediente educativo de su hijo en publicaciones estudiantiles.

Se incluyen los siguientes ejemplos:

- Un programa mostrando que el estudiante se desempeña en un papel en una producción teatral;
- El anuario;
- Listado de honor u otros listados de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas con actividades deportivas, como la lucha libre, mostrando el peso y la estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que consta normalmente de información que no se considera dañina o una invasión a su privacidad, si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin tener la autorización previa por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos para la clase o publican los anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEAS) que reciben ayuda bajo la Ley Federal de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) para proporcionar reclutas militares, si se solicita, con tres de las categorías informativas del directorio-nombres, direcciones y listados de teléfonos - a no ser que los padres hayan advertido a la LEA que no desean que la información del estudiante sea divulgada sin su previa autorización por escrito¹.

Si desea que CMS no divulgue la información de los expedientes educacionales de su hijo sin su previa autorización por escrito, debe notificar a CMS y al director en un plazo **de 10 días desde la fecha del comienzo del año escolar**. Las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg ha clasificado la siguiente información como parte de la información del directorio.

- Nombre del estudiante
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Dirección
- Listados de Teléfonos
- Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos
- Dirección de correo electrónico
- Fotos y vídeos
- Título de grados, honores y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Concentración de Estudios
- Fechas de matrícula
- Nivel de grado
- La institución o agencia educativa mas reciente que ha asistido

Notas de pie de página

1. Estas leyes son: Sección 9528 de la ESEA (20 U.S.C. 7908), enmendada por la ley federal Que Ningún Niño se Retrase en su Proceso Educativo del 2001 (P.L. 107-110), proyecto de ley de educación, y 10 U.S.C. 503, enmendada por la sección 544, la ley federal Autorización de la Defensa Nacional del año fiscal 2002 (P.L. 107-107), la legislación que provee fondos para las fuerzas armadas de la nación.

(PPRA)

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA) otorga a los padres derechos específicos en relación a como se llevan a cabo nuestras encuestas, nuestras encuestas, recolección y uso de la información para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos. **Estos incluyen el derecho de:**

A. Permiso antes de que se requiera a los estudiantes a someter una encuesta que involucre una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta está fundada en su totalidad o en parte por uno de los programas del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED).

1. Afiliaciones políticas, o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamientos o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o humillante;
5. Estimaciones críticas de otras personas con los que los demandados tienen relaciones familiares muy cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, doctores o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o padres; o
8. Ingresos que sean los que la ley requiere para determinar si es elegible para el programa

B. Recibir la notificación y la oportunidad de mantener a un estudiante fuera de-

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin considerar la fuente del financiamiento;
2. Cualquier examen físico interno o prueba inicial que se requiera, que no se trate de una emergencia, como condición de asistencia que la escuela lo administre o su agente y no sea necesario para proteger la salud o seguridad inmediata del estudiante, excepto la audición, visión, evaluación de escoliosis o cualquier examen físico o prueba inicial que la ley estatal lo permita o requiera; y
3. Actividades que involucren obtener, divulgar o usar información personal obtenida de los estudiantes con propósitos de mercadeo, venta o distribuir de otra forma la información a otros

C. Inspeccionar, si se solicita, antes de administrarse o de usarse –

1. La información protegida de las encuestas para los estudiantes;

2. Los instrumentos usados para obtener información de los estudiantes con propósitos de mercadeo, ventas o cualquier otro tipo de distribución; y
3. El material educativo usado como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres hacia el estudiante cuando en estudiante cumpla 18 años de edad o un menor de edad emancipado (sin tutela) amparados bajo la ley estatal.

Las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg han desarrollado las políticas, consultándole a los padres, acerca de estos derechos, así como los pasos a seguir para proteger la privacidad del estudiante en la administración de las encuestas protegidas y el obtener, divulgar o usar información personal para mercadeo, ventas, u otros propósitos de distribución. Las Escuelas de Charlotte Mecklenburg van a notificar directamente a los padres sobre estas políticas por lo menos anualmente al inicio del año escolar y después de cualquier cambio substancial. Las Escuelas de Charlotte Mecklenburg notificarán directamente, de esto por correo regular, o correo electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados a participar en las actividades específicas o en las encuestas establecidas abajo y les brindará la oportunidad a los padres de que el estudiante opte por no participar en actividades específicas o encuestas. Las Escuelas de Charlotte Mecklenburg harán esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas para después de que el año escolar comience, se les proveerán a los padres una notificación razonable sobre las actividades planeadas y encuestas listadas abajo y se les dará la oportunidad de que su hijo opte no participar de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación encontrarán las encuestas y actividades específicas cubiertas en este requisito:

- El obtener, divulgar o usar información personal para mercadeo, ventas u otra distribución
- La administración de información protegida de cualquier encuesta no financiada en parte o en su totalidad por el ED
- Cualquier tipo de examen físico interno o pruebas iniciales que no sean emergencias tal como se han descrito anteriormente.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden poner una queja al:

**Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education**

400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

A veces, las familias de los estudiantes pueden experimentar ciertas emergencias en el hogar o crisis. Existen servicios disponibles para los estudiantes cuyas familias están pasando por una crisis de la vivienda, no tienen una fija, regular, o adecuada para pasar la noche.

Una crisis de la vivienda se define como:

- Viviendo con un amigo, pariente, o alguien más porque usted ha perdido su hogar o no puede pagar una vivienda;
- Viviendo en moteles, hoteles, casas rodantes, parques o lugares para acampar;
- Viviendo en un refugio de emergencia, transitorio o para violencia doméstica;
- Viviendo en carros, parques, lugares públicos, estaciones de autobuses, de tren o lugares similares
- Esperando ubicación en un hogar temporal.

Por favor, póngase en contacto con **el trabajador social, consejero u otro miembro del personal de apoyo** de la escuela de su hijo para más información acerca de la ayuda disponible para su hijo.

También puede comunicarse con **Child's Place** al 704-343-3790 para información relacionada con la ayuda disponible para las familias experimentando una crisis de vivienda.

La Ley Federal McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar, conocida también por Título X, Parte C de la Ley Federal Que Ningún Niño se Retrace en su Proceso Educativo, es la parte más importante de la legislación federal que trata sobre la educación de niños y jóvenes sin hogar.

Subtítulo B del Título VII La Ley Federal McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar (TÍTULO X, Parte C, de Ley Federal Que Ningún Niño se Retrace en su Proceso Educativo) define “personas sin hogar” como sigue:

El término “niños y jóvenes sin hogar”–

- A.** significa individuos que no tienen una residencia fija, regular o adecuada para pasar la noche (dentro de la definición de la sección 103(a)(1); y
- B.** incluye –
 - i.** niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su hogar, problemas económicos o una razón similar; están viviendo en moteles, hoteles, casa rodantes o parques para acampar debido a la falta de alternativas adecuadas para su acomodo; están viviendo en refugios de emergencia o transitorios; están abandonados en un hospital o están a la espera de un hogar temporal;
 - ii.** niños y jóvenes los cuales tienen una residencia primaria para la noche en un lugar público o privado que no esta diseñado para el uso normal de acomodación regular para que las personas duerman (dentro de la definición de la sección 103 (a)(2)(C));
 - iii.** niños y jóvenes que están viviendo en carros, parques, lugares públicos, edificios abandonados, vivienda de calidad inferior, estaciones de autobuses, tren o lugares similares; y
 - iv.** niños migratorios (este termino se define en la sección 1309 de la Ley Federal de Educación Primaria y Secundaria de 1965) quienes cualifican como personas sin hogar para los propósitos de este subtítulo porque los niños están viviendo bajo circunstancias descritas en la cláusula (i) a (iii).

Para más información, visite los siguientes enlaces:

<http://www.cms.k12.nc.us/cmsdepartments/ci/fed-state-programs/Pages/TitleX.aspx>

http://www.serve.org/hepnc/sg_app_09.php

<http://www.achilspplace.org>

La Junta Directiva de Educación de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg no discrimina de ninguna persona con base en su género para ser admitida o tener acceso a los diferentes programas, servicios, o actividades de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg o en ninguno de los aspectos de sus operaciones. La Junta Directiva de Educación no discrimina basado en el género en sus prácticas de reclutamiento y empleo.

Esta notificación es provista siguiendo los requisitos del Título IX y de las Enmiendas Educativas de 1972, 20 USC § 1681 et seq y sus regulaciones implementadas, 34 CFR Parte 106. Cualquier pregunta o inquietudes sobre la aplicación del Título IX pueden ser reportadas a:

**Title IX Coordinator
Charlotte-Mecklenburg Schools**

Post Office Box 30035
Charlotte, NC 28230-0035
980-343-5833

**Office of Civil Rights at
US Department of Education**

Post Office Box 14620
Washington, DC 20044-4620

§ 115C-391.1. (Efectivo julio del 2006)

El uso permitido de restricción y aislamiento

(a) Es la política del Estado de Carolina del Norte de:

- (1) Promover la seguridad y prevenir daños a los estudiantes, miembros del personal, y visitantes en las escuelas públicas.
- (2) Tratar a todos los estudiantes de las escuelas públicas con dignidad y respeto en la aplicación de la disciplina, el uso de restricción física o aislamiento y el uso de fuerza razonable como es permitido por la ley.
- (3) Proveer al personal de las escuelas con normas claras sobre lo que significa el uso razonable de fuerza permitida en las escuelas públicas de Carolina del Norte.
- (4) Mejorar los logros de los estudiantes, la asistencia escolar, las promociones y el índice de graduaciones usando intervenciones de comportamiento positivas para dirigir el comportamiento del estudiante de manera positiva y segura.
- (5) Promover el conservar maestros y otros miembros del personal valiosos para las escuelas por medio de un entrenamiento apropiado en los procedimientos prescritos, los cuales dirigen el comportamiento del estudiante de forma positiva segura.

(b) Las siguientes definiciones aplican en esta sección:

- (1) "Instrumento tecnológico de asistencia" se refiere a cualquier artículo, pieza de equipo o un sistema de productos que se usa para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de un niño con discapacidades.
- (2) "Procedimiento averso" se refiere a un programa sistemático de intervención física o sensorial para modificar el comportamiento de un estudiante con discapacidad los cuales causan o razonablemente se pueden esperar que causen una o más de las siguientes situaciones:
 - a. Daño físico significativo, tales como daños de los tejidos, enfermedades físicas o muerte.
 - b. Discapacidad seria y posibles daños psicológicos por un largo periodo de tiempo.
 - c. Repulsión obvia por parte de los observadores que no pueden aceptar procedimientos extremos con las prácticas estandarizadas, por ejemplo: choque eléctrico aplicado al cuerpo; estímulos auditivos extremadamente altos, introducción forzosa de sustancias fétidas por la boca, ojos, nariz, oídos o a través de la piel; colocarlo en una bañera o ducha con agua fría; dar una bofetada, pinchar, golpear o halar los cabellos; vendar los ojos u otras formas de obstruir la visibilidad; suspensión de las comidas sin razón; comer su propio vomito o negar acceso razonable a los baños.
- (3) "Intervención para el comportamiento" se refiere a la implementación de estrategias dirigidas hacia un comportamiento que es peligroso, interrumpe o que impide el aprendizaje de un estudiante u otros.
- (4) "IEP" se refiere Programa Individual de Educación del Estudiante.
- (5) "Aislamiento" se refiere a la técnica de comportamiento en la cual el estudiante es colocado solo en un espacio restringido del cual el estudiante no esta impedido de irse.
- (6) "Oficial del Mantenimiento de la Ley y el Orden" se refiere a un oficial que ha sido jurado bajo las leyes con el poder de arrestar.
- (7) "Restricción mecánica" se refiere al uso de cualquier instrumento o material que es adherido o colocado cerca del cuerpo del estudiante el cual limita los movimientos o el acceso normal a partes del cuerpo del estudiante y que el estudiante no pueda remover fácilmente.
- (8) "Restricción física" se refiere al uso de fuerza física para restringir la libertad de movimientos de todo o parte del cuerpo del estudiante.
- (9) "Personal escolar" se refiere:
 - a. Empleados del la Junta Directiva de Educación local.
 - b. Cualquier persona que trabaja en las escuelas o en una función escolar bajo un contrato o un acuerdo por escrito con el sistema escolar para proveer servicios educativos, o

servicios relacionados con los estudiantes.

- c. Cualquier persona que este trabajando en las escuelas o en una función escolar para otra agencia proveyendo servicios educativos u otros servicios relacionados con los estudiantes.
- (10) "Aislamiento" se refiere al proceso de mantener a un estudiante solo en un espacio encerrado del cual el estudiante es:
 - a. Físicamente retenido de salir por el uso de cerradura y otros medios.
 - b. Sin poder irse debido a su discapacidad física o intelectual.
- (11) "Detención de espera" (time-out) se refiere a la técnica de manejo del comportamiento en el cual el estudiante es separado de los otros estudiantes por un tiempo limitado en un ambiente vigilado.

(c) "Restricción Física":

- (1) La restricción física de un estudiante por el personal de la escuela debe de considerarse el uso de la fuerza de forma razonable, cuando se usa en las siguientes circunstancias:
 - a. Como necesidad razonable para obtener posesión de un arma u otros objetos peligrosos de una persona o en el control de una persona.
 - b. Como necesidad razonable para mantener el orden o para prevenir o terminar una pelea.
 - c. Como necesidad razonable para la defensa personal.
 - d. Como necesidad razonable para mantener la seguridad de cualquier estudiante, un empleado de la escuela, un voluntario, o cualquier otra persona que este presente, para enseñar una técnica, para calmar o confortar a un estudiante o para prevenir el comportamiento de herirse a si mismo.
 - e. Como necesidad razonable para la seguridad de un estudiante al acompañarlo de un área a otra.
 - f. Si se usa como se provee en el IEP del estudiante o el Plan de la Sección 504 o en el plan de la intervención del comportamiento.
 - g. Como una necesidad razonable para prevenir una destrucción inminente a la propiedad de la escuela o de otra persona.
- (2) Excepto como están mencionadas en la subdivisión (1) de esta sub-sección, restricción física de los estudiantes no será considerada un uso razonable de fuerza, y su uso no será permitido.
- (3) La Restricción física no debe ser considerada como uso razonable de la fuerza cuando es usada únicamente como una consecuencia disciplinaria.
- (4) Nada en esta sub-sección será interpretado para prevenir el uso de fuerza por un oficial de mantenimiento de la ley y el orden en el ejercicio de la ley bajo las leyes que los regulan.

(d) Restricción mecánica:

- (1) La restricción mecánica de estudiantes por el personal de la escuela es únicamente permitida en las siguientes circunstancias:
 - a. Cuando se usa propiamente como un instrumento de asistencia tecnológica incluida en el IEP del estudiante o en el Plan de la sección 504 o en el plan de la intervención del comportamiento o de otra forma prescrita para el estudiante por un doctor o un proveedor relacionado con esos servicios.
 - b. Cuando se usa cinturones de seguridad u otras restricciones de seguridad para mantener la seguridad de estudiante durante la transportación.
 - c. Como una necesidad razonable para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos de una persona o en el control de una persona.
 - d. Como una necesidad razonable para la defensa propia.
 - e. Como una necesidad razonable para mantener la seguridad de cualquier estudiante, un empleado de la escuela, un voluntario, o cualquier otra persona que este presente.
- (2) Excepto como están mencionadas en la subdivisión (1) de esta sub-sección, la restricción mecánica, incluyendo amarrar, envolver en cinta, atando a un estudiante con correas, no será considerada como uso de la fuerza de forma razonable, y su uso es prohibido.
- (3) Nada en esta sub-sección será interpretado para prevenir el uso de instrumentos restricciones mecánicas, tales como esposas

puestas por un oficial de mantenimiento de la ley y del orden en el ejercicio de la ley bajo las leyes que los regulan.

(e) Aislamiento

- (1) El aislamiento de los estudiantes por el personal de la escuela puede ser usado en las siguientes circunstancias:
 - a. Como necesidad razonable en respuesta a una persona en control de un arma u otro objeto peligroso.
 - b. Como necesidad razonable para mantener el orden, prevenir o parar una pelea.
 - c. Como una necesidad razonable para la defensa personal
 - d. Como necesidad cuando el comportamiento de un estudiante posea una amenaza de daño físico eminente hacia sí mismo u otros o una destrucción sustancial eminente de las propiedades de la escuela u otras personas.
 - e. Cuando se use como se especifique en el IEP del estudiante o el plan de la sección 504, o en el plan de intervención del comportamiento; y
 1. El estudiante esta en aislamiento, y es observado de cerca por un adulto que puede escuchar y ver al estudiante en todo momento.
 2. Cuando el estudiante ha salido del aislamiento después de dejar de comportarse en las formas que lo llevo al aislamiento o como ha sido especificado en el plan IEP o el Plan de la Sección 504.
 3. El espacio en el cual el estudiante esta encerrado ha sido aprobado para ese uso por la agencia local de educación.
 4. El espacio tiene iluminación apropiada
 5. El espacio tiene ventilación apropiada y está aclimatado.
 6. El espacio esta libre de objetos que puedan exponer a daños al estudiante u otros.
- (2) Excepto como están mencionadas en estas subdivisiones (1) de esta sub-sección, el uso de aislamiento no es considerado fuerza razonable, y su uso no es permitido.
- (3) El aislamiento no se debe de considerar un el uso de la fuerza de forma razonable cuando es usado únicamente como una consecuencia disciplinaria.
- (4) Nada en esta sub-sección será interpretado para prevenir el uso de fuerza por un oficial del mantenimiento y el orden en el ejercicio de la ley bajo las leyes que los regulan.

(f) Aislamiento. – El aislamiento es permitido como una técnica de control del comportamiento provyendo que:

- (1) El espacio usado para el aislamiento tiene iluminación apropiada, esta ventilado y aclimatado.
- (2) La duración del aislamiento es razonable basado en el propósito del aislamiento.
- (3) El estudiante esta razonablemente observado durante el aislamiento.
- (4) El espacio esta libre de objetos que puedan exponer a daños al estudiante u otros.

(g) Detención de Espera (time-out) – nada en esta sección tiene el propósito de prohibir o regular el uso de detención de espera tal como ha sido definido en esta sección.

- (h) Procedimientos aversos. – El uso del procedimiento aversos esta prohibido en las escuelas públicas como esta definido en esta sección.
- (i) Nada en esta sección modifica los derechos del personal escolar para usar la fuerza razonable tal como es permitida bajo la G.S. 115C390 o que modifiquen las reglas y procedimientos que gobiernan la disciplina bajo la C.S. 115C391(a).

(j) Avisos, Reportes y Documentación.

- (1) Avisos de procedimientos. – Cada junta directiva de educación local proveerá copias de esta sección y todas las reglas desarrolladas por el consejo de educación para implementar esta sección al personal de la escuela y a los padres o guardianes al comienzo de cada año escolar.
- (2) Avisos sobre incidentes específicos:
 - a. El personal escolar notificará inmediatamente al director o al director designado de:
 1. Cualquier uso de procedimientos aversos.
 2. Cualquier uso prohibido de restricción mecánica.
 3. Cualquier uso de restricción física que resulten en heridas físicas visibles de un estudiante.
 4. Cualquier uso de aislamiento por más de 10 minutos o el tiempo especificado en el plan de intervención del comportamiento del estudiante.
 - b. Cuando el director o el director designado tienen conocimientos personales o avisos verdaderos de algunos de los eventos descritos en esta subdivisión, el director o el director designado le notificarán inmediatamente al padre o guardián del estudiante y proveerán al padre o guardián con el nombre del empleado de la escuela que ellos pueden contactar en referencia al incidente.
- (3) Como usado en la subdivisión (2) de esta sub-sección “notificación inmediata” se refiere que al final del día de trabajo en el cual ocurrió el incidente cuando sea razonablemente posible, pero por ninguna circunstancia a más tardar del final del próximo día laborable.
- (4) Se le suministrará al padre o guardián del estudiante un informe por escrito de cualquier incidente reportado bajo esta sección dentro de un periodo razonable de tiempo, pero por ningún motivo más tarde de 30 días después del incidente. El reporte del incidente por escrito incluirá:
 - a. La fecha, hora del día, el lugar, duración y descripción del incidente y las intervenciones.
 - b. El evento o los eventos que llevaron al incidente.
 - c. Tipo y grado de cualquier herida del estudiante.
 - d. El nombre del empleado de la escuela que el padre o guardián pueden contactar en referencia al incidente.
- (5) Ninguna junta de directiva de educación o empleado de la junta directiva de educación local despedirá, amenazará, o tomará represalias en contra de otro empleado de la junta directiva de educación basado en la compensación, términos, condiciones, lugar de trabajo o privilegios del empleado, porque el empleado hizo un informe alegando el uso prohibido de restricción física, restricción mecánica, procedimientos aversos o aislamiento a no ser que el empleado sabia o debiera saber que era un informe falso.

(k) Nada en esta sección debe entenderse o interpretarse de darle razones a una persona para que establezca una demanda civil en contra de cualquier junta directiva de educación local, sus agentes o empleados, o en contra de cualquier institución de los maestros de educación, sus agentes o empleados o de crear una ofensa criminal.

Derechos de los Padres Referente a la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 y su Reautorización del 2008

La sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 como ha sido reautorizada en el 2008, prohíbe la discriminación en contra de individuos calificados con discapacidad en programas financiados federalmente y actividades tales como aprendiendo, pensando y concentrando. En las escuelas públicas, los servicios de la Sección 504 son utilizados para asegurarse de que los estudiantes con discapacidad tienen igualdad de oportunidades educativas y beneficios que aquellos que son provistos para estudiantes sin discapacidad.

La Sección 504 tiene una definición de tres partes. Los estudiantes reciben acomodaciones y/o modificaciones en un ambiente general de educación si ellos (1) tienen un impedimento físico o mental que limita substancialmente una o más actividades importantes de su vida, y (2) tiene un expediente de tener dichos impedimentos. La parte tres se refiere a los estudiantes que han sido considerados de tener dichos impedimentos. Los estudiantes identificados bajo la parte tres (3) están protegidos por discriminación pero no reciben acomodaciones o modificaciones en el ambiente de educación.

La política de la Junta Directiva de Educación de Charlotte-Mecklenburg es de no discriminar basándose en las discapacidades en sus programas educativas, actividades o prácticas de empleo tal como lo requiere la Ley Federal.

Las regulaciones para la implementación de la Sección 504 proporcionan a los padres y/o estudiantes los siguientes derechos:

- A recibir aviso en relación a la identificación, evaluación o ubicación de su hijo.
- A que su hijo pueda recibir una educación pública gratuita y adecuada (FAPE). Esto incluye el derecho de ser educado con estudiantes que no estén discapacitados, hasta donde la capacidad máxima sea apropiada. También incluye el derecho a que el distrito realice arreglos razonables de acomodo para permitir que su hijo participe en igualdad de oportunidad en la escuela y actividades relacionadas con la escuela.
- A que su hijo pueda recibir educación especial y servicios relacionados si su hijo es elegible bajo la Ley

Federal de Individuos con Discapacidad (IDEA) o para recibir una acomodación razonable bajo la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación.

- A poder elegir y tomar decisiones de la ubicación de educación, sobre una variedad de recursos de información y por individuos que conocen al estudiante, la información de elegibilidad y las opciones de búsqueda.
- A tener re-evaluaciones periódicas y evaluaciones especialmente antes de cualquier cambio significativo en la ubicación. Graduarse es un cambio de ubicación.
- A darle a su hijo igualdad de oportunidad en participar de actividades no-académicas y extracurriculares ofrecidas por el distrito escolar a través de proveerle una acomodación razonable.
- A revisar los expedientes académicos relacionados a la toma de decisiones en relación a la identificación, elegibilidad, programas educativos y ubicación de su hijo bajo la Ley Federal de los Derechos de la Educación y Privacidad de la Familia. Los requisitos se describen en el manual de las políticas de la Junta Directiva de Educación archivados en el Centro de Educación.
- A obtener copias de los expedientes de educación a un costo razonable a menos que la tarifa efectivamente le negaría el acceso a estos expedientes.
- A solicitar un proceso imparcial de audiencia en relación a la decisión respecto a la identificación, elegibilidad y ubicación de su hijo. Usted y su hijo podrán participar en la audiencia y tener un abogado que los represente, pagando usted los costos del abogado. Usted también tiene el derecho de apelar la decisión imparcial del oficial en la audiencia.
- A someter una queja al distrito cuando usted cree que los derechos de su hijo han sido violados.

Para más información póngase en contacto con:

Federal and State Compliance Program Section 504 Division

700 East Stonewall, Suite 506
Charlotte, NC 28202
980-343-0221 (phone)
980-343-6169 (phone)
980-343-0972 (fax)

El Objetivo de los Programas para Niños Excepcionales

El objetivo principal de los programas para Niños Excepcionales es el asegurarse que los estudiantes con discapacidades se desarrollen académicamente, mentalmente, físicamente y emocionalmente mediante la provisión de una educación apropiada e individualizada en un ambiente lo menos restrictivo posible.

Los Niños Excepcionales son estudiantes que no tienen la capacidad de alcanzar todas sus necesidades educativas en una clase regular sin recibir una clase de educación especial o servicios relacionados. Las clasificaciones de Niños Excepcionales incluyen aquellos quienes tienen autismo, sordo-ciego, sordera, retraso en el desarrollo (aplica solo a niños entre las edades de tres a siete años), discapacitados en el oído, discapacitado intelectual, multi-discapacitado, discapacitado ortopédicamente, otras discapacidades de la salud, seriamente discapacitado emocionalmente, discapacitado específicamente en el aprendizaje, discapacitado en el habla y la dicción, lesión traumática en el cerebro y discapacitado visualmente incluyendo ceguera. Los programas y servicios para Niños Excepcionales se identifican como ambos, programas y servicios de instrucción, dependiendo de las necesidades educativas individuales de cada estudiante.

Secuencia del Contenido y Resultados del Aprendizaje

Los planes de estudio para la mayoría de los Niños Excepcionales siguen los planes de estudio para los estudiantes con una educación general. Se da énfasis en la educación de la comunicación de las artes del lenguaje, estudios sociales, formas de vivir saludables, matemática, ciencia y educación profesional y vocacional, dependiendo de las necesidades del estudiante. La atención se enfoca en el desarrollo cognoscitivo, afectivo, motor y vocacional dentro de las áreas de los planes de estudio. El Programa de Educación Individualizada declara por escrito los programas y servicios de educación especial que se proporcionarán a cada estudiante como niño excepcional.

Dónde puede Recibir Ayuda

Si tiene preguntas sobre la necesidad de obtener servicios o programas para Niños Excepcionales en su escuela, póngase en contacto llamando directamente a la escuela. También puede contactar la escuela para pedir hablar con el director del Departamento de los Niños Excepcionales. Para más información o ayuda, puede ponerse en contacto con:

Exceptional Children Department

Walton Plaza – Fourth floor
700 E. Stonewall Street
980-343-6960 (Phone)

Derechos de los Padres

Para una explicación completa de los derechos como padres de estudiantes con discapacidades, por favor consulte el Manual de los Derechos de los Padres, el cual está disponible en todas las escuelas, en el Departamento de Niños Excepcionales, en la página Web de CMS, o del Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte.

Política contra la No Discriminación

Con respecto a los servicios proporcionados por la comunidad de Charlotte-Mecklenburg, ninguna persona deberá ser discriminada en ningún programa educativo, actividad u otro servicio relacionado basándose en la raza, color, religión, género, edad, nacionalidad de origen o discapacidad. Cualquier empleado que no cumpla con la política de CMS relacionada con la igualdad de empleo está sujeto a una acción disciplinaria apropiada.

La Ley Federal para Americanos con Discapacidades — Título II

La Junta Directiva de Educación de Charlotte-Mecklenburg no discrimina a ninguna persona basándose en la discapacidad en la admisión o acceso a los programas, servicios o actividades de las escuelas de Charlotte-Mecklenburg, en el trato de individuos con discapacidades o en ningún aspecto de sus operaciones. El sistema escolar no discrimina basándose en la discapacidad para sus prácticas de contratación o empleo.

Se publica este aviso tal como lo requiere el Título II de la Ley Federal de Americanos con Discapacidades (ADA) de 1990 y la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973. Para preguntas, inquietudes o solicitudes y para más información relacionada con la ADA y la Sección 504 pueden remitirse a los coordinadores designados para hacerlas cumplir, descritas en la columna del lado derecho

Para asuntos de ADA relacionado con algunas de sus ubicaciones:

Charlotte-Mecklenburg Schools

3301 Stafford Drive
Charlotte, NC 28208
980-343-6661

Para la sección 504: Charlotte-Mecklenburg Schools

School Counseling Services

Walton Plaza, Suite 506
Charlotte, NC 28202-2716
980-343-5833

Para asuntos de ADA relacionados con empleo:

Charlotte-Mecklenburg Schools

Employee Relations
701 East Martin Luther King Jr. Blvd.
P.O. Box 30035
Charlotte, NC 28230-0035
980-343-6254

Todas las otras llamadas de TTY, use:

Relay North Carolina:

800-735-2962/TTY
800-735-8262/V

Este aviso está disponible en los formatos alternos si se solicitan.

Aviso para los Padres

Según los requisitos la Ley Federal de los Derechos de Educación y de Privacidad de la Familia (FERPA), la Junta Directiva de Educación de Charlotte-Mecklenburg compartirá cierta información del estudiante con Medicaid y sus representantes autorizados durante el año escolar 2009-2010. La información será solo utilizada cuando sea necesario para el reembolso por parte de Medicaid para ciertos servicios médicos que la Junta Directiva de Educación proporcione a los estudiantes que reciban el Programa de Educación Individualizada bajo la Ley Federal de la Educación de Individuos con Discapacidades.

La información del estudiante esta limitada e incluye los nombres, fecha de nacimiento, número de Medicaid, y

los números de Seguro Social de estos estudiantes, y una descripción del (los) tipo(s) de servicio(s) proporcionados(s), la fecha de los servicios y la duración del servicio. Compartiendo esta información con Medicaid y a sus representantes autorizados no afectará el seguro médico o el copago, o servicios proporcionados por Medicaid. Compartiendo esta información le permitirá a la Junta Directiva de Educación a recibir reembolso de una porción del costo de dichos servicios. Si usted es padre o guardián de un estudiante que pueda recibir dichos servicios, o si usted tiene 18 años y ha recibido o recibirá dichos servicios, usted recibirá en la próxima revisión anual del estudiante una planilla de consentimiento para firmar

Visión General

La Ley Que Ningún Niño se Retrase en su Proceso Educativo (No Child Left Behind (NCLB)), es una ley federal que fue efectiva durante el año escolar 2002-2003. La ley provee un sistema para mejorar los logros de los estudiantes. La ley tiene tres objetivos:

1. **para asegurarse que todos los estudiantes, incluyendo los de familias con bajos recursos económicos, minorías y estudiantes con discapacidades, logren alcanzar el contenido de los retos del estado y los estándares de rendimiento del estudiante;**
2. **hacer responsables a las escuelas si todos los niños no obtienen resultados al nivel o por encima de su grado.**
3. **asegurarse que haya un maestro altamente calificado en cada clase.**

¿Qué significa esto para mi hijo?

Se requiere que cada niño en los Estados Unidos logre los estándares establecidos por esta ley. Bajo esta ley, cada estado tiene la flexibilidad de definir sus estándares asegurando que los estudiantes sean “competentes” en lectura y matemática. Carolina del Norte ha definido los estudiantes que obtienen un Nivel III o IV en las pruebas de final de grado (EOG) y fin de curso en la lectura y la matemática como “competentes.”

Cada uno de los directores, maestros, padres y estudiantes toman parte en el éxito de cada uno de los niños.

Estrategias que ya se aplican en CMS para asegurar que ninguna escuela o niño se retrase en su proceso educativo

CMS ha establecido Metas para el año 2010, las cuales se concentran en los logros académicos de todos los estudiantes, escuelas seguras y ordenadas, participación de la comunidad, operaciones de apoyo imparcial, eficiente y efectivo – las cuales son la base para NCLB. El distrito también ha desarrollado un Tablero de Información de Datos (Data Dashboard) para asegurarse que CMS logre estas metas y provee los recursos para ayudar a todos los estudiantes a ser exitosos en el salón de clases. La Tarjeta de Puntuación (Scorecard) establece los puntos de referencia para cada año.

CMS también ha obtenido numerosos logros cerrando la brecha de la diferencia entre los resultados de los estudiantes. De hecho, la Fundación Amplia (Broad Foundation) reconoció a CMS como uno de los cinco distritos escolares finalistas al premio de la mejor educación urbana en el 2004.

Antes de esta ley federal, CMS estableció medidas para asegurar que cada niño, sin importar la raza, el nivel social o su habilidad reciba una buena educación en cada una de las escuelas del distrito. Pero aún tenemos que trabajar para asegurar este éxito.

¿Cómo NCLB mide el logro académico de los estudiantes?

Las escuelas tienen que lograr el Progreso Anual Adecuado (AYP), el cual es el nivel mínimo de mejora determinado por el NCLB. Esto es importante para todos los estudiantes. Los logros académicos serán medidos por escuela, así como pequeños grupos de estudiantes identificados por raza, nivel socio-económico, habilidades del lenguaje y discapacidades. Si aún un solo grupo no logra el AYP, la escuela entera no logrará el AYP.

Requisitos para la Escuela Primaria y Media

Se requiere que todos los estudiantes en los grados 3-8 tomen las pruebas de final de grado (EOG) de lectura y matemática. Los estudiantes en grados 5 y 8 también toman una prueba de ciencia.

Cada población de estudiantes de la escuela debe estar en el nivel o sobre el nivel del grado. Las escuelas también tienen que seguir los requisitos de la asistencia para cumplir con el AYP.

Requisitos para la Escuela Secundaria

En el nivel de la escuela secundaria, se requiere que los estudiantes del grado 10 deben lograr los requisitos de NCLB en álgebra, inglés I y la prueba de escritura. El objetivo es que todos los estudiantes se desempeñen en el nivel o sobre el nivel del grado (Nivel III o Nivel IV) al final del año escolar 2013-2014. Las escuelas secundarias también serán medidas por el porcentaje de las graduaciones.

Escuelas Alternativas Título I

Las escuelas que reciben fondos de Título I y no logren el AYP por tres años consecutivos se identifican como “Escuelas Alternativas Título I” (Title I Choice Schools). NCLB requiere que CMS le de a los estudiantes de estas escuelas la oportunidad de asistir a una escuela que no sea una escuela de mejoramiento. Los estudiantes pueden tomar ventaja de esta oportunidad, ya sea en la lotería de la Asignación del Estudiante o el proceso de transferencia. Para más información vea la Guía de Asignación del Estudiante.

Para más información sobre Que Ningún Niño se Retrase en su Proceso Educativo, (No Child Left Behind), por favor, visite el sitio de Internet: www.cms.k12.nc.us.

Como requisitos del La Ley Federal de las Respuestas a las Emergencias de Asbestos del 1986 (Asbestos Hazard Emergency Response Act de 1986, AHERA), las inspecciones de todas las instalaciones de CMS fueron finalizadas en el año 1989, las cuales identificaron el tipo, cantidad y la localidad de los materiales que contienen asbesto (ACM). Se encontró ACM en casi todas las instalaciones de CMS que fueron construidas antes del año 1989. A las escuelas que fueron construidas durante y después del año 1989 se les ordenó construir sin la utilización de materiales con asbesto y esto también se indicó específicamente para los diseños de las escuelas.

El asbesto es un mineral que se forma naturalmente y ha sido usado en materiales de construcción por muchos años. A no ser que sea movido o dañado, no posee ningún riesgo para la salud.

Se han desarrollado planes de administración para todas las instalaciones sin importar el contenido de ACM. Dependiendo de las condiciones y el potencial de exposición, se desarrollan los planes para reparación, continuar las observaciones, y en algunos casos, remover el ACM. Hasta el presente muchas de las escuelas que contenían asbesto han sido renovadas para remover todo el ACM inspeccionado. El plan de su escuela se encuentra localizado en la oficina principal de la escuela y esta disponible para su revisión durante las horas escolares.

MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

Aviso del uso de pesticidas: CMS puede utilizar pesticidas para el control de plagas en la su escuela u otros lugares en el distrito. Bajo la ley del estado, usted tiene el derecho de ser notificado anualmente sobre los planes de aplicar pesticidas, y 72 horas antes de que se utilice el pesticida fuera de ese horario. Sin embargo, usted debe utilizar una planilla provista por el representante de Manejo Integrada de Plagas (IPM) para ser notificado 72 horas antes de que se utilice el pesticida fuera del horario regular de CMS.

Excepciones: Varios pesticidas de bajo riesgo están exentos del requisito de este aviso. Estos incluyen: limpiadores anti-microbios, desinfectantes, contenedores con carnada, tratamientos entre rendijas y cualquier producto pesticida clasificado por la Agencia de Protección Ambiental de EU como Clase IV, “relativamente no toxico”. Usted tiene el derecho de ser avisado cuando se utilizan todos los pesticidas no-exentos en su escuela o cualquier lugar que no sea de la escuela (edificio de oficina, garaje, talleres, etc.). Esto incluye el uso de pesticidas dentro y fuera e incluye rociando durante el receso del verano, fines de semana o después del horario escolar.

Aviso Anual de AHERA

Este aviso es para informarle, como es requerido por La Ley Federal de las Respuestas a las Emergencias de Asbestos (Federal Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA)), que los Documentos de los Planes de Administración de Asbestos de las Escuelas de Charlotte – Mecklenburg, las inspecciones semi-anales de observaciones y las re-inspecciones de cada tres años están disponibles para su revisión en las oficinas de todas las escuelas de CMS. Las informaciones sobre las acciones tomadas también las pueden encontrar en los expedientes del Plan de Manejo de Asbestos (Asbestos Management Plan files) localizados en el Building Services Facility. Si ustedes tienen alguna pregunta o inquietud por favor póngase en contacto con:

Environmental Health and Safety Specialist

980-343-1681

Environmental Health and Safety Manager

980-343-8632

Director of Safety

980-343-5156

Uso de Pesticidas en Emergencias: Pueden ocurrir emergencias que requieran el uso de un pesticida no-exento para controlar plagas en su escuela u otra área. Como resultado, habrá momentos en que no podamos cumplir en avisarle con más de 72 horas por adelantado. En tales casos de emergencias, usted será notificado cuando un pesticida va a ser aplicado con menos de 72 horas antes de utilizarlo o tan pronto sea posible, después de que se aplique el pesticida.

Usted puede solicitar un aviso por adelantado cuando se aplique pesticida no-exento en su escuela o cualquier otra área, utilizando una planilla disponible con el contacto del Manejo Integrado de Plagas en su escuela. Si usted desea recibir avisos para usos de pesticidas en diferentes áreas en el distrito, usted puede hacer una lista de hasta cinco lugares por planilla. Usted debe enviar una copia nueva de esa planilla cada año y cada vez que usted desee poner al día o cambiar su información de contacto. La planilla debe ser devuelta al contacto de IPM de su escuela.

La educación es el propósito primordial de las escuelas públicas. Para que los maestros puedan enseñar y los estudiantes puedan aprender, se tiene que mantener continuamente un ambiente que conduzca al aprendizaje. Por lo tanto, el maestro es la autoridad reconocida en los salones de clases.

La disciplina esta definida como un comportamiento dirigido y bien ordenado. Por lo tanto, a los estudiantes se les enseñará la educación de carácter, incluyendo los valores de responsabilidad, respecto los demás y disciplina personal. Las reglas a seguir para el comportamiento apropiado de los estudiantes serán proporcionadas por el distrito. A menos que las circunstancias dicten lo contrario, cuando los estudiantes no siguen las reglas dadas, las consecuencias irán aumentando progresivamente.¹ Los estudiantes tienen que seguir las reglas de comportamiento mientras se encuentran

en las propiedades de la Junta Directiva de Educación. Las propiedades de la Junta Directiva de Educación incluyen, todas las escuelas y sus propiedades, las paradas del autobús escolar, todos los vehículos debajo del control del distrito y todas las actividades curriculares o extra- curriculares patrocinadas por la escuela, ya sean estas llevadas a cabo fuera en la escuela o en otra localidad.

Los padres, al igual que los maestros, directores, el personal de apoyo y administrativo, el superintendente, la Junta Directiva de Educación y todos los estudiantes comparten la responsabilidad de trabajar juntos para que los estudiantes desarrollen y mantengan un comportamiento disciplinado.

El castigo corporal esta prohibido en el sistema escolar, y no será usado para mantener la disciplina bajo ninguna circunstancia.

REGLAMENTO DE INTIMIDACIÓN

Esta es la regla de la Junta Directiva de Educación de Charlotte Mecklenburg para mantener los ambientes de aprendizaje libres de acoso o intimidación. Esta libertad incluye, pero no esta limitada a, libertad de acoso o intimidación basada en la raza original o percibida de un individuo, color, género, religión, credo, creencias políticas, edad, origen de nacionalidad, lingüística o diferencia de lengua, orientación sexual, identidad/expresión de género, estatus económico, altura, peso, características físicas, estado civil, estatus de parentesco, o físico, mental, o impedimento sensorial. La Junta prohíbe cualquier en todas las formas de acoso o intimidación dentro de la propiedad en eventos autorizados de la Junta.

Será una violación de este reglamento para cualquier estudiante, maestro, administrador, otro personal de la escuela, o cualquier tercero, incluyendo pero no limitado a aquellos sujetos a supervisión y control de la Junta Directiva de Educación de Charlotte Mecklenburg, acosar o intimidar cualquier persona basada por cualquiera diferencias de estatus incluyendo, pero no limitado, a los antes mencionados. Será una violación de este reglamento para cualquier maestro,

administrador u otro personal escolar el tolerar tal acoso o intimidación de cualquier persona por un estudiante, maestro, administrador, otro personal escolar, o cualquier tercero, incluyendo pero no limitado a aquellos sujetos a supervisión y control del Sistema Escolar de Charlotte Mecklenburg.

La Junta Directiva de Educación de Charlotte Mecklenburg le pide al superintendente establecer entrenamientos y otros programas para reforzar este reglamento y a ayudar a eliminar el acoso y la intimidación como también adoptar un ambiente de entendimiento y respeto para todos los individuos. El superintendente implementará este reglamento a través de todos los medios apropiados incluyendo, sin limitaciones, los siguientes: (a) publicación del reglamento para estudiantes y para el personal de CMS; (b) un proceso para que las victimas reporten el acoso o intimidación; (c) entrenamiento anual para el personal de CMS, estudiantes, y la comunidad acerca de las técnicas para apoyar la aplicación del reglamento; y (d) determinación e implementación de métodos para reunir y medir la información sobre el acoso y la intimidación dentro del CMS.

Notas de pie de página

1. *Las leyes para el comportamiento de los estudiantes es usualmente conocida como el "Código de Conducta del Estudiante", y es publicada y distribuida a cada estudiante cada año escolar. El título de esta publicación puede cambiar de un año al otro.*

Conforme a la ley federal, las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg administran todos los programas de educación, actividades de empleo y admisiones sin discriminación contra cualquier individuo con base en su género, raza, color, religión, origen nacional, edad ó discapacidad.

Translated by CMS Interpreters & Translators Unit