

Código Uniforme de Conducta y Disciplina para los estudiantes

2011-2012

Las Escuelas Públicas de Grand Rapids, como una entidad que provee Igualdad de Oportunidades, cumple con las leyes federales y estatales que prohíben la discriminación, incluyendo (pero no limitado a), Título IV y el Título VII (con las enmiendas) del Acta de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de la Enmienda Educacional de 1972, Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, el Acta de Reajuste de Veteranos de 1974 con la enmienda 38 USC 20-12 el Acta de Americanos con Discapacidades de 1990. La póliza de la Mesa Directiva de las escuelas es que a ninguna persona se le discrimine basándose en su raza, sexo, estatura, peso, color, etnia, religión, origen nacional, edad, estado marital, discapacidad física, o condición de veterano, en el área de empleo, programas educativos y actividades, y admisión. Preguntas o quejas se deben tratar a, la Oficina de Igualdad de Oportunidades, 1331 Franklin S.E. PO Box 117, Grand Rapids, Michigan 49501-0117. Esta reafirmación de la comisión del Distrito a conformarse con leyes aplicables discriminatorias no será un acuerdo contractual ni ampliará la responsabilidad del Distrito Pro - conformidad.



1331 Franklin, SE • PO Box 117 • Grand Rapids, MI 49501-0117
(616) 819-2000 • (TDD) 819-2004 • FAX (616) 819-2104 •
www.grpublicschools.org

Agosto del 2011

Apreciadas familias de las Escuelas Públicas de Grand Rapids:

Bienvenidas al año escolar 2011-2012. Nos sentimos contentos de continuar ofreciendo la más larga selección de opciones educativas para sus hijos y esperamos tener un año escolar saludable y exitoso para ellos. Nuestros estudiantes representan más de 40 idiomas y traen con ellos una diversidad cultural que enriquece los programas que nosotros ofrecemos a todos nuestros estudiantes.

A fin de proveer el mejor ambiente de aprendizaje para todos nuestros estudiantes, hemos establecido reglas de conductas que todos deben de seguir. Nosotros esperamos que todos los estudiantes estén a la altura de los derechos y responsabilidades que se obtienen con el beneficio de la educación. Nosotros estamos solicitando que los padres y los tutores revisen esta información con sus hijos para que cada uno comience el año escolar entendiendo la importancia de una buena conducta y las consecuencias que vienen cuando se hacen malas decisiones.

Espero grandes cosas de nuestros estudiantes y de nuestras escuelas. Mis mejores deseos para su familia, y gracias por ser parte de las Escuelas Públicas de Grand Rapids.

Bernard Taylor, Jr., Ed.D.
Superintendente de Escuelas

¡Nuestra misión es asegurar que todos los estudiantes estén educados, tengan dirección propia y que sean miembros productivos de la sociedad!



**Sea participe de nuestro éxito.
Escuelas Públicas de Grand Rapids**

www.grpublicschools.org

TABLA DE CONTENIDO

Introducción		6
SECCION 1: DEFINICIONES GRADOS K-12		8 - 19
Aplicación del Código Uniforme de Conducta y Disciplina para los Estudiantes		8
Arson (incendio provocado), PA 250		8
Oportunidades Atlético y Extra-Curriculares		8
Mesa Directiva		8
Intimidación		8-9
Conducta en el Autobús		9
Conferencias		9
Contrato		9
Castigo Corporal		9
Plan Correctivo		9
Conducta Sexual Criminal, PA 250		9-10
Arma Peligrosa, PA 250		10-11
Distrito		11
Póliza de Vestimenta		11
Derechos Tenidos en el Proceso		11
Dispositivos/Aparatos Electrónicos		12
Expulsión		12
GREA		12
Hostigamiento		12
Instrucción en el Hogar (La Casa)		12
Unidad de la Aplicación de Ley		12
Armas Parecida/Iguales		12
OCR		12
Eventos Fuera de la Escuela		12
Asalto Físico, PA 104 y PA 451		12-13
Arresto Policial		13
Contacto Policial con los Estudiantes		13
Notificación Policial		13
Actas Públicas/Leyes Estatales		13-14
Recomendación de Estudiantes Expulsados		14
Restablecimiento		14
Retención		14
RTI/Programa de Comportamiento Positivo		14
Conferencia Restaurativa de la Justicia		14
Derecho de Apelación		14-15
Oficiales Escolares		15
Soportes e Intervenciones de Conducta Amplia Positivos Escolares (PBIS)		15
Inspecciones/ Registros		15-16
Acoso Sexual de Estudiantes		16
Educación Especial / Sección 504		16-17
Educación Especial/Póliza de Disciplina del Estudiante Sec.504		17
Intervención del Personal		17
Leyes del Estado		17
Alojamiento del Estudiante/Póliza 504		17
Estudiantes Atletas/Deportistas		17
Expediente del Estudiante		17
Estudiantes suspendidos/expulsados de la Propiedad Escolar		17
Suspensiones		17-18
Maestros		18
Tiempo de Reflexión/Descanso		18
Usos del TTY 1-800-649-3777		18
Código Uniforme de Disciplina		18
Asalto Verbal, PA 104		18-19

Caminatas	19
Violación de Armas	19
Leyes de Cero Tolerancia	19
SECCION 2: POLIZAS Y PROCEDIMIENTO GRADOS K-12	21
Actividades Atléticas y Extras-Curriculares	22
Póliza y Procedimientos de la Asistencia y Tardanzas	23-25
Procedimientos de la escuela Elemental y Intermedia	26
Póliza Procedimiento de Quejas de los Derechos Civiles	27
Enfermedades Contagiosas, Preocupaciones de Salud, Reglamentos de Vacunas	28-29
Pólizas de Medicinas y Tratamientos de Salud	30
Aviso para Divulgación de Información del Directorio Estudiantil	31
Comunicación para Divulgación de Información del Directorio Estudiantil a	31
Reclutadores Militares y/o a las Academias Militares Proceso de Justicia	
Proceso Apropiado	32-34
Póliza para Instrumentos Electrónicos	35
Igualdad de Oportunidades para Servicios de Orientación de los Estudiantes	36
Notificación de Derechos bajo (FERPA) para las Escuelas	37-38
Actividad de Pandillas	39-40
Observador Silencioso 616-774-2345	40
Sistema de Calificación	41-42
Retención	43
Póliza para hacer tareas	44
Manejo Integrada del Parásito (IPM)	45
Póliza para el uso Aceptable del Internet y la Red del Sistema de	46-47
Computadora de todo el Distrito	
Protección de los Derechos de Enmienda (PPRA)	48
Readmisión de Estudiantes Suspendidos y Expulsados	49-50
Respuesta a la Intervención (RTI)/Programa de Comportamiento Positivo	50
Vigilancia Escolar	51
Soportes e Intervenciones de Conducta Amplia Positivos Escolares (PBIS)	51
Educación Especial y Póliza 504	52
Procedimiento de Estacionamiento para los Estudiantes	53
SECCION 3: CODIGO DE CONDUCTA GRADOS K-5	54
Actos de Mala Conducta y Acción Disciplinarias	
Nivel I	55
Nivel II	55
Nivel III	57
SECCION 4: CODIGO DE CONDUCTA GRADOS 6-12	58
Actos de Mala Conducta/Acciones Disciplinarias	
Nivel I	59
Nivel II	60
Nivel III	61
Nivel IV	62
Nivel V	63
SECCION 5: HOJA/FORMULARIOS PARA FIRMAR	64
Formulario para el Uso Aceptable del Internet y la Red de Computadora	66
Formulario/Consentimiento/Administración Medicamentos en la escuela	68
Formulario/Consentimiento para Auto Administración de Medicamentos	70
Formularios para Designación de Carros	72
Recursos para Familias	(DENTRO de la PORTADA en la parte de atrás) 76

INTRODUCCION

Este Código Uniforme de Conducta y Disciplina Para los Estudiantes contiene las reglas y reglamentos necesarios para mantener un ambiente apropiado para la educación escolar. El propósito de la disciplina en las escuelas es ayudar a los estudiantes con el aprendizaje y que demuestren auto disciplina o control de su propia conducta. Este propósito se puede alcanzar dependiendo del buen juicio y la simpatía de los maestros, del entendimiento y liderazgo de la administración, y del apoyo de todos los padres/tutores dentro de la comunidad. El éxito se predice con el entendimiento de una comunicación clara y se implementará con consistencia y con un esfuerzo de cooperación entre padres/tutores, estudiantes, maestros y administradores.

A fin de crear un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado en nuestras escuelas, es también importante que nosotros reconozcamos el esfuerzo de equipo. El equipo consiste en la integración de los padres/tutores, el personal de la escuela y los estudiantes trabajando juntos, creando relaciones que no solamente impactarán positivamente el ambiente escolar, sino que también, mejorarán los logros exitosos de los estudiantes. Un compromiso activo de estas sugerencias, contribuye al éxito en la escuela de cada uno de los estudiantes.

Algunas áreas donde los padres/tutores pueden demostrar sus aptitudes en este equipo son:

- Asumir responsabilidad por la puntualidad y asistencia regular de su estudiante.
- Proveer supervisión, un tiempo y lugar consistente para que su estudiante realice sus tareas escolares.
- Conversar con su estudiante sobre la conducta apropiada en la escuela y durante las actividades escolares.
- Dirigir todos los asuntos y preocupaciones con el personal de la escuela de una manera respetuosa.
- Infundir en su niño(a) respeto por las reglas y regulaciones que gobiernan nuestra escuela.
- Ser consistentes asistiendo a la escuela por asuntos relativos a cualquier preocupación disciplinaria o asunto relacionado con su estudiante.
- Asistir a todas las conferencias de padres solicitadas por los maestros.
- Visitar la escuela regularmente y seguir los procedimientos de visita.
- Ser un padre involucrado – ser un voluntario regular en la escuela de su estudiante.
- Sentar un buen ejemplo y ser un modelo positivo para su estudiante.
- Completar la aplicación para voluntarios

El personal de la escuela tiene la responsabilidad de:

- Proveer un apropiado y estimulante clima de aprendizaje.
- Dirigir las necesidades académicas, sociales y de conducta de los estudiantes.
- Informar a los estudiantes de la escuela sobre las reglas y regulaciones para el rendimiento académico y de comportamiento.
- Poseer un conocimiento y una consistencia para hacer cumplir las reglas y regulaciones del distrito.
- Dirigir todas las preocupaciones presentadas por los padres/tutores y estudiantes con puntualidad y cortesía sin ninguna predisposición o prejuicio.
- Tratar a los estudiantes de una manera razonable, imparcial, cortés y consistente que defienda los derechos de cada estudiante sin importar la raza, sexo, credo, color, etnia, discapacidad física o mental.
- Demostrar respeto hacia todos los estudiantes y asegurar que ellos sean tratados respetuosamente por otros.
- Asegurar que los estudiantes estén libres de amenazas verbales o físicas.
- Mantener la ética profesional en las relaciones entre los estudiantes, padres y la comunidad y
- Adherir acciones Justas concernientes a los procedimientos administrativos.

Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- Asistir a la escuela y a todas las clases diariamente.
- Venir a clases preparados, vestidos apropiadamente y a tiempo.
- Luchar por lograr el éxito académico.
- Ayudar a mantener un medio ambiente académico que conduzca al aprendizaje.
- Tener conocimiento de las reglas y regulaciones de la escuela y apoyarlas.
- Respetar los derechos de todos los estudiantes, maestros, administradores, y otro personal de la escuela.
- Respetar la propiedad de todos los estudiantes, maestros, administradores y otro personal de la escuela.
- Evitar en la propiedad de la escuela, la posesión de alguna cosa que viole la ley, el Código Uniforme de Conducta y Disciplina para los estudiantes o que pueda desvirtuar los procesos educativos.
- Abstenerse del uso de dispositivos/aparatos electrónicos en la propiedad de la escuela.

¡Nuestro objetivo común es el éxito de los estudiantes! Trabajando juntos, nosotros podemos crear condiciones positivas, las cuales contribuirán a lograr ese éxito.

SECCION I:
DEFINICIONES
GRADOS K-12

GRADOS K–12 DEFINICIONES

APLICACION DE CODIGO UNIFORME DE CONDUCTA Y DISCIPLINA PARA LOS ESTUDIANTES: El código de conducta y disciplina en contorno para los Estudiantes en este manual se aplica antes, durante, y después de la escuela cuando los estudiantes están:

1. Cuando los estudiantes están en el edificio o en los predios de la escuela.
2. Cuando los estudiantes están en cualquier actividad organizada por la escuela, no importa el lugar.
3. Caminando para la escuela o de la escuela o en actividades organizadas por la escuela.
4. Viajando en los autobuses de la escuela, otros vehículos de la escuela, u otro vehículo usado para transportarlos a ellos para la escuela o de la escuela para alguna actividad escolar organizada.
5. Usando la red de comunicaciones, cuentas o cualquier otro servicio del Distrito.
6. Conduciéndose ellos mismos de manera inapropiada y que su presencia pueda interrumpir el orden en el ambiente escolar y del proceso educativo.

DELITO DE INCENDIO, PA 250 (Incendio Premeditado): Delito de Incendio se refiere al incendio causado en un edificio escolar o incendio de algún terreno propiedad de la escuela. Acta Pública de Michigan 250 (pasada en 1995) prohíbe los incendios y requiere la expulsión permanentemente obligatoria de todas las escuelas públicas de Michigan de aquellos estudiantes que cometan cualquier acto de incendio en cualquier propiedad de GRPS o en los campos fuera de las escuelas en actividades o eventos escolares.

Por ley del estado, los estudiantes en los grados K - 5 quienes cometen un delito de incendio serán expulsados permanentemente y no serán reintegrados antes de la expiración de (10) diez días escolares después de la fecha de expulsión

Por ley del estado, los estudiantes en los grados 6 - 12 quienes cometen un delito de incendio serán permanentemente expulsados y no serán reintegrados antes de la expiración de ciento-ochenta (180) diez escolares después de la fecha de expulsión. .

Según los requisitos de la ley federal, el Superintendente (o persona designada) puede recomendar una disciplina alternativa. Asesorarán a los estudiantes expulsados, el proceso, cronología y sus derechos de solicitar el restablecimiento. **También vea el Acta Pública 250 en la página 14**

OPORTUNIDADES ATLETICAS Y EXTRA-CURRICULARES: Ver también *Eventos fuera de la Escuela* en la página 12 y *Actividades Atléticas y Extra-Curriculares* en la página 22

Atléticas (Inter-escolares –fuera de clase):

Béisbol	PomPon
Baloncesto (equipos de niño y niñas)	Soccer (equipos de niño y niñas)
Bolos (equipos de niño y niñas)	Softball
Porristas/Animador	Natación (equipos de niño y niñas)
Carrera de Campo (equipos de niño y niñas)	Tenis (equipos de niño y niñas)
Fútbol	Campo y Pista (equipos de niño y niñas)
Golf (equipos de niño y niñas)	Voleibol
Jockey	Lucha Libre

Actividades Extra-Curriculares (fuera de clase):

Banda	Consejo Juvenil de Alcaldes
Clase de Junta de Gobierno	Periodismo
Debate	Producciones: Bailes de grupos, Animación de grupos
Drama: Musicales y Actuaciones	ROTC: Equipos de Guardias de Color, banderas, patrullas, y equipo de Rifle
Retóricas	Eventos Patrocinados por la Escuela
Junta de Gobierno	Juntas Estudiantiles
Sociedad de Honor	Demostración de Talentos
Anuario	

MESA DIRECTIVA: Se refiere a la “Mesa Directiva de Educación de las Escuelas Públicas de Grand Rapids”

INTIMIDACION: Intimidación es una forma de hostigamiento y es intimidación repetida o maltrato emocional de los demás por infligir daños de alguna tipo a la persona o propiedad de terceros ya sea real o amenazada, transmitido verbalmente, por escrito o transmitidos electrónicamente (a menudo denominados "intimidación cibernética") en o fuera de la escuela. Puede incluir, pero no se limitan a, acciones tales como insultos verbales, escritas o transmitidas por

medios electrónicos, los insultos y humillaciones, incluyendo base étnica o por motivo de género, religión, extorsión o tentativa de extorsión de dinero o bienes, y exclusión sistemática de grupos de pares en la escuela. Este tipo de conducta es perturbadora del proceso educativo y por lo tanto, es inaceptable y está sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo suspensión o expulsión.

Intimidación puede incluir (pero no esta limitado a) los siguientes tipos de conducta:

- **Electrónico:** Difamando, humillando, acosando o intimidando a otros estudiantes o personal a través de la computadora o cualquier otro dispositivo electrónico, o de otra manera intimidación emocional según se define aquí.
- **Emocional:** Esquivar, aislar, rechazar, aterrorizar, extorsionar, difamar, humillar, marginar, o chantajear sobre la base de características personales, tales como raza, discapacidades físicas, origen étnico, u orientación sexual percibida, manipulación de amistades, iniciación de rumores y/o ejercer presión entre compañeros.
- **Hostigamiento:** Conducta que es lo suficientemente severa, persistente o generalizada, limita la capacidad del estudiante para participar en, o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o la conducta crea un ambiente educativo hostil o abusivo. **También vea Acoso de Medio Ambiente Hostil (hostigamiento de estudiante a estudiante) en la página 15**
- **Físico:** Cualquier forma de contacto físico, agresivo, incluyendo (pero no limitado a): empujar, golpear con el puño, estrangular, tirar del pelo, morder, patear, hacer cosquillas en exceso, tirar objetos, o escupir.
- **Sexual:** **Vea la definición del Distrito y la póliza sobre Acoso Sexual de estudiantes en la página 16**
- **Verbal:** Poner nombres hirientes, burlas, amenazas, sarcasmos, chismes o regando rumores.

CONDUCTA EN EL AUTOBUS: Los estudiantes quienes usan los servicios de transportación proveídos por GRPS (incluyendo autobuses escolares y *The RAPID*) están considerados a estar “en la escuela” y en una “extensión del salón de clases”. Los estudiantes, por consiguiente están sujetos a todas las reglas derechos y responsabilidades del *Código Uniforme de Conducta y Disciplina*, en adición a las reglas específicas de salud y seguridad mientras están en el autobús. El mal Comportamiento en el autobús, distrae al chofer e interfiere con la seguridad de todos los estudiantes. Los Actos de Mala Conducta, como se especifica en el Nivel III para los Grados K–5, en la página 57 y los Niveles IV y V para los Grados 6-12, en las páginas 62 y 63 son considerados seriamente perturbadores y tendrán como resultado la máxima acción disciplinaria.

CONFERENCIAS:

- **Conferencia Maestro-Estudiante:** El maestro debe conversar con el estudiante en relación a la mala conducta. El estudiante será informado de la conducta esperada en clase y/o en cualquier parte de la propiedad escolar.
- **Conferencia Maestro-Estudiante-Padre(s)/Tutor(es):** Las conferencias de los maestros, estudiantes y padres/tutores tienen que ocurrir en persona, por correo o vía telefónica. Todas las partes involucradas, deben verbalmente estar de acuerdo referente a lo que es una disciplina aceptable para los estudiantes. Una copia de cualquier resultado de las conferencias deberá ser conservada. Para los estudiantes de dieciocho (18) años de edad u otros estudiantes independientes, una conferencia entre Administrador-Estudiante reemplazará la Conferencia de Padres.
- **Conferencia Maestro-Estudiante-Padre(s)/Tutor(es)-Administrador:** Una conferencia formal se llevará a cabo para plantear una acción correctiva, para aconsejar, y para referir al estudiante a una agencia externa, o para tomar cualquier otra acción apropiada. Una copia de los resultados de la conferencia debe guardarse. Cuando un padre/tutor rehúsa participar en una conferencia, el Director (o a quien se designe), puede proceder a imponer al estudiante la acción disciplinaria dentro del nivel apropiado de Mala Conducta. También vea el Código de Conducta, Grados K–5, Actos de Mala Conducta y Acción Disciplinaria.

También vea Código de Conducta, Grados K-5, Nivel II Acción Disciplinaria en la página 55

CONTRATO: Se refiere a un acuerdo escrito o dirigido al estudiante, entre el estudiante, el padre/tutor, el maestro o el Director. **También vea el Código de Conducta, Grados K–5, Nivel II Acción Disciplinaria en la página 55**

CASTIGO CORPORAL: Castigo corporal se define como "el propósito deliberado de infligir dolor físico como golpes, remando, nalgadas, bofetadas, o cualquier otra fuerza física utilizada como medio de disciplina." castigo corporal no está permitido en las Escuela Públicas de Grand Rapids.

PLAN CORRECTIVO: El plan correctivo se refiere a una acción escrita para o por el estudiante y aprobada por el maestro/Director. **También vea Código Uniforme de Conducta, Grados K-5, Nivel II Acción Disciplinaria en la página 55**

CONDUCTA SEXUAL CRIMINAL, PA 250: La Conducta Sexual Criminal se refiere al acoso sexual en Primer, Segundo, Tercer, o Cuarto grado y a cargos de delitos menores o de delitos graves. Acta Pública en Michigan 250 (ley pasada en 1995) prohíbe la

conducta criminal sexual (así como incendio premeditado y posesión de armas peligrosas) y requiere la expulsión permanentemente obligatoria de todas las escuelas públicas de Michigan, de estudiantes que comentan un acto de conducta sexual criminal en cualquier propiedad de GRPS o en cualquier recinto localizado afuera, durante actividades o eventos patrocinados por la escuela.

La ley de Michigan define Conducta Sexual Criminal de la manera siguiente:

- **Primer Grado: Penetración sexual con otra persona y cualquiera de los siguientes:**
 - La víctima está bajo la edad de trece (13) años
 - La víctima está entre la edad de trece a quince (13-15) años, un miembro del mismo hogar, relacionados/parientes de sangre o matrimonio, o el perpetrador está en posición de autoridad y usa esa autoridad para obligar a la víctima.
 - El autor está en curso de cometer otro crimen.
 - El autor fue incitado por una o más personas y sabe, o tenía razón para saber que la víctima es mentalmente incapaz, mentalmente incapacitado o físicamente desamparado, o utilizó la fuerza o coerción
 - El autor poseía un arma, o cualquier artículo utilizado o simulado de una manera que la víctima razonablemente creía que era un arma
 - El autor causa daño físico y utiliza la fuerza o coerción, incluyendo (pero no limitado a) la aplicación actual de fuerza física o violencia; amenaza de usar fuerza o coerción; o amenaza de represalias en el futuro contra la víctima o cualquier otra persona
 - El autor causa daño física a la víctima y sabe, o tenía razón para saber que la víctima es mentalmente incapaz, mentalmente incapacitado o físicamente desamparada
 - La víctima es mentalmente incapaz, mentalmente incapacitado o físicamente desamparado y es pariente de sangre o matrimonio, o el autor está en una posición de autoridad o utiliza la autoridad para forzar la víctima.
- **Segundo Grado: Contacto sexual (tacto intencional de partes íntimas o de la ropa que cubre partes íntimas) y cualquiera de las circunstancias enumeradas para el Primer Grado.**
- **Tercer Grado: Penetración sexual con otra persona y cualquiera de los siguientes:**
 - La víctima está entre la edad de trece a quince (13-15) años
 - La víctima es pariente por sangre o matrimonio
 - El autor utilizó la fuerza o coerción
 - El autor sabe, o tiene razón para saber que la víctima es mentalmente incapaz, mentalmente incapacitada o físicamente desamparada
- **Cuarto Grado: Contacto sexual y cualquiera de los siguientes:**
 - La víctima está entre la edad de trece a quince (13-15) años y el perpetrador es cinco años mayor
 - La víctima es pariente por sangre o matrimonio
 - El autor utilizó fuerza o coerción, incluyendo (pero no limitado a) la aplicación actual de fuerza física o violencia; amenaza de usar fuerza o coerción; o amenaza de represalias en el futuro contra la víctima o cualquier otra persona; uso de fingimiento o el elemento de la sorpresa
 - El autor sabe, o tiene razón para saber que la víctima es mentalmente incapaz, mentalmente incapacitado o físicamente desamparado

De acuerdo a la ley del estado, los estudiantes en los Grados K–5, quienes cometen un Acto Sexual criminal, serán expulsados permanentemente y no podrán ser reintegrados antes de la expiración de (10) días escolares después de la fecha de expulsión.

De acuerdo a la ley del estado, los estudiantes en los Grados 6–12, quienes cometen un Acto Criminal Sexual serán permanentemente expulsados y o podrán ser reintegrados (180) días escolares después de la fecha de expulsión.

Según los requisitos de la ley federal, el Superintendente (o persona designada) puede recomendar una disciplina alternativa. Los estudiantes expulsados, serán aconsejados acerca del proceso, de cronología y de sus derechos de solicitar el restablecimiento. NOTA: Las Escuelas Públicas de Grand Rapids seguirán las normas del estado en lo que se refiere a Conducta Sexual Criminal y entrevistas del estudiante por los Servicios de Protección del Menor/Departamento de Servicios Humanos. **También vea Acta Pública 250 en la página 14**

ARMA PELIGROSA, PA 250: Un arma peligrosa es definida por el estado y por la ley federal como: un arma de fuego, un rifle, un revolver, una escopeta, una pistola (incluyendo un revolver de bolita), una navaja, una daga, un puñal con instrumento puntiagudo, un cuchillo con una hoja mas de tres (3) pulgadas de largo (de un extremo al otro del cuchillo), una navaja de bolsillo que se habrá automáticamente, juntura o nudillos de acero para las manos, cualquier aparato que se pueda convertir en un explosivo, gases venenosos, que producen incendios, bombas, granadas, cohetes que tengan una fuerza de propulsión de más de cuatro (4) onzas, un misil que tenga una fuerza de explosión o incendio más de un

cuarto (¼) onzas o minas.

Acta Pública de Michigan 250 (ley pasada en 1995) prohíbe las armas peligrosas (así como incendio provocado y conducta Sexual Criminal) y requiere expulsión obligatoria de todas las escuelas públicas de Michigan de aquellos estudiantes a quienes se les encuentre en su posesión armas peligrosas dentro de cualquiera de las Escuelas Públicas de Grand Rapids o en cualquier recinto localizado afuera durante actividades o eventos patrocinados por la escuela.

De acuerdo a la ley del estado, los estudiantes en los grados K-5 quienes poseen un arma de fuego, o amenazan a otra persona con un arma peligrosa, serán expulsados permanentemente y no podrán ser reintegrados antes de la expiración de noventa (90) días escolares y después de la fecha de expulsión.

De acuerdo a la ley del estado, los estudiantes en los grados 6-12 quienes violen cualquier parte del acta pública 250, serán expulsados permanente y no podrán ser reintegrados antes de ciento-ochenta (180) días escolares después de la fecha de expulsión.

Según los requisitos de la ley federal, el Superintendente (o persona designada) puede recomendar una disciplina alternativa. Los estudiantes expulsados, serán aconsejados acerca del proceso, de cronología y de sus derechos de solicitar el restablecimiento. **También vea el acta pública 250 en la página 14**

Un estudiante a quien se le encuentre en posesión de un arma peligrosa, tendrá la oportunidad de proveer evidencia clara y convincente de uno de los siguientes:

1. El estudiante no poseía el objeto para ser usada como arma o para entrega directa o indirecta a otra persona para ser usada como arma.
2. El estudiante no tenía conocimientos de que poseía el arma.
3. El estudiante no sabía o no tenía conocimiento de que el objeto era un arma peligrosa.
4. El estudiante poseía el arma a sugerencia, requerido, o dirección de, o con un permiso expreso de un administrador escolar o autoridades policíacas.

DISTRITO: Se refiere al “Distrito de las Escuelas Públicas de Grand Rapids”

POLIZA DE VESTIMENTA: Todos los estudiantes deben usar ropa apropiada para el clima y actividades escolares cuando estén dentro de la escuela o actividades patrocinadas por la escuela. Los zapatos u otros calzados apropiados para los pies se deben usar todo el tiempo. Los estudiantes deben usar ropa cómoda que no interfiera con su habilidad de ver, oír, o que le limite el movimiento e interfiera con el aprendizaje. La ropa debe estar limpia, en orden y que conduzca al aprendizaje. La ropa debe cubrir el cuerpo del estudiante, y cada administrador de cada edificio se reserva el derecho de mandar a cualquier estudiante a su casa para que se cambie la ropa si no es apropiada para la escuela. Durante la jornada escolar, a los estudiantes se les exige que vayan afuera por varias razones, incluyendo recreos, así que es importante que tengan acceso a ropa apropiada para el clima.

Cada Director de escuela deberá desarrollar más de un código específico de vestimenta que prohíba ropas o atuendos que:

1. Interfiera con la habilidad del estudiante para aprender o participar en las habilidades escolares o interrumpa el ambiente educativo
2. Interfiera con la salud en general, seguridad o bienestar de la comunidad escolar (estudiantes, padres/tutores, empleados y visitas escolares).
3. Presente un peligro al estudiante o a otros (estudiantes, padres/tutores, miembros del personal docente, y visitantes)
4. Interfiera con el trabajo escolar o cree desorden.
5. Sea vulgar u obsceno, promueva actividades ilegales o esté claramente asociado con actividades de gangas/pandillas y perturban el proceso educativo, tales como colores de pandillas. Las escuelas que prohíben ropas u atuendos basados sobre actividades de pandillas o grupos de rock, deben mantener una lista de ropas o atuendos prohibidos y deben demostrar que la ropa o atuendo ha sido, o es razonablemente atractiva para el desorden.
6. Incluye las camisas o cualquier otro traje que represente lenguaje en referencia al uso de sustancia o en referencia a un individuo que ha muerto, (por ejemplo con la frase *Descanse en Paz, RIP* y así sucesivamente).
7. Incluye los pantalones que cuelgan.
8. Provoca un deterioro excesivo o daño a la propiedad escolar o a la propiedad de otros en la comunidad escolar.

Cualquier padre/tutor o estudiante que tenga alguna pregunta acerca de la ropa o atuendo apropiado para la escuela, por favor, llame al Director de la escuela.

DERECHOS TENIDOS EN EL PROCESO: Los Directores de las escuelas están encomendados al mantenimiento de una atmósfera para el buen aprendizaje en cada una de las escuelas. Algunas veces se hace necesaria la suspensión individual de estudiantes de la escuela, quienes perturban esta atmósfera de aprendizaje. Cuando la suspensión o expulsión de algún estudiante ocurre, el Director se asegurará de que a cada estudiante se le haya determinado el debido proceso de sus derechos. Una lista de estos derechos es provista a los estudiantes al momento de la acción disciplinaria. **También vea Proceso Debido en las páginas 32 y 34**

DISPOSITIVOS/APARATOS ELECTRONICOS: Dispositivos electrónicos, tales como teléfonos celulares, iPods, teléfonos móviles con cámara, cinta o reproductores o CD, juegos de vídeo, punteros láser, Blackberrys, radios, beepers, Walkie Talkies, (alcance largo/corto), radio portátil CB, radio portátil “HAM”, dispositivos portátiles policial, etc. y sus accesorios. Las consecuencias pueden incluir (pero no se limitan a):

- Aparato confiscado por el Administrador hasta el final del día.
- Estudiante, padre(s)/tutor(es) tendrán que recoger el dispositivo en las Oficinas del Departamento de Seguridad Pública de las Escuelas.
- Dispositivos puede ser confiscado hasta el final de año escolar.
- Reunión con estudiante, padre(s)/tutor(es), y administradores.
- El estudiante puede ser puesto en libertad condicional social (Ej. pérdida de participación en actividades extra-curriculares y eventos patrocinados por la escuela).

La escuela prohíbe el uso de cualquier dispositivo de video en o cerca de cualquier baño, vestuario, u otro lugar donde las personas tienen una expectativa razonable de privacidad. Tomar o transmitir imágenes o mensajes durante exámenes en cualquier lugar también está prohibido. **Nota:** A discreción de los administradores del edificio, ciertos equipos electrónicos pueden ser permitidos. **También vea la Póliza de Dispositivos Electrónicos en la página 35**

EXPULSION: Se refiere a la expulsión de un estudiante de la escuela, bajo la ley obligatoria del estado. En el caso de una expulsión, un estudiante puede solamente ser readmitido por el Distrito por medio de una acción formal del Distrito o por lo permitido por la ley del estado. **Para expulsión obligatoria, también vea Actas Públicas en la página 13 y 14**

GRE: Unas siglas que significan “Asociación de Educación de Grand Rapids,” o de otro modo conocida como la Unión de Maestros.

HOSTIGAMIENTO: Conducta que es lo suficientemente severa, persistente o generalizada, limita la habilidad del estudiante para participar en, o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o la conducta crea un ambiente educativo hostil o abusivo. **También vea Ambiente de Hostilidad Sexual (Acoso de Estudiante-a-Estudiante) en la página 16**

INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR (LA CASA): La instrucción en el hogar puede ser proporcionada para estudiantes que tienen daños/heridas o alguna enfermedad médica que requiere al estudiante permanecer en la casa y no pueda asistir a recibir instrucción en la escuela. Este servicio se provee cuando el estudiante ha estado ausente de la escuela por cinco (5) días, siempre y cuando haya sido determinado por un doctor que la ausencia continuará por lo menos por diez (10) días. Es la responsabilidad del padre/tutor solicitar estos servicios. A los estudiantes que reciban instrucción en el hogar se les darán dos periodos no consecutivos de clases por semana.

UNIDAD DE LA APLICACIÓN DE LA LEY: El departamento de Seguridad de las Escuelas Públicas de Grand Rapids es designada como **Unidad oficial de la aplicación de la ley** del distrito.

ARMAS PARECIDAS/IGUALES: Un arma parecida/igual es definida como cualquier artículo, dispositivo u objeto que es:

1. Diseñada para otros propósitos pero parece un arma verdadera,
2. Diseñada para otros propósitos, pero es usada como arma, o
3. Utilizada de tal manera que al dirigirla a otra persona crea que el artículo es un arma verdadera.

Las armas parecida/iguales incluyen (pero no están limitadas a): Cinturones, peines, lápices, archivos, tijeras, bombas de humo, fusiles, pistolas suaves de aire, y pistolas BB. Cuando un arma parecida/igual se utiliza para cometer un crimen verdadero o viola las pólizas de la escuela, el artículo, dispositivo u objeto, puede ser considerado como un arma real.

OCR: Es una sigla que significa “Oficina de los Derechos Civiles.” La Señora Fredericka Williams es la Oficial del Distrito para los Derechos Civiles. **También vea Procedimientos de Quejas/Reclamos de los Derechos Civiles en la página 27**

EVENTOS FUERA DE LA ESCUELA: Los estudiantes que participan en los eventos y actividades patrocinados fuera del campus escolar serán regidos por las reglas y regulaciones del Distrito y sujetos a la autorización de los oficiales del Distrito. Cualquier conducta que afecte negativamente el clima y de disciplina y bienestar escolar, y/o a esos estudiantes, son prohibidas, así como los permisos para estar fuera de la escuela. La falla de no obedecer las reglas y regulaciones y/o el resultado por no obedecer las instrucciones legales de los Oficiales del Distrito, resultará en la pérdida de elegibilidad para asistir a eventos y actividades fuera del campo escolar con patrocinios escolares, y puede resultar en suspensión y/o otras medidas disciplinarias, las cuales se plantean en el Código Uniforme de Conducta y Disciplina.

ASALTO FISICO, PA 104 y PA 451: El asalto físico es definido como causar daño intencionalmente o causar daño físico a otro por la fuerza o por medio de la violencia. Esto incluye el uso de un dispositivo incendiario usado para causar daño o lesión, tal como

lanzar un petardo (firecracker) y así sucesivamente. El Acta Pública de Michigan 104 (ley pasada en 1999) prohíbe el asalto físico de un empleado del distrito, voluntario o contratista, además, el Acta Pública de Michigan 451 (ley pasada en 1976) prohíbe el asalto físico a otro estudiante.

Por ley del estado, los estudiantes en los Grados K-12 quiénes físicamente asaltan a un empleado, un voluntario o un contratista del distrito en la escuela o en las propiedades de la escuela, serán expulsados permanentemente.

Por ley del estado, estudiantes en los Grados 6-12 quiénes físicamente asaltan a otro estudiante en cualquier propiedad de GRPS, mientras que viajan desde o hacia la escuela, o en cualquier lugar fuera de la escuela durante eventos patrocinados por la escuela serán suspendidos o expulsados por lo menos ciento-ochenta (180) días escolares.

Por ley federal, el Superintendente (o persona designada) puede recomendar una disciplina alternativa. Los estudiantes expulsados, serán aconsejados del proceso, cronología, horarios y de sus derechos de solicitar el restablecimiento. **También vea el acta pública 104 y acta pública 451 en la página 14**

ARRESTO POLICIACO: Cuando la escuela registra una queja o querrela con la policía, el Director, administrador de la escuela, Director Ejecutivo de Seguridad (o designado) debe juzgar si la queja o querrela merece el arresto del estudiante.

CONTACTO POLICIAL CON EL ESTUDIANTE:

- **Notificación inmediata al Tutor si un estudiante es sospechoso:** Si un estudiante es un sospechoso en un crimen cometido en o fuera de las propiedades escolares y es necesario involucrar a la policía, el padre/tutor será contactado antes de que ocurra una interrogación. Sin embargo, no se requiere que los administradores del edificio esperen hasta la llegada del padre/tutor para interrogar al estudiante.
- **Si un estudiante es arrestado** en la propiedad escolar, administradores (o designado) harán el contacto con el padre/tutor del estudiante arrestado, después que la policía haya sacado al estudiante del edificio. Un estudiante arrestado por la policía en un edificio escolar y más tarde dejado en libertad, puede regresar a la escuela por el resto del día, esto es a discreción del administrador del edificio (ó designado).
- **Notificación inmediata al padre/tutor si un estudiante fue víctima, testigo o reclamante:** Un oficial de la policía puede entrevistarse con un estudiante si el estudiante es una víctima, testigo ó autor de un crimen cometido en la escuela (en la propiedad de la escuela, en un vehículo escolar, o en un evento escolar). El oficial de la escuela deberá notificar inmediatamente al padre/tutor antes, o durante la entrevista con el oficial de la aplicación de la ley. Si no se pueden comunicar con el padre/tutor antes o durante la entrevista, un aviso debe ser dado lo más pronto posible, en la mayoría de los casos, a más tardar al final del día escolar en el que se produce la entrevista.

NOTIFICATION POLICIAL: El resultado de una investigación relacionada con la escuela, incluyendo un reporte escrito, declaración y una grabación de video tomada por el oficial de la escuela, puede ser compartida con la policía local si se determina que una violación criminal ocurrió o para ayudar en una investigación criminal. El informe de incidente es realizado por un oficial de Seguridad Pública de GRPS después de cualquier incidente de mala conducta del estudiante. El reporte es archivado con el Departamento de Policía de Grand Rapids (GRPD) y mantenido por el Distrito. Los Directores y administradores tienen la facultad de usar la discreción para firmar una querrela por ofensas que no merecen un arresto. En el caso de que se contacte a la policía, debe dársele seguimiento a la Póliza de la Mesa Directiva de Educación 8130 & 8140 como sigue.

Las Escuelas de Michigan tienen reportadas veintidós (22) categorías de mala conducta de estudiantes para las agencias apropiadas que hacen cumplir las leyes, estas incluyen:

- Estudiante armado o Rehén
- Estudiante sospechoso armado
- Delito de incendio
- Amenaza de Bombardear
- Lista de verificación de llamadas de Amenaza de Bombardeo
- Incidente de Autobús ó Accidente de Autobús
- Muerte u Homicidio
- Disparos mientras Manejan
- Posesión ó Venta de Drogas
- Uso de drogas ó sobredosis
- Explosión
- Intruso
- Latrocinio (Robo)
- Menor en posesión de Alcohol ó productos de Tabaco
- Asalto Físico
- Robo ó Extorsión
- Asalto Sexual (Conducta Sexual Criminal)
- Atento Suicida
- Amenaza Suicida
- El Retiro no autorizado de un Estudiante
- Vandalismo ó Destrucción de Propiedad, y
- Armas en Propiedad Escolar

ACTAS PÚBLICAS/LEYES ESTATALES:

- **Acta Pública 103, Suspensión Repentina:** En conformidad con la ley del estado, los estudiantes pueden estar suspendidos de la clase del maestro, del salón de clases o de una actividad hasta por un (1) periodo de clase completo. **También vea Suspensiones en la páginas 17 y 18**

- **Acta Pública 104, Asalto Físico y Verbal del personal:** En conformidad con la ley del estado, los estudiantes en los grados K-12, quienes comentan asalto físico al personal de la escuela, serán expulsados permanentemente o quienes comentan asalto verbal al personal de la escuela serán sujetos a una expulsión de ciento (180) días escolares. **También vea Asalto Físico en las páginas 12-13 y Asalto Verbal en la página 18-19**
- **Acta Pública 104, Amenaza Verbal en contra de la escuela:** En conformidad con la ley del estado, los estudiantes en los grados 6–12 que hacen una amenaza de bomba ó amenaza semejante dirigida en contra de un edificio escolar, la propiedad de la escuela ó un evento relacionado con la escuela estará sujeto a la expulsión escolar por un mínimo de ciento ochenta (180) días escolares. **También vea Asalto Verbal en la página 18-19**
- **Acta Pública 250, Armas peligrosa, Arson (incendio provocado), Conducta Sexual Criminal:** En conformidad con la ley del estado, los estudiantes quienes violen el Acta Pública PA 250, en forma de poseer armas peligrosas, incendio provocado o Conducta Sexual Criminal, serán expulsados permanentemente. Los estudiantes en los Grados K-5, quienes poseen arma de fuego, o amenace a otra persona con un arma peligrosa, será expulsada permanentemente por lo menos noventa (90) días escolares. Estudiantes de grados 6-12 quienes violen cualquier parte del Acta Pública PA 250, serán expulsados permanentemente. Según es requerido por la ley federal, el Superintendente (o a quien se designe), podrá recomendar una disciplina alternativa. **También vea Arson en la página 8, Conducta Sexual Criminal en las páginas 9-10 y Armas peligrosas en las páginas 10 y 11**
- **Acta Pública 451, Asalto Físico de un estudiante:** En conformidad con la ley del estado, los estudiantes en grados 6-12 quienes comentan asalto físico a otro estudiante serán sujetos a la expulsión escolar hasta ciento ochenta (180) días escolares. **También vea Asalto Físico en las páginas 12 y 13**

RECOMENDACIÓN DE ESTUDIANTES EXPULSADOS: Según corresponda, por mandato del estado, tres (3) días después de que un estudiante ha sido expulsado, el Distrito notificará el apropiado departamento de servicios humanos de la ciudad de Kent o la agencia de salud mental de la ciudad de Kent. Los estudiantes de dieciocho (18) años de edad u otros estudiantes independientes, o el padre/tutor de un estudiante menor, serán notificados de la recomendación. El Distrito también notificará a los oficiales de hacer cumplir la aplicación apropiada de la ley

Vea también Notificación Policial en la página 13

RESTABLECIMIENTO: Los estudiantes que han tenido una suspensión de largo plazo o han sido expulsados (por más de diez (10) días escolares) de cualquier escuela pública en Michigan por razones descritas en esta póliza no podrán ser inscritos en ninguna Escuela Pública de Grand Rapids a menos que el estudiante sea elegible para regresar a la escuela y que el distrito lo apruebe. **También vea Restablecimiento de Suspensión y Expulsión de Estudiantes en las páginas 49 y 50**

RETENCIÓN: El término retención en cuanto a la escuela se refiere a repetir un año académico de la escuela. Retención en la escuela también se llama retención de grado, siendo retenidos, o repetir un grado escolar. **También vea Retención en la página 43**

RTI/PROGRAMA DE COMPORTAMIENTO POSITIVO: Estudiantes en los grados 9-12, y quienes han sido recomendados para una suspensión a largo plazo por una violación del Código Uniforme de Conducta, se les puede proveer una alternativa del programa de suspensión fuera de la escuela. Estos estudiantes asistirán al RTI/Programa de Comportamiento diariamente. A ellos se les proporcionará instrucción académica, permitiéndoles la oportunidad de continuar a recibir crédito en las clases obligatorias. Específicamente se tratan los comportamientos que llevaron a la suspensión recomendada, y además se le pide a los estudiantes que participen en servicios de apoyo tales como conserjería, servicios a la comunidad, etc. Los servicios se adaptan a la necesidad de cada estudiante para ayudar a garantizar la conducta apropiada cuando regresen a la escuela regular.

CONFERENCIA RESTAURATIVA DE LA JUSTICIA: Esto se refiere a una conferencia facilitada que puede ser ofrecida por GRPS como alternativa a una audiencia de la disciplina del estudiante que sigue ciertos incidentes de la mala conducta del estudiante. Participantes de esta conferencia incluye: el facilitador, estudiante ofendido, sus padres/tutores y personas que posiblemente apoyen, víctimas, sus padres/tutores y personal de apoyo y administradores de la escuela. Este grupo se reúne para hablar sobre el incidente, expresar sus emociones y desarrollar las condiciones por las cuales el estudiante agresor será responsable de rendir cuentas. Esto proporciona una oportunidad para que los estudiantes y el personal se reconcilien y reparen el daño causado por el incidente. El Programa de suspensión fuera de la escuela será disminuido mientras se promueve la colaboración y la reintegración. Conferencias pueden ser programadas en lugar de audiencias de la disciplina solamente cuando el siguiente criterio se ha cumplido:

1. La ofensa del estudiante es una violación a la junta de educación y no una violación a la ley del estado
2. El estudiante ofensor haya admitido su culpabilidad y haya tomado la responsabilidad completa por su ofensa.
3. El estudiante ofensor, la víctima así como los padres/tutores respectivos hayan dado consentimiento informado, y
4. Los administradores de la escuela hayan concedido el permiso para esta opción.

DERECHO DE APELACION: Los estudiantes de dieciocho (18) años de edad u otros estudiantes independientes, o el padre/tutor de un estudiante menor, tienen el derecho de apelar ciertas decisiones de la suspensión y expulsión:

- **El programa de suspensión fuera de la Escuela, 1–5 Días Escolares:**
La decisión del Director de la escuela es la final y no podrá ser apelada.
- **El programa de suspensión fuera de la Escuela, 6–10 Días Escolares:**
La decisión puede ser apelada. El estudiante o padre/tutor ofendido pueden solicitar una revisión administrativa de la suspensión. La solicitud deberá hacerse dentro de los tres (3) días escolares de la decisión y debe ser dirigida al Director/administrador apropiado como sigue:

1. Al Director por la decisión de suspensión de un asistente de Director o del decano de estudiantes de rendición de cuentas.
 2. Al Director de la oficina de Servicios al Estudiante y Comunitarios por la decisión de suspensión del Director.
- **Programa de suspensión fuera de la Escuela: Más de 10 días Escolares:**
La decisión del Oficial de Audiencia puede ser apelada basada en el tiempo de la suspensión o la expulsión. Derechos de la apelación serán explicados por escrito cuando el estudiante sea puesto bajo una suspensión de largo plazo o expulsión. **También vea Derechos Tenidos en el Proceso en la página 11, y Proceso Apropriado en las páginas 32 hasta la 34**

OFICIALES ESCOLARES: Un Oficial Escolar es la persona con legítimo interés educativo en un estudiante o en el registro educativo del estudiante. **Para información detallada y definiciones de un Oficial Escolar, vea Derechos Educativos de la Familia y Actos de Privacidad (FERPA), Aviso de los Derechos para los Estudiantes de las escuelas Elementales y Secundarias de GRPS, en las páginas 37 hasta 38**

SOPORTES E INTERVENCIONES DE CONDUCTA AMPLIA POSITIVOS ESCOLARES (PBIS): Intervenciones conductuales positivas y apoyos es un marco dinámico, para crear y mantener las escuelas seguras y eficaces. El énfasis es en la prevención de problemas de conducta, desarrollo de habilidades pro-sociales, y el uso de datos basados en la solución de problemas para enfrentar los problemas existentes de comportamiento. El programa de PBIS aumenta la capacidad de las escuelas para educar a todos los estudiantes que utilizan la investigación basada en toda la escuela, el aula, y las intervenciones individualizadas. En efecto, mediante la enseñanza y fomentar el comportamiento positivo de los estudiantes (es decir, la aplicación de PBIS), se reduce el "ruido" de la interrupción común, pero constante que interrumpe instrucción y afecta a los logros.

INSPECCIONES/REGISTROS: Todo el tiempo, el Distrito se reserva el derecho de conducir inspecciones al azar de los escritorios, armarios, casilleros y automóviles de los estudiantes que están dentro de la propiedad del Distrito, o en actividades patrocinadas por el Distrito. Estas inspecciones pueden ser conducidas sin previo aviso y sin sospecha individualizada. Un estudiante que rehúse cooperar o permitir los registros y las capturas/ detenciones por parte del Distrito, estará sujeto a una acción disciplinaria a discreción de la escuela o del Distrito.

- **Inspecciones de Automóviles:** Los vehículos de los estudiantes estacionados en la propiedad de la escuela, pueden ser inspeccionados por el personal administrativo o el personal de seguridad de la escuela cuando hay una sospecha razonable que justifica el registro o la inspección. Cualquier estudiante que rehúse el acceso al vehículo cuando está estacionado en la escuela, perderá el derecho a estacionar su vehículo en la propiedad de la escuela, sin derecho a una audiencia o apelación. Los estudiantes podrán también ser disciplinados o expulsados por negar el acceso a su vehículo cuando hay una sospecha razonable.
- **Prueba de Aliento/Alcohol:** El Distrito puede autorizar el uso de un alcoholímetro portátil cuando hay la sospecha o creencia razonables de que un estudiante está bajo la influencia del alcohol. El Distrito también se reserva el derecho de utilizar el dispositivo en cualquier acontecimiento patrocinado por la escuela, en ó dentro de cualquiera de sus propiedades. El no someterse a un pedido de prueba, puede tener como resultado una acción disciplinaria.

La policía será notificada si los estudiantes están en la influencia de drogas o alcohol. El padre/tutor será contactado de inmediato y deberá recoger a su hijo/a de la escuela o evento de la escuela.

- **Inspecciones Caninas (Perros) y Otros:** El Distrito podrá usar perros entrenados u otros equipos de detección para buscar contrabando, drogas ilegales y no autorizadas, alcohol, o armas. Los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto a los artículos puestos en la propiedad de la escuela, porque la propiedad de la escuela está sujeta a registros en cualquier momento por los oficiales escolares.
- **Registros a Escritorios y Áreas que guardan Artículos Personales:** El escritorio y el área de guardar artículos personales los provee el Distrito para el uso del estudiante y al igual que el contenido puede ser inspeccionado por el administrador del edificio o el personal de seguridad del Distrito cuando hay sospecha razonable para una inspección. Si cualquier estudiante interfiere con la inspección, puede ser disciplinado o expulsado de la escuela.
- **Registros de Casilleros (lockers):** Los casilleros son propiedad de la escuela y están todo el tiempo bajo el control del Distrito escolar. Se espera que los estudiantes tomen completa responsabilidad por la seguridad y el contenido de dichos casilleros. El Director de la escuela (o persona designada), puede conducir inspecciones de estos casilleros en cualquier momento que crea conveniente sin o con aviso previo, sin el consentimiento del estudiante, y sin una orden judicial para inspecciones. En el transcurso de la inspección, los derechos de privacidad del estudiante serán respetados con relación a artículos que no sean ilegales, o en contra de las pólizas de la escuela. Sin embargo, la escuela puede conducir una inspección si hay sospecha razonable de posesión de artículos que violen las pólizas de la Junta Directiva de las escuelas o leyes aplicables. Si cualquier estudiante interfiere con el registro, puede ser disciplinado o expulsado de la escuela. La agencia que hace cumplir las leyes que tiene jurisdicción sobre la escuela, puede asistir al personal escolar a conducir la inspección de los casilleros y el contenido de los casilleros a petición del Director de la escuela (o persona designada), siempre y cuando la inspección sea conducida de acuerdo a las pólizas del Distrito. Como aparece en el Acta Pública 87, cualquier evidencia obtenida como resultado de una inspección al casillero de un estudiante o el contenido, no será admisible en ninguna corte o procedimiento administrativo (incluyendo, pero no limitado) a ninguna audiencia disciplinaria bajo el Código Uniforme de Conducta y Disciplina porque la inspección violó el Acta Pública 87, o la póliza del distrito adaptada según el acuerdo al Acta Pública 87.
- **Detectores de Metal:** El Distrito se reserva el derecho de utilizar detectores a través de ó de detectores de mano con estudiantes seleccionados al azar, sin previo aviso. El hecho de no someterse a una redada, puede resultar en una acción disciplinaria.

- **Registro Personal a un Estudiante:** Las pertenencias personales de un estudiante (cartera, bolsa de libros, bolsa de gimnasia, mochilas, etc.), pueden ser registradas/inspeccionadas cuando sea por un Oficial Escolar que tiene sospecha razonable para creer que un estudiante tiene en su poder material ilegal o no autorizado, o evidencia de violación del Código Uniforme de conducta y Disciplina. Si el registro/inspección demuestra la evidencia de materiales ilegales o de contrabando, el Distrito notificará a la policía según sea apropiado. **También vea Notificación Policial en la página 13**
- **Videos u Otras Cámaras:** El Distrito se reserva el derecho de grabar videos de las actividades y conducta de los estudiantes mientras estén en los autobuses y en áreas comunes dentro del edificio escolar, con o sin previo aviso. **También vea Vigilancia Escolar en la página 51**

ACOSO SEXUAL DE ESTUDIANTES: Acoso sexual se define como hacer avances sexuales, participar en contactos físicos inapropiados o contactos físicos indeseados de naturaleza sexual, hacer comentarios sexuales inapropiados u ofensivos, o crear intimidación, hostigamiento, o ambiente de aprendizaje ofensivo. Se espera que todos los estudiantes y todos los empleados del distrito se conduzcan con respeto por la dignidad de los demás.

Acoso sexual de un estudiante a otro, por empleados, o por miembros de la Junta Directiva de las Escuelas Públicas de Grand Rapids está prohibido y está en contra del compromiso que tiene la Junta Directiva de las Escuelas Públicas de Grand Rapids de proveer un ambiente estable de aprendizaje. Las Escuelas Públicas de Grand Rapids no tolerarán ninguna forma de acoso sexual en contra de los estudiantes. Acoso Sexual por cualquier estudiante a un empleado del distrito, a un voluntario o a un contratista de la escuela ó en un evento patrocinado por la escuela también está prohibido. La póliza del distrito es que en todo contacto entre los estudiantes, maestros, y otros empleados adultos del distrito, sea y se mantenga el respeto hacia los individuos, se goce de profesionalismo y se conduzca a un ambiente estable de aprendizaje.

Ambiente de Hostilidad Sexual (Acoso de Estudiante a Estudiante): La Oficina de Derechos Civiles (OCR) ha encontrado que una forma de acoso conocido como “acoso hostil del medio ambiente”, existe cuando la conducta es suficientemente severa, persistente o dominante que limita la habilidad del estudiante para participar en o beneficiarse de programas o actividades educativos, o la conducta crea un medio ambiente educativo hostil o abusivo.

La OCR ha identificado varios factores que deben ser tomados en consideración al determinar la existencia de “conducta severa persistente o dominante.” Estas incluyen:

- El grado por el cual la conducta afecta a uno o más estudiantes.
- El impacto visible de la conducta en los estudiantes.
- El impacto de la conducta en otros estudiantes.
- El tipo, frecuencia y duración de la conducta.
- La identidad de, y la relación entre el acosador sexual y la víctima.
- El número de acosadores sexuales.
- La edad relativa de los acosadores sexuales y la de la víctima.
- El tamaño de la escuela y el lugar del incidente.
- Otros factores, incluyendo incidentes de naturaleza no sexuales.

La OCR ha dicho que una escuela es responsable de acoso sexual cuando:

- Existe un ambiente hostil
- La escuela sabe o debería haber sabido
- La escuela no toma acción inmediata ni apropiada

Procedimiento de Querellas: Si a un estudiante le preocupa la naturaleza de cualquier conducta o contacto físico de un empleado del distrito o de otro estudiante:

1. Este estudiante debería reportar inmediatamente esta preocupación al Director de la escuela, o a la Oficina de Derechos Civiles/Oportunidades Iguales. El distrito anima a los estudiantes a hablar de esta preocupación con el padre/tutor.
2. Todos los informes de esta índole serán investigados por el distrito.
3. Todos los informes serán manejados tan discretamente como sea posible para mantener la confidencialidad, para evitar daños a la persona y para proteger al estudiante que hizo el informe. Sin embargo, se debe entender que por ley, el distrito está en la obligación de reportar casos de abuso contra los niños al Departamento de Servicios Humanos/Familiar (DHS).
4. Una copia de esta póliza se pondrá a disposición de todos los estudiantes del distrito.
5. El proceso de querellas será revisado y distribuido anualmente.

También vea Procedimientos de Quejas de los Derechos Civiles en la página 27

EDUCACION ESPECIAL/SECCION 504: Los estudiantes, quienes han sido o están suspendidos teniendo una discapacidad física o mental que les limita sustancialmente en la mayoría de sus actividades diarias, podrán ser elegibles para los servicios de educación especial. Los padres/tutores quienes sospechan que sus niños tienen discapacidad, pueden poner su preocupación por escrito dirigida al Director de su escuela. **También vea Educación Especial y Póliza 504 en la página 52**

EDUCACION ESPECIAL/SECCION 504 DE LA POLIZA DE DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE: En el caso de estudiantes con necesidad de Educación Especial o estudiantes con alojamientos de la Sección 504 que han sido recomendados para una suspensión a largo plazo o expulsión (por más de diez (10) días escolares), una junta del equipo de planificación de educación individualizada (IEP) o de cualquier otro equipo, debe reunirse para acordar una decisión. La decisión declarada debe llevarse a cabo dentro de los diez (10) días siguientes del primer día de la suspensión. **También vea Derechos de Proceso artículo 7, Procedimientos Aplicables a la Educación Especial y Estudiantes de la Sección 504, en la página 34**

INTERVENCION DEL PERSONAL: La intervención del personal puede llevarse a cabo por cualquier miembro del personal en consulta con el Director de su escuela, cuando se cree que la intervención es adecuada. Esto puede incluir (pero no está limitado a):

1. Recomendación a un consejero, trabajador social, psicólogo escolar, Equipo de Estudio del Estudiante, personal de asistencia al estudiante, agencia social, departamento de policía, seguridad pública de GRPS, al Departamento de Servicios Humanos de la Ciudad de Kent, a la Oficina del Fiscal de la Ciudad de Kent, a la Corte Juvenil/Programa de Intervención de Crisis de la Ciudad de Kent.
2. Confiscación de bienes personales inapropiados (tales como teléfonos celulares, grabadoras, pager, etc.). Los estudiantes serán informados de que la propiedad incautada podría ser o no ser devuelta al estudiante o padres/tutores.
3. La restitución de la propiedad escolar que ha sido dañada por el estudiante.
4. Remisión de un IEPT para revisar el programa educativo de un estudiante con necesidad de educación especial.
5. Recomendación al Equipo de Apoyo de la escuela para una posible Revisión de la Sección 504.

LEYES DEL ESTADO: Las leyes de Michigan disponen la expulsión de un estudiante de todas las escuelas públicas de Michigan por ciertos actos de mala conducta. **También vea Actas Públicas/De las leyes Estatales en las páginas 13 y 14**

ALOJAMIENTOS DEL ESTUDIANTE/POLIZA 504: Los estudiantes que tienen o se sospecha que tienen un impedimento físico o mental que les limita sustancialmente para una o más actividades diarias y quienes podrían necesitar alojamientos y/o servicios bajo la sección 504, podrían ser referidos a la evaluación 504. Este traslado puede ser iniciado por un padre/tutor, maestro u otro empleado certificado de la escuela. **También vea Educación Especial y La Sección de la Póliza 504 en la página 34**

ESTUDIANTES ATLETAS/DEPORTISTAS: Los estudiantes atletas/deportistas que violen el Código Uniforme de Disciplina, podrán estar sujetos a disciplina bajo el Código de Conducta para Estudiantes Atlético disponible en el Departamento Atlético. **También vea Actividades Atlético y Extra-Curriculares en la pagina 22**

EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE: De acuerdo con el Acta Pública 104 y el Acta Pública 250, el Distrito registrará todos los detalles hechos de una expulsión en el expediente acumulativo de un estudiante que haya sido expulsado por asalto físico, y asalto verbal al personal, amenaza verbal contra una escuela, incendio premeditado, conducta sexual criminal, o posesión de un arma peligrosa

ESTUDIANTES SUSPENDIDOS/EXPULSADOS DE LA PROPIEDAD ESCOLAR: Un estudiante suspendido ó expulsado no podrá asistir a las clases de conducir ó tomar parte en ningún acontecimiento atlético (entrenamiento con pesas, practica de equipo, etcétera) ó cualquier otra actividad que se lleve a cabo en la propiedad de la escuela sea o no patrocinada por las Escuelas Públicas de Grand Rapids. Cualquier estudiante que esté presente en cualquier propiedad de las Escuelas Públicas de Grand Rapids durante el periodo de suspensión ó expulsión estará sujeto a ser detenido por entrar sin autorización.

SUSPENSION:

- **Suspensión dentro de la Escuela:** El programa en el Centro de descanso (time-out), u otro programa escolar, provee una alternativa al programa de suspensión fuera de la escuela para estudiantes que normalmente podrían ser suspendidos de la escuela o para aquellos que tienen problemas de conducta en una o más clases. Todos los privilegios son suspendidos: no pueden asistir a ninguna clase. Los estudiantes van a un salón designado para corregir el problema y son supervisados mientras hacen sus tareas. Ellos recibirán crédito completo en las asignaciones que terminan, incluyendo pruebas y exámenes. **Vea También RTI/Programa de Comportamiento Positivo en la pagina 14**
- **Suspensiones a Largo Plazo:** Esto se refiere al programa de suspensiones fuera de la escuela por más de diez (10) días escolares. Suspensiones consecutivas por más de diez (10) días escolares deberán seguir los procedimientos descritos en la póliza de la Mesa Directiva. La suspensión de los estudiantes de educación especial ó con necesidad de acomodaciones de la sección 504, está sujeta a la aplicación de los procedimientos reglamentarios y de la ley federal.
- **El Programa de Suspensión fuera de la Escuela:** cuando sea aplicable, un estudiante puede ser suspendido fuera del programa de la escuela hasta el tiempo que la cita se inicie con el Director y (o el designado), de estudiante, y el padre/tutor del estudiante menor de edad, u otro personal de recursos profesionales que se justifique. En caso Este caso, el estudiante puede ser suspendido de la escuela por un (1) hora hasta lo máximo de diez (10) días escolares.
En caso de mala conducta del estudiante, el estudiante puede ser trasladado al programa de suspensión fuera la escuela hasta diez (10) días escolares por cualquier mala conducta. La duración de la suspensión es determinada por los administradores y depende de la gravedad de la mala conducta. A un estudiante suspendido no se le permite asistir a la escuela o participar en actividades patrocinadas por la escuela durante el periodo de suspensión.
Los estudiantes pueden ser considerados intrusos si se presentan en la propiedad de la escuela durante el período de la

suspensión y pueden ser arrestados. En caso de que un estudiante sea suspendido de la escuela que le corresponde pero asiste al Centro Profesional/Técnico del condado de Kent (Kent Career/Technical Center) o programas similares, el Director de la escuela determinará, basado en la seriedad de la infracción, si el estudiante puede continuar en el programa del KC/TC o programas similares durante el periodo de suspensión. Si los estudiantes cometen una infracción del Nivel I, II o III, el Director de la escuela decidirá si los estudiantes continuarán o no asistiendo al programa KC/TC o a programas similares. Por infracciones de los Niveles IV y V, el estudiante será suspendido de todos los programas escolares, incluyendo el Centro Profesional/Técnico de Kent (KC/TC).

- **Suspensiones a Corto Plazo:** Cuando sea pertinente, un estudiante puede ser suspendido de la escuela hasta que una conferencia tome lugar entre el Director de la escuela (o a quien se designe), el estudiante, y el padre/tutor del estudiante si el estudiante es menor de edad, y otros miembros del personal docente si es justificable. En este caso, un estudiante puede ser suspendido de la escuela por una (1) hora hasta un máximo de diez (10) días escolares.
- **Suspensiones Repentinas, PA 103:** Los maestros pueden suspender a un estudiante de la materia que el enseña, de la clase, o actividad, hasta un (1) día completo de ese periodo de clase particular por un día completo por la siguiente mala conducta del estudiante:
 1. Si el estudiante participa en actos de agresión física hacia el mismo, o hacia otros, lo cual en el juicio razonable del maestro crea un ambiente inseguro en el salón de clases.
 2. Si un estudiante hace comentarios profanos o vulgares (oral o escrito) hacia el maestro, otro empleado del distrito, o hacia otro estudiante durante la clase o durante una actividad patrocinada por la escuela.
 3. Si el estudiante participa en contactos físicos de naturaleza sexual inapropiado durante la clase o durante una actividad patrocinada por la escuela.
 4. Si el estudiante posee un arma ó posee armas peligrosas.

Cuando el maestro suspende a un estudiante basado en esta póliza, **el maestro debe inmediatamente notificar al Director de la escuela (o a quien se designe a través del proceso) y enviar el estudiante al Director con una declaración escrita explicando la razón de la suspensión.** El maestro es responsable por la supervisión adecuada del estudiante cuando éste es enviado al Director. El Director determinará si al estudiante le es permitido asistir a actividades extra curriculares, si hay alguna, o si puede asistir a clases con otros maestros, o si el recomienda días adicionales de suspensión. Una conferencia de padre y maestro se ajustara a la suspensión tan pronto como sea posible y puede incluir un consejero escolar, psicólogo de la escuela, o trabajador. El Director/a (o designado) deberá asistir a petición del maestro/tutor o cuando el Director/a lo crea conveniente. El estudiante puede regresar al salón de clase, o actividad de donde fue suspendido/a ese mismo día, con aprobación del maestro y del Director/a. Los maestros pueden continuar removiendo estudiantes de la clase de acuerdo a la provisión aplicable del Contrato Principal entre la Mesa Directiva y la Asociación de Maestros de Grand Rapids, excepto cuando sea prohibido por las leyes estatales. **También vea Acta Pública 103, en la página 13**

- **Suspensión Temporal:** Cuando ocurre un incidente que está en violación del Código Uniforme de Conducta de Disciplina y todavía se está recolectando evidencias para determinar quien pudo haber cometido la ofensa; un estudiante puede ser colocado bajo suspensión temporal. El estudiante permanecerá bajo suspensión temporal hasta el momento que los administradores del edificio ó el Director Ejecutivo de Seguridad Pública (o el designado) hayan conducido una investigación inicial para determinar si se necesita investigación adicional. Mientras que el estudiante esté bajo suspensión temporal, el trabajo escolar será proporcionado al estudiante por la escuela. Si como resultado de la investigación preliminar no hay cargos en contra del estudiante, este puede regresar a la escuela y todos los días de ausencia serán contados como días excusados. Si por otro lado, los resultados de la investigación dan lugar a cargos de mala conducta en contra del estudiante, este seguirá bajo suspensión temporal y los días de ausencia serán contados como suspensión en su registro de asistencia.

MAESTRO: Un maestro es generalmente definido como la persona responsable de, dirigir, supervisar, o instruir una actividad estudiantil, observando la mala conducta y/o iniciando una acción disciplinaria.

TIEMPO DE REFLEXION/DESCANSO: Es cuando los estudiantes están en un lugar designado, son supervisados, donde pueden continuar el proceso educacional y pasar tiempo allí como resultado de sus acciones, allí tienen el tiempo necesario para evaluar sus decisiones y encontrar alternativas positivas para su conducta. **También vea RTI/Programa de Comportamiento Positivo en la pagina 14 y Suspensión Dentro de la Escuela en página 17**

USOS DE TTY: Las personas que tienen problemas de oído, y que desean llamar al Distrito, pueden llamar a Michigan Relay Services (Servicios de comunicación de Michigan) para asistencia al teléfono **1-800-649-3777**.

CODIGO UNIFORME DE DISCIPLINA: Se refiere al “Código Uniforme de Conducta y Disciplina para los Estudiantes” de las Escuelas Publicas de Grand Rapids, según es definido en este Manual.

ASALTO VERBAL, PA 104: Asalto Verbal es definido como:

1. Hacer amenazas de bomba, o amenazas similares dirigidas en contra de una escuela, propiedad de la escuela, o evento relacionado con la escuela;
2. Hacer amenazas verbales con intención de causar daños físicos a un empleado del distrito, a un voluntario, o a un contratista, cuya amenaza está bien fundada en el temor de que el estudiante tiene la capacidad y los medios para inmediatamente, o en un futuro inmediato causar lesiones corporales graves a un empleado del distrito, a un voluntario, o a un contratista si al estudiante no se le impide hacer lo dicho anteriormente.

El Acta Pública de Michigan 104 (ley pasada en 1999) prohíbe amenaza verbal en contra de la escuela y amenaza verbal/asalto del personal. Los estudiantes en los Grados 6–12, quienes cometan un asalto verbal en contra de la escuela; ó cometan un acto

verbal/asalto en contra de un empleado del distrito, un voluntario, o un contratista en cualquier propiedad de GRPS o durante cualquier evento patrocinado por el distrito, deben ser expulsados por un mínimo de ciento ochenta (180) días escolares. Estos estudiantes serán aconsejados del proceso, plazos y de sus derechos de solicitar el restablecimiento. **También vea Acta Pública 104 en la página 14**

CAMINANTES: Se espera que los estudiantes que caminan desde la casa hacia la escuela y de la escuela hacia la casa, observen todos los reglamentos de la escuela y demuestren una conducta apropiada. Por lo tanto, las consecuencias por Actos de Mala Conducta del Código Uniforme de Disciplina serán aplicadas constantemente.

VIOLACIÓN DE ARMAS: Las Escuelas Públicas de Grand Rapids prohíben la posesión de cualquier tipo de armas o armas parecidas/iguales en la propiedad escolar o en las actividades escolares. Todas las armas están prohibidas, además de las armas peligrosas definido por el estado y la ley federal en Acta Pública 250 en la pagina 10 y 11. Acción disciplinaria será impuesta a los estudiantes que estén en posesión de una arma o arma parecida/igual incluyendo (pero no limitado a): Un cuchillo con una lámina de tres (3) pulgadas o menos de longitud (final de la hoja al puño), cortador de cajas, navaja de afeitar de borde recto, aerosol de pimienta, maza química, aerosol de OC, pistola de aire, pistola bb y así sucesivamente.

LEYES DE CERO TOLERANCIA: Las Escuelas Públicas de Grand Rapids cumplen con las Leyes de Cero Tolerancia en lo relacionado a armas peligrosas y otras conductas perturbadoras e inseguras que interrumpen severamente el ambiente escolar. Bajo la Ley Estatal, los estudiantes pueden ser expulsados permanentemente de las Escuelas Públicas de Grand Rapids y de todas las escuelas públicas de Michigan. **También vea Expulsión en la página 12 y Actas Públicas/Leyes Estatales en la página 13 y 14**

NOTAS:

SECCION 2:
POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS
GRADOS K-12

POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS GRADOS K-12

ACTIVIDADES ATLETICAS Y EXTRA-CURRICULARES

ATLETISMO: El Atletismo es una parte integral del proceso educativo en las Escuelas Públicas de Grand Rapids. Nuestras tres (3) escuelas secundarias tradicionales, junto con cuarenta y siete (47) otras escuelas secundarias del Oeste de Michigan, abarcan ahora la grande y prestigiosa conferencia de Ottawa-Kent (OK). Las escuelas han sido asignadas de la manera siguiente:

- Escuela Secundaria Creston – OK Blanco
- Escuela secundaria Ottawa Hills - OK Oro
- Escuela Secundaria Unión – OK Negro

Veinticinco (25) equipos deportivos inter-escolares tanto femenino como masculino son ofrecidos a los estudiantes de GRPS

EXTRA-CURRICULARES: Una actividad extra curricular, añade experiencia y amplía el aprendizaje del estudiante. Una actividad extra curricular es definida como una actividad patrocinada por la escuela (tal como debate, consejo de estudiante o anuario), o un evento (tal como competencia, festival, producción o espectáculo), en el cual el estudiante no recibe calificación. Las actividades de los requisitos de graduación también están consideradas como actividades extra curriculares.

Los estudiantes que asisten a Centros de Innovación como la escuela Secundaria City High/Middle, Escuela Central de Salud, Ciencia, y Tecnología (HST) y Academia Preparatoria de Grand Rapids (GRUPA), y Montessori son elegibles para participar en atletismo o extra actividad de currículo como base de escuela secundaria donde se aplican los requisitos de elegibilidad estándar. Los estudiantes que asisten a los Centros exitosos Alternativos (Southeast Career Pathways y la Escuela de ESFUERZO (STRIVE) no son inmediatamente automáticamente elegibles para participar en atletismo en la escuela secundaria donde le pertenece. Específica elegibilidad requiere aplicaciones (por favor vea al Director de atletismo para más información de requerimientos de elegibilidad). Estudiantes que asistan al Programa de Recuperación de Créditos puede que sean elegibles a participar a algunas actividades de extra currículos limitadas en la escuela secundaria donde le pertenece. La específica actividad extra será determinada por la administración.

PROMEDIO ACADEMICO DE GRADOS DE 2.0: Un compromiso para la excelencia académica y atlética es demostrado por un promedio de grados (GPA) de 2.0 puntos, el cual fue adoptado por la Mesa Directiva de Educación de Grand Rapids en el 1985. Los estudiantes que deseen participar en deportes o en cualquier actividad extra curricular, deben mantener un promedio de grados (GPA) de 2.0 puntos en su última calificación antes de la temporada de deportes o actividad. Si el estudiante no cumple con estos requisitos, pero su GPA es por lo menos 1.5, se le concede un período de gracia de cuatro (4) semanas para ser elegible. Durante este período de gracia, los padres/tutores del estudiante serán notificados y el estudiante podrá mantener un (85%) en su registro de asistencia o mejor, demostrar hábitos positivos de estudios, participar en el programa de apoyo académico después de la escuela, y no tener ninguna transferencia negativa de comportamiento. Si estos requisitos se cumplen, entonces se le permitirá al estudiante participar en el deporte o la actividad.

El promedio de grados (GPA) será computarizado usando todas las clases en las cuales el estudiante está inscrito, según como sigue:

1. El total de estudiantes del 9no. grado son elegibles académicamente.
2. Participantes en actividades atléticas y extra-curriculares enumerados en la página 8 bajo atléticas (entre-escolares) y en oportunidades extra-curriculares deben tener dos (2) créditos aprobados en el trimestre previo y deben pasar cuatro (4) clases cada semana durante el semestre de participación.
3. Los créditos obtenidos durante las clases de verano se promediarán con los grados del último semestre del año previo para determinar la elegibilidad.
4. Las calificaciones en clases de universidad o colegio se computarán como parte del promedio.
5. La Educación física podrá ser contada solamente una vez.
6. Un "Retirar" (WE) o "Dejar" (Drop E) se le dará a un estudiante que se retire o deje la clase después de un semestre.
7. Una calificación ("E") recibida en una clase que deje, también se suma al promedio para propósitos de elegibilidad.
8. Una calificación incompleta ("I") se considera una clase fracasada ("E") hasta que el trabajo requerido del curso se complete. El GPA se promediará nuevamente.

Una explicación más detallada de estas pólizas que se aplican a los estudiantes atletas se encuentra disponible en el Departamento Atlético.

Una lista de los deportes Inter-Escolares como actividades extra curriculares estará disponible para los estudiantes de GRPS y puede ser encontrada bajo Atletismo y Oportunidades Extra curriculares en la página 8

POLIZAS DE PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA Y TARDANZAS

(Póliza 8020, 8020-R y 8035 de la Mesa Directiva de Educación)

LEY DE ASISTENCIA: la ley de asistencia obligatoria de Michigan afirma que los estudiantes deben asistir a la escuela hasta los dieciséis (16) años de edad.

Estos cambios se aplican a los estudiantes que:

- Cumplen los 11 años de edad en o después del 1 de diciembre del 2009,
- Tenía 11 años de edad antes, del 1 de diciembre del 2009, y entro al grado 6 en el 2009 o después.

Este cambio no aplica a los niños que:

- Cumplieron los 11 años de edad, antes del 1 de diciembre del 2009
- Entro al grado 6 antes del 2009, o
- Tiene por lo menos 16 años de edad y quien los padres hayan proveído al Distrito una notificación escrita de que el estudiante tiene el permiso de no continuar asistiendo a la escuela. (Opt.-out provisión)

La junta de Educación de Las Escuelas Publicas de Grand Rapids apoya esta póliza utilizando cualquier recurso disponible para involucrar a los estudiantes en este curso de programa educativo basado en su asistencia regular a la escuela.

Ausentarse de la escuela con frecuencia, interrumpe la continuidad de la enseñanza, el aprendizaje, y el beneficio de enseñanza regular en el salón de clases. El proceso entero de educación requiere que la enseñanza sea continua y que haya participación en el salón de clases, experiencias significativas de aprendizaje, y estudio, con el fin de alcanzar el objetivo máximo de los beneficios educativos para cada estudiante. Este principio de educación está bien establecido y sustenta y da propósito a los requisitos de escolaridad obligatoria en Michigan. Por lo tanto, el distrito debe desarrollar procedimientos que reflejen lo siguiente:

- La importancia de la asistencia y puntualidad del estudiante.
- La importancia del personal, padre(s)/tutor(es), y miembros de la comunidad trabajando en colaboración para asegurar que los estudiantes estén presentes y a tiempo en cada clase.
- La importancia de orientación en obtener comprensión en que la asistencia y el límite de tiempo son imprescindibles para el éxito de un estudiante en nuestra sociedad.
- La importancia de vigilar el procedimiento de asistencia y proveer respuestas oportunas.

Es la responsabilidad de los padre(s)/tutor(es) vigilar que sus hijos/hijas asistan a la escuela. Por otro lado, las escuelas deben informar a los padres/tutores cuando sus hijos no están en la escuela. Por consiguiente, un procedimiento específico de asistencia ha sido adoptado por las escuelas públicas que es a la vez comprensible y razonable para la expectativa de los estudiantes y los padre(s)/tutor(es).

RESPONSABILIDAD Y CONSECUENCIAS Todo el mundo tiene un papel que desempeñar:

- La Administración debe:
 - a. Comunicar claramente las expectativas acerca de la asistencia a todos los interesados.
 - b. Apoyar al personal docente supervisando las asistencias y tardanzas de los estudiantes.
 - c. Asesorar a los estudiantes que están constantemente tarde o ausentes.
 - d. Hacer contacto con los padres/tutores.
 - e. Coordinar el desarrollo, la aplicación y el éxito de las intervenciones.
 - f. Supervisar las tardanzas/asistencia con una amplia vigilancia.
 - g. Dar seguimiento a los estudiantes que no se adhieren a las expectativas de asistencia.
 - h. Mantener una lista actual de los estudiantes de los niveles I, II y III (vea consecuencias progresivas).
- Todo el personal de la escuela :
 - a. Hacer todo lo posible para vigilar los pasillos antes y después de clases.
 - b. Hacer todo lo posible para vigilar la escuela.
- Los Maestros deberían:
 - a. Vigilar los pasillos durante los periodos de cambio de clase.
 - b. Registrar la asistencia cada hora.
 - c. Requerir un permiso para el estudiante moverse dentro del edificio durante las horas de clase.
 - d. Contactar al padre/tutor cuando las tardanzas y/o asistencias son problemáticas (vea consecuencias progresivas).
 - e. Animar positivamente la pronta llegada a la clase.
 - f. Desarrollar, aplicar y evaluar el éxito de las intervenciones.
 - g. Admitir a los estudiantes que llegan tarde a clase (vea consecuencias).
- Los estudiantes deberían
 - a. Llegar a cada clase a tiempo y dispuestos a aprender.
 - b. Vigilar su propia asistencia y someterse a las consecuencias.
 - c. Reportar los errores de asistencia a su maestro.
- Los Padres/Tutores deberían:
 - a. Apoyar a sus hijos para que lleguen a tiempo a la escuela
 - b. Comunicar y reforzar las expectativas de la escuela en lo concerniente a la asistencia.
 - c. Vigilar ausencias y tardanzas acumuladas.

- d. Reportar los errores de asistencia a los maestros, oficina de asistencia, Director, o persona designada.
- e. Diariamente contactar la escuela para reportar las ausencias.

CONSECUENCIAS PROGRESIVAS PARA TARDANZAS INJUSTIFICADAS (Llegar tarde a clase sin un permiso)

1. **Nivel I: Cinco (5) Tardanzas (total)**
 - Carta de tardanza enviada por el profesor (profesor de asesoramiento, donde este disponible).
2. **Nivel II: Diez (10) Tardanzas (total)**
 - Un día de colocación alternativa de aprendizaje y de conferencia con el padre/tutor, Director, maestro o persona designada.
3. **Nivel III: Quince (15) Tardanzas (total)**
 - Pérdida de privilegios por dos semanas. La pérdida de privilegios puede incluir pero no se limita a: danzas (bailes), eventos especiales de la escuela, clubes, Consejo de Estudiantes, premios, actividades extracurriculares, eventos atléticos, o participar en cualquiera de las actividades mencionadas.
 - La pérdida de privilegios se extenderá al próximo semestre. El Director o la persona designada podrán ajustar las consecuencias de las circunstancias atenuantes. A un estudiante se le puede requerir completar las tareas que faltan antes de reintegrarle los privilegios.
4. Los Centros de Éxitos pueden ejercer las opciones alternativas convenientes para sus escuelas.

CONSECUENCIAS PROGRESIVAS POR AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Cabe señalar que una llamada se le hará a los padre(s)/tutor(es) por cada ausencia injustificada.

1. **Nivel I: veinte y cinco (25) horas de ausencia injustificada en una clase o quince ausencias en total (es igual a aproximadamente 95% de asistencia en el semestre).**
 - Carta de asistencia enviada por el profesor (profesor de asesoramiento, donde este disponible) o un designado de la escuela seleccionada.
2. **Nivel II: Cuarenta y cinco (45) horas de ausencia injustificada en una clase o un total de veinticinco ausencias (es igual a aproximadamente el 90% en un semestre).**
 - Un día de colocación alternativa de aprendizaje y de conferencia con el padre(s)/tutor(es), Director, maestro o persona designada.
3. **Nivel III: Setenta-cinco (75) horas de ausencia injustificada en una clase, o un total de treinta y cinco días (es igual a aproximadamente el 85% de asistencia en un semestre)**
 - Pérdida de privilegios (vea #1 y #2 arriba) por tres semanas. (La pérdida de privilegios se extenderá hasta el siguiente trimestre/semestre). El Director o la persona designada pueden ajustar las consecuencias por circunstancias atenuantes.
 - El estudiante tendrá que completar las tareas que faltan antes de tener privilegios reintegrados.
 - Una ausencia injustificada para un examen, podría resultar en grado de "0".
 - Se recomienda encarecidamente que los estudiantes ausentes asistan al programa de intervención escolar, para ayudarlos con las tareas que faltan y con la enseñanza.
4. Centros de éxitos y escuelas Intermedias pueden ejercer las opciones alternativas convenientes para sus escuelas.

DEFINICION DE AUSENCIAS:

- **Ausencias justificadas:** Los estudiantes son justificados si los padre(s)/tutor(es) hacen contacto con la oficina de asistencia de la escuela antes o durante el primer día de ausencia o dentro de las 24 horas del regreso del estudiante a la escuela si la razón es aceptada por el Director de la escuela. Si los padre(s)/tutor(es) solicitan tarea para su estudiante debido a una enfermedad prolongada etc. Ellos deben permitir por lo menos 24 horas para que los profesores preparen esas tareas.
Ejemplos de ausencias justificadas incluyen, visitas de la universidad (dentro o fuera del campus), enfermedad,(dentro o fuera del programa de la escuela), previas ausencias justificadas para la participación de los estudiantes en las actividades escolares de competencia y rendimiento no aprobadas, los viajes familiares (con previa aprobación), cita médica que no se puede programar fuera del horario escolar, presentarse ante la orden de la corte, muerte en la familia inmediata del estudiante, amigo cercano o familiar, fiestas religiosas, ausencias relacionadas con la escuela, confinado en la casa/hospitalizados en el hogar, suspensión, cierre oficial de escuelas y otras razones según lo autorizado por el Director o la persona designada.
- **Ausencias Injustificadas:** Como se dijo anteriormente, se espera que el padre/tutor se ponga en contacto con la oficina de asistencia antes o durante el primer día de la ausencia con el fin de informar el motivo de la ausencia del estudiante. Si esto no se hizo, y 24 horas transcurrieron desde que el estudiante regresó a la escuela y sin que el padre/tutor haya contactado a la escuela, ausencias acumuladas se registran como "injustificadas" en el registro del maestro. Los estudiantes pueden también recibir ausencias injustificadas si el Director no acepta las razones ofrecidas por la ausencia.
- **Tardanza Excusada:** Permiso para ir a clase.
- **Tardanza Injustificada:** No permiso para clase, pero admitido en clase.

Otras Consideraciones:

- **Participación Extracurricular:** Un estudiante debe asistir por lo menos tres horas, a fin de participar en un evento deportivo o en un rendimiento extracurricular ese día. Todas las ausencias deben ser excusadas el día de la participación. Este requisito puede ser reprobado solamente por la administración por las reglas establecidas por la Asociación Atlética de la Escuela secundaria de Michigan.
- **Acción Legal:** El distrito se reserve el derecho de emprender acción legal si las mencionadas estrategias no tienen

ningún resultado en la asistencia regular.

- **Todos los estudiantes deben notificar el personal de la Oficina de Asistencia antes de salir de la escuela durante el día escolar. Si ellos salen del edificio sin hacer eso, ellos no tienen excusa.**
- Se permite solamente a los padres/tutores llamar en caso de ausencias.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA Y TARDANZAS PARA LOS ESTUDIANTES DE ESCUELA ELEMENTAL E INTERMEDIA

LEY DE ASISTENCIA: la ley de asistencia obligatoria de Michigan afirma que los estudiantes deben asistir a la escuela hasta los dieciséis (18) años de edad.

Este cambio aplica a al estudiante que:

- Cumplió los 11 años de edad en o después del 1 de diciembre del 2009
- Tenía 11 años de edad antes del 1 de diciembre, y entro en el grado 6 en el 2009 o después.

Este cambio no aplica al estudiante que:

- Cumplió los 11 años de edad antes del 1 de diciembre del 2009.
- Entro en el grado 6 antes del 2009
- Tiene por lo menos 16 años de edad y quien los padres hayan proveído al distrito un notificación escrita dando el permiso al estudiante de no continuar asistiendo a la escuela. (Opt-out provisión)

La junta de Educación de Las Escuelas Públicas de Grand Rapids apoya esta póliza utilizando cualquier recurso disponible para involucrar a los estudiantes en este curso de programa educativo basado en su asistencia regular a la escuela.

Las Ausencias a las que se hace referencia en esta póliza, son los días de ausencia de la escuela y se acumulan durante el año escolar.

ASISTENCIA REGULAR: la escuela debe hacer un contacto regular con los padres/tutores de estudiantes que han desarrollado patrones de ausentismo. La escuela debe mantener un registro exacto de la asistencia de los estudiantes y debe documentar todos los contactos con los padres/ tutores en relación a los problemas de asistencia.

PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO:

1. Cuando un estudiante ha acumulado cuatro (4) días de ausencia:
 - a. El Director (o designado) deberá determinar si las ausencias son legítimas.
 - b. Si el Director (o su designado) tiene una preocupación acerca de las ausencias, una carta de interés será enviada por correo a los padres del estudiante o tutor.
 - c. Una copia de esta carta se remitirá a la Especialista de Apoyo a la Familia para el seguimiento y apoyo.
2. Si la asistencia no mejora:
 - a. El Director (o designado) deberá completar un formulario de transferencia de ausencias y debe ser entregado por el Especialista de Apoyo a la Familia al Director Ejecutivo de Seguridad Pública.
 - b. El oficial de Seguridad Pública asignado de GRPS llevará a cabo una visita a la casa o una llamada.
 - c. Durante la visita a la casa, el Oficial de Seguridad Pública de GRPS procederá a analizar con el padre (s)/tutor (es) de la necesidad de mejorar la asistencia, las razones para el absentismo escolar, y deberá informarse acerca de los servicios de apoyo necesarios y las medidas futuras si la asistencia no mejora.
3. Dentro de los cinco (5) días, el GRPS Oficial de Seguridad Pública se pondrá en contacto con el Director (o persona designada) para determinar si la asistencia es satisfactoria y, si es apropiado, el especialista de Apoyo a la Familia se incluirá en esta resolución. Si la asistencia no es satisfactoria:
 - a. La Oficina de Seguridad Pública de GRPS Policía presentará una solicitud de asistencia al Departamento de Policía de Grand Rapids (GRPD).
 - b. Dentro de un (1) semana, el oficial de Policía de la Comunidad asignado de GRPD llevará a cabo una visita/llamada.
4. Si la asistencia no mejora, GRPD presentará todos los informes y documentos a la Oficina del Fiscal / Procurador de la Ciudad de Grand Rapids del Condado de Kent para su posible enjuiciamiento. Esto se producirá después de veinte (20) ausencias injustificadas.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS: Las ausencias serán justificadas por el Director por los motivos que se indican a continuación: Las ausencias por cualquier otro motivo, se considerará injustificada.

1. Enfermedad grave de un miembro de la familia.
2. Muerte en la familia inmediata.
3. Enfermedades, lesiones, servicios médicos o dentales o de cuarentena del estudiante.
4. Aparición en la Corte Juvenil
5. Observancia de un día festivo o ceremonia de su religión
6. Razones personales considerados apropiados por el Director del edificio.

TARDANZAS: El estudiante se considerará retrasado/tarde si llega después de la apertura de la actividad. Los estudiantes que viajen en un autobús, no se considerarán retrasados/tarde, si el autobús llega tarde. Cuando un estudiante ha estado tarde, el padre (s) / tutor (es) recibirá un formulario de tardanza. El Director y el personal se ocuparán del retraso crónico. La Tardanza puede ser excusada por otros motivos que el edificio considera apropiado.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE LOS DERECHOS CIVILES

(Póliza 8010-8018 de la Mesa Directiva de Educación)

Cualquier estudiante, aspirante, empleado o padre/tutor del distrito que cree que el o ella ha sido discriminado y/o hostigado, debe reportar el incidente(s). En caso que sea un estudiante, o padre/tutor, se tiene que hacer un reporte al Director del edificio o a la Oficina de Derechos Civiles del distrito (OCR). En caso de que sea un empleado, se necesita hacer un reporte al supervisor inmediato, Director del edificio, o a la Oficina de Derechos Civiles del Distrito (OCR).

El demandante tiene que estar preparado a compartir los detalles de la discriminación o el acoso que ha experimentado. Se le pedirá al demandante que complete una copia del formulario de denuncia de Discriminación y acoso del Distrito.

El distrito (o la persona designada), investigará las acusaciones de conducta inapropiada. Todos los demandantes, las entrevistas e investigaciones, serán tramitados de manera tal que proteja todos los individuos en la medida más rápida posible. El Distrito hará todo el esfuerzo posible para prevenir la publicación de los nombres de las personas implicadas en el problema, salvo en la medida en que sea necesario para llevar a cabo la investigación y/o eliminar la discriminación, el acoso y la conducta inapropiada.

Los estudiantes o empleados del distrito que son supuestos autores de discriminación, acoso sexual, u hostigamiento sexual, tendrán derecho a un proceso justo y pueden ser protegidos por ciertos derechos de confidencialidad. Sobre los derechos de los estudiantes o empleados, el distrito hará el esfuerzo de mantener al demandante informado del progreso de investigación y cualquier decisión alcanzada concerniente a la situación.

Si alguna de las partes implicadas tiene alguna pregunta concerniente al progreso de la investigación o sobre alguna acción tomada por el distrito para remediar cualquier discriminación, acoso sexual, u otra conducta inapropiada que haya ocurrido, por favor, siéntase libre de contactar a la Sra. Frederika Williams, Oficial de Cumplimiento de los derechos Civiles

SEGUIMIENTO DE CONCLUSION DE LA INVESTIGACIÓN:

Si a raíz de la investigación, se llega a la conclusión de que las denuncias merecían la acción que se ha tomado para remediar la situación, el distrito seguirá el procedimiento para prevenir que no vuelva a ocurrir la discriminación, el acoso sexual o cualquier conducta inapropiada. Y si hay alguna repetición de la conducta inapropiada, se anima al demandante a notificar inmediatamente a su supervisor, al Director de la escuela y/o el Oficial de Cumplimiento de los derechos Civiles.

Cualquier persona que tome represalias en contra del individuo que reportó la conducta inapropiada, incluyendo acoso sexual, es estrictamente prohibida. Si el demandante cree que alguien está tomando represalias en contra de él o ella en cualquier manera, debe notificarlo al supervisor, al Director de la escuela y/o al oficial de Cumplimiento de los Derechos Civiles.

RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y EL PERSONAL:

Cualquier administrador o empleado que observe o reciba una queja de hostigamiento o discriminación debe hacer lo siguiente:

1. Reportar la actividad inmediatamente al oficial de Cumplimiento de los Derechos Civiles y a su Director inmediato.
2. Cooperar en la investigación y hacer cumplir las pólizas y leyes del Comité de Educación como es requerido

Preguntas en relación con los derechos civiles y pólizas deben ser dirigidas al OCR

Sra. Frederika Williams, Oficial de Derechos Civiles de Cumplimiento
Escuelas Públicas de Grand Rapids
1331 Franklin, SE
PO Box 117
Grand Rapids, MI 49501-0117

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS, PREOCUPACIONES DE SALUD, REGLAMENTO DE VACUNAS, POLIZAS DE MEDICAMENTOS Y TRATAMIENTOS DE SALUD

(Póliza 8510 de la Mesa Directiva de Educación)

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Los estudiantes deben quedarse en casa cuando estén enfermos. Los síntomas de enfermedades contagiosas incluyen:

- Calambres o dolor del abdomen
- Escalofríos
- Dolor de garganta
- Tos que moleste la actividad normal
- Diarrea – más de tres veces en 24 horas
- Fiebre por encima de 101 grados
- Granos en la piel con pus o botando líquidos
- Salpullido o ampollas inexplicables
- Problemas inexplicables de respiración
- Dolor inexplicable de espalda o del cuello
- Cansancio inexplicable que impida la actividad normal
- Vómitos – dos veces o más en 24 horas
- Zumbido en el pecho

Los estudiantes que tengan síntomas inexplicables de enfermedades contagiosas pueden ser excluidos de la escuela. Los padres/tutores deben dejar sus hijos en la casa hasta que los síntomas desaparezcan o hasta que traigan una nota del doctor o del personal médico capacitado que diga que el niño no tiene nada contagioso y que puede regresar a la escuela. Los estudiantes y padres/tutores que tengan alguna pregunta al respecto, por favor comuníquese con la enfermera de la escuela.

PREOCUPACIONES DE SALUD

Se le pide a todos los padres/tutores llenar el Formulario de Información Médica de las Escuelas Públicas de Grand Rapids al principio de cada año escolar. Este formulario se usa para informar a la escuela cuando su niño tiene algún problema de salud tal como diabetes, asma, ataques epilépticos, etc. La enfermera de la escuela hará planes para atender a niños con problemas de salud mientras ellos están en la escuela. Si usted tiene alguna pregunta o necesita ayuda adicional, póngase en contacto con la enfermera de la escuela.

En caso de alguna emergencia médica, la escuela llamará al Equipo de Atención Médica de Emergencia (MERT), y/o a la enfermera de la escuela. Ellos administrarán los primeros auxilios y/o llamarán al 911 si fuera necesario. A los padres/tutores se les avisará de emergencias médicas tan pronto como sea posible. Si no podemos comunicarnos con el padre/tutor, entonces llamaremos a las otras personas mencionados en el formulario de matrícula. Por favor, asegúrese de que los correctos números de teléfonos de ustedes y de quienes ustedes quieren que llamemos en caso de una emergencia, estén incluidos en el formulario.

REQUISITOS DE VACUNAS

Cualquier estudiante que no esté en conformidad con los requisitos de vacunación, debe ser excluido de o rechazado de inscripción en la escuela, según lo determinado por el Superintendente (o persona designada). El personal de la escuela debe cooperar con los oficiales de salud pública en completar y coordinar toda la información de vacunas, las renuncias a la misma y las prohibiciones.

Renuncia de vacunas:

Un estudiante será exonerado del requisito de vacunas solamente si el padre/tutor o adulto responsable del estudiante presenta una nota de renuncia escrita al administrador de la escuela indicando que los requisitos de vacunas violan sus convicciones religiosas, médicas u otros factores. Dicha renuncia presentada por razones medica, debe esta acompañada por la declaración del medico verificando las especificaciones de que la vacuna es o puede ser perjudicial para la salud del estudiante. La certificación por escrito se deberá guardar en el archivo del estudiante o en la carpeta de su historial medico (CA60), y una copia de la certificación será enviada al Departamento de Salud del Condado de Kent.

Requisitos de la Vacuna Infantil para las Escuelas de Michigan

Requisitos de Ingreso para las Escuelas Públicas y las No-Públicas		
Edad → Vacuna ** ↓	4 años hasta 6 años	7 años hasta 18 años incluyendo todos los estudiantes de grados 6
Difteria, Tétanos, Tos ferina	4 dosis of DTP o DTaP, Una dosis debe ser en o después de 4 años de edad	4 dosis D y T ó 3 dosis Td si #1 es administrada en o después de los 7 años de edad. 1 dosis de Tdap para niños de 11 a 18 años de edad SI 5 años desde la última dosis de la vacuna que contiene tétano/difteria
Polio	4 dosis, si la dosis 3 es administrada en o después de 4 años de edad, solamente se requieren 3 dosis	3 dosis
Sarampión, * Paperas, * Rubéola, *	2 dosis en y después de 12 meses de edad	
Hepatitis B *	3 dosis	
Meningococcal	Ninguno	1 dosis por niños de 11-18 años de edad
Varicela * (viruela de gallina)	2 dosis para la vacuna de varicela a o después de los 12 meses de edad O laboratorio actual de inmunidad O historia fidedigna de enfermedad.	

* Laboratorio actual de evidencia de inmunidad es aceptable en lugar de vacunas con antígenos.
Para más información, por favor remítase a: www.michigan.gov/immunize

** **Para ser consideradas validas, todas las dosis de vacunas deben ser administradas con un espacio adecuado entre la dosis y a la edad apropiada.**

Rev. Marzo 2011

POLIZA DE MEDICAMENTOS Y TRATAMIENTOS DE SALUD

(Póliza 8670 de la Mesa Directiva de Educación)

Medicamentos y Tratamientos de Salud Administrados en la Escuela.

Se insta a los padres/tutores a dar los medicamentos a sus niños en la casa y fuera del horario escolar, si es posible. Las medicinas incluyen: las recetadas por el médico y también las no recetadas por el médico, remedios caseros, vitaminas y suplementos de minerales que puedan ser administrados de varias formas. Si es necesario que estos tratamientos sean administrados durante el día, las siguientes reglas se deben seguir.

1. La petición para la administración de medicinas o tratamiento de salud, debe hacerse por escrito con las firmas del padre/tutor y del doctor, y con instrucciones y debe estar de acuerdo con el Formulario de Consentimiento Para Tratamiento Médico. **Estos formularios de consentimiento para tratamiento/medicamentos se encuentran en la página 66 de este manual.**
2. Cualquier cambio en la dosis de la medicina, forma de administración, hora, etc. debe ser comunicado por escrito por el padre/tutor y el doctor o proveedor de salud. El padre/tutor debe comunicar la discontinuación de medicinas por escrito.
3. La medicina se debe traer a la escuela en el frasco original de la farmacia mostrando el nombre del estudiante, el nombre de la medicina, la potencia de la medicina, la dosis y la(s) hora(s) en que se administrará. Solamente el padre/tutor o cualquier otro adulto responsable o la farmacia puede traer la medicina a la escuela. NO se le permite a los estudiantes traer su propia medicina a la escuela.
4. El padre/tutor proveerá a la escuela los materiales necesarios para el tratamiento de salud de cada estudiante.
5. Las medicinas dejadas en la escuela, deberán ser recogidas dos semanas después del final del año escolar, o si no, serán tiradas a la basura.
6. Una solicitud por escrito para la administración de medicamentos debe ser recibida anualmente.

Medicamentos auto Administrados y Tratamientos de Salud:

La auto administración o posesión de medicinas es permitida cumpliendo con las normas de la póliza sobre medicinas de las Escuelas Públicas de Grand Rapids. A los estudiantes se les permite traer sus propios inhaladores, Epi-pens, insulina, y glucosas, si cumplen con los reglamentos de la póliza de medicamentos. La auto administración de otras medicinas será permitida, solamente para estudiantes de las escuelas secundarias, de conformidad con las reglas de esta póliza.

El Formulario de Consentimiento para auto Administración de Medicamentos/ Tratamientos (por si mismo), puede ser encontrada en la página 70 de este manual.

AVISO PARA DIVULGACION DE INFORMACION DEL DIRECTORIO ESTUDIANTIL

(Póliza 8940 de la Mesa Directiva de Educación)

Las Escuelas Públicas de Grand Rapids eligen la siguiente información del estudiante como “Información Para el Directorio Estudiantil”:

- Nombre
- Una fotografía del estudiante
- Grado
- Títulos y premios recibidos
- Información concernientes a las actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y deportivas
- El campo/concentración principal de estudios
- Escuela

Las Escuelas Públicas de Grand Rapids divulgarán cualquiera de la información incluida en la lista anterior de la Información del Directorio Estudiantil sin previo aviso o consentimiento escrito. **Esto no se producirá, a menos que el estudiante (si tiene 18 años de edad o más) o si el padre/tutor del estudiante notifica por escrito a la escuela comunicando que tal información no debe de ser publicada.** Para ejercer esta opción, una carta debe ser enviada por correo a la escuela del estudiante dentro de los primeros 30 días de inscripción o del primer día escolar.

COMUNICADO PARA DIVULGACION DE INFORMACION DEL DIRECTORIO ESTUDIANTIL A RECLUTADORES MILITARES Y/O A LAS ACADEMIAS MILITARES

(Sección 9528 de la ESEA (20 U.S.C. 7908) y P.L. 107-110)

Las leyes federales y estatales exigen que todos los distritos de las escuelas públicas pongan a la disposición un “Directorio de información” (con los nombres, dirección y número de teléfono, etc.) de los estudiantes de educación secundaria a reclutadores militares y/o a academias militares.

El “Directorio de información estudiantil” estará accesible a reclutadores militares y academias militares a petición, a menos que la escuela reciba una petición escrita y firmada pidiendo que no se publique dicha información.

Los estudiantes, que tengan más de dieciocho (18) años de edad, o que sean estudiantes independientes, o un estudiante menor de edad, el padre/tutor puede pedir que su información personal no sea publicada, escribiendo y firmando una petición a la oficina administrativa de la escuela secundaria a la que asiste y a la Oficina de Servicios al Estudiante y la Comunidad.

Para una lista completa de Información sobre el Directorio Estudiantil, vea el aviso de la divulgación de información del Directorio estudiantil en la página anterior.

PROCESO APROPIADO

PROGRAMA DE SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA, 1-10 DÍAS:

El maestro puede remover a un estudiante de la clase a un lugar designado por la administración cuando la ofensa es severa, la persistencia de la mala conducta o el efecto destructivo relacionada de una violación hace que la continua presencia del estudiante sea intolerable para el ambiente de aprendizaje.

1. Cuando sea oportuno, el maestro (u otro personal implicado), deberá primeramente informar al estudiante de su mala conducta. En caso que los actos de mala conducta sigan ocurriendo, el maestro (u otro personal implicado) deberá informar al padre/tutor del problema del estudiante o debe referirlo al consejero. Los pasos específicos se definen en el Formulario de Remisión de Comportamiento. El padre/tutor deberá ser informado cuando hay problemas de disciplina.
2. En el momento en que el maestro (o cualquier otro personal involucrado) llega a la conclusión de que se deben tomar otras medidas disciplinarias dentro de la póliza, ellos pueden referir el estudiante al Director (o a la persona designada).
3. Un estudiante no podrá ser retirado de la escuela por ningún Director, asistente de Director, decano de estudiantes de rendimiento de cuentas, maestro, secretaria de asistencia o secretaria de la escuela sin verificar que el padre/tutor ha sido notificado.
4. En caso que el Director lo crea conveniente, un estudiante puede ser enviado a la casa durante el horario escolar. En caso de que un estudiante sea menor de edad, si el padre/tutor no puede recoger al estudiante en la escuela, o si el Director (o persona designada) no puede acompañar al estudiante a su casa, el estudiante permanecerá en la escuela hasta que termine el día escolar, a menos que el padre/tutor diga lo contrario. Se deben tomar nota de las circunstancias bajo las cuales el estudiante fue enviado a casa.
5. En el momento en que el Director (o persona designada) determina que el programa de suspensión fuera de la escuela es una acción apropiada para el estudiante, él/ella deberá informar al estudiante oralmente o por escrito de los cargos y la evidencia y proveer al estudiante la oportunidad de presentar su versión.
6. El Director (o a quien se designe), deberá informar al padre/tutor del estudiante menor de edad de los cargos en su contra, y de la razón para la suspensión y la duración de la suspensión. La comunicación debe ser por teléfono, una visita a la casa, o una notificación por escrito. Documentación escrita acerca de la comunicación telefónica o de la visita a la casa y una copia de la notificación escrita deben colocarse en el archivo del estudiante.
7. El padre/tutor también recibirá del Director (o a quien se designe), una copia del Aviso de Suspensión o en persona, o a través del correo, y una copia será colocada en el expediente del estudiante.
8. El Director (o a quien se designe) podrá conceder una conferencia a petición del padre/tutor de un estudiante menor de edad para discutir la ofensa y el motivo de la suspensión. El Director (o a quien se designe), puede modificar o anular la decisión original de la suspensión de acuerdo a los resultados de la conferencia. Si la suspensión se anula, todos los registros relacionados con la suspensión serán removidos del expediente.
9. Se le debe informar al estudiante y al padre/tutor del estudiante menor de edad del derecho y medios de apelación a la decisión de suspensión. Para suspensión de uno a cinco (1 – 5) días de escuelas, el Director es quien hace la decisión final. El estudiante agraviado o el padre/tutor de un estudiante menor de edad puede pedir una revisión administrativa de una suspensión de seis a diez (6 -10) días de escuela. La solicitud se debe hacer dentro de los tres primeros (3) días escolares de la decisión en cuestión. El pedido debe ser dirigido al Director apropiado como sigue:
 - a. Al Director si la decisión fue hecha por el asistente del Director o Decano de rendición de los estudiantes.
 - b. Al Director de la Oficina de Servicios al Estudiante y la Comunidad si la decisión fue hecha por el Director.
10. La Oficina de Servicios al Estudiante y la Comunidad debe ser informada inmediatamente si hay armas envueltas y si se está recomendando la expulsión de largo plazo de cualquier delito/ofensa que haya ocurrido.
11. El Director de la escuela será responsable de registrar la información sobre la suspensión en el Registro Estudiantil General del Distrito (TR) dentro de las siguientes 24 horas de ser tomada la decisión de todas las suspensiones de la escuela, independientemente de la duración del tiempo.

SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO/EXPULSIÓN, MAS DE DIEZ (10)

DÍAS: Excepto en situaciones de emergencia (salud o seguridad), los apropiados procedimientos deben seguirse para ubicar a los estudiantes en suspensión por largo plazo o la expulsión por más de diez (10) días escolares. De acuerdo a la ley federal, estos procedimientos no aplican para los estudiantes elegibles para los servicios de educación especial, o para estudiantes que el Distrito sabe o tiene razón para saber que tienen que ser evaluados para su elegibilidad en educación especial.

También vea Artículo 7, Procedimientos Aplicables a la Educación Especial y Estudiantes de la Sección 504 en página 34

Los procedimientos apropiados son como sigue:

1. **Investigación de Alegación a Violaciones y Recomendaciones:** Es apropiado que el Director de la escuela o programa, conduzca una investigación relativa a alegadas violaciones de la Póliza 5114 de la Mesa Directiva de Educación, y del Código Uniforme de Conducta y Disciplina para los Estudiantes. Si después de la investigación, el Director decide que la

recomendación por expulsión a largo plazo o la suspensión por más de diez (10) días es apropiada, dicho administrador notificará al estudiante y al padre/tutor por escrito concerniente a:

- a. Los cargos en contra del estudiante
- b. La acción disciplinaria recomendada y
- c. Su derecho a una audiencia frente a un oficial imparcial

El administrador facilitará esta notificación por escrito tan pronto como sea posible, pero a más tardar dos (2) días después de la infracción. Una copia de esta notificación deberá ser enviada vía fax a la Oficina de Servicios al Estudiante y la Comunidad. El estudiante estará temporalmente suspendido en espera del proceso de audiencia.

2. **Notificación de la Audiencia:** Después de recibir recomendación para suspensión o expulsión por recomendación del administrador, la Oficina de Servicios al Estudiante y la Comunidad dará un Aviso por escrito de la Audiencia al estudiante y al padre(s)/tutor(es). Cualquier aviso de propuesta de suspensión a largo plazo incluirá la fecha, la hora y el lugar de la audiencia para que el estudiante tenga la oportunidad de asistir a una audiencia formal, dicha audiencia se formará a no más tardar de diez días después de la fecha del aviso. Una copia de esta póliza y de estos procedimientos administrativos acompañarán al aviso. La audiencia será conducida tal como se describe en la sección 5 más abajo. En el momento de la audiencia, un aviso público de la audiencia será publicado en la oficina administrativa de GRPS/Rev. Lyman Parks como lo requiere la Ley del Acta Pública 267 de Sesión Abierta.
3. **Oficial de Audiencia:** El oficial de audiencia será designado por la Oficina de Servicios al Estudiante y la Comunidad, por el Superintendente (o persona designada). El oficial de audiencia puede no haber participado en la investigación del caso.
4. **El Mediador del Estudiante:** Cuando un estudiante del Distrito enfrenta posible expulsión o suspensión a largo plazo, un mediador será nombrado por el Superintendente (o la persona designada). El mediador asistirá al estudiante y al padre/tutor cuando se le pida. Sin embargo, ningún mediador será nombrado si el padre o el abogado defensor está envuelto en el caso. Si un estudiante mediador es asignado, él/ella es considerado un oficial de la escuela con un interés legítimo y puede tener acceso a los registros educativos del estudiante.
5. **Procedimientos de la Audiencia:**
 - **Propósito:** El propósito de la audiencia es para determinar:
 - a. Si el estudiante hizo o no hizo lo que afirman los cargos.
 - b. Si las medidas disciplinarias recomendadas por la escuela se impondrán o si algún otro tipo de disciplina será impuesto.
 - **Audiencia Cerrada/Abierta:** Los estudiantes de dieciocho (18) años de edad u otros estudiantes independientes, o un padre/tutor de un estudiante menor, podrán requerir tener una audiencia en una Sesión Abierta (donde otros puedan observar y/o tener cierto acceso completo a la audiencia), o una Sesión Cerrada (privada, donde otros no puedan observar y/u obtener acceso a la audiencia, solo la decisión de la audiencia), de conformidad con el Acta (PA 267) sobre Sesiones Abiertas. Por esta ley del estado, en este punto, que el Oficial de la Audiencia delibere la decisión de audiencia, esta tendrá que ser en una Sesión Abierta y asegurándose de que esta información esté disponible para el público si es solicitada.
 - **Comparecencias:** Ambos, el estudiante y el padre/tutor tienen el derecho a testificar sobre lo ocurrido, presentar cualquier evidencia, y explicar las razones por las cuales están en desacuerdo con los cargos de la escuela o con la recomendación para disciplina.
 - **Derecho a un Abogado:** Se permitirán abogados solo si hay acusaciones criminales pendientes en contra del estudiante que se derivan de los mismos eventos que dieron lugar a los cargos disciplinarios. Cuando un estudiante tiene representación legal, el Distrito puede también tener representación legal.
 - **Testigos:** Si el estudiante quiere traer testigos que tienen conocimiento de las circunstancias del caso, el estudiante debe hacer los arreglos para traerlos a la audiencia. Si el estudiante necesita ayuda para identificar empleados del Distrito como testigos, el estudiante debe ponerse en contacto con su mediador asignado.
 - **Registros:** Si el estudiante tiene cualquier información escrita, documentos o cartas relevantes al caso, estos deben ser presentados en la audiencia.
 - **Evidencia:** Las reglas estrictas de evidencia no se aplican en este caso. Sin embargo, todos los testimonios y documentos deben ser relevantes a los cargos de mala conducta. Rumores y otra evidencia no admisibles en una corte serán admitidos si una persona razonablemente prudente acepta la evidencia ofrecida como verdadera bajo todas las circunstancias. En casos de expulsión, los rumores generalmente no serán los únicos que determinen la veracidad o la falsedad de los cargos. Sin embargo, declaraciones juradas (affidavit) de estudiantes que hayan presenciado (quienes no serán identificados) serias ofensas (por lo general ofensas criminales), podrán ser admitidas si un administrador de la escuela:
 - a. Hace una determinación de la veracidad del estudiante e
 - b. Investiga las relaciones pasadas, si hubiera alguna, entre el estudiante presencial (testigo) y el estudiante acusado para determinar prejuicios o motivos inapropiados.
 - **Registro de Audiencia:** La audiencia será grabada mecánicamente o electrónicamente, y/o las actas de la reunión serán registradas. Si el Distrito o el estudiante desean que una estenógrafa le registre, la parte que lo pide pagará el costo de este registro.
 - **Decisión:** El oficial de audiencia hará una decisión por escrito dentro de los (7) días escolares después de ser cerrada la audiencia, a menos que el estudiante o padres/tutores estén de acuerdo con una expulsión.
 - **Aplazamiento de la Audiencia:** Cuando una persona desea que se posponga la audiencia debe comunicárselo a la

Oficina de Servicios al estudiante y la Comunidad. El aplazamiento se puede otorgar solamente si todas las partes están de acuerdo con que se continúe la suspensión del Estudiante o en circunstancias especiales.

6. **Derecho de Apelación:** El oficial de la audiencia aconsejará al estudiante, y al padre/tutor de sus derechos de apelación cuando sea apropiado. El estudiante continuará suspendido hasta que una apelación sea procesada.
7. **Procedimientos Aplicables a Estudiantes de Educación Especial y de Sección 504:** A menos que estos procedimientos sean modificados por un plan de educación individualizado (IEPC), se espera que un estudiante de educación especial cumpla las mismas reglas que los estudiantes regulares y este sujeto al mismo proceso de disciplina, siempre y cuando la disciplina no sea una suspensión por más de diez (10) días escolares.

Educación Especial: Antes que un estudiante con necesidades de educación especial pueda ser expulsado o suspendido por más de diez (10) días escolares, un plan de educación individualizada (IEPC) debe tomar lugar para manifestar la determinación. La manifestación de la determinación se debe hacer dentro de los diez (10) días del primer (1er) día de la suspensión escolar. El IEPC no determina la disciplina, pero revisará y evaluará toda información relevante en el expediente del estudiante, incluyendo el IEP del estudiante, cualquier observación de los maestros y cualquier información relevante proveída por el padre/tutor para determinar:

- a. Si la conducta en cuestionamiento fue causada por o tuvo una directa y sustantiva relación con la discapacidad del estudiante.
- b. Si la conducta en cuestionamiento fue resultado directo de actos de negligencia del distrito en la falta de aplicación del IEP.

Si la respuesta es si a la afirmación a ó b, la mala conducta es una determinación de una manifestación de la incapacidad del estudiante. Si el IEP determina que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el equipo del IEP tendrá que:

- a. Evaluar la conducta funcional del comportamiento (FBA), e implementar el Plan de Intervención del Comportamiento (BIP) para el estudiante, a menos que no fuera realizado por un FBA y BIP antes de la mala conducta; o
- b. Si un BIP ha sido desarrollado, revisar el BIP y modificar, según sea necesario para dirigir el comportamiento; y, Retornar y colocar al estudiante de donde fue removido, al menos que el padre/tutor y el distrito estén de acuerdo en cambiar la colocación como parte de la modificación del plan de intervención del comportamiento.

Si el IEPT determina que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su estado de incapacidad, el estudiante será disciplinado de acuerdo a la póliza escolar. Si la disciplina resulta en una suspensión o expulsión por mas de diez (10) días escolares, el distrito proveerá servicios educativos, los cuales serán determinados por un IEP.

En los casos donde el estudiante con necesidades de educación especial posea armas peligrosas, drogas, infligiendo amenazadoramente daño corporal o físico a otro individuo, el distrito colocará al estudiante en una clase provisional. Esta colocación puede ser por 45 días, hasta que ellos determinen si el comportamiento fue una manifestación de la incapacidad del estudiante y/o un plan para una colocación alternativa.

Plan de la Sección 504: Igualmente, antes de que un estudiante con el Plan de la Sección 504 pueda ser suspendido o expulsado de la escuela por más que (10) diez días, un equipo de ayuda del edificio se debe convocar para conducir una determinación de la manifestación. Una vez más la determinación de la manifestación se debe considerar dentro de los diez (10) días escolares del primer día de la suspensión. El equipo de ayuda no determina la disciplina, sino revisará toda la información relevante en el archivo del estudiante para tomar en cuenta las siguientes preguntas:

- a. ¿Es el plan 504 adecuado, dada la conducta en cuestión?
- b. ¿El plan 504 fue puesto en ejecución?
- c. ¿La discapacidad del estudiante deterioró la capacidad del estudiante de entender el impacto y las consecuencias de su comportamiento?
- d. ¿La discapacidad del estudiante deterioró la capacidad del estudiante de controlar su comportamiento?

Si el equipo de ayuda determina que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante:

- a. El estudiante regresa al lugar de la cual el/ella fue removido.
- b. El equipo revisa la lista de alojamiento del estudiante.

Si el equipo de ayuda determina que la conducta no era una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante se puede disciplinar según la póliza de la escuela.

POLIZA PARA INSTRUMENTOS ELECTRONICOS

(Póliza 8280 de la Mesa Directiva de Educación)

Los estudiantes no deberían usar o tener en su posesión en el recinto escolar ningún aparato electrónico de comunicación incluyendo teléfonos celulares. Computadoras portátiles pueden ser usadas en clase de acuerdo a la discreción del maestro.

INSTRUMENTOS ELECTRÓNICOS NO PODRAN SER EXPUESTOS O USADOS POR NINGUN ESTUDIANTE DE LAS ESCUELAS PUBLICAS DE GRAND RAPIDS DURANTE EL DIA REGULAR ESCOLAR*

TODAS LOS INSTRUMENTOS ELECTRONICOS QUE SON VISTOS, UTILIZADOS, ESCUCHADOS SERAN CONFISCADOS.

Para una lista de dispositivos prohibidos vea *Instrumentos Electrónicos* en página 12

CONFISCACION DE INSTRUMENTOS ELECTRÓNICOS:

• Primera Ofensa:

Si un instrumento electrónico es confiscado por primera vez, el instrumento será enviado al Departamento de Seguridad Pública en las oficinas administrativas del distrito Lyman S. Parks, Sr. localizado en la 1331 de Franklin St, SE, y el padre/tutor será contactado. El instrumento podrá ser devuelto a los padres/tutores, Además se realizará un informe por escrito y el incidente será documentado por y para el Departamento de Seguridad Pública y la Oficina de Seguridad escolar.

• Segunda y Repetida Ofensa:

Si el aparato electrónico es confiscado por segunda vez, y en todas las ocasiones posteriores, el aparato será confiscado y enviado al Departamento de Seguridad Pública y el padre/tutor será contactado. El aparato será entregado al padre/tutor, después de haber pagado un pago administrativo de \$20.00 dólares. Se realizará un reporte escrito y el incidente documentado con el Departamento de Seguridad Pública y la Seguridad Escolar.

ACTION DISCIPLINARIA:

La posesión y/o el uso de aparatos electrónicos es considerado un Nivel I de Acto de Mala Conducta por una primera ofensa para los estudiantes en los grados K-12. Cualquier segunda o subsiguiente violación a la Póliza de instrumentos Electrónicos, podrá resultar en la implementación de Acción Disciplinaria en el Nivel III para los estudiantes en Grados K-5; y una Acción Disciplinaria Nivel IV para estudiantes en Grados 6-12. El Director de la escuela se reserva el derecho a recomendar disciplinas más severas, basado en la naturaleza de la violación.

*** A discreción de los administradores de edificios, algunos dispositivos electrónicos, se podrá permitir para ayudar en la presentación de instrucción.**

También vea *Actos de Mala Conducta y Acción Disciplinaria*, Grados K- 5, en las páginas 54 hasta la 57 y Grados 6-12, en las páginas 58 hasta la 63

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LOS SERVICIOS DE ORIENTACION A LOS ESTUDIANTES

(Póliza 8015 de la Mesa Directiva de Educación)

A ningún estudiante de la escuela secundaria basado en discapacidad, se le puede negar los servicios de orientación por un personal designado por el distrito que sea cualificado para proveer estos servicios. Generalmente, el distrito designa asesores y consejeros certificados que proveen servicios de orientación a estos estudiantes de secundaria. Los estudiantes con discapacidad, tendrán las mismas oportunidades a estos servicios. El distrito podrá proveer servicios de orientación diferente o separada a estudiantes con discapacidad, solamente si tal acción es necesaria y provee servicios para esos estudiantes con discapacidad que son tan efectivos como esos prestados a los estudiantes sin discapacidad.

PROCEDIMIENTOS: El personal designado por el distrito proveerá servicios de orientación, estarán disponibles para reunirse con todos los estudiantes de la escuela secundaria para conducir una revisión de sus programas académicos y aspiraciones de carrera. Evidencia de estas actividades serán mantenidas en un boletín diario y estarán disponibles para ser revisadas en cualquier momento. La fecha en el boletín diario, anotaciones, o registros similares, deberá claramente demostrar que los estudiantes con discapacidades están siendo servidos efectivamente como los estudiantes sin discapacidad.

Todos los programas de ocupaciones o carreras de educación técnica, siguen las pólizas del Distrito de que a ninguna persona se le discrimine basándose en: su raza, sexo, estatura, peso, color, etnia, religión, origen nacional o ancestral, edad, estado marital, impedimento físico, o condición de veterano en todas las actividades y el área de empleo.

Además, se pueden hacer arreglos para asegurar que el no hablar inglés no sea una barrera para admisión o participación.

Preguntas relacionadas a la póliza de no discriminación, se deben dirigir a:

**Sra. Fredericka Williams, Oficial de Cumplimiento de Derechos Civiles
Grand Rapids Public Schools
1331 Franklin, SE
PO Box 117
Grand Rapids, MI 49501-0177**

DERECHOS DE LA EDUCACION FAMILIAR Y ACTOS PRIVADOS (FERPA)
NOTIFICACION DE DERECHOS PARA LOS ESTUDIANTES DE
ESCUELA ELEMENTAL Y SECUNDARIA DE LAS
ESCUELAS PÚBLICAS DE GRAND RAPIDS
(Póliza 8940-R-9-12 de la Mesa Directiva de Educación)

ARCHIVOS EDUCATIVOS DEL ESTUDIANTE: Las Leyes Educativas de Derechos y Privacidad Familiar (FERPA) les dan ciertos derechos a padres/tutores y estudiantes de más de 18 años de edad (“estudiantes elegibles”) al archivo del estudiante. Estos son:

1. **El derecho a inspeccionar y copiar el archivo del estudiante dentro de 45 días a partir del día en el cual el Distrito recibió la petición de acceso.** Los padre(s)/tutor(es) o estudiantes deben someter una petición por escrito al encargado del archivo del estudiante, identificando los archivos que quieren revisar. El encargado del archivo del estudiante hará los arreglos necesarios para dar acceso al archivo y notificará al padre/tutor o al estudiante elegible; la hora y el lugar cuando el archivo pueda ser inspeccionado.
2. **El derecho a pedir un cambio en el archivo del estudiante cuando el padre(s)/tutor(es) o estudiante elegible crea que está incorrecto o incompleto o invada su privacidad.** Los padre(s)/tutor(es) o estudiantes elegibles pueden solicitar al distrito enmendar un archivo que ellos creen que es incorrecto, incompleto o que invada su privacidad. Ellos pueden escribir al Director de la escuela o al encargado del archivo identificando claramente la parte del archivo que ellos desean cambiar y especificar la razón.

El derecho de desafiar el archivo del estudiante no se aplica a: (1) los grados académicos de su niño, y (2) referencias a las expulsiones o al programa de suspensiones fuera de la escuela, si el desafío se hizo cuando el expediente o el archivo del estudiante se ha enviado a otra escuela a la cual el estudiante se esta transfiriendo.

Si el Distrito decide no enmendar el archivo según la petición del padre/tutor o estudiante elegible, el Distrito le notificará al padre/tutor o estudiante elegible de la decisión, y le dirá cual es su derecho para una audiencia sobre su pedido de enmienda. Información adicional sobre los procedimientos de la audiencia se le proveerá al padre/tutor o al estudiante elegible cuando sea notificado de su derecho a una audiencia.

3. **El derecho a consentir la divulgación de información personal identificable contenida en los archivos del estudiante, excepto hasta donde FERPA o la ley de Michigan autoriza divulgación sin consentimiento.**
4. **El derecho a ser informado de que, de conformidad con las leyes federales y mandato estatales, las actas de suspensión o expulsión de acción contra el estudiante se consideran parte del “expediente académico del estudiante” y el Distrito tiene la obligación de transferir esos registros relativos a la suspensión o expulsión a cualquier escuela pública o privada en la que el estudiante se ha inscrito dentro de los treinta (30) días de la fecha de solicitud de la otra escuela.**
5. **El derecho a ser informado de que la divulgación es permitida sin el consentimiento, a los oficiales de la escuela con legítimo interés educativo o administrativo.**

OFICIAL ESCOLAR: Un oficial escolar está definido como, e incluye todo lo siguiente:

- Una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor, u otro miembro auxiliar del personal docente (incluyendo personal de salud o médico, y personal de policía).
 - Un miembro de la Mesa Directiva.
 - Una persona, o compañía con la cual el Distrito ha hecho un contrato para desempeñar un trabajo especial (tal como un abogado, auditor, asesor médico, terapeuta etc.)
 - El padre(s)/Tutor(es) o estudiante sirviendo en un comité oficial, tal como comité de disciplina o de quejas, o ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas
 - Un voluntario que, con la aprobación del Distrito, utiliza información personal acerca de un estudiante para realizar una tarea de oficina, o administrativa, o que realiza un servicio de supervisión o instrucción en relación con la educación del estudiante, o que presta servicios a la familia de un estudiante, tales como la atención medica de emergencia conserjería, la colocación de la escuela o la colocación de trabajo.
 - Personalmente la información identificable también será proporcionada a los equipos de conformidad con el protocolo adecuado del edificio. Estas incluyen (pero no están limitados a): un Equipos de Estudio del Alumno convocado en un edificio escolar o en la oficina de la Comunidad y de Servicios Estudiantiles. Los equipos pueden incluir a personas empleadas por agencias de apoyo a la comunidad que prestan servicios profesionales, tales como social, emocional, mental o físico a los servios de salud a un estudiante o un familiar del estudiante. Sin embargo, estos organismos de apoyo a la comunidad solo tienen acceso a información limitada pertinente a los servicios prestados y se limita a los estudiantes con los que están implicados. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente de educación a fin de cumplir con su responsabilidad profesional
6. **El derecho a saber que, previa petición, y el distrito divulga los registros educativos, incluidos los registros de suspensión o**

expulsión de acción contra el estudiante, sin consentimiento a oficiales de otro Distrito escolar en el que un estudiante se ha matriculado o tiene la intención de inscribirse, así como la persona(s) específicamente requerida o permitida por la ley estatal o federal.

7. El derecho a saber que también se permite la divulgación sin consentimiento a: cualquier persona para investigación, información estadística, o planificación, si ningún estudiante o padre(s)/tutor(es) se puede identificar, cualquier persona nombrada en una orden judicial, y las personas adecuadas, si el conocimiento de esa información es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas.,
8. El derecho a prohibir la liberación de información del Directorio concerniente al padre(s)/tutor(es) y estudiante. A lo largo del año escolar, el Distrito puede liberar la información del Directorio sobre los estudiantes, pero se limita a:
 - Nombre,
 - Foto,
 - Nivel de Grado,
 - Premios académicos, grados y honores,
 - Información en relación con actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y deportes, y
 - Principal campo de estudio

9. El derecho a prohibir la liberación de información del Directorio conveniente al padre(s)/tutor(es) y estudiante al personal reclutador de las Fuerzas Armadas.

La información de los estudiantes para ser publicado a las Fuerzas Armadas incluyen:

- Nombre,
- Dirección, y
- Numero de teléfono

10. El derecho a presentar una queja al Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas fallas de Distrito para cumplir con los requisitos de FERPA.

El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U. S. Departamento de Educación
Washington, DC 20202-4605

Cualquier padre(s)/tutor(es) o estudiante elegible puede prohibir la liberación de la totalidad o parte de la información mediante la entrega de una objeción por escrito al Director (o persona designada), dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de esta notificación. La información del Directorio no se dará a conocer dentro de este período de tiempo, a menos que al padre(s)//tutor(es) o al estudiante elegible se le informó específicamente lo contrario.

ACTIVIDAD DE PANDILLA

(Póliza 8245-R de la Mesa Directiva de Educación)

La Junta de Educación no tolera ninguna actividad de pandilla ó ninguna actividad que parezca ser de pandilla dentro de las Escuelas Públicas de Grand Rapids. La Junta de Educación considera la actividad pandillera como una actividad que constituye la desobediencia enorme que dará lugar a una suspensión y/o a una larga expulsión de un estudiante.

Actividad de Pandilla significa cualquier actividad por un grupo de (2) dos o más, ó por un estudiante individual a nombre de un grupo, donde su propósito incluye (pero no se limita a):

1. La comisión de una (1) ó más actos ilegales ó actos en violación del Código Uniforme de la Disciplina y/o pólizas de la Junta de Educación.
2. La información de un grupo para defender a sus miembros (por medio de fuerza física, de amenazas ó intimidación) en contra de una amenaza percibida de otro grupo o pandilla conocida; donde el grupo o la pandilla es identificable por el nombre, el símbolo, ropa u otra conducta según lo descrito en los párrafos numerados abajo.

También se prohíbe a los estudiantes de participar en cualquier actividad de pandilla que se define como toda conducta realizada por un estudiante.

1. A nombre de cualquier pandilla o grupo que se propone funcionar como una pandilla o formada para él propósito descrito arriba.
2. Para perpetuar la existencia de cualquier pandilla o grupo de pandilla.
3. Para afectar el propósito común y el diseño de cualquier pandilla o grupo parecido a una pandilla.
4. Para representar, animar, promover ó avanzar una afiliación de pandilla, una lealtad o membresía en tales pandillas o grupos parecidos a pandillas, de cualquier manera mientras estén en la escuela o mientras asistan a un evento patrocinado por la escuela.

Estas regulaciones y el Código Uniforme de Disciplina también se aplica a pandillas o actividad de grupo parecido a una pandilla dentro o fuera de la propiedad escolar la cual:

1. Tiene el efecto de interrumpir el ambiente educativo.
2. Es perjudicial para el funcionamiento normal de la escuela y/o de las actividades de la escuela.
3. Compromete la seguridad o el bienestar emocional de cualquier estudiante, de un miembro del personal ó de la comunidad del distrito en la escuela.

Cualquier estudiante que se encuentre haciendo actividades de pandilla o actividad que parezca ser de pandilla, o que interrumpa el ambiente de la escuela, facilita los actos ilegales o quebrantadores de una pandilla o grupo parecido a una pandilla dentro de o en la propiedad de la escuela ó la cual su continua presencia crea una probabilidad razonable del daño a cualquier estudiante del distrito o a un miembro del personal como resultado de la afiliación o actividad con una pandilla, grupo parecido a una pandilla o el grupo formado para los propósitos descritos arriba, esta conforma a autoridades de la disciplina, es sujeto a suspensión, expulsión, arresto, ó referido a las autoridades policíacas.

A todos los estudiantes se les garantiza el acceso a los procedimientos de audiencia y derechos de petición descrita en las normas y reglamentos de la Junta de Educación.

La conducta del estudiante, como se describe a continuación, puede también ser la base de disciplina en estas regulaciones.

La Junta de Educación cree que la presencia de los miembros de pandilla y grupos parecidos a pandillas (según lo descrito arriba) dentro o fuera de la escuela causa una interrupción substancial del ambiente educativo e interfiere materialmente con el aprendizaje y actividades escolares. Los estudiantes en o alrededor de la propiedad escolar o en ninguna actividad o acontecimiento patrocinado por la escuela no deberán:

1. Llevar puesta ropa, poseer, usar, distribuir, mostrar o vender cualquier pertenencia de pandilla abiertamente, como ropa, joyería, emblema, insignia, el símbolo, el color, firma o cualquier otra cosa que son conocidos como pruebas de la membresía o afiliación con una pandilla, o grupos parecidos de ser una pandilla como se describe arriba.

Nota: los estudiantes que llevan puesta ropa o accesorios que muestran la afiliación con la pandilla o grupos, organizaciones criminales motivadas u otros grupos como se define arriba, pueden ser sujetos a disciplina de acuerdo con los términos del Código Uniforme de Disciplina.

2. Cometer cualquier acto, o utilizar lenguaje verbal o no verbal (gestos, apretones de mano y así sucesivamente) conocido para mostrar ingreso en afiliación con cualquier pandilla, grupo parecido de pandilla u otro grupo según lo definido arriba.
3. Usar cualquier lenguaje o cometer cualquier acto para promover, para animar o avanzar el interés de cualquier pandilla o grupo parecido a una pandilla incluyendo (pero no limitado a):
 - a. Solicitando otros en calidad de miembro en cualquier pandilla o grupo parecido de pandilla u otros grupos según lo definido arriba.
 - b. Intimidación o amenazas a cualquier persona como resultado de la afiliación de una pandilla o actividad parecida de pandilla descritas en esta regulación.
 - c. Cometer cualquier acto o violación ilegal de las normas del distrito.

- d. Incitando a otros estudiantes a actuar con violencia física dentro o fuera de la propiedad escolar, o participar en actividades criminales dentro o afuera de propiedad escolar, o participar en cualquier conducta que viole el Código Uniforme de Disciplina y normas de la Junta de Educación.
- e. Actuando o reclutando con el uso de intimidación, el marcar con etiqueta o categorizar, asalto, agresión, hurto, allanamiento, extorsión o realizadas por o en nombre de un miembro de la pandilla, grupo parecido a una pandilla u otros grupos definidos en la pagina anterior; o cualquier acto con un objetivo criminal común, o para tomar represalia por un comportamiento hostil de una pandilla en particular u otro grupo como se define mas arriba.

Nota: Frecuentemente la asociación con miembros de una pandilla conocida u organizaciones, dentro y fuera de la escuela, es uno de los factores considerados para determinar si un estudiante participa en una pandilla o en la actividad de una pandilla

- 4. Porque la actividad de una pandilla, por su naturaleza, es a menudo sutil o secreta, la actividad o afiliación de pandilla puede ser implícita de acuerdo al carácter de sus actos, así como de las circunstancias que rodean cualquier mala conducta. Consecuentemente, uno (1) o más de las siguientes serán considerados como evidencia de afiliación de una pandilla, conducta, actividad de pandilla o conducta en apoyo de un grupo según lo definido en la página anterior.
 - a. En la Web o descripción de mensajes de Internet o razonables implicaciones de membresía del estudiante, afiliación o participación en una pandilla, grupo parecido a una pandilla o actividades de un grupo es definido en la página previa.
 - b. Cualquier forma de comunicación del Internet que representa al estudiante que hace gestos de la pandilla o que exhibe pertenencia abiertamente de la pandilla o afiliación a un grupo parecido de pandilla.
 - c. Exhibiciones en asignaciones de la escuela u objetos, tales como cuadernos o armarios, de nombres de la pandilla, símbolos, pertenencias, nombres de la calle, a.k.a. (también conocido como), monikers (jergas) y así sucesivamente.
 - d. Fijando amenazas en blogs de Internet o de otra manera haciendo amenazas verbales o escritas de cualquier manera en contra de un estudiante del Distrito o miembro del personal, para promover, anunciar o animar actividad o afiliación de pandilla o en nombre de un grupo que parece ser pandilla, u otros grupos definidos en la página previa, que es perjudicial para el ambiente educativo, o que razonablemente pueda crear ansiedad, miedo, u otra forma perjudicial a la educación de un estudiante o perceptiblemente a la salud, la seguridad o el bienestar emocional de un miembro del personal.
 - e. El poseer, vender, o de otra manera promover en cualquier manera, las líricas o las canciones que amenazan o animan específicamente violencia física en contra de miembros pandilleros conocidos, o apoyan actividades criminales de pandilla.

Nota: La intención puede deducirse de la naturaleza del carácter de los actos del estudiante, dentro o fuera de la propiedad escolar, así como la totalidad de las circunstancias que rodean cualquier mala conducta o violación al Código Uniforme de la Disciplina.

OBSERVADOR SILENCIOSO

Se anima a cualquier estudiante enterado de la actividad de pandilla o de otra violación de esta regulación que entre en contacto con el *Observador Silencioso* al 774-2345. La identidad de la persona que llama, será protegida completamente y una recompensa monetaria puede estar disponible dependiendo de la información específica proporcionada.

El Distrito apoya fuertemente el *Programa de Observadores Silenciosos Rápido 50* y permitirá el uso de un teléfono con el propósito de que en forma anónima llamar con respecto a los crímenes que afectan el ambiente escolar.

SISTEMA DE CALIFICACION
(Póliza 7560 de la Mesa Directiva de Educación)

Calificación K-12

Las Escuelas Públicas de Grand Rapids proveerán un sistema para calificación que consistentemente y con precisión, provee informes de progreso. Todos los grados estarán basados en evidencia de conocimiento y aplicación del nivel de grado y las expectativas del contenido.

- Todos los estudiantes y el personal estarán consistentemente firmes en sus altas expectativas para el aprendizaje de los estudiantes.
- El distrito se reserva el derecho de transferencia parcial de crédito en situaciones en las que el dominio del contenido no es seguro.
- Las calificaciones se basan en pruebas de conocimiento y uso del plan de estudios demostrado a través de tareas variadas y evaluaciones extras.
- Las calificaciones serán Justas y coherentes y una medida de la eficacia de la enseñanza y el aprendizaje efectivo.
- Las calificaciones facilitara la comunicación concerniente a los logros.
- Procedimientos de calificación deberán ser apoyados, vigilados y supervisados.

Grados 6-12

Los procedimientos de calificación se aplican de forma consistente. Las Escuelas garantizan los procesos de enseñanza, aprobado por el equipo de liderazgo de la escuela, para implementar los siguientes procedimientos:

1. El personal de la escuela se comunicará los procedimientos de clasificación por escrito a los estudiantes y padres/tutores al comienzo de cada semestre.
2. Los maestros asignaran las tareas que solamente se relacionen con el plan de estudios.
3. Crédito adicional sólo se puede utilizar cuando se conecta a los contenidos. Crédito adicional se pondrá a disposición de todos los estudiantes.
4. Los profesores evaluarán el aprendizaje de los estudiantes en una variedad de formas en el tiempo dentro del período de calificación.
5. Clasificación de los procesos, incluidos pesos y proporciones, se enumeran en el plan de estudios y se aplican de forma coherente en el área de contenido. Los procesos se comunicarán con antelación y por escrito a los estudiantes y sus padres.
6. En sus comentarios a los estudiantes, los profesores pueden utilizar letras, números u otros símbolos para cada una de las tareas/asignaciones, sino que también deben ser de carácter descriptivo (por ejemplo, el estudiante lo hizo bien, lo que el estudiante no ha hecho bien, y lo que el estudiante podría hacer para mejorar).
7. Porcentajes, no letras de calificación se van a utilizar para calcular el semestre (escuela secundaria) y los grados de fin de año (escuela intermedia). Porcentajes que se convierte en el libro de grados, están en paréntesis. Resultados de Rúbrica se traducen también en porcentajes.

Porcentajes	Grado en Letra	Comprendiendo el Contenido
100%+	A+ (100%)	Esfuerzo ejemplar Excelente nivel de esfuerzo
93-99%	A (96%)	
90-92%	A- (91%)	
87-89%	B+ (88%)	Alto nivel de esfuerzo
83-86%	B (85%)	
80-82%	B- (81%)	
77-79%	C+ (78%)	Nivel aceptable de esfuerzo
73-76%	C (75%)	
70-72%	C- (71%)	
67-69%	D+ (68%)	Nivel mínimo de esfuerzo
63-66%	D (65%)	
60-62%	D- (61%)	
	I (Incompleto)	Circunstancias justificadas no permitían la realización del trabajo
0-59%	E (50%)	No tomó ventaja de recuperar las oportunidades.

8. Comenzando con la clase del 2012, las clases de Colocación avanzada (AP), siguen la misma escala de calificación, pero las calificaciones finales serán pesadas como un factor de 1,25 en el cálculo de promedio de notas y se utiliza para el estado de Valedictoriano (s).
9. Un grado calculado no puede ser reducido con la excepción de fraude documentado.
10. Cuando un maestro tiene pruebas de que un estudiante demuestra un mayor nivel de rendimiento que calcula un periodo que indica el grado, el maestro, en consulta con y aprobado por el Director, puede cambiar el grado. Las evidencias debidamente documentadas serán registradas y aseguradas en conformidad con las directrices del Registro de Retención de Michigan.
11. El final de las evaluaciones serán administrados por cualquier curso que han tomado para la escuela intermedia y secundaria. Todos los estudiantes seguirán el mismo calendario de cada semestre. El examen y evaluación final deberá estar compuesto de un sub-conjunto de los materiales para ese semestre en particular.

Si una evaluación de calidad no puede llevarse a cabo durante el período de examen, el departamento podrá optar por utilizar varios días o plan alternativo (tales como la escritura, proyectos, etc.)

Al crear varios días de exámenes, el personal debe tomar en consideración la fecha de graduación de estudiantes de último año. Si un examen y evaluación no se da en un curso básico, el maestro debe tener la aprobación previa del Director por el período (aproximadamente 6 semanas para la escuela secundaria y de la semana de 9 para la escuela intermedia).

12. Cálculo de calificación para cada semestre se definirá en el plan de estudios. Exámenes se incorporarán en el semestre/grado de fin de año con un 10% de valor. Las calificaciones finales de un curso se calculará de la siguiente manera: 90% grado calculado en línea y el 10% de la evaluación final. Un cero para un examen de grado será dado en el caso de una ausencia injustificada o por un engaño.
13. Concesión de crédito en la escuela secundaria: El crédito se otorgará cada semestre en una de las siguientes maneras: cabe señalar, que a partir del año escolar 2008-2009 los estudiantes recibirán crédito por el curso de un año completo (antes 10,0 créditos) y .5 crédito para un curso de trimestre (antes 5,0 créditos).
 - a. Pasando con una calificación obtenida y señalada en la transcripción.
 - b. Si, inicialmente, la puntuación final de un estudiante está en la categoría de 0-59%, la categoría tendrá como resultado un "Retención de Grado". Al estudiante se le dará la el semestre siguiente para mejorar el grado. Si, al final del siguiente semestre, el grado no refleja el dominio suficiente, se convertirá en una "E".
 - c. Incompleto (I), puede concederse por circunstancias atenuantes y, en los casos en que el estudiante, a través del esfuerzo, está mostrando el progreso y hacia la terminación de la clase. Un estudiante puede completar las evaluaciones y proyectos que faltan en el plan de estudios dentro de un semestre sin penalidad de grado.
 - Los estudiantes deberán...
 - Obtener la aprobación del Director y del profesor.
 - Obtener la lista común de evaluaciones y proyectos necesarios para completar.
 - Reponer trabajo a finales del próximo semestre.
 - El maestro debería...
 - Calificar el trabajo
 - Cambiar el proceso completo de tramites de grado(* Nota: las circunstancias pueden incluir, pero no se limitan a, enfermedad en la familia, la muerte de un miembro de la familia, accidente, o la desintegración de la familia.)
14. Crédito/No Crédito CR/NC): Un estudiante puede tener hasta 1,0 créditos (con la excepción de seminario/ asesoramiento) en su carrera de la escuela secundaria como crédito o no crédito (CR/NC). El estudiante deberá presentar una solicitud para JC / NC antes de la fecha de inicio del curso. El profesor deberá seguir para otorgar grados, y el estudiante podrá solicitar la carta de grado en lugar de JC / NC, al final del curso si así lo desea. Comenzando con la clase de 2012, si el estudiante acepta la posición de la CR/NC, no se considerará estado de despedida. (Nota: JC/NC no es parte del GPA del cálculo del estudiante.)
15. Todas las evaluaciones estarán sujetas a la aprobación del administrador de la escuela. La administración de la escuela es responsable de determinar si la evaluación está alineada con el ritmo de la guía incluida como parte del plan de estudios de cada curso.
16. Es **imperativo** que el instructor use calificación común de puntuación en estas evaluaciones.
17. Todas las evaluaciones deben tener un dispositivo de puntuación que asegure la coherencia. Esto debe incluir un rubro donde sea apropiado. Cuando se ofrece la reevaluación, todos los estudiantes, independientemente del grado original, pueden ser reevaluados si ellos completan la enseñanza y vuelven a reaprender actividades según lo determinado por el profesor. Cuando se da una nueva evaluación, prevalece el grado más alto.
18. Directores, jefes de departamento y administración de la oficina central deben continuamente vigilar y apoyar el personal con el uso apropiado del libro de grados en línea (Internet) del Distrito.
19. Los profesores pondrán las tareas y las calificaciones en el libro de grados en línea (Internet) del distrito para que sean accesibles al padre (s)/tutor (res) y a los estudiantes. Desplazar los grados dentro de dos a tres días es una guía justa para la mayoría de las tareas y calificaciones.
20. El examen de la escuela secundaria es una opción para cada curso de los estudiantes matriculados en las Escuelas Públicas de Grand Rapids. Los estudiantes necesitan ser programados para el curso y registrarse con la oficina de Currículo. La fecha de la prueba se ofrecerá aproximadamente dos semanas después del final del año escolar. La fecha de los documentos puede incluir una porción de papel-lápiz, pero también puede incluir los laboratorios, la escritura, el rendimiento, u otras formas de evaluación. Las pruebas deben ser en un 80% o más de las evaluaciones comunes. El examinarse da la oportunidad de ganar crédito y cumplir con los requisitos de graduación, pero no es una parte del cálculo del GPA. Examinarse es solamente una opción para clase completa.

RETENCION

(Póliza 7600 de la Mesa Directiva de Educación)

Asignaciones de niveles y de grupos, incluyendo promoción y retención de la categoría, será responsabilidad del Superintendente y se efectuará en el mejor interés del estudiante individual con la participación de padres y tutores de acuerdo con la ley. Los estudiantes normalmente progresarán anualmente de grado a grado. Sin embargo, las excepciones se puede recomendar cuando, a juicio del personal profesional, y previa consulta con los padres / tutores, las excepciones son en el mejor interés de cada estudiante involucrado y la retención es indicada.

Escuela Elemental y Intermedia

1. Recomendaciones para la colocación de nivel de grado será la responsabilidad del Director de la escuela. quien consultará con el Superintendente cuando en sus casos límite de sentencia podría crear controversia entre los padres y tutores y la escuela.
2. La colocación de nivel de grado en las escuelas primarias se basará en los siguientes criterios:
 - a. Expediente académico y capacidad según lo indicado por resultados de exámenes estandarizados.
 - b. Rendimiento académico y la capacidad según lo observado por los exámenes estandarizados.
 - c. Edad cronológica del estudiante.
 - d. Tamaño y desarrollo físico del alumno.
 - e. Madurez social del estudiante
 - f. Madurez emocional del estudiante, y
 - g. Las actitudes y la reacción del padre(s) /tutor(s) y el alumno.
 - h. Documentada intervención que incluyen frecuencia de la intervención, objeciones concretas y resultados.
3. La notificación se debe dar a los padres/tutores tan pronto como el maestro se siente que la retención se puede recomendar, y una conferencia con el padre(s)/tutor(es) con el fin de prepararlos para la posibilidad de retención y obtener su ayuda en la preparación del estudiante. Nada debe decirse en las conferencias que indicara a su padre(s) /tutor(es) que una decisión sobre una recomendación para la retención se ha hecho.
4. La recomendación final de la retención se efectuará al Director por lo menos seis semanas antes del fin del año escolar. La aprobación final debe venir a través del Director Ejecutivo correspondiente al menos 45 días antes de la finalización del año escolar. Un plan de retención que indica los objetivos específicos, las intervenciones y las metas deben estar en lugar antes de la conferencia con los padres/tutores y los maestro(s). En ese momento, una conferencia debe ser programada con el Director, el maestro y el/los padre(s)/tutor(es) en la asistencia.
5. Después de la conferencia, el Director, en consulta con el profesor, debe tomar la decisión de si o no una recomendación final debe ser hecha al padre (s) / tutor (s) que el estudiante sea retenido.
6. Una declaración por escrito del padre/tutor aprobando la retención se debe obtener, si es posible, y ser incluido en el archivo de registro permanente del estudiante. Si el padre/tutor no está de acuerdo con la retención y, en consecuencia, el estudiante es promovido, una declaración firmada por el padre/tutor que indica que el padre/guardián rechaza a la recomendación del Distrito de retención esta debe colocarse en el archivo del estudiante.
7. Promociones de primaria a la escuela intermedia o escuela intermedia a la escuela secundaria será determinada por el Director de la escuela basada en créditos ganados/nivel académico alcanzado. Un solo fallo no implica necesariamente una recomendación para la retención.
8. Aunque la retención puede ser utilizado en todos los niveles, se recomienda que los ajustes en la colocación de un estudiante debe hacerse tan pronto como sea posible.

Escuela Secundaria Superior

1. A los estudiantes de secundaria se espera que hagan un progreso adecuado hacia la graduación con el fin de ser promovidos con su clase. Los requisitos mínimos son los siguientes:
 - a. 45 créditos de estudiante de segundo año
 - b. 105 créditos para estudiantes de tercer año
 - c. 165 créditos para estudiantes de cuarto año
2. Potencial fracaso de los estudiantes de secundaria se debe llamar a la atención de los estudiantes y sus padres/tutores a mediados del semestre y hacer un esfuerzo para dialogar con el padre/tutor sobre un posible fallo.
3. Ningún estudiante participará en Inicio que no ha completado todos los requisitos de graduación.
4. Diploma Académico – Se les entregara un diploma académico a los alumnos que obtengan los requisitos.

POLIZA PARA HACER TAREAS

(Póliza 7580 de la Mesa Directiva de Educación)

POLIZA PARA TAREAS:

La tarea se define como las asignaciones terminadas fuera de tiempo de clase, pero que crecen fuera de o relacionados con la instrucción del salón de clases. La tarea es una parte importante y válida del proceso educativo y se adhiere a lo siguiente:

La tarea deberá:

1. Ser planificada y asignada para un propósito determinado de instrucción.
2. Ayudar a los estudiantes a desarrollar hábitos de estudio independiente.
3. Promover el crecimiento en la responsabilidad y la auto-dirección en el aprendizaje.
4. Reforzar el aprendizaje que ha tenido lugar en la escuela de acuerdo con el Distrito y del plan de estudios del Estado.
5. Promover una relación de trabajo más estrecha entre el hogar y la escuela.
6. Nunca debe utilizarse como un castigo.
7. Nunca exceda la capacidad de un estudiante para completar el trabajo dentro de un período de tiempo razonable.

Las siguientes directrices serán de aplicación con respecto a las tareas en los grados K-12:

1. La cantidad de tarea asignada deberá ser razonable y variada, por nivel de escolaridad.
2. El propósito de la tarea deberá ser identificado y articulado a los estudiantes por los profesores.
 - a. La tarea como proceso
 - Tarea asignada para la práctica, debe ser estructurada en torno a los contenidos con los que los estudiantes tienen un alto grado de familiaridad. Los estudiantes deben ser asignados con una cantidad apropiada de tarea para incrementar su habilidad. Tarea que incluye el contenido desconocido produce malentendidos y / o error.
 - La tarea es a menudo asignados para la preparación y elaboración, y, en general, aumenta con su nivel de escolaridad. Tareas preparatorias ofrece oportunidades para los estudiantes obtener información básica para estar mejor preparados para la instrucción del salón de clases. Los grados no se reducen debido a la tarea completada como proceso.
 - b. Tareas como rendimiento
 - Tareas que animan a los estudiantes a seguir el conocimiento individual y ampliar el aprendizaje y la imaginación y pueden responder a las necesidades de diferenciación de los intereses o disposición. Tareas como rendimiento podrían ser documentos de investigación, temas, etc.
3. La función del padre (s) / tutor (res) en la tarea es facilitar y apoyar la actividad y no resolver los problemas de contenido para los estudiantes. Dependiendo de la edad del estudiante, la asistencia del padre (s) / tutor (res) podrían ir desde ayuda con las instrucciones, la adquisición de recursos, ayudar a los niños a organizarse, o consultar con su hijo sobre el propósito y la comprensión de la tarea.

Asignación de tareas y procedimientos de la clase

Tareas y procedimientos de asignación de clase se aplicará consistentemente dentro de y entre las escuelas. Las escuelas se desarrollarán a nivel escolar mediante la aplicación de los procesos de los siguientes procedimientos:

1. Los profesores sólo asignarán tareas y / o tareas de clase que están relacionadas con el currículo.
2. Oportuna y significativa información sobre tareas y asignaciones de clase se proporcionará. Comentarios puede tomar diversas formas según lo determinado por el maestro.
3. Los maestros deberán establecer las fechas de vencimiento y los plazos. Se espera que los profesores separen la fecha de vencimiento del plazo previsto a fin de aumentar las oportunidades para que los estudiantes puedan completar sus tareas. Sin embargo, puede haber algunas expectativas cuando la fecha de vencimiento y el plazo son los mismos. Se reconoce que las tareas diarias, la fecha de vencimiento y el plazo puede ser la misma para facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
4. El personal de la escuela comunicará los procedimientos específicos del curso al padre (s) / tutor re(s) al comienzo del curso.

COMPLETAR TRABAJO

1. Tarea apoya el dominio de las normas, por lo tanto, los estudiantes deben asumir la responsabilidad de hacer el trabajo en todas las clases.
2. En los casos de ausencias prolongadas (tres o más días), la escuela será notificada de manera que se puedan hacer los arreglos para que las asignaciones sean recogidas por el padre (s) / tutor (res) o hermano (s).
3. Al regresar a la escuela, los estudiantes deben hacer arreglos con el maestro en relación a completar todos los trabajos.

SOLICITUD PARA COMPLETAR TRABAJO

1. El completar las tareas debe ser solicitado a través de la oficina de la escuela o el maestro de las ausencias que se espera que duren más de dos días.
2. Los estudiantes y padres de familia (s) / tutor (res) deben planificar para permitir que las escuelas por lo menos den un día de aviso para preparar la escuela para uso doméstico.
3. Si el profesor no está en condiciones de enviar el trabajo a casa, el/ella deberá explicar por qué y trabajar con el estudiante y la familia para proporcionar oportunidades para que a su regreso, el estudiante pueda completar el trabajo.

MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (IPM) RECOMENDACIÓN A TODO LOS PADRES/TUTORES

Agosto del 2011

Estimado padre/tutor:

Las Escuelas Públicas de Grand Rapids han adoptado el programa integrado de las plagas (IPM). Inherentes con esto son los esfuerzos del distrito de reducir el uso del pesticida tanto como sea posible. Mientras, puede ser que de vez en cuando sea necesario aplicar un pesticida, estos serán utilizados solamente como último recurso. Este programa no confía en usas aplicaciones rutinarios del pesticida para resolver problemas. Utilizamos varias técnicas tales como alteración del medio ambiente, saneamiento, medios mecánicos, y exclusión y así sucesivamente, para evitar que los parásitos se conviertan en un problema.

Usted recibirá comunicación previa con respecto al uso de un pesticida, con excepción de una formulación del cebo o del gel en la escuela de su estudiante. Este aviso de aplicación será dará en cuarenta y ocho horas (48) horas antes del uso. La ley nos requiere proporcionar la notificación usando dos (2) métodos. El primer método requerido por la ley es anunciarlo en las entradas de la escuela de su estudiante. El segundo método que estamos utilizando es un anuncio en un área común ubicado por la oficina principal de la escuela. El correo de primera clase de Estados Unidos da derecho al padre /tutores a también a recibir este aviso matasellado por lo menos tres (3) días antes de la aplicación. Si usted quisiera ser notificado por correo, por favor póngase en contacto con el Departamento de Operaciones al 819-3040. Por favor sírvase proporcionar a la secretaria de Operaciones su nombre, dirección, y el nombre de la escuela que asiste su estudiante.

En una emergencia (por ejemplo: un nido de abejas), los pesticidas se pueden aplicar sin previo aviso. Sin embargo, a usted se le proporcionará aviso después de la aplicación.

Usted puede revisar nuestros expedientes del programa de IPM o del registro de aplicación del pesticida de la escuela de su estudiante, llamando o enviando un correo electrónico a Fred Finn, Director de Operaciones del distrito, al teléfono número 819-3040 o al correo electrónico chruscielm@grps.k12.mi.us. Este número y la dirección electrónica pueden también ser utilizados cuando la escuela no está en sesión regular.

Sinceramente,

Mark Chrusciel
Director de Operaciones

POLIZA PARA EL USO ACEPTABLE DEL INTERNET Y LA RED DEL SISTEMA DE COMPUTADORAS DE TODO EL DISTRITO

USO ACEPTABLE:

Las Escuelas Públicas de Grand Rapids han puesto la tecnología electrónica disponible para los estudiantes. El uso de esta tecnología por los estudiantes es un privilegio y debe mantenerse dentro del uso aceptable como se dispone en los reglamentos. El Distrito se reserva el derecho de limitar el tiempo y de supervisar el uso del Internet o correo electrónico por los usuarios. Esto quiere decir que no debe haber ninguna expectativa de privacidad por parte de los estudiantes que usan la red del sistema de computadoras del Distrito. El Distrito puede, a su discreción, revisar los lugares y programas visitados por un estudiante, así como también los mensajes enviados o recibidos por los estudiantes. Tal supervisión puede ser conducida sin ningún aviso. El Distrito tiene el derecho de supervisar el uso de la red del sistema de tecnología electrónica. El Distrito le puede quitar a cualquier momento este derecho al estudiante cuando hace uso inapropiado del sistema.

EQUIPO DEL DISTRITO:

Equipo: El equipo del Distrito incluye (pero no se limita a) computadoras y sus accesorios, impresoras, escáneres, red de comunicación, videos y grabadoras, cámaras, fotocopiadoras, teléfonos, módem y otros recursos de tecnología.

Programas (Software): Los programas incluyen (pero no se limita a) programas para computadoras, recursos para impresión y de no impresión.

Red de Comunicaciones: La red de comunicación incluye (pero no se limita a) todos los sistemas de voz, vídeo y sistemas de información, incluyendo la red interna e Internet del Distrito.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO:

1. Las Escuelas Públicas de Grand Rapids son responsables de manejar la estructura, equipos y los programas que el distrito usa para permitir el acceso a tecnología informática para propósitos educativos. Estos incluyen:
 - a. Asignando y eliminando cuentas de la red de los usuarios.
 - b. Manteniendo y reparando el equipo que compone la red.
 - c. Seleccionando los programas aprobados para el uso en la red.
 - d. Póliza para el Uso Aceptable de la Informática Electrónica.
 - e. Definiendo los derechos y responsabilidades del usuario.
 - f. Proveyendo los recursos que apoyan la misión del Distrito.
 - g. Proveyendo oportunidades de entrenamiento en el uso, cuidado y aplicación sobre informática electrónica, incluyendo entrenamiento de nuevas tecnologías, programas y medios de comunicación cuando se obtienen y son puestos en uso por el Distrito.
2. El Distrito no asume responsabilidad por recursos localizados o acciones tomadas por el usuario y que no están de acuerdo con las pólizas de las Escuelas Públicas de Grand Rapids.
3. Las Escuelas Públicas de Grand Rapids periódicamente toman decisiones específicas del Internet o la red de computadoras del Distrito para que los usos sean consistentes con las pólizas aceptables.

ACTIVIDADES PROHIBIDAS A LOS ESTUDIANTES: Se prohíbe a los estudiantes:

1. El uso de la tecnología disponible a través de las Escuelas Públicas de Grand Rapids para uso personal o negocio privado, para propagandas de productos o cabildeo político y para comprometerse en asuntos financieros en el Internet.
2. El uso de tecnología para interrumpir las actividades de otros, para acosar o discriminar a otros, para conseguir acceso no autorizado al sistema o programas de computadoras, o para plantar algún tipo de virus en las computadoras o en los programas.
3. El uso de lenguaje profano, obsceno, lenguaje discriminatorio, vulgar y cualquier tipo de lenguaje o gráficas inapropiadas.
4. Divulgar información personal, confidencial o privada de individuos tales como la dirección o teléfono del hogar, etc.
5. Comunicar que ellos son otra persona, o que están representando a alguien, o que están representando a las Escuelas Públicas de Grand Rapids.
6. Usar el número de la cuenta o la clave de otro estudiante, o permitir que alguien use el número de su cuenta o clave.
7. Usar el sistema para obtener o diseminar materiales pornográficos tal como lo describe la Corte Suprema.
8. Ordenar o comprar mercancías o servicios sin autorización apropiada.
9. Usando la tecnología para hacer cualquier cosa ilegal, incluyendo la violación de cualquier ley federal o estatal de derechos de autor.
10. Conducir cualquier actividad que compromete al Distrito a litigaciones o gastos.
11. Violación de cualquier ley de difamación o calumnia.

RESPUESTA A VIOLACIONES:

Las respuestas por las actividades de la escuela y/o del Distrito en violación a las prohibiciones y/o responsabilidades de los estudiantes, las cuales están explicadas en esta póliza deberán estar en conformidad con el Código Uniforme de Conducta.

Vea Actos de Mala Conducta y Acción Disciplinaria, grados K-5, en las páginas 54 hasta 57 y Grados 6-12, en las páginas 58 hasta 63.

MATERIALES DESARROLLADOS POR LOS ESTUDIANTES:

Definición: “Materiales Desarrollados por los Estudiantes” significa materiales inventados o desarrollados por los estudiantes durante el uso de la red del sistema de computadoras de las Escuelas Públicas de Grand Rapids, tales materiales pueden pertenecer directa o indirectamente a las actividades educativas de las Escuelas Públicas de Grand Rapids. Si dichos materiales caen dentro del campo de Materiales Desarrollados por los Estudiantes, serán independientes si la contribución del estudiante al desarrollo de tales materiales es solo o en colaboración con otros. Materiales Desarrollados por los Estudiantes incluirán, (pero no se limita a), materiales escritos, diseños, programas y otros materiales o conceptos que pueden ser objetos de derecho a propiedad o protección.

Información y Asignaciones a las Escuelas Públicas de Grand Rapids:

El estudiante deberá informar lo más pronto posible a las Escuelas Públicas de Grand Rapids de Materiales Inventados o Desarrollados y todos los materiales inventados o desarrollados por los estudiantes pasarán a ser propiedad exclusiva de las Escuelas Públicas de Grand Rapids. Hasta el punto que los derechos de propiedad (incluyendo derechos de propiedad literaria) que el estudiante pueda tener como resultado del desarrollo de Materiales Inventados o Desarrollados por los Estudiantes serán formalmente, sin compensación alguna, y con la documentación apropiada, asignados a las Escuelas Públicas de Grand Rapids proteger sus derechos de propiedad. Las Escuelas Públicas de Grand Rapids pagarán todos los gastos relacionados con la protección de tales derechos de propiedad. La elección de someter una aplicación formal para la protección de los derechos de propiedad de Materiales Desarrollados por los Estudiantes, y la manera de preparación y procesamiento de los mismos, se desarrollará solamente a discreción de las Escuelas Públicas de Grand Rapids.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE:

Los estudiantes que usen los equipos del Distrito pueden:

1. Usar todas las máquinas y programas, cuando estén disponibles, para los que hayan recibido entrenamiento para facilitar el aprendizaje y mejorar el intercambio de información educacional.
2. Obtener acceso a información de recursos de afuera que faciliten el aprendizaje y mejoren el intercambio de información educacional.
3. Obtener acceso al Internet y la red de computadoras del Distrito para obtener información, facilitar el aprendizaje y mejorar el intercambio de información educacional.

Los estudiantes que usen el equipo del Distrito son responsables de:

1. Utilizar la tecnología en la escuela solamente para facilitar el aprendizaje y aumentar el intercambio de información educacional consistente con la misión educativa del Distrito y la escuela.
2. Mantener la privacidad de las contraseñas y está prohibida la publicación o comentarios sobre las contraseñas.
3. Cuidar que materiales inapropiados, composiciones inapropiadas, o archivos peligrosos que están en contra de la integridad de la red de las computadoras de las escuelas, equipos y programas entren a las escuelas vía el Internet.
4. Cuidar que las máquinas y los programas no sean removidos de los predios escolares sin previo consentimiento.
5. Mantener la integridad del correo electrónico y utilizarlo solamente para facilitar el aprendizaje y aumentar el intercambio de información educacional.
6. Mantener comidas y bebidas lejos de las computadoras, impresoras, etc.
7. Ajustarse a las leyes de derecho de propiedad y evitar el plagio.
8. Ajustarse a las reglas (incluyendo la etiqueta de la red) establecidas para el uso de las máquinas, programas, laboratorios y la red en las escuelas y a través del acceso remoto.

El uso aceptable de conformidad con la Póliza & el formulario de Permiso, Internet y el uso de la red de informática a nivel de todo el Distrito, puede ser encontrado en página 66 de este manual.

PROTECCION DE LOS DERECHOS DE ENMIENDA (PPRA) MODELO DE NOTIFICACIÓN

La Protección de los Derechos de Enmienda (The Protection of Pupil Right Amendment -PPRA) les da a los padres/tutores de los estudiantes menores de edad, y a los estudiantes mayores de 18 años o de otros estudiantes independientes (estudiantes elegibles) ciertos derechos concerniente a la forma de hacer encuestas, la colección y uso de información para propósitos de mercadeo, y ciertos exámenes físicos de las Escuelas Publicas de Grand Rapids. Estos incluyen:

- 1. *El derecho a dar su Consentimiento* antes que se les exija a los estudiantes someterse a una encuesta si es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos y que se refiera a uno (1) o más de las siguientes áreas de protección (“encuesta sobre información privada”):**
 - a. Afiliación política o creencias del estudiante o de los padres del estudiante.
 - b. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
 - c. Conducta y actitudes sexuales.
 - d. Conducta ilegal, antisocial, incriminación propia o conducta denigrante.
 - e. Evaluación crítica de otros con quienes los entrevistados tienen relación familiar cercana.
 - f. Relaciones privadas legalmente reconocidas, tales como con abogados, doctores o ministros.
 - g. Practicas religiosas, afiliaciones, o creencias de los estudiantes o padres.
 - h. Ingresos, además de lo requerido por ley para determinar elegibilidad para ciertos programas.

- 2. *El derecho a recibir notificación y una oportunidad a elegir un estudiante de:***
 - a. Cualquier otra información privada de encuesta, sin importar su financiamiento.
 - b. Actividades que involucren la colección de información personal, divulgación, o el uso de información personal obtenida del estudiante para el mercadeo, para vender o para la distribución de información a otras personas.
 - c. Cualquier examen físico o investigación que no sea de emergencia, exigido como una condición para poder asistir, administrado por la escuela o su representante, y no necesariamente para proteger la salud y la seguridad inmediata de un estudiante, excepto en exámenes del oído, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o investigación permitida o exigida bajo la ley del Estado.

- 3. *El derecho a inspeccionar a petición y antes de la administración o el uso:***
 - a. Información privada de estudiantes obtenidas por medio de encuestas.
 - b. Instrumentos usados para recoger información personal de los estudiantes para cualquiera de las mencionadas anteriormente con propósito de mercadeo, venta, o cualquier otro propósito.
 - c. Materiales de instrucción usados como parte del currículo educacional.

Padres y estudiantes elegibles quienes creen que sus derechos han sido violados pueden presentar sus quejas a:

**Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
600 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605**

READMISION DE ESTUDIANTES SUSPENDIDOS Y EXPULSADOS

Los estudiantes suspendidos o expulsados por más de diez (10) días escolares, tanto de las Escuelas Públicas de Grand Rapids como de otras escuelas públicas, por cualquier razón descrita en esta póliza, o por otras violaciones de las leyes del estado, no pueden estar inscritos en ninguna de las escuelas Publicas de Grand Rapids a menos que el estudiante sea elegible para regresar a la escuela y sea aprobado por el distrito.

READMISION DESPUES DE VIOLACIONES DE OTRAS LEYES ESTATALES:

Los estudiantes suspendidos o expulsados por más de diez (10) días de escuela, por cualquier razón descrita en esta póliza, así como, otras violaciones de la ley estatal, son elegibles para ser readmitidos, dependiendo del nivel de grado y la duración de la suspensión/expulsión.

Los procedimientos de Readmisión son como sigue:

1. Las condiciones para readmisión serán identificadas en la audiencia de disciplina y una copia escrita será enviada a los estudiantes y padres/tutores. Las condiciones pueden incluir (pero no están limitadas a):
 - Programa de Manejo de la Ira (Anger Management Program)
 - Contrato de Comportamiento
 - Servicios Comunitarios
 - Consejería o terapia con un consejero profesional o una agencia
 - Prueba de droga y/o tratamiento
 - Asignaciones Educativas/Académicas
 - Servicios de Mentores
 - Asistencia regular y rendimiento positivo dentro de un salón de clase provisional
 - Restitución
2. Los padres/tutores de un estudiante elegible y de un estudiante menor de edad deberán completar una Petición de Readmisión para la escuela que estará respaldada con un expediente, dirigido a la Oficina de Servicios Estudiantiles, cuando él:
 - Periodo de suspensión/expulsión del estudiante está cerca de completarse
 - Estudiante tiene la documentación que demuestra que todas las condiciones señaladas se han cumplido
3. Para la consideración de restablecimiento, los padres/tutores de estudiantes elegibles de estudiantes menores de edad tienen que participar en Reuniones de Restablecimiento en la Oficina de Servicios al Estudiante y la Comunidad. Durante estas reuniones, la Petición de Readmisión para la escuela, es revisada junto con la documentación entregada, confirmando que todas las condiciones han sido cumplidas.
4. La consideración de restablecimiento para un estudiante, incluye los siguientes factores:
 - Hasta que grado la readmisión crea riesgos o daños a los demás estudiantes o al personal de la escuela.
 - Hasta que grado la readmisión crea responsabilidad legal al Distrito o a un individuo.
 - Edad y madurez del Estudiante.
 - Expediente escolar del estudiante antes de la suspensión/expulsión.
 - Actitud del estudiante en relación al incidente que motivó la suspensión/expulsión.
 - Comportamiento del estudiante después de la suspensión/expulsión y las perspectivas para la rehabilitación.
 - Grado de cooperación que el estudiante recibe de sus padres/tutores, incluyendo el cumplimiento/ de las condiciones de reintegros.

READMISION DESPUES DE LAS VIOLACIONES DE LAS LEYES ESTATALES:

Los estudiantes expulsados por violaciones a las leyes del estado, podrían ser readmitidos cuando ellos sean elegibles para regresar a la escuela y la Junta de Educación de Grand Rapids lo apruebe. Los padres/tutores de estudiantes elegibles y de un estudiante menor de edad, pueden presentar una petición de restablecimiento a la Oficina de Servicios Estudiantiles.

Los estudiantes en los Grados K–5, quienes han sido expulsados por posesión de armas peligrosas, o amenazas con un arma peligrosa (Acta Pública 250), podrán hacer la petición de readmisión en cualquier momento después de sesenta (60) días escolares, pero no podrán ser readmitidos antes de la expiración de noventa (90) días desde la fecha de expulsión.

Los estudiantes en los Grados K-5, expulsados por una razón distinta de poseer armas de fuego o amenaza con un arma a otra persona podrían hacer la petición de readmisión en cualquier momento, pero no podrán ser readmitidos antes de la expiración de diez (10) días después de la fecha de expulsión.

Los estudiantes en los grados 6-12 expulsados por posesión de arma de fuego, cometiendo incendio premeditado en el edificio escolar o sus alrededores, o incurran en conducta sexual criminal en el edificio escolar o sus alrededores, puede presentar una petición de readmitido en cualquier momento a partir de ciento cincuenta (150) días escolares, pero no podrán ser readmitidos antes de la expiración de ciento ochenta (180) días escolares después de la fecha de expulsión.

Los Procedimientos de Readmisión son como sigue:

1. Las condiciones para readmisión deberán ser identificadas en la audiencia de disciplina y una copia escrita será

enviada por correo al estudiante y padre/tutor. Las condiciones son las mismas como las identificadas en el punto número 1 de la página anterior.

2. Los padres/tutores de estudiantes elegibles y estudiantes menores de edad deberán completar una Petición de Readmisión para la Escuela y documentado con un expediente, dirigido a la Oficina de Servicios al Estudiante y la Comunidad, cuando él:
 - a. Estudiante haya llegado a identificar la fecha de elegibilidad, y él
 - b. Estudiante tiene la documentación, mostrando que todas las condiciones de el/ella han sido cumplidas.
3. La oficina de Servicios al Estudiante y la Comunidad hará las recomendaciones de readmisión al Superintendente (o persona designada), quien hará las apropiadas recomendaciones a la Mesa Directiva.
4. A mas tardar diez (10) días de escuela, después de recibir la petición, el Presidente de la Mesa directiva (o a quien se designe), designará un comité para revisar la Petición de Readmisión y cualquier documentación que confirme que todas las condiciones han sido cumplidas. El comité consistirá de:
 - a. dos (2) miembros de la Mesa Directiva (o a quien se designe)
 - b. un (1) Director de escuela
 - c. un (1) maestro
 - d. un (1) padre de un estudiante del Distrito.
5. No más tardar de diez (10) días de escuela, después de nombrarse el comité, el comité hará la recomendación por escrito a la Mesa Directiva, con respecto a la petición de readmisión. La recomendación será por: readmisión condicional, readmisión incondicional o en contra de la readmisión.
6. La recomendación será considerada con los mismos factores listados en el punto número 4 que aparece en la página previa. El comité de recomendaciones hará también una explicación relacionada con cualquiera de las condiciones adicionales.
 - a. establecimiento incondicional
 - b. restablecimiento condicional
 - c. en contra del restablecimiento
7. No más tardar de la próxima reunión regular de la Mesa Directiva después de recibir, la recomendación de la comisión, la Mesa Directiva hará una decisión incondicionalmente para la readmisión y condicionalmente y condicionalmente readmitirá o será denegada al individuo. Tales condiciones pueden incluir (pero no están limitadas a) están listadas en el punto número 1 que aparece en la página previa. La decisión de la Mesa Directiva es terminante.

RESPUESTA A LA INTERVENCION (RTI)/PROGRAMA DECOMPORTAMIENTO POSITIVO

Respuesta a la Intervención se compone de cuatro componentes principales que trabajan juntos para mejorar los resultados de los estudiantes. Los cuatro componentes son:

1. **Proyección** - Equipos realizan "pruebas" para identificar o predecir los estudiantes que pueden estar en riesgo de pobres resultados del aprendizaje.
2. **Seguimiento del Progreso** - Equipos de vigilancia del progreso evalúan el desempeño académico de los estudiantes, para cuantificar si el estudiante ha mejorado su sensibilidad a la instrucción, y para evaluar la eficacia de la instrucción.
3. **Toma de decisiones basadas en datos** - Equipos usan proyección y progreso de datos de seguimiento para tomar decisiones sobre la instrucción, movimiento dentro del sistema de prevención de varios niveles y la identificación de discapacidad (de conformidad con la ley estatal).
4. **Sistema de prevención de varios niveles** – El Sistema de prevención de varios niveles incluye tres niveles de intensidad o prevención. El nivel de prevención primaria incluye instrucción básica de calidad. El nivel de secundaria incluye la intervención basada en la evidencia(s) de intensidad moderada. Nivel terciario incluye intervención(es) individualizados de mayor intensidad para los estudiantes que muestran respuesta mínima para prevención secundaria.

VIGILANCIA ESCOLAR

Las Escuelas Públicas de Grand Rapids están autorizadas a usar e instalar cámaras de vigilancia en los autobuses escolares y dentro de las propiedades del Distrito, con el fin de asegurar la salud, bienestar, y seguridad de todos los empleados, estudiantes y visitantes, así como, proteger las facilidades del distrito, vehículos y equipos.

Las cámaras de vigilancia podrán ser usadas en situaciones que se estimen prudentes y apropiadas por el Superintendente de las Escuelas, (o a quien se designe) el Director Ejecutivo de Seguridad (o a quien se designe), pero no deberán ser usadas en lugares donde hay razonable la expectativa de Privacidad.

El Distrito notificará a empleados, padres/tutores y estudiantes al través de manuales, guía de información, y/o otras formas de comunicación de que la vigilancia puede ocurrir dentro de los autobuses escolares o en propiedades del distrito.

Empleados o estudiantes que violen las pólizas de la Junta de Educación, directrices administrativas, reglas escolares, o leyes, pueden estar sujetos a una acción disciplinaria apropiada. Actividades ilegales de los, estudiantes, empleados u otros, podrán ser referidas a las autoridades correspondientes para la aplicación apropiada de la ley.

Empleados o estudiantes quienes destrozan, dañan, incapacitan o hagan inoperable las cámaras de vigilancia y el equipo, serán responsables por las pérdidas, daños y los costos, y estarán sujetos a las apropiadas acciones disciplinarias y referidas a las autoridades correspondientes para la aplicación de la ley.

Videos y grabaciones podrán ser parte e incluirse en el informe educacional del estudiante o de un empleado, en su expediente personal. Videos y/o grabaciones podrán ser usados también en investigación criminal, cuando haya que añadir imágenes a la investigación. Ningún video o grabaciones podrán ser liberados para ningún o estudiante, padre/tutor o empleado, hasta que toda la investigación tanto interna como externa haya concluido. Los videos grabados podrán ser liberados a una tercera persona o aspirante, de acuerdo a las provisiones contenidas en el *Acta de Libre Información, Acta Publica 442*.

El distrito cumplirá con toda la aplicación de las leyes estatales y federales relativas a grabaciones, manteniendo y conservando la grabación de videos. Solamente el distrito o la administración escolar, Oficiales de seguridad y miembros de la policía podrán tener acceso a monitorear videos cuando ellos están en operaciones. Los registros tendrán que ser vistos en base a las necesidades básicas conocidas, en tal manera que se eviten opiniones públicas.

SOPORTES E INTERVENCIONES DE CONDUCTA AMPLIPOSITIVOS ESCOLARES (PBIS)

PBIS establece expectativas claras de comportamiento para los estudiantes y del personal. Cada edificio elige tres-cinco expectativas (áreas de enfoque) alrededor del cual determina qué comportamiento positivo parece para cada expectativa. PBIS se basa en lo siguiente:

1. **Expectativas de Comportamiento** - Esto promueve la creación de normas, procedimientos y arreglos físicos desarrollados e impartidos por personal de la escuela para evitar las repeticiones iniciales de la conducta que la escuela le gustaría orientarse para el cambio de comportamiento.
2. **Etiquetar el Comportamiento Adecuado en las acciones** - El equipo de la escuela, a continuación, construirá una tabla (gráfico), que enumera las expectativas de comportamiento en una fila horizontal. Habrá rótulos en las columnas por encima de las expectativas de comportamiento listando todas las áreas de la escuela donde este comportamiento podría ser: 1) enseñado, 2) modelado, 3) gimnasio, 4) autobús, 5) pasillos, 6) baños, y 7) aceras.
3. **Acciones de comportamientos adecuadas de enseñanza** - Durante la primera semana de clases, los adultos modelan el comportamiento adecuado, los estudiantes emulan el comportamiento nuevo antes de girar a la siguiente estación de aprendizaje. Adultos le comentan a los estudiantes en su rendimiento durante el entrenamiento, para aliviar cualquier mala conducta que puedan comenzar. Las expectativas se volverán a enseñar y re-modelado, el progreso seguirá siendo monitoreado y los comentarios se darán de forma continua.
4. **Observación y Reconocimiento de as Acciones Adecuadas de Comportamientos** - El equipo de liderazgo de la escuela también determinará cómo pretenden "capturar" los estudiantes que exhiben los comportamientos adecuados. Estudiantes que son "identificados" exhibiendo comportamientos apropiados serán reconocidos y celebrados.
5. **Consecuencias/Seguimiento** - Las investigaciones demuestran que PBIS funciona para el 80% de todos los estudiantes en una escuela determinada (basada en un criterio del número de estudiantes que tienen referencias de disciplina a la Oficina una vez o menos por mes). Pero obviamente, ninguna intervención funciona en todos los ámbitos para todos los estudiantes; por lo tanto, consecuencias alineados con la escuela y política del Distrito puede ser empleado, también deben estar en línea con las expectativas que el estudiante no ha exhibido.

EDUCACION ESPECIAL Y POLIZA 504

EDUCACION ESPECIAL:

Cada escuela en el distrito de Grand Rapids tiene un Grupo de Estudio para ayudar al personal y padres/tutores en alcanzar logros académicos, en el comportamiento y las necesidades emocionales que nuestros estudiantes presenten. El equipo está compuesto de personal regular y de educación especial que discutirán las estrategias para asistir a los estudiantes a alcanzar sus logros. El resultado de la intervención puede mejorar en el éxito escolar o una remisión para una evaluación para educación especial.

Los padres/tutores que tienen una preocupación sobre el progreso académico de su hijo en la escuela, o sospecha que su hijo tiene alguna discapacidad, o necesita educación especial o algún otro servicio, pueden contactar al Director de la escuela por escrito para expresar su preocupación. Después de revisar la información y/o las sugerencias del Equipo de Estudio al Estudiante que se han llevado a cabo, el Director de la escuela puede pedirle al padre/tutor que firme un formulario de consentimiento para una evaluación de educación especial o el padre/tutor puede pedir por escrito la transferencia de educación especial para su hijo.

POLIZA 504:

Las Escuelas Públicas de Grand Rapids cumplen con la Sección 504 del Acta de Rehabilitación la que además de otras provisiones prohíben la discriminación en contra de personas con impedimentos físicos. Esta obligación de no discriminar bajo la Sección 504 del Acta de Rehabilitación se aplica a admisiones o acceso a, participación en, tratamiento o empleo en sus programas y actividades.

Hay estudiantes que se pueden considerar deshabilitados bajo la Sección 504 aunque ellos no necesiten servicios bajo el Acta Federal de Educación Para Individuos Con Impedimentos Físicos (IDEA.) Para los propósitos de determinar la elegibilidad del estudiante para su acomodación u otros tratamientos especiales bajo la Sección 504, una "persona con impedimentos físicos" es un estudiante que en la actualidad tiene un impedimento físico o mental que lo limita considerablemente (impide o restringe en forma severa) en una o más actividades mayores de su vida. Si se determina que un estudiante es una persona con impedimentos, el Distrito estudia si se necesitan acomodaciones o servicios especiales. Los estudiantes pueden ser referidos por el padre/tutor, los maestros, o un empleado certificado de la escuela.

Un estudiante puede cualificar para recibir servicios bajo IDEA o la Sección 504 si ellos cumplen con los requisitos de elegibilidad del Estado de Michigan y del Gobierno Federal.

La Mesa Directiva asignará un Coordinador encargado de la Sección 504 / Oficial Legal para coordinar los esfuerzos del Distrito con el cumplimiento de la Sección 504 y para investigar y tratar de resolver las querellas de violaciones de la Sección 504 y de esta póliza. Una copia de la Sección 504 con la implementación de las regulaciones, se puede obtener del coordinador u oficial legal. Los padres/tutores pueden contactar a la Oficina de Servicios al Estudiante y la Comunidad al teléfono 819-2150 Para la información adicional.

Cualquier padre/tutor que sospecha que su estudiante pueda tener un impedimento que requiere acomodaciones o tratamientos especiales, debe ponerse en contacto por escrito, con el Director del edificio. Además, las querellas acerca de sospecha de discriminación o acoso basado en el impedimento del estudiante deben traerse a la atención del Coordinador encargado de la Sección 504, en la Oficina de Servicios al estudiante y la Comunidad, quien proveerá información del procedimiento a seguir en caso de querellas.

PROCEDIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES

El privilegio del estacionamiento en las propiedades de las Escuelas Públicas de Grand Rapids, requiere de una etiqueta que puede ser adquirida en el Departamento de Seguridad pública y Seguridad escolar. Cualquier estudiante que está planeando estacionar un vehículo en la propiedad de las escuelas públicas de Grand Rapids, deberá seguir las reglas de estacionamiento del distrito para los estudiantes.

1. Todos los carros manejados en el estacionamiento pueden ser registrados.
2. Habrá una cuota anual de permiso de \$10.00, por cada vehículo registrado.
3. Todo vehículo estacionado en propiedad de GRPS, deberá tener su permiso de estacionamiento para el 15 de septiembre de cada año escolar. El permiso es válido todo el año escolar, septiembre hasta junio.
4. El permiso deberá estar expuesto en el frente inferior del pasajero, a un lado del vehículo o atrás sobre el espejo opuesto, donde ellos puedan leerlo fácilmente.
5. Habrá una multa de \$5.00 por etiquetas perdidas o dañadas.
6. La eliminación intencional de la etiqueta adhesiva de su vehículo o vehículos no registrados estacionados en la propiedad de GRPS resultará en una multa de estacionamiento por estacionamiento no autorizado. **NO ADVERTENCIAS** serán dadas a un vehículo que está dentro del estacionamiento y no está registrado. El costo de la multa, será determinada por el departamento de fuerzas de cumplimiento e estacionamiento las Escuelas Publicas de Grand Rapids y debe ser pagada para al Departamento de Seguridad Pública de las Escuelas Públicas de Grand Rapids.
7. La etiqueta para parqueo no podrá ser cambiada o transferida de estudiante a estudiante para usar en otro vehículo.
8. Los estudiantes deberán estacionar en un espacio asignado y deberán ocupar solamente un (1) espacio para estacionamiento. El estacionarse en áreas designadas para el personal o invitados causará una multa.
9. Los carros estacionados en lugares inapropiados o ilegales, serán multados, echados, y/o remolcados.
10. Una vez que la multa es entregada al Departamento de Seguridad Pública de las Escuelas Publicas de Grand Rapids, no puede ser borrada por ningún empleado de las Escuelas Públicas de Grand Rapids.
11. Los estudiantes que decidan llegar en sus carros a la escuela, deberán mantenerse fuera de sus carros y del estacionamiento todo el día (no usar sus carros como armario).
12. Los estudiantes que están conduciendo sus carros, abandonan la escuela solamente con un pase.
13. Los estudiantes que salgan de la escuela sin un pase, o permiso durante las horas de escuela, estarán sujetos a suspensión o a perder sus privilegios de estacionamiento o a ser disciplinados. Este periodo de suspensión será determinado por el administrador del edificio (o a quien se designe).
14. Cualquier carro que entre o salga de la escuela puede ser revisado por el administrador escolar (o a quien se designe). El no detener una señal de pare, podría resultar en una acción disciplinaria.
15. Las Escuelas Públicas de Grand Rapids se reservan el derecho de reforzar las pólizas del Distrito sobre Inspección de Vehículos, si es necesario. Los vehículos estacionados en propiedad escolar están sujetos a chequeos en cualquier tiempo por oficiales escolares, si existen sospechas de cualquier actividad que interfiera con el proceso educativo y/o violaciones de cualquier póliza en el código de disciplina del estudiante. **También vea: Inspecciones de autos en la página 13.**
16. La velocidad límite y la seguridad de comportamiento del conductor será observada durante todo el tiempo. Cualquier citación por riesgos del conductor, será cuestionada y resultará en la revocación de todos los privilegios de estacionamiento en la propiedad de GRPS.
17. La conducción negligente o temeraria que crea un riesgo o peligro potencial, puede resultar en la pérdida de los privilegios de conducción.
18. Las Escuelas Públicas de Grand Rapids no serán responsables por ningún robo o daño de los vehículos estacionados en el parque propiedad del distrito.
19. Las violaciones de los estudiantes al Procedimientos de estacionamiento de las *Escuelas Publicas de Grand Rapids*, estarán sujetos a las consecuencias del *Código Uniforme de disciplina* del distrito.

SECCION 3:
CODIGO DE CONDUCTA
GRADOS K-5

ACTOS DE MALA CONDUCTA Y ACCION DISCIPLINARIA GRADOS K-5

En orden de mantener un clima de aprendizaje positivo en el salón de clases, un Código Uniforme de Conducta y Disciplina con Niveles de Mala Conducta ha sido desarrollado. El Director notificará a los padres/tutores de la suspensión antes de que esta ocurra. Al estudiante se le asignará tareas en la casa durante el periodo de suspensión para que la complete y las devuelva al maestro el día que regrese al salón de clases.

NIVEL I - ACTOS DE MALA CONDUCTA:

Estos actos de Mala Conducta incluyen a estudiantes cuyo comportamiento está generalmente descrito como perjudicial, cometido sin malicia, ni a propósito irrespetuoso, pero que interrumpe el proceso educativo en el salón de clases o adentro de la propiedad escolar. Este nivel incluye, (pero no está limitado) a lo siguiente:

- Conducta Perjudicial
- Faltar al cumplimiento de la dirección y al seguimiento de los reglamentos de la escuela
- Falsificar información (firmando las tareas escolares, etc.)
- Vestir de manera no apropiada (ejemplo: usar sombrero; andar sin zapatos, usar vestuario no adecuado para la escuela, pantalones bajos, logotipo inapropiado/publicidad/anuncio de textos en la indumentaria etcétera)
- Uso inapropiado de Internet o computadora, incluyendo (pero no se limita a): accediendo a lugares inapropiados, publicando o produciendo materiales que no tienen relación con la escuela o con las asignaciones de clases, creando inofensivas, pero inapropiadas imágenes en su pantalla o monitor de otros
- Tirar papeles y basura
- Anunciar, distribuir o poseer materiales no autorizados
- Correr y/o hacer bulla/ruido excesivo en el pasillo o edificio
- Contacto físico inadecuado (besándose, jugando bruscamente, etc.)
- Uso no autorizado de aparatos electrónicos (primera ofensa)

NIVEL I - ACCION DISCIPLINARIA:

Todos los actos de mala conducta son manejados (resueltos) al instante en el salón de clases, pasillos, cafetería, patio y otras áreas escolares por el personal encargado. Se le comunicará al padre/tutor cuando el maestro o Director lo crea conveniente. Si los actos de mala conducta del Nivel I continúan, se tratarán como actos de mala conducta del Nivel II. Enseguida se le notificará al padre/tutor y se llegará a un acuerdo con el maestro/Director.

Nota: No se requiere documentación para los Actos de Mala Conducta del Nivel I a menos que se conviertan en Actos de Mala Conducta del Nivel II, y esto es a la discreción del maestro.

**NOTA: EL DISTRITO SE RESERVA EL DERECHO DE RECOMENDAR UNA DISCIPLINA MAS SEVERA
BASANDOSE EN LA NATURALEZA DE LA VIOLACION.**

NIVEL II - ACTOS DE MALA CONDUCTA:

Estos Actos de Mala Conducta incluyen comportamiento premeditado de esos estudiantes, quienes, deliberadamente interrumpen el orden del proceso educativo en el salón de clases o en la propiedad escolar. Este nivel incluye, (pero no está limitado a) lo siguiente:

- Continuación de los Actos de Mala Conducta del Nivel I
- Deshonestidad (obteniendo información en violación de las reglas del salón de clases, el alterar los grados y así sucesivamente)
- Crear, mostrar, usar lenguaje, gestos o materiales profanos, obscenos, indecentes, inmorales o lenguaje ofensivo, gestos, o materiales; (utilizando difamación racial o étnica, ilustraciones y/o comportamiento predispuesto y así sucesivamente)
- Faltar al respeto de las autoridades superiores
- Falta de cooperación con el personal escolar (salir del salón de clases sin permiso, y así sucesivamente)
- Acoso y abuso verbal a otros estudiantes (creando un ambiente hostil)
- Usar Conducta inapropiada
- Hostigar o perseguir a otros estudiantes
- Uso inapropiado de Internet o computadora, incluyendo (pero no se limita a): la publicación de materiales ofensivos en el Internet o en la Red de GRPS, creando imágenes ofensivas, o difamando a un individuo o grupo, genera un costo de hasta cincuenta dólares (\$50)
- Tirar objetos (bolas de nieve, piedras, comida, etc.)

Nota: Un estudiante acusado de cuatro (4) infracciones iguales del Nivel II de Actos de Mala Conducta será suspendido. Un estudiante acusado de cuatro (4) infracciones diferentes del Nivel II de Actos de Mala Conducta puede ser suspendido a discreción del Director.

NIVEL II - ACCION DISCIPLINARIA:

- **Primera Violación:**
 1. El maestro escribe el Reporte de Conducta.
 2. El estudiante escribe, dicta o plantea un Plan Correctivo.
 3. Una copia del Reporte de Conducta y del Plan Correctivo.
 4. El Director o el maestro se pueden comunicar con el padre/tutor.
- **Segunda Violación:**
 1. El maestro escribe el Reporte de Conducta.
 2. El estudiante escribe, dicta o plantea un Plan Correctivo.
 3. El estudiante puede tener un Tiempo de Reflexión.
 4. Una copia del Reporte de Conducta y del Plan Correctivo se envía al padre/tutor.
 5. Es imperativo que el Director o el maestro se comuniquen con el padre/tutor.
- **Tercera Violación:**
 1. El maestro escribe el Reporte de Conducta.
 2. El estudiante escribe, dicta o plantea un Plan Correctivo.
 3. El estudiante puede tener un Tiempo de Reflexión (time out).
 4. Copias del Reporte de Conducta y del Plan Correctivo se envía al padre/tutor, y
 5. Una conferencia obligatoria entre el estudiante, padre/tutor, el maestro y el Director será programada inmediatamente. Un contrato será opcional en este momento. El padre/tutor será informado de las consecuencias de una Cuarta violación si esto continúa a ocurrir. El padre/tutor que no asiste a la conferencia, será notificado por escrito, de las consecuencias de una Cuarta violación.
- **Cuarta Violación:**
 1. El Director llena el Formulario de Suspensión.
 2. El Director se comunica con el padre / tutor (por teléfono, o visita a la casa.) antes que la suspensión ocurra.
 3. Se aplica la suspensión al programa fuera de la escuela. El tiempo de la suspensión será a discreción del Director y no será más de tres (3) días. Circunstancias graves justificarán la suspensión por un período más largo que no será de más de cinco (5) días escolares. No se permite a un estudiante suspendido asistir a la escuela o a cualquier actividad escolar por el periodo de la suspensión. Al estudiante se le asignan tareas escolares durante el período de suspensión para sean entregadas al maestro el día que el estudiante regresa a la escuela.
 4. Una conferencia entre el padre/tutor -estudiante-Director es necesaria después del programa de suspensión Fuera de la escuela.

Notas: Un estudiante que regresa del programa de Suspensión fuera de la escuela, y repite la misma o similar conducta, podría pasar a una Acción Disciplinaria de Nivel I, II o III, a discreción del Director.

Un Reporte de Conducta puede ser removido después del 1ro. de enero y puede también ser repetido después del 1ro. de abril, a la discreción del Director, dándole al estudiante la oportunidad de empezar de nuevo.

NOTA: EL DISTRITO SE RESERVA EL DERECHO DE RECOMENDAR UNA DISCIPLINA MAS SEVERA BASADO EN LA NATURALEZA DE LA VIOLACION.

NIVEL III - ACTOS DE MALA CONDUCTA:

Los Actos de Mala Conducta del Nivel III, incluye esos estudiantes, cuyos comportamientos son considerados serios y en clara violación a la autoridad. La conducta de estos estudiantes interrumpe definitivamente el orden que debe existir en el salón de clases o en la escuela. En muchos casos estas conductas son ilegales. Este nivel incluye, (pero no se limita a) lo siguiente:

- Continuación de actos de mala conducta sin modificar del Nivel II
- Incendios Premeditados. **(Acto Público 250)**
- Amenaza de Bombas o una amenaza dirigida contra un edificio escolar, una propiedad escolar, o un evento relacionado con la escuela. **(Acto Público 104)**
- Intimidación y amenaza verbal al estudiante
- Conducta sexual criminal **(Acto Público 250)**
- Extorsión y robo
- Falsa activación de una alarma de fuego
- Apostar por dinero (Jugando por dinero, etc.)
- Uso inapropiado de Internet o computadora, incluyendo (pero se limita a): modificaciones de los archivos programados de GRPS o páginas de la red sin autorización, creación de una página en la red sin autorización, usando la contraseña o cuenta de otra persona, la revelación de preguntas no autorizadas, acoso sexual, difundir información confidencial, hurtar programas, causando el rompimiento de una computadora o de una red, creando virus de una computadora u otras formas de interrupción, robo de software, uso de intimidación, vandalismo de software o hardware o utilizar el Internet para acosar o intimar los estudiantes o el personal, genera un costo de hasta cincuenta dólares (\$50).
- Abuso físico o asalto a cualquier miembro del personal docente **(Acto Público 104)**
- Abuso físico o asalto a cualquier estudiante. **(Acto Público 451)**
- Posesión, ocultación, amenaza, intención de usar, o el uso de una arma o una arma parecida/igual incluyendo (pero no limitado a): el cuchillo con una lámina menor de tres pulgadas(3) de longitud, cortador de la caja, maquinilla de afeitar, aerosol de pimienta, macis químico, aerosol de OC, (pistola de aire suave, arma de bb y así sucesivamente)
- Posesión de un arma de fuego **(Acto Público 250)**
- Posesión o distribución de material pornográfico según lo definido por el Tribunal Supremo
- Posesión o encender fuegos artificiales (cualquier aparato que emita gas y sucesivamente)
- Persecución racial o étnica (creando un ambiente hostil)
- Serios/graves combates/peleas
- Mala conducta o actividad sexual inadecuada (creando un ambiente hostil)
- Fumar, masticar tabaco, uso de tabaco, o posesión del tabaco u otros productos del tabaco
- Robo
- Amenaza con una arma peligrosa **(Acto Público 250)**
- Posesión no autorizado, uso, entrega, venta de medicina recetada u otro intoxicante, legal o ilegal.
- Uso de aparatos electrónicos sin la autorización de un Director escolar. (ofensa repetida)
- Vandalismo, Destrucción de propiedad o pintada (graffiti)
- Asalto/abuso verbal al personal/amenaza verbal con serios daños corporales **(Acto Público 104)**

NIVEL III - ACCION DISCIPLINARIA:

Acción Disciplinaria del Nivel III para los Actos de Mala Conducta puede incluir lo siguiente:

- Reasignación Disciplinaria
- Contactar a la Policía y/o Arrestar
- Suspensión cortas (menos de 10 días escolares)
- Suspensión a largo plazo (más de 10 días escolares)
- Expulsión

NOTE: EL DISTRITO SE RESERVA EL DERECHO DE RECOMENDAR UNA DISCIPLINA MAS SEVERA, BASADO EN LA NATURALEZA DE LA VIOLACION

SECCION 4:
CODIGO DE CONDUCTA
GRADOS 6-12

ACTOS DE MALA CONDUCTA / ACCION DISCIPLINARIA GRADOS 6-12

Es necesario que los estudiantes y padres/tutores entiendan que las desviaciones del comportamiento esperado, pueden resultar en acción disciplinaria. Acción disciplinaria en los Niveles del I al V ocurre en respuesta a la mala conducta del estudiante como lo recomienda el Director. El Director de la escuela es responsable de recomendar todas las acciones disciplinarias, incluyendo el programa de suspensiones fuera de la escuela y dentro de la escuela. En cada situación, la pregunta de si ha ocurrido o no un acto de mala conducta que demande acción disciplinaria debe ser determinada por la administración, el Director o por el oficial de la audiencia.

No se incluyeron todas las conductas en las listas a continuación. Otras conductas del estudiante pueden resultar en acción disciplinaria cuando a juicio del Director, la conducta del estudiante es peligrosa, e interrumpe con el proceso educativo.

NIVEL I - ACTOS DE MALA CONDUCTA:

Actos de Mala Conducta incluyen a estudiantes cuyo comportamiento está generalmente descrito como perjudicial, cometido sin malicia, ni a propósito, pero que interrumpe el proceso educativo en el salón de clases o dentro de la propiedad escolar. Este nivel incluye, (pero no está limitado a) lo siguiente:

- No seguir direcciones (seguir las reglas de la escuela o del salón de clases)
- Vestir de manera no apropiada (ejemplo: usar sombrero; andar sin zapatos, usar vestimenta inmodesta o exhibicionista, no adecuado, pantalones que cuelguen, logos/ publicidad, lenguajes inapropiados en indumentaria o vestuario de gangas, etc.)
- Uso inapropiado del Internet y las computadoras, incluyendo (pero no limitado a): tener acceso inapropiado a sitios de Internet, publicando o produciendo material no relacionado a la escuela o a las asignaciones de clases, creando imágenes inofensivas e inapropiadas en la pantalla del estudiante o de otros estudiantes.
- Tirar papeles y basura
- No llevar consigo su identificación (ID)
- Correr y /o hacer bulla/ruido excesivo en los pasillos o en el edificio
- Inaceptable contactos físicos inadecuados (besándose, jugando bruscamente, acariciándose, etc.)
- Uso de instrumentos electrónicos no autorizados (primera ofensa)

NIVEL I - ACCION DISCIPLINARIA:

Primera Violación:

Mínimo:

- Intervención del Personal
- Conferencia Maestro/Estudiante
- Detención en de la Escuela

Máximo:

- Conferencia Maestro/Estudiante /Consejero

Violaciones repetidas/Escandalosas

Mínimo:

- Conferencia Maestro/Estudiante/Padre/tutor-Director

Máximo

- Suspensión Adentro de la Escuela
- Intervención del Personal

**NOTA: EL DISTRITO SE RESERVA EL DERECHO DE RECOMENDAR UNA DISCIPLINA MAS SEVERA
BASANDOSE EN LA NATURALEZA DE LA VIOLACION.**

NIVEL II - ACTOS DE MALA CONDUCTA:

Estos Actos de Mala Conducta incluyen esos estudiantes, cuyo comportamiento inapropiado, deliberadamente interrumpe el orden del proceso educativo en el salón de clases o propiedad escolar. Este nivel incluye, (pero no está limitado a) lo siguiente:

- Continuación de Actos de Mala Conducta no modificados del Nivel I
- Copiar las pruebas, exámenes o proyectos de la escuela (en este caso el estudiante recibirá una mala calificación)
- Usar gesto o repetir lenguaje o material profano, obsceno, indecente, inmoral, u ofensivo
- Rechazar el cooperar con el personal de la escuela (saliendo de la escuela sin permiso, etc.)
- Acoso o amenaza verbal a los estudiantes (creando un ambiente hostil)
- Uso inapropiado de Internet o computadora, incluyendo (pero se limita a): la publicación de materiales ofensivos en el Internet o en la Red de GRPS, creando imágenes ofensivas, difamando a un individuo o grupo, crea como consecuencia un costo de cincuenta (\$50)
- Holgazanear
- Publicar o distribuir materiales no autorizados de la escuela
- Tardanzas
- Tirar objetos (bolas de nieve, piedras, comida, etc.)

NIVEL II - ACCION DISCIPLINARIA:

Primera Violación:

Mínimo:

- Intervención del Personal
- Conferencia Maestro/Estudiante/Padre/Tutor –Consejero
- Detención en de la Escuela.

Máximo:

- Intervención del Personal
- Conferencia Maestro/Estudiante/Padre/Tutor
- Suspensión en la escuela

Violaciones Repetidas/Escandalosas

Mínimo:

- Programa de Suspensión fuera de la Escuela (1-3 Días de Escuela)

Máximo

- Reasignación Disciplinaria

NOTA: EL DISTRITO SE RESERVA EL DERECHO DE RECOMENDAR UNA DISCIPLINA MAS FUERTE BASANDOSE EN LA NATURALEZA DE LA VIOLACION.

NIVEL III - ACTOS DE MALA CONDUCTA:

Los Actos de Mala Conducta del Nivel III del comportamiento de estos estudiantes son descritos serios y en clara violación a la autoridad. La conducta de estos estudiantes interrumpe definitivamente el orden que debe existir en la escuela y en el salón de clases como parte del proceso de aprendizaje. En muchos casos esta conducta es ilegal. Este nivel incluye (pero no se limita a) lo siguiente:

- Continuación de los Actos no modificados de Mala Conducta del Nivel II
- Mal comportamiento O cualquier comportamiento que interfiera con el proceso educativo
- Irrespetar los Derechos de Autoridad (rehusando mostrar él ID, etc.)
- Falsificar información, haciendo falsos reportes, dando informaciones falsas que pueden comprometer la seguridad de los estudiantes y del personal
- Apostar dinero (jugando a las cartas por dinero, etc.)
- Acciones de hostigamiento (incluyendo incitar a pelear o interrumpir la conducta de otros)
- Uso inapropiado del Internet o de computadora, incluyendo (pero no se limita a): modificar archivos programados o páginas de la red de GRPS, sin autorización, usando contraseña o cuentas de otra persona, divulgar, sin autorización las preguntas de los exámenes
- Interfiriendo con las autoridades escolares y programas, a través de la conducta (incluyendo pero no limitado a): caminatas afuera, huelgas, o entradas ilegales
- Lenguaje profano, obsceno, indecente, inmoral u ofensivo y/o incluyendo gestos, difamación de carácter racial o étnico o conducta difamatoria o ilustraciones
- Fumar, poseer o masticar el tabaco u otros productos del tabaco
- Ausencia (ausentarse de la escuela sin excusa valida)
- Vandalismo (pintadas o graffiti, etiquetar, etc.) no menos de cien (\$100) dólares

NIVEL III - ACCION DISCIPLINARIA:

Primera Violación:

Mínimo:

- Intervención del Personal
- Suspensión Adentro de la Escuela

Máximo:

- Intervención del Personal
- Suspensión fuera de la Escuela (1-3 Días de escuela)

Violaciones Repetidas/Escandalosas

Mínimo:

- Programa de Suspensión fuera de la Escuela (1-3 Días de Escuela)

Máximo

- Reasignación Disciplinaria
- Programa de Suspensión fuera de la Escuela (6-10 Días de Escuela)

Ausentarse de Clases:

Mínimo:

- Conferencia entre Maestro-Estudiante-Padre/Tutor-Administrador
- Referir al especialista de apoyo familiar
- Suspensión dentro de la Escuela

Máximo:

- Reasignación Disciplinaria
- Referir a los Servicios de Protección a los Niños (CPA) y/o a la Corte del Distrito
- 61avo.
- Suspensión dentro de la Escuela

NOTA: EL DISTRITO SE RESERVA EL DERECHO DE RECOMENDAR UNA DISCIPLINA MAS SEVERA BASANDOSE EN LA NATURALEZA DE LA VIOLACION

NIVEL IV - ACTOS DE MALA CONDUCTA:

Estos Actos de Mala Conducta del comportamiento de estos estudiantes son considerados serios y en clara violación al proceso educativo en el salón de clases y en la escuela. En muchos casos esta conducta es ilegal. Este nivel incluye (pero no se limita a) lo siguiente:

- Continuación de los Actos no modificados de Mala Conducta del Nivel III
- Encubrimiento, distribución no autorizada, venta, cambios o posesión de cualquier artículo de valor (incluyendo pero no limitado): artículos de vestir, caramelos, celulares, memorias de celulares, CD, DVD, instrumentos electrónicos, joyería, grabadores, o cualquier otro artículo identificado como inapropiado por el Director de la escuela
- Peleando
- Uso inapropiado de Internet o computadora, incluyendo (pero no se limita a): acoso sexual, desplegar información confidencial, genera un costo por debajo de los cien (\$100) dólares
- Acoso sexual
- Haciendo falso reporte de acoso sexual (creando un ambiente hostil)
- Posesión y distribución de materiales pornográficos, según lo definido por la Suprema Corte, incluyendo, la posesión o distribución de material pornográfico de forma electrónica.
- Posesión y/o venta de propiedad robada
- Acoso Racial o étnico (creando un ambiente hostil)
- Hurto/robo debajo de cien (\$100) dólares
- Uso no autorizado de instrumentos electrónicos (ofensa repetida)
- Uso de la fuerza, intimidación, o coacción
- Vandalismo debajo de cien (\$100) dólares

NIVEL IV - ACCION DISCIPLINARIA:

Primera Violación:

Mínimo:

- Intervención del Personal
- Programa de Suspensión fuera de la Escuela (1-5 Días de Escuela)

Máximo:

- Agencias de referencias
- Contacto Policiaco
- Programa de Suspensión fuera de la Escuela (10 o más Días de escuela)

Violaciones Repetidas/Escandalosas:

Mínimo:

- Programa de Suspensión fuera de la Escuela (6-10 Días de Escuela)

Máximo

- Programa de Suspensión fuera de la escuela (10 o más de Dias de Escuela)
- Reasignación Disciplinaria
- Expulsión
- Contacto Policiaco

NOTA: EL DISTRITO SE RESERVA EL DERECHO DE RECOMENDAR UNA DISCIPLINA MAS SEVERA BASANDOSE EN LA NATURALEZA DE LA VIOLACION

NIVEL V - ACTOS DE MALA CONDUCTA:

Estos Actos de Mala Conducta del comportamiento de estos estudiantes son considerados serios y en clara violación al proceso educativo en el salón de clases y en la escuela. En muchos casos esta conducta es ilegal. Este nivel incluye (pero no se limita a) lo siguiente:

- Cualquier comportamiento continuo, el cual interrumpe el proceso educativo
- Incendios Premeditados. **(Acta Pública 250)**
- Amenaza de Bombas u otra amenaza similar en contra del edificio, propiedad o evento escolar **(Acta Pública 104)**
- Intimidación o amenaza verbal de un estudiante
- Extorsión y robo
- Conducta Criminal Sexual (CSC) **(Acta Pública 250)**
- Falsa activación de la alarma de fuego
- Uso de la fuerza, intimidación, coacción, participación en actividades parecidas a la pandilla
- Actividades relacionadas a pandillas y/o características relacionadas a pandillas incluyendo (pero no se limita a): ropa, colores, joyería o cuadernos de pandillas, símbolos de pandillas, señales con las manos que denotan afiliación de pandilla, demostrando símbolos de pandilla, armas, representación de la afiliación de pandillas en las paginas sociales del Internet por ejemplo, Bebo, My Space, Facebook.
- Comportamiento ilegal o conducta criminal
- Uso inapropiado de Internet o computadora, incluyendo (pero no se limita a): hurto/robo de software, causando quiebra o rompimiento a una computadora o a la red, creando virus en una computadora o causando interrupción en las computadoras, vandalismo de software o hardware, intimidando a otras personas o usando el Internet para amenazas o acoso a un estudiante o al personal. Genera un costo de cien (\$100) dólares o más.
- Abuso físico o asalto a cualquier miembro del personal docente **(Acta Pública 104)**
- Abuso físico o asalto a cualquier estudiante. **(Acta Pública 451)**
- Poseer, esconder, o el uso de un instrumento explosivo, cualquier articulo de gas que se dispare, fuegos artificiales, o cualquier sustancia o articulo que se pueda usar para causar una explosión etc.
- Posesión, ocultación, amenaza, intención de usar, o el uso de un arma peligrosa **(Acta Pública 250)**
- Posesión, ocultación, amenaza, intención de usar, o el uso de una arma parecida/igual incluyendo (pero no se limita a): un cuchillo con una lámina menor de tres (3) pulgadas de longitud, cortador de caja, navaja de afeitar, aerosol de pimienta, macis químico, aerosol de OC, pistola de aire suave, arma de bb y así sucesivamente
- Posesión, entrega, venta, o uso de alcohol o drogas ilegales peligrosas u otras sustancias disfrazadas como drogas controladas ilegales.* **(Vea nota más abajo)**
- Posesión, entrega, venta o uso de recetas/prescripciones de drogas no autorizadas u otros intoxicantes, legales o ilegales.
- Mala conducta o actividad sexual inadecuada
- Robo de más de cien (\$100) dólares
- Vandalismo sobre cien (\$100) dólares y/o daño criminal a la propiedad
- Asalto/abuso verbal al personal/amenaza verbal con serios daños corporales **(Acta Pública 104)**

***Nota:** Estudiantes que se encuentren usando o en posesión de alcohol o drogas peligrosas e ilegales u otras sustancias disfrazadas como ilegales o controladas, pueden hacer que la duración de la suspensión sea reducida por la escuela después de recibir prueba escrita de una evaluación realizada por un programa de abuso de sustancia autorizado, conducido, por un Comité de Revisión de la Suspensión dirigido por el Director y/o la Oficina de Servicios al Estudiante y a la Comunidad

NIVEL V - ACCION DISCIPLINARIA:

Primera Violación:

Mínimo:

- Intervención del Personal
- Reasignación Disciplinaria
- Suspensión fuera de la Escuela (6-10 Días de Escuela)

Máximo:

- Programa de Suspensión a Largo Plazo (más de diez (10) días escolares)
- Expulsión
- Contactar la Policía y/o arresto

NOTA: EL DISTRITO SE RESERVA EL DERECHO DE RECOMENDAR UNA DISCIPLINA MAS SEVERA BASANDOSE EN LA NATURALEZA DE LA VIOLACION

SECCION 5:

HOJAS/
FORMULARIOS PARA LA
FIRMA

POLIZA PARA EL USO ACEPTABLE DEL INTERNET Y LA RED DE COMPUTADORAS DE TODO EL DISTRITO - FORMULARIO DE ACUERDO Y PERMISO

Este formulario debe llenarse y devolverse a la escuela antes de que el estudiante use el equipo relacionado con el Internet, y el equipo relacionado con la red de computadoras. Por favor revise la información en el Código Uniforme de Conducta y Disciplina con su hijo.

Apreciado Padre/Tutor:

Todos los estudiantes recibirán orientación acerca del Código de Conducta y Disciplina en la escuela. Seria muy útil si usted supiera y entendiera los reglamentos de nuestra escuela para que podamos trabajar juntos en el mejoramiento de nuestro programa educativo.

Como padre/tutor de este estudiante, yo he leído el **Código de Conducta y la Póliza Para el Uso Aceptable del Equipo Relacionado con el Internet y el equipo relacionado con la Red de Computadoras del Distrito paginas 46 y 47**. Yo he hablado con mi hijo sobre el uso apropiado del Internet y los derechos y responsabilidades delineados en esta Póliza del distrito. Yo entiendo que el acceso del estudiante al Internet es con fines educacionales y que las Escuelas Públicas de Grand Rapids han tomado las precauciones necesarias para eliminar el acceso a materiales controversiales e inapropiados. Yo no haré responsable a las Escuelas Públicas de Grand Rapids por materiales adquiridos vía el Internet/Red. Yo estoy de acuerdo con pagar, y mantener el Distrito fuera de responsabilidad, por cualquier compromiso monetarios u obligaciones incurridas por el estudiante identificado más abajo a través de sus actividades no autorizadas mientras esté usando la red del sistema de computadoras del Distrito. Yo acepto completa responsabilidad por la supervisión siempre y cuando mi hijo use el Internet, la página o el sitio web de las Escuelas Públicas de Grand Rapids cuando no esté en la escuela. Yo, por lo tanto, doy permiso para que mi hijo use estos recursos.

DECLARACION DE CONSENTIMIENTO

Este formulario debe llenarse y devolverse a la escuela, de esta manera, nosotros sabremos que usted está consciente del Código Uniforme de Conducta y Disciplina para los Estudiantes y de la Póliza para el Uso Aceptable del Internet y de la Red de Computadoras de todo el Distrito, contenida en el Manual del estudiante, y que además, usted ha recibido una copia de ambos documentos.

Nombre del Padre/Tutor (letras de molde)

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Yo entiendo y cumpliré con la Póliza Para el Uso Aceptable del Equipo Relacionado con el Internet y la Red de Computadoras del Distrito. Además entiendo que cualquier violación a esta póliza requerirá la respuesta del Distrito escolar, tal como está delineado en el Código de Disciplina de las Escuelas Públicas de Grand Rapids.

Nombre del Estudiante (letras de molde)

Firma del Estudiante

Fecha

CONSENTIMIENTO PARA MEDICAMENTOS/TRATAMIENTOS

Nombre del Estudiante: _____ Fecha de Nacimiento _____ Año Escolar _____

Diagnosis/Condición: _____

CONSENTIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION Y TRATAMIENTO DE SALUD Y/O MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

- Pedimos a los padres que provean el tratamiento de salud y suministren los medicamentos en las casas en un horario fuera de las horas escolares si fuera posible. Si es necesario que el tratamiento y/o los medicamentos sean proveído durante las horas escolares, se deben seguir las siguientes reglas. POR FAVOR NOTE – “Medicamentos” se refieren a cualquier receta, no-receta, tratamientos homeopáticos, herbajes, vitaminas, o preparaciones minerales.
- Tratamientos de salud y medicamentos deben ser prescritos por escrito por un médico o cualquier otro profesional licenciado de salud y debe ser renovado por lo menos una vez al año. Los proveedores de planes de salud llenan Parte 1 abajo y deben firmar el formulario – Parte 2 y enviar por fax las instrucciones por escrito a la escuela.
- Todos los medicamentos, recetados y no recetados, deben ser traídos a la escuela en el frasco original de la farmacia con la etiqueta original mostrando el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la potencia del medicamento, la dosis, y las horas en que se deben tomar. Solo el padre/tutor u otro adulto responsable o la farmacia pueden traer los medicamentos a la escuela. No se permite a los estudiantes traer sus propios medicamentos a la escuela.
- Materiales para tratamientos de salud deben proveerse para uso en la escuela para cada estudiante por el padre/tutor cuando se necesite.
- Se requiere una autorización por escrito de los padres/tutores para administrar el tratamiento de medicamentos en la escuela, siguiendo las instrucciones del doctor/licenciado o persona autorizada, incluyendo el permiso para llamar al doctor si fuere necesario. El padre debe firmar la Parte 2 abajo.

PARTE 1 – INSTRUCCIONES DEL DOCTOR O PROVEEDOR DEL PLAN DE SALUD:

Tratamiento/Medicamentos	Potencia	Dosis/Pasos a Seguir	Hora(s)/Frecuencia	
			Casa	Escuela

Recomendaciones, Consideraciones Especiales, Efectos Secundarios, Precauciones, Alergias:

PARTE 2 – FIRMAS DE AUTORIZACION

Las siguientes firmas sirven como autorización escrita o permiso para administrar el tratamiento de salud y/o los medicamentos ordenados a la escuela. El permiso de autorización incluye darles permiso al personal docente y al encargado de proveer el plan de salud y de comunicarse entre ellos si fuera necesario. La información de los **Medicamentos y del tratamiento es confidencial pero podría ser compartida con el personal adecuado para cuidado de emergencia.**

	<u>Nombre en letra de molde</u>	<u>Firma</u>	<u>Fecha</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Fax</u>
Proveedor/Doctor:	_____	_____	_____	_____	_____
Padre/Tutor:	_____	_____	_____	_____	_____

CONSENTIMIENTO PARA AUTO-ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y TRATAMIENTOS DE SALUD

Nombre del estudiante _____

Fecha de Nacimiento _____

Año escolar _____

Diagnostico / Condición _____

CONSENTIMIENTO PARA AUTO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y TRATAMIENTOS DE SALUD EN LA ESCUELA

- Pedimos a los padres que provean el tratamiento de salud y suministren los medicamentos en las casas en un horario fuera de las horas escolares si fuera posible. Si es necesario que el tratamiento y/o los medicamentos sean proveído durante las horas escolares, se deben seguir las siguientes reglas. **POR FAVOR NOTE – “Medicamentos” se refieren a cualquier receta médica, no-receta, tratamientos homeopáticos, herbaies, vitaminas, o preparaciones minerales.**
- Los suministros de auto administración son solamente por estudiantes de la escuela secundaria con excepción de los inhaladores.
- Tratamientos de salud y medicamentos deben ser prescritos por escrito por un médico o cualquier otro profesional licenciado de salud y deben ser renovados por lo menos una vez al año. Los proveedores de planes de salud llenan Parte 1 abajo y deben firmar el formulario – Parte 2 y enviar por fax las instrucciones por escrito a la escuela.

Todos los medicamentos, recetados o no recetados, deben ser traídos a la escuela en el frasco original de la farmacia con la etiqueta original mostrando el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la potencia del medicamento, la dosis, y las horas en que se deben tomar. Inhaladores con la dosis deben tener una etiqueta adherida al envase.

- Materiales para tratamientos de salud deben proveerse para uso en la escuela para cada estudiante por el padre/tutor cuando se necesite.
- Se requiere una autorización por escrito de los padres/tutores para administrar el tratamiento de medicamentos en la escuela, siguiendo las instrucciones del doctor/licenciado o persona autorizada, incluyendo el permiso para llamar al doctor si fuere necesario. El padre debe firmar la Parte 2 abajo.
- Cualquier mal uso de los medicamentos por un estudiante, incluyendo vender o regalar los medicamentos, y que viole las pólizas de las Escuelas Públicas de Grand Rapids resultará en la anulación de los privilegios del auto administración y podría resultar en ser referido a los agentes del orden público. Por favor refiérase a la guía de póliza del estudiante de las escuelas Públicas concerniente a Medicamentos en la escuela.

PARTE 1 – INSTRUCCIONES DEL DOCTOR O PROVEEDOR DEL PLAN DE SALUD:

Tratamiento/Medicamentos	Potencia	Dosis/Pasos a Seguir	Hora(s)/Frecuencia	
			Casa	Escuela

Recomendaciones, Consideraciones Especiales, Efectos Secundarios, Precauciones, Alergias:

PARTE 2 – FIRMAS DE AUTORIZACION

Las siguientes firmas sirven como autorización escrita o permiso para la auto-administración del tratamiento de salud y/o los medicamentos como se indica en la escuela. El permiso de autorización incluye darles permiso al personal docente y al encargado de proveer el plan de salud y de comunicarse entre ellos si fuera necesario. **La información de los Medicamentos y del tratamiento es confidencial pero podría ser compartida con el personal adecuado para cuidado de emergencia.** Por favor tenga en cuenta: El personal de la escuela ni supervisará la administración del medicamento ni tendrá responsabilidad en el proceso. Los padres serán notificados si se observa cualquier violación de los reglas indicadas arriba.

	<u>Nombre en letra de molde</u>	<u>Firma</u>	<u>Fecha</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Fax</u>
Proveedor/Doctor:	_____	_____	_____	_____	_____
Padre/Tutor:	_____	_____	_____	_____	_____
Estudiante:	_____	_____	_____	_____	_____

PERMISO PARA DESIGNACION DE VEHICULO

Para ser completado y devuelto al maestro de su hijo antes de que el estudiante participe en las actividades/ viajes de estudios patrocinados que requieren transportación hacia y desde la escuela en automóvil/coche propiedad de la escuela, o por un empleado o voluntario.

Apreciado Padre/Tutor Legal:

Las escuelas Públicas de Grand Rapids perciben el proceso de educación como mucho más que lectura, escritura y aritmética. La introducción a nuestra cultura a través de los viajes de estudios, es una parte integral del desarrollo de nuestros estudiantes en llegar a ser adultos responsables y bien adaptados. Sin embargo, los requisitos de la ley del estado, hacen estos viajes de estudios muy difíciles.

La ley requiere que los estudiantes sean transportados por el autobús de la escuela en casi cada situación. Desafortunadamente, esto hace que los viajes de estudios, los cuales involucran solamente pocos estudiantes a la vez, sean poco prácticos debido a los gastos que implican.

Sin embargo, el estado permite que las escuelas usen automóviles que cumplan el nivel exigido para transportar a los estudiantes con la condición de que los padres den su consentimiento. Por lo tanto, nosotros solicitamos que usted lea y firme la siguiente declaración para que estos viajes educativos puedan continuar.

Por favor, tenga por seguro que la escuela NO tomará la seguridad de su niño con ligereza, y que las precauciones serán tomadas para proteger la seguridad del estudiante, incluyendo el uso obligatorio del cinturón de seguridad y el de refuerzo requeridos por la ley. Si usted tiene alguna pregunta o preocupación, por favor siéntase libre de ponerse en contacto con la oficina de Administración de Riesgo de la escuela al 819-2045.

DECLARACION DE CONSENTIMIENTO

Estoy de acuerdo en permitir a mi niño ser transportado desde y hacia la escuela, actividades relacionadas con la escuela, en automóviles que pueden ser propiedad de la escuela o de un voluntario o de un empleado. Yo entiendo que estos vehículos no son autobuses de la escuela y como tal, no están en conformidad con todos los reglamentos actuales para los autobuses escolares. Yo entiendo que el riesgo adicional de transportar mi hijo/a en un carro, contrario al autobús, es aceptable, ya que permite a mi hijo/a tener enriquecimiento educativo más allá del ambiente del salón de clases.

_____	_____
Nombre del estudiante (letra de molde)	Nombre del Padre/ Tutor (letra de molde)
_____	_____
Fecha	Firma del Padre/Tutor

NOTAS:

NOTAS:

RECURSOS FAMILIARES

VIOLACION DOMESTICA		
Safe Haven (Refugios Seguros)		452-6664
YWCA		459-7062
VIOLACIONES A LAS LEYES		
Emergencias		911
Departamento de Policía de la ciudad de Grand Rapids		456-3400
Alguacil del Condado de Kent	Transmitir/no-emergencias	632-6100
SALUD MENTAL		
Centro de Acceso Network (red) 180		336-3909
SERVICIOS DE PROTECCION		
Centro de Evaluación Infantil	Casos de Abusos Sexuales	336-5160
Servicios de Protección Infantil	Línea Telefónica de 24 horas de abuso infantil y abandono	248-9600
ABUSO DE SUBSTANCIA		
Centro de Acceso Network (red) 180		336-3909
OTRO		
Escuelas Públicas de Grand Rapids	Oficinas Administrativa	819-2000
Escuelas Públicas de Grand Rapids	Oficina de la Comunidad y Servicios Estudiantiles	819-2150
Servicios de Reparación de casas del Condado de Kent		241-2601
In the Image (En la Imagen)	Ropas ligeramente usada, artículos de la casa, muebles y electrónicos	456-6150
Michigan Relay Services (Servicios de Transmisión de Michigan)		1-800-649-3777
United Way	Recursos Comunitarios	211 ó 459-2255
Wherever God Wills (Donde Dios Desea)	Computadora gratis para estudiantes de bajo ingreso en GR, a cambio de su servicio en la comunicad	452-2683