





































































































# DEBIDO PROCESO

## SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA/PROGRAMA, 1 A 10 DÍAS ESCOLARES:

1. Un maestro puede sacar a un alumno de la clase y enviarlo a un lugar designado por la administración cuando la gravedad de la infracción, la persistencia de la mala conducta o el efecto perturbador de una violación es tal que la presencia en clase del alumno afectaría negativamente el entorno de aprendizaje.
2. Cuando corresponda, los maestros (u otro personal involucrado) informará primero al alumno sobre su mala conducta. En el caso de actos subsiguientes de mala conducta, el maestro (u otro personal involucrado) informará al padre/tutor del alumno o remitirá al alumno a un consejero. Los pasos específicos se describen en el Formulario de remisión conductual. Se informará al padre/tutor cuando exista un problema disciplinario.
3. Cuando el maestro (u otro personal involucrado) llegue a la conclusión de que hay que tomar otras medidas disciplinarias dentro de las pautas, podrá remitir al alumno al director (o la persona por él designada).
4. El director, subdirector, decano estudiantil de rendición de cuentas, maestro, funcionario de asistencia o secretario escolar no dará permiso para que un alumno deje la escuela sin una notificación verificada a los padres.
5. En el caso de que el director lo considere necesario, se puede enviar a un alumno a la casa dentro del horario escolar. En el caso de un alumno menor de edad, si el padre/tutor no lo puede recoger en la escuela o el director (o la persona por él designada) no lo puede acompañar a la casa, el alumno se deberá quedar en el predio escolar hasta la hora de fin de clases, a menos que el padre/tutor indique lo contrario. Se deberán registrar las circunstancias por las que se envió al alumno a su casa.
6. En el momento en que el Director de la escuela (o persona designada) determine que la suspensión fuera de la escuela/del programa es una acción apropiada, el/ella/elle, deberá informar al alumno verbalmente o por escrito de los cargos y la evidencia y brindarle la oportunidad para presentar su versión.
7. El director (o la persona por él designada) informará al padre/tutor del menor sobre los cargos, la razón por la suspensión y la duración de la suspensión. La comunicación se hará por teléfono, visita a domicilio o notificación escrita. Se deberá mantener documentación escrita del contacto telefónico o visita a domicilio, y una copia de la notificación por escrito.
8. El padre/tutor también recibirá una copia del Aviso de suspensión del director (o la persona por él designada) en persona o por correo; se deberá colocar una copia en el expediente del alumno. El padre/tutor de un alumno que recibe servicios de educación especial también deberá recibir una copia del Manual del padre de educación especial, con las salvaguardas de procedimiento.
9. El director puede aceptar la realización de una conferencia por pedido del padre/tutor de un alumno menor de edad para hablar sobre la infracción y la decisión de aplicar una suspensión. El director (o la persona por él designada) podrá alterar o revocar la decisión de suspensión original como resultado de la conferencia. Si se revoca la suspensión, todos los registros de la suspensión se eliminarán de los expedientes.

10. El alumno y el padre/tutor de un alumno menor de edad será informado del derecho de apelación y la manera de apelar ciertas decisiones de suspensión. Para una suspensión de uno a cinco (1 a 5) días escolares, la decisión del director será final. El alumno afectado o un padre/tutor de un alumno menor de edad puede solicitar una revisión administrativa de una suspensión de seis a diez (6 a 10) días escolares. La solicitud se tiene que hacer en tres (3) días escolares de la decisión que se quiere revisar y debe ser dirigida al administrador correspondiente de la siguiente manera:
  - a. Al director, para una decisión tomada por el subdirector o el decano estudiantil de rendición de cuentas
  - a. Al supervisor de servicios estudiantiles, para una decisión tomada por el director;
11. Se informará inmediatamente a la Oficina de Servicios Estudiantiles si hay un arma involucrada y se está haciendo una recomendación de suspensión de largo plazo o expulsión.
12. El director (o la persona por él designada) será responsable por ingresar los datos de la suspensión en la base de datos estudiantil en un plazo de veinticuatro (24) horas de la decisión, para todas las suspensiones escolares, sin importar su duración.

## SUSPENSIÓN DE LARGO PLAZO/EXPULSIÓN, MÁS DE 10 DÍAS ESCOLARES:

salvo en situaciones de emergencia (salud o seguridad), se deben seguir los procedimientos adecuados para suspender a los alumnos por largo plazo o expulsarlos por más de diez (10) días escolares. Bajo la ley federal, estos procedimientos no se aplican a alumnos elegibles para educación especial o que reciben servicios de la Sección 504, o a alumnos que el Distrito sabe, o tiene razón para saber, que deberían ser evaluados para ver si son elegibles para educación especial.

**PROCESO DE APELACIÓN DE SUSPENSIONES:** las decisiones del funcionario de audiencia se pueden apelar si la expulsión es por noventa (90) días escolares o más. Cuando se dicte una expulsión de noventa (90) días escolares o más, se describirán los derechos de apelación por escrito. Vea también la Ley Pública 250 en la página 62, Debido proceso, punto 7, en la página 51, y Políticas de educación especial y Sección y 504, en la página 36.

Los procedimientos apropiados son los siguientes:

- Factores a considerar antes de una suspensión o expulsión:
  - a. La edad del alumno;
  - b. Los antecedentes disciplinarios del alumno;
  - c. Si el alumno tiene una discapacidad;
  - d. La gravedad de la conducta;
  - e. Si la violación o conducta amenazó la seguridad de cualquier alumno o miembro del personal;
  - f. Si se usarán prácticas restaurativas para resolver la violación o conducta y
  - g. Si una intervención de menor nivel podría resolver la violación o conducta en forma apropiada.

1. **Investigación de violaciones alegadas y recomendación:** el administrador del edificio escolar o programa correspondiente realizará una investigación sobre las violaciones alegadas de la Política 8300 de la Mesa Directiva de Educación, Código Disciplinario Uniforme de Conducta Estudiantil. Si después de la investigación el administrador

decide que se justifica una recomendación de suspensión de largo plazo o expulsión (por más de diez (10) días escolares), el administrador notificará al alumno y a su(s) padre(s)/tutor(es) por escrito sobre:

- a. Los cargos contra el alumno
- b. La acción disciplinaria recomendada
- c. Su derecho a una audiencia ante un funcionario de audiencia imparcial

El administrador enviará esta notificación escrita lo más pronto posible, pero a más tardar dos (2) días escolares después de la infracción. También se enviará una copia de esta notificación por fax a la Oficina de Servicios Estudiantiles. El alumno quedará suspendido temporalmente mientras el proceso de audiencia esté pendiente.

*\*Nota: conforme a la Política 8350 de la Mesa Directiva de Educación, los alumnos que tienen siete (7) años de edad o menos y los alumnos que no han sido suspendidos previamente durante el año escolar actual, no pueden ser recomendados para expulsión o suspensión de largo plazo (a menos que hayan violado una Ley Pública)*

**2. Aviso de audiencia:** después de recibir la recomendación del administrador de una suspensión de largo plazo o suspensión, la Oficina de Servicios Estudiantiles enviará una notificación escrita al alumno y su(s) padre(s)/tutor(es). Cualquier notificación de una propuesta de suspensión a largo plazo deberá indicar la hora, fecha y lugar donde el alumno tendrá la oportunidad de participar en una audiencia formal, que deberá realizarse a más tardar diez (10) días escolares después de la fecha de la notificación. La notificación debe ir acompañada de una copia de esta política y de los procedimientos administrativos. Después, la audiencia se lleva a cabo tal como se describe en el punto 5 a continuación. A la hora de realizar la audiencia, se coloca un aviso de la audiencia en el frente de la Oficina Administrativa de GRPS/edificio Rev. Lyman S. Parks, Sr., tal como lo requiere la Ley 267 de Reuniones Abiertas.

### 3. Funcionario de audiencia:

la Oficina de Servicios Estudiantiles o el Superintendente (o la persona por él designada) nombrará un funcionario de audiencia. El funcionario de audiencia no puede haber participado en la investigación de los cargos.

### 4. Defensor del alumno:

Cuando un alumno del Distrito se enfrenta a una posible suspensión a largo plazo o expulsión, el Superintendente (o persona designada) nombrará a un Defensor Estudiantil. El defensor asistirá al alumno y al padre/tutor, si lo solicitan. No se designará un Defensor Estudiantil si un Defensor de los Padres o abogado está involucrado en el asunto. Si se asigna un Defensor Estudiantil, él/ella/elle, se lo considerará un funcionario escolar con un interés legítimo en tener acceso al expediente educativo del alumno.

### 5. Procedimientos de audiencia:

- **Propósito:** el propósito de la audiencia es determinar:
  - Si el alumno cometió o no los actos indicados en los cargos;
  - Si se debe imponer la acción disciplinaria recomendada por la escuela, o si corresponde imponer otro tipo de medida disciplinaria.
- **Reunión abierta/cerrada:** los alumnos de dieciocho (18) años de edad u otros alumnos independientes o el/los padre(s)/tutor(es) de un alumno menor de edad pueden solicitar que la audiencia se realice como reunión abierta (para que otras personas puedan observar y/u obtener información completa sobre la audiencia) o reunión cerrada (privada, para que nadie más pueda observar y/u obtener información completa sobre la audiencia, salvo la decisión final), conforme a la Ley de Reuniones Abiertas. De conformidad con esta ley estatal, al momento en

que el funcionario de audiencia determine su decisión, la audiencia tiene que volver a ser una reunión abierta, asegurando así que la información se haga pública bajo pedido.

- **Comparecencias:** los alumnos y sus padres/tutores tienen el derecho de prestar testimonio sobre los hechos u otras pruebas, y explicar la razón por la que están en desacuerdo con los cargos o recomendaciones disciplinarias de la escuela.
- **Derecho a asesoramiento legal:** se permite la presencia de abogados. Cuando un alumno es representado por un abogado, el distrito también puede ser representado por un abogado.
- **Testigos:** si el alumno desea presentar testigos con conocimiento de las circunstancias del caso, tiene que coordinar su comparecencia en la audiencia. Si el alumno necesita ayuda para identificar testigos que trabajan para el Distrito, debería comunicarse con su defensor estudiantil asignado.
- **Expedientes:** si el alumno cuenta con cualquier información escrita, documentos o cartas relevantes para su caso, debe presentarlas en la audiencia.
- **Pruebas:** no se aplican reglas estrictas de presentación de pruebas. No obstante, todos los testimonios y documentos tienen que estar relacionados con el cargo de mala conducta. Los testimonios indirectos u otras pruebas que no serían admisibles en un tribunal solo se admitirán si una persona razonablemente prudente la aceptaría como prueba fiable bajo todas las circunstancias. En casos de expulsión, en general no se usarán solo los testimonios indirectos para determinar si los cargos son verdaderos o falsos. No obstante, se pueden admitir declaraciones juradas de testigos estudiantiles (cuya identidad no se divulga) sobre infracciones graves (en general infracciones penales) si un administrador escolar:
  - Determina la confiabilidad del alumno
  - Investiga la relación pasada, de existir, entre el testigo estudiantil y el alumno acusado, para determinar si hubo parcialidad o un motivo inapropiado
- **Acta de la audiencia:** la audiencia se grabará mecánica o electrónicamente y/o se registrarán las actas de la misma. Si el Distrito o el alumno quiere un registro taquigráfico, la parte solicitante deberá solventar los costos del registro.
- **Decisión:** el funcionario de audiencia comunicará su decisión por escrito en un plazo de siete (7) días de haber finalizado la audiencia, a menos que el alumno o su(s) padre(s)/tutor(es) acepte(n) una extensión.
- **Postergaciones:** si una persona quiere postergar la audiencia, tiene que llamar a la Oficina de Servicios Estudiantiles. Solo se concederá una postergación si todas las partes consienten a que el alumno siga suspendido o en circunstancias excepcionales.

### 6. Derecho de apelación:

el funcionario de audiencia le notificará al alumno y al padre/tutor de su derecho de apelar, cuando corresponda (si la suspensión o expulsión es por noventa [90] días o más). El alumno permanece suspendido mientras se procesa la apelación. Vea también Proceso de apelación de suspensiones en la página 69.

### 7. Procedimientos aplicables a los alumnos de educación especial y de Sección 504:

a menos que lo modifique un Plan de Educación Individual (IEP, por su sigla en inglés), se espera que un alumno con una discapacidad siga las mismas reglas que los alumnos de educación general y se someta a los mismos procedimientos disciplinarios, siempre que no exceda de diez (10) días escolares de suspensión.

**EDUCACIÓN ESPECIAL:** antes de que un alumno con servicios de educación especial pueda ser suspendido o expulsado por más

de diez (10) días escolares, se debe reunir el equipo del Plan de Educación Individual (Equipo del IEP) para realizar una determinación de manifestación. La determinación de manifestación se debe realizar dentro de diez (10) días escolares del primer día de la suspensión escolar. El Equipo del IEP no establece la acción disciplinaria, pero debe analizar toda la información relevante del expediente del alumno, como el IEP del alumno, toda observación del maestro y cualquier información relevante proporcionada por el padre/tutor para determinar:

1. Si la conducta en cuestión fue causada por o estuvo relacionada en forma directa y sustantiva con la discapacidad del alumno
2. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo de que el Distrito no implementó el IEP

Si la respuesta al punto a. o b. anterior es afirmativa, se determinará que la mala conducta fue una manifestación de la discapacidad del alumno. Si el Equipo del IEP determina que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del alumno, deberá:

1. Realizar una Evaluación Conductual Funcional (FBA, por su sigla en inglés) e implementar un Plan de Intervención Conductual (BIP, por su sigla en inglés) para el alumno, a menos que se haya efectuado una FBA y BIP antes del episodio de mala conducta.
2. Si ya se elaboró un BIP, se debe revisar y modificar en la medida de lo necesario para abordar el comportamiento, y el alumno debe ser reasignado al lugar de donde se lo sacó, a menos que el Equipo del IEP (el/los padre(s)/tutor(es) y el Distrito) acuerden un cambio de asignación como parte de la modificación del BIP.

Si el Equipo del IEP determina que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad del alumno, el alumno puede ser disciplinado conforme a la política de la escuela. Si el acto disciplinario resulta en una suspensión o expulsión de más de diez (10) días escolares, el Distrito deberá brindar los servicios educativos determinados en una reunión del Equipo del IEP.

En casos en que un alumno que recibe servicios de educación especial se encuentra en posesión de un arma peligrosa, drogas o provoca lesiones corporales graves letales a otro individuo, el Distrito puede tomar la decisión unilateral de asignar al alumno a un entorno educativo alternativo interino (IAES, por su sigla en inglés). Para los fines de asignaciones unilaterales de IAES, se deben seguir las definiciones federales de drogas, armas y lesiones corporales graves. Esto puede ocurrir por un periodo de cuarenta y cinco (45) días escolares mientras se determina si la conducta fue una manifestación de la discapacidad del alumno y/o hace falta un plan de asignación alternativa.

**PLAN DE LA SECCIÓN 504:** en forma similar, antes de que un alumno con un plan de la Sección 504 pueda ser suspendido o expulsado por más de diez (10) días escolares, se debe reunir el equipo de apoyo del predio escolar para realizar una determinación de manifestación. Como antes, la determinación de manifestación se debe realizar dentro de diez (10) días escolares del primer día de la suspensión escolar. El equipo de apoyo no determina la acción disciplinaria, pero deberá revisar toda la información relevante en el expediente del alumno y considerar las siguientes preguntas:

1. Si la conducta en cuestión fue provocada por o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del alumno
2. Si la conducta en cuestión fue resultado directo del incumplimiento del Distrito en implementar el Plan 504

Si el equipo de apoyo determina que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del alumno:

1. El alumno, el/ella/elle, regresa a la asignación académica de donde lo retiraron.
2. El equipo verifica la Lista de Adaptaciones del alumno.

Si el equipo de apoyo determina que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad del alumno, el alumno puede ser disciplinado conforme a la política de la escuela.

---

## REMISIÓN DE ALUMNOS EXPULSADOS

Por mandato estatal, el Distrito deberá notificar al departamento de servicios sociales del condado o la agencia de salud mental comunitaria del condado que corresponda en un plazo de tres (3) días de la expulsión de un alumno. Se deberá notificar de la expulsión a alumnos de dieciocho (18) años de edad o alumnos menores de edad emancipados, y al/a los padre(s)/tutor(es) de alumnos menores de edad.

---

## READMISIÓN

Los alumnos con suspensiones de largo plazo o expulsiones (por más de diez 10 días escolares) de cualquier escuela pública de Michigan por las razones descritas en esta política, no se podrán inscribir en cualquier escuela pública de Grand Rapids a menos que sean elegibles para volver a la escuela y el Distrito dé su aprobación. Vea también Readmisión de alumnos suspendidos y expulsados en continuación.

# READMISIÓN DE ALUMNOS SUSPENDIDOS Y EXPULSADOS

Los alumnos suspendidos o expulsados por más de diez (10) días escolares por las Escuelas Públicas de Grand Rapids u otra escuela pública no se podrán inscribir en una escuela pública de Grand Rapids a menos que el alumno sea elegible para volver a la escuela y el Distrito dé su aprobación.

**READMISIÓN DESPUÉS DE VIOLACIONES QUE NO SEAN DE LA LEY ESTATAL:** Los alumnos con una suspensión/expulsión de más de diez (10) días por cualquier motivo descrito en esta política, que no sean violaciones de la ley estatal, son elegibles para reincorporación según el nivel de grado y la duración de la suspensión/expulsión.

Los procedimientos de readmisión son los siguientes:

1. Las condiciones de readmisión se identificarán en la audiencia disciplinaria del alumno, y se enviará una copia al alumno y el/los padre(s)/tutor(es). Las condiciones pueden ser (sin que esta sea una lista completa):
  - Programa de gestión de ira
  - Contrato conductual
  - Servicio comunitario
  - Terapia con un terapeuta profesional licenciado o agencia
  - Exámenes de drogas y/o terapia de drogas
  - Asignación educativa/académica
  - Servicio de mentoría
  - Asistencia regular y desempeño positivo en una clase interina
  - Restitución
2. Los alumnos elegibles y el/los padre(s)/tutor(es) deberán completar una Solicitud de readmisión escolar y presentarla en la Oficina de Servicios Estudiantiles cuando:
  - El periodo de suspensión/expulsión del alumno se esté por completar
  - El alumno tenga documentación para probar que se han cumplido las condiciones identificadas
3. Para ser readmitidos, los alumnos elegibles y el/los padre(s)/tutor(es) de un alumno menor de edad deben participar en una reunión de readmisión en la Oficina de Servicios Estudiantiles. En esta reunión se analizará la Solicitud de readmisión, junto con la documentación que confirme el cumplimiento con todas las condiciones.
4. Se considerarán los siguientes factores para decidir la readmisión del alumno:
  - Hasta qué punto su readmisión podría crear un riesgo de daño a alumnos y el personal escolar
  - Hasta qué punto su readmisión podría crear una responsabilidad legal para el individuo o el Distrito
  - Edad y madurez del alumno
  - Los antecedentes escolares del alumno antes de la suspensión/ expulsión
  - La actitud del alumno sobre el incidente que dio lugar a la suspensión/expulsión
  - La conducta del alumno después de la suspensión/expulsión y las perspectivas de remediación
  - El grado de cooperación y apoyo que recibe el alumno de su padre/ tutor, entre otras cosas para cumplir con sus condiciones de readmisión.

**READMISIÓN LUEGO DE VIOLACIONES DE LA LEY ESTATAL:** los alumnos expulsados por violaciones de la ley estatal podrán ser readmitidos cuando sean elegibles para volver a la escuela y la Mesa Directiva dé su aprobación. Los alumnos elegibles y el/los padre(s)/

tutor(es) de un alumno menor de edad pueden presentar una Petición de readmisión en la Oficina de Servicios Estudiantiles.

Los alumnos de K-5 expulsados por posesión de un arma de fuego o por amenazar con usar un arma peligrosa (Ley Pública 250) pueden solicitar su readmisión en cualquier momento después de sesenta (60) días escolares, pero no serán readmitidos hasta el vencimiento del plazo de noventa (90) días de la fecha de expulsión.

Los alumnos de K-5 expulsados por una razón que no sea la posesión de un arma de fuego o amenazar a otra persona con un arma peligrosa pueden solicitar su readmisión en cualquier momento, pero no serán readmitidos antes del vencimiento del periodo de diez (10) días escolares después de la fecha de expulsión.

Los alumnos de 6-12 expulsados por la posesión de un arma peligrosa, cometer incendio intencional en un edificio escolar o predio o exhibir conducta sexual delictiva en un edificio escolar o predio escolar (Ley Pública 250) y Agresión física al personal (PA 104) pueden solicitar su readmisión en cualquier momento después de ciento cincuenta (150) días escolares, pero no serán readmitidos hasta que venza el plazo de ciento ochenta (180) días escolares de la fecha de expulsión.

## LOS PROCEDIMIENTOS DE READMISIÓN SON LOS SIGUIENTES:

1. Las condiciones de readmisión se identificarán en la audiencia disciplinaria, y se enviará una copia al alumno y el/los padre(s)/tutor(es). Las condiciones son similares a las identificadas en el punto 1 de los procedimientos de readmisión después de una violación que no sea de una ley estatal.
2. Los alumnos elegibles y el/los padre(s)/tutor(es) deberán completar una Petición de readmisión escolar y presentarla en la Oficina de Servicios Estudiantiles cuando:
  - El alumno haya llegado a la fecha de elegibilidad indicada
  - El alumno tenga documentación para probar que se han cumplido las condiciones identificadas
3. La Oficina de Servicios Estudiantiles dará sus recomendaciones de readmisión al Superintendente (o la persona por él designada), quien hará las recomendaciones correspondientes a la Mesa Directiva.
4. A no más de diez (10) días de haber recibido la petición, el Presidente de la Mesa Directiva (o la persona por él designada) nombrará un comité para analizar la Petición de readmisión escolar y toda la documentación que confirme el cumplimiento con todas las condiciones. El comité se compondrá de:
  - Dos (2) miembros de la Mesa Directiva de Educación
  - Un (1) administrador escolar
  - Un (1) maestro
  - Un (1) padre/tutor del alumno en el Distrito
5. El comité deberá dar una recomendación escrita a la Mesa Directiva sobre la petición a no más de diez (10) días escolares de su nombramiento. Se podrá recomendar:
  - La readmisión incondicional
  - La readmisión condicional
  - El rechazo a la readmisión

La recomendación considerará los mismo factores indicados en el punto 4 de la columna anterior. La recomendación del comité también contendrá una explicación sobre cualquier condición adicional.

6. A más tardar en la próxima reunión programada de la Mesa Directiva después de haber recibido la recomendación del comité, la Mesa

Directiva tomará la decisión de readmitir incondicionalmente, readmitir condicionalmente o rechazar la readmisión del individuo. Si la readmisión es condicional, la Mesa Directiva puede requerir un

acuerdo por escrito. Dichas condiciones pueden incluir (entre otras) las enumeradas en el punto 1. La decisión de la Mesa Directiva es final.

## ACOSO SEXUAL

El distrito Grand Rapids Public Schools se compromete a ofrecer programas educativos y actividades libres de discriminación prohibida por motivos de sexo. El Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, entre otras, las enmiendas a las mismas, también prohíbe la discriminación ilegal por motivos de sexo en los programas y actividades educativos financiados por el gobierno federal. Las consultas relacionadas con la aplicación del Título IX y sus reglamentos de implementación pueden remitirse al Coordinador del Título IX de GRPS.

Está prohibido el acoso sexual de los alumnos por parte de otros alumnos, empleados o miembros del Consejo de Educación de GRPS. También está prohibido el acoso sexual de un empleado, voluntario o contratista del Distrito por parte de cualquier alumno en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.

Acoso sexual significa conducta relacionada con el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

1. Un empleado del Distrito que condiciona la provisión de asistencia, beneficio o servicio del Distrito a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada (es decir, acoso *quid pro quo*)
2. Conducta no deseada que una persona razonable considera tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que de hecho niega a una persona el acceso equitativo al programa o actividad educativa del Distrito.
3. "Agresión sexual" como se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en el noviazgo" tal como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), "violencia doméstica" como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o "acecho/acoso" como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30)

### PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS:

Cualquier alumno, o padre en nombre de un alumno, que 1) cree que ha sufrido acoso sexual por cualquier motivo; 2) sea testigo de acoso sexual; 3) escuche sobre acoso sexual o acusaciones de acoso sexual de un Denunciante (es decir, una persona que supuestamente es la víctima) o un tercero (p. ej., el padre, amigo o compañero del Denunciante); o por cualquier otro medio podrá reportar el(los) incidente(s) a cualquier empleado del Distrito. El empleado del Distrito tendrá la obligación explícita de reportar dicha acusación al Coordinador del Título IX.

Los reportes también pueden enviarse a Grand Rapids Public Schools, 1331 Martin Luther King Jr St. SE., PO Box 117, Grand Rapids, MI 49501-0117, Phone: (616) 819-2000, or the Title IX Coordinator

*Sr. Thomas Cottle, Coordinador de Título IX*  
Department of Athletics Grand Rapids Public Schools  
1331 Martin Luther King Jr St. SE. PO Box 117  
Grand Rapids, MI 49501-0117  
Phone: (616) 819-2031

Las denuncias de acoso sexual que se hagan al Superintendente, a Recursos Humanos o a cualquier otro empleado del distrito deben reportarse inmediatamente al Coordinador del Título IX.

Cualquier persona que denuncie un incidente de acoso sexual o cualquier persona involucrada en la investigación o el proceso de queja no sufrirá ningún tipo de desquite o represalia.

Los alumnos, sus padres/tutores o cualquier otra persona que actúe en su nombre tienen derecho a presentar una queja directamente ante el Departamento de Derechos Civiles de Michigan, la Oficina de Derechos Civiles, el Departamento de Educación de EE. UU. o el Línea de Emergencias Éticas de GRPS en línea en <https://reportanissue.com/grps/welcome.php>, o por teléfono llamando al 1-800-345-7377 (La Línea de Emergencias aceptará quejas anónimas).

Todos los reportes de acoso sexual se tratarán de inmediato de acuerdo con los procedimientos de queja descritos en la política 8575 del Consejo de Educación y las reglas que la acompañan. Al recibir conocimiento real de una acusación o ser notificado de una queja formal, de inmediato el Coordinador del Título IX deberá:

- Comunicarse inmediatamente con el Denunciante (el Denunciante en este contexto también puede incluir al padre/tutor de un alumno, según corresponda) y discutir y ofrecer medidas de apoyo, teniendo en cuenta los deseos del Denunciante con respecto a las mismas.
- Informar al Denunciante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una denuncia formal
- Explicar al Denunciante el proceso para presentar una denuncia formal.

El superintendente o su representante, que no sea el Coordinador del Título IX, de inmediato investigará e iniciará el proceso de queja formal contra un Demandado únicamente cuando el Demandante presente, o el Coordinador del Título IX firme, una queja formal.

### El proceso de queja exige:

- Que el Coordinador del Título IX, el investigador, el tomador de decisiones y aquellos que faciliten procesos informales de resolución o apelaciones estén libres de cualquier conflicto de interés.
- Que el investigador envíe una notificación escrita a ambas partes de las acusaciones al recibir una queja formal.
- Que la notificación escrita incluya la notificación del proceso de queja formal; una notificación de las acusaciones con suficiente detalle para permitir que el Demandado prepare una respuesta; una declaración de que se presume que el Demandado no es responsable/la responsabilidad se determinará al final del proceso; un aviso de los derechos de las partes a tener un asesor e inspeccionar/revisar la evidencia; y una notificación de cualquier disposición en el código de conducta que prohíba hacer declaraciones falsas o proporcionar pruebas falsas a sabiendas durante el proceso formal de queja.
- Que el investigador trate equitativamente al Demandante y al Demandado. Que haya una presunción de que el Demandado no es responsable.
- Que el investigador se esfuerce por resolver las quejas en menos de 60 días, aunque el tiempo real variará dependiendo de las circunstancias de cada queja.

- El estándar legal que utilizará el Distrito es el estándar de la preponderancia de la evidencia (hay más del 50 % de probabilidad de que la afirmación sea cierta).
- Antes de finalizar el informe preliminar, se les dará a las partes/asesores al menos 10 días para revisar y responder a todas las pruebas directamente relacionadas con las denuncias.
- El investigador deberá proporcionar una evaluación objetiva de todas las pruebas relevantes presentadas o recopiladas (inculpatorias y exculpatorias) y brindar un informe final escrito.
- El informe final (que incorporará retroalimentación) se entregará a las partes/asesores por lo menos 10 días antes de la determinación de responsabilidad.

El proceso formal de quejas no debe usar, depender o buscar la divulgación de información confidencial bajo amparo legal reconocido, a menos que la persona con derecho a esa confidencialidad haya renunciado a dicho amparo.

Después de enviar el informe de investigación a las partes, y antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad de los hechos, la persona que toma la decisión deberá brindar a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas relevantes que una parte desea que se le hagan a cualquier parte o testigo, proporcionar a cada parte las respuestas y permitir que se le hagan otras preguntas complementarias limitadas de cada parte. El tomador de decisiones deberá explicar a la parte que propone la pregunta cualquier decisión de excluir preguntas que no se consideren relevantes.

Si no se desestima la demanda formal, el distrito emitirá una determinación por escrito simultáneamente a las partes, junto con información sobre cómo presentar una apelación. La determinación incluirá la siguiente información:

- Acusaciones
- Medidas procesales adoptadas

- Determinaciones de los hechos
- Aplicación del código de conducta a los hechos
- Declaración y justificación del resultado de cada acusación, que incluya:
  - a. Determinación de responsabilidad
  - b. Cualquier sanción disciplinaria
  - c. Si se proporcionarán remedios para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa.

Si se determina que un Demandado es responsable del acoso sexual, el Distrito deberá implementar en efecto medidas de apoyo para el Denunciante, diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso a la educación del Denunciante. Los ejemplos de medidas de apoyo incluyen, entre otras, asesoramiento, ajustes relacionados con las clases, modificación de los horarios de trabajo o de clase, mayor seguridad o control, o restricción mutua del contacto entre las partes. El Distrito podrá imponer sanciones disciplinarias al Demandado que pueden incluir suspensión o expulsión de la escuela o, en el caso de un empleado, recibir una advertencia escrita, suspensión del empleo o terminación del empleo.

#### Apelaciones:

El distrito ofrecerá apelaciones a ambas partes para despidos y decisiones finales en las siguientes circunstancias:

- Irregularidad procesal
- Nuevas pruebas no razonablemente disponible anteriormente
- Conflicto de intereses para el coordinador, investigador o tomador de decisiones del Título IX

El distrito puede ofrecer apelaciones por otras razones en las mismas condiciones

## OBSERVADOR SILENCIOSO

Se alienta a todo alumno que esté enterado de una actividad de pandilla u otra actividad que viole este reglamento a ponerse en contacto con la línea de observador silencioso: 774-2345. Se protegerá plenamente la identidad de la persona que llama y podría haber una recompensa monetaria, dependiendo de qué tan específica es la información proporcionada.

El Distrito da un fuerte apoyo al programa Silent Observer Fast 50 (Observador silencioso, 50 rápido) y permitirá el uso de un teléfono para proporcionar información anónimamente sobre un delito que afecte el ambiente escolar.

## TEXT-A-TIP

### ENVÍE EL MENSAJE DE TEXTO TIP138 MÁS SU MENSAJE A CRIMES (274637)

La **palabra clave TIP138** tienen que aparecer en la primera línea de su mensaje de texto para poder comunicarse con el Observador Silencioso. Después recibirá un mensaje de texto automático de respuesta con su número de identificación confidencial. El Observador Silencioso podrá enviarle mensajes de texto sin saber cuál es su número de teléfono móvil para hacerle preguntas u obtener más información.

# PROCEDIMIENTOS DE ESTACIONAMIENTO ESTUDIANTIL

El privilegio de poder estacionar en el predio de las Escuelas Públicas de Grand Rapids requiere el uso de una calcomanía de estacionamiento, que se puede comprar en el Departamento de Salud Pública y la oficina de seguridad escolar. Todo alumno que quiera estacionar su vehículo en el predio de GRPS tiene que cumplir con las reglas del Distrito sobre el estacionamiento de alumnos:

1. Se deben registrar todos los carros que se manejan en el campus.
2. Hay que pagar una cuota anual de estacionamiento de quince dólares (\$15) por cada vehículo registrado.
3. Todos los vehículos estacionados en el predio de GRPS tienen que tener una calcomanía de estacionamiento al 15 de septiembre de cada año escolar. Esta calcomanía vale para todo el año escolar, de septiembre a junio.
4. Las calcomanías de estacionamiento se tienen que colocar en la parte inferior del parabrisas del vehículo, del lado del pasajero, o se debe colgar del espejo retrovisor de manera que mire hacia adelante, para poder leerla fácilmente.
5. Se cobrará una cuota de reemplazo de diez dólares (\$10) por calcomanías perdidas o dañadas.
6. Un vehículo estacionado en el predio de GRPS que no está registrado o no tiene una calcomanía recibirá una multa por estacionamiento no autorizado. NO SE DARÁN ADVERTENCIAS para un vehículo no registrado que está dentro del campus. La Oficina de Cumplimiento de Estacionamiento de GRPS determinará el costo de la multa, la cual debe ser pagada al Departamento de Seguridad Pública de las Escuelas Públicas de Grand Rapids.
7. No se deberán intercambiar calcomanías con otros alumnos ni transferirlas a otro vehículo.
8. Los alumnos deberán estacionar en sus áreas de estacionamiento designadas y solo deberán ocupar un (1) espacio. El estacionamiento en áreas designadas para el personal o visitantes dará lugar a una multa de estacionamiento.
9. Los carros estacionados en forma inadecuada o ilegal serán sujetos a multas, colocación de una bota y/o remolque.
10. Una vez que una multa se haya registrado en el Departamento de Seguridad Pública de GRPS, ningún empleado de las Escuelas Públicas de Grand Rapids la podrá cancelar.
11. Los alumnos deberán salir de sus carros al llegar a la escuela y no regresar a los mismos durante la jornada escolar. Los alumnos no deben usar sus carros como armarios.
12. Los alumnos que están aprendiendo a manejar solo pueden salir del predio escolar durante la jornada escolar con un pase.
13. Los alumnos que dejen el predio escolar sin un pase o permiso durante la jornada escolar quedarán sujetos a una suspensión de sus privilegios de estacionamiento y/u otra acción disciplinaria. El periodo de suspensión será determinado por el administrador del edificio escolar (o la persona por él designada).
14. Un administrador escolar (o la persona por él designada) podrá parar y registrar todo carro que entre o salga del predio escolar. La negativa a parar el vehículo puede dar lugar a una acción disciplinaria.
15. Los funcionarios escolares de GRPS se reservan el derecho de hacer cumplir la política del Distrito sobre inspecciones de automóviles de ser necesario. Los vehículos estacionados en el predio escolar quedarán sujetos a registro por parte de funcionarios escolares en todo momento si existe una sospecha razonable de cualquier actividad que interfiera con el proceso educativo y/o viole cualquier política del Manual de políticas estudiantiles. Vea también Registros: inspecciones de automóviles en la página 66.
16. Se debe cumplir con los límites de velocidad y las reglas para manejar sin peligro en todo momento. Se pueden librar citaciones por manejo peligroso, lo cual resultará en la revocación de todos los privilegios de manejar y estacionar en el predio de GRPS.
17. El manejo descuidado o imprudente que crea un peligro potencial dará lugar a la pérdida de los privilegios de manejo.
18. GRPS no es responsable por vehículos robados o dañados cuando están estacionados en el predio del Distrito.
19. Toda violación de los procedimientos de estacionamiento de los alumnos de GRPS quedará sujeta a las consecuencias del Código de Disciplina Uniforme.

NUUESTRA MISIÓN ES ASEGURAR  
QUE TODOS LOS ALUMNOS  
SEAN MIEMBROS EDUCADOS,  
AUTÓNOMOS Y PRODUCTIVOS  
DE LA SOCIEDAD.

MANUAL DEL ALUMNOS

# POLÍTICAS DEL DISTRITO

# INTIMIDACIÓN (POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS)

## Política 8260 de la Mesa Directiva de Educación

La Mesa Directiva de Educación cree que es necesario un entorno educativo seguro y protector en la escuela para que los alumnos aprendan y alcancen normas académicas altas. Por lo tanto, el Distrito se esfuerza por proporcionar un ambiente seguro y protector para todos sus alumnos. Se espera que todos los alumnos, como también los administradores, el cuerpo académico, el personal, los visitantes y voluntarios demuestren una conducta adecuada y traten a los demás con civilidad y respeto.

**SE PROHÍBE LA INTIMIDACIÓN:** se prohíbe la intimidación de un alumno, ya sea por parte de otros alumnos, el personal, visitantes, miembros de la Mesa Directiva, padres, huéspedes, contratistas, proveedores o voluntarios. Todos los alumnos están protegidos por esta política, y se prohíbe la intimidación sin importar su razón o motivación.

**DEFINICIÓN DE INTIMIDACIÓN:** se define la intimidación como cualquier acto escrito, verbal o físico, o cualquier comunicación electrónica que tenga intención de causar daño, o que una persona razonable sabría que probablemente causaría daño a uno o más alumnos ya sea en forma directa o indirecta, debido a lo siguiente:

1. Interferir sustancialmente con las oportunidades educativas, beneficios o programas de uno o más alumnos
2. Afectar en forma adversa la capacidad de un alumno para participar o beneficiarse de los programas o actividades educativas del distrito escolar o las escuelas públicas, creando en el alumno un miedo razonable de daño físico o causándole angustia emocional sustancial
3. Causar un efecto perjudicial real y sustancial en la salud física o mental de un alumno
4. Causar una perturbación sustancial o una interferencia sustancial con la operación ordenada de la escuela

Se prohíbe la intimidación en la escuela. “En la escuela” se define como en el predio escolar, en actividades o eventos patrocinados por la escuela, en un autobús escolar u otro vehículo relacionado con la escuela, o utilizando un dispositivo de acceso a telecomunicaciones o un proveedor de servicio de telecomunicaciones, si dicho dispositivo de acceso a telecomunicaciones o proveedor de servicio de telecomunicaciones pertenece o se encuentra bajo el control del distrito escolar. “Dispositivo de acceso a telecomunicaciones” y “Proveedor de servicio de telecomunicaciones” tienen el significado que se define en la Sección 219a del Código Penal de Michigan (MCL), sección 750.219a.

La intimidación que no ocurre “en la escuela”, tal como se define más arriba, incluyendo la intimidación que ocurre por la Internet (intimidación cibernética) que causa una alteración sustancial al entorno educativo, tal

como se describe el mismo en las secciones 1 a 4 precedentes, puede quedar sujeta a acción disciplinaria conforme a esta política y la ley aplicable.

**DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS DE INTIMIDACIÓN:** se alienta a todos los alumnos a reportar cualquier situación que consideren conducta intimidatoria contra un alumno a un maestro, un consejero, el director del edificio escolar, el subdirector u otro miembro del personal. Los miembros del personal deberán informar sobre las denuncias de alumnos o situaciones que creen ser conducta intimidatoria contra un alumno al director del edificio escolar o el subdirector. Las quejas contra los administradores serán reportadas al Superintendente. Las quejas contra el Superintendente serán reportadas al presidente de la Mesa Directiva.

Se prohíben las represalias o acusaciones falsas contra una víctima de intimidación, un testigo u otra persona que tenga información confiable sobre un acto de intimidación. Las represalias se consideran una violación grave de las políticas de la Mesa Directiva, independientemente de si la denuncia se haya sustanciado. Toda sospecha de represalia deberá ser reportada de la misma manera que la sospecha de intimidación. Se prohíben las acusaciones falsas de intimidación. Las represalias y acusaciones falsas intencionales de intimidación pueden dar lugar a acción disciplinaria, e incluso a la expulsión.

Todas las quejas sobre intimidación que puedan violar esta política deberán ser investigadas y documentadas en forma oportuna. El director o subdirector del edificio escolar será responsable por la investigación. Si la investigación concluye que se produjo un acto de intimidación, ello dará lugar a una acción disciplinaria oportuna y apropiada, que puede llegar a la expulsión de alumnos, el despido de empleados, la exclusión de padres, huéspedes, voluntarios y contratistas, y la revocación de cualquier cargo de funcionario y/o solicitud de renuncia a los miembros de la Mesa Directiva. También se podrán remitir a individuos a las fuerzas del orden.

Cuando la investigación concluye que se ha producido intimidación, se notificará al padre o tutor legal de la víctima y al padre o tutor legal del perpetrador de intimidación. Cada escuela documentará todo incidente prohibido reportado y todos los incidentes verificados de intimidación y sus consecuencias resultantes, incluyendo las medidas disciplinarias y remisiones. El Superintendente deberá proporcionar anualmente un informe de todos los incidentes verificados de intimidación y las consecuencias resultantes, como acciones disciplinarias y remisiones, a la Mesa Directiva de Educación. El Superintendente es el funcionario escolar responsable por asegurar la implementación de esta política.

# DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

No se permite el uso en la clase de dispositivos electrónicos, como teléfonos celulares, iPods, iPads, tabletas, teléfonos celulares con cámara, reproductores de cinta o CD, videojuegos, punteros láser, BlackBerry, radios, localizadores, walkie-talkie (de onda larga y corta), radios de banda ciudadana portátiles, radios para radioaficionados portátiles, dispositivos de escucha de radios policiales, etc. y sus audífonos correspondientes en la clase o durante la jornada escolar, a menos que sea con fines de instrucción. Si se ven o escuchan estos dispositivos en una clase o entorno de instrucción, serán confiscados y las consecuencias pueden ser, entre otras:

- No poder recuperar el dispositivo del administrador hasta el fin de la jornada escolar
- El/Los padre(s)/tutor(es) del alumno tendrán que recoger el dispositivo del Departamento de Seguridad Pública en las oficinas administrativas del Distrito
- El dispositivo puede ser confiscado hasta que finalice el año escolar
- Una reunión con el alumno, su(s) padre(s)/tutor(es) y el administrador
- Se puede colocar al alumno en una situación probatoria social, como impedir que participe en actividades extracurriculares y/o eventos patrocinados por la escuela

La escuela prohíbe el uso de un dispositivo de video en o cerca de los baños, los vestuarios u otro lugar donde la gente tenga una expectativa razonable de privacidad. También se prohíbe capturar o transmitir imágenes o mensajes en cualquier lugar mientras se está rindiendo un examen. Nota: a discreción del administrador del edificio escolar, se puede permitir el uso de ciertos dispositivos electrónicos solo con fines de instrucción educativa.

## POLÍTICA DÉ DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS:

| GRADO       | POLÍTICA  |
|-------------|---|
| GRADOS K-5  | NO se permite el uso o posesión de dispositivos electrónicos en todo momento durante el horario escolar.  |
| GRADOS 6-8  | SOLO se permite el uso de dispositivos electrónicos antes y después de clase. Durante la jornada escolar (incluyendo las actividades después de la escuela) NO se deberán usar dispositivos electrónicos. Si un alumno se encuentra en posesión de un dispositivo electrónico, dicho dispositivo se tiene que apagar y guardar. |
| GRADOS 9-12 | Se permite el uso de dispositivos electrónicos <u>con aprobación del maestro</u> durante periodos de instrucción y con fines de instrucción. El administrador escolar determinará otros periodos de uso y posesión de dispositivos electrónicos.  |

## CONFISCACIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los dispositivos electrónicos que no se recogen en el Departamento de Seguridad Pública antes del 1.º de agosto, ya no se podrán devolver al padre/tutor.

- **Primera infracción:** a primera vez que se confisque un dispositivo electrónico, este se enviará al Departamento de Seguridad Pública, ubicado en las Oficinas Administrativas del Distrito Rev. Lyman S. Parks, Sr. Ubicadas en 1331 Martin Luther King Jr St., SE, y se notificará al padre/tutor. El dispositivo se entregará al padre/tutor, se escribirá un informe y el incidente será documentado en el Departamento de Seguridad Pública y la oficina de seguridad escolar.
- **Segunda infracción y posteriores:** la segunda y todas las veces subsiguientes que se confisque un dispositivo electrónico, este se enviará al Departamento de Seguridad Pública y se contactará al padre/tutor. El dispositivo será entregado al padre/tutor después del pago de una cuota administrativa de veinte dólares (\$20). Se escribirá un informe y el incidente será documentado en el Departamento de Seguridad Pública y la oficina de seguridad escolar.

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

La posesión o el uso de dispositivos electrónicos se considera un acto de Mala Conducta de Nivel I por una primera infracción para alumnos en los grados K-12. Cualquier segunda violación o subsiguiente de la Política de Dispositivos Electrónicos puede resultar en la implementación de una Acción Disciplinaria de Nivel III para los alumnos en los grados K-5; y Acción Disciplinaria de Nivel IV para alumnos en los Grados 6-12. Las autoridades de la escuela se reservan el derecho de recomendar medidas disciplinarias más graves según la naturaleza de la infracción.

A discreción de las autoridades de la escuela, se podrán permitir ciertos dispositivos electrónicos para ayudar en las presentaciones educativas.

Consulte también la sección de Actos de mala conducta y medidas disciplinarias, grados K-5, en la página 41, y grados 6-12, en la página 44.

# POLÍTICA DE ACTIVIDAD DE PANDILLA

## Política 8245-R de la Mesa Directiva de Educación

La Mesa Directiva de Educación no tolera ninguna actividad de pandilla o similar en las Escuelas Públicas de Grand Rapids. La Mesa Directiva considera que las actividades de pandilla o similares constituyen desobediencia grave, la cual resultará en una suspensión prolongada y/o expulsión del alumno.

Actividad de pandilla significa cualquier actividad por parte de un grupo de dos (2) personas o más, o por un alumno individual en nombre de un grupo, cuyo fin sea (sin que esta sea una lista completa):

1. Cometer uno (1) o más actos ilegales en violación del Código de Disciplina Uniforme y/o de las políticas de la Mesa Directiva
2. La formación de un grupo para defender a sus miembros (por medio de la fuerza física, amenazas o intimidación) contra una amenaza percibida de otro grupo o pandilla conocida, donde el grupo o pandilla se puede identificar por nombre, signo, ropa, símbolo u otra conducta, tal como se describe en los párrafos siguientes

También se prohíbe a los alumnos que realicen actividades similares a las de una pandilla, las que se definen como cualquier conducta de un alumno realizada:

1. En nombre de una pandilla o grupo que tenga intención de funcionar como una pandilla o formado con el propósito descrito anteriormente
2. Para perpetuar la existencia de una pandilla o grupo similar a una pandilla
3. Para afectar el fin y diseño común de una pandilla o grupo similar a una pandilla
4. Para representar, alentar, promover o avanzar de cualquier manera la afiliación a una pandilla, lealtad o membresía en dicha pandilla o grupo similar a una pandilla dentro del predio escolar o mientras se asiste a un evento patrocinado por la escuela

También se aplican estos reglamentos y el Código de Disciplina Uniforme a toda actividad de pandilla o similar, ya sea dentro o fuera del predio escolar, si:

1. Tiene el efecto de perturbar el entorno educativo
2. Afecta negativamente el funcionamiento normal de la escuela y/o las actividades escolares
3. Pone en peligro la seguridad o bienestar emocional de cualquier alumno, miembro del personal o comunidad del Distrito en la escuela

Todo alumno que realice una actividad de pandilla o similar y que perturbe el entorno escolar, facilite los actos ilegales o perturbadores de una pandilla o grupo similar dentro de la escuela o el predio escolar, o cuya presencia continuada genere la posibilidad razonable de daño a cualquier alumno del Distrito o miembro del personal como consecuencia de su afiliación o actividad de pandilla o grupo similar, o todo grupo formado con los fines indicados anteriormente, quedará sujeto a acción disciplinaria, suspensión, expulsión, arresto o remisión a las fuerzas del orden.

Todos los alumnos tendrán acceso a los procedimientos de audiencia de debido proceso y de apelación que se describen en las reglas y reglamentos de la Mesa Directiva.

La conducta estudiantil descrita a continuación también puede dar lugar a acciones disciplinarias bajo estos reglamentos.

La Mesa Directiva cree que la presencia de miembros de pandillas, y las actividades de pandilla o similares (tal como se describen más arriba) dentro o fuera de la escuela, generan una perturbación sustancial del entorno escolar e interfieren materialmente con las actividades escolares y de aprendizaje. Los alumnos que se encuentren dentro o alrededor del

predio escolar, o realizando cualquier actividad escolar o patrocinada por la escuela, no deberán:

1. Usar, poseer, distribuir, mostrar o vender cualquier parafernalia de pandilla, como ropa, alhajas, emblemas, estandartes, símbolos, colores, signos u otros objetos que demuestren la membresía o afiliación con una pandilla, o la membresía y afiliación con cualquier grupo similar a una pandilla u otro grupo como el descrito más arriba. Nota: los alumnos que usan ropa o accesorios que demuestran afiliación con grupos similares a las pandillas, pandillas, organizaciones motivadas por el delito u otros grupos tal como se define más arriba, pueden ser sometidos a acciones disciplinarias conforme a los términos del Código de Disciplina Uniforme.
2. Cometer cualquier acto o usar lenguaje, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.) que demuestra membresía o afiliación con una pandilla, grupo similar a una pandilla o un grupo tal como se define más arriba;
3. Usar lenguaje o cometer un acto con el fin de promover, alentar o avanzar el interés de una pandilla o actividad similar a la de una pandilla, como (sin que esta sea una lista completa):
  - a. Solicitar a otros que se afilien a una pandilla o grupos similares, u otros grupos tal como se definen aquí
  - b. Intimidar o amenazar a cualquier persona como consecuencia de su afiliación a una pandilla o actividad similar, u otras actividades descritas en estos reglamentos
  - c. Cometer cualquier otro acto ilegal o en violación de las políticas del Distrito
  - d. Incitar a otros alumnos a actuar con violencia física dentro o fuera del predio escolar, participar en actividad delictiva dentro o fuera del predio escolar, o exhibir una conducta que viole el Código de Disciplina Uniforme y/o las políticas de la Mesa Directiva
  - e. Actuar o reclutar con el uso de intimidación, etiquetado o marcado, agravio, golpes, robo, invasión o extorsión, realizado por o en nombre de un miembro de una pandilla, grupo similar u otro grupo tal como se define en la página anterior, o cualquier acto que tenga intención de avanzar un objetivo delictivo común, o tomar represalia por conducta interpretada como hostil hacia una pandilla en particular, grupo similar u otro grupo tal como se define más arriba;

*Nota: la asociación frecuente con miembros conocidos de una pandilla u organizaciones similares dentro o fuera del predio escolar es un (1) factor a considerar para determinar si un alumno está participando en una actividad de pandilla o similar.*

Como la actividad de pandilla, por su naturaleza, es frecuentemente sutil o encubierta, se puede deducir la actividad o membresía de pandilla por el carácter de los actos de un alumno, como también las circunstancias que rodean toda mala conducta. En consecuencia, uno (1) o más de los siguientes se considerarán prueba de afiliación a una pandilla, conducta de pandilla, actividad similar a una pandilla o conducta en apoyo de un grupo tal como se define en la página anterior:

1. Website Publicaciones en sitios web o la Internet que describen o implican razonablemente la membresía, afiliación o participación de un alumno en una pandilla, grupo similar o actividades de un grupo tal como se define en la página anterior;
2. Toda forma de comunicación por Internet que muestre al alumno haciendo gestos de pandilla o que muestre otra parafernalia explícita de una pandilla o afiliación a un grupo similar;
3. Anotaciones en asignaciones u objetos escolares, como cuadernos o

armarios, que muestren nombres, símbolos, parafernalia o nombres de calles asociados con una pandilla, también conocidos como 'alias', etc. Todos los grafiti de pandillas en el predio escolar deberán ser eliminados, lavados o recubiertos con pintura apenas se descubran. Se realizarán inspecciones para detectar grafiti diariamente en el campus, incluyendo las paredes y puertas de los baños. Antes de eliminar un grafiti, se sacará una foto del mismo. Las fotos se compartirán con las fuerzas del orden locales y se usarán para tomar acciones disciplinarias o penales contra los infractores en el futuro;

4. Publicar amenazas en la Internet o en blogs, o realizar amenazas verbales o escritas de cualquier manera contra un alumno o miembro del personal del Distrito para promover, anunciar o alentar actividad de, o afiliación a, una pandilla o en nombre de un grupo similar u otro grupo tal como se

define en la página anterior, que perturbe el entorno educativo, o que tenga la posibilidad razonable de crear ansiedad, miedo u otra perturbación de la experiencia educativa del alumno o que perturbe significativamente la salud, seguridad o bienestar emocional de un miembro del personal;

5. Poseer, vender o promover de otra manera de cualquier manera guiones o canciones que amenazan o alientan específicamente la violencia física contra pandillas conocidas o miembro de una pandilla conocida, o en apoyo de actividades delictivas de una pandilla.

*Nota: la intención se puede deducir de la naturaleza y carácter de los actos de un alumno, ya sea dentro o fuera del predio escolar, como también de las circunstancias plenas asociadas con toda mala conducta o violación del Código de Disciplina Uniforme.*

## EVENTOS FUERA DEL CAMPUS

En actividades patrocinadas por la escuela, eventos y actividades fuera del campus, los alumnos quedarán sujetos a las reglas y reglamentos del Distrito y a la autoridad de los funcionarios escolares. Se prohíbe toda conducta que afecte negativamente el clima escolar y tenga un efecto adverso directo e inmediato sobre la disciplina o el bienestar general de la escuela y/o de sus alumnos, tanto dentro como fuera del predio escolar. Toda violación de las reglas y reglamentos

o no obedecer instrucciones legítimas de los funcionarios escolares, darán lugar a la pérdida de elegibilidad para participar en eventos patrocinados por la escuela, o eventos o actividades fuera del campus, y pueden dar lugar a una suspensión y/u otras medidas disciplinarias, tal como se reseña en el Código de Disciplina Uniforme. Vea también el Código de conducta de los grados K a 5, Respuesta de nivel II, en la página 41.

## LEYES PÚBLICAS/LEYES ESTATALES

La ley de Michigan requiere la expulsión de un alumno de todas las escuelas públicas de Michigan por ciertos actos de mala conducta.

- Ley Pública 103, Suspensión sobre la marcha: bajo esta ley estatal, los alumnos pueden ser suspendidos de una materia, clase o actividad por hasta un (1) periodo completo de clase. Vea Suspensiones en la página 69.
- Ley Pública 104, Agresión física o verbal al personal: bajo esta ley estatal, los alumnos de los grados 6-12 que agreden físicamente al personal escolar serán expulsados permanentemente, y aquellos que agreden verbalmente al personal escolar podrán ser expulsados por hasta ciento ochenta (180) días. Vea también Agresión física en la página 63 y Agresión verbal en la página 63.
- Ley Pública 104, Agresión verbal contra la escuela: bajo esta ley estatal, los alumnos de los grados 6-12 que hacen una amenaza de bomba o amenaza similar contra un edificio escolar, propiedad escolar o evento relacionado con la escuela, podrán ser expulsados por hasta ciento ochenta (180) días. Vea también Agresión verbal en la página 63.
- Ley Pública 250, Armas, incendio intencional o conducta sexual delictiva: bajo esta ley estatal, los alumnos que violan la Ley Pública 250 por

poseer un arma peligrosa, cometer incendio intencionalmente o exhibir conducta sexual delictiva, serán expulsados permanentemente. Los alumnos de K-5 que posean un arma de fuego o amenacen a otra persona con un arma peligrosa serán expulsados permanentemente por lo menos por noventa (90) días escolares. Los alumnos de 6-12 que violen cualquier parte de PA-250 serán expulsados permanentemente. Bajo la ley federal, el Superintendente (o la persona por él designada) puede recomendar una medida disciplinaria alternativa. Vea también Incendio intencional en la página 63, Conducta sexual delictiva en la página 65 y Arma peligrosa en la página 64.

- Ley Pública 451, Agresión física a un alumno: bajo esta ley estatal, los alumnos de los grados 6-12 que atacan físicamente a otro alumno serán expulsados por hasta ciento ochenta (180) días escolares. Vea también Agresión física en la página 63.
- Vea también Debido proceso, punto 7 en la página 51, y Políticas de educación especial y Sección y 504, en la página 36.

# AGRESIÓN FÍSICA, PA 104 Y PA 451

La agresión física se define como causar intencionalmente, o intentar causar, daño físico a otro por medio de fuerza o violencia. Esto incluye el uso de un dispositivo incendiario para causar daño o lesión, como arrojar un petardo, etc. La Ley Pública 104 de Michigan (promulgada en 1999) prohíbe la agresión física a un empleado, voluntario o contratista del Distrito, y la Ley Pública 451 de Michigan (promulgada en 1976) prohíbe la agresión física a otro alumno. Vea también Debido proceso en la página 51.

Bajo esta ley estatal, los alumnos de los grados 6-12 que agreden físicamente a un empleado, voluntario o contratista del Distrito en la escuela, en el predio escolar o en un evento patrocinado por la escuela, serán expulsados permanentemente.

Bajo esta ley estatal, los alumnos de los grados 6-12 que atacan físicamente a otro alumno en una propiedad de GRPS, al viajar a o de la escuela, o en cualquier lugar fuera del campus durante actividades patrocinadas por la escuela, pueden ser suspendidos o expulsados por hasta ciento ochenta (180) días escolares.

Bajo la ley federal, el Superintendente (o la persona por él designada) puede recomendar una medida disciplinaria alternativa. Se asesorará a los alumnos expulsados sobre el proceso, el calendario y su derecho a solicitar su readmisión. Vea también la Ley Pública 104 en la página 62, Ley Pública 451 en la página 62, Debido proceso, punto 7, en la página 51, y Políticas de educación especial y Sección y 504, en la página 36.

---

# AGRESIÓN VERBAL, PA 104

## LA AGRESIÓN VERBAL SE DEFINE COMO:

1. Hacer una amenaza de bomba u otra amenaza similar contra un edificio escolar, propiedad escolar o evento relacionado con la escuela
2. Hacer una amenaza verbal de lesión corporal grave a un empleado, voluntario o contratista del Distrito, creando una aprehensión bien fundada de que el alumno tiene la capacidad aparente y los medios para infligir una lesión corporal grave al empleado, voluntario o contratista, inmediatamente o en el futuro inmediato, si no se impide al alumno hacerlo
3. Todas las amenazas se reportarán a los agentes del orden y los alumnos serán sometidos a un procesamiento penal.

La Ley Pública 104 de Michigan (promulgada en 1999) prohíbe la agresión verbal contra una escuela y la agresión o amenaza verbal contra el personal. Los alumnos de los grados 6-12 que hacen una amenaza verbal contra una escuela o cometen un acto de amenaza/agresión verbal contra un empleado, voluntario o contratista del distrito, ya sea dentro o fuera del campus durante eventos patrocinados por la escuela, serán expulsados por hasta ciento ochenta (180) días escolares. Se asesorará a estos alumnos sobre el proceso, el calendario y su derecho a solicitar su readmisión. Vea también la Ley Pública 104 en la página 62, Debido proceso, punto 7, en la página 51, y Políticas de educación especial y Sección 504, en la página 36.

---

# INCENDIO INTENCIONAL, PA 250

El incendio intencional se refiere a incendiar un edificio escolar o hacer un incendio en el predio escolar. La Ley Pública 250 de Michigan (aprobada en 1955) prohíbe los incendios intencionales (como también las conductas sexuales delictivas y la posesión de un arma peligrosa) y requiere la expulsión permanente de todas las escuelas públicas de Michigan de los alumnos que cometen un acto de incendio intencional en cualquier propiedad de GRPS o un lugar fuera del campus durante actividades patrocinadas por la escuela.

Bajo esta ley estatal, los alumnos del grado K-5 que cometen un acto de incendio intencional serán expulsados permanentemente y no serán readmitidos antes de un plazo de diez (10) días escolares de la fecha de expulsión.

Bajo esta ley estatal, los alumnos del grado 6-12 que cometen un acto de incendio intencional serán expulsados permanentemente y no serán readmitidos antes de un plazo de ciento ochenta (180) días escolares de la fecha de expulsión.

Bajo la ley federal, el Superintendente (o la persona por él designada) puede recomendar una medida disciplinaria alternativa. Se asesorará a los alumnos expulsados sobre el proceso, el calendario y su derecho a solicitar su readmisión. Vea también la Ley Pública 250 en la página 62. Vea también Debido proceso, punto 7, en la página 51, y políticas de educación especial y Sección 504, en la página page 36.

# ARMA PELIGROSA, PA 250

La ley estatal y federal define un arma peligrosa como: un arma de fuego, pistola, escopeta, revólver, arma de mano, puñal, puñal escocés, estilete, navaja con una hoja mayor de tres (3) pulgadas de longitud (entre la punta de la hoja y el mango), navaja de bolsillo que se abre por medio de un dispositivo mecánico, táser, barra de hierro, nudillos de latón, dispositivo diseñado para convertirse en una forma de explosivo incendiario, gas venenoso, bomba, granada, cohete que tiene una carga propulsora de más de cuatro (4) onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto (1/4) de onza, o mina.

La Ley Pública (PA, por su sigla en inglés) 250 de Michigan (aprobada en 1955) prohíbe las armas peligrosas (como también los incendios intencionales y conductas sexuales delictivas) y requiere la expulsión permanente de todas las escuelas públicas de Michigan de los alumnos que se encuentran en posesión de un arma peligrosa en cualquier propiedad de GRPS o un lugar fuera del campus durante actividades patrocinadas por la escuela.

Bajo esta ley estatal, los alumnos del grado K-5 que poseen un arma de fuego o amenazan a otra persona con un arma peligrosa serán expulsados permanentemente y no serán readmitidos antes de un plazo de noventa (90) días escolares de la fecha de expulsión.

Bajo esta ley estatal, los alumnos del grado 6-12 que poseen un arma de fuego o amenazan a otra persona con un arma peligrosa serán expulsados permanentemente y no serán readmitidos antes de un plazo de ciento ochenta (180) días escolares de la fecha de expulsión.

Bajo la ley federal, el Superintendente (o la persona por él designada)

puede recomendar una medida disciplinaria alternativa. Se asesorará a los alumnos expulsados sobre el proceso, el calendario y su derecho a solicitar su readmisión. Vea también la Ley Pública 250 en la página 62, Debido proceso, punto 7, en la página 51, y Políticas de educación especial y Sección y 504, en la página 36.

Si se encuentra a un alumno en posesión de un arma peligrosa, se le dará la oportunidad de proporcionar pruebas claras y convincentes de por lo menos una (1) de las siguientes:

1. El alumno no poseía el objeto para usar como arma, o para entregársela directa o indirectamente a otra persona para que esta la use como arma.
2. El alumno no sabía que él/ella/elle estaba en posesión del arma.
3. El alumno no sabía ni tenía razón para saber que el objeto era un arma peligrosa.
4. El alumno poseía el arma por sugerencia, solicitud o instrucción de, o con el permiso expreso de, administradores escolares o autoridades policiales.
5. Existe una presunción refutable de que no se justifica la expulsión bajo la subsección (2) por poseer un arma si se cumplen las siguientes dos condiciones:
  - La Mesa Directiva escolar o la persona por ella designada determina por escrito que se ha probado de manera clara y convincente por lo menos uno de los factores enumerados en esta subsección (puntos 1 a 4)
  - El alumno no tiene antecedentes de suspensión o expulsión

## VIOLACIÓN DE LA POLÍTICA SOBRE ARMAS

Las Escuelas Públicas de Grand Rapids prohíben la posesión de cualquier tipo de arma o símil de arma en el predio escolar o en cualquier evento patrocinado por la escuela. Se prohíben todas las armas, además de las armas peligrosas definidas por la ley estatal y federal en la Ley Pública 250 (página 62). Se tomará una acción disciplinaria en caso de que un alumno posea cualquier tipo de arma o símil de arma, como por ejemplo (sin que esta sea una lista completa): navaja con una hoja de tres (3) pulgadas o menos de longitud, cuchilla, navaja de afeitar, gas pimienta, macis químico, atomizador de oleoresina de pimienta, pistolas "airsoft" o rifle de aire comprimido.

**SÍMIL DE ARMA:** un símil de arma es cualquier artículo, dispositivo u objeto que:

1. Está diseñado para otros fines pero se asemeja a un arma real
2. Está diseñado para otros fines pero se usa como un arma
3. Todas las amenazas se reportarán a los agentes del orden y los alumnos serán sometidos a un procesamiento penal.

Los símiles de arma pueden ser (sin que esta sea una lista completa): un

cinturón, peine, lápiz, lima, un par de tijeras, una bomba de humo, pistola "airsoft" o rifle de aire comprimido. Cuando se usa un símil de arma para cometer un delito o violar una política escolar, dicho artículo, dispositivo u objeto se puede considerar como un arma de verdad.

### POLÍTICA ESCOLAR REVISADA DE MICHIGAN

Las Escuelas Públicas de Grand Rapids cumplen con el Código Escolar Revisado del Estado de Michigan en lo que hace a armas peligrosas y otra conducta peligrosa y gravemente perturbadora. Bajo la ley estatal, los alumnos pueden ser expulsados permanentemente de las Escuelas Públicas de Grand Rapids y de todas las escuelas públicas de Michigan. Vea también Políticas de educación especial y Sección 504 en la página 36, Debido proceso en la página 51, Expulsión en la página 8 y Leyes públicas/Leyes estatales en la página 62.

Además, el Distrito se adhiere a la Política Escolar Revisada del Estado de Michigan. Para obtener más información, consulte la sección 380.1311 del Código Escolar Revisado del estado de Michigan.

# CONDUCTA SEXUAL DELICTIVA, PA 250

La conducta sexual delictiva es el agravio sexual de grado uno, dos, tres o cuatro y puede constituir un delito mayor o un delito menor. La Ley Pública (PA, por su sigla en inglés) 250 de Michigan (aprobada en 1955) prohíbe las conductas sexuales delictivas (como también los incendios intencionales y la posesión de un arma peligrosa) y requiere la expulsión permanente de todas las escuelas públicas de Michigan de los alumnos que cometen dicho acto de en cualquier propiedad de GRPS o un lugar fuera del campus durante actividades patrocinadas por la escuela. Vea también Debido proceso en la página 51.

La ley de Michigan define la conducta sexual delictiva de la siguiente manera:

**PRIMER GRADO:** penetración sexual con otra persona y cualquiera de las siguientes:

- La víctima es menor de trece (13) años de edad
- La víctima tiene entre trece y quince (13 y 15) años de edad, es miembro de la misma unidad familiar, está relacionada por sangre o matrimonio, o el perpetrador está en una posición de autoridad y usa dicha autoridad para coaccionar a la víctima.
- El perpetrador está involucrado en otro delito mayor.
- El perpetrador recibe la ayuda o complicidad de una (1) o más personas adicionales y ya sea sabe, o tiene razón para saber, que la víctima es mentalmente incompetente, tiene una incapacidad mental o es físicamente indefensa; o usa fuerza o coerción
- El perpetrador está en posesión de un arma o cualquier objeto usado o manipulado de manera que la víctima crea que es un arma
- El perpetrador causa lesiones personales o usa fuerza o coerción, como por ejemplo (sin que esta sea una lista completa) el uso de fuerza física o violencia; la amenaza de uso de fuerza o violencia; o la amenaza de tomar represalias en el futuro contra la víctima o cualquier otra persona.
- El perpetrador causa una lesión personal a la víctima y sabe, o tiene razón para saber, que la víctima es mentalmente incompetente, tiene una incapacidad mental o es físicamente indefensa.
- La víctima es mentalmente incompetente, tiene una incapacidad mental o es físicamente indefensa, está relacionada por sangre o matrimonio, o el perpetrador está en una posición de autoridad y usa dicha autoridad para coaccionar a la víctima.

**SEGUNDO GRADO:** contacto sexual (tocar intencionalmente partes íntimas o la ropa que cubre partes íntimas) y una (1) de las circunstancias enumeradas para la conducta sexual delictiva de primer grado.

**TERCER GRADO:** penetración sexual con otra persona y una (1) de las siguientes:

- La víctima tiene entre trece y quince (13 y 15) años de edad.
- La víctima está relacionada por sangre o matrimonio.

- El perpetrador usa fuerza o coerción.
- El perpetrador sabe, o tiene razón para saber, que la víctima es mentalmente incompetente, tiene una incapacidad mental o es físicamente indefensa.

**CUATRO GRADO:** Contacto sexual y una (1) de las siguientes:

- La víctima tiene entre trece y quince (13 y 15) años de edad y el perpetrador es cinco (5) años mayor o más.
- La víctima está relacionada por sangre o matrimonio.
- El perpetrador usa fuerza o coerción, como por ejemplo (sin que esta sea una lista completa) el uso de fuerza física o violencia; la amenaza de uso de fuerza o violencia; o la amenaza de tomar represalias en el futuro contra la víctima o cualquier otra persona; el uso de ocultamiento o elemento de sorpresa.
- El perpetrador sabe, o tiene razón para saber, que la víctima es mentalmente incompetente, tiene una incapacidad mental o es físicamente indefensa.

Bajo esta ley estatal, los alumnos del grado K-5 que cometen un acto de conducta sexual delictiva serán expulsados permanentemente y no serán readmitidos antes de un plazo de diez (10) días escolares de la fecha de expulsión.

Bajo esta ley estatal, los alumnos del grado 6-12 que cometen un acto de conducta sexual delictiva serán expulsados permanentemente y no serán readmitidos antes de un plazo de ciento ochenta (180) días escolares de la fecha de expulsión.

Bajo la ley federal, el Superintendente (o la persona por él designada) puede recomendar una medida disciplinaria alternativa. Se asesorará a los alumnos expulsados sobre el proceso, el calendario y su derecho a solicitar su readmisión. Nota: las Escuelas Públicas de Grand Rapids seguirán las pautas estatales con respecto a los cargos de conducta sexual delictiva y las entrevistas al alumno por parte de los Servicios de Protección al Menor/ Departamento de Servicios Humanos. Vea también la Ley Pública 250 en la página 62. Vea también Debido proceso, punto 7, en la página 51, y Políticas de educación especial y Sección y 504, en la página 36.

## VIGILANCIA ESCOLAR

Las Escuelas Públicas de Grand Rapids autorizan el uso de cámaras de vigilancia en los autobuses escolares y en las propiedades del Distrito para asegurar la salud, bienestar y seguridad de todos los alumnos, empleados y visitantes, y para salvaguardar las instalaciones del Distrito, sus vehículos y equipos.

Se pueden usar cámaras de vigilancia en los lugares que el Superintendente Escolar (o la persona por él designada) o el Director Ejecutivo de Seguridad Pública (o la persona por él designada) consideren apropiados, pero no se deben usar en lugares donde haya una expectativa razonable de privacidad.

El Distrito deberá notificar a alumnos, padre(s)/tutor(es) y empleados, por medio de manuales, guías de información y/u otros medios de comunicación, que puede haber vigilancia en los autobuses escolares o propiedad del Distrito. Los alumnos o empleados que violen las políticas de la Mesa Directiva, las directrices administrativas, las reglas escolares o la ley serán sometidos a la acción disciplinaria apropiada. Se referirán las actividades ilegales de alumnos, empleados u otros a la agencia del orden correspondiente.

Los alumnos o empleados que vandalicen, dañen, desactiven o rompan las

cámaras y/o equipos de vigilancia serán responsables por dichas pérdidas, daños y costos, y quedarán sujetos a la acción disciplinaria apropiada y remisión a las fuerzas del orden pertinentes.

Las grabaciones de video y/o audio pueden pasar a formar parte del expediente educativo del alumno o el expediente laboral del empleado. Las grabaciones de video y/o audio también se pueden usar en una investigación penal, cuando dichas imágenes puedan ayudar a la investigación. No se divulgará ninguna grabación de video o audio a ningún alumno, padre/tutor o empleado. Las grabaciones de video se podrán divulgar a terceras partes o a solicitantes conforme a las disposiciones de la Ley de Libertad de

Información (Freedom of Information Act), Ley Pública 442.

El Distrito cumplirá con todas las leyes estatales y federales aplicables a las grabaciones, y a la conservación y retención de grabaciones de videos. Solo el Distrito o los administradores escolares, oficiales de seguridad pública y miembros de la policía tendrán acceso a los monitores de video mientras se encuentren en operación. Las grabaciones solo se deben ver cuando haya una necesidad, para evitar que el público tenga acceso a las mismas.

*\*No se permitirá a los padres que vean las grabaciones de video.*

## REGISTROS

El Distrito se reserva en todo momento el derecho a realizar registros al azar de escritorios, armarios y automóviles de los alumnos que se encuentran en el predio escolar o en eventos patrocinados por el Distrito. Estos registros se pueden realizar sin aviso y sin tener una sospecha específica. Si un alumno no coopera o no permite el registro y confiscación por parte del Distrito, se podrá tomar una acción disciplinaria a discreción de la escuela o el Distrito.

- **Inspecciones de automóviles:** los administradores del predio o el personal de seguridad podrán inspeccionar o registrar los vehículos de los alumnos que se encuentren en el predio cuando haya una sospecha razonable que justifique dicho registro. Todo alumno que se rehúse a permitir el registro de un vehículo en el predio escolar no podrá estacionar más dentro del predio escolar, sin necesidad de audiencias o posibilidad de apelación. Cuando haya una sospecha razonable, también se podrá disciplinar o expulsar a un alumno si niega el acceso a su vehículo.
- **Prueba de aliento:** el Distrito puede autorizar el uso de un analizador de aliento portátil si existe una sospecha razonable de que un alumno se encuentra bajo la influencia de alcohol. El Distrito también se reserva el derecho de utilizar dicho dispositivo en cualquier evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus. La negativa a someterse a la prueba puede dar lugar a una acción disciplinaria. Si un alumno parece estar bajo la influencia de alcohol o drogas, se notificará a la policía. Se contactará inmediatamente al padre/tutor, quien deberá recoger al alumno de la escuela y/o el evento patrocinado por la escuela.
- **Registros con canes y de otro tipo:** el Distrito puede usar canes adiestrados y otros equipos de detección para encontrar contrabando, drogas ilegales o no autorizadas, drogas sintéticas, alcohol o armas. Los alumnos no tendrán derecho a privacidad con respecto a objetos que se encuentran en el predio escolar, porque los mismos pueden ser registrados en cualquier momento por los funcionarios escolares.
- **Registros de escritorios y áreas de almacenamiento:** los administradores o el personal de seguridad podrán registrar los escritorios y otras áreas de almacenamiento provistas por el Distrito para uso de los alumnos, como también su contenido, si hay una sospecha razonable. Los alumnos que interfieran con un registro podrán ser disciplinados o expulsados.
- **Dispositivos electrónicos:** Dispositivos electrónicos: Los directores de las escuelas podrán inspeccionar los dispositivos electrónicos propiedad del distrito y su contenido en cualquier momento, sin previo aviso y sin el consentimiento de los padres/tutores o del alumno. Se podrán realizar inspecciones al azar de conformidad con un método o programa autorizado por la Superintendente. Los dispositivos electrónicos que los alumnos lleven a la escuela están sujetos a inspección si existe

sospecha razonable de que su contenido puede representar una amenaza real o posible para la salud, la seguridad o el bienestar de los alumnos, el personal escolar o la escuela en general. Además, la escuela podrá inspeccionar un dispositivo electrónico si existe sospecha razonable de que su inspección pueda revelar evidencia de una violación de la política escolar o de leyes estatales o federales.

- **Registros de armarios:** los armarios de los alumnos son propiedad de la escuela y están en todo momento bajo control del Distrito. Se espera que los alumnos asuman plena responsabilidad por la seguridad de sus armarios y su contenido. Un director (o la persona por él designada) puede registrar el armario de un alumno y su contenido en cualquier momento con o sin aviso, sin necesidad de obtener consentimiento del alumno ni una orden de registro. Durante el registro se respetarán los derechos de privacidad del alumno con respecto a todo objeto que no sea ilegal ni contrario a la política escolar. No obstante, la escuela puede registrar dichos objetos si existe una sospecha individual razonable de que dicho objeto puede contener otros objetos que violan la política de la Mesa Directiva o las leyes pertinentes. Si un alumno interfiere con un registro, podrá ser disciplinado o expulsado. El personal escolar puede recibir la ayuda de una agencia del orden que tenga jurisdicción sobre la escuela para registrar el armario de un alumno y su contenido, a solicitud del director (o la persona por él designada), siempre que dicho registro se realice conforme a la política del Distrito. Conforme a la Ley Pública 87, toda prueba obtenida como consecuencia del registro del armario de un alumno o su contenido no será admisible en una acción judicial o administrativa, ni tampoco (sin que esta sea una lista completa) en cualquier audiencia disciplinaria conforme al Código de Disciplina Uniforme si dicho registro contravino PA 87 o la política del Distrito adoptada conforme a PA 87.
- **Detectores de metal:** el Distrito se reserva el derecho de usar detectores de metal de cuerpo completo o de mano para los alumnos, al azar y sin previo aviso. La negativa a someterse al detector de metales puede dar lugar a una acción disciplinaria.
- **Registro personal de un alumno:** se pueden registrar los efectos personales de un alumno (cartera, bolsa de libros, bolsa deportiva, mochila, etc.) cuando un funcionario estatal tenga la sospecha razonable de que el alumno se encuentra en posesión de material ilegal o no autorizado, o de evidencia, en violación del Código de Disciplina Uniforme. Si el registro descubre materiales ilegales o contrabando, el Distrito notificará a la policía si fuera pertinente. Vea también Notificación policial en la página 67.
- **Cámaras de video y de otro tipo:** el Distrito se reserva el derecho de grabar un video de las actividades estudiantiles y su comportamiento en autobuses y áreas comunes de los edificios escolares, con o sin aviso previo. Vea también Vigilancia escolar en la página 65.

# CONTACTO POLICIAL CON LOS ALUMNOS

- **Notificación inmediata al padre/tutor si el alumno es un sospechoso penal:** si se sospecha que un alumno cometió un delito dentro o fuera del predio escolar y hace falta involucrar a la policía, se contactará al padre/tutor antes de proceder a cualquier interrogatorio. No obstante, los administradores no tienen que esperar a que llegue el padre/tutor para permitir que se interrogue al alumno.
- Si se arresta a un alumno en el predio escolar, los administradores del predio (o las personas por ellos designadas) deberán comunicarse con el padre/tutor del alumno arrestado después de que la policía haya sacado al alumno del edificio. Un alumno arrestado por la policía en un edificio escolar y luego liberado por la policía puede volver al edificio por el resto del día, a discreción de los administradores del predio (o las personas

por ellos designadas).

- **Notificación oportuna al padre/tutor si un alumno es víctima, testigo o acusador:** un agente de policía puede entrevistar a un alumno si este es víctima, testigo o acusador de un delito cometido en la escuela (en el predio escolar, en un vehículo de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela). En lo posible, los agentes de policía deberán notificar oportunamente al padre/tutor antes o en el momento en que las fuerzas del orden realicen la entrevista. Si no se pueden poner en contacto con el padre/tutor antes o durante la entrevista de las fuerzas del orden, se deberá dar aviso apenas sea práctico hacerlo, y en la mayoría de los casos a más tardar al finalizar la jornada escolar durante la cual se produjo la entrevista.

## NOTIFICACIÓN POLICIAL

Todos los resultados de una investigación relacionada con la escuela, como informes escritos, declaraciones y grabaciones de video realizados por un funcionario escolar, se podrán compartir con la policía local si se determina que ha ocurrido una violación penal, o para ayudar a una investigación penal. Después de un incidente de mala conducta estudiantil, un oficial de Seguridad Pública de GRPS completará un Informe de incidente. Este informe se presentará ante el Departamento de Policía de Grand Rapids (GRPD) y será mantenido por el Distrito. Los administradores del predio tienen discreción para firmar una acusación por infracciones que no justifican un arresto. En caso de que haya que contactar a la policía, se cumplirá con las políticas 8130 y 8140 de la Mesa Directiva de Educación.

Las escuelas de Michigan están obligadas a reportar en veinticuatro (24) horas las siguientes categorías de mala conducta estudiantil a las fuerzas del orden pertinentes:

- Alumno armado o rehén
- Sospecha de alumno armado
- Incendio intencional
- Amenaza de bomba
- Lista de control ante llamada de amenaza de bomba
- Intimidación

- Incidente o accidente en un autobús
- Muerte u homicidio
- Tiroteo desde un vehículo en movimiento
- Posesión o venta de drogas
- Uso o sobredosis de drogas
- Explosión
- Intruso
- Latrocinio (hurto mayor)
- Menor de edad en posesión de alcohol o productos de tabaco
- Agresión física
- Robo a mano armada o extorsión
- Agravio sexual (conducta sexual delictiva)
- Intento de suicidio
- Amenaza de suicidio
- Intrusos (incluso potencialmente los padres)
- Remoción no autorizada de un alumno
- Vandalismo o destrucción de propiedad
- Arma dentro del predio escolar

## ARRESTO POLICIAL

Cuando se presenta una demanda ante la policía, el administrador del edificio escolar o el Director Ejecutivo de Seguridad Pública (o persona por él designada) refrendará la misma bajo juramento si se justifica el arresto del alumno.

## CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Cuando los alumnos usan el servicio de transporte proporcionado por GRPS (como autobuses escolares y The RAPID), se considera que están en la escuela y en un aula extendida de la escuela. Por lo tanto, los alumnos deben cumplir con todas las reglas, derechos y responsabilidades del Código de Disciplina Uniforme, además de las reglas específicas de salud y seguridad

mientras se encuentran en el autobús. La mala conducta en el autobús distrae a los conductores e interfiere con la seguridad de todos los alumnos. Los actos de mala conducta de nivel III para los grados K-5 en la página 43 y de niveles IV y V para los grados 6-12 en la página 46 se consideran muy perturbadoras y darán lugar a la máxima acción disciplinaria.

# POLÍTICA DE CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Las Escuelas Públicas de Grand Rapids reconocen que los choferes de los autobuses escolares (incluyendo The Rapid) tienen autoridad en lo que respecta al comportamiento de los alumnos en o en los alrededores del vehículo que él/ella/elle maneja. La responsabilidad de transportar a los alumnos de manera segura hacia y desde la escuela es muy importante. Los choferes de autobuses deben sortear con seguridad los obstáculos del tráfico, manejar en condiciones climáticas adversas y cuidar a los alumnos en todo momento. ¡Este es un trabajo difícil!

El comportamiento del alumno en y alrededor del autobús afecta directamente su seguridad y la seguridad de los demás. Se aplican las reglas y reglamentos escolares en todo momento mientras los alumnos estén viajando en un autobús escolar a y de la escuela, a y de actividades patrocinadas por la escuela, y también en las paradas del autobús. Cuando alumnos usan el servicio de transporte proporcionado por GRPS, se considera que están en la escuela y en un aula extendida de la escuela. Por lo tanto, los alumnos deben cumplir con todas las reglas, derechos y responsabilidades del Código de Disciplina Uniforme, además de las reglas específicas de salud y seguridad mientras se encuentran en el autobús. La mala conducta en el autobús distrae a los conductores e interfiere con la seguridad de todos los alumnos. Los actos de mala conducta de nivel III para los grados K–5 en la página 43 y de niveles IV y V para los grados 6–12 en la página 46 se consideran muy perturbadores y darán lugar a la máxima acción disciplinaria.

## REGLAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL:

1. Cumplir con todas las reglas descritas en el Código de Disciplina Uniforme.
2. Respetar y responder a todas las directivas del conductor del autobús.
3. Entrar y salir del autobús de manera ordenada.
4. Permanecer sentado cuando el autobús está en movimiento.
5. Mantener las manos, cabeza y pies dentro del autobús.
6. No jugar de manos, luchar, empujar, gritar, etc.
7. No arrojar objetos dentro o fuera del autobús.
8. No usar lenguaje inapropiado.
9. No tocar o realizar actividades sexuales inapropiadas.
10. No se permiten armas, alcohol o drogas (reales o sintéticas) ni tampoco tabaco.
11. Se prohíben los altercados o ataques físicos o verbales.
12. No dañar ni manchar el autobús.

El derecho de un alumno al transporte en un autobús escolar es un privilegio que se otorga solo si se exhibe buena conducta. Si un alumno exhibe mala conducta grave o continua, el director de la escuela, la persona por él designada o la escuela notificará al/a los padre(s)/tutor(es). Se revocarán los privilegios de transporte si en opinión del director de la escuela o la persona por él designada ello es necesario para preservar la seguridad y el bienestar general de cada alumno.

## CONSECUENCIAS POR VIOLACIONES:

El conductor del autobús referirá todas las violaciones al director de la escuela y se tomarán las siguientes acciones disciplinarias:

- **1.a y 2.a violación:** se notifica al director de la escuela (o la persona por él designada), conferencia con el alumno y notificación al padre/tutor
- **3.a violación:** se suspende al alumno del autobús por tres a cinco (3 a 5) días escolares y se notifica al padre/tutor
- **4.a violación:** se suspende al alumno del autobús por un periodo prolongado hasta que se llegue a un acuerdo entre el padre/tutor, el director de la escuela, el decano supervisor de transporte y el alumno

- Las infracciones graves recibirán medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta la expulsión de la escuela

## RESPONSABILIDADES DEL/DE LOS PADRE(S)/TUTOR(ES)

- Leer y hablar con su(s) hijo(s) sobre las responsabilidades, preocupaciones de seguridad, reglas de conducta y consecuencias de violaciones del Código de Disciplina Uniforme.
- Informar a su(s) hijo(s) sobre el lugar y el horario de partida y llegada del autobús.
- Verificar que su(s) hijo(s) llegue(n) a la parada del autobús a horario y se comporten de manera apropiada en las paradas y en los autobuses escolares.
- Apoyar los esfuerzos de los funcionarios escolares para operar un sistema de transporte seguro y eficiente.

*Importante: el/los padre(s)/tutor(es) son responsables por transportar a su hijo a la escuela cuando se los haya suspendido del autobús. Esta no es una suspensión de clase. Si el alumno no asiste a la escuela durante una suspensión del autobús, su ausencia se considerará injustificada.*

## RESPONSABILIDADES DEL CONDUCTOR:

- Operar el autobús en forma segura en todo momento.
- Estar en el autobús para supervisar cuando los alumnos suben y bajan del autobús.
- Durante orientación o en la primera semana de clase, hablar con los alumnos sobre la seguridad, los procedimientos de evacuación y las pautas de conducta en los autobuses escolares de GRPS.
- Después de la primera advertencia verbal al alumno, escribir una remisión para todas las violaciones posteriores. Darle una copia al decano supervisor de transporte o la persona por él designada.
- De ser necesario, asignar asientos y mantener el cuadro de asignación de asientos; dar una copia al director de la escuela y otra copia al departamento de transporte para archivarla en el libro de ruta.
- Llamar al coordinador de viajes si necesita ayuda o en caso de emergencia e informar inmediatamente al supervisor. Por ejemplo: cuando una pelea es inminente, cuando se produce una pelea, cuando se sospecha mala conducta sexual, la seguridad del conductor está en peligro, etc.

## RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA:

- Informar al/a los padre(s)/tutor(es) y los alumnos sobre las reglas de los autobuses escolares y las consecuencias de violarlas.
- Reunirse con los conductores a comienzos de cada año escolar y en la medida de lo necesario durante el año para hablar sobre procedimientos de carga y descarga de alumnos, preocupaciones de seguridad, procedimientos disciplinarios, etc.
- Estar presente o nombrar a un representante para que esté presente al llegar y partir los autobuses.
- Mantener en la oficina escolar los horarios de todos los autobuses escolares e información sobre los alumnos que viajan en los mismos.
- Investigar todas las quejas y remisiones y comunicar por escrito (correo electrónico) las respuestas de las remisiones al decano supervisor de transporte.
- Conferenciar con alumnos, padre(s)/tutor(es) y el conductor del autobús en la medida que sea necesario.

# TRANSPORTE

**MAL TIEMPO (GRAVE) Y POLÍTICA DE CIERRE DE LA ESCUELA:** Escuche las estaciones de radio/TV locales para información actualizada sobre el cierre de las escuelas. Si su distrito escolar local o el distrito escolar al que asiste su hijo tiene un retraso relacionado con las condiciones meteorológicas de una hora o más, seguiremos el cronograma de retraso. No habrá transporte escolar durante las inclemencias del tiempo (graves) de la siguiente manera:

- Si su distrito escolar local está cerrado o el distrito escolar al que asiste su hijo está cerrado, no habrá transporte escolar. .
- Si su hijo está en la escuela cuando cierra por diversas razones, le pedimos que escuche las estaciones de radio/TV locales para la información más actualizada. Haremos todo lo posible para transportar a su hijo a su destino programado habitual tan pronto como sea posible dentro de los límites de seguridad.

# SUSPENSIONES

**SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA:** un centro de penitencia, u otro programa dentro de la escuela, es una alternativa a la suspensión fuera de la escuela para alumnos que normalmente serían suspendidos de la escuela o aquellos que están experimentando dificultades conductuales en una (1) o más clases. Todos los privilegios quedan suspendidos y no podrán asistir a clase. Los alumnos se ubican en una sala con fines correctivos y se los supervisa mientras completan sus asignaciones. Reciben crédito completo por las asignaciones completadas, e incluso pruebas y exámenes. Vea también Intervenciones y apoyos (PBIS) en la página 32.

**SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO:** esto se refiere al programa de suspensiones fuera de la escuela por más de diez (10) días escolares, siempre que no excedan de cincuenta y nueve (59) días escolares. Las suspensiones de más de diez (10) días escolares consecutivos deberán seguir los procedimientos descritos en la política de la Mesa Directiva. La suspensión de alumnos con necesidades de educación especial o adaptaciones conforme a la Sección 504 quedan sujetos a los procedimientos estatutarios aplicables estipulados en la ley federal.

**SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA/PROGRAMA:** cuando corresponda, un alumno puede ser suspendido fuera de la escuela/programa hasta que se lleve a cabo una conferencia entre el director (o la persona por él designada), el alumno y el padre/tutor de un alumno menor de edad, y otro recurso profesional del personal cuando sea pertinente. En este caso, un alumno puede ser suspendido de la escuela/programa desde una (1) hora hasta un máximo de diez (10) días escolares.

En el caso de mala conducta estudiantil, se podrá suspender al alumno fuera de la escuela/programa por hasta diez (10) días escolares por cada acto de mala conducta. Los administradores del predio determinarán la longitud de la suspensión; esta dependerá de la gravedad de la mala conducta exhibida. Un alumno suspendido de la escuela no puede asistir a la misma ni a una actividad relacionada con la escuela por el periodo de suspensión. Si un alumno se hace presente en el predio escolar durante el periodo de suspensión, se considerará que está invadiendo la propiedad y puede ser arrestado.

Si un alumno suspendido por su escuela de base participa en el Centro Kent de Carreras Técnicas (KC/TC) o un programa similar, el director (o la persona por él designada) deberá determinar, de acuerdo a la gravedad de la infracción, si el alumno puede seguir participando en KC/TC o el programa similar durante el periodo de suspensión. Si los alumnos cometieron una infracción de nivel I, II o III, el director (o la persona por

él designada) puede decidir que los alumnos continúen en KC/TC o un programa similar. Para infracciones de nivel IV y V, los alumnos serán suspendidos de todos los programas escolares, incluyendo KC/TC.

**SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO:** esto se refiere a una suspensión fuera de la escuela/programa de diez (10) días escolares o menos. El alumno tiene derecho a protecciones mínimas de debido proceso, como un aviso oral o escrito de la(s) acusación(es), qué medidas disciplinarias se proponen y la oportunidad para responder.

**SUSPENSIÓN SOBRE LA MARCHA, PA 103:** los maestros de clase pueden suspender a un alumno de la materia, clase o actividad a cargo del maestro por hasta un (1) día completo para dicho periodo de clase en particular, si comete los siguientes actos de mala conducta:

1. Agresión física hacia sí mismo y otros, la cual a juicio razonable del maestro crea un ambiente de clase inseguro
2. Comentarios profanos o vulgares (orales o escritos) contra los maestros de clase, otros empleados del Distrito o alumnos, durante una clase o actividad patrocinada por la escuela
3. Contacto físico inapropiado de naturaleza sexual durante la clase o actividad patrocinada por la escuela
4. Posesión de un arma o un arma peligrosa

Cuando un maestro suspende a un alumno conforme a esta ley, deberá notificar inmediatamente al director (o la persona por él designada) y enviar al alumno a la oficina del director con una declaración escrita de la razón de la suspensión. El maestro será responsable por supervisar apropiadamente al alumno mientras está en ruta a la oficina del director. El director determinará si el alumno puede asistir a actividades extracurriculares, de haber, o a clases de otros maestros, o recomendar días de suspensión adicionales. Lo antes posible después de la suspensión se debe realizar una conferencia de padre-maestro con presencia del consejero escolar, el psicólogo escolar o el trabajador social escolar si corresponde. A pedido del maestro o del padre/tutor, también podrá asistir a la conferencia el director (o la persona por él designada), siempre y cuando este lo considere necesario. El alumno puede volver a la clase, materia o actividad de la cual fue suspendido ese mismo día con aprobación del maestro y del director. Los maestros pueden seguir removiendo a alumnos de la clase conforme a las disposiciones correspondientes del Acuerdo maestro entre la Mesa Directiva y GREA, salvo en casos prohibidos por la ley estatal. Vea también Ley Pública 103 en la página 62.

**SUSPENSIÓN TEMPORAL:** cuando se produce un incidente que viola el Código de Disciplina Uniforme y se está recopilando información

para determinar quién puede haber cometido la infracción, se podrá dar una suspensión temporal a un alumno. El alumno permanecerá en suspensión temporal hasta que el administrador del edificio escolar o el Director Ejecutivo de Seguridad Pública (o la persona por él designada) haya realizado una investigación inicial para determinar si hace falta realizar más investigaciones. Mientras se encuentre suspendido temporalmente, se le debe proporcionar trabajo escolar al alumno. Si como consecuencia de la investigación preliminar no se acusa al alumno de haber cometido

una violación, este podrá volver a la escuela y los días de ausencia se contarán como justificados. Por otro lado, si la investigación resulta en cargos de mala conducta, los días de suspensión temporal se registrarán como días de suspensión en el expediente de asistencia del alumno. Nota: si un alumno recibe servicios de educación especial, comuníquese con el Supervisor de Educación Especial antes de considerar la suspensión temporal de un alumno con discapacidades, ya que estos días se cuentan como días de remoción.

---

## ALUMNOS SUSPENDIDOS/EXPULSADOS EN LA PROPIEDAD ESCOLAR

Un alumno suspendido o expulsado no podrá asistir a clases de entrenamiento para manejar ni participar en ningún evento atlético (entrenamiento de pesas, prácticas de equipo, etc.) o cualquier otra actividad que se realice en la propiedad escolar, ya sea patrocinada o no por las Escuelas Públicas de

Grand Rapids. Todo alumno presente en el predio de las Escuelas Públicas de Grand Rapids durante un periodo de suspensión o expulsión será arrestado por invasión de propiedad.

---

## PROCESO DE APELACIÓN DE SUSPENSIONES

Los alumnos de dieciocho (18) años de edad u otros alumnos independientes, o al/a los padre(s)/tutor(es) de un alumno menor de edad, tienen el derecho de apelar ciertas decisiones de suspensión y expulsión:

- **Suspensión fuera de la escuela/programa, 1 a 5 días escolares:** la decisión del director (o la persona por él designada) es final y no se puede apelar.
- **Suspensión fuera de la escuela/programa, 6 a 10 días escolares:** la decisión se puede apelar. El alumno afectado o su(s) padre(s)/tutor(es) pueden solicitar una revisión administrativa de la suspensión. La solicitud se tiene que hacer en tres (3) días escolares de la decisión y debe ser dirigida al administrador correspondiente de la siguiente manera:
  - a. Al director, para una decisión tomada por el subdirector o el decano estudiantil de rendición de cuentas
  - b. Al supervisor de servicios estudiantiles, para la suspensión
- **Suspensión fuera de la escuela/programa, más de 10 días escolares:** las decisiones del funcionario de audiencia se pueden apelar si la suspensión o expulsión es por noventa (90) días escolares o más. Cuando se dicte una suspensión o expulsión de noventa (90) días escolares o más, se describirán los derechos de apelación por escrito.

Vea también Debido proceso en la página 51 y Derechos de debido proceso en la página 50.

NUUESTRA MISIÓN ES ASEGURAR  
QUE TODOS LOS ALUMNOS  
SEAN MIEMBROS EDUCADOS,  
AUTÓNOMOS Y PRODUCTIVOS  
DE LA SOCIEDAD.

MANUAL DEL ALUMNO

# SERVICIO DE SALUD PARA ALUMNOS, INTERNET, INFORMACIÓN MÉDICA Y HOJAS PARA FIRMAR



# POLÍTICA SOBRE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS, PREOCUPACIONES, DE SALUD REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN, MEDICAMENTOS Y TRATAMIENTOS DE SALUD

*Política 8510 de la Mesa Directiva de Educación*

**ENFERMEDADES CONTAGIOSAS:** conforme a la Política sobre enfermedades contagiosas de las Escuelas Públicas de Grand Rapids, Regla número 8510-R, se informará a los padres que dejen a sus hijos en la casa cuando están enfermos. Los alumnos que tienen síntomas de una enfermedad contagiosa están excluidos de la escuela. Estos síntomas pueden ser:

- Fiebre de más de 100.4 o escalofríos
- Tos reciente o cambio en la tos
- Falta de aire o respiración sibilante
- Reciente pérdida del gusto o del olfato
- Dolor de garganta
- Dolores corporales
- Diarrea, vómitos o náuseas
- Fuerte dolor de cabeza
- Cansancio extremo
- Congestión o secreción nasal
- Llagas purulentas en la piel o secreción líquida
- Rigidez en el cuello o la espalda
- Erupción cutánea inexplicable

Los alumnos que tienen síntomas inexplicados de enfermedades contagiosas pueden ser excluidos de la escuela. El/Los padre(s)/tutor(es) deberían mantener a su hijo en la casa hasta que no tengan síntomas o presenten una nota de un profesional médico licenciado que indique que el alumno no es contagioso y puede volver a la escuela. Los alumnos y padre(s)/tutor(es) que tengan preguntas o inquietudes deberán comunicarse con su enfermera escolar.

**PREOCUPACIONES DE SALUD:** se les pide a todos los padres/tutores que llenen la sección de información sobre la salud durante la inscripción en línea. Esta sección se usa para informar a la escuela cuando los alumnos tienen un problema de salud. La enfermera escolar elaborará un plan para el cuidado de los alumnos con problemas de salud mientras están en la escuela.

En el caso de una emergencia médica, la escuela llamará al Equipo de Respuesta a Emergencias Médicas (MERT, por su sigla en inglés) y/o a la enfermera escolar. Ellos realizarán primeros auxilios y llamarán al 9-1-1 de ser necesario. Se notificará al/a los padre(s)/tutor(es) de una emergencia médica lo antes posible. Si no se puede comunicar con un padre/tutor, el personal de la escuela se comunicará con los contactos de emergencia nombrados en Synergy. El/los padre(s)/tutor(es) tienen la responsabilidad de proporcionarle a la escuela información de contacto al día para ellos y todos los contactos de emergencia.

**REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN:** todo alumno que no esté al día con sus requisitos de inmunización será excluido de la escuela hasta que haya recibido las inmunizaciones requeridas. El personal escolar cooperará con los funcionarios de salud pública para completar y coordinar todos los datos, exenciones y exclusiones de inmunización.

**EXENCIONES DE INMUNIZACIÓN:** solo se eximirá a un alumno de los requisitos de inmunización si el padre/tutor o el adulto responsable presenta un Formulario de exención de inmunización del estado de Michigan por escrito y firmada a los administradores de la escuela del alumno, indicando sus objeciones a la inmunización por motivos religiosos o filosóficos. Conforme a la Ley de Exención de Inmunizaciones de Michigan de 2015, solo se pueden obtener formularios de exenciones no médicas programando una cita con el departamento de salud del condado donde reside el alumno y no se aceptará ningún otro formulario de exención. Una exención presentada por razones médicas tiene que ir acompañada de una declaración de un médico que confirme que una inmunización específica es, o podría ser, perjudicial para la salud del alumno. Dicha certificación por escrito se tiene que colocar en el expediente acumulativo del alumno (CA 60) y se deberá enviar una copia de la misma al Departamento de Salud del condado de Kent, si el padre/tutor autoriza a GRPS a compartir información que pueda identificar al alumno con el departamento de salud local.

| REQUISITOS DE INGRESO A GUARDERÍA/PREESCOLAR |                    |                   |                   |                    |   |  |         |
|--|--------------------|-------------------|-------------------|--------------------|---|--|---------|
| VACUNA**                                     | NACIMIENTO – 1 MES | 2 MESES – 3 MESES | 4 MESES – 5 MESES | 6 MESES – 15 MESES | 16 MESES – 18 MESES   | 19 MESES – 4 AÑOS  | 5 AÑOS  |
| Difteria, tétano, tos ferina                 | Ninguna            | 1 dosis de DTaP   | 2 dosis de DTaP   | 3 dosis de DTaP    | 3 dosis de DTaP   | 4 dosis de DTaP  |         |
| Neumococa conjugada (PCV7 y/o PCV13)         | Ninguna            | 1 dosis           | 2 dosis           | 3 dosis            | 4 dosis 0 serie completa de acuerdo a la edad   | 1 dosis a los 24 meses o después 0 serie completa de acuerdo a la edad | Ninguna |
| H. influenzae Tipo b                         | Ninguna            | 1 dosis           | 2 dosis           |                    | 1 dosis a los 15 meses o después 0 serie completa de acuerdo a la edad  |  | Ninguna |
| Polio  | Ninguna            | 1 dosis           | 2 dosis           |                    | 2 dosis   | 3 dosis  |         |
| Sarampión,* paperas,* rubéola*               | Ninguna            | Ninguna           | Ninguna           | Ninguna            | 1 dosis a los 12 meses o después  |  |         |
| Hepatitis B*                                 | Ninguna†           | 1 dosis           | 2 dosis           |                    | 2 dosis   | 3 dosis  |         |
| Varicella* (Chickenpox)                      | Ninguna            | Ninguna           | Ninguna           | Ninguna            | 1 dosis a los 12 meses o después 0 inmunidad actual medida en laboratorio 0 antecedentes confiables de haber tenido la enfermedad |  |         |

## INMUNIZACIONES INFANTILES REQUERIDAS PARA ENTORNOS ESCOLARES EN MICHIGAN

Las reglas escolares de enfermedades contagiosas son las normas mínimas para prevenir los brotes en entornos escolares. Para proteger mejor a los alumnos contra todas las enfermedades que se pueden prevenir,

los profesionales médicos de Michigan deberían seguir el calendario de inmunización recomendado de 2020, que se puede obtener en [www.cdc.gov/vaccines](http://www.cdc.gov/vaccines) o [www.michigan.gov/immunize](http://www.michigan.gov/immunize).

| REQUISITOS DE INGRESO PARA TODAS LAS ESCUELAS PÚBLICAS |  |   |
|--|--|---|
| VACUNA**   | 4-6 AÑOS DE EDAD   | 4-6 AÑOS DE EDAD<br><i>Incluye a todos los alumnos del 7.º grado</i>  |
| Difteria, tétano, tos ferina                           | 4 dosis de DTP o DTaP, una dosis tiene que ser a los 4 años de edad o más tarde.   | 4 dosis de D y T 3 dosis Td si la primera se da a los 7 años de edad o más tarde.<br>1 dosis de Tdap*** para niños de 11 años de edad o mayores al entrar en el 7.º grado o posterior |
| Polio  | 4 dosis; si la dosis 3 se administra a los 4 años de edad o más tarde hacen falta solo 3 dosis.  | 3 dosis   |
| Sarampión,* paperas,* rubéola*                         | 2 dosis a los 12 meses o después.  |   |
| Hepatitis B†   | 3 dosis  |   |
| Meningocócica****                                      | Ninguna  | 1 dosis para niños de 11 años de edad o mayores al entrar en el 7.º grado o posterior.  |
| Varicela* (Viruela boba)                               | 2 dosis de la vacuna contra la varicela a los 12 meses o después 0 inmunidad actual medida en laboratorio 0 antecedentes confiables de haber tenido la enfermedad. |   |

\* Se acepta una prueba de inmunidad de laboratorio actual en vez de una inmunización con antígeno.  
 \*\* Para que se consideren válidas, todas las dosis de las vacunas se tienen que dar con la separación adecuada entre dosis y a las edades apropiadas.  
 \*\*\* La Tdap se requiere a los 11 años de edad o más tarde, independientemente del grado.  
 \*\*\*\* La vacuna meningocócica no se evalúa en MCIR/SIRS si el niño tiene 11 años de edad y en un grado anterior al 6.º grado.  
 † La vacuna de hepatitis B se puede administrar al nacimiento.

# POLÍTICA SOBRE MEDICAMENTOS Y TRATAMIENTOS DE SALUD

*Política 8670 de la Mesa Directiva de Educación*

## **MEDICAMENTOS Y TRATAMIENTOS DE SALUD ADMINISTRADOS EN LA ESCUELA:**

se insta a los padres/tutores a administrar medicamentos y tratamientos médicos a sus hijos en su casa y fuera del horario escolar, en la medida de lo posible. Los medicamentos incluyen aquellos con y sin receta, remedios homeopáticos, remedios herbales, vitaminas y/o suplementos minerales administrados de cualquier forma. Si es necesario administrar medicamentos y/o tratamientos durante el horario escolar, se debe cumplir con las siguientes reglas:

1. Tanto el padre/tutor como el médico tienen que firmar un Formulario de permiso para tratamientos/medicamentos administrados por la escuela. Puede encontrar un Formulario de medicamentos y tratamiento en la página 82 o comunicándose con la enfermera escolar.
2. Todo cambio en la dosis, forma de administración, horario o interrupción de un medicamento se debe comunicar a la enfermera escolar, y se debe llenar otro Formulario de permiso para tratamientos/medicamentos administrados por la escuela.
3. El medicamento se tiene que traer a la escuela en el envase original de la farmacia y con la etiqueta original. La etiqueta debe incluir el nombre del alumno, el nombre del medicamento, el nombre del médico que lo recetó, la dosis, el horario de administración, forma de administración y fecha de vencimiento.

4. El padre/tutor deberá proporcionar a la escuela los insumos necesarios para el tratamiento médico de su hijo.
5. El medicamento se debe recoger en un plazo de dos (2) semanas después de la finalización del año escolar; de lo contrario será desechado.
6. Los formularios de permisos para tratamientos/medicamentos administrados por la escuela se revisarán anualmente.

## **MEDICAMENTOS Y TRATAMIENTOS DE SALUD**

**AUTOADMINISTRADOS:** se permite la administración/posesión personal de medicamentos conforme a la política de medicamentos de GRPS. Se permitirá a los alumnos que traigan a la escuela inhaladores, lapiceros de epinefrina (epi-pen), insulina y glucagón si cumplen con las reglas dispuestas en dicha política. Puede encontrar el Formulario de consentimiento para la autoadministración de medicamentos/tratamiento página 83.

# FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO DE MATERIAL EDUCATIVO SOBRE CONMOCIONES CEREBRALES

Se solicita a los participantes y sus padres/tutores que examinen y guarden estos materiales educativos para referencia futura. Envíe este formulario firmado a la organización patrocinadora, la cual deberá guardarlo en el expediente mientras el alumno siga participando o hasta que cumpla 18 años de edad.

Al firmar y escribir mi nombre a continuación, reconozco, de conformidad con las Actas Públicas 342 y 343 de 2012, haber recibido y examinado la Hoja informativa sobre conmociones cerebrales para padres/tutores y la Hoja informativa de conmociones cerebrales para alumnos provistas por:

---

*Organización patrocinadora*

---

*Nombre del participante, en letra de molde*

---

*Nombre del padre o tutor, en letra de molde*

---

*Firma del participante*

---

*Firma del padre o tutor*

---

*Fecha*

---

*Fecha*

*Vea también Información sobre las conmociones cerebrales en la página 26 para obtener información.*

# PLAN DE MANEJO DEL ASBESTO (O AMIANTO)

El asbesto (o amianto) es un nombre general para un grupo de minerales naturales compuestos de pequeñas fibras. Estas fibras son muy fuertes y resistentes al calor y a los productos químicos. La mera presencia de asbesto en un edificio no significa que la salud de los ocupantes esté en peligro. Cuando se dejan intactos y sin tocar, los materiales que contienen asbesto no representan un riesgo para la salud de los ocupantes del edificio. Sin embargo, existe la posibilidad de exposición cuando el material se daña o altera. Debido a estos problemas asociados con la exposición al asbesto, la Ley de Respuesta de Emergencia al Peligro del Asbesto, o AHERA, enfatiza que el asbesto en las escuelas debe manejarse adecuadamente.

El distrito The Grand Rapids Public Schools tiene un plan de respuesta a la presencia de asbesto que incluye las personas de contacto, la capacitación, las inspecciones, las acciones de respuesta, las actividades de operación y mantenimiento, la vigilancia periódica, la limpieza, los esfuerzos de transparencia y los edificios escolares que contienen asbesto. Cualquier persona puede revisar el plan de gestión en el Departamento de Gestión de Instalaciones de Grand Rapids Public Schools, 900 Union, Grand Rapids, Michigan 49503, durante el horario laboral habitual (de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.). Alternativamente, cualquier persona puede solicitar una copia del plan escribiendo al Departamento de Administración de Instalaciones de las Escuelas Públicas de Grand Rapids, 900 Union, Grand Rapids, Michigan 49503. La reproducción del documento tiene un costo de aproximadamente 10 centavos por página. Grand Rapids Public Schools enviará una copia del plan de gestión dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

# MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (IPM) ADVISORY

Las Escuelas Públicas de Grand Rapids han adoptado un Programa Integrado de Gestión de Plagas (IPM). Inherentes a este programa son los esfuerzos del distrito para reducir el uso de pesticidas tanto como sea posible.

Si bien en ocasiones puede ser necesario aplicar un pesticida, se utilizará solo como último recurso. Este programa no consiste en fumigar habitualmente con pesticidas para resolver problemas. Utilizamos diversas técnicas, como la alteración del hábitat, el saneamiento, los medios mecánicos, la exclusión, etc. para evitar que las plagas se conviertan en un problema.

De acuerdo a lo que exige la legislación de Michigan, usted recibirá una notificación anticipada de la aplicación de un pesticida (insecticida, fungicida o herbicida), que no sea con formulación de cebo o gel, cuando haya que fumigar la escuela, los terrenos o las instalaciones de la misma. De acuerdo a la legislación vigente, se dará notificación anticipada de una aplicación de pesticida 48 horas antes de la fumigación mediante los siguientes dos (2) métodos:

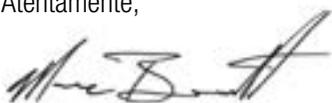
1. El primer método exigido por la ley es un aviso público colocado en las entradas principales de la escuela de su hijo. Las entradas donde se colocarán los avisos son las entradas que dan a una acera que lleve directamente a un estacionamiento.
2. El segundo método es un aviso público en el área común ubicada al lado de la Administración de la escuela.

Tenga en cuenta que no se notificará el uso de antisépticos, germicidas, desinfectantes o limpiadores antimicrobianos. En ciertas emergencias, como una infestación con insectos que pican, es posible que se apliquen pesticidas sin previo aviso para evitar lesiones a los alumnos, pero se le notificará inmediatamente después de dicha aplicación, a través de los dos métodos de notificación pública identificados anteriormente.

Los padres o tutores de los alumnos que asisten a escuelas GRPS también tienen derecho a recibir una notificación anticipada de una aplicación de pesticida por correo postal prioritario al menos 3 días antes de la fumigación. Si desea recibir una notificación por correo postal, comuníquese con el Departamento de Instalaciones y Operaciones al siguiente número: (616) 819-3010. Proporcione a la secretaria del Departamento su nombre, dirección postal y nombre(s) de la escuela(s) a la que asiste(n) su(s) hijo(s).

Puede revisar nuestro programa de CIP o los registros de aplicación de pesticidas de la escuela de su hijo contactándose con Marc Bennett, Coordinador de Diseño y Construcción, a este número de teléfono: (616) 819-3010, o por correo electrónico a esta dirección: [bennettm@grps.org](mailto:bennettm@grps.org). Este número de teléfono o correo electrónico también se pueden usar fuera del horario normal de la escuela.

Atentamente,



Marc Bennett  
Coordinador de Diseño y Construcción

# POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET Y LA RED DE COMPUTADORAS DE TODO EL DISTRITO

**USO ACEPTABLE:** las Escuelas Públicas de Grand Rapids (GRPS) han puesto tecnologías electrónicas a disposición de sus alumnos. El uso de esta tecnología por parte de los alumnos es un privilegio y tiene que ajustarse a lo que las reglas consideran aceptable. El Distrito se reserva el derecho de registrar el uso de Internet y monitorizar el espacio de correo electrónico de los usuarios. Esto quiere decir que no debería haber una expectativa de privacidad, ya que el Distrito puede monitorizar el uso de los sistemas de computadoras por parte de los alumnos. El Distrito, a su discreción, podrá revisar los sitios y programas accedidos por los alumnos individuales, como también los mensajes enviados y recibidos por los alumnos individuales. Dicha monitorización se efectuará sin aviso.

## EQUIPO DEL DISTRITO:

- Equipo: incluye (sin que esta sea una lista completa): computadoras, unidades de disco, impresoras, escáneres, redes, grabadoras de video y audio, cámaras, fotocopiadoras, teléfonos, módems y otros recursos tecnológicos
- Software: incluye (sin que esta sea una lista completa): software de computadora, y recursos de impresión y de otro tipo
- Redes: incluye (sin que esta sea una lista completa): todos los sistemas de voz, video y datos, entre ellos la red interna del Distrito y la Internet

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO:

1. GRPS es responsable por administrar la infraestructura, el hardware y el software utilizado por el Distrito para acceder a las tecnologías informáticas con fines educativos. Estas responsabilidades incluyen:
  - Asignar y borrar cuentas de usuario en la(s) red(es)
  - Mantener y reparar los equipos de la(s) red(es)
  - Seleccionar el software que la red podrá soportar
  - Definir los derechos y responsabilidades de los usuarios
  - Proporcionar recursos que respalden la misión del Distrito
  - Brindar oportunidades de capacitación sobre el uso, cuidado y aplicación de la tecnología informática, como capacitación en nuevas tecnologías, software y medios a medida que el Distrito los adquiera y habilite para ser utilizados.
2. El Distrito no asume responsabilidad por el contenido de los recursos accedidos o identificados por los usuarios de la tecnología. El Distrito no asume responsabilidad por las acciones de los usuarios de la tecnología que no respalden los propósitos de GRPS.
3. El Distrito determinará periódicamente si ciertos usos específicos de Internet y/o de la red del Distrito se ajustan a la Política de uso aceptable.

## ACTIVIDAD ESTUDIANTIL PROHIBIDA:

se prohíbe a los alumnos:

1. Usar tecnología disponible a través de GRPS para realizar actividades comerciales personales o privadas, para anunciar productos o promover causas políticas, o para asumir compromisos financieros en Internet
2. Usar tecnología para perturbar a otros, para acosar o discriminar a otros, para acceder sistemas o programas de computadora sin autorización, o para plantar cualquier tipo de virus en un sistema o programa de computadora
3. Usar lenguaje profano, obsceno, discriminatorio o vulgar, u otro lenguaje o expresiones gráficas inapropiadas
4. Revelar cualquier información personal, confidencial o privada sobre otros individuos, como su domicilio, números de teléfono, etc.

5. Comunicar que son una persona distinta, que están representando a otro o que están representando a GRPS
6. Usar el número de cuenta o contraseña de otro o permitir que otro use el número de cuenta o contraseña de uno
7. Usar el sistema para obtener o diseminar pornografía, tal como lo define la Suprema Corte
8. Encargar o comprometerse a pagar por cualquier artículo o servicio sin autorización apropiada
9. Usar la tecnología para hacer algo ilegal, como violar los derechos de autor federales o estatales o las leyes de comercio no equitativo
10. Realizar cualquier actividad que exponga al Distrito a litigios o gastos
11. Violar cualquier ley contra libelo o difamación

## RESPUESTA EN CASO DE VIOLACIONES DE LAS REGLAS:

la respuesta de la escuela y/o el Distrito a actividades que violen las prohibiciones y/o las responsabilidades es delineadas en esta política se ajustará al Código de Disciplina Uniforme. Vea Actos de mala conducta y acción disciplinaria, grados K-5 en la página 41 y grados 6-12 en la página 44.

## CONTENIDO DE MATERIAS DESARROLLADO POR LOS ALUMNOS:

“Contenido de Materias Desarrollado por los alumnos” quiere decir cualquier contenido concebido o desarrollado por un alumno mientras usa los sistemas de GRPS, si dicho contenido se relaciona directa o indirectamente con las actividades educativas de GRPS en ese momento. Dicho Contenido de Materias Desarrollado por los Alumnos es independiente de que haya sido generado por el alumno por sí mismo o en colaboración con otros. El Contenido de Materias Desarrollado por los Alumnos incluye (sin que esta sea una lista completa): escritos, diseños, software y otros materiales y conceptos que pueden estar protegidos por derechos de propiedad.

## DIVULGACIÓN Y ASIGNACIÓN A GRPS:

los alumnos deberán divulgar oportunamente a GRPS todo Contenido de Materias Desarrollado por los Alumnos, y este se convertirá y continuará siendo propiedad exclusiva de GRPS. En la medida que el alumno adquiera derechos de propiedad (como derechos de autor) por el Contenido de Materias Desarrollado por los Alumnos, deberá asignar sin costo y formalmente a GRPS todos los derechos de propiedad a dicho Contenido de Materias Desarrollado por los Alumnos, y deberá firmar todo documento considerado necesario por GRPS para completar dicha transferencia de derechos de propiedad. GRPS pagará todos los gastos relacionados con dicha transferencia de derechos de propiedad. La decisión de presentar o no solicitudes formales de protección de derechos de propiedad para el Contenido de Materias Desarrollado por los Alumnos, y la manera y proceso seguido para ello, quedará a única discreción de GRPS.

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO:

los usuarios estudiantiles del equipo del Distrito tendrán el derecho de:

1. Usar todo el hardware y software autorizado, de estar disponible, para el cual recibieron capacitación, para facilitar el aprendizaje y mejorar el intercambio de información educativa
2. Acceder a información de recursos externos para facilitar y mejorar el intercambio de información educativa
3. Acceder redes directas e Internet para obtener información, facilitar el aprendizaje y mejorar el intercambio de información educativa

## **LOS USUARIOS ESTUDIANTILES DEL EQUIPO DEL DISTRITO SON RESPONSABLES POR:**

- 1.** Usar tecnología en la escuela solo para facilitar el aprendizaje y mejorar el intercambio de información educativa, en pos de la misión educativa del Distrito y la escuela
- 2.** Mantener la privacidad de contraseñas. Se prohíbe publicar o intercambiar información sobre contraseñas
- 3.** Impedir que ingresen a la escuela a través de Internet materiales inapropiados, archivos de texto inapropiados o archivos que pongan en peligro la integridad de la red, el equipo y el software de la escuela
- 4.** No sacar hardware o software del predio escolar sin consentimiento previo
- 5.** Mantener la integridad del sistema de correo electrónico y solo hacer contactos por correo electrónico que faciliten el aprendizaje y mejoren el intercambio de información
- 6.** No comer ni beber cerca de computadoras, impresoras, etc.
- 7.** Cumplir con todas pautas de derechos de autor y evitar el plagio
- 8.** Cumplir con las reglas (como de etiqueta en la red) establecidas para el uso de hardware, software, laboratorios de informática y redes en la escuela y desde acceso remotos

Vea también Política de uso aceptable, acuerdo de Internet y red de coputadoras de todo el distrito y formulario de permiso en la página 81.

# USO DE LOS SERVICIOS DE GOOGLE

## PÁGINA DE CONSENTIMIENTO

### USO DE LOS SERVICIOS DE GOOGLE

Google Workspace for Education es un conjunto de herramientas de productividad educativa de Google, que incluye Gmail, Calendar, Docs, Classrooms y más, utilizado por millones de alumnos y profesores en todo el mundo. El distrito de Grand Rapids Public Schools brinda a todos los alumnos una cuenta de Google Workspace for Education y estos Servicios principales de Google para completar tareas, comunicarse con sus maestros, iniciar sesión en sus Chromebooks y otras aplicaciones académicas digitales, y aprender buena conducta digital para el siglo XXI.

Además, Grand Rapids Public Schools pone a disposición estos otros servicios de Google que se enumeran a continuación.

- |                           |                      |                         |                 |
|---------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------|
| • Applied Digital Skills  | • CS First           | • Chrome Web Store      | • Google Alerts |
| • Google Arts and Culture | • Google Bookmarks   | • Google Books          |                 |
| • Google Cloud Print      | • Google Data Studio | • Google Earth          |                 |
| • Google Maps             | • Google My Maps     | • Google News           |                 |
| • Google Photos           | • Google Public Data | • Google Search Console |                 |
| • Google Takeout          | • Google Translate   | • Material Gallery      |                 |
| • Scholar Profiles        | • YouTube            |                         |                 |

El acceso a YouTube, Google Search, Google Maps, Google Earth y Google Photos a través de la cuenta de Google Workspace for Education de su hijo tiene restricciones específicas que limitan el acceso al contenido. Además de tener restricciones en el contenido, el acceso de su hijo a YouTube a través de su cuenta de Google Workspace for Education tampoco le permitirá:

- Crear canales, playlists, historias, cortometrajes o subir videos
- Mirar o crear eventos de streaming en vivo, excepto aquellos identificados explícitamente como eventos de GRPS
- Ver o publicar comentarios
- Participar en chats en vivo
- Comprar membresías de canales, mercadería promocional de creadores de contenido, películas y programas de TV, Super Chat y Super Stickers, o participar en recaudaciones de fondos de YouTube Giving
- Usar aplicaciones móviles, como YouTube Go, YouTube Music, YouTube Studio, YouTube TV y YouTube VR
- Insertar videos en Google Slides o Google Forms
- Acceder a otras funciones, que incluyen:
  - Recibir la mayoría de las notificaciones
  - Transmisión en TV
  - Conectar cuentas de juego
  - Usar el modo de incógnito
  - Ver anuncios personalizados
  - Desactivar el modo restringido

Puede encontrar más información sobre la tecnología para los alumnos de GRPS, la cuenta de Google Workspace for Education de su hijo y las políticas de privacidad de Google visitando <https://www.grps.org/scholartech> o escaneando este código QR.



### DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Firme y devuelva este formulario a la escuela para que sepamos que da su consentimiento para que su hijo acceda a estos otros servicios de Google con las restricciones mencionadas anteriormente.

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre o tutor en letra de imprenta

\_\_\_\_\_  
Firma Médico/Profesional médico

\_\_\_\_\_  
Fecha

# POLÍTICA DE USO ACEPTABLE ACUERDO Y FORMULARIO DE PERMISO (INTERNET Y RED DE COMPUTADORAS DE TODO EL DISTRITO)

A ser completado y entregado al maestro de su hijo antes de que pueda usar la Internet, la red de computadoras de todo el Distrito y equipos asociados. Repase con su alumno toda la información del Código de Disciplina Uniforme contenida en este manual.

## ESTIMADO PADRE/TUTOR:

Todos los alumnos reciben orientación sobre el Código de Disciplina Uniforme en la escuela. Sería muy útil que conociera y comprendiera nuestras reglas escolares para poder trabajar en forma cooperativa para mejorar nuestro programa educativo.

Como padre/tutor de este alumno, he leído el Código de Disciplina Uniforme y la Política de uso aceptable de Internet y la red de computadoras de todo el Distrito (página 78) con respecto al uso de computadoras y equipos asociados. He hablado con mi hijo sobre el uso apropiado y los derechos y responsabilidades delineadas en la Política de uso aceptable del Distrito. Comprendo que se espera que el alumno acceda al sistema con fines educativos y que las Escuelas Públicas de Grand Rapids han tomado precauciones para eliminar el acceso a materiales controversiales e inapropiados. No haré responsable a las Escuelas Públicas de Grand Rapids por materiales adquiridos por Internet/red. Acepto indemnizar y librar de responsabilidad al Distrito por cualquier responsabilidad u obligación monetaria incurrida por el alumno identificado a continuación debido a una actividad no autorizada en los sistemas de computadoras del Distrito. Acepto plena responsabilidad por supervisar a mi hijo cuando acceda a la página principal o sitio web de las Escuelas Públicas de Grand Rapids fuera del entorno escolar. Por la presente doy permiso a que mi hijo use este recurso.

## DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Firme este formulario y envíelo de vuelta a la escuela para confirmar que conoce el Código de Disciplina Uniforme de Conducta Estudiantil y la Política de uso aceptable de Internet y la red de computadoras de todo el Distrito que aparece en el Manual de políticas estudiantiles, y he recibido una copia escrita de ambos.

---

*Nombre del padre o tutor, en letra de molde*

---

*Firma del padre/tutor*

---

*Fecha*

Comprendo que debo cumplir con la Política de uso aceptable de Internet y la red de computadoras de todo el Distrito relacionada con computadoras y sus equipos asociados. Comprendo además que toda violación de esta política requiere que el Distrito dé una respuesta conforme al Código de Disciplina Uniforme de Conducta Estudiantil.

---

*Nombre del alumno, en letra de molde*

---

*Firma del alumno*

---

*Fecha*

# FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE MEDICAMENTOS/TRATAMIENTO



Nombre del alumno

Fecha de nacimiento

Año escolar

Diagnóstico/Afección

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

- Se insta a los padres/tutores a administrar medicamentos y tratamientos médicos a sus hijos en su casa y fuera del horario escolar, en la medida de lo posible. Si es necesario administrar medicamentos y/o tratamientos durante el horario escolar, se debe cumplir con las siguientes reglas. Tome nota: 'medicamento' es cualquier medicamento con receta, medicamento sin receta, medicamento homeopático, medicamento herbal, vitamina o preparación mineral.
- Los tratamientos de salud y los medicamentos deben ser recetados por un médico o profesional médico licenciado y dicha receta se debe renovar por lo menos anualmente. Los profesionales médicos deben llenar la parte 1 a continuación y deben firmar el formulario, parte 2, y enviar instrucciones escritas por fax a la escuela.
- Todos los medicamentos, ya sea con o sin receta, tienen que ser traídos a la escuela en el envase original de la farmacia, con una etiqueta que muestre el nombre del alumno, el medicamento, su potencia, dosis y el horario de administración. Solo el padre/tutor u otro adulto responsable o la farmacia pueden entregar el medicamento en la escuela. No se permite que los alumnos traigan su propio medicamento a la escuela.
- El padre/tutor deberá proporcionar a la escuela los insumos necesarios para el tratamiento médico de su hijo.
- Se requiere el permiso escrito del padre/tutor para administrar tratamientos y medicamentos en la escuela bajo el orden de un médico/profesional médico licenciado, como también el permiso para comunicarse con el profesional médico de ser necesario. El padre/tutor debe firmar a continuación - Parte 2

## PARTE I: INSTRUCCIONES DEL MÉDICO/PROFESIONAL MÉDICO

| TRATAMIENTO/MEDICAMENTO | POTENCIA | DOSIS/FORMA DE ADMINISTRACIÓN | HORARIO/FRECUENCIA |         |
|-------------------------|----------|-------------------------------|--------------------|---------|
|                         |          |                               | Casa               | Escuela |
|                         |          |                               |                    |         |
|                         |          |                               |                    |         |
|                         |          |                               |                    |         |
|                         |          |                               |                    |         |
|                         |          |                               |                    |         |
|                         |          |                               |                    |         |

Recomendaciones, consideraciones especiales, efectos secundarios, precauciones, alergias: \_\_\_\_\_

Verifique si se necesitan tratamientos/medicamentos adicionales.

## PARTE 2: FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Las siguientes firmas dan autorización escrita para administrar el tratamiento de salud y/o el medicamento en la escuela tal como se indica. La autorización incluye el permiso para que el personal escolar y el profesional médico se comuniquen entre sí de ser necesario. La información sobre el medicamento y el tratamiento se mantendrá confidencial, pero se podrá compartir con el personal apropiado para cuidados de emergencia.

\_\_\_\_\_  
Médico/Profesional médico, en letra de molde

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre o tutor, en letra de molde

\_\_\_\_\_  
Firma Médico/Profesional médico

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Teléfono

\_\_\_\_\_  
Fax

\_\_\_\_\_  
Teléfono

\_\_\_\_\_  
Fax

# FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PARA LA AUTOADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS/TRATAMIENTO



Nombre del alumno

Fecha de nacimiento

Año escolar

Diagnóstico/Afección

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

- Se insta a los padres/tutores a administrar medicamentos y tratamientos médicos a sus hijos en su casa y fuera del horario escolar, en la medida de lo posible. Si es necesario administrar medicamentos y/o tratamientos durante el horario escolar, se debe cumplir con las siguientes reglas. Tome nota: 'medicamento' es cualquier medicamento con receta, medicamento sin receta, medicamento homeopático, medicamento herbal, vitamina o preparación mineral.
- Solo los alumnos de la escuela preparatoria pueden autoadministrarse, con excepción de inhaladores, lapiceros de epinefrina (epipen), insulina y glucagón.
- Los tratamientos de salud y los medicamentos deben ser recetados por un médico o profesional médico licenciado y dicha receta se debe renovar por lo menos anualmente. Los profesionales médicos deben llenar la parte 1 a continuación y deben firmar el formulario, parte 2, y enviar instrucciones escritas por fax a la escuela.
- Todos los medicamentos, ya sea con o sin receta, tienen que ser traídos a la escuela en el envase original de la farmacia, con una etiqueta que muestre el nombre del alumno, el medicamento, su potencia, dosis y el horario de administración. Los inhaladores de dosis medida tienen que tener una etiqueta adosada al envase.
- El padre/tutor deberá proporcionar a la escuela los insumos necesarios para el tratamiento médico de su hijo.
- Se requiere el permiso escrito del padre/tutor para administrar tratamientos y medicamentos en la escuela bajo la orden de un médico/profesional médico licenciado, como también el permiso para comunicarse con el profesional médico de ser necesario. El padre/tutor debe firmar a continuación - Parte 2
- Todo uso incorrecto de un medicamento por parte del alumno, como vender o dar el medicamento a otro en violación de las políticas de las Escuelas Públicas de Grand Rapids, resultará en la revocación de los privilegios de autoadministración y se podrá remitir el caso a las fuerzas del orden. Vea la política de las Escuelas Públicas de Grand Rapids sobre medicamentos en la escuela.

## PARTE I: INSTRUCCIONES DEL MÉDICO/PROFESIONAL MÉDICO

| TRATAMIENTO/MEDICAMENTO | POTENCIA | DOSIS/FORMA DE ADMINISTRACIÓN | HORARIO/FRECUENCIA |         |
|-------------------------|----------|-------------------------------|--------------------|---------|
|                         |          |                               | Casa               | Escuela |
|                         |          |                               |                    |         |
|                         |          |                               |                    |         |
|                         |          |                               |                    |         |
|                         |          |                               |                    |         |
|                         |          |                               |                    |         |

Recomendaciones, consideraciones especiales, efectos secundarios, precauciones, alergias: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## PARTE 2: FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Las siguientes firmas dan autorización escrita para que el alumno se autoadministre el tratamiento de salud y/o el medicamento en la escuela tal como se indica. La autorización incluye el permiso para que el personal escolar y el profesional médico se comuniquen entre sí de ser necesario. La información sobre el medicamento y el tratamiento se mantendrá confidencial, pero se podrá compartir con el personal apropiado para cuidados de emergencia. *Tome nota: el personal escolar no supervisará la administración del medicamento ni será responsable por el proceso. En caso de una violación de las pautas anteriores, se notificará al padre.*

Médico/Profesional médico, en letra de molde

Nombre del padre o tutor, en letra de molde

Firma Médico/Profesional médico

Fecha

Firma del padre/tutor

Fecha

Teléfono

Fax

Teléfono

Fax

# DESIGNACIÓN DE VEHÍCULO (DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO)

A ser llenada y enviada de vuelta al maestro de su hijo al comienzo del año escolar antes de que su hijo participe en actividades patrocinadas por la escuela/excursiones que requieran transporte a y de la escuela en automóviles que pueden ser propiedad de la escuela o de un empleado o voluntario.

## **ESTIMADO PADRE/TUTOR:**

Las Escuelas Públicas de Grand Rapids consideran que el proceso educativo es mucho más que lectura, escritura y aritmética. La exposición cultural por medio de excursiones y salidas es parte integral de desarrollar a nuestros niños para que sean adultos responsables y equilibrados. No obstante, las disposiciones de la ley estatal dificultan estas salidas.

La ley requiere que los alumnos sean transportados en autobuses escolares en casi todas las situaciones. Desafortunadamente, esto hace que las salidas con solo unos pocos alumnos sean imprácticas, debido al costo involucrado.

No obstante, el estado permite que la escuela use automóviles privados para transportar a los alumnos, siempre y cuando los padres hayan dado su consentimiento. Por lo tanto, le pedimos que lea y firme la siguiente declaración para poder continuar con estas excursiones educativas.

Sepa que las escuelas NO dejan de considerar la seguridad de su hijo, y que se tomarán precauciones para proteger la seguridad de su hijo, como el uso obligatorio de cinturones de seguridad y asientos para niños cuando lo requiera la ley. Si tiene alguna pregunta o necesita apoyo, no dude en comunicarse con la Oficina de Gestión de Riesgo de la escuela llamando al 819.-2045.

## **DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO**

Acepto que se transporte a mi hijo a y de la escuela o actividades relacionadas con la escuela en automóviles que pueden ser propiedad de la escuela, un empleado o un voluntario. Comprendo que estos vehículos no son autobuses escolares y por lo tanto no cumplen con los reglamentos actuales de los autobuses escolares. Creo que el riesgo adicional de transportar a mi hijo en un carro en vez de un autobús es aceptable, porque permitirá que mi hijo reciba un enriquecimiento educativo más allá del entorno de clase.

---

*Nombre del alumno (en letra de molde)*

---

*Nombre del padre o tutor, (en letra de molde)*

---

*Firma del padre/tutor*

---

*Fecha*

NUESTRA MISIÓN ES ASEGURAR QUE TODOS  
LOS ALUMNOS SEAN MIEMBROS  
EDUCADOS, AUTÓNOMOS  
Y PRODUCTIVOS DE LA SOCIEDAD.

**AVISO DE DERECHOS DE AUTOR**

Este documento está protegido por la ley de derechos de autor de los Estados Unidos y no se puede reproducir, distribuir, transmitir, mostrar o publicar sin el permiso de las Escuelas Públicas de Grand Rapids. No se puede alterar o eliminar esta marca comercial, derecho de autor u otro aviso.

Rev. August 3, 2023

