

una pandilla u otro grupo como el descrito más arriba. Nota: los estudiantes 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 estudiantes 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 estudiante 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 estudiante, 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante, 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.

ACOSO

Conducta suficientemente grave, persistente o generalizada como para limitar la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o conducta que crea un ambiente educativo hostil o abusivo. Vea también Acoso por ambiente hostil (acoso de estudiante a estudiante) en la página 57.

EVENTOS FUERA DEL CAMPUS

En actividades patrocinadas por la escuela, eventos y actividades fuera del campus, los estudiantes 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 estudiantes, 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, Acción disciplinaria de nivel II, en la página 39.

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 estudiante. Vea también Debido proceso en la página 45.

Bajo esta ley estatal, los estudiantes 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 estudiantes de los grados 6-12 que atacan físicamente a otro estudiante 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 estudiantes expulsados sobre el proceso, el calendario y su derecho a solicitar su readmisión. Vea también la Ley Pública 104 en la página 52, Ley Pública 451 en la página 52, Debido proceso, punto 7, en la página 46, y Políticas de educación especial y Sección y 504, en la página 28.

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 estudiante.

CONTACTO POLICIAL CON LOS ESTUDIANTES

- **Notificación inmediata al padre/tutor si el estudiante es un sospechoso penal:** si se sospecha que un estudiante 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 interroge al estudiante.
- Si se arresta a un estudiante en el predio escolar, los administradores del predio (o las personas por ellos designadas) deberán comunicarse con el padre/tutor del estudiante arrestado después de que la policía haya sacado al estudiante del edificio. Un estudiante 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 estudiante es víctima, testigo o acusador:** un agente de policía puede entrevistar a un estudiante 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:

- Estudiante armado o rehén
- Sospecha de estudiante 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 estudiante
- Vandalismo o destrucción de propiedad
- Arma dentro del predio escolar

LEYES PÚBLICAS/LEYES ESTATALES

La ley de Michigan requiere la expulsión de un estudiante 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 estudiantes pueden ser suspendidos de una materia, clase o actividad por hasta un (1) periodo completo de clase. Vea Suspensiones en la página 59.
- Ley Pública 104, Agresión física o verbal al personal: bajo esta ley estatal, los estudiantes 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 51 y Agresión verbal en la página 60.
- Ley Pública 104, Agresión verbal contra la escuela: bajo esta ley estatal, los estudiantes 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 60.
- Ley Pública 250, Armas, incendio intencional o conducta sexual delictiva:

bajo esta ley estatal, los estudiantes que violan la Ley Pública 250 por poseer un arma peligrosa, cometer incendio intencionalmente o exhibir conducta sexual delictiva, serán expulsados permanentemente. Los estudiantes 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 estudiantes 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 33, Conducta sexual delictiva en la página 43 y Arma peligrosa en la página 43.

- Ley Pública 451, Agresión física a un estudiante: bajo esta ley estatal, los estudiantes de los grados 6-12 que atacan físicamente a otro estudiante serán expulsados por hasta ciento ochenta (180) días escolares. Vea también Agresión física en la página 51.
- Vea también Debido proceso, punto 7 en la página 46, y Políticas de educación especial y Sección y 504, en la página 28.

REMISIÓN DE ESTUDIANTES 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 estudiante. Se deberá notificar de la expulsión a estudiantes de dieciocho (18) años

de edad o estudiantes menores de edad emancipados, y al/a los padre(s)/ tutor(es) de estudiantes menores de edad.

READMISIÓN

Los estudiantes 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 estudiantes suspendidos y expulsados en continuación.

READMISIÓN DE ESTUDIANTES SUSPENDIDOS Y EXPULSADOS

Los estudiantes 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 estudiante sea elegible para volver a la escuela y el Distrito dé su aprobación.

READMISIÓN DESPUÉS DE VIOLACIONES QUE NO SEAN DE LA LEY ESTATAL: Students suspended/expelled for more than ten (10) school days for any reason described in this policy, other than violations of state law, are eligible for reinstatement depending on their grade level and the duration of the suspension/expulsion.

Los procedimientos de readmisión son los siguientes:

1. Las condiciones de readmisión se identificarán en la audiencia disciplinaria del estudiante, y se enviará una copia al estudiante 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 estudiantes 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 estudiante se esté por completar
 - El estudiante tenga documentación para probar que se han cumplido las condiciones identificadas
3. Para ser readmitidos, los estudiantes elegibles y el/los padre(s)/tutor(es) de un estudiante 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 estudiante:
 - Hasta qué punto su readmisión podría crear un riesgo de daño a estudiantes y el personal escolar
 - Hasta qué punto su readmisión podría crear una responsabilidad legal para el individuo o el Distrito
 - Edad y madurez del estudiante
 - Los antecedentes escolares del estudiante antes de la suspensión/ expulsión
 - La actitud del estudiante sobre el incidente que dio lugar a la suspensión/expulsión
 - La conducta del estudiante después de la suspensión/expulsión y las perspectivas de remediación
 - El grado de cooperación y apoyo que recibe el estudiante de su padre/tutor, entre otras cosas para cumplir con sus condiciones de readmisión.

READMISIÓN LUEGO DE VIOLACIONES DE LA LEY ESTATAL: los estudiantes 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 estudiantes elegibles y el/los padre(s)/tutor(es) de un estudiante menor de edad pueden presentar una Petición de readmisión en la Oficina de Servicios Estudiantiles.

Los estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes 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 estudiante 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 estudiantes 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 estudiante haya llegado a la fecha de elegibilidad indicada
 - El estudiante 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 estudiante 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.

CONFERENCIA DE PRÁCTICA RESTAURATIVA

A GRPS puede ofrecer una conferencia facilitada como una alternativa a una audiencia disciplinaria estudiantil después de ciertos incidentes de mala conducta por parte de un estudiante. Los participantes de esta conferencia son: el facilitador, el estudiante infractor, su(s) padre(s)/tutor(es) y posiblemente personas de apoyo, la(s) víctima(s), su(s) padre(s)/tutor(es) y posiblemente personas de apoyo, y administradores escolares. El grupo se reúne para hablar sobre el incidente, expresar sus sentimientos y generar las condiciones para que el infractor pueda rendir cuentas. Se brinda una oportunidad para que los estudiantes y el personal se reconcilien y reparen el daño causado por el incidente. El tiempo de suspensión fuera de la escuela/programa para una

infracción en particular se reduce y se promueve la reintegración. Se pueden programar conferencias en lugar de audiencias disciplinarias solo cuando se han cumplido con los siguientes criterios:

1. La infracción del estudiante es una violación de políticas de la Mesa Directiva de Educación y no una violación de la ley estatal
2. El estudiante infractor ha admitido su culpabilidad y asumido responsabilidad plena por la infracción
3. El infractor, la(s) víctima(s) y su(s) respectivo(s) padre(s)/tutor(es) han dado consentimiento informado
4. Los administradores escolares han dado permiso para usar esta opción.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Cuando los estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes. Los actos de mala conducta de nivel III para los grados K-5 en la página 39 y de niveles IV y V para los grados 6-12 en la página 41 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 la autoridad de los conductores de autobuses escolares (y de The RAPID) con respecto a la conducta estudiantil en y alrededor del vehículo que están conduciendo. La responsabilidad de transportar en forma segura a los estudiantes a y de la escuela es muy importante. Los conductores de autobuses tienen que navegar sin peligro el tránsito, manejar en clima inclemente y vigilar a los estudiantes en todo momento. ¡Esta es una tarea compleja!

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 comportamiento del estudiante 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 estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes. Los actos de mala conducta de nivel III para los grados K–5 en la página 39 y de niveles IV y V para los grados 6-12 en la página 41 se consideran muy perturbadores y darán lugar a la máxima acción disciplinaria.

El derecho de un estudiante al transporte en un autobús escolar es un privilegio que se otorga solo si se exhibe buena conducta. Si un estudiante 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 estudiante.

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 estudiante y notificación al padre/tutor
- **3.a violación:** se suspende al estudiante del autobús por tres a cinco (3 a 5) días escolares y se notifica al padre/tutor
- **4.a violación:** se suspende al estudiante 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 estudiante
- *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 estudiante 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 estudiantes suben y bajan del autobús.
- Durante orientación o en la primera semana de clase, hablar con los estudiantes 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 estudiante, 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 estudiantes 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 estudiantes, 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 estudiantes 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 estudiantes, padre(s)/tutor(es) y el conductor del autobús en la medida que sea necesario.

FUNCIONARIO ESCOLAR

Un funcionario escolar es solo aquel definido por las Leyes de Derechos y Privacidad Educativa para Familias (FERPA, por su sigla en inglés). Para obtener información detallada y la definición de un funcionario escolar, vea el Aviso de derechos de los estudiantes primarios y secundarios de GRPS bajo las Leyes de Derechos y Privacidad Educativa para Familias (FERPA) en la página 15.

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 estudiantes, 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 estudiantes, 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 estudiantes 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 estudiantes, empleados u otros a la agencia del orden correspondiente.

Los estudiantes 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 estudiante 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 estudiante, 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 estudiantes 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 estudiante 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 estudiantes que se encuentren en el predio cuando haya una sospecha razonable que justifique dicho registro. Todo estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante parece estar bajo la influencia de alcohol o drogas, se notificará a la policía. Se contactará inmediatamente al padre/tutor, quien deberá recoger al estudiante 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 estudiantes 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 estudiantes, como también su contenido, si hay una sospecha razonable. Los estudiantes que interfieran con un registro podrán ser disciplinados o expulsados.
- **Registros de armarios:** los armarios de los estudiantes son propiedad de la escuela y están en todo momento bajo control del Distrito. Se

espera que los estudiantes 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 estudiante y su contenido en cualquier momento con o sin aviso, sin necesidad de obtener consentimiento del estudiante ni una orden de registro. Durante el registro se respetarán los derechos de privacidad del estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiantes, 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 estudiante:** se pueden registrar los efectos personales de un estudiante (cartera, bolsa de libros, bolsa deportiva, mochila, etc.) cuando un funcionario estatal tenga la sospecha razonable de que el estudiante 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 51.
- **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 55.

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual se define como realizar propuestas sexuales, contacto físico inapropiado o indeseado de naturaleza sexual, hacer comentarios sexuales inapropiados, ofensivos o indeseados, o crear un ambiente de aprendizaje educativo hostil, ofensivo o intimidatorio. Se espera que todos los estudiantes y empleados del Distrito se comporten con respeto hacia la dignidad de otros.

Se prohíbe el acoso sexual de estudiantes por otros estudiantes, empleados o miembros de la Mesa Directiva de GRPS, y es contrario al compromiso asumido por la Mesa Directiva de proporcionar un ambiente de aprendizaje estable. GRPS no tolerará el acoso sexual de los estudiantes. También se prohíbe el acoso sexual de un empleado, voluntario o contratista del Distrito por parte de un estudiante, ya sea en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela. Es política del Distrito que todo contacto entre estudiantes, maestros y otros empleados adultos del Distrito sea profesional, preserve el respeto al individuo y sea conducente a un ambiente de aprendizaje estable.

ACOSO POR AMBIENTE HOSTIL (ACOSO DE ESTUDIANTE A ESTUDIANTE): la Oficina de Derechos Civiles (OCR, por su sigla en inglés) ha determinado que existe una forma de acoso llamada Acoso de ambiente hostil cuando la conducta es suficientemente grave, persistente o generalizada como para limitar la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o conducta que crea un ambiente educativo hostil o abusivo.

OCR ha identificado una serie de factores a tener en cuenta para determinar la existencia de una conducta persistentemente grave o generalizada. Estos incluyen:

- El grado al cual la conducta afectó a uno (1) o más estudiantes
- El impacto observable en los estudiantes
- El impacto en otros estudiantes
- El tipo, frecuencia y duración de la conducta
- La identidad y la relación entre el acosador y su blanco
- La cantidad de acosadores
- Las edades relativas del acosador y su blanco
- El tamaño de la escuela y la ubicación del incidente
- Otros factores, como incidentes no sexuales

OBSERVADOR SILENCIOSO

Se alienta a todo estudiante 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.

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

OCR ha determinado que una escuela es responsable por acoso sexual cuando:

- Existe un ambiente hostil
- La escuela sabía o debería haber sabido
- La escuela no toma una acción inmediata y apropiada

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA: si los estudiantes, sus padre(s)/tutor(es) o cualquier otra persona en su nombre creen que fueron sometidos a acoso discriminatorio, incluyendo, entre otros, acoso relacionado con su sexo, orientación sexual, género, identidad o expresión de género, o embarazo, por parte de funcionarios electos del distrito escolar, empleados, otros estudiantes, proveedores, contratistas u otras personas que realizan negocios con el Distrito, deberían reportarlo inmediatamente al director del edificio, consejero escolar o Coordinador del Título IX o, en el caso de un miembro de la Mesa Directiva, al Superintendente o Coordinador de Título IX:

Mr. Kurt Johnson, Title IX Compliance Coordinator
Department of Athletics Grand Rapids Public Schools
1331 Franklin SE. PO Box 117
Grand Rapids, MI 49501-0117
Teléfono: (616) 819-2010

Los estudiantes, sus padres/tutores y/o cualquier otra persona que actúe en su nombre, también tienen el derecho de presentar una queja directamente ante el Departamento de Derechos Civiles de Michigan o la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., o comunicarse con la Línea de asistencia de ética en <https://reportanissue.com/grps/welcome.php>, o llamar al 1-800-345-7377 (la línea de asistencia acepta llamadas anónimas).

1. Todas estas denuncias serán administradas por el Distrito. Vea los Procedimientos de quejas sobre derechos civiles en la página 37.
2. En la medida de lo posible, todas las denuncias se deben manejar de manera discreta para mantener la confidencialidad. Sin embargo, se debe comprender que no siempre será posible mantener la confidencialidad si se quiere realizar una investigación minuciosa. Además, el Distrito tiene que reportar por ley toda sospecha de maltrato de menores al Departamento de Servicios Humanos (DHS).

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.

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 estudiante que quiera estacionar su vehículo en el predio de GRPS tiene que cumplir con las reglas del Distrito sobre el estacionamiento de estudiantes:

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 estudiantes ni transferirlas a otro vehículo.
8. Los estudiantes 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 estudiantes deberán salir de sus carros al llegar a la escuela y no regresar a los mismos durante la jornada escolar. Los estudiantes no deben usar sus carros como armarios.
12. Los estudiantes que están aprendiendo a manejar solo pueden salir del predio escolar durante la jornada escolar con un pase.
13. Los estudiantes 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 56.
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 estudiantes de GRPS quedará sujeta a las consecuencias del Código de Disciplina Uniforme.

EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE

Conforme a la Ley Pública 104 y la Ley Pública 250, el Distrito registrará una expulsión en el expediente acumulativo de un estudiante expulsado por agresión física y agresión verbal del personal, amenaza verbal contra una escuela, incendio intencional, conducta sexual delictiva y posesión de un arma peligrosa.

ESTUDIANTES SUSPENDIDOS/EXPULSADOS EN LA PROPIEDAD ESCOLAR

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

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 estudiantes 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 estudiantes 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 25.

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 estudiantes 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 estudiante 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 estudiante y el padre/tutor de un estudiante menor de edad, y otro recurso profesional del personal cuando sea pertinente. En este caso, un estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante puede seguir participando en KC/TC o el programa similar durante el periodo de suspensión. Si los estudiantes cometieron una infracción de nivel I, II o III, el director (o la persona por él designada) puede decidir que los estudiantes continúen en KC/TC o un programa similar. Para infracciones de nivel IV y V, los estudiantes 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiantes, 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 estudiante conforme a esta ley, deberá notificar inmediatamente al director (o la persona por él designada) y enviar al estudiante a la oficina del director con una declaración escrita de la razón de la suspensión. El maestro será responsable por supervisar apropiadamente al estudiante mientras está en ruta a la oficina del director. El director determinará si el estudiante 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 estudiante 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 estudiantes 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 52.

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 estudiante. El estudiante 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 estudiante. Si como consecuencia de la investigación preliminar no se acusa al estudiante 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 estudiante. Nota: si un estudiante recibe servicios de educación especial, comuníquese con el Supervisor de Educación Especial antes de considerar la suspensión temporal de un estudiante con discapacidades, ya que estos días se cuentan como días de remoción.

PROCESO DE APELACIÓN DE SUSPENSIONES

Los estudiantes de dieciocho (18) años de edad u otros estudiantes independientes, o al/a los padre(s)/tutor(es) de un estudiante 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 estudiante 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 45 y Derechos de debido proceso en la página 48.

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 estudiante 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 estudiante hacerlo
3. Todas las amenazas se reportarán a los agentes del orden y los estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes sobre el proceso, el calendario y su derecho a solicitar su readmisión. Vea también la Ley Pública 104 en la página 52, Debido proceso, punto 7, en la página 46, y Políticas de educación especial y Sección 504, en la página 28.

CAMINANTES

Los estudiantes que caminan a y de la escuela deben observar las reglas escolares y demostrar una conducta apropiada. Por lo tanto, se deben hacer cumplir las consecuencias por los actos de mala conducta y las acciones disciplinarias reseñadas en el Código de Disciplina Uniforme.

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 52). Se tomará una acción disciplinaria en caso de que un estudiante 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 estudiantes 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 estudiantes 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 28, Debido proceso en la página 45, Expulsión en la página 49 y Leyes públicas/ Leyes estatales en la página 52.

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.

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

MANUAL DEL ESTUDIANTE

**SERVICIO DE SALUD
PARA ESTUDIANTES,
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 estudiantes 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 estudiantes 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 estudiante no es contagioso y puede volver a la escuela. Los estudiantes 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 estudiantes tienen un problema de salud. La enfermera escolar elaborará un plan para el cuidado de los estudiantes 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 proporcionarles a la escuela información de contacto al día para ellos y todos los contactos de emergencia.

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN: todo estudiante 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 estudiante 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 estudiante, 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 estudiante 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 estudiante. Dicha certificación por escrito se tiene que colocar en el expediente acumulativo del estudiante (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 estudiante con el departamento de salud local.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL/TERAPIA INDIVIDUAL Y GRUPAL PARA ESTUDIANTES: Contamos con terapeutas de salud mental disponibles para brindar terapia individual o grupal. Los padres pueden comunicarse con el administrador de su edificio escolar o el director de servicios de salud para conseguir un terapeuta para su estudiante. Además, los estudiantes pueden comunicarse con el terapeuta en su edificio escolar para solicitar una cita de terapia directamente. Si no hay un terapeuta designado en una escuela en particular, los estudiantes pueden atenderse con el terapeuta en el centro de salud basado en la escuela más cercano.

| 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 estudiantes 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 o www.michigan.gov/immunize.

| REQUISITOS DE INGRESO PARA TODAS LAS ESCUELAS PÚBLICAS | | |
|--|--|---|
| VACUNA** | 4-6 AÑOS DE EDAD | 4-6 AÑOS DE EDAD <i>Incluye a todos los estudiantes 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 0 3 dosis Td si la primera se da a los 7 años de edad o más tarde. 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.

AVISO SOBRE LA GESTIÓN INTEGRADA DE PLAGAS (IPM)

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. 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

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 71.

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 estudiante toda la información del Código de Disciplina Uniforme contenida en este manual.

ESTIMADO PADRE/TUTOR:

Todos los estudiantes 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 estudiante, 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 69) 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante, en letra de molde

Firma del estudiante

Fecha

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE MEDICAMENTOS/TRATAMIENTO



Nombre del estudiante

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 estudiante, 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 estudiantes 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 estudiante

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 estudiantes 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 estudiante, 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 estudiante, 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 estudiante 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 estudiantes sean transportados en autobuses escolares en casi todas las situaciones. Desafortunadamente, esto hace que las salidas con solo unos pocos estudiantes sean imprácticas, debido al costo involucrado.

No obstante, el estado permite que la escuela use automóviles privados para transportar a los estudiantes, 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 estudiante (en letra de molde)

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

Firma del padre/tutor

Fecha

GRPS 2020-2021

RECURSOS FAMILIARES

VIOLENCIA EN EL HOGAR

Safe Haven Ministries 452-6664

YWCA 459-7062

VIOLACIONES DE LA LEY

Emergencias 911

Grand Rapids Police 456-3400

Kent County Sheriff 632-6100
Dispatch/Non-emergencies

MENTAL HEALTH

Network 180 Access Center 336-3909

PROTECTIVE SERVICES

Children's Assessment Center 336-5160
Sexual Abuse Issues

Children's Protective Services 855-444-3911
24-hour phone line for child abuse and neglect

SUBSTANCE ABUSE

Network 180 Access Center 336-3909

OTHER

Grand Rapids Public Schools

Administrative Offices 819-2000

Student Services 819-2150

Home Repair Services of Kent County 241-2601

In the Image 456-6150
Gently used clothing, household items, furniture & appliances

Michigan Relay Services 800-649-3777

United Way 459-2255

Community Resources 211

Wherever God Wills 452-2683
Free computer to low income students in GR in exchange for community service

NUESTRA MISIÓN ES ASEGURAR QUE TODOS
LOS ESTUDIANTES 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 18, 2021

