

# **MANUAL PARA ESTUDIANTES/PADRES DE FAMILIA**

**DISTRITO DE LA ESCUELAS PÚBLICAS DE STURGIS**

**Ano Escolar – 2018-2019**

**Manual para los Estudiantes/ Padres de Familia**

Para las

ESCUELAS PÚBLICAS DE STURGIS

*Bienvenidos a las Escuelas Públicas de Sturgis. Todos los miembros del personal y yo estamos encantados de tenerte como estudiante y haremos todo lo posible para ayudar a que tu experiencia sea tan productiva y exitosa como desees hacerla..*

Dr. Arthur Ebert, Superintendente (269) 659-1500  
Ms. Nicole Airgood, Asistente del Superintendente (269) 659-1500

## CALENDARIO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE STURGIS 2018-2019

<b>Agosto</b>	21-22	Desarrollo Profesional
	27	Primer Dia de Escuela, ½ para los estudiantes(Grados K-12) PM Registros de Maestros
	31	No Escuela - Legislado
<b>Septiembre</b>	3	Dia del Trabajo - No Escuela
	17	Medio dia Para Estudiantes (Grados K-12), Todo el Dia Maestros, Desarrollo Profesional PM
<b>Octubre</b>	3	Dia del Conteo de los Alumnos
	10	Medio dia Para Estudiantes (Grados K-12), Todo el Dia Maestros, Desarrollo Profesional PM
	15-19	Semana de Conferencias de Padres y Maestros
<b>Noviembre</b>	14	Medio dia Para Estudiantes (Grados K-12), Todo el Dia Maestros, Desarrollo Profesional PM
	21	No Escuela - Dia de Compensación a Maestros por Conferencias
	22-23	No Escuela - Vacaciones de Dia de Gracias
<b>December</b>	12	Medio dia Para Estudiantes (Grados K-12), Todo el Dia Maestros, Desarrollo Profesional PM
	24-31	No Escuela - Receso de Invierno
<b>January</b>	1-4	No Escuela - Receso de Invierno
	7	Regreso a la Escuela
	18	Mediodía Estudiantes (Grados K-12), Todo el Dia PM Registros de Maestros
	21	Día de MLK, Mediodía Estudiantes (Grados K-12), PM Registros de Maestros
	1-5	No Escuela - Receso de Invierno
<b>February</b>	13	Dia del Conteo de los Alumnos
	15-18	No Escuela - Vacaciones de Invierno *Se Programaría Escuela si es Necesario Debido a Nieve
	20	Mediodía Estudiantes (Grados K-12), Todo el Dia Maestros, Desarrollo Profesional PM
<b>March</b>	18	Mediodía Estudiantes (Grados K-12), Todo el Dia Maestros DP PM y PT Conferences
	19-22	Semana de Conferencias de Padres y Maestros
	29	No Escuela - Dia de Compensación a Maestros por Conferencias
<b>April</b>	1-5	No Escuela - Spring Break
	19	No Escuela - Viernes Santo - Dia de Compensación a Maestros por Conferencias
	25	Mediodía Estudiantes (Grados K-12), Maestros todo el Dia, Desarrollo Profesional
<b>May</b>	15	Mediodía Estudiantes (Grados K-12), Todo el Dia Maestros, Desarrollo Profesional PM
	27	No Escuela - Dia Conmemorativo
<b>June</b>	7	Medio Dia Estudiantes (Grados K-12), Todo el PM Registros de Maestros
	7	Ultimo Dia Para los Estudiantes

### HORARIOS DE LAS ESCUELAS:

	<u>Inicio-Termino</u>	<u>Salida de Medio Dia</u>
Congress, Wall, Wenzel, Middle y Central Comons	8:10 a.m. - 3:10 p.m.	11:30 a.m.
High School	8:25 a.m. - 3:25 p.m.	11:45 a.m.
Eastwood School	8:30 a.m. - 3:30 p.m.	11:50 a.m.

**HORARIO DE LAS OFICINAS DE LAS ESCUELAS:**  
**Oficinas de las Escuelas 7:30 a.m. - 4:00 p.m.**  
**Oficina del Distrito 7:30 a.m. - 4:00 p.m.**

**NOTA:** Las fechas podrían cambiar debido a problemas climáticos u otros eventos fuera del control de las Escuelas Públicas de Sturgis

## **TABLE OF CONTENTS**

Prologo  
Misión de la Escuela  
Igual Oportunidad de Educación  
Participación de los padres  
Derechos y Responsabilidades del Estudiante  
Bienestar Estudiantil  
Lesiones y enfermedades  
Instrucción en el hogar

### **Sección I - Información General**

Inscripción en la Escuela  
Programación y Asignación  
Salida temprana  
Traslado Fuera del Distrito  
Retiro de la Escuela  
Inmunizaciones  
Autorización Médica de Emergencia  
Uso de Medicamentos  
Control de las Enfermedades Transmisibles Comunitarias y Plagas  
Control de las enfermedades Transmisibles no Casuales  
Personas con Discapacidades  
Competencia Limitada en el Idioma Inglés  
Documentos del Estudiante  
Reclutamiento de las Fuerzas Armadas  
Cuotas, Multas y materiales del estudiante  
Recaudación de fondos para estudiantes  
Objetos de Valores de los Estudiantes  
Revisión de Materiales y Actividades de Instrucción  
Servicio de Comidas  
Simulacros de incendio, Bloqueo y tornado  
Cierre de Emergencia y Retrasos  
Preparación para Peligros de Tóxicos y Asbesto  
Visitantes  
Uso de Equipo e Instalaciones Escolares  
Objetos Perdidos  
Ventas del estudiante  
Uso de Teléfonos  
Publicidad Exterior

### **Sección II - Académicos**

Excursiones  
Grados  
Reconocimiento del Aprovechamiento del Estudiante  
Tarea  
Tecnología Informática y Redes  
    Uso y Seguridad Aceptable  
    Compensation for Pérdidas, Costos, y/o Daños y Perjuicios  
Exámenes de los Estudiantes

### **Sección III - Actividades de los Estudiantes**

Clubes y actividades patrocinadas por la escuela  
Clubes y actividades no patrocinadas por escuelas

### **Sección IV - Conducta del Estudiante**

Asistencia  
Ausencias  
Tardanzas  
Vacaciones Durante el Año Escolar  
Asistencia de Estudiantes a Eventos Escolares  
Código de Conducta  
Código de Disciplina Estudiantil  
Disciplina  
Derechos del Proceso Debido  
Registro y Captura  
Derechos Estudiantiles de Expresión  
Preocupaciones, Sugerencias y Quejas de los Estudiantes

### **Sección - Transportacion**

Transporte en Autobús a la Escuela  
Conducta en el Autobús  
Cintas de video en Autobuses Escolares  
Sanciones por Infracciones  
Proceso Disciplinario  
Código de Conducta

### **Sección VI - Declaración de no Discriminación y Procedimientos de Queja**

Declaración y Procedimientos de no discriminación  
Forma para Quejas

## **PROLOGO**

Este manual del estudiante se ha desarrollado para responder a muchas de las preguntas más comunes que pueda tener durante el año escolar y para proporcionar información específica sobre determinadas políticas y procedimientos del Comité Escolar que usted debe saber. Familiarizarse con la siguiente información y mantener el manual disponible para la referencia frecuente de usted y de sus padres. Si usted tiene alguna pregunta que no se tratan en este manual, se le recomienda que hable con su maestro o el director de la escuela.

Este manual resume muchas de las políticas oficiales y directrices administrativas del Comité de Educación y el Distrito. En la medida en que el manual es ambiguo o conflictos con estas políticas y directrices, las políticas y directrices deberán controlar. Este manual es efectivo inmediatamente y reemplaza cualquier manual antes y otro material escrito sobre los mismos temas.

Este manual no se puede equiparar a un compromiso contractual irrevocable al estudiante, pero sólo refleja el estado actual de las políticas del Comité de Educación y las reglas de la Escuela a partir del 5 de Septiembre de 2017. Si alguna de las políticas o lineamientos administrativos que hace referencia en este documento se revisa después del 5 de Septiembre de 2017, la lengua en la política más actual o lineamiento administro prevalece.

### **DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LA ESCUELA**

Trabajando continuamente para asegurar el mayor éxito emocional y académico de cada estudiante.

### **OPORTUNIDAD IGUAL DE EDUCACION**

Es la política de este Distrito proporcionar una oportunidad de educación igual para todos los estudiantes.

Cualquier persona que crea que ha sido discriminado en base a su raza, color, discapacidad, religión, género u origen nacional, en la escuela o en una actividad escolar debe comunicarse inmediatamente con el Oficial de Cumplimiento del Distrito Escolar que se menciona a continuación :

Nicole Airgood  
Asistente del Superintendente  
(269) 659-1500

Las quejas serán investigadas de acuerdo con los procedimientos descritos en la Norma 2260 y 2260.01 del Comité Directivo. Cualquier estudiante que haga una queja o que participe en una investigación de la escuela estará protegido de cualquier amenaza o represalia. El Oficial de Cumplimiento puede proporcionar información adicional sobre la igualdad de acceso a las oportunidades educativas.

### **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

Vea manuales específicos de las escuelas, Directores y o reporte de transparencia para las políticas de participación de padres de SPS.

### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

Las normas y procedimientos de la escuela están diseñados para permitir a cada estudiante a obtener una educación segura, ordenada y adecuada. Los estudiantes pueden esperar que sus derechos a la libertad de expresión y asociación y al trato justo, siempre y cuando se respeten los derechos de sus compañeros y el personal. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones de los maestros y obedezcan todas las reglas de la escuela. Los procedimientos disciplinarios se han diseñado para garantizar el debido proceso (un juicio justo) antes de retirar a un estudiante debido a su comportamiento.

Los padres tienen el derecho de saber cómo su hijo está teniendo éxito en la escuela y se le proporcionará la información de manera regular y según sea necesario, cuando surgen inquietudes. Muchas veces será responsabilidad del estudiante entregar esa información. Si es necesario, el correo o entrega en mano se puede usar para asegurar el contacto. Animamos a los padres a construir un enlace de dos vías con los maestros de sus hijos y

personal de apoyo, informando al personal de sugerencias o inquietudes que puedan ayudar mejor a sus hijos alcanzar sus metas educativas.

Los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo, preparados para aprender y participar en el programa educativo.

Los estudiantes adultos (dieciocho (18) años o mayores) deben seguir todas las reglas de la escuela.

Si viven en casa, los estudiantes adultos deben incluir a sus padres en su programa educativo.

### **BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES**

La seguridad del estudiante es una responsabilidad del personal. Todos los miembros del personal están familiarizados con los procedimientos de emergencia, tales como incendios, de encierro y simulacros de tornados y los procedimientos de notificación de accidentes. Si un estudiante es consciente de cualquier situación o accidente peligroso, él/ella debe notificar a cualquier persona del personal inmediatamente.

La ley estatal requiere que todos los estudiantes deben tener una tarjeta médica de emergencia llenada, firmada por el padre o tutor y archivada en la oficina de la escuela. Un estudiante puede ser excluido de la escuela hasta que este requisito se haya cumplido.

Los estudiantes con necesidades específicas de atención de salud deben entregar a la Oficina de la Escuela una notificación por escrito sobre tales necesidades, junto con la documentación apropiada por un médico

### **LESIONES Y ENFERMEDADES**

Todas lesiones deben ser reportadas a los maestros u oficina. Si el daño es menor, el estudiante será tratado y quizás regrese a clase. Si atención médica es requerida la oficina de la escuela seguirá los procedimientos de emergencia.

Un estudiante que se enferme durante el día en la escuela deberá pedir permiso a la maestra de ir a la oficina. Un adulto apropiado en la oficina determinará si el estudiante debe permanecer en la escuela o ir a casa. Ningún estudiante será liberado de la escuela sin el permiso apropiado de los padres.

### **INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR**

El Distrito se encargará de arreglar la instrucción individual a los estudiantes en edad escolar que no pueden asistir a clases debido a una discapacidad física o emocional.

Los padres deben ponerse en contacto con la administración de la escuela en relación con los procedimientos para tal instrucción. Las solicitudes deben ser aprobadas por la administración. El distrito proveerá instrucción en el hogar sólo para aquellos restricciones que esperen durar cuando menos cinco (5) días.

Las solicitudes para la instrucción individual deberán ser realizadas por un médico con licencia para ejercer en el Estado, los padres u otro cuidador. Un médico debe: certificar la naturaleza y la existencia de una condición médica; su duración de la restricción; solicitar dicha instrucción; presentar evidencia de la incapacidad del estudiante para participar en un programa educativo.

## SECCIÓN 1 – INFORMACIÓN GENERAL

### INSCRIBIÉNDOSE EN LA ESCUELA

En general, la ley estatal requiere que los estudiantes se inscriban en el distrito escolar en el que reside.

- ✓ a menos que se inscriba bajo la política de inscripción abierta del distrito.
- ✓ a menos que se inscriba y pague la inscripción.

Los nuevos estudiantes menores de dieciocho (18) deben ser inscritos por sus padres o tutor legal. Al inscribirse, los padres deben proporcionar copias de lo siguiente:

- A. un certificado de nacimiento legal o un documento similar,
- B. documentos de la corte asignando la patria potestad y las responsabilidades o la custodia (si es apropiado),
- C. prueba de residencia y,
- D. prueba de vacunación.

Bajo ciertas circunstancias, la inscripción temporal puede ser permitida. En tales casos, los padres serán notificados acerca de la documentación requerida para establecer la inscripción permanente.

Los estudiantes inscritos en otra escuela deben tener una transcripción oficial de su escuela anterior para que los créditos sean transferidos. El personal de la oficina ayudará a obtener la transcripción si no se presenta en el momento de la inscripción.

Los estudiantes sin hogar que cumplan con la definición federal de personas sin hogar pueden inscribirse y estarán bajo la dirección del Coordinador del Distrito para Niños Sin Hogar con respecto a los procedimientos de inscripción.

Los estudiantes nuevos de dieciocho (18) años de edad o mayores no tienen que estar acompañados por un padre al inscribirse. Al residir con un padre, se alienta a estos estudiantes a incluir a los padres en el proceso de inscripción. Al conducirse en la escuela, los estudiantes adultos tienen las responsabilidades de ambos, del estudiante y de padre.

Un estudiante que ha sido suspendido o expulsado por otra escuela pública en Michigan puede ser negado temporalmente la admisión a las escuelas del Distrito durante el período de suspensión, expulsión o incluso si ese estudiante tendría derecho a asistir a la escuela en el Distrito. Igualmente, un estudiante que ha sido expulsado o removido de otra manera para propósitos disciplinarios de una escuela pública en otro estado y el período de expulsión o suspensión no ha expirado, quizá pueda ser negada temporalmente la admisión a las escuelas del Distrito durante el período de expulsión o suspensión hasta que la expiración del período de expulsión o suspensión que el estudiante hubiera recibido en el Distrito si el estudiante hubiera cometido la ofensa mientras estaba inscrito en el Distrito. Sin embargo, antes de negar la admisión, el Superintendente ofrecerá al estudiante la oportunidad de una audiencia para revisar las circunstancias de la suspensión o expulsión y cualquier otro factor que el Superintendente considere relevante.

### HORARIO Y ASIGNACIONES

#### Nivel Elemental

El director/a asignará a cada estudiante al salón y programa apropiado en el cual el estudiante estará participando. Cualquier pregunta o preocupación sobre la asignación debe ser tratada con el director/a.

#### Nivel de Secundaria

Los horarios se proporcionan a cada estudiante al comienzo del año escolar o al inscribirse. Los horarios se basan en las necesidades del estudiante y en el espacio de clase disponible. Cualquier cambio en el horario del estudiante debe ser manejado a través de la oficina de la escuela. A los estudiantes se les puede negar la inscripción del curso debido a la falta de espacio disponible o a la necesidad de aprobar los requisitos previos. Se espera que los estudiantes sigan sus horarios. Cualquier variación debe ser aprobada con un pase o cambio de horario.



Los estudiantes extranjeros y los estudiantes de intercambio (de programas de estudiantes reconocidos y aprobados) son elegibles para admisión en la misma base que otros estudiantes no residentes.

### **SALIDA TEMPRANO**

La salida temprano es altamente desalentada, pero si es necesario, se requiere un permiso por escrito.

### **TRANSFERENCIA FUERA DEL DISTRITO**

Los padres deben avisar al director sobre los planes de transferir a sus hijos a otra escuela. Se espera que el estudiante devuelva todos los materiales escolares y pague los honorarios o multas que se deban. La retención de cualquier material escolar se considera un robo si no se devuelve.

Débase notar que los funcionarios de la Escuela al transferir los registros de los estudiantes están obligados a transmitir los expedientes disciplinarios incluyendo la suspensión y las acciones de expulsión contra el estudiante.

### **RETIRO DE LA ESCUELA**

Ningún estudiante menor de dieciocho (18) años podrá retirarse de la escuela sin el consentimiento por escrito de sus padres.

### **INMUNIZACIONES (VACUNAS)**

Todos los niños deberán tener las vacunas requeridas por la ley o tener un documento de no aplicación autorizado de los requisitos de vacunación del Estado. Si un estudiante no tiene las vacunas necesarias o el documento de no aplicación, El director puede remover al estudiante o requerir cumplimiento con un plazo establecido. Esto es por la seguridad de todos los estudiantes y de acuerdo a la ley del Estado. Cualquier pregunta sobre vacunas o renuncia a tenerlas serán dirigidas a la secretaria de la escuela.

### **AUTORIZACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA**

El comité estableció una política de que cada estudiante debe tener la información médica de emergencia llenada y firmada por su padre/madre con el fin de participar en cualquier actividad fuera del recinto escolar. Esto incluye viajes de estudio, viajes de espectadores, actividades extracurriculares deportivas y de otro tipo y actividades co-curriculares.

La Autorización Médica de Emergencia se proporciona en el momento de la inscripción y al comienzo de cada año. El no devolver el formulario completo a la escuela pondrá en peligro el programa educativo de un estudiante.

### **USO DE MEDICAMENTO NORMA 5330/FORMAS F1, F1A, F1B, I F1C**

En aquellas circunstancias en que un estudiante debe de tomar medicamento durante el día escolar, los siguientes lineamientos serán observados:

- A. Los padres deben, con el consejo de su médico, determinar si el programa de medicamentos se puede ajustar para evitar la administración de medicamentos durante el horario escolar.
- B. La forma 5330 F1, F1a, F1b y F1c de la Solicitud de Medicamentos y Autorización debe ser archivada con el director del edificio respectivo antes de que el estudiante pueda comenzar a tomar cualquier medicamento durante el horario escolar.
- C. Todos los medicamentos deben estar registrados en la oficina del director.
- D. Los medicamentos que se traen a la oficina se mantienen debidamente asegurados.

La medicación puede ser transportado a la escuela directamente por el padre o transportada por el personal de transporte (conductor del autobús y/o auxiliar de autobús) a petición de los padres. Esto debe ser arreglado por adelantado. Se recomienda un suministro de dos a cuatro (2-4) semanas de medicación.

- E. Cualquier medicamento no utilizado y no reclamado por el padre será destruido por el personal de la escuela cuando una prescripción no sea administrada o al final de un año escolar.
- F. Los padres tienen toda la responsabilidad de instruir a sus hijos a tomar el medicamento a la hora programada y el niño tiene la responsabilidad tanto de presentarse a tiempo y tomarse el medicamento prescrito.
- G. Un registro por cada medicamento recetado se mantendrá en el cual se anotará la persona que da el medicamento, la fecha y la hora del día. Este registro se mantendrá junto con las instrucciones escritas del médico y la liberación el permiso escrito de los padres.

### **Inhaladores de Asma y Epi-Pens - Norma 5300/Forma 5330 F1c**

Estudiantes con adecuada permiso escrito del médico y de los padres, pueden poseer y usar un inhalador de dosis medida o inhalador de polvo seco para aliviar los síntomas asmáticos. La epinefrina (Epi-pen) se administra únicamente de conformidad con un plan de administración de medicamentos por escrito elaborado por el director de la escuela y actualizado anualmente.

### **Los medicamentos no prescritos (Over the counter)- Norma 5330/Forma 5330 F1a/F1b**

#### **Elemental (Grados K -6)**

Los padres quizá puedan autorizar a la escuela el administrar un medicamento no prescrito usando una forma que está disponible en la oficina. Un médico no tiene que autorizar dicho medicamento, pero todas las otras condiciones descritas anteriormente en la medicación prescrita también se aplicarán a los medicamentos no prescritos. El estudiante quizá sea autorizado en la forma de la solicitud de su padre/madre para auto administrarse el medicamento en presencia de un miembro del personal de la escuela. No se harán otras excepciones a estos requisitos.

#### **Secundaria/Preparatoria (Grados 7-12)**

Los padres pueden autorizar a la escuela a administrar un medicamento no recetado usando una forma que está disponible en la oficina de la escuela. Un médico no tiene que autorizar dicho medicamento. El padre también puede autorizar en la forma que su hijo puede auto-administrar la medicación y puede mantener la medicina en su posesión.

Si un estudiante es encontrado utilizando o poseer un medicamento sin receta sin la autorización de los padres, será llevado a la oficina de la escuela y los padres serán contactados para obtener la autorización. El medicamento será confiscado hasta que se reciba una autorización por escrito.

Cualquier estudiante que distribuya un medicamento de cualquier clase a otro estudiante o se encuentre que posea un medicamento que no sea el autorizado, violará el Código de Conducta de la escuela y será disciplinado de acuerdo con la provisión de uso de drogas del Código.

Antes de que cualquier medicamento o tratamiento prescrito pueda ser administrado a cualquier estudiante durante las horas escolares, el Comité requerirá la prescripción escrita e instrucciones del médico del niño acompañado con la autorización escrita del padre. Ambos deben también autorizar cualquier automedicación por el estudiante. Antes de que se pueda administrar cualquier medicamento o tratamiento no prescrito, el Comité requerirá el consentimiento previo por escrito del padre junto con una renuncia de cualquier responsabilidad del Distrito para la administración del medicamento. El padre también debe autorizar cualquier automedicación por su hijo.

### **CONTROL DE CONTACTO CASUAL DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS Y PESTES - 8450**

Porque la escuela tiene una alta concentración de personas, es necesario el tomar medidas específicas cuando la salud y seguridad del grupo está en riesgo. El personal profesional de la escuela tiene la autoridad de remover o aislar a un estudiante quien ha estado enfermo o ha sido expuesto a enfermedades contagiosas o peste altamente transitoria, tal como piojos.

Enfermedades específicas incluyen: Difteria, escarlatina, infecciones de estreptococo, tos ferina, sarampión,

papera, rubéola y otras condiciones indicadas por el Departamento de Salud Local.

Cualquier separación será solamente por el periodo de contagio como se especifica en los lineamientos administrativos de la Escuela.

### **CONTROL DE CONTACTO NO CASUAL DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS- 8453**

En el caso de contacto no casual de enfermedades contagiosas, la escuela todavía tiene la obligación de la seguridad del personal y alumnos. En este caso, la persona en cuestión tendrá su estatus revisado por un panel de personas, incluyendo el Departamento de Salud del Condado, para asegurar que los derechos de la persona afectada y esos en contacto con esa persona son respetados. La Escuela buscará el mantener a los estudiantes y al personal en la escuela a menos que haya evidencia definitiva para garantizar expulsión.

Contacto No casual de enfermedades contagiosas incluye enfermedades transmitidas sexualmente, SIDA (Síndrome de Inmune Deficiencia Adquirida) ARC SIDA complejo relacionado, HIV (Inmunodeficiencia Humana), HAV, HBV, HCV (Hepatitis A,B,C) y otras enfermedades que quizá sean específicas por el Consejo de Salud del Estado.

Como requisito de la ley Federal, se le solicitará a los padres el tener que checar la sangre de sus hijos por HIV, HBV y otros patógenos en la sangre cuando el niño ha sangrado en la escuela y los estudiantes y miembros del personal han sido expuestos a la sangre. Cualquier evaluación es sujeta a la ley de protección confidencial.

### **PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

El Acta de Americanos con Discapacidad (A.D.A) y sección 504 del Acta de Rehabilitación requiere que ningún individuo sea discriminado en contra de las bases de discapacidad. Esta protección se aplica no solo a los estudiantes, pero a todos los individuos quienes tienen acceso a los programas e instalaciones del Distrito.

Un estudiante puede tener acceso a los servicios de educación especial a través de un proceso apropiado de evaluación. La participación de los padres en este proceso es importante y es requerido por la Ley Federal y del Estado (IDEIA). Comuníquese con el director de la escuela para solicitar un proceso de evaluación y programas.

### **COMPETENCIA LIMITADA EN EL IDIOMA INGLÉS**

Dominio limitado en el idioma Inglés no debería ser un obstáculo para la igualdad de participación en los programas de instrucción o extra-curriculares del Distrito. Es, por lo tanto, la política de este Distrito que los estudiantes identificados como una habilidad limitada en Inglés se proporcionará apoyo e instrucción para ayudarles a obtener el dominio del Inglés y el acceso a los programas educativos y extracurriculares ofrecidas por el distrito. Los padres deben comunicarse con el director de ESL del Distrito at 269- 659-1500 Ext. 40402 para preguntar sobre los procedimientos de evaluación y los programas que ofrece el distrito.

### **DOCUMENTOS DE LOS ESTUDIANTES - Norma 8330**

El Distrito Escolar mantiene muchos registros de los estudiantes incluyendo información directoria e información confidencial

Ni el comité, ni sus empleados deberán permitir la liberación del número de seguro social de un estudiante u otra persona con excepción de lo autorizado por la ley. Los documentos que contienen números de seguro social se limitarán a aquellos empleados que tienen la necesidad de saber acerca de la información o la necesidad de tener acceso a estos documentos. Cuando los documentos que contienen números de seguro social ya no son necesarios deberán ser destruidos por un empleado que tiene acceso autorizado a dichos archivos.

Información directoria incluye;

- A. nombre del estudiante;*
- B. participación en actividades y deportes oficiales;*
- C. Altura y peso, si es miembro del equipo de atletismo;*

- D. altura, si es miembro del equipo de atletismo;*
- E. peso, si es miembro del equipo de atletismo el cual requiera revelación para participar;*
- F. dias de asistencia;*
- G. fecha de graduación;*
- H. premios recibidos;*
- I. rol de honor;*
- J. becas;*
- K. fotografías o videos de la escuela del estudiante participando en actividades escolares, eventos o programas;*

*La Comité designa las cuentas de correo electrónico asignadas por la escuela como "información directoria" con el propósito limitado de facilitar el registro de los estudiantes para el acceso a varios servicios educativos en línea, incluyendo aplicaciones/aplicaciones móviles que serán utilizadas por el estudiante con fines educativos. Las cuentas de correo electrónico asignadas a la escuela no se divulgarán como información de directorio más allá de este/estos propósito(s) limitado(s) y cualquier persona o entidad, sino el proveedor de servicios educativos en línea específico y los usuarios internos de la Tecnología de Educación del Distrito.*

*Los padres y estudiantes elegibles pueden negarse a permitir que el Distrito divulgue alguna o toda esa "información directoria" por notificación escrita al Distrito dentro de los diez (10) días después de recibir el aviso público del Distrito.*

La información del directorio se puede proporcionar a petición de cualquier persona, que no sea una organización con fines de lucro, incluso sin el consentimiento escrito de los padres. Los padres pueden negarse a permitir que la comité revele tal "información directoria" mediante una notificación escrita a al comité. Para más información sobre los temas incluidos en la categoría de la información del directorio y las instrucciones sobre cómo prohibir su publicación, es posible que desee consultar Ley de Derechos de Educación Familiar y Privacidad anual del Comité (FERPA) aviso que se puede encontrar en la página electrónica de la Escuela Pública de Sturgis bajo la etiqueta "Parents" y Required parent Notification" o en [http://www.sturgisps.org/parents/required\\_parent\\_notification](http://www.sturgisps.org/parents/required_parent_notification).

Aparte de la información directoria, el acceso a todos los demás expedientes del estudiante está protegido por (FERPA) y la ley de Michigan. Excepto en circunstancias limitadas como específicamente definidas por la ley Federal, El Distrito es prohibido el publicar documentos educacionales a cualquier individuo de afuera u organización sin el anterior consentimiento por escrito de los padres o del estudiante adulto así como también esos individuos quienes han sido inscritos y entrado a una institución postsecundaria a cualquiera edad.

Registros confidenciales incluyen resultados de las pruebas, informes psicológicos, datos de comportamiento, registros disciplinarios y las comunicaciones con proveedores de servicios externos y familiares.

Los estudiantes y los padres tienen el derecho de revisar y recibir copias de todos los expedientes educativos. Los costos de las copias de los registros se pueden cargar a los padres. Para revisar los archivos del estudiante, por favor notificar por escrito la identificación de los expedientes del estudiante solicitados a la administración del edificio. Se le dará una cita con la persona adecuada para responder a cualquier pregunta y revisar los expedientes de los estudiantes solicitados.

Los padres y los estudiantes adultos tienen el derecho de enmendar un expediente del estudiante cuando creen que alguna de la información contenida en el registro es incorrecta, engañosa o violan la privacidad del estudiante. Un padre o estudiante adulto debe solicitar una modificación del expediente de un estudiante por escrito y si la solicitud es negada, el padre o estudiante adulto será informado de su derecho a una audiencia sobre el asunto.

Los individuos tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si creen que el distrito ha violado FERPA.

De acuerdo con la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), no se exigirá a ningún estudiante, como parte del programa escolar o plan de estudios del distrito sin el previo consentimiento por escrito del estudiante (si es un adulto o un menor emancipado) o, si un menor no emancipado, su/sus padres, a someterse o participar en cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre:

- A. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de su/sus padres;
- B. problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su/su familia;
- C. comportamientos o actitudes sexuales;
- D. ilegal, antisocial, auto-incriminación o degradante;
- E. evaluaciones críticas de otros individuos con quienes los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas;
- F. relaciones privilegiadas reconocidas legalmente y análogos, tales como los abogados, médicos y ministros;
- G. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o su/sus padres; o
- H. Ingresos (otro que la requerida por la ley para determinar la elegibilidad de la participación en un programa o para recibir ayuda financiera bajo tal programa).

Consistente con la política de PPRA y el Comité de Educación, el Superintendente deberá asegurar que los procedimientos están establecidos mediante el cual los padres pueden consultar todos los materiales utilizados en combinación con cualquier encuesta de análisis de o evaluación.

Además, los padres tienen el derecho de revisar, mediante una solicitud, una encuesta o evaluación creada por un tercero antes de que esta sea administrada o distribuida al estudiante. El padre tendrá acceso a la encuesta/evaluación en un plazo de tiempo razonable después de la solicitud es recibida por el director de la escuela.

El Director General notificará directamente a los padres de los estudiantes inscritos en el Distrito del contenido sustantivo de esta norma cuando menos anualmente al comienzo del año escolar y dentro de un período razonable de tiempo después de cualquier cambio sustancial en esta norma. Además, el Director General se dirige a notificar a los padres de los estudiantes en el Distrito, por lo menos anualmente al comienzo del año escolar, las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar en las siguientes actividades se programan o se espera que se programe:

- A. Actividades relacionadas con la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con el propósito de mercadeo o venta de esa información o bien dar esa información a otros para ese propósito; y
- B. La administración de cualquier encuesta realizada por una tercera parte que contiene uno o más de los elementos descritos en la A a la H de arriba.

La Oficina de Cumplimiento de Política Familiar en el Departamento de Educación de los Estados Unidos administra tanto FERPA y PPRA. Los padres y/o estudiantes elegibles que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar  
Departamento de Educación de EE.UU.  
400 Maryland Avenue, SW 20202-4605  
Washington, D.C.  
[www.ed.gov/offices/OM/fpco](http://www.ed.gov/offices/OM/fpco)

Consultas informales pueden ser enviadas a la Oficina de Cumplimiento de Política Familiar a través de las siguientes direcciones de correo electrónico:

**FERPA@ED.Gov; and**  
**PPRA@ED.Gov.**

## **RECLUTAMIENTO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

La escuela debe proporcionar por lo menos el mismo acceso al campus de la high school y a la información directoria del estudiantes como se proporciona a otras entidades que ofrecen oportunidades educativas o de empleo a esos estudiantes. "Fuerzas armadas" significa las fuerzas armadas de los Estados Unidos y sus componentes de reserva y la Guardia Costera de los Estados Unidos.

Si un estudiante o el padre o tutor legal de un estudiante envía una solicitud por escrito firmada (Forma 8330 F13) al Comité que indica que el estudiante o el padre o tutor legal no quiere que la información directoria del estudiante sea accesible para los oficiales representantes de reclutamiento, entonces los oficiales de la escuela no permitirán el acceso a la información directoria del estudiante. El Comité se asegurará de que los estudiantes, padres y tutores sean notificados de las provisiones de la oportunidad de denegar la divulgación de la información directoria. Se dará aviso público con respecto al derecho de negar la divulgación a cualquiera o toda la "información directoria" incluyendo las fuerzas armadas de los Estados Unidos y las academias de servicio de las fuerzas armadas de los Estados Unidos.

Anualmente, el Comité notificará a los estudiantes varones de (18) años de edad o mayores que deben registrarse para el servicio selectivo

## **CUOTAS, MULTAS Y SUMINISTROS DE LOS ESTUDIANTES**

La Escuela Pública Sturgis cobra tarifas específicas por las siguientes actividades y programas no curriculares. Dichas tarifas o cargos se determinan por el costo de materiales, fletes gastos de manejo y cargos adicionales por pérdida o daño a la propiedad escolar. La escuela y el personal no obtienen ganancias.

El Distrito proporcionará todos los suministros básicos necesarios para completar los requisitos de clase requeridas. El estudiante y/o su familia pueden optar por adquirir sus propios suministros si desean tener una mayor cantidad o calidad de los suministros o el deseo de ayudar a conservar los recursos limitados para su uso por otros. El profesor puede recomendar suministros útiles para estos fines. (Ver norma 6152)

Los cargos pueden ser renunciados en situación donde hay dificultades financieras.

Los estudiantes que usan la propiedad escolar y el equipo pueden ser multados por desgaste excesivo y el abuso de los bienes y equipos. La multa será utilizada para pagar por el daño, no para obtener un beneficio.

Las multas tardías se pueden evitar cuando los estudiantes devuelven materiales prestados con prontitud. Su uso puede ser necesario por otros.

## **RECAUDACIÓN DE FONDOS DEL ESTUDIANTE 5830**

Los estudiantes que participan en los grupos y las actividades patrocinadas por la escuela podrán solicitar fondos de otros estudiantes, miembros del personal y miembros de la comunidad de acuerdo con los lineamientos de la escuela. Las siguientes reglas generales se aplicarán a todas las recaudaciones de fondos:

- Los estudiantes que participan en la recaudación de fondos no deben interferir con los estudiantes que participan en otras actividades al solicitar fondos.
- Los estudiantes no deben participar en una actividad de recaudación de fondos para un grupo en el que no son miembros sin la aprobación de un maestro de los alumnos u orientador escolar.
- Los estudiantes quizá no participen en actividades de recaudación de fondos en la propiedad de la escuela sin la supervisión apropiada por un miembro del personal u otro adulto.
- Los estudiantes no pueden participar en una actividad de recaudación de fondos llevada a cabo por un grupo de padres, club de apoyo o de organización de la comunidad en la propiedad de la escuela sin la aprobación del director.

## OBJETOS DE VALOR DEL ESTUDIANTE

Se les pide a los estudiantes que no traigan objetos de valor a la escuela. Artículos como joyas, ropa cara, equipos electrónicos y similares son objetos objetivos de tentación para el robo y la extorsión. La escuela no puede ser responsable de su custodia y no será responsable por pérdidas o daños a objetos personales de valor.

## REVISIÓN DE MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y ACTIVIDADES

Los padres tienen el derecho de revisar cualquier material de enseñanza que se utilizan en la escuela. También pueden observar la instrucción en cualquier clase, especialmente los referidos a la enseñanza en la educación sanitaria y sexual. Cualquier padre que desee revisar los materiales u observar la instrucción debe comunicarse con el director antes de venir a la escuela. Derechos de los padres para revisar los materiales de enseñanza y actividades de instrucción están sujetos a las restricciones y límites razonables.

## SERVICIO DE COMIDA

El Comité de Educación cree que el desarrollo de conductas y hábitos saludables en relación con la alimentación no se puede lograr solo por el Distrito. Será necesario que el personal de la escuela, además de los padres y el público en general participe en un esfuerzo de toda la comunidad para promover, apoyar y modelar estas conductas y hábitos saludables. Los padres interesados en participar deben comunicarse con el Director de Servicios de Alimentos al (269) 659-1546.

La Escuela proporciona Desayuno Gratis a los estudiantes K-12 en el Programa Nacional de Escuelas y participa en el Programa nacional de Lunches, lunches gratis son disponibles para los estudiantes de los grados K-5 y por un costo de \$2.45 para los estudiantes de 6-12. Treinta y Cinco (35) centavos por un cartón de leche y otros artículos a la carta están disponibles. Los estudiantes quizá traigan su propio lunch para ser comido en la cafetería de la escuela.

Las solicitudes para el programa de comidas gratuitas o precio reducido de la escuela se distribuyen a todos los estudiantes. Si un estudiante no recibe uno y cree que es elegible, comuníquese con la secretaria del edificio o con los Servicios alimenticios al 659-1546 o visite nuestra pagina electorica al: [www.lunchapp.com](http://www.lunchapp.com)

*Usted puede ver la cuenta de su estudiante, transferir dinero entre los estudiantes o hacer depósitos en línea en:* [www.sendmoneytoschool.com](http://www.sendmoneytoschool.com)

*Están disponibles menus mensuales en nuestra pagina electronica en:* [www.sturgisps.org](http://www.sturgisps.org)

## Declaración de no discriminación del USDA

*De acuerdo con las leyes federales de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas, empleados y las instituciones que participan o administran programas del USDA están prohibidos de discriminar por raza, nacionalidad, sexo, credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad conducida o financiada por USDA. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o con discapacidades del habla pueden comunicarse con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Para presentar una queja de discriminación en el programa, llene el Formulario de Queja de Discriminación del Programa del USDA (AD-3027) ([http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html)) en línea, y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta Dirigida al USDA y proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta al USDA por:*

*(1) Correo: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410;*

*(2) fax: (202) 690-7442; or*

*(3) email: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).*

*Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.*

## **SIMULACROS DE INCENDIO, TORNADO E INTRUSO**

La escuela cumple con todas las leyes de seguridad de incendio y dirigirá simulacros de incendio de acuerdo a la ley del Estado. Las instrucciones específicas sobre cómo proceder serán proporcionadas a los estudiantes por sus maestros quienes serán responsables de la evacuación segura, rápida y ordenada del edificio. La señal de alarma para simulacros de incendio consiste en una alarma y luces estroboscópicas.

Los ejercicios meteorológicos se llevarán a cabo durante la temporada de tornados usando los procedimientos proporcionados por el Estado. La señal de alarma para tornados es diferente de la señal de alarma para incendios y ejercicios de bloqueo consiste en voz personal o amplificada.

Los ejercicios de bloqueo en los cuales los estudiantes están restringidos al interior del edificio de la escuela y el edificio asegurado ocurrirán un mínimo de tres (3) veces cada año escolar.

## **CANCELACIONES Y RETRASOS DE EMERGENCIA**

Si la escuela tiene que ser cerrada o retrasar el horario de entrada por las inclemencias del tiempo u otras condiciones, la escuela avisara a las siguientes estaciones de radio y televisión:

WBET Radio 99.3 FM	WTHD Radio 105.5 FM	WLKM Radio 95.9 FM
WKFR Radio 103.3 FM	WRKR Radio 107.7 FM	WOOD TV- NBC
WWMT TV- CBS	WNDU TV- NBC	Fox 17
WOTV TV-		

Medios de comunicación social como se encuentra en la portada de la página electrónica distrito ([www.sturgisps.org](http://www.sturgisps.org)). Nuestros mensajes de texto y/o sistemas de mensajería telefónica, si los padres deciden participar. La información sobre la inscripción para alertas se puede encontrar en "Padres" en la página electrónica del distrito.

Los padres y los estudiantes son responsables de saber acerca de los cierres de emergencia y los retrasos.

## **PREPARACIÓN PARA LOS PELIGROS TÓXICOS Y DE ASBESTOS**

La escuela se preocupa por la seguridad de los estudiantes y los intentos de cumplir con todas las leyes federales y estatales y reglamentos para proteger a los estudiantes de los peligros que pueden derivarse de los accidentes de trabajo más allá del control de los funcionarios de la escuela o de la presencia de materiales de asbesto utilizados en la construcción anterior. Una copia de la *Preparación del Distrito Escolar de Política de Riesgos Tóxicos y Peligros* de asbesto y el plan de manejo de asbestos se pondrá a disposición en las oficinas del Comité para su inspección a solicitud de usted.

## **VISITANTES**

Los visitantes, particularmente los padres, son bienvenidos en la escuela. A fin de supervisar adecuadamente la seguridad de los estudiantes y el personal, cada visitante debe reportarse a la oficina al ingresar a la escuela para obtener un pase. Cualquier visitante que se encuentre en el edificio sin un pase será reportado al director y/o las autoridades apropiadas. Si una persona desea consultar con un miembro del personal, debe llamar para hacer una cita antes de venir a la escuela, con el fin de programar una hora mutuamente conveniente.

Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela sin el permiso previo por escrito del Director.

## **USO DE EQUIPOS E INSTALACIONES DE LA ESCUELA**

Los estudiantes deben recibir el permiso del maestro antes de usar cualquier equipo o materiales en el salón y el permiso del director de utilizar cualquier otro equipo de la escuela o centro. Los estudiantes serán responsables por el uso adecuado y la protección de cualquier equipo o instalación que están autorizados a utilizar.

## **PERDIDO Y ENCONTRADO**



El área de perdido y encontrado se puede encontrar dentro de los lugares designados en cada edificio. Los estudiantes que han perdido artículos deben checar ahí y pueden recuperar sus artículos si dan una descripción apropiada. Los artículos no reclamados serán dados a lugares de caridad al término del año escolar.

#### **VENTAS POR ESTUDIANTES**

No se les permite a los estudiantes el vender cualquier artículo sin permiso del Director/a. Violación a esto quizá lleve a una acción disciplinaria.

#### **USO DE TELÉFONOS**

Los teléfonos de las oficinas no se deben utilizar para llamadas personales. Excepto en una emergencia, los estudiantes no serán llamados a la oficina para recibir una llamada telefónica.

#### **PUBLICIDAD ACTIVIDADES EXTERIORES**

Los estudiantes no pueden publicar anuncios o anuncios para actividades externas sin recibir la aprobación previa del director. El director tratará de responder a las solicitudes de aprobación dentro de las veinticuatro (24) horas de su recepción.

## SECCIÓN II – ACADÉMICA

### EXCURSIONES

Las excursiones son actividades académicas que se llevan a cabo fuera de los terrenos de la escuela. También hay otros viajes que son parte del programa co-curricular y extracurricular de la escuela. El Código de Conducta se aplica como si estuviera en la escuela.

#### Grados

Único para cada escuela individual y las boletas de calificaciones serán repartidas en base al calendario escolar.

### RECONOCIMIENTO DEL LOGRO DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes que han mostrado logros significativos durante el curso del año son reconocidos por sus logros. Las áreas que pueden merecer reconocimiento incluyen, pero no se limitan a académicos, atletismo, artes escénicas, ciudadanía y voluntariado. El reconocimiento de tales actividades es iniciado por el personal y coordinado por la administración

### TAREAS

La asignación de tareas se puede esperar. Boletas de calificaciones del estudiante reflejarán la finalización de todos los trabajos, incluyendo las asignaciones externas. La tarea es también parte de la preparación del estudiante para la prueba Estatal obligatoria y graduación.

Por lo general, la tarea no se utilizará por razones disciplinarias sino sólo para mejorar el aprendizaje del estudiante.

### TECNOLOGÍA Y REDES DE ORDENADOR

Antes de que cualquier estudiante puede tomar ventaja de la red informática de la Escuela y el Internet, él/ella y su/sus padres debe firmar un acuerdo que define las condiciones en las cuales los estudiantes pueden participar. El incumplimiento de todas las condiciones del contrato puede dar lugar a la terminación de la cuenta del estudiante y a una posible acción disciplinaria, como se indica en el Código de Conducta del Estudiante o la remisión a las autoridades policiales. Se distribuirán copias de la *Red de Estudiantes del Distrito Escolar y la Política de Uso y Seguridad Aceptable de Internet* y el acuerdo entre el estudiante y el padre será distribuido.

### USO Y SEGURIDAD ACEPTABLES DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA DEL ESTUDIANTE

Estamos muy contentos de traer una amplia gama de tecnologías a los estudiantes y al personal de las Escuelas Públicas de Sturgis. El Internet y las computadoras de nuestra red se utilizan para apoyar los objetivos educativos de las Escuelas Públicas de Sturgis. El uso de estas tecnologías es un privilegio y está sujeto a una variedad de términos y condiciones. Las Escuelas Públicas de Sturgis se reservan el derecho de cambiar dichos términos y condiciones en cualquier momento. Este documento también le da permiso al personal de la escuela para usar el trabajo o la imagen de su niño en la página electrónica de una escuela o sitio de medios sociales. Si no desea que su hijo sea representado de esta manera, escriba una nota en la parte inferior de la página de AUP y firme.

#### **Estudiantes- Todos los niveles**

Entiendo que es mi responsabilidad honrar la Política de Uso Aceptable y mantener los Valores de Tecnología de las Escuelas Públicas de Sturgis tanto en línea como fuera de línea, en la escuela y en casa. Entiendo que mis acciones pueden afectar a otros y que seré responsable de mi comportamiento. No participaré en actividades que estén en violación de la Política de Uso Aceptable de Tecnología.

He leído la Política de Uso Aceptable y estoy de acuerdo en seguir estas reglas y pautas al usar la tecnología. Esto se aplica mientras estoy en Sturgis Public Schools, así como cuando yo estoy fuera del campus.

#### **Padres- Todos los niveles**

Por la presente, libero a las Escuelas Públicas de Sturgis, a su personal y a todas las instituciones con las cuales está

afiliado, de cualquier reclamo y daño de cualquier naturaleza que surja del uso de la red de Escuelas Públicas de Sturgis o de su incapacidad para usarla. Instruiré a mi hijo(a) sobre las reglas de uso contenidas en este documento y entiendo y acepto que los acuerdos contenidos en este documento están incorporados en el contrato bajo el cual mi hijo(a) está inscrito en las Escuelas Públicas de Sturgis. Entiendo que es imposible que las Escuelas Públicas de Sturgis restrinjan el acceso a todos los materiales polémicos y no responsabilizaré al distrito por los materiales a los que se accede en la red.

Acepto la responsabilidad completa si y cuando el uso de la tecnología por parte de mi hijo no está en un ambiente escolar y entiendo que mi hijo está sujeto a las mismas reglas y acuerdos mientras no esté en la escuela. Entiendo que las Escuelas Públicas de Sturgis animan a los padres y tutores a supervisar y monitorear cualquier actividad en línea. Tengo conocimiento de la información de la cuenta de mi hijo y las contraseñas de la red de Escuelas Públicas de Sturgis y de la cuenta de Google.

### **Grados K-2 Política de Uso Aceptable (AUP)**

1. Trabajaré en computadoras bajo la dirección de un maestro o de un ayudante del maestro.
2. Usaré la computadora solamente para el trabajo escolar.
3. Trataré con respeto todo el equipo informático y el trabajo de los demás.
4. Si dañe equipo o causa problemas a propósito, seré disciplinado.
5. Estoy dispuesto a aprender sobre el uso adecuado de la tecnología y también las reglas de Internet.
6. Entiendo que no se me permitirá usar las computadoras de la escuela o Internet hasta que mi padre/ tutor y yo firmemos y regresaremos este formulario.
7. Seguiré estas reglas y cualquier otra regla que pueda agregar la escuela. Si no lo hago, puedo ser disciplinado y puedo perder mi Internet y/o privilegios de tecnología.

### **Grados K-2 Política de Uso Aceptable (AUP)**

1. **Comunicación**  
Utilizaré un lenguaje que sea pertinente y apropiado cuando presente un trabajo académico, participe en foros en línea y trabaje en colaboración. Estaré atento al lenguaje que utilizo cuando publico en línea o envío mensajes a otra persona. Estaré consciente de cómo mis palabras son interpretadas por otros. No usaré blasfemia ni lenguaje que sea ofensivo.
2. **Privacidad**  
Estaré enterado de la privacidad en los en las páginas electrónicas a los cuales suscribo. Entiendo que cualquier cosa que hago en línea o electrónicamente no es privada y se puede monitorear. No compartiré ninguna información personal sobre mi persona, familia o facultad. Esto incluye contraseñas, direcciones de casa, números de teléfono, edades y fecha de nacimiento.
3. **Honestidad y seguridad**  
No voy a participar en el comportamiento que pone a mí mismo u otros en riesgo. Me representaré honestamente. Esto incluye acceder a la red utilizando una cuenta distinta de la mía. Voy a buscar ayuda si me siento inseguro, intimidado o testigo de comportamiento desagradable. Sólo me comunicaré con personas que conozco. Seguiré las pautas de seguridad publicadas por los sitios a los que me suscribo.
4. **Aprendizaje**  
Tendré una actitud positiva y estaré dispuesto a explorar diferentes tecnologías. Voy a evaluar la validez de la información presentada en línea y entender que no todo en línea es cierto. Estoy de acuerdo en documentar y citar apropiadamente toda la información adquirida a través de fuentes en línea, incluyendo pero no limitado a imágenes, videos y música.
5. **Respeto a sí mismo ya los demás**  
No subiré ni publicaré información personal, comunicaciones privadas, fotos o videos de otras personas sin permiso. Yo responderé pensativamente a las opiniones, ideas y valores de los demás. No enviaré ni compartiré correos o textos inapropiados.
6. **Respeto a la propiedad escolar y personal**  
Yo me encargaré de todo el equipo en el campus. Informaré sobre uso indebido y/o contenido inapropiado a mis maestros y/o administración de la escuela. Usaré las computadoras en el campus solamente para propósitos relacionados con la escuela.

## **Política de Uso Aceptable de Grados 6-12**

Las Escuelas Públicas de Sturgis han tomado fuertes precauciones para restringir el acceso a materiales polémicos. Incorporamos filtros y firewalls que bloquean el acceso a Internet a material obsceno e inapropiado para menores. Sin embargo, en una red global es imposible controlar todo el material y un usuario laborioso puede descubrir información controvertida. Las Escuelas Públicas de Sturgis creen firmemente que la valiosa información e interacción disponible en la fuente mundial de información supera la posibilidad de que los usuarios puedan adquirir material que no sea consistente con las metas educativas del distrito. Este documento también le da permiso al personal de la escuela para usar el trabajo o la imagen de su niño en la página web de una escuela o sitio de medios sociales. Si no desea que su hijo sea representado de esta manera, escriba una nota en la parte inferior de la página AUP y firme.

Tal como se usa en el presente documento, el término "Computadora (s)" se refiere a cualquier dispositivo de escritorio, portátil u otro dispositivo de computación móvil propiedad o emitido por el distrito de la Escuela Pública Sturgis a cualquier estudiante para uso en la escuela y o en el hogar. El término "Computadoras Privado" se refiere a cualquier computadora de escritorio, portátil u otro dispositivo de computación móvil de propiedad privada. El término "Servicios Computacionales" se refiere a la red del Distrito Escolar o a las conexiones a Internet que se utilizan para acceder a la información de la escuela o basada en Internet

### **Uso Aceptable**

1. El uso de las computadoras de la escuela y la conexión a Internet es un privilegio. Las computadoras y los servicios informáticos se proporcionan con propósitos educativos e investigación consistente con la misión educativa de la Escuela Pública Sturgis, el plan de estudios y los objetivos de instrucción.
2. Se espera que los estudiantes cumplan con todas las políticas de la Comité Directivo, las reglas de la escuela y las expectativas con respecto a la conducta del estudiante y las comunicaciones al usar Computadoras y/o Servicios Computacionales, tanto dentro como fuera de la propiedad escolar.
3. Se espera que los estudiantes cumplan con todas las instrucciones específicas del personal de la escuela y los voluntarios cuando usen los Servicios de Computación y/o de Computadora.
4. El uso de las computadoras de la escuela e Internet por parte de los estudiantes se puede quitar en cualquier momento. Los estudiantes también pueden enfrentar acciones disciplinarias incluyendo la pérdida de todos los privilegios de computadora si se produce un mal uso de Computadoras y/o Servicios de Computadora.

### **Usos Prohibidos**

Los usos inaceptables de los servicios informáticos y/o computadoras incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

1. Acceso o Comunicación de Materiales Inadecuados - Los estudiantes no pueden acceder, enviar, publicar, reenviar, descargar, escanear o exhibir difamatorio, abusivo, obsceno, vulgar, sexualmente explícito, sexualmente sugestivo, amenazante, discriminatorio, hostigador, Materiales ilegales, imágenes (imágenes fijas o video) o mensajes.
2. Actividades ilegales - Los estudiantes no pueden usar computadoras y/o servicios informáticos para cualquier actividad ilegal o en violación de cualquier política de la Comité Directivo o reglamento de la escuela. Las Escuelas Públicas de Sturgis no asumen ninguna responsabilidad por las actividades ilegales de los estudiantes mientras usan los Servicios de Computadora y/o Computación.
3. La violación de los derechos de autor o licencias de software - Los estudiantes no pueden copiar, descargar o compartir cualquier tipo de material con derechos de autor (incluyendo música o películas) sin el permiso del propietario o copiar o descargar el software sin la autorización expresa del Director de Tecnología salvo que expresamente se proporciona a continuación en conexión con los dispositivos móviles 1:1 del distrito. La copia no autorizada de software es ilegal y puede someter a la copiadora a multas civiles y criminales sustanciales. El distrito escolar no asume ninguna responsabilidad por violaciones de derechos de autor o licencias por parte de los estudiantes.
4. Descarga "Apps" de fuentes no autorizadas - Los estudiantes pueden descargar aplicaciones en dispositivos móviles emitidos por el distrito, siempre que dichas aplicaciones no violen las demás disposiciones de esta sección con respecto a "Usos prohibidos" y siempre que se descarguen de una

fuentes autorizadas por la escuela. En caso de que el personal de la escuela descubra materiales inapropiados en un dispositivo estudiantil, el dispositivo puede ser confiscado y el material removido sin el permiso del estudiante, aunque signifique la pérdida del material comprado del estudiante y las restricciones apropiadas pueden ser colocadas en el uso futuro del estudiante. El personal de la escuela también tiene el derecho de confiscar o buscar computadoras en cualquier momento, con o sin causa, como parte de un esfuerzo para disuadir violaciones de estas reglas y para confiscar y buscar ordenadores privados en los terrenos escolares bajo sospecha razonable de una violación de esta Sección "Usos prohibidos".

5. Plagio - Los estudiantes no pueden representar como su propio trabajo cualquier material obtenido en Internet (como ponencias, artículos, música, etc.). Cuando se utilizan fuentes de Internet en el trabajo de los estudiantes, se debe identificar el autor, el editor y la página electrónica.
6. El uso para fines no escolares - el uso de computadoras y/o servicios informáticos por cualquier razón personal no relacionada con el programa educativo o las asignaciones escolares es permisible siempre y cuando esos usos no constituyan una violación de la sección "Usos prohibidos" y de las reglas y/o no están interfiriendo con el propósito educativo de estos dispositivos por los estudiantes y otros.
7. Uso indebido de contraseñas/acceso no autorizado - Los estudiantes no pueden compartir contraseñas, usar la contraseña de otro usuario, acceder o usar las cuentas de otros usuarios, o intentar eludir los sistemas de seguridad de la red y/o los servicios informáticos.
8. Uso /vandalismo malicioso - Los estudiantes no pueden participar en ningún uso malicioso, interrupción o daño a las computadoras y/o servicios informáticos, incluyendo, pero no limitado a, actividades de hacking, "romper las medidas de seguridad", VPN o creación/carga de virus informáticos.
9. Correo electrónico - El correo electrónico proporcionado por la escuela está destinado a fines educativos. El correo electrónico de la escuela no debe usarse para comprar, vender o enviar correo masivo no solicitado. Las cuentas de correo electrónico de la escuela no deben usarse para registrarse en cuentas no educativas. Todos los estudiantes deben tener un correo electrónico personal que pueda ser usado para propósitos no escolares. No se permite compartir una cuenta de correo electrónico de la escuela con otra persona.
10. Grabación - Se prohíbe la grabación de video y audio no autorizada en los terrenos de la escuela.
11. Dispositivos de propiedad privada - Los estudiantes deben conectar dispositivos de propiedad privada usando sólo la red pública inalámbrica de la escuela pública Sturgis y no pueden usar un cable de red para acceso a Internet o la red.
12. Hotspots - Los estudiantes no pueden crear ni mantener un hotspot inalámbrico

### **Compensación por Pérdidas, Costos y/o Daños**

El estudiante y sus padres son responsables de compensar al Distrito de las Escuelas Públicas de Sturgis por cualquier pérdida, costo o daño incurrido por el distrito escolar por violaciones de las políticas/ procedimientos del Comité Directivo y las reglas de la escuela mientras el estudiante esté usando Computadoras y/o servicios de computadoras, incluyendo el costo de investigar tales violaciones. El distrito escolar no asume ninguna responsabilidad por los cargos o costos no autorizados que incurra un estudiante mientras usa los Servicios de Computadora y/o Computadora. El estudiante y sus padres/tutores son igualmente responsables si el estudiante toma alguna acción con una computadora que tenga el propósito o efecto de anular cualquier garantía en vigor que cubra dicha computadora o de proporcionar a los estudiantes el acceso a aplicaciones disponibles otras que no sean aplicaciones autorizadas para uso de la escuela.

### **Privacidad y Seguridad del Estudiante**

Un estudiante tiene que tener precaución y consultar con sus padres o personal de la escuela antes de revelar su nombre completo, dirección de correo electrónico, dirección física, número de teléfono, número de seguro social u otra información personal en Internet. Los estudiantes nunca deben estar de acuerdo en encontrarse con personas con

las que han contactado a través de Internet. Los estudiantes deben informar a su maestro y/o a sus padres si tienen acceso a información o mensajes que son peligrosos, inapropiados o que los incomoda de alguna manera. No se garantiza que el material creado y/o almacenado en el sistema sea privado. Los administradores de red pueden revisar el sistema de vez en cuando para asegurarse de que el sistema se está utilizando correctamente. Por esta razón, los estudiantes deben esperar que los correos electrónicos, el material utilizado en las páginas electrónicas personales y los sitios de redes sociales y otros trabajos que se creen en la red puedan ser vistos por un tercero.

### **Evaluaciones de Estudiantes**

Las evaluaciones individuales y de grupo se dan a los estudiantes para monitorear el progreso y determinar los niveles de maestría educativa. Estos se utilizan para ayudar al personal a determinar las necesidades de instrucción.

### **SECCIÓN III -ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **CLUBES Y ACTIVIDADES PATROCINADOS POR LA ESCUELA**

La escuela puede proporcionar a los estudiantes la oportunidad de ampliar su aprendizaje a través de actividades relacionadas con el plan de estudios. Una actividad relacionada curricular, se podría ser exigida como parte de la clase y contener materia escolar.

El uso por un estudiante de una sustancia que mejora el desempeño es una violación que afectará la participación extracurricular del estudiante.

Actividades extracurriculares no reflejan el plan de estudio escolar, pero se ponen a disposición de los estudiantes para permitirles llevar a cabo otras actividades valiosas como deportes recreativos, drama y similares.

A todos los estudiantes se les permiten participar en las actividades de su elección, siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad.

#### **CLUBES Y ACTIVIDADES NO PATROCINADOS POR LA ESCUELA**

Grupos de estudiantes no patrocinados por la escuela organizados por razones religiosas, políticas o filosóficas quizá se reúnan durante horas fuera de instrucción. La solicitud de permiso puede ser obtenida por la Directora. Las solicitudes quizá verifiquen que la actividad ha sido iniciada por los estudiantes, asistencia es voluntaria, que el personal de la escuela no está activamente involucrado en el evento, que el evento no interfiera con las actividades de la escuela y que personas fuera de la escuela no juegan un rol regular en el evento. Las reglas de la escuela todavía se aplican de acuerdo al comportamiento y la igualdad de oportunidad para participar.

No está permitida la membresía en cualquier fraternidad, hermandad o cualquiera otra sociedad secreta prescrita por la ley. Cero tolerancias son dadas a cualquier tipo de actividades relacionadas con pandillas.

## SECCIÓN IV – CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

### POLÍTICA DE ASISTENCIA - NORMA 5200

Es imperativo que los estudiantes estén presentes cada día escolar para no perder una porción significativa de su educación. Muchos aprendizajes importantes resultan de la participación activa en el salón y en otras actividades escolares que no pueden ser reemplazadas por un estudio individual.

La asistencia es importante en el desarrollo de una ética de trabajo de alta calidad que será un factor significativo en el éxito de un estudiante con futuros empleadores. Uno de los hábitos de trabajo más importantes que los empleadores buscan en la contratación y promoción de un trabajador es su confianza en venir a trabajar todos los días y a tiempo. Este es un hábito que la escuela quiere ayudar a los estudiantes a desarrollar lo más pronto posible en sus carreras escolares.

#### **Ausencias injustificadas (Truency)**

La ausencia injustificada (Truency) de la escuela no es aceptable. Estudiantes que están ausentes quizás no reciban crédito por la escuela que han faltado. Después de diez (10) ausencias injustificadas en cualquier periodo de calificaciones el estudiante será considerado un “ausente habitual” lo cual resultará en:

Asignación a una colocación alternativa con pérdida de participación en actividades y eventos escolares;

Una audiencia ante un juez en un tribunal de justicia;

Un informe a las autoridades locales sobre la falta de responsabilidad parental en la prestación de la debida atención y supervisión de un niño.

#### **Ausencias Justificadas**

Los estudiantes pueden ser disculpados de la escuela por una o más de las siguientes razones y se les proveerá una oportunidad para reponer el trabajo escolar y/o exámenes:

Enfermedad personal

Enfermedad en la familia

Cuarentena del Hogar

Muerte de un familiar

Observancia de las fiestas religiosas

Ausencia Durante el Día Escolar para Citas Profesionales

Otra "buena causa" que pueda ser aceptada por el Superintendente o su designado

Los estudiantes con una condición de salud que causa la ausencia repetida deben proporcionar a la oficina de la escuela una explicación de la condición de un médico registrado.

Los padres deben proveer una explicación para la ausencia de su niño tan pronto como sea posible, dentro de 24 horas. Deben llamar a la línea de asistencia de la escuela específica de su estudiante y explicar la razón de la ausencia. Si la ausencia puede ser prevista y la "buena causa" debe ser aprobada por el Superintendente o persona designada, el padre debe arreglar para platicar sobre el asunto días antes como sea posible antes de que la ausencia ocurra así que los arreglos se puedan hacer para asistir al estudiante en reponer el trabajo escolar perdido.

Los estudiantes que están ausentes de manera justificada por más de 5 días en un período de calificaciones, independientemente de los motivos, serán considerados "frecuentemente ausentes". Si hay un patrón de ausencia frecuente por "enfermedad", se exigirá a los padres que proporcionen una declaración de un médico que describa la condición de salud que está causando la enfermedad frecuente y el tratamiento que se está brindando para rectificar la condición. Sin esta declaración, el registro de asistencia permanente del estudiante indicará "enfermedad frecuentemente inexplicable", una posible señal de una ética de trabajo deficiente y un comportamiento irresponsable.

Durante el próximo período de calificaciones, un estudiante "frecuentemente ausente" será colocado en "vigilancia



de asistencia" para monitorear si el patrón continúa o no. Si continúa, se le puede negar al alumno la oportunidad de participar en actividades y eventos escolares no curriculares y una anotación se pondrá en su registro de calificaciones con respecto a su ausencia frecuente de la escuela. Dicho informe puede proporcionarse a instituciones postsecundarias y/o posibles empleadores.

### **Suspensión de la Escuela- 5610**

La ausencia de la escuela debido a la suspensión deberá ser considerada una ausencia autorizada, ni justificada o injustificada.

Un estudiante suspendido será responsable de reponer el trabajo escolar perdido debido a la suspensión. Se recomienda que un estudiante termine las asignaciones perdidas durante la suspensión y se entreguen al maestro al regresar a la escuela. Las asignaciones quizá sean obtenidas en la oficina del edificio comenzando con el primer día de una suspensión. La reposición de los exámenes perdidos se puede programar cuando el estudiante regrese a la escuela.

Al estudiante se le dará crédito por las tareas debidamente terminadas y un grado en cualquier examen hecho.

### **Ausencias injustificadas, Ausencias no Aprobadas**

Si un estudiante se ausenta de la escuela debido a una suspensión o vacaciones, la ausencia no se considerará una ausencia injustificada y se le puede dar la oportunidad de recuperar el trabajo escolar que se haya perdido.

### **Ausencias Injustificadas**

Cualquier estudiante que esté ausente de la escuela durante todo o cualquier parte del día sin una excusa legítima, será considerado ausente injustificadamente y el estudiante y sus padres estarán sujetos a las leyes de absentismo escolar del estado

### **Notificación de ausencia**

Si un estudiante va a estar ausente, los padres deben comunicarse con la escuela lo antes posible, dentro de 24 horas y proporcionar una explicación. Si el contacto previo no es posible, los padres deben proporcionar una excusa escrita tan pronto como sea posible. Cuando no se proporciona una excusa, la ausencia será injustificada y el estudiante será considerado ausente (truant). Si la ausencia de un estudiante parece ser cuestionable o excesiva, el personal de la escuela tratará de ayudar a los padres a mejorar la asistencia de sus hijos.

El estudiante está obligado a hacer todo el trabajo de todas las ausencias. Es responsabilidad del estudiante obtener asignaciones perdidas. Es posible que ciertos tipos de trabajo escolar, como laboratorios o sesiones de práctica de destrezas, no puedan ser compensados y, como resultado, pueden tener un impacto negativo en la calificación de un estudiante.

La asistir a clases o cualquier parte del día escolar se considera una ausencia injustificada. Seguirán acciones disciplinarias.

### **Llegadas tarde**

#### Nivel de primaria.

Cualquier estudiante que llegue tarde y/o salga temprano de la escuela debe reportarse a la oficina de la escuela antes de continuar a clase o salir del edificio. Los estudiantes que llegan a la escuela en cualquier momento después del inicio y/o salida antes del final del período de asistencia son considerados tarde para ese período.

#### Nivel secundario

Se espera que cada estudiante esté en su lugar asignado durante el día escolar. Si un estudiante llega tarde a la escuela, debe reportarse a la oficina de la escuela antes de ir a su primer lugar asignado. Los estudiantes que tienen más de 10 minutos de retraso por la primera hora y/o 5 minutos tarde para todas las otras clases se considerarán

ausentes durante ese período de instrucción.

Los estudiantes que llegan tarde con frecuencia durante un semestre pueden ser disciplinados de la siguiente manera:

Remitido a la administración para la acción correctiva. (AG 5200)

### **Vacaciones durante el año escolar**

Se anima a los padres a no sacar a sus hijos de la escuela para vacaciones. Cuando las vacaciones de la familia deben ser programadas durante el año escolar, los padres deben discutir el asunto con el director y el maestro(s) del estudiante para hacer arreglos necesarios. Puede ser posible que el estudiante reciba ciertas tareas que deben ser terminadas durante el viaje.

### **Compensación de Exámenes y Otros Trabajos Escolares**

Los estudiantes que se ausentan de la escuela de manera justificada o que han sido suspendidos tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo que se ha perdido. El estudiante debe comunicarse con los maestros individuales y/o el personal de la oficina tan pronto como sea posible para obtener las tareas.

Consulte los manuales de la escuela para obtener detalles específicos.

## **ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE A EVENTOS ESCOLARES**

La escuela anima a los estudiantes a asistir a muchos eventos escolares celebrados después de la escuela como sea posible, sin interferir con su trabajo escolar y actividades en el hogar. Los espectadores entusiastas ayudan a construir el espíritu escolar y animar a los estudiantes que están participando en el evento.

Sin embargo, con el fin de asegurar que los estudiantes que asisten a eventos nocturnos como no participantes están debidamente protegidos, se recomienda fuertemente que los estudiantes estén acompañados por un padre o acompañante adulto cuando asistan al evento. La escuela no podrá supervisar a los estudiantes no acompañados ni será responsable de los estudiantes que lleguen sin un chaperón adulto.

La escuela continuará proporcionando la supervisión adecuada para todos los estudiantes que son participantes en una actividad de la escuela. Los estudiantes deben cumplir con el Código de Conducta en los eventos escolares, independientemente de la ubicación.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA**

Un componente importante del programa educativo de la Escuela Públicas de Sturgis es preparar a los estudiantes para convertirse en trabajadores y ciudadanos responsables, aprendiendo cómo comportarse correctamente y de conformidad con las normas establecidas.

### **Comportamientos esperados**

Se espera que cada estudiante:

- Se ajuste a normas razonables de conducta socialmente aceptable;
- Respetar la persona y la propiedad de los demás;
- Preservar el grado de orden necesario para el programa educativo en el cual están comprometidos;
- Respetar los derechos de los demás;
- Obedecer la autoridad constituida y responder a quienes tienen esa autoridad.

### **Vestido y Arreglo Personal**

Mientras que las modas cambian, la razón de estar en la escuela no lo hace. Los estudiantes están en la escuela para aprender. No se permitirá cualquier moda (vestido, accesorio o peinado) que interrumpe el proceso educativo o presenta un riesgo de seguridad. La expresión personal está permitida dentro de estos lineamientos generales.

Los estudiantes deben considerar las siguientes preguntas al vestirse para la escuela:

¿Mi ropa expone demasiado? (no)

- ¿Mi ropa anuncia algo que está prohibido a los menores de edad? (no)
- ¿En mi ropa hay mensajes obscenos, profanos, relacionados con las drogas, relacionados con pandillas o inflamatorios? (no)
- ¿Estoy vestido apropiadamente para el tiempo? (sí)

Si un estudiante ha seleccionado un tipo de apariencia de que está más allá de la libertad de expresión e interrumpe el proceso educativo o presenta riesgo para sí mismos o para otros, pueden ser retirados del entorno educativo.

Los estudiantes que representan a nuestras escuelas en una función oficial o evento público pueden ser obligados a seguir los requisitos de ropa específicos. Por lo general, esto se aplica a equipos atléticos, porristas, bandas y otros grupos similares.

### **Pandillas**

No se toleran las pandillas que inician, defienden o promueven actividades que amenacen la seguridad o el bienestar de las personas o que perturban el ambiente escolar.

Se prohíben incidentes relacionados con las iniciaciones, novatadas, intimidaciones o actividades relacionadas que puedan causar daño o degradación personal.

Los estudiantes que usen, lleven o muestren parafernalia de pandillas o que manifiesten un comportamiento o gestos que simbolizan la pertenencia a pandillas o causar y o participar en actividades que están diseñadas para intimidar a otro estudiante serán disciplinados. Parafernalia prohibidas de pandillas serán identificadas y mostradas por el director de la escuela, como sea apropiado.

### **Cuidado de la Propiedad**

Los estudiantes son responsables del cuidado de sus propios bienes personales. La escuela no se hace responsable de los bienes personales. Los objetos de valor tales como joyas o artículos irremplazables no deben ser traídos a la escuela. La escuela podrá confiscar estos artículos y devolverlos a los padres del estudiante.

Daños o pérdida de equipos e instalaciones de la escuela desperdicia el dinero de los contribuyentes y debilita el programa escolar. Por lo tanto, si un estudiante hace daño o pierde la propiedad escolar, se requerirá que el estudiante o su/sus padres a pagar por el reemplazo o daños. Si el daño o la pérdida haya sido intencional, el estudiante también será sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Disciplina Estudiantil.

## **CÓDIGO DE DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE**

El Código incluye los tipos de mala conducta que someten a un estudiante a una acción disciplinaria. El Comité también ha aprobado la lista de comportamientos y los términos que están en la lista.

Es responsabilidad del personal de la escuela el proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado. La historia ha demostrado que ciertas acciones de los estudiantes no son compatibles con un entorno "seguro" y "ordenado". La disciplina es debido a la discreción del personal y administración de la Escuela. El proceso debido garantiza que se imponga una acción disciplinaria sólo después de la revisión de los hechos y/o circunstancias especiales de la situación.

### **EXPLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS APLICABLES AL CÓDIGO DE DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE** (Organizada por Número de Regla)

Cada una de las conductas descritas a continuación puede someter al estudiante a una acción disciplinaria incluyendo la suspensión y/o expulsión de la escuela.

#### **1. Uso de drogas - Norma 5530**

Uso o venta de un estudiante de una sustancia para mejorar el rendimiento es una violación que afectará la elegibilidad atlética del estudiante y la participación extracurricular.

El Departamento de Salud de la Comunidad distribuye periódicamente al Distrito la lista de drogas prohibidas en base al reglamento 3.1.2.3.1 de la Asociación Colegial Nacional de Atletismo. El uso de drogas o sustancias que figuran en esta lista afecta la participación deportiva y extracurricular del estudiante.

La escuela tiene una zona "libre de drogas" que se extiende 1,000 pies más allá de los límites de la escuela, así como a cualquier actividad de la escuela y transportación. Esto significa que cualquier actividad, venta, uso, distribución o posesión de drogas ilegales, parafernalia de drogas, alcohol, esteroides, inhalantes o sustancias parecidas están prohibidas. También está prohibida la venta o el intento de distribución. Si se detecta, el estudiante puede ser suspendido o expulsado y los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley pueden ser contactados. Venta también incluye la posesión o venta de medicamento del mostrador a otro estudiante.

La distribución de la venta, posesión o uso de drogas, alcohol, drogas falsas, esteroides, inhalantes o drogas de aspecto similar que tenga un efecto negativo en el ambiente escolar están prohibidas. También está prohibida la venta o el intento de distribución. Esto incluye cervezas y vinos sin alcohol y similares. Muchos delitos de abuso de drogas también son delitos graves. Venta también incluye la posesión o venta de medicamento del mostrador a otro estudiante.

## **2. Uso de Instrumentos de Prueba del Aliento**

El director puede arreglar una prueba del aliento por concentración de alcohol en la sangre para un estudiante siempre que haya sospecha razonablemente individual que él/ella cree que un estudiante ha consumido una bebida alcohólica.

El estudiante será llevado a un área administrativa o de instrucción privada en la propiedad de la escuela con al menos un (1) otro miembro del personal docente o administrativo presente como testigo de la prueba.

El propósito de la prueba es determinar si el estudiante ha consumido una bebida alcohólica. La cantidad de consumo no es relevante, excepto cuando el estudiante necesite atención médica.

Si el resultado indica una violación de las reglas de la escuela como se describe en este manual, el estudiante será disciplinado de acuerdo con los procedimientos disciplinarios descritos en este manual. Si un estudiante se niega a tomar la prueba, se le informará a el/ella que dicha negación será considerada una admisión de uso de alcohol con la consiguiente disciplina invocada. Se le dará al estudiante una segunda oportunidad para tomar el examen.

## **3. Uso de tabaco**

El fumar y otros usos del tabaco son un peligro para la salud del estudiante y para la salud de los demás. La escuela prohíbe la venta, distribución, uso o posesión de cualquier forma de tabaco o cigarrillos electrónicos o artículos similares durante el horario escolar o cualquier actividad escolar. Esta prohibición también se aplica cuando se va o se regresa de la escuela y en las paradas de autobuses escolares. Violaciones de esta regla puede resultar en la suspensión o expulsión. "El uso del tabaco" significa todo tipo de tabaco, incluyendo puros, cigarrillos o tabaco de pipa, tabaco de mascar, tabaco o cualquier otra cuestión de fondo que contiene el tabaco, además del papel utilizado para enrollar los cigarrillos. La muestra de puros apagados, cigarrillos, pipas, otros "accesorios para fumar" o productos de tabaco en una persona, también está prohibido por esta política.

## **4. Desorden/demostración del Estudiante**

No se les niegan sus derechos a la libertad de expresión al estudiante, pero la expresión no puede infringir los derechos de otros. No se permitirá interrupción de cualquier actividad escolar. Si un estudiante (o estudiantes) siente que hay necesidad de organizar algún tipo de manifestación, a ella/él se le anima a ponerse en contacto con el director para discutir la forma correcta de planificar dicha actividad. Los estudiantes quienes interrumpen la escuela pueden ser sujetos a suspensión o expulsión.

## **5. Posesión de un arma**

Un arma incluye, pero no se limita a las armas de fuego, armas de cualquier tipo, incluyendo de poder de aire y gas (si está cargada o descargada), cuchillos, navajas, palos, armas eléctricas, nudillos metálicos, armas de artes

marciales y explosivos. También puede incluir cualquier juguete que se presenta como un arma real o reacciona como un arma real. Cargos criminales pueden ser sometidos por esta violación. La posesión de un arma puede someter a un estudiante a la expulsión y posible exclusión permanente. No hace ninguna diferencia si el arma pertenece a otra persona, a menos que el estudiante puede proporcionar pruebas convincentes de que el arma fue colocada en posesión del estudiante sin su/sus conocimientos. Si se puede afirmar que un arma fue traída a la propiedad del distrito por un estudiante que no sea el que poseía el arma, el estudiante también estará sujeto a la misma acción disciplinaria.

La ley estatal puede requerir que un estudiante sea expulsado permanentemente de la escuela, sujeto a una petición para su posible reincorporación si él/ella lleva hacia o tenga en su posesión en la propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela cualquiera de los siguientes:

- A. cualquier explosivo, o gas explosivo, gas venenoso incluyendo bombas, granadas, cohetes, misiles, minas o dispositivo que se puede transformar en un artículo tan destructivo.
- B. cualquier instrumento de corte que consiste en una cuchilla afilada más de tres (3) pulgadas de largo fijado a un mango.
- C. cualquier otro objeto similar que se pretende invocar daño corporal o miedo de daños corporales (por ejemplo, una pistola de aire, pistola de aire comprimido, pistola de juguete, etc.).

#### **6. Uso de un objeto como un arma**

Cualquier objeto que se utiliza para amenazar, dañar o acosar a otro puede ser considerado un arma. Esto incluye pero no se limita a los candados, bolígrafos, lápices, punteros láser, joyas y así sucesivamente. Lesiones intencionales a otro puede ser un delito grave y/o una causa para la acción civil. Esta violación puede someter a un estudiante a la expulsión.

#### **7. Conocimiento de las armas o amenazas de violencia Peligrosas**

Debido a que el Comité de Educación cree que los estudiantes, miembros del personal y los visitantes tienen derecho a desenvolverse en un ambiente escolar seguro, los estudiantes están obligados a reportar el conocimiento de armas o amenazas de violencia peligrosas al director. El no reportar tales conocimientos puede someter al estudiante a la disciplina.

#### **8. Establecer deliberadamente un incendio**

Cualquier cosa, como un incendio que ponga en peligro la propiedad de la escuela y los ocupantes no serán toleradas. El incendio premeditado es un delito grave y se sujetará al estudiante a la expulsión.

#### **9. Físicamente agredir a un miembro del personal estudiante/persona asociada con el Distrito**

Asalto físico en la escuela en contra un empleado del distrito, voluntario o contratista que puede o no causar lesiones pueden resultar en presentar cargos y someter al estudiante a la expulsión. Asalto físico se define como "causar o intentar causar daño físico a otro a través de la fuerza o violencia intencionalmente."

#### **10. Verbalmente amenazar a un miembro del personal/estudiante/persona asociada con el Distrito**

Asalto verbal en la escuela en contra un empleado del distrito, voluntario o contratista o hacer amenazas de bomba o amenazas similares dirigidas a un edificio escolar, propiedad o una actividad relacionada con la escuela será considerado asalto verbal. Amenazas verbales o asalto puede resultar en la suspensión y expulsión. Asalto verbal es una intención comunicada a infligir daño físico o de otro tipo a otra persona, con una intención presente y la capacidad de actuar sobre la amenaza.

#### **11. Extorsión**

La extorsión es el uso de la amenaza, la intimidación, la fuerza o el engaño para tomar o recibir algo de alguien más. La extorsión es contra la ley. Violaciones a esta regla resultará en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la

suspensión o expulsión.

## **12. Apuestas**

Apostar incluye, apuestas casuales, apuestas grupales, deportes organizados, apuestas, y cualquier otra forma de apuestas. Los estudiantes que apuestan por una actividad en la que participan también pueden ser prohibidos de esa actividad. La violación a esta regla puede resultar en la suspensión o expulsión.

## **13. Falsificación de trabajo de la escuela, la identificación, la falsificación**

Falsificación de pases de los pasillos/autobús y excusas, así como una identificación falsa son formas de mentir y no son aceptables.

El plagio y el engaño son también formas de falsificación y someten al estudiante a sanciones académicas, así como las medidas disciplinarias. Violaciones a esta regla puede resultar en la suspensión o expulsión.

## **14. Las falsas alarmas, informes falsos, y amenazas de bomba**

Una falsa alarma de emergencia, informar o amenaza de bomba pone en peligro a las fuerzas de seguridad que están respondiendo, los ciudadanos de la comunidad y a las personas en el edificio. Lo que puede parecer una broma es un truco peligroso. Violaciones a esta regla puede resultar en la suspensión o expulsión.

## **15. Explosivos**

Los explosivos, fuegos artificiales y objetos de reacción química, tales como bombas de humo, bombas caseras, bombas de botellas, petardos pequeños y poppers están prohibidos y peligrosos. Violaciones de esta regla puede resultar en la suspensión o expulsión.

## **16. Entrada Ilegal**

Aunque las escuelas son centros públicos, la ley permite a la escuela para restringir el acceso en la propiedad escolar. Si un estudiante ha sido retirado, suspendido o expulsado, el estudiante no está permitido en la propiedad escolar sin autorización del Director. Además, los estudiantes no pueden traspasar a la propiedad de la escuela en horas no autorizadas o en áreas que la escuela determina que es inapropiado. Violaciones de esta regla puede resultar en la suspensión o expulsión.

## **17. Robo**

Cuando un estudiante es sorprendido robando en la escuela o propiedad de alguien, él/ella será disciplinado y se puede informar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Los estudiantes son alentados a no llevar nada de valor a la escuela que no sea necesario para el aprendizaje. La escuela no es responsable de los bienes personales. El robo puede resultar en la suspensión o expulsión.

## **18. Desobediencia**

El personal escolar está actuando "en lugar de los padres", lo que significa que se les permite, por ley, para dirigir a un estudiante como lo haría un padre. Esto se aplica a todo el personal, no sólo los maestros asignados a un estudiante. Si se les da una dirección razonable por un miembro del personal, se espera que el estudiante cumpla. Desobediencia crónica puede resultar en expulsión.

## **19. Dañar la Propiedad**

No se tolerará el vandalismo y el desprecio de la propiedad de la escuela. Violaciones pueden resultar en la suspensión o expulsión.

## **20. Ausencia persistente o tardanza**

Las leyes de asistencia requieren que los estudiantes estén en la escuela todo el día o tener una excusa legítima.

También es importante establecer hábitos de asistencia consistentes con el fin de tener éxito en la escuela y en el trabajo diario. La ausencia excesiva podría llevar a la suspensión de la escuela.

#### **21. Uso no autorizado de la escuela o la propiedad privada**

Los estudiantes deben obtener permiso para usar cualquier propiedad de la escuela o cualquier propiedad privada ubicada en la escuela como premisa. Cualquier uso no autorizado será sujeto a una acción disciplinaria. Esto incluye el uso de las redes de Internet y de la comunicación de una manera no sancionada por las políticas y normas administrativas. Violaciones de esta regla puede resultar en la suspensión o expulsión.

#### **22. Negarse a aceptar la disciplina**

La escuela puede usar la disciplina informal para evitar que el estudiante se retire de la escuela. Cuando un estudiante se niega a aceptar la disciplina habitual por una infracción, la negativa puede dar lugar a una acción más dura, como la suspensión o expulsión.

#### **23. Cómplice o encubridor de violación de las reglas escolares**

Si un estudiante asiste a otro estudiante en la violación de cualquier regla de la escuela, ellos serán disciplinados y pueden ser objeto de suspensión o expulsión. Los estudiantes deben resistir la presión de grupo y ejercer la toma de decisiones con respecto a su comportamiento.

#### **24. Muestras de afecto**

Los estudiantes que demuestran cariño entre sí son personales y no están destinados a ser exhibidos públicamente. Esto incluye tocar, acariciar o cualquier otro contacto que pueda ser considerado de naturaleza sexual. Tal comportamiento puede resultar en suspensión de la escuela o posiblemente expulsión.

#### **25. Posesión de un Artículo Electrónico Inalámbrico**

La sospecha razonable de que un artículo de comunicación se ha utilizado para violar las políticas del Distrito o los lineamientos administrativos estará sujeta a medidas disciplinarias y puede resultar en el dispositivo de comunicación sea confiscado.

Un estudiante quizá no puede poseer un artículo de comunicación inalámbrico (WCD) o cualquier otro artículo electrónico de comunicación (ECD's) o un artículo de almacenamiento electrónico (ESD's) en la escuela, en las instalaciones de la escuela, en las actividades después de escuela y en funciones relacionadas con la escuela siempre que durante las horas de clase, eventos de la y en un vehículo escolar, su uso no es perjudicial o una distracción para el proceso educativo, la actividad programada, o de otros participantes, siempre que el WCD u otro ECD/EDS permanece apagado.

Salvo lo autorizado por la política del Comité de Educación, el uso WCDs u otros dispositivos electrónicos en la escuela o en la propiedad de la escuela, después de actividades de la escuela y en actividades relacionadas con la escuela serán sujetas a acción disciplinaria.

La escuela prohíbe el uso de cualquier dispositivo de vídeo desde cualquier baño, vestuario u otro lugar donde los estudiantes y el personal "tienen una expectativa razonable de privacidad." Un estudiante usando inapropiadamente cualquier dispositivo para tomar o transmitir imágenes se enfrentará a una acción disciplinaria hasta e incluyendo suspensión, pérdida de privilegios, y puede ser recomendado para expulsión.

"Sexting" está prohibido en cualquier momento en la propiedad de la escuela o en las funciones de la escuela. Sexting es la transmisión electrónica de mensajes sexuales o imágenes, generalmente a través de mensajes de texto de teléfono celular. Esta conducta no sólo es potencialmente peligrosa para los estudiantes involucrados, sino que puede conducir a la exposición no deseada de los mensajes e imágenes a otros y podría resultar en violaciones criminales relacionadas con la transmisión o posesión de pornografía infantil. Dicha conducta estará sujeta a disciplina y posible confiscación de la WCD.

También está prohibido tomar o transmitir imágenes o mensajes durante los exámenes. Si un estudiante es atrapado transmitiendo imágenes o mensajes durante el examen, él/ella reprobara el examen y posible suspensión. Ella/Él también se enfrenta al retiro automático de la clase dependiendo de la severidad del incidente. La pérdida de privilegios es una sanción acompañante y la expulsión es una posibilidad, incluso en la primera ofensa.

## **26. Violación de las reglas individuales de la escuela/aula**

Cada ambiente de aprendizaje tiene diferentes reglas para los estudiantes. Las reglas individuales son para el funcionamiento seguro y ordenado de ese entorno. Los estudiantes serán orientados a normas específicas, las cuales serán coherentes con la política de las violaciones persistentes escolares. Violaciones persistentes podrían resultar en la suspensión o expulsión.

## **27. Violación de las reglas del autobús**

Por favor refiérase a la Sección V en el transporte de las reglas del autobús.

## **28. La interrupción del proceso educativo**

Cualquier acción o procedimiento o vestido que interfiere con las actividades escolares o interrumpe el proceso educativo es inaceptable. Tales interrupciones incluyen también los retrasos o la prevención de las lecciones, asambleas, excursiones, atlético y eventos de artes escénicas.

## **29. Acoso**

Se prohíbe el acoso a los estudiantes y no será tolerado. Esto incluye la conducta inapropiada por otros estudiantes, así como cualquier otra persona en el entorno escolar, incluidos los empleados, miembros del comité, padres, invitados, contratistas, proveedores y voluntarios. Es la política del Distrito proporcionar un ambiente educativo seguro y acogedor para todos los estudiantes del distrito. Esta política se aplica a todas las actividades en la escuela y en todas las actividades patrocinadas por la escuela ya sea dentro o fuera de la escuela.

El acoso se define como una conducta inapropiada que se repite lo suficiente o lo suficientemente grave como para afectar negativamente el bienestar educativo, físico y emocional del estudiante. Esto incluiría el acoso basado en cualquiera de las características legalmente protegidas, tales como sexo, raza, color, origen nacional, religión, estatura, peso, estado civil o discapacidad. Esta política, sin embargo, no se limita a estas categorías jurídicas e incluye cualquier hostigamiento que afectaría negativamente a los estudiantes.

El acoso a través de cualquier medio, incluidos los métodos de transmisión electrónica (por ejemplo, Internet, teléfono o teléfono celular, asistente digital personal (PDA), computadora o dispositivo inalámbrico), puede estar sujeto a los procedimientos disciplinarios del Distrito. Tal conducta es considerada acoso si se lleva a cabo dentro o fuera de la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela, o en un vehículo de la escuela si se considera que tiene un impacto negativo en el ambiente escolar.

Cualquier estudiante que cree que él/ella ha sido/o es víctima de acoso debe informar inmediatamente la situación al maestro, consejero, director, asistente del director y o quizá reporte esto directamente al Oficiales de Cumplimiento de la escuela o del Distrito (Ron Ehlers SHS or Nicole Airgood Asistente del Director General) . Las quejas serán investigadas de acuerdo con AG 5517.

Cada estudiante y cada miembro del personal **tiene que** reportar cualquier situación que ellos creen que es el acoso indebido de un estudiante. Se pueden hacer reportes a estos mencionado anteriormente.

Si la investigación determina que ocurrió el acoso esto dará lugar a medidas correctivas inmediatas y apropiadas. Esto puede incluir hasta la expulsión de los estudiantes, dar de baja a los empleados, la exclusión de los padres, los invitados, voluntarios y contratistas y la eliminación de cualquier posición oficial y/o una solicitud a renunciar por los miembros del Comité.

Están prohibidas las represalias contra cualquier persona por quejarse de acoso, o por participar en una investigación de acoso. Sospecha de represalia debe ser informada de la misma manera como el acoso. También están prohibidos los informes de acoso intencionalmente falsos hechos para conseguir a alguien esté en problemas. Represalias y



reportes intencionales falsos pueden resultar en una acción disciplinaria como se indicó anteriormente.

Las siguientes definiciones se proporcionan sólo para orientación. Si un estudiante u otra persona cree que ha habido acoso, independientemente de si se ajusta a una definición particular, él/ella debe informar y permitir a la administración para determinar el curso de acción apropiada.

### **Acoso**

- A. la sumisión a dicha conducta no deseada o la comunicación se hace ya sea una condición explícita o implícita de utilizar o que se benefician de los servicios, actividades o programas del distrito escolar;
- B. la sumisión o rechazo de la conducta no deseada o comunicación se utiliza como base para una decisión de excluir, expulsar o limitar el estudiante acosado en los términos, condiciones o privilegios del Distrito Escolar;
- C. la conducta no deseada o comunicación interfiere con la educación del estudiante, crea un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo, o de otro modo adversamente afecta las oportunidades educativas del estudiante. Esto puede incluir insultos raciales, comportamiento burlón u otros comentarios degradantes.

**Acoso Sexual, puede incluir, pero no se limitan a:**

- A. abuso verbal o abuso;
- B. presión por actividad sexual;
- C. comentarios repetidos con implicaciones sexuales o degradantes;
- D. contacto físico no deseado;
- E. Chistes sexuales, posters, dibujos animados, etc;
- F. Sugerir o exigir participación sexual, acompañado por amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones de uno, la seguridad;
- G. Un patrón de conducta, que puede ser sutil en la naturaleza, que tiene connotaciones sexuales y está destinado a crear o tiene el efecto de crear molestia y/o humillación a otro;
- H. Observaciones especulativas sobre las actividades sexuales de una persona o antecedentes sexuales o comentarios sobre las propias actividades sexuales propias o historia sexual.

### **29a. Novatadas**

El Comité de Educación cree que las actividades de la novatada de cualquier tipo incompatibles con el proceso educativo y prohíbe todas las actividades en cualquier momento y en las instalaciones de la escuela, en la propiedad de la escuela y en cualquier caso patrocinadas por el Distrito.

Las novatadas se definen para los propósitos de esta política como la realización de cualquier acto o coaccionar a otro, incluyendo a la víctima, para realizar cualquier acto de iniciación en cualquier clase, grupo u organización que causa o crea un riesgo de causar mental, emocional, o el daño físico. El permiso, consentimiento o asunción de riesgo por una persona sometida a las novatadas no disminuirá la prohibición contenida en esta política.

Novatadas - cualquier tipo de procedimiento de iniciación para cualquier actividad relacionada con la escuela, que consiste en llevar a cabo tales como, pero no limitados a:

- A. actividad ilegal, como la bebida o drogas;
- B. castigo físico o causar dolor;
- C. humillación o vergüenza intencional;

- D. actividad peligrosa;
- E. actividad potencialmente generadora de estrés mental o psicológico;
- F. detención o secuestro forzado;
- G. desvestirse o de otra manera de exponer los iniciados.

## **29b. Intimidación y Otro Comportamiento Agresivo - 5517.01**

Es la política del Distrito para proporcionar un ambiente educativo seguro y acogedor para todos sus estudiantes.

Esta política se aplica a todas las actividades en la escuela y en todas las actividades patrocinadas por la escuela ya sea dentro o fuera de la escuela.

La intimidación u otra conducta agresiva hacia un estudiante, ya sea por otros estudiantes, personal o terceros, incluidos los miembros de la comité educativo, los padres, los clientes, contratistas, proveedores y voluntarios, está estrictamente prohibido. Esta prohibición incluye el abuso físico, verbal y psicológico, incluidas las novatadas, gestos, comentarios, amenazas o acciones a un estudiante, que causan o amenazan con causar daño físico, temor razonable por su seguridad personal o la degradación personal.

La demostración de un comportamiento adecuado, tratar a los demás con cortesía y respeto y se niega a tolerar el acoso o la intimidación que se espera de los administradores, profesores, personal y voluntarios para proporcionar ejemplos positivos para el comportamiento del estudiante.

Esta política se aplica a todas las actividades “en la Escuela” del Distrito, incluyendo actividades en la propiedad escolar, en un vehículo escolar y las que se producen fuera de la escuela si el estudiante o empleado está en cualquier actividad relacionada con la escuela aprobada por la escuela o patrocinada por la escuela o función, tales como excursiones o eventos deportivos donde los estudiantes están bajo el control de la escuela, o cuando un empleado está involucrado en asuntos de la escuela. La mala conducta que ocurre fuera de la escuela también puede ser disciplinada si interfiere con el ambiente escolar.

### **Notificación**

Aviso de esta política será publicada en lugares visibles en todos los edificios escolares dentro del Distrito y discutido con los estudiantes, así como incorporarla en los manuales de los maestros, estudiantes y padres/tutores. Carteles de los derechos estatales y federales sobre la discriminación y el acoso también se publicarán en cada edificio. Se requiere que todos los nuevos empleados revisen y firmen esta política y el procedimiento relacionado de queja.

Los padres o tutores legales de la presunta víctima (s), así como del presunto agresor(s), deberá notificarse sin demora de cualquier queja o investigación, así como de los resultados de la investigación en la medida compatible con los requisitos de confidencialidad de los estudiantes. Un registro de la hora y la forma de notificación o intentos de notificación se mantuvo en el expediente de la investigación.

En la medida apropiada y/o legalmente permitida, la confidencialidad se mantendrá durante el proceso de investigación. Sin embargo, una investigación adecuada exigirá en algunas circunstancias la divulgación de los nombres y las denuncias. Además, las autoridades competentes podrán ser notificadas, dependiendo de la naturaleza de la queja y/o los resultados de la investigación.

### **Implementación**

El Superintendente el responsable de implementar esta política y puede desarrollar nuevas directrices, que no sean incompatibles con esta política.

Esta política no pretende y no debe ser interpretada para interferir con los derechos de libertad de expresión legítimos de cualquier individuo. Sin embargo, el Distrito se reserva el derecho y la responsabilidad de mantener un ambiente seguro para los estudiantes, propicias para el aprendizaje y otros objetivos legítimos del programa escolar.

## **Procedimientos**

Cualquier estudiante que cree ella/ él ha sido o es víctima de intimidación, novatadas u otro comportamiento agresivo debe informar inmediatamente la situación al director o subdirector. El estudiante también puede informar sus preocupaciones a un maestro o consejero y este será responsable de notificar al administrador apropiado o miembro del comité. Quejas en contra del director de la escuela deben ser presentadas ante el Director General. Quejas en contra del Director General deben ser presentadas ante el Presidente del Comité Escolar.

Se anima a cada estudiante y cada miembro del personal es requerido, a reportar cualquier situación que ellos crean que es un comportamiento agresivo dirigido hacia un estudiante. Se harán informes a los identificados anteriormente. Los reportes deben hacerse de manera anónima, pero la acción disciplinaria formal no puede ser tomada únicamente sobre la base de un informe anónimo.

El director (o el personal administrativo designado) deberá investigar con prontitud y documentar todas las quejas sobre acoso escolar, agresivo u otro comportamiento que pueda violar esta política. La investigación debe ser terminada tan pronto como las circunstancias lo permitan después.

Si la investigación encuentra un caso de acoso o comportamiento agresivo que ha ocurrido, esto dará lugar a medidas correctivas inmediatas y apropiadas. Esto puede incluir hasta la expulsión de los estudiantes, despedida de los trabajadores, la exclusión de los padres, los invitados, voluntarios y contratistas y la eliminación de cualquier posición oficial y/o una solicitud para renunciar por miembros del comité de educación. Las personas también pueden ser referidas a la policía u otros funcionarios apropiados.

La persona responsable de la realización de la investigación debe documentar todos los incidentes reportados y reportar todos los incidentes verificados de intimidación, conductas agresivas u otras conductas prohibidas, así como las medidas correctoras adoptadas, incluidas las medidas y referencias disciplinarias, al Superintendente. El Superintendente deberá presentar un informe compilado al comité escolar sobre una base anual.

## **No represalias/informes falsos**

Las represalias o falsas acusaciones en contra de cualquier persona que reporta, se cree que han reportado, presente una queja, participa en una investigación o investigación sobre las acusaciones de intimidación o comportamiento agresivo (como un testigo o de otra manera), o es el objetivo de la intimidación o comportamiento agresivo siendo investigado, está prohibido y no será tolerado. Tal represalia se considerará una grave violación de la política del Comité de educación, independientemente de si una denuncia de acoso escolar se fundamenta. Sospecha de represalia deben ser informadas de la misma manera como la intimidación/comportamiento agresivo.

Hacer reportes falsos intencionalmente sobre intimidación/comportamiento agresivo con el propósito de conseguir a alguien estos problemas está igualmente prohibido y no será tolerado. Informes Represalias y reportes falsos intencionales pueden resultar en una acción disciplinaria como se indicó anteriormente.

## **Prevención/Capacitación**

El Superintendente establecerá un programa u otras iniciativas que involucren al personal de la escuela, estudiantes, clubes u otros grupos estudiantiles, administradores, voluntarios, padres, agentes de la ley, miembros de la comunidad y otros interesados, dirigidos a prevenir el acoso o cualquier otro comportamiento agresivo.

El Distrito deberá proporcionar y todos los administradores, empleados de la escuela, empleados y voluntarios contratados que tienen contacto significativo con los estudiantes se comprometerán a la capacitación sobre la prevención, la identificación, respondiendo a y reportando incidentes de intimidación y otros comportamientos agresivos.

## **Definiciones**

Las siguientes definiciones se proporcionan sólo para orientación. Si un estudiante u otra persona cree que ha habido acoso, hostigamiento, acoso u otras conductas agresivas, independientemente de si se ajusta a una definición particular, ella/él debe reportarlo inmediatamente y permitir a la administración el determinar el curso de acción

apropiado.

"El comportamiento agresivo" se define como una conducta inapropiada que se repite lo suficiente o lo suficientemente grave, afectando negativamente el bienestar educativo, físico o emocional de un estudiante. Tal comportamiento incluye, por ejemplo, la intimidación, hostigamiento, acoso, intimidación, amenazas, coacciones, insultos, burlas, amenazas y golpear/empujar/empujones.

"En la Escuela" se define como en un salón, en otro lugar en la escuela, en un autobús escolar u otro vehículo relacionado con la escuela, o en una actividad o evento patrocinado por la escuela si es o no se lleva a cabo en las instalaciones escolares. También incluye conducta utilizando un proveedor de servicios de telecomunicaciones o dispositivo de acceso de telecomunicaciones que se produce fuera de las instalaciones de la escuela, si bien propiedad de o bajo el control del Distrito.

"Intimidación" se define como cualquier gesto o escrito, verbal, gráfico, o acto físico (incluidos los actos de transmisión por vía electrónica - es decir, internet, teléfono o teléfono celular, asistente digital personal (PDA) o dispositivo de mano inalámbrico) que, sin tener en cuenta su materia o mente motivadora, se pretende que una persona razonable sabría que es probable que dañe uno (1) o más estudiantes, ya sea directa o indirectamente al hacer cualquiera de los siguientes:

- A. interfiriendo sustancialmente con las oportunidades de educación, beneficios o programas de uno (1) o más estudiantes;
- B. que afecta negativamente a la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de programas o actividades educativas del distrito escolar colocando al estudiante en temor razonable de daño físico o al causar angustia emocional;
- C. que tiene un efecto perjudicial real y sustancial en la salud física o mental de un estudiante; y/o
- D. causando la interrupción sustancial o interferencia sustancial con la operación ordenada de la escuela.

La intimidación puede ser física, verbal, psicológica o una combinación de los tres. Algunos ejemplos de acoso escolar son:

- A. Física - golpear, patear, escupir, empujar, tirar; tomar y/o dañar las pertenencias personales o extorsionar, bloqueando o impidiendo el movimiento estudiantil, el contacto físico no deseado.
- B. Verbal - burlas, bromas maliciosas, insultar, poniéndoles nombres, haciendo amenazas.
- C. Psicológica - la difusión de rumores, la manipulación de las relaciones sociales, la coacción o participar en la exclusión social/rehuir, extorsión o intimidación. Esto puede ocurrir en un número de maneras diferentes, incluyendo pero no limitado a las notas, correos electrónicos, mensajes de redes sociales y graffiti.

"El acoso" incluye, pero no se limita a, cualquier acto que somete a un individuo o grupo a un comportamiento no deseado, abusivo de naturaleza no verbal, verbal, escrita o física, a menudo sobre la base de la edad, raza, religión, color, origen nacional, estado civil o discapacidad, pero también puede incluir la orientación sexual, características físicas (por ejemplo, altura, peso, tez), antecedentes culturales, nivel socioeconómico o ubicación geográfica (por ejemplo, una escuela rival, diferente estado, zona rural, ciudad, etc.).

"Intimidación/Amenaza" incluye, pero no se limita a, cualquier amenaza o acto destinado a: colocar a una persona en temor de daño físico o el contacto físico ofensivo; dañar o interferir con la propiedad de la persona sustancialmente; o interferir intencionalmente con o bloquear el movimiento de una persona sin una buena razón.

"Personal" incluye a todos los empleados de la escuela y miembros del Comité Escolar.

"Terceras partes" incluyen, pero no se limitan a, entrenadores, voluntarios de la escuela, padres, visitantes escolares, contratistas de servicios, proveedores u otras personas que participan en el negocio del distrito y otros que no están directamente sujetos a control escolar en inter-distrito o dentro del distrito competencias deportivas u otros eventos de la escuela.

Para mayor definición y casos que podrían interpretarse como:  
Acoso, vea la norma 5517;  
Novatadas, vea la norma 5516.

M.C.L. 380.1310B (Ley de Seguridad Escolar de Matt), PA 241 of 2011)  
Políticas de Intimidación, Comité de Educación del Estado de Michigan  
Política del Modelo de Model Anti-Bullying, Comité de Educación del Estado de Michigan

### **30. La posesión de un arma de fuego, Incendio Premeditado y Conducta Sexual Criminal**

En cumplimiento con la ley estatal, el Comité educativo procederá a la expulsión permanente de cualquier estudiante que posea un arma peligrosa en una zona escolar libre de armas o se compromete, ya sea incendio o conducta sexual criminal en un edificio del Distrito o en la propiedad del Distrito, incluyendo los autobuses escolares y otros medios de transporte escolar.

Un arma peligrosa se define como "un arma de fuego, daga, puñal, un estilete, un cuchillo con una hoja de más de tres (3) pulgadas de largo, cuchillo de bolsillo abierto por un dispositivo mecánico, barra de hierro, o puños de cobre" u otros dispositivos diseñados para o propensos a causar daño corporal, incluyendo, pero no limitado a, pistolas de aire y dispositivos explosivos.

Los estudiantes estarán sujetos a acción disciplinaria (Suspensión/Expulsión) como lo requiere la ley para los delitos especificados como agresión física y verbal (ver la Norma 5610.01).

Los estudiantes con discapacidades bajo IDEA o la Sección 504 serán expulsados sólo de acuerdo con la Política del Comité 2461 y de los derechos al proceso debido federales apropiados para estudiantes con discapacidades. Un estudiante que ha sido expulsado en virtud de esta política puede solicitar su reintegro, de acuerdo con las directrices que están disponibles en la oficina del distrito.

#### **Actos criminales**

Cualquier estudiante involucrado en actos delictivos en o relacionados con la escuela será reportado a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, así como disciplinado por la escuela. No es considerado doble peligro (ser juzgado dos veces por el mismo delito) cuando se violan las reglas y la ley.

Los estudiantes deben estar conscientes de que la ley estatal requiere que los oficiales de la escuela, maestros y oficiales de la ley serán notificados cuando un estudiante del Distrito está involucrado en crímenes relacionados con la violencia física, los actos relacionados con pandillas, posesión ilegal de una sustancia controlada, análogo u otros intoxicantes, violación, delitos contra la propiedad, incluyendo pero no limitado a robo y vandalismo, que se producen en la escuela, así como en la comunidad.

#### Preocupaciones de Seguridad

Los estudiantes no deben utilizar patines, bicicletas, patinetas, scooters, o cualquier otra forma de dispositivo de transporte personal en los pasillos de la escuela o zonas de tráfico peatonal del distrito. Las expectativas pueden ser hechas para acomodar razonablemente a los estudiantes con problemas de movilidad. El uso de cualquier medio de transporte dentro de los edificios y por motivos de que no sean las prácticas generalmente aceptadas están prohibidos. Los estudiantes que violen esta expectativa estarán sujetos a acción disciplinaria.

#### Blasfemia

Cualquier comportamiento o lenguaje, que, en opinión del personal o de la administración, se considera que es obsceno, irrespetuoso, vulgar, profano y/o viola las normas de la comunidad y no tienen estándares de buen gusto serán sujetos a acción disciplinaria.

### **DISCIPLINA**

Es importante recordar que las reglas de las escuelas aplican en ir y venir de la escuela, en la escuela, en la propiedad de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, y en el transporte escolar. En algunos casos, un

estudiante puede ser suspendido del transporte escolar por infracciones de las reglas del autobús escolar.

En última instancia, es responsabilidad del director el mantener las cosas en orden. En todos los casos, la escuela tratará de hacer la disciplina pronta y equitativa y tener el castigo que coincida con la gravedad del incidente.

### **Detenciones**

Un estudiante puede ser detenido después de la escuela o se le pedirá que venga a la escuela temprano por un maestro, después de dar al estudiante y su/sus padres aviso de (1) día. El estudiante o su/sus padres son responsables del transporte.

### **Disciplina formal**

Disciplina formal retira a los estudiantes de la escuela. Incluye traslado de emergencia hasta por setenta y dos (72) horas, la suspensión hasta por diez (10) días de escuela y la expulsión de la escuela. Suspensión y expulsiones pueden llevarse hasta el próximo año escolar. Suspensión por menos de un (1) día escolar sin la posibilidad de suspensión o expulsión no puede ser apelada. Suspensión y expulsión pueden ser apeladas.

Los estudiantes que son considerados para la suspensión o expulsión tienen derecho a una audiencia informal con el administrador del edificio, antes de su retirada, momento en el cual el estudiante será notificado de los cargos contra él/ella y se le dio la oportunidad de hacer una defensa.

Si un estudiante es suspendido, los padres pueden apelar la suspensión, por escrito a la oficina y a una audiencia formal de apelación se llevará a cabo.

La suspensión de actividades co-curriculares y extracurriculares quizá no pueden no ser apeladas.

Cuando se considera un estudiante para la expulsión, una audiencia formal está programada con el Comité de Educación y los padres recibirán notificación de la audiencia por escrito y se espera que asistan. La Asistente del Superintendente entonces toma testimonio y determina si una recomendación de expulsión debe ser hecha a el Comité de Educación. Esta decisión también puede ser apelada. En el caso de expulsión, el estudiante permanece fuera de la escuela durante el período de apelación. El trabajo perdido durante una expulsión no puede ser compensado y generalmente resulta en una pérdida de crédito.

Los estudiantes involucrados en actividades co-curriculares y extracurriculares como bandas y atletismo pueden perder su elegibilidad por violar las reglas de la escuela.

Si un estudiante comete un crimen mientras está en la escuela o un evento relacionado con la escuela, él/ella puede estar sujeto a la acción disciplinaria de la escuela así como a la acción del sistema legal de la comunidad. Estas son jurisdicciones separadas y no constituyen doble peligro (ser juzgado dos veces por el mismo delito)

### **Disciplina de Estudiantes con Discapacidades**

Los estudiantes con discapacidades tienen derecho a los derechos y los procedimientos que ofrece la Ley de Educación de Discapacidades (I.D.E.A.) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) o la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973.

## **DERECHOS DEL PROCESO DEBIDO**

Antes de que un estudiante pueda ser suspendido o expulsado de la escuela, existen procedimientos específicos que se deben seguir:

### **Suspensión de la Escuela**

Cuando se está considerando a un estudiante por una suspensión de diez (10) días o menos, el administrador a cargo notificará al estudiante de los cargos. Al estudiante se le dará entonces la oportunidad de explicar su versión y el administrador a su vez presentara al estudiante la evidencia que respalda los cargos. Después de la audiencia informal, el director tomará una decisión si debe o no suspender. Si un estudiante es suspendido, él/ella y su/sus padres serán notificados por escrito dentro de (1) día, de la razón y de la duración de la suspensión. La suspensión

puede ser apelada, dentro de (2) días después del aviso de suspensión al Administrador de la escuela. La solicitud de apelación debe ser por escrito.

La suspensión de actividades co-curriculares y extracurriculares no pueden ser apeladas.

Durante el proceso de apelación, se permite que el estudiante permanezca en la escuela.

La apelación se llevará a cabo en una reunión privada y el estudiante puede ser representado. Se dará Jurada, testimonio grabado será dado. Si el Comité de Educación escucha la apelación, la audiencia se rige por la Ley de Reuniones Abiertas. Según la Ley de reuniones abiertas, la audiencia debe ser pública, a menos que los padres soliciten que la reunión se realice en una sesión cerrada.

Cuando un estudiante es suspendido, él/ella puede recuperar el trabajo perdido durante la suspensión.

Cualquier aprendizaje que no se pueda reponer como laboratorios, salidas de campo, prácticas de habilidades y similares o cualquier aprendizaje que el estudiante opte por no realizar hasta pueden reflejarse en las calificaciones obtenidas

Un estudiante que está siendo considerado para una suspensión de más de diez (10) días se le dará el debido proceso como se describe en la sección de expulsión a continuación.

### **Suspensión de largo plazo o expulsión de la escuela**

Cuando un estudiante es considerado para la suspensión a largo plazo (más de 10 días) o expulsión, el estudiante puede recibir una carta de notificación dirigida a los padres que contenga:

- \* la acusación y las pruebas correspondientes;
- \* fecha y lugar de la junta con el Comité;
- \* la duración de la suspensión o la recomendación para la expulsión;
- \* una breve descripción del procedimiento de audiencia;
- \* una declaración de que el estudiante puede traer padres, tutores y un abogado;
- \* una declaración de que el estudiante y/o padre pueden traer un traductor o solicitar una transferencia para estudiantes o padres con discapacidad auditiva
- \* una declaración de que el estudiante puede dar testimonio, presentar pruebas y proporcionar una defensa;
- \* una declaración de que el estudiante puede solicitar la asistencia del personal de la escuela que era parte de la acción o acusaron al estudiante de la infracción.
- \* la habilidad del estudiante y/o de los padres a solicitar potencialmente a su propio costo una transcripción de la audiencia si el oficial del comité lo aprueba.

Los estudiantes que son considerados para la suspensión a largo plazo o la expulsión quizá pueden o no pueden ser retirados inmediatamente de la escuela. Por favor refiérase a la Política del Manual del Distrito AG5610 para más detalles. Una audiencia formal está programada con el Comité de Educación durante la cual el estudiante puede ser representado por su/sus padres, asesor legal y/o por una persona de su elección.

Las Escuelas Públicas de Sturgis harán un esfuerzo sincero para que se lleven a cabo acciones disciplinarias que permitan al alumno permanecer en la escuela. Si una acción disciplinaria no resulta en la suspensión de la escuela, esto no es apelable. Si un estudiante o un padre tienen preguntas sobre la corrección de una acción disciplinaria dentro de la escuela, deben comunicarse con el Asistente del Superintendente

### **Disciplina de Estudiantes con Discapacidades**

Los estudiantes con discapacidades tienen derecho a los derechos y procedimientos otorgados por la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades (I.E.D.A.) y la Ley de Americanos con Discapacidades (A.D.A.).

## **REGISTRO Y CAPTURA**

Registro a un estudiante y su/sus posesiones, incluyendo vehículos, quizá puedan llevarse a cabo en cualquier

tiempo que el estudiante está bajo la jurisdicción del Comité de Educación si existe una sospecha razonable de que el estudiante está en violación de la ley o las reglas de la escuela. Un registro también se puede realizar para proteger la seguridad de los demás. Todos los registros pueden llevarse a cabo con o sin el consentimiento de un estudiante.

Los estudiantes reciben lockers, escritorios y otros equipos en el que almacenar los materiales. Debe entenderse claramente que este equipo es propiedad de la escuela y puede ser registrado en cualquier momento si existe una sospecha razonable de que un estudiante ha violado las reglas de la ley o de la escuela. Candados son para prevenir robos no para prevenir que se hagan chequeos. Si los lockers requieren de que el estudiante proporcione candado entonces cada estudiante deberá de proporcionar la combinación o la llave al director.

Cualquier cosa que se encuentra en el curso de un registro que puede ser evidencia de una violación de las reglas de la escuela o la ley puede ser tomada y se guarde o sea entregado a la policía. La escuela se reserva el derecho de no devolver los artículos que han sido confiscados. En el curso de cualquier búsqueda, los derechos de privacidad de los estudiantes serán respetados con respecto a cualquier artículo que no sea ilegal o contra la política de la escuela.

Todas las computadoras que se encuentran dentro de los salones, laboratorios y oficinas del Distrito son propiedad del Distrito y deben ser utilizados por los estudiantes, cuando sea propio y en su caso únicamente con fines educativos. El Distrito se reserva el derecho de acceder y revisar todos los archivos informáticos, electrónicos, bases de datos y cualquier otra transmisión electrónica contenidas en o utilizados en conjunción con el sistema de computadora del distrito y el correo electrónico. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de que cualquier información contenida en este tipo de sistemas es confidencial o privada.

Revisión de dicha información puede ser hecha por el Distrito con o sin el conocimiento o permiso del estudiante. El uso de contraseñas no garantiza la confidencialidad y el Distrito se reserva el derecho a acceder a la información, a pesar de una contraseña. Todas las contraseñas o códigos de seguridad deben estar registrados en el instructor. La negativa de un estudiante para permitir dicho acceso puede ser motivo de medidas disciplinarias.

### **DERECHOS DE EXPRESIÓN DEL ESTUDIANTE**

La Escuela reconoce los derechos del estudiante de expresarse ellos mismos. Con el derecho de expresión viene la responsabilidad de hacerlo apropiadamente. Los estudiantes quizá distribuyan o exhiban, en tiempos apropiados, no patrocinados, no comerciales materiales escritos y peticiones; botones, insignias u otra insignia; ropa y pancartas; y materiales de video. Todos los materiales quizá cumplan con los siguientes lineamientos:

#### **A. Materiales no pueden ser exhibidos si estos:**

1. son obscenos para menores, difamatorios, indecentes o vulgares
2. publican cualquier producto o servicio no permitido para menores por la ley
3. tiene la intención de ser insultante o acosador, tiene la intención de incitar a la pelea o presenta una probabilidad de interrumpir la escuela o un evento escolar.
4. tiene la intención de incitar a pelear o presenta una posibilidad de perturbar la escuela
5. presenta una probabilidad clara y presente de que, ya sea por su contenido o su forma de distribución o exhibición, causa o es probable que cause una interrupción sustancial a la escuela o las actividades de escuela, una violación a los reglamentos escolares o la comisión de un acto ilícito.

B. Materiales quizá no sean exhibidos o distribuidos en los períodos de clase, o durante tiempos de pasar a otra clase. Permiso quizá sea concedido para exhibir o distribución durante los periodos de lunch y después de escuela en localizaciones designadas mientras no obstruyan las salidas y el acceso apropiado a el edificio.

Los estudiantes que no están seguros de si los materiales que desean mostrar reúnen los lineamientos escolares pueden presentarlos al director veinticuatro (24) horas antes de mostrarlos.

### **PREOCUPACIONES, SUGERENCIAS Y QUEJAS DEL ESTUDIANTE**

La escuela está aquí para el beneficio de los estudiantes. El personal está aquí para ayudar a cada estudiante a convertirse en un adulto responsable. Si un estudiante tiene sugerencias que podrían mejorar la escuela, él/ella debe sentirse libre de ofrecerlas. Las sugerencias escritas pueden ser presentadas directamente al director o al gobierno estudiantil.



Cuando surgen inquietudes o quejas, la mejor manera de resolver el problema es a través de la comunicación. Ningún estudiante será acosado por ningún miembro del personal o tendrá que temer represalias por la expresión apropiada de una preocupación legítima. Cualquier sugerencia, preocupación y queja pueden dirigirse al director o al gobierno estudiantil.

Un estudiante puede tener derecho a una audiencia si el estudiante cree que se le ha negado la participación en una actividad escolar o que ha sido sometido a una regla o norma ilegal. Un estudiante no puede solicitar una modificación en el grado.

## SECCIÓN V - TRANSPORTACIÓN

Las Escuelas Públicas de Sturgis proporcionen transportación para todos los estudiantes quienes viven más lejos de 1 milla para los estudiantes K-2 (Escuelas Congress, Wall y Wenzel) más lejos de 1.25 milla para estudiantes 3-5 (Escuela Eastwood ) y más lejos de 1.5 millas para estudiantes 6-12 (Escuelas Middle y High). Los horarios y rutas de transportación son disponibles comunicándose a la Oficina del Departamento de Transportación al 659-1590. Todas las paradas del autobús son aprobadas por el supervisor de Transportacion.

Los estudiantes solo pueden viajar en los autobuses escolares asignados y deben subirse y salir en las paradas de autobús asignadas. No se les permitirá a los estudiantes viajar en autobuses no asignados por cualquier motivo que no sea una emergencia, excepto cuando sea aprobado por el director.

El director de la escuela puede aprobar un cambio en la parada de autobús regular asignada a un estudiante para atender una necesidad especial, cuando el director apruebe una nota del padre indicando el motivo de la solicitud y la duración del cambio solicitado.

### CONDUCTA EN EL AUTOBUS ESCOLAR

Los estudiantes que vayan de la escuela a la escuela en el transporte proporcionado por la escuela están obligados a seguir todas las reglas básicas de seguridad. Esto se aplica a los autobuses escolares así como a cualquier transporte contratado.

El conductor puede asignar asientos o dirigir a los estudiantes de cualquier manera razonable para mantener esa seguridad en el transporte.

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes reglas básicas de seguridad:

#### Anterior a subirlos (en la carretera y en la escuela)

Cada estudiante deberá:

- ✓ estar a tiempo en las paradas asignadas (10 minutos antes de horario de la parada);
- ✓ permanezca fuera del camino todo el tiempo mientras esperan y caminan a la parada del autobús;
- ✓ haga una sola fila fuera del camino par subir;
- ✓ esperar hasta que el transporte escolar esté completamente detenido antes de seguir adelante para entrar;
- ✓ abstenerse de cruzar una carretera hasta que el conductor señale que es seguro cruzar;
- ✓ ir inmediatamente a un asiento y sentarse.

Es responsabilidad de los padres informar al conductor del autobús cuando su hijo no estará en el transporte escolar. El autobús no va a esperar. Los conductores no esperarán a los estudiantes que no están en sus paradas designadas a tiempo

#### Durante el viaje

Cada estudiante deberá:

- ✓ permanecer sentado mientras el transporte escolar esté en movimiento;
- ✓ mantener la cabeza, las manos, los brazos y las piernas dentro del vehículo escolar en todo momento;
- ✓ no tirar basura en el vehículo de la escuela ni tirar nada hacia fuera del vehículo;
- ✓ mantener libros, paquetes, abrigos y todos los demás objetos fuera del pasillo;

- ✓ ser cortés con el conductor y con otros estudiantes;
- ✓ estar alerta a una posible señal de peligro del conductor;
- ✓ no estropear el vehículo de la escuela o cualquiera de sus equipo.

### Dejando el autobús

Cada estudiante deberá:

- ✓ permanecer sentado hasta que el vehículo se detenga;
- ✓ cruzar la carretera, cuando sea necesario, al menos diez (10) pies delante del vehículo, pero sólo después de que el conductor señale que es seguro;
- ✓ estar alerta a una posible señal de peligro del conductor.

El chofer no llevará a los estudiantes a lugares que no sean sus paradas regulares en casa o en la escuela a menos que tenga la autorización apropiada de los oficiales de la escuela.

## **CINTAS DE VÍDEO EN AUTOBUSES ESCOLARES**

El Comité de Educación ha instalado cámaras de video en los autobuses escolares para monitorear el comportamiento de los estudiantes. Todos los autobuses de escuelas primarias están equipados con sistemas de cámara de video.

Si un estudiante se comporta mal en un autobús y sus acciones son grabadas en una cinta de video, la cinta será enviada al director y puede ser usada como evidencia de la mala conducta. Dado que estas cintas se consideran parte del registro de un estudiante, estas sólo se pueden ver de acuerdo con la ley federal.

## **PENALIDADES POR INFRACCIONES**

Un estudiante que se conduce mal en el autobús será disciplinado de acuerdo con el Código de Disciplina Estudiantil y puede perder el privilegio de subirse al autobús.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE AUTOBÚS ESCOLAR**

### **En el proceso de disciplina del autobús:**

1. **Primera Violación Escrita** - Una advertencia por escrito será dada al estudiante por un conductor o administrador de transporte. El estudiante a su vez será requerido que sus padres firmen la advertencia verificando que la han recibido. Una copia de la advertencia será enviada al director del edificio por el departamento de transporte avisándole de que se ha ocurrido un incidente. El aviso firmado por los padres tutores debe ser regresado al conductor o al departamento de transporte dentro de 3 días de la emisión o los privilegios de transporte serán negados. Los privilegios de autobús sólo se restablecerán una vez que se haya devuelto el aviso firmado. No habrá apelación a una primera violación escrita.
2. **Segunda Violación Escrita** - Una advertencia por escrito será dada al estudiante por un conductor o administrador de transporte. Se enviará una copia a los Padres/Tutores del estudiante y al director del edificio para notificarles del incidente. El departamento de transporte también iniciará contacto directo con los padres/tutores. No habrá apelación a una segunda violación por escrito.
3. **Tercera Violación** - Un día de suspensión de los privilegios de autobús. Un aviso de que los privilegios del autobús será suspendido por un día será dado al estudiante por el conductor del autobús o el administrador con una copia enviada al administrador de la escuela y los padres / tutores. No habrá apelación para una suspensión de un día de los privilegios de autobús.
4. **Cuarta Infracción** - Tres días de suspensión de los privilegios del autobús. Un aviso de que los privilegios del autobús será suspendido por tres días será dado al estudiante por el conductor del autobús o administrador, con una copia enviada al administrador de la escuela y el padre/tutor del estudiante. No habrá apelación para una suspensión de tres días de los privilegios de autobús

5. **Quinta infracción** - Cinco días de suspensión de los privilegios de autobús. Un aviso de que los privilegios del autobús será suspendido por cinco días será dado al estudiante por el administrador de transporte o el administrador de la escuela del estudiante. Se enviará una notificación al padre/tutor sobre la suspensión de los privilegios del autobús. El padre/tutor quizá pueda apelar la suspensión. El primer paso en la apelación será que los padres soliciten una conferencia con el administrador de transporte y el administrador de la escuela del estudiante. Esto debe hacerse dentro de los 3 días de la notificación de los padres/tutores. Si el padre/tutor no está satisfecho con la decisión, puede solicitar la revisión del comité de apelaciones de transporte.
6. **Sexta Violación** - Una suspensión del semestre completo de los privilegios de autobús. Un aviso de que los privilegios del autobús será suspendido por un semestre será dado al estudiante por el administrador de transporte o el administrador de la escuela del estudiante. Se enviará una notificación al padre/Tutor sobre la suspensión de los privilegios del autobús. El padre/tutor puede apelar la suspensión. El primer paso en la apelación será que los padres soliciten una conferencia con el administrador de transporte y el administrador de la escuela del estudiante. Esto debe hacerse dentro de 3 días de la notificación de los padres. Si el padre/tutor no está satisfecho con la decisión, puede solicitar la revisión del comité de apelaciones de transporte.
7. **Séptima Violación** - Suspensión por el resto del año escolar de los privilegios del autobús. Un aviso de que los privilegios del autobús serán suspendidos por el resto del año escolar será dado al estudiante por el transporte o los administradores escolares del estudiante. Se enviará una notificación a los padres/tutores sobre la suspensión de los privilegios del autobús. Los padres/tutores pueden apelar la suspensión. El primer paso en la apelación será que los padres soliciten una conferencia con el transporte y los administradores escolares del estudiante. Esto debe hacerse dentro de 3 días de la notificación de los padres. Si los padres/tutores no están satisfechos con la decisión, pueden solicitar la revisión por el comité de apelaciones de transporte.

Las infracciones, que pueden ser verbales o escritas, serán dadas debido a un comportamiento que interfiere con el funcionamiento ordenado y eficiente del autobús. Las violaciones continuadas pueden convertirse en suspensiones de los privilegios de autobús si el comportamiento continúa o si el conductor/administrador de transporte cree que las acciones comprometen la seguridad del pasajero o del conductor.

**A continuación se enumeran algunos ejemplos de actividades que podrían resultar en cualquiera de los tipos de infracciones:**

1. **Abordar o bajar del autobús de una manera insegura** - No se alinean correctamente en la parada del autobús. Los estudiantes deben estar fuera del camino. Empujar o empujar mientras se sube o sale del autobús.
2. **Consumo de alimentos o bebidas** - Comer y beber no están permitidos.
3. **Propiedad personal inapropiada** - La posesión y/o el uso de bienes personales prohibidos por el Código de los Lineamientos de Conducta Estudiantil y de otra manera perjudicial para la operación segura del autobús, tales como teléfonos celulares, beepers electrónicos de bolsillo, dispositivos de comunicación electrónicos no aprobados por el distrito, animales, mascotas o recipientes de vidrio.
4. **Ensuciar** - Esparcimiento, desechar o dejando basura
5. **Sentarse incorrectamente en el autobús** - Cambiar un asiento asignado sin permiso del conductor. No permanecer sentado hasta llegar al destino final. Fallar a no sentarse como fue dirigido por el conductor. Guardar o reservar asientos.
6. **Alteración de las ventanas** - Bajar o subir las ventanas sin el permiso del conductor.
7. **Tardanza** - Fallar a no estar alineado en la parada de autobús en el momento apropiado antes y después de la escuela.
8. **Prácticas de conducción inseguras** - Actuar de manera perjudicial para la salud o transporte seguro del estudiante, pasajeros o conductor

Una suspensión de los privilegios de transporte suele ser causada por acciones más severas que las enumeradas anteriormente. Estas acciones interfieren con la operación segura del bus.

**La suspensión a corto o largo plazo de los privilegios de transporte puede ocurrir por los artículos que se enumeran a continuación:**

1. **Comportamiento disruptivo** - Comportamiento de una manera que interrumpe o interfiere con el funcionamiento seguro del bus, es decir, haciendo ruido excesivo, aventándose o distraer al conductor.
2. **Extendiendo cualquier cosa fuera de las ventanas** - Extendiendo partes del cuerpo, libros, papeles, etc. fuera de las ventanas del autobús.
3. **Intimidación/Acoso/abuso verbal** - molestando con burlas, extorsionar o atormentar, incluyendo cualquier acción verbal, electrónica o escrita por motivos de raza, etnicidad color, religión, género, origen sexual, orientación sexual, discapacidad o característica física de la persona (s).
4. **Mantenerse en el exterior del autobús de cualquier manera** - Tocar los espejos, defensas, parachoques, puertas, etc. mientras se detiene o se mueve.
5. **Paso impropio** - Cruce detrás del autobús (M.V.C. 257.1855 SEC.3), deteniéndose delante o regresando a través de la carretera delante del autobús. tocar bajo el autobús o las llantas por cualquier razón.
6. **Uso inapropiado de la puerta de emergencia** - Uso de la puerta de emergencia en una situación de no emergencia sin autorización del conductor
7. **Insubordinación/negativa a seguir instrucciones** - Incumplimiento de una dirección o instrucción razonable. Rechazando identificarse.
8. **Agresividad física** - Involucrarse en contacto físico agresivo, como empujar, aventar, tropezar, etc.
9. **Poseción/uso de productos de tabaco** - Poseer o fumar un cigarrillo o usar productos de tabaco, como tabaco sin humo.
10. **Vandalismo o arruinar el autobús de cualquier manera** - Escribir en asientos, cortar asientos, etc.
11. **Alteración de cualquier parte del bus** - Alteración de los interruptores, puertas, volante, etc.
12. **Lanzar objetos** - Lanzar objetos en el autobús, fuera del autobús o al conductor del autobús u otros pasajeros.
13. **Uso de blasfemias** - Escribir, decir o hacer gestos de una manera que transmita un mensaje ofensivo, obsceno o sexualmente sugestivo.
14. **Uso de una parada no designada** - Subiendo o bajando del autobús en algún lugar que no sea la parada de autobús designada por el estudiante sin un pase de la escuela o el Administrador de Transporte.

En casos de mala conducta severa, cualquiera de los pasos indicados pueden ser omitido. La suspensión a largo plazo de los privilegios de transporte será promulgada si el comportamiento es de naturaleza grave, continua o ilegal. A este nivel, se aplicarán los procedimientos de disciplina en el Código de Conducta del Estudiante

Debido a la naturaleza sensible a la seguridad del transporte en autobús escolar, el conductor del autobús, junto con el transporte y los administradores del edificio del estudiante, tienen la discreción en la emisión de la disciplina y en la determinación de suspender a los estudiantes del autobús. No habrá apelación a una suspensión de autobús de los privilegios de autobús que no exceda de tres (3) días escolares. En los casos de suspensión de privilegios de transportación de más de tres (3) días escolares, un padre o guardián puede solicitar una apelación. Para hacer una cita para una conferencia, el padre o tutor debe comunicarse con el administrador del edificio del estudiante o administrador de transporte dentro de tres (3) días escolares, de la emisión del aviso de suspensión.

## DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento con el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidense con Discapacidades de 1990 y la Ley de Derechos Civiles de Elliot-Larsen de 1977, es la política del distrito de las Escuelas Públicas De Sturgis que ninguna persona por motivos de raza, color, religión, género, origen nacional o ascendencia, sexo, discapacidad, altura, peso o estado civil sea excluida de participar en, ser negado a los servicios de, o ser sujeto a discriminación en cualquier programa, actividad, servicio o en el empleo.

Para tener más información, comuníquese con: Nicole Airgood, Asistente del Director General  
107 W. West Street Sturgis,  
MI 49091  
269-659-15005

### PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

**PROPOSITO:** El objetivo de estos procedimientos es garantizar, al nivel más bajo posible, resoluciones rápidas y equitativas de quejas basadas en:

- Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, **que prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional;**
- Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, **que prohíbe la discriminación por motivos de sexo;**
- La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, **que prohíbe la discriminación por discapacidad;**
- • Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, **que prohíbe la discriminación por discapacidad.**
- La Ley de Derechos Civiles de Elliott-Larsen de 1976 **prohíbe la discriminación en Michigan por motivos de religión, raza, color, nacionalidad, edad, sexo, estatura, peso, estado familiar o estado civil en el empleo, vivienda, educación y acceso a servicios de alojamiento públicos;**
- • Ley de discriminación por edad de 1975, **prohíbe la discriminación por edad.**

Estos procedimientos deberán estar disponibles en todas las oficinas administrativas escolares, publicadas en página electrónica del Distrito e incluidas en los todos los manuales.

#### **I. DEFINICIONES:**

A. El "Título VI" de la Ley de Derechos Civiles de 1964 establece que: Ninguna persona en los Estados Unidos por motivos de raza, color u origen nacional, será excluida de la participación en, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación bajo cualquier actividad del programa que reciba asistencia financiera federal.

B. "Título IX" de las Enmiendas Educativas de 1972 - Ninguna persona en los Estados Unidos en base a sexo deberá ser excluida de la participación, negarse a recibir beneficios de o ser objeto de discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. La discriminación sexual bajo el Título IX incluye el acoso sexual y la violencia sexual.

"Acoso sexual" - Conducta que ocurre entre cualquier persona, incluyendo miembros del mismo sexo, que:

- es de naturaleza sexual;
- no es bienvenido; y
- niega o limita la capacidad del alumno para participar o beneficiarse del programa educativo de una escuela.

El acoso sexual puede incluir actos de violencia sexual. El acoso sexual es una forma de discriminación sexual prohibida por el Título IX.

"Violencia sexual": actos sexuales físicos que ocurren entre personas, incluyendo miembros del mismo sexo, hechos en contra de la voluntad de una persona o en los que una persona es incapaz de dar su consentimiento (por ejemplo, debido a la edad del estudiante o al uso de drogas o alcohol, o porque una discapacidad intelectual o de otro tipo impide que el alumno tenga la capacidad de dar su consentimiento). Varios actos diferentes se incluyen en la categoría de violencia sexual, incluida la violación, el asalto sexual, agresión sexual, abuso sexual y presión sexual. La violencia sexual puede ser llevada a cabo por empleados de la escuela, otros estudiantes o terceros. Todos esos actos de violencia sexual son formas de discriminación sexual prohibidas por el Título IX.

C. La Sección 504 es una ley de derechos civiles que prohíbe la discriminación contra personas con discapacidades. La Sección 504 asegura que el niño con una discapacidad tenga el mismo acceso a la educación. El niño puede recibir adaptaciones y modificaciones.

D. El Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 aborda la obligación de las escuelas públicas de garantizar, mediante la provisión de ayudas y servicios auxiliares, que la comunicación con las personas con discapacidad sea tan efectiva como la comunicación con los estudiantes sin discapacidades.

E. La Ley de Derechos Civiles de Elliott-Larsen prohíbe las prácticas, políticas y costumbres de discriminación en los ejercicios basados en la religión, raza, color, nacionalidad, edad, sexo, estatura, peso, estado familiar o estado civil.

F. "Demandante": Un demandante es cualquier persona que presenta una queja que alega una acción discriminatoria o un tratamiento prohibido por el Título VI, el Título IX, la Sección 504, el Título II y Elliot-Larsen.

G. Demandado "- la persona supuestamente responsable de la conducta prohibida alegada en una queja.

H. "Día": El cálculo de los días en el procesamiento de quejas, excepto que se indique expresamente lo contrario, excluirá los sábados, domingos y vacaciones o cierres federales, estatales y escolares.

I. "Fecha de presentación de la queja": la fecha en que el administrador responsable recibió una queja por escrito.

J. "Administrador responsable" - El Asistente del Superintendente, la persona designada por estas personas o el administrador designado por el Superintendente, según corresponda.

K. "Investigador/administrador neutral y objetivo" - un administrador o un investigador designado que no es sujeto de una queja o que no es un Demandante.

## II. REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO.

A. **Límites de tiempo.** Una queja bajo este procedimiento debe ser presentada tan pronto como sea posible después del momento en que ocurre la supuesta violación. El incumplimiento de un demandante o apelante para cumplir con cualquier límite de tiempo en el procedimiento de queja puede dar lugar a la despidio de la queja y/o la negación de la apelación. El despido no excluirá el derecho de la persona a presentar la queja a través de otras agencias externas apropiadas. Si un representante del distrito no cumple con cualquier límite de tiempo en el procedimiento de queja, el demandante puede pasar inmediatamente al siguiente nivel permitido por estos procedimientos.

B. **Servicio.** El servicio de cualquier notificación o decisión prevista en este procedimiento se considerará efectiva en la persona atendida a partir de la fecha de entrega, si se entregó personalmente, se envió por fax o por correo electrónico o entrará en vigor tres (3) días del calendario después del depósito por correo de primera clase si se entrega por correo.

### C. Confidencialidad.

1. La confidencialidad se mantendrá en la mayor medida posible. Cualquier información recopilada durante un procedimiento informal puede ser utilizada durante un procedimiento formal, si se inicia. Si bien no se puede garantizar la confidencialidad total, las quejas bajo este procedimiento se tratarán como información sensible que no se compartirá con otras personas excepto en circunstancias limitadas. Ejemplos de excepciones para mantener la confidencialidad incluyen:

- información que la ley requiere que se reporte.
- información impartida a otros en puestos de supervisión con el fin de promover una investigación o detener una práctica discriminatoria.
- información dada al demandado para tener suficiente información para responder a las acusaciones.

2. El distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a una queja que concuerde con una solicitud de la parte denunciante de no revelar su nombre. Sin embargo, tales solicitudes de confidencialidad pueden limitar la capacidad del Distrito para investigar adecuadamente y responder a las alegaciones planteadas en la queja.

3. Las solicitudes de confidencialidad, por lo tanto, se evaluarán en el contexto de la responsabilidad del Distrito de proporcionar un entorno seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes y la solicitud se pesará en contra de los factores que el Distrito considere relevantes, que incluyen, entre otros:

1. la edad del demandante;



2. circunstancias que sugieren que hay un mayor riesgo de futuros actos de acoso y/o violencia sexual bajo circunstancias similares; y
3. si el Distrito posee otros medios para obtener evidencia relevante (por ejemplo, cámaras de seguridad o personal, evidencia física).
4. Todas las partes en una queja, incluido el Demandante, el Demandado y los testigos, tienen intereses de privacidad y por lo tanto, se debe advertir a todas las partes que no divulguen ni publique la naturaleza del proceso o la identidad de los involucrados fuera del alcance de la investigación.

### **III. PROCESOS INFORMALES Y FORMALES.**

#### **A. PROCESO DE RESOLUCIÓN INFORMAL:**

La resolución informal puede ser una opción apropiada cuando la conducta involucrada no es de naturaleza seria o repetitiva y no se requieren medidas disciplinarias para remediar la situación. No se requiere ninguna investigación formal en el proceso de resolución informal, y el proceso de resolución informal no se considerará una condición previa para la presentación de una queja formal por escrito de conformidad con la Sección III.B., a continuación.

1. Se debe presentar una solicitud por escrito para una resolución informal dentro de los diez (10) días de la fecha del presunto incidente. El director de la escuela o la persona designada deberá determinar si la naturaleza del problema es tal que es probable que se resuelva mediante un acuerdo informal.

2. Los métodos para la resolución informal quizá puedan incluir, entre otros, entrenar a la persona sobre cómo abordar directamente una situación que está causando un problema; mediar en la disputa con las partes; desarrollar expectativas de conducta escritas del presunto delincuente para redirigir la conducta; ayudar con la resolución de un problema real o percibido; o la organización de una reunión documentada con el presunto delincuente que involucra discriminación basada en la discapacidad o involucra una discusión sobre las políticas de discriminación sexual y acoso sexual y los requisitos para el cumplimiento.

3. El director o la persona designada deberá documentar cualquier resolución informal y se enviará una copia de dicha documentación al Asistente del Superintendente dentro de los tres (3) días posteriores a la resolución.

#### **B. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA FORMALES:**

La iniciación de los procedimientos formales de queja requiere una queja por escrito. **Todas las quejas por escrito** relacionadas con el acoso o la discriminación de personas deberán enviarse a:

Administrator Responsable:

Nicole Airgood, Ass't Superintendent  
nairgood@sturgisps.org

Administrador Alterno Responsable:

Ron Ehlers, High School Principal

[rehlers@sturgisps.org](mailto:rehlers@sturgisps.org)

### **Paso 1 - Reportando Quejas.**

(a) El demandante puede obtener un forma de queja en la oficina del asistente del superintendente, el director de la escuela o la página electrónica del distrito. Un forma de queja también puede ser copiado de un manual del estudiante. El demandante puede adjuntar a la Forma una narración escrita explicando la naturaleza de la queja. La forma de queja o narración deberá contener información que describa la conducta que ha violado las prohibiciones contra la discriminación e identificar con una particularidad razonable al demandado(s) y a cualquier testigo de la presunta conducta.

(b) Cualquier empleado del Distrito que razonablemente crea que un estudiante ha sido discriminado en base al sexo o que recibe una queja de discriminación sexual, acoso o violencia por parte de un estudiante debe enviar inmediatamente la forma de Queja al Administrador Responsable. Esta obligación de informar es adicional a las obligaciones de informar de un empleado escolar a funcionarios apropiados de conformidad con la ley y los Lineamientos de denuncia de Abuso o Negligencia Infantil del Distrito cuando el empleado tiene una creencia razonable de que un alumno está siendo abusado sexualmente o sometido a otras formas de abuso y negligencia Prohibido por la ley.

(C) Si el demandante no desea o no puede proporcionar una declaración escrita que incluya la información establecida anteriormente, el administrador responsable deberá solicitar dichos detalles en una entrevista oral. En el caso de que el demandante sea un estudiante con discapacidades, el administrador responsable revisará cuidadosamente el IEP o el plan 504 para determinar qué adaptaciones específicas debe tener ese niño para ayudar en su reporte.

### **Paso 2 - Determinación de la Aplicabilidad de los Procedimientos.**

El administrador responsable revisará inicialmente la queja por escrito para determinar si el asunto cae dentro del alcance de estos procedimientos. Dentro de los cinco (5) días posteriores a la Fecha de presentación de la queja, el Administrador responsable iniciará una investigación de los hechos alegados, o informará al Demandante por escrito que los asuntos alegados en la queja no están dentro de la jurisdicción o autoridad del Distrito para investigar y que el Distrito no llevará a cabo ninguna investigación adicional. Si el asunto no involucra argumentos de discriminación dentro del alcance de estos procedimientos, el Administrador Responsable pasará el asunto a la autoridad administrativa del Distrito correspondiente para su revisión, si corresponde.

### **Paso 3 - Investigación.**

(a) El Administrador Responsable deberá supervisar que una investigación adecuada, segura e imparcial del demandante sea conducida por el director de la escuela donde el estudiante es inscrito, el empleado asignado y/o donde se produjo la supuesta discriminación.

(b) A fin de proporcionar una investigación neutral y objetiva, ni el Administrador responsable, ni el director o la persona designada que realiza la investigación estarán de parte del demandante en la investigación.

(C) En caso de que el director o su designado no sea una parte neutral, el Administrador responsable deberá designar a un administrador neutral y objetivo para llevar a cabo la investigación. En caso de que el Administrador Responsable no es una parte neutral, el Superintendente deberá designar a un administrador neutral y objetivo para supervisar la investigación.

(d) Al conducir la investigación, el investigador designado entrevistará a todas las partes identificadas en la queja y a otros testigos que el investigador determine que pueden proporcionar información relevante para resolver la(s) alegación(es) de la queja. Tanto el Demandante como el Demandado deberán tener la oportunidad de identificar a los testigos que serán entrevistados y proporcionar documentación u otra evidencia para que el investigador designado la revise.

(e) El administrador responsable deberá considerar la evidencia recopilada por el investigador designado y tomar las medidas adicionales que el administrador responsable considere necesarias para terminar la investigación.

(f) El Administrador Responsable mantendrá la documentación de todos los procedimientos, que pueden incluir hallazgos escritos de hechos, transcripciones, notas o grabaciones de audio.

#### **Paso 4 - Aviso de Resolución.**

(a) Noticia. El Administrador Responsable notificará por escrito los resultados de la investigación al Demandante y al Demandado dentro de los treinta (30) días a partir de la Fecha de presentación de la Queja.

(b) Determinación escrita. El administrador responsable deberá considerar la totalidad de la evidencia y determinar si el dominio de la evidencia establece que ocurrió la supuesta discriminación (es decir, es más probable que no se produzca discriminación/acoso sexual/violencia sexual).

(i) Si el Administrador Responsable determina que el predominio de la evidencia no respalda las alegaciones de discriminación, el Demandante puede apelar la determinación de conformidad con el Paso 5 a continuación.

(ii) Si el Administrador Responsable determina que el predominio de la evidencia respalda las alegaciones de discriminación por parte del Demandado, el Administrador Responsable deberá proporcionar los resultados y conclusiones escritos que respalden la determinación. Además, la determinación escrita deberá hacer recomendaciones para (A) terminar inmediatamente la conducta discriminatoria; (B) formas de remediar los efectos discriminatorios de cualquier comportamiento discriminatorio en la parte reclamante y si corresponde, en el entorno educativo del Distrito, y (C) los pasos a seguir para evitar la repetición de cualquier conducta discriminatoria o de acoso que se haya

producido. Las recomendaciones del Administrador Responsable serán definitivas y se implementarán a menos que cualquiera de las partes apele según lo dispuesto en el Paso 5: Derechos de Apelación.

#### **Paso 5 - Derechos de Apelación.**

(a) Una parte que no esté satisfecha con la resolución en el Paso 4 anterior, puede presentar una apelación por escrito dentro de cinco (5) días ante el Superintendente. La apelación escrita deberá indicar con particularidad la naturaleza del desacuerdo, las razones latentes a tal desacuerdo y cómo se cambiaría el resultado al reconsiderar la determinación.

(b) El Superintendente o persona designada llevará a cabo una revisión del registro para determinar si la predomina de la evidencia respalda la determinación. El Superintendente o la persona designada deberá emitir una decisión por escrito y enviarla por correo a las partes dentro de los diez (10) días posteriores del recibo de la apelación. La decisión del Superintendente es una decisión final.

#### **Paso 6 - Quejas a una Agencia Externa.**

Una queja se puede presentar en cualquier momento si una parte no está satisfecha con la decisión del Superintendente en el Paso 5 anterior, la parte puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles ("OCR") en Cleveland, Ohio. Más información es disponible en el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles, 1350 Euclid Avenue, Suite 325. Cleveland, OH 44115.

### **IV. DISCIPLINA.**

Los empleados y estudiantes pueden ser disciplinados si se determina a través de este procedimiento que la acción discriminatoria, el tratamiento, el acoso o la represalia por presentar una queja se ha producido en violación de las leyes federales o estatales o las políticas del Distrito. El Administrador Responsable referirá el asunto al administrador del Distrito apropiado para iniciar un procedimiento disciplinario contra el Demandado.

- A. Estudiantes, Si las consecuencias disciplinarias recomendadas implican suspensión o expulsión a largo plazo, el alumno tiene derecho a ejercer los derechos de audiencia y apelación de conformidad con la Guía de Derechos y Responsabilidades del Distrito y la ley del estado de Michigan.
- B. Empleados. Si la consecuencia disciplinaria implica el despido o la terminación, los derechos de audiencia y apelación del empleado se regirán por la ley de Michigan y las políticas del Distrito.

### **V. NO REPRESALIAS**

- A. Los estudiantes, empleados o padres que presenten quejas de buena fe, estarán libres de represalias, presión y represalias para buscar una resolución a su queja. Además, las

personas que actúen como testigos de una denuncia de buena fe estarán libres de Represalias.

- del
- B. La represalia es una violación separada distinta del hostigamiento fundamental inicial Acoso o discriminación. Las reclamaciones de represalia, presentadas de buena fe y por escrito al Administrador responsable, se investigarán de conformidad con estos Procedimientos. Las personas que participen en represalias estarán sujetas a medidas disciplinarias, independientemente de si se ha encontrado una causa para la queja fundamental.

#### **VI. QUEJAS FALSAS.**

- que
- A. Las personas que presenten a sabiendas denuncias falsas o engañosas que aleguen acoso, discriminación o represalias están sujetas a medidas disciplinarias apropiadas, incluyen pero no están limitadas a, la destitución de la queja
- B. Si el predominio de la evidencia respalda el hallazgo de que el demandante presentó una queja falsa o engañosa que alega acoso, discriminación o represalias, la queja será destituida y el estudiante o empleado que presentó la queja será recomendado para la disciplina de una manera consistente con la Guía de Derechos y Responsabilidades del Distrito.

#### **VI. RELACIÓN DE ESTOS PROCEDIMIENTOS Y LÍNEAS DE TIEMPO A LAS ACTIVIDADES DE APLICACIÓN DE LA LEY.**

- A. Nada en estos Procedimientos debe considerarse de ninguna manera el desalentar al Demandante a informar sobre actos sujetos a estos Procedimientos, incluyendo actos de violencia sexual a la policía local. En caso de que el demandante presente una denuncia penal, el administrador responsable no debe esperar la conclusión de una investigación penal o procedimiento penal para comenzar la propia investigación del distrito.
- B. Aunque es posible que el Distrito necesite retrasar temporalmente la parte de la investigación de los hechos mientras las autoridades locales recopilan evidencia, es importante que el Administrador Responsable comprenda que durante este breve retraso en la investigación, el Distrito debe tomar medidas provisionales para proteger al Demandante en el entorno educativo. El Distrito también debe continuar actualizando a las partes sobre el estado de la investigación e informar a las partes cuando el Distrito reanude su investigación.

#### **VII. MEDIDAS PROVISIONALES PENDIENTES DE LA DETERMINACIÓN FINAL DE LA QUEJA.**

- A. Se requiere que el Distrito tome medidas para garantizar el acceso equitativo a sus programas y actividades de educación y proteja a todas las partes según sea necesario,

incluida la adopción de medidas provisionales antes del resultado final de una investigación. El Distrito debe tomar estos pasos con prontitud una vez que tenga un aviso de una acusación y debe proporcionarle al denunciante actualizaciones periódicas sobre el estado de la investigación. El administrador responsable debe notificar al demandante de sus opciones para evitar el contacto con el presunto responsable y Permitirle al demandante cambiar las actividades académicas y extracurriculares, según corresponda. El administrador responsable también debe asegurarse de que el denunciante conozca sus derechos y los recursos disponibles, tales como defensa de víctimas, asistencia de vivienda, apoyo académico, asesoramiento, servicios de discapacidad, servicios de salud y salud mental y asistencia legal y el derecho para reportar un crimen a la policía local.

- B. Las medidas provisionales específicas implementadas y el proceso para implementar esas medidas variarán dependiendo de los hechos de cada caso. El administrador responsable debe considerar una serie de factores para determinar qué medidas provisionales tomar, incluida, por ejemplo, la necesidad específica expresada por el denunciante; la edad de los estudiantes involucrados; la severidad o penetrabilidad de las acusaciones; cualquier efecto continuo en el demandante; si el demandante y el presunto responsable comparten la clase, el transporte o las actividades extracurriculares; y si se han tomado otras medidas judiciales para proteger a todas las partes (por ejemplo, órdenes de protección civil).

=====  
Puede encontrar una copia de cada una de las Actas y los reglamentos en los que se basa este aviso en la oficina del Superintendente Asistente.

**Declaración de no discriminación del USDA actualizada**

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados y las instituciones que participan o administran programas de USDA tienen prohibido discriminar por raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalia o venganza por actividad previa de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieren medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés

Para presentar una queja del programa de discriminación, llene la forma de Queja de Discriminación del Programa, (AD-3027) que se encuentra en línea en:

[https://www.ascr.usda.gov/sites/default/files/Complain\\_combined\\_6\\_8\\_12\\_508\\_0.pdf](https://www.ascr.usda.gov/sites/default/files/Complain_combined_6_8_12_508_0.pdf), y en cualquier oficina de USDA o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario.

Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta terminada al USDA por:

- (1) correo: Departamento de Agricultura de EE. UU., Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410;
- 2) fax: (202) 690 - 7442; o
- (3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

Las formas de quejas se pueden encontrar haciendo clic en el siguiente enlace; [Formularios sin Discriminación](#) (Non-Discrimination Forms) También hay copias en papel disponibles en cualquier oficina de la escuela.

FORMA DE QUEJA  
DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE STURGIS

Título VI  Título IX  Sección 504  Título II   
Elliott-Larsen

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

(Calle)

\_\_\_\_\_  
(Ciudad)

\_\_\_\_\_  
(Código Postal)

Teléfono: \_\_\_\_\_

(Casa)

\_\_\_\_\_  
(Escuela o Localización de Trabajo)

Estado de la Persona Presentando la Queja: \_\_\_\_\_ Estudiante

\_\_\_\_\_ Empleado

\_\_\_\_\_ Padre/Tutor

\_\_\_\_\_ Otro

Declaración de la queja (incluir el tipo de cargo de discriminación y los incidentes específicos en los que ocurrieron):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del

Reclamante: \_\_\_\_\_

Fecha de cuando la queja fue  
presentada: \_\_\_\_\_

Firma de la persona quien recibe la queja:

\_\_\_\_\_

Fecha en que se recibe: \_\_\_\_\_ Número de queja:

\_\_\_\_\_ Auridad de Quejas:

\_\_\_\_\_

Enviar todas las copias a la Asistente del Superintendente Local. La persona que recibe la queja firmará un recibo, con la fecha y el número de la queja. Se le devolverá una copia al demandante, se enviará una copia a la escuela o departamento afectado por la queja y una copia será retenida para la Asistente del Superintendente.



DISTRIBUCIÓN:                   1o copia- Asistente del Superintendente  
  2o coipa- Escuela/Departamento  
  3o copia- Demandante

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento con el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidense con Discapacidades de 1990 y la Ley de Derechos Civiles de Elliot-Larsen de 1977, es la política del distrito de las Escuelas Públicas de Sturgis que ninguna persona por motivos de raza, color, religión, género, origen nacional o ascendencia, sexo, discapacidad, altura, peso o estado civil sea excluida de participar en, ser negado a los servicios de, o ser sujeto a discriminación en cualquier programa, actividad, servicio o en el empleo.

Para tener más información, comuníquese con: Nicole Airgood, Asistente del Superintendente  
  107 W. West Street   Sturgis, MI 49091   269-659-15005



