

¡Se tú. Conéctate. ¡Sé brillante!

Prefacio

Este manual del estudiante fue elaborado para responder muchas de las preguntas frecuentes que tú y tus padres pueden tener durante el año escolar, y brinda información específica sobre ciertas políticas y procedimientos de la Junta. Este manual contiene información importante que debes conocer.

Familiarízate con la información que se proporciona a continuación y mantén el manual disponible para que tanto tú como tus padres puedan consultarlo. Si tienes preguntas específicas que no se responden en este manual, te recomendamos que hables con tus maestros y el director de la escuela.

Este manual resume muchas de las políticas oficiales y pautas administrativas de la Junta de Educación y el Distrito. En la medida que el contenido de este manual sea ambiguo o contradiga dichas políticas y pautas, estas últimas tendrán precedencia. Este manual entra en vigor en forma inmediata y sustituye a todo manual anterior o material escrito sobre los mismos temas.

Este manual no equivale a un compromiso contractual irrevocable con el estudiante, sino que solo refleja el estado actual de las políticas de la Junta y las reglas de la escuela en junio de 2024. En caso de que se revise cualquiera de las políticas o pautas administrativas que se describen aquí después de junio de 2024, tendrá precedencia el lenguaje de la política o pauta administrativa más reciente.

Oportunidad equitativa de educación

El Distrito tiene como política proporcionar una oportunidad equitativa de educación a todos los estudiantes.

Cualquier persona que crea haber sido discriminada debido a su raza, color, discapacidad, religión, sexo o nacionalidad de origen mientras está en la escuela o participando en una actividad escolar debe ponerse en contacto inmediatamente con el siguiente oficial de cumplimiento del distrito escolar: Oficina del Superintendente: 616-241-4722 (ext. 5320)

Las quejas se investigarán de conformidad con los procedimientos descritos en la política 2260 de la Junta. Cualquier estudiante que presente una queja o participe en una investigación escolar estará protegido contra cualquier amenaza o represalia. El oficial de cumplimiento puede proporcionar información adicional sobre el acceso educativo a oportunidades educativas.

NOTA:

Este manual para estudiantes/padres se basa en gran parte en las políticas adoptadas por la Junta de Educación y las pautas administrativas elaboradas por el superintendente. Dichas políticas de la Junta y pautas administrativas se incorporan por referencia en las disposiciones de este manual. Las políticas y pautas administrativas se actualizan periódicamente debido a cambios en la ley y otras circunstancias. Por lo tanto, los documentos que se mencionan en este manual podrían cambiar desde que se aprobó el manual en junio de 2024. Si tienes preguntas o deseas más información sobre un asunto o documento específico, habla con el director, subdirector o decano de estudiantes de tu escuela.



Apodo de la escuela: Legends
Mascota de la escuela: Legends
Colores de la escuela: azul y dorado

Declaración de misión

Mejorar el desempeño estudiantil mediante estándares ambiciosos, instrucción de calidad, evaluaciones rigurosas y rendición de cuentas en un ambiente seguro.

Mensaje del director

¡Nos complace tenerte con nosotros para un año escolar estimulante! Esperamos que goces del aprendizaje, participes en nuestros múltiples programas, contribuyas a la vida escolar y hagas nuevos amigos. Estamos orgullosos de nuestro desempeño académico elevado y de ser buenos ciudadanos. Esperamos poder ofrecerte experiencias educativas que te preparen mejor para el futuro.

Para que esta escuela sea exitosa, necesitamos que trabajes cooperativamente con nosotros. Este es un esfuerzo de equipo. Como estudiante de la escuela secundaria Lee, tienes derechos y responsabilidades. Es importante que respetes los derechos de los demás. Familiarízate con la información que aparece en este manual, si bien su contenido no cubre todas las posibilidades sino solo las áreas básicas generales. Colabora con el personal y otros estudiantes para garantizar la mejor educación posible para todos.

Canción de lucha de los Legends de Lee

We're loyal to you, Lee High School.

(Somos leales a ti, escuela Lee).

The gold and the blue, Lee High School.

(Oro y azul, escuela Lee).

We'll back you to stand

(Te respaldamos para enfrentarte)

Against the best in the land,

(Con los mejores)

For we know that you can Lee High School

(Porque sabemos que puedes, escuela Lee).

Fight!

(¡Pelear!) Fight!

(¡Pelear!)

Go dashing ahead, Lee High School.

(Toma carrera, escuela Lee).

Go smashing ahead, Lee High School.

(Avanza, escuela Lee).

Our team is our main protector,

(Nuestro equipo es nuestro principal protector),

Come now, for we expect a

(Ven ahora, porque esperamos una)

Victory for Lee High School

(Victoria para la escuela Lee)

Fight!

(¡Pelea!) Fight!

(¡Pelea!) Fight!

(¡Pelea!)

Compromiso del padre/madre/tutor para apoyar el éxito de su hijo/a

Quiero que mi hijo/a tenga éxito, y por lo tanto me comprometo a hacer todo lo posible en la medida que pueda para:*

- Asegurar que mi hijo asista a la escuela todos los días a tiempo, vestido adecuadamente y listo para aprender.
- Revisar las tareas de mi hijo, hacer preguntas sobre lo que mi hijo está aprendiendo en la escuela y ofrecer ayuda cuando sea necesario.

- Participar en conferencias de padres y maestros y asistir a reuniones escolares, jornadas de puertas abiertas y actividades de la organización de padres.
- Compartir información con el personal escolar sobre las circunstancias únicas de la familia o mi hijo/a que podrían afectar a mi hijo/a en la escuela.
- Leer los boletines, notas y otras comunicaciones de la escuela.

* Si hubiera circunstancias extenuantes que me impiden asumir un compromiso pleno, ofreceré una explicación al administrador escolar o miembro del personal correspondiente.

Compromiso del estudiante para tener éxito

Los estudiantes se pueden comprometer a ser exitosos y se los alienta a hacer lo siguiente:

- Respetar a todos
- Liderar con integridad
- Hacerse responsables de sus actos
- Dar lo mejor de sí

Compromiso de los docentes y el personal de la escuela secundaria para crear un ambiente de aprendizaje exitoso

- Crearemos un ambiente seguro y positivo de aprendizaje para ayudar a todos los estudiantes a ser responsables por su aprendizaje.
- Estableceremos estándares de instrucción altos y enseñaremos un plan de estudios de calidad.
- Comunicaremos el progreso académico y el nivel de asistencia mediante informes de progreso, boletines de calificaciones, llamadas telefónicas, correo electrónico o mensajes de texto.
- Ayudaremos a los padres a promover el aprendizaje y una conducta positiva en la casa y la escuela.

Cuerpo docente de la escuela secundaria Lee

Administración escolar

Sra. Adrienne Rose, Directora
Sr. Justin Noordhoek, Subdirector
Sr. Andre' Sargent, Director de Deportes

Apoyo de orientación y guía

Sra. Lisa Britten, mentora de instrucción
Sra. Julie Warmels, consejera de escuela secundaria
Sra. Corrie Puscas, consejera de escuela secundaria
Sra. Maria Baker, secretaria de orientación

Departamento de artes de lenguaje inglés

Sra. Lisa Steiner
Sra. Sarah Byrne
Sra. Meggen Saka
Sra. Nicole Burgett

Departamento de estudios sociales

Sr. Brian Cahoon
Sr. Brian Conway
Sr. Peter G. Foote

Departamento de idiomas mundiales

Sra. Katherine Merriott
Sra. Molly Roesler

Departamento de educación física, salud y destrezas de vida

Sr. Isaac Herrick, educación física
Sr. William Andree, salud y destrezas de vida

Departamento de educación en computadoras

Sr. Jeffrey Patin

Departamento de arte escénico

Sr. Kevin Gabrielse, banda

Sra. Emily Buckingham, banda
Sra. Laurie Elliott, coro

Personal de oficina de la escuela secundaria Lee

Sra. Maria Haan, secretaria de asistencia
Sra. Arleen Xirum, secretaria del edificio
Kyle Klassen, oficial de recursos escolares

Servicios estudiantiles

Sra. Gabby Gual, coordinadora de KSSN
Sra. Marisela Maldonado, trabajadora social
Sra. Erin Hawkins, patóloga del habla
Sr. Jeremy Diedrich, maestro de educación especial
Sra. Missy Meighan, maestra de educación especial
Karen Gallardo, trabajadora social de educación especial
Kristin Bylsma, trabajadora social de educación especial

Biblioteca/medios

Sra. Jennifer Miller

Departamento de matemáticas

Sr. Brett Addis
Sra. Nicole Ranger
Sr. Zachary Dunklee
Sr. Ted Cherry

Departamento de ciencias

Sr. Brian McKanna
Sra. Deborah Truszkowski
Sr. Steve Rierison
Sra. Melissa Donovan (optativas)

Departamento de artes visuales

Sra. Kelsey Brown

Departamento de aprendices de inglés

Sra. Jackie Kuck, maestro para aprendices de inglés
Sra. Monica Solorio, maestra para aprendices de inglés
Sra. Lorri Luurstema, maestra para aprendices de inglés
Sra. Andrea Donovan, coordinadora de educación especial
Sra. Missdalia Rios, mentora de éxito

Parte I - Asistencia

La escuela secundaria Lee alienta la asistencia positiva. Para lograr el éxito académico, un estudiante tiene que asistir a la escuela regularmente. La participación en actividades de clase, la exposición a la instrucción y el intercambio de opiniones en el salón de clase son experiencias educativas vitales que influyen directamente en la habilidad de un estudiante para tener éxito en la escuela.

Leyes de asistencia escolar obligatoria del estado de Michigan

La sección 1561(1) de las Leyes compiladas de Michigan dice: *Salvo lo dispuesto en lo contrario en esta sección, todo padre, tutor u otra persona de este estado que tenga el control o esté a cargo de un niño de seis años hasta que cumpla dieciocho años de edad, enviará a dicho niño a una escuela pública durante todo el año escolar. La asistencia del niño será continua y consecutiva durante el año escolar establecido por el distrito escolar en el que está inscrito el niño.*

El distrito de Escuelas Públicas Godfrey Lee, junto con los demás distritos del condado de Kent, definen el absentismo como diez ausencias sin justificar en un año escolar. El absentismo crónico es cuando un estudiante asiste a menos del 90 % del horario programado de clases. El absentismo crónico puede ser un término que comúnmente no se comprende. Mide tanto las ausencias justificadas como no justificadas. Como actualmente tenemos 180 días escolares programados para este año, se considera que cualquier estudiante está crónicamente ausente si pierde por lo menos 18 días escolares. La política de la Junta de Educación determina si una ausencia es justificada o injustificada; esta política se describe en el manual del estudiante.

La asistencia regular de estudiantes que participan activamente en la educación marca una enorme diferencia en el desempeño estudiantil, y la brecha entre los que están presentes y los que no lo están aumenta cada año que permanecen en la escuela. Los estudiantes que caen en absentismo, o que están crónicamente ausentes, también corren un mayor riesgo de no graduarse de la escuela secundaria. No aprenden conceptos claves de matemáticas, ciencias, inglés, estudios sociales y otras materias académicas. Además, independientemente de la edad o el grado que cursan, los estudiantes aprendices multilingües (Multi Language Learner, MLL) en particular, que conforman un porcentaje sustancial, necesitan estar en la escuela lo más posible para fortalecer sus destrezas de inglés mientras adquieren al mismo tiempo el contenido académico.

Procedimiento de ausencia

Cuando un estudiante falta total o parcialmente un día a la escuela, el padre/madre/tutor está obligado a llamar o enviar una nota escrita a la oficina escolar dentro de 24 horas después de que el estudiante vuelve a la escuela. Todas las ausencias que no son reportadas por un padre, madre o tutor se consideran sin confirmar, independientemente de las circunstancias.

Ausencias justificadas

La administración escolar determina si una ausencia es justificada o no justificada. Una ausencia se considera justificada si corresponde a una de las siguientes categorías:

- **Enfermedad personal:** El administrador puede requerir un justificativo escrito del médico, si lo considera necesario.
- **Enfermedad en la familia**

- **Cuarentena obligatoria en la casa:** Esto se limita a la duración de la cuarentena establecida por las autoridades de salud correspondientes.
- **Fallecimiento de un familiar**
- **Observancia de feriados religiosos:** Cualquier estudiante puede ausentarse justificadamente con el fin de observar un feriado religioso que corresponde a su credo o creencia.
- **Ausencia durante la jornada escolar para citas profesionales:** Se alienta a los padres a programar citas médicas, dentales, legales o de otro tipo necesarias fuera del horario escolar. Como esto no siempre es posible, cuando un estudiante tiene que ausentarse una parte del día:
 - El estudiante tiene que tener una nota de los padres al efecto.
 - El estudiante tiene que volver a la escuela inmediatamente después de su cita, si no ha terminado la jornada.

Ausencias injustificadas

Los siguientes son ejemplos de ausencias injustificadas:

- Ausencia por quedarse dormido
- Perder el autobús o no conseguir de transporte
- Problemas con el carro
- Problemas de cuidado de los niños o demora porque hubo que dejar a los hermanos menores en una escuela distinta
- Ausencia sin una razón específica válida
- Falta de llamada telefónica o justificativo escrito de un padre/madre/tutor dentro de 24 horas de volver a la escuela
- Vacaciones o viajes familiares más allá de límite de 5 días (se pueden otorgar excepciones según las circunstancias familiares)

Una ausencia considerada injustificada puede afectar negativamente los requisitos y notas de clase. Los maestros no están obligados a aceptar un trabajo que vence en la fecha de una ausencia injustificada.

Limitaciones de ausencia

La asistencia escolar es importante para el éxito en la educación. Hemos analizado las relaciones entre asistencia, puntajes en las pruebas y las calificaciones del curso, y en la mayoría de los casos los estudiantes que no asisten a la escuela regularmente tiene menores calificaciones y menores puntajes en las pruebas.

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo. Si se pierden más de 20 minutos de clase debido a una llegada tarde o por haber dejado la clase sin permiso, esto se contará como una ausencia para esa clase.

Cuando un estudiante tiene una ausencia no justificada, el maestro **puede** reprobar cualquier trabajo que no hizo en ese periodo.

Ausencias planificadas

Se desalienta las ausencias escolares por cualquier razón. Mucho de lo que se aprende en la escuela se debe a la interacción diaria entre el maestro y el estudiante en el salón de clase.

Los viajes especiales o vacaciones familiares se deberían planificar en los periodos de vacaciones o fines de semana, para que el programa escolar pueda proceder sin interrupciones innecesarias. Si los padres/tutores deciden sacar a sus hijos del programa escolar, tienen que entender que están colocando al estudiante en una situación académicamente desventajosa. Si un estudiante tiene que faltar a la escuela, los padres deberían informar a la oficina, y los estudiantes tienen que recoger un formulario de ausencia planificada con una semana de anticipación.

Ausencia prolongada

Se alienta a los padres a llamar a la oficina de asistencia o al administrador en el caso de una ausencia justificada prolongada de la escuela, para poder enviar las tareas a la casa. Esto es normalmente una ausencia mayor de dos (2) días escolares.

Si un padre llama a la oficina escolar antes de las 10 a. m., el trabajo de recuperación se podrá recoger después de las 3:30 p. m. el próximo día escolar.

Ausencias relacionadas con la escuela

Las siguientes circunstancias se consideran relacionadas con la escuela, y no se contarán como ausencias cuando la administración las haya aprobado de antemano:

- Excursiones
- Actividades del Consejo Estudiantil o la Sociedad Honorífica Nacional (National Honor Society)
- Pruebas en la oficina/con guía y pases justificados asociados
- Visitas aprobadas a universidades (1 visita en el 11º grado y 2 visitas en el 12º grado)
- Acompañamiento en un lugar de trabajo, con aprobación previa de la escuela
- Actividades del anuario escolar

Trabajo de recuperación

Los estudiantes tendrán un monto razonable de tiempo para recuperar el trabajo perdido debido a ausencias justificadas. Normalmente, se dará un día adicional por cada día de ausencia.

Las tareas de largo plazo asignadas antes de la ausencia seguirán venciendo en la fecha establecida.-Todas las fechas de vencimiento de las tareas son establecidas por discreción del maestro.

Llegadas tarde

Los estudiantes llegan tarde a su clase cuando lo hacen después de que suene el timbre que indica el comienzo del periodo de clase. Cada periodo de clase tiene un “timbre de advertencia” que suena 1 minuto antes del timbre de la clase.

Medidas disciplinarias por llegadas tarde

Los estudiantes que llegan tarde a clase quedarán sujetos a las siguientes consecuencias:

1ª llegada tarde – Advertencia

2ª llegada tarde – El maestro puede colocar al estudiante en detención

3ª llegada tarde – El maestro puede colocar al estudiante en una 2ª detención

4ª llegada tarde – El administrador puede asignar escuela de los viernes

Los estudiantes tienen que estar en la escuela por lo menos 3 periodos de clase completos, o el equivalente de media jornada escolar, para poder participar o asistir a cualquier actividad extracurricular ese día. Las solicitudes de excepción serán evaluadas por la administración.

Los estudiantes que faltan a una clase tendrán dos (2) detenciones por cada periodo de clase que faltaron. Se considera que los estudiantes que se van de una clase sin permiso del maestro han faltado a esa clase.

Un estudiante que falta a dos o más periodos durante una jornada escolar tendrá que ir a la escuela de los viernes.

Si se le ordenó a un estudiante que se reporte a un maestro antes o después de la escuela por cualquier razón y no va, se considerará que ha faltado a una clase.

Los estudiantes que acumulan una cantidad excesiva de ausencias no justificadas tendrán escuela de los viernes y una posible remisión por absentismo.

Instrucción en la casa

El distrito coordinará la instrucción individual de estudiantes de edad escolar legal que no pueden asistir a clase debido a una discapacidad física o emocional.

Para obtener información sobre los procedimientos de instrucción, los padres deben comunicarse con la administración escolar. Las solicitudes tienen que ser aprobadas por el director de servicios estudiantiles. El distrito solo proporcionará instrucción en la casa para los estudiantes cuyo confinamiento se espera que dure por lo menos cinco (5) días.

Las solicitudes de instrucción individual serán efectuadas por un médico con licencia para practicar en este estado, el padre/madre, el estudiante u otro cuidador. Un médico tiene que: certificar la naturaleza y existencia de una afección médica; indicar la duración probable del confinamiento; solicitar dicha instrucción; y presentar pruebas de la habilidad del estudiante para participar en un programa educativo.

Retiro de la escuela

No se permitirá a ningún estudiante menor de dieciocho (18) años de edad que se retire de la escuela sin el consentimiento por escrito de sus padres.

Transferencia fuera del distrito

Los padres tienen que notificar al director de la escuela si piensan transferir a su hijo a otra escuela. Si un estudiante tiene planes para transferirse de la escuela, su padre o madre tienen que notificar al director escolar. Solo se autorizará la transferencia después de que el estudiante haya completado los trámites, haya devuelto todos los materiales escolares y haya pagado todas las cuotas o multas adeudadas. No se transferirán los registros escolares si la transferencia no se completó en forma apropiada. Se alienta a los padres a comunicarse con la oficina de consejería para obtener detalles específicos.

Cuando se transfieren los registros escolares, los funcionarios de la escuela están obligados a transmitir también los registros disciplinarios, incluyendo todas las acciones de suspensión y expulsión contra el estudiante.

Control de contactos casuales – Enfermedades contagiosas y plagas

Como la escuela tiene una alta concentración de gente, es necesario tomar medidas específicas cuando corre riesgo la salud o seguridad del grupo. El personal profesional de la escuela está autorizado a sacar o aislar a un estudiante que ha estado enfermo o ha sido expuesto a una enfermedad contagiosa o a una plaga de alta transmisión, como piojos.

Las enfermedades contagiosas específicas son: difteria, escarlatina, tos convulsa, paperas, sarampión, rubéola y otras afecciones identificadas por los departamentos de salud local y estatal.

Toda remoción de estudiantes solo será por el periodo de contagio, tal como se establece en las pautas administrativas de la escuela.

Control de contacto no casual de enfermedades contagiosas

En el caso de contacto no casual de enfermedades contagiosas, la escuela sigue teniendo la obligación de proteger la seguridad del personal y los estudiantes. En estos casos, un panel de personas de recursos, como del Departamento de Salud del condado, revisará el estado de la persona en cuestión para asegurar que se respeten los derechos de la persona afectada y de aquellos en contacto con dicha persona. La escuela tratará de mantener a los estudiantes y miembros del personal en la escuela a menos que haya pruebas definitivas que justifiquen la exclusión,

Las enfermedades contagiosas de contacto no casual son, por ejemplo, las enfermedades de transmisión sexual, SIDA (síndrome inmunodeficiencia adquirida), complejo relacionado con SIDA (ARC, por su sigla en inglés), VIH (virus de inmunodeficiencia humana), virus de la hepatitis A, hepatitis B, hepatitis C; y otras enfermedades especificadas por la Junta de Salud del estado.

Tal como lo requiere la ley federal, los padres pueden solicitar que se haga un análisis de sangre de su hijo para VIH, hepatitis B y otros patógenos transmitidos por la sangre cuando su hijo ha sangrado en la escuela y los estudiantes o miembros del personal han sido expuestos a sangre. Todo análisis de este tipo queda sujeto a las leyes que protegen la confidencialidad.

Inmunizaciones

Los estudiantes tienen que estar al día con todas las inmunizaciones requeridas por ley o tienen que tener una exención autorizada de los requisitos de inmunización estatal. Si un estudiante no tiene las vacunas o exenciones necesarias, el director puede remover al estudiante o requerir que cumpla con los requisitos para una fecha cierta. Esto es para la seguridad de todos los estudiantes y de conformidad con la ley estatal. Toda pregunta sobre inmunizaciones o exenciones se deben dirigir a la enfermedad escolar.

Piojos

- Los funcionarios escolares informarán inmediatamente al padre/madre/tutor si se descubre que un estudiante tiene piojos vivos (o liendres a menos de un cuarto de pulgada de la raíz del cabello) después de recibir confirmación del personal designado por la escuela.

- El estudiante puede permanecer en la escuela hasta el fin de la jornada escolar, o ser recogido, según lo decida el padre/madre/tutor. Se aconseja un tratamiento inmediato en la casa.
- Se dará información a los padres sobre prácticas de prevención.
- Para obtener más información, puede llamar al Departamento de Salud del Condado de Kent al 336-3030.

Parte II – Expectativas de conducta del estudiante

La escuela secundaria Lee tiene expectativas ambiciosas para todos los estudiantes, tanto académicamente como desde el punto de vista conductual. En esta sección del manual del estudiante se describen las expectativas conductuales y las respuestas a conductas no deseadas.

Las expectativas conductuales, respuestas a conducta no deseada y las definiciones de términos importantes en esta sección se basan en las prácticas de referencia de los sistemas de apoyo multinivel (Multi-Tiered Systems of Supports, MTSS).

MATRIZ CONDUCTUAL “GO FOR GOLD” DE LA ESCUELA SECUNDARIA LEE

	<u>Give respect to all</u> (Respetar a todos)	<u>Own your actions</u> (Hacerse cargo de sus actos)	<u>Lead with integrity</u> (Liderar con integridad)	<u>Dar lo mejor d</u>
Pasillos/ Escaleras	- Tener interacciones positivas • Dar espacio físico y personal a los demás • Mantener los pasillos y las escaleras limpias	- Llegar a tiempo • Estar preparado para aprender	- Ayudar a otros cuando lo necesitan • Dedicarse a llegar a tiempo • Usar lenguaje apropiado para la escuela	• Tener un pase para andar los pasillos • Ser útil y cortés con las personas • Mantener un entorno sin interrupciones • - Usar la identificación estudiantil de forma visible
Comedor	• Usar un tono y mensaje positivo al hablar con el personal del comedor • Usar lenguaje apropiado para la escuela • Ser consciente de los salones de clase próximos	• Limpiar el área y botar la basura - Mantener la comida sobre la mesa - Usar un pase para salir del comedor - Sentarse en las áreas designadas	• Generar interacciones positivas con los compañeros • Usar lenguaje apropiado para la escuela • Tomar iniciativa y mantener su espacio limpio	• Reducir al mínimo los desperdicios de comida • Usar el tiempo del almuerzo con prudencia • Dedicarse a llegar puntualmente a clase y las salidas y entradas apropiadas • - Usar la identificación estudiantil de forma visible
Baños	• Respetar la privacidad y el espacio personal • Mantener las instalaciones limpias • Usar el baño para el propósito que corresponde	• Limpiar el área después de usarla • Lavarse las manos/Tirar la cadena • Volver a la clase puntualmente • Usar un pase para andar por los pasillos	• Reportar problemas a los adultos • Usar lenguaje apropiado para la escuela	• Ser consciente del tiempo • Usar el baño cuando se va de una clase a otra • Usar la identificación estudiantil de forma visible
Llegadas/Salidas	• Estar en el salón de clase y listo para aprender antes de las 7:50 a. m. • Salir de la escuela oportunamente después de haber cumplido con las obligaciones	• Venir preparado a clase • Mantener el control de sus posesiones • Entrar al edificio por las puertas designadas • Cuidar de sus prioridades	• Llegar a clase a tiempo • Respetar el espacio personal de los demás • Quedarse en clase hasta el final • Ayudar a los estudiantes más jóvenes a estar seguros cuando van o vienen de la escuela caminando	• Asistir a la escuela todos los días y del principio al fin • Mantener el entorno limpio • Usar los cruces peatonales y aceras para ir y volver a la escuela caminando

				• Usar la identificación estudiantil de forma visible
Tecnología	• Cumplir con la política de uso de teléfonos celulares • Tratar los dispositivos como si fueran propios	• Mantener el dispositivo cargado y consigo todos los días Usar los dispositivos para los fines que corresponden • Mantener sus contraseñas y datos privados	• Quedarse en los lugares asignados • Reportar dispositivos que no funcionan • Usar sus recursos en forma responsable • Ser útil a los demás • Ser cortés en línea (redes sociales)	• Verificar el correo electrónico escolar y Google Classroom con regularidad • Tratar los dispositivos con cuidado • Usar la tecnología en los momentos adecuados
Extracurricular	• Dar la bienvenida a escuelas y familias visitantes • Generar interacciones positivas • Usar un tono/mensaje positivo al hablar con entrenadores, funcionarios, jueces y participantes • Limitar las distracciones a los artistas/atletas	• Usar comunicaciones claras con los líderes extracurriculares • Cuidar de las instalaciones • Representar positivamente nuestra comunidad escolar como local, visitante o en el autobús	• Demostrar un buen espíritu y carácter deportivo • Cumplir con su compromiso con el equipo/actividad durante toda la temporada	• Cumplir con los requisitos de elegibilidad • Alentar a otros • Cumplir con las políticas del equipo/club • Verificar el correo electrónico escolar y Google Classroom con regularidad

Respuestas a conductas no deseadas

En las Escuelas Públicas Godfrey Lee, definimos disciplina como: *El proceso de comprensión, enseñanza y respuesta a la conducta que promueve las relaciones saludables en entornos seguros.*

En el pasado, la mala conducta en la escuela daba lugar a medidas disciplinarias que consistían solo en castigos (como pérdida de privilegios, remisión a la oficina, suspensiones). Las investigaciones han demostrado que el castigo por sí solo no es efectivo para causar un cambio conductual a largo plazo y crea ambientes negativos con menos participación académica.

Imaginemos que le decimos a un estudiante que resolvió mal su problema de matemáticas, sin haberle enseñado lo que tiene que hacer, sin decirle por qué está mal, sin volver a enseñarle la destreza para que pueda saber qué hacer en el futuro, y sin reconocer cuando lo resolvió correctamente. Nunca haríamos eso cuando enseñamos destrezas académicas, y no deberíamos hacerlo cuando enseñamos destrezas y conductas sociales. Como las destrezas académicas, las destrezas sociales y la conducta se tienen que aprender, practicar regularmente, reconocer frecuentemente y volver a enseñar cuando se cometen errores.

De conformidad con la definición de disciplina de las Escuelas Públicas Godfrey-Lee:



Comprendemos la conducta como la adquisición de conocimiento sobre las destrezas socioemocionales/conductuales mediante el aprendizaje profesional sobre RULER y PBIS.

Enseñamos la conducta: enseñando a los estudiantes a usar destrezas RULER, enseñando las expectativas de la matriz conductual de PBIS, y usando nuestro sistema de reconocimiento de PBIS (como los “boletos dorados”).

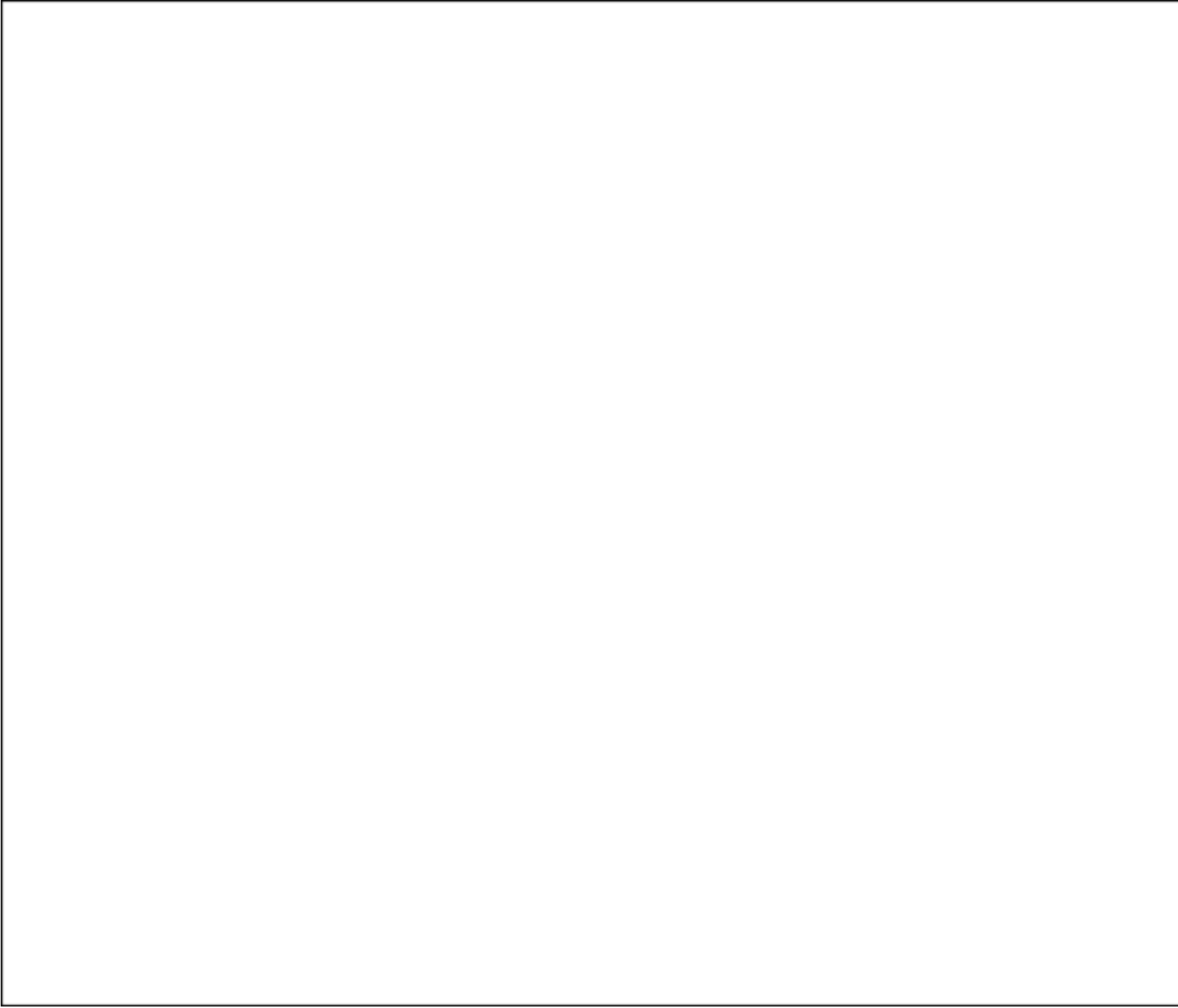
Respondemos a la conducta con: tanto estrategias positivas proactivas como consecuencias imparciales, usando una serie de respuestas, comenzando por reiterar las expectativas y destrezas de enseñanza.

Explicación de clima escolar positivo

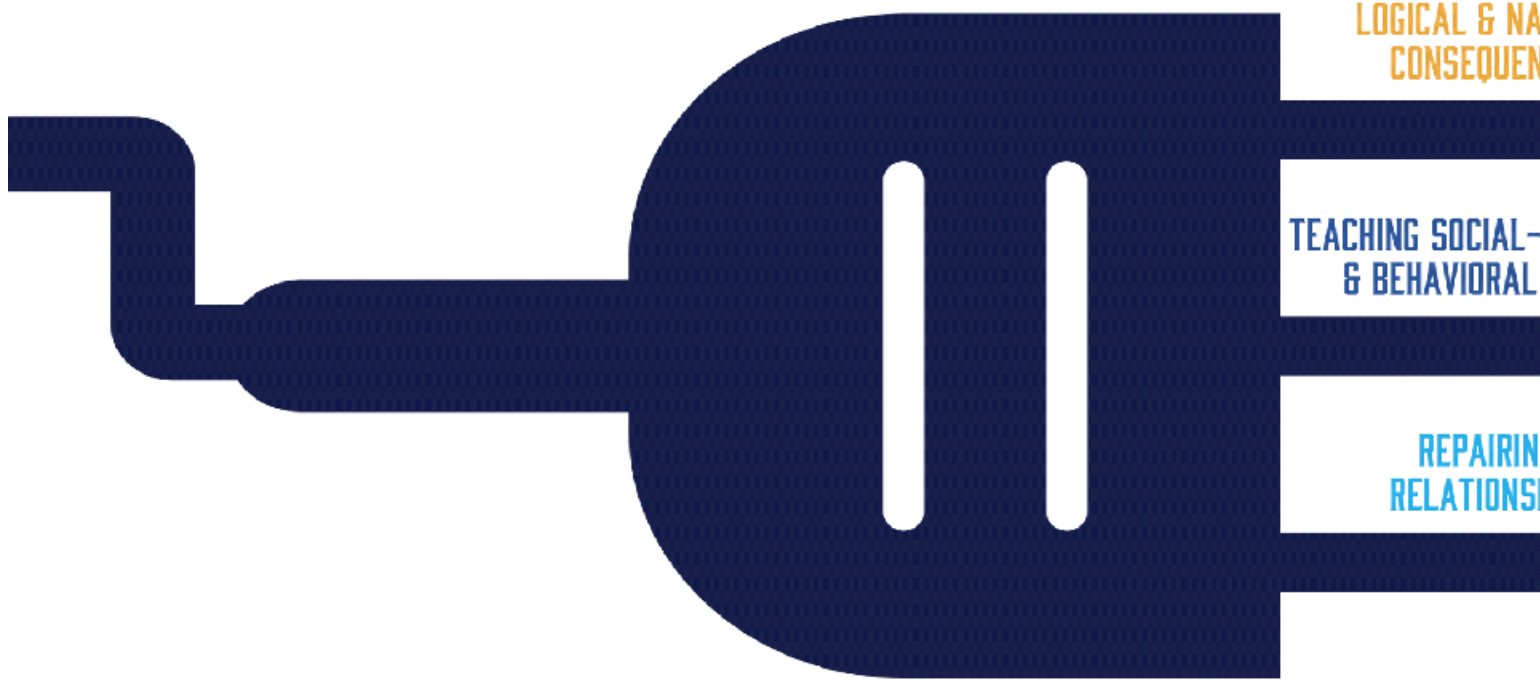
Las Escuelas Públicas Godfrey-Lee han decidido implementar el clima escolar positivo (Positive School Climate, PSC) como parte de nuestro marco para enseñar y responder a la conducta. PBIS es parte de un sistema de apoyos a varios niveles (Multi-Tiered System of Supports, MTSS) que proporciona herramientas y estrategias para alentar la conducta apropiada y corregir la conducta inapropiada. Es un marco de referencia para mejorar los aspectos socio-conductuales y académicos para todos los estudiantes, dejando de enfocarnos solo en las conductas negativas y los castigos para enfocarnos en las expectativas positivas y la enseñanza.

Más específicamente, un clima escolar positivo y conducta MTSS se compone de los siguientes aspectos específicos:

Prácticas restaurativas



DISCIPLINE MODEL GODFREY-LEE PUBLIC SCHOOLS THREE-PRONGED APPROACH



At Godfrey-Lee Public Schools, we define discipline as: The process of understanding, teaching and responding to behavior that promotes healthy relationships in safe environments.

De conformidad con las leyes de Michigan, las Escuelas Públicas Godfrey-Lee utilizarán prácticas restaurativas.

En las Escuelas Públicas Godfrey-Lee, definimos la disciplina como: El proceso de comprensión, enseñanza y respuesta a la conducta que promueve las relaciones saludables en entornos seguros.

La ley define “prácticas restaurativas” como “prácticas que ponen énfasis en reparar el daño causado a la víctima y la comunidad escolar por la mala conducta de un alumno”, La ley dispone que “la Junta Escolar o quien esta designe deberá considerar la aplicación de justicia restaurativa además de una suspensión o expulsión. Las prácticas de justicia restaurativa pueden consistir en conferencias entre la víctima y el infractor iniciadas por la víctima, siempre y cuando sean aprobadas por el padre/madre/tutor legal de la víctima (si la

víctima tiene menos de 15 años)... con asistencia voluntaria de la víctima, un defensor de la víctima, el infractor, miembros de la comunidad escolar y personas que brindan apoyo a la víctima y el infractor...” Más aún, queda claro, y es una meta de las escuelas Godfrey-Lee, que las prácticas restaurativas tienen que “brindar una oportunidad para que el infractor acepte responsabilidad por el daño causado a aquellos afectados por su mala conducta y que participe en establecer los castigos para reparar el daño”. Los castigos pueden ser, sin que esta sea una lista exhaustiva: “disculparse; participar en servicio comunitario, restauración o terapia; o pagar restitución.*

La justicia restaurativa será la primera medida considerada para remediar contravenciones tales como conflictos interpersonales, intimidación, conflictos verbales y físicos, hurto y daño a la propiedad, perturbación de la clase, acoso e intimidación cibernética. No obstante, un estudiante o su tutor legal siempre pueden negarse al proceso restaurativo y aceptar castigos punitivos.

La alternativa más efectiva a una suspensión es la prevención de la conducta preocupante mediante la creación intencional de una comunidad escolar positiva, basada en relaciones. El Distrito se compromete a apoyar a los estudiantes mediante intervenciones conductuales y alternativas a la remoción de clase, suspensión u otras sanciones que requieren que el estudiante deje de participar en el entorno educativo, en todos los casos excepto aquellos en que existe una amenaza inmediata para la seguridad de los estudiantes o el personal, o la conducta en cuestión es tal que solo se puede remediar la perturbación al entorno educativo con la ausencia del infractor.

Ya hay muchos programas e intervenciones escolares adoptadas en Godfrey-Lee que aumentan el sentido de una comunidad positiva en las escuelas, enseñan la resolución de conflictos y enseñan destrezas que promueven la conducta positiva en los estudiantes. Algunos ejemplos de estos programas e intervenciones son:

- Respuesta cultural
- Prevención e intervención de crisis
- KSSN (Red de servicios escolares de Kent)
- Mentores
- Contrato conductual positivo con incentivos
- Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS)
- Capacitación del personal en prácticas restaurativas
- Programa de asistencia estudiantil:
- Servicios integrales
- Sistemas de apoyo en múltiples niveles
- Conciencia de salud mental en los jóvenes y primeros auxilios
- Escuelas centradas en el trauma

El personal de la escuela secundaria Lee se compromete a crear y mantener un entorno de aprendizaje positivo para todos los estudiantes. Los maestros, administradores, padres y estudiantes tienen que asumir la responsabilidad de promover una conducta que mejore el éxito académico y social. Una conducta cortés, respetuosa y responsable promueve un clima positivo en la comunidad estudiantil.

Todos los estudiantes deben respetar la ley y a las personas con autoridad. Esto incluye cumplir con las reglas escolares y también con las disposiciones generales de la ley con respecto a los menores de edad. Todos los miembros de la comunidad escolar deben respetar los derechos de los demás, tener consideración con sus privilegios y demostrar una ciudadanía cooperativa. (Política 5500 de la Junta de Educación de las Escuelas Públicas Godfrey-Lee).

Al determinar la acción apropiada como castigo por la mala conducta de un estudiante, el personal usará una variedad de estrategias de intervención o acciones disciplinarias, dependiendo de la severidad o repetición de

dicha conducta, las circunstancias que rodean la mala conducta, el impacto de dicha conducta sobre los demás en la escuela y cualquier otro factor relevante. El Código de Conducta Estudiantil se hará cumplir en forma sistemática, uniforme e imparcial, sin preferencias ni discriminación.

Las expectativas conductuales para los estudiantes y la serie de respuestas disciplinarias se aplican antes, durante y después de la escuela (como también en el viaje hacia y desde la escuela), siempre que se observe una conducta inapropiada disruptiva para la misión general de la escuela.

- en cualquier momento en que el estudiante se encuentre en la escuela [en una clase, en otro lugar del predio escolar, en un autobús escolar o contratado por la escuela, o en una actividad patrocinada por la escuela, ya sea que se realice o no en el predio escolar];
- en cualquier momento en que la conducta del estudiante en cualquier otro momento o lugar, incluso en el viaje hacia o desde la escuela, tenga un efecto directo e inmediato sobre el mantenimiento del orden y la disciplina, o sobre la protección de la seguridad y bienestar de los estudiantes o del personal escolar; y
- en cualquier momento en que un estudiante esté usando las redes de telecomunicaciones, cuentas u otros servicios de la escuela o el distrito.

Política de teléfono celular

Zona verde/roja

Zona verde: Significa que los estudiantes pueden usar sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos. El tiempo de transición entre una clase y otra, la hora del almuerzo, y el tiempo antes y después de la escuela son “zonas verdes”. Los maestros también pueden tomar la decisión de establecer una “zona verde” en hora de clase si permiten el uso de dispositivos.

Zona roja: Significa que los estudiantes no pueden usar sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos. Durante la hora de clase (a menos que un miembro del personal dé permiso), incluso en los pasillos.

* Habrá signos de Zona verde/roja en todos los salones de clase

Si un estudiante está en una zona roja y el maestro lo ve usando el teléfono, le pedirá que lo guarde (primera advertencia). Si ve el teléfono por segunda vez, el maestro le pedirá que lo ponga en una caja/colgador de pared o sobre el escritorio del maestro; el estudiante podrá recuperarlo después de clase. Cada maestro puede decidir con qué frecuencia aplicar este paso.

1ª contravención – Hay que dejar el teléfono en la oficina principal, y el estudiante lo puede recoger al fin de la jornada. El maestro hace una remisión menor.

2ª contravención – Hay que entregar el teléfono en la oficina, y quedará allí por el resto de la jornada. Un padre/madre/tutor puede recoger el teléfono. La oficina se encargará de la remisión.

3ª contravención – Hay que entregar el teléfono en la oficina. Uno de los padres tiene que recoger el dispositivo y se realizará una reunión con los padres. La administración hablará con los padres/tutor y el estudiante sobre el asunto. La oficina se encargará de la remisión.

4ª contravención – Hay que entregar el teléfono en la oficina y uno de los padres tiene que recogerlo. El estudiante ya no podrá ingresar al edificio con un teléfono. Se realizará una comunicación con los padres/tutor siguiendo las pautas del manual para la 4ª contravención. La oficina se encargará de la remisión.

* Si el estudiante se niega a hacer algunas de las cosas indicadas, se informará a la administración para que saque al estudiante de la clase.

Definiciones de conducta

Un estudiante se tiene que sentir seguro en su entorno para maximizar su aprendizaje. Los padres/tutores esperan que la escuela y el distrito proporcionen un ambiente seguro para sus hijos. Creemos que es importante desarrollar un proceso que apoye a los estudiantes, padres/tutores, maestros, el decano de estudiantes, los trabajadores sociales, el subdirector y el director. Este proceso debería tener en cuenta los derechos de todos los individuos en caso de que ocurran conductas inaceptables. La resolución de problemas o conflictos es una destreza que se aplica en toda la vida. Los conflictos y problemas entre dos o más personas se deberían resolver sin herir a nadie. Creemos en el respeto y que cada estudiante y padre/madre/tutor tiene derecho a hacerse escuchar. También creemos que solo se puede crear un entorno saludable cuando los individuos, estudiantes, padres/tutores, maestros, el decano de estudiantes, los trabajadores sociales, el subdirector y el director priorizan que los estudiantes sean responsables por su conducta.

Para promover la seguridad y constancia para abordar la mala conducta de los estudiantes, el distrito utiliza definiciones de conducta y una serie continua de respuestas. Las definiciones de conducta proporcionan un lenguaje uniforme para describir conductas problemáticas en la escuela. La serie continua de respuestas sirve de guía para cómo el personal escolar responde a las conductas. Para determinar la aplicación de disciplina, el personal escolar tendrá en cuenta la frecuencia, intensidad y duración de la conducta, como también el nivel de desarrollo y las necesidades únicas del estudiante. La serie continua de respuestas tiene tres niveles:

Nivel 0: El estudiante se comporta de una manera inapropiada para la situación. Una conducta inapropiada para la situación no corresponde exhibirla en un entorno en particular pero podría ser apropiada en otro lugar de la escuela (como el comedor, los pasillos, en clases optativas o actividades extracurriculares, o fuera de la escuela). Estas conductas de los estudiantes no son universalmente “malas” pero podrían ser inapropiadas para el salón de clase u otro lugar de la escuela. La respuesta a esta conducta es principalmente volver a enseñar las expectativas para ese entorno.

Nivel 1: Conductas breves, infrecuentes y de baja intensidad que típicamente son manejadas por el maestro de clase u otro personal.

Nivel 2: Conductas sistemáticas o intensas que requieren la intervención del administrador u otro personal de apoyo (como el decano de estudiantes, trabajador social escolar).

Nivel 3: Conducta significativamente intensa, frecuente o peligrosa que puede requerir la intervención de organizaciones externas o dan lugar una suspensión de largo plazo o expulsión.

Los maestros y el personal de apoyo son responsables por documentar las infracciones de conducta. Los administradores escolares son responsables por revisar e investigar los incidentes, determinar el nivel de la infracción y aplicar la medida disciplinaria correspondiente. La serie continua de respuestas es una guía para los administradores; no obstante, cada incidente disciplinario es único. Los administradores tendrán en cuenta los

factores indicados más arriba para determinar la medida disciplinaria más apropiada para cambiar la conducta y ser justo tanto con el estudiante disciplinado como la víctima.

Categoría	Nivel	Definiciones
Deshonestidad académica	Nivel 2 – Manejado por el administrador	Un segundo incidente de usar intencionalmente el trabajo de otra persona como si fuera suyo, usar material sin autorización, información, notas, ayudas de estudio, dispositivos de comunicación durante un ejercicio académico (por ejemplo, copiarse en una prueba, plagiar, no citar fuentes, ayuda no autorizada)
Incendio intencional	Nivel 3 – Manejado por el administrador	Planificar o participar en la quema de propiedad
Desafío/Incumplimiento	Nivel cero – Manejado por el personal	El estudiante no sigue las instrucciones de manera apropiada en un entorno en particular, pero su conducta podría ser apropiada en otro lugar de la escuela (por ejemplo, cierta demora en empezar su tarea, cuestionar por qué se da una instrucción, o pedir una explicación, pedir un cambio menor en cómo hacer el trabajo o seguir las instrucciones).
	Nivel 1 - Manejado por el personal	El estudiante exhibe una conducta breve o de baja intensidad donde no sigue las instrucciones, no hace la transición a una nueva actividad, o contesta en forma irrespetuosa (por ejemplo, “no, no voy a hacer eso). Incluye la negativa a hacer el trabajo asignado.
	Nivel dos - Manejado por el administrador	El estudiante se rehúsa en forma constante o intensa a seguir instrucciones, o contesta a los adultos en forma irrespetuosa. Esto continúa después de ofrecerle ayuda o apoyo.
Perturbar	Nivel cero – Manejado por el personal	El estudiante hacer ruido o movimientos que no son apropiados para un entorno en particular, pero podrían ser apropiados en otra parte de la escuela (como por ejemplo interrumpir, es decir contribuir a discusiones de grupo antes de que la otra persona haya dejado de hablar, dar una respuesta sin esperar su turno, moverse para llamar la atención)
	Nivel 1 - Manejado por el personal	El estudiante exhibe una conducta perturbadora de baja intensidad pero inapropiada; o una conducta que es una distracción pero no impide el aprendizaje por mucho tiempo. (como hablar sin pensar, hablar durante la instrucción, hacer ruido con objetos).

	Nivel dos - Manejado por el administrador	El estudiante exhibe una conducta sistemática o intensa que interrumpe la clase o una actividad por un periodo prolongado (como hablar en voz alta en forma sostenida, gritar, hacer ruido con objetos, jugar de manos o salirse de su asiento por un periodo sostenido)
Violación del código de vestimenta	Nivel dos - Manejado por el administrador	<i>*Ver la definición del “Código de vestimenta” en la página 72S del Manual del estudiante</i>
Acoso/Intimidación	Acoso Nivel dos - Manejado por el administrador	El estudiante dirige mensajes irrespetuosos en cualquier formato (como verbal, escrito, usando tecnología) sobre el género, etnia, sexualidad, raza, religión, discapacidad, características físicas u otra clase protegida, o amenaza a otro estudiante debido a una de estas características.
	Intimidación Nivel 3 – Manejado por el administrador	El estudiante dirige mensajes intimidantes, amenazantes, insultantes o que crean un desequilibrio de poder mediante agresión verbal o física repetida.
Muestra de afecto inapropiada	Nivel 2 – Manejado por el administrador	Gestos verbales o físicos inapropiados consensuados o contacto de naturaleza sexual con otra persona (como besarse en los pasillos, muestra pública de afección)
Lugar inapropiado/área fuera de límites	Nivel 2 – Manejado por el administrador	Estar en un área fuera de los límites de la escuela o actividad (según lo defina la escuela (como salir del predio escolar durante el horario de clases, alejarse durante una excursión)
Lenguaje inapropiado o abusivo	Nivel cero – Manejado por el personal	El estudiante usa lenguaje que no cumple con las expectativas conductuales de usar palabras corteses en la escuela (como hacer comentarios negativos sobre el trabajo de otro, decirle a otro que “se calle” o que lo que dijo “es estúpido”).
	Nivel 1 - Manejado por el personal	El estudiante usa lenguaje inapropiado, dañino o socialmente grosero de baja intensidad.
	Nivel dos - Manejado por el administrador	El estudiante dirige mensajes verbales dañinos contra otro, con obscenidades, insultos o uso de palabras inapropiadas. Esto puede ser en persona o en forma digital.
Mentir	Nivel dos - Manejado por el administrador	El estudiante da mensajes falsos u oculta a sabiendas información pertinente de manera de causar daño a otros, es injusto, se niega a asumir responsabilidad personal por sus actos (por ejemplo, falsifica la firma de su padre/madre/tutor, le echa la culpa a otro estudiante por algo que no hizo)
Contacto físico/ Agresión física/Pelearse	Nivel cero – Manejado por el personal	El estudiante hace contacto con otra persona de una manera no apropiada para un entorno en particular, pero que podría ser apropiada en otro entorno de la escuela o fuera de la escuela (como tocar a sus compañeros para llamarles la atención)
	Nivel uno - Manejado por el personal	El estudiante hace contacto físico no serio pero inapropiado (por ejemplo, empujar levemente, jugar de manos, hincar, pelearse jugando)

	Nivel dos - Manejado por el administrador	El estudiante realiza actos donde se producen contactos físicos que pueden dar lugar a una lesión (como pegar, empujar, golpear con un objeto, patear, tirar del pelo, rasguñar, etc.). O contactos físicos repetidos de nivel 1.
	Nivel tres - Manejado por el administrador	El estudiante hace un contacto físico serio con otra persona, causando o intentando causarle daño físico mediante fuerza o violencia. Esto también se puede clasificar como intimidación. Incluye la participación mutua en violencia física (como una pelea acordada mutuamente) <i>La ley de Michigan define la “agresión física” como “causar o intentar causar intencionalmente daño físico a otro mediante fuerza o violencia” [MCL 380.1311a].</i>
Uso inapropiado/daño a la propiedad	Uso inapropiado de propiedad Nivel uno - Manejado por el personal	El estudiante usa una propiedad inapropiadamente por un periodo breve o de baja intensidad (como romper una goma de borrar, escribir/dibujar sobre un escritorio)
	Daño a la propiedad Nivel dos - Manejado por el administrador	El estudiante participa en una actividad que causa la destrucción o desfiguración de propiedad (como grafiti)
Faltar a clase	Nivel 2 – Manejado por el administrador	Salir o no ir a una clase sin permiso, tal como se define en la política de asistencia escolar.
Violación de uso de tecnología	Nivel uno - Manejado por el personal	El estudiante usa inapropiadamente (de acuerdo a la política de tecnología establecida por la escuela) un teléfono celular, tableta, computadora u otro dispositivo sin que esto sea grave.
	Nivel dos - Manejado por el administrador	El estudiante usa inapropiadamente (de acuerdo a la política de tecnología establecida por la escuela) de manera grave un teléfono celular, tableta, computadora u otro dispositivo. O conductas repetidas de nivel 1.
Llegadas tarde	Nivel 2 – Manejado por el administrador	Llegadas tarde frecuentes a clase, tal como se define en la política de asistencia escolar.
Hurto/robo	Nivel uno - Manejado por el personal	El estudiante toma posesión, da a otro, o es responsable por sacar una propiedad de bajo valor o fácilmente reemplazable de otro.
	Nivel dos - Manejado por el administrador	El estudiante toma posesión, da a otro, o es responsable por sacar una propiedad de alto valor o irreemplazable de otro.
Conducta amenazante	Nivel 3 – Manejado por el administrador	Causar miedo de lesión o daño a otras personas o bienes (por ejemplo, publicar en las redes sociales la intención de causar daño a otro estudiante durante el horario escolar, decir que va a llevar un arma a la escuela para lesionar a alguien)

Uso/posesión de una sustancia peligrosa/arma	Uso o posesión de alcohol - Nivel tres	El estudiante se encuentra en posesión o está tomando alcohol (como traer alcohol a la escuela, ir a la escuela o a una función escolar bajo la influencia de alcohol)
	Usar o poseer tabaco Nivel tres	El estudiante está en posesión de, o usa tabaco o productos de nicotina (incluso cigarrillos electrónicos que no contienen THC)
	Uso o posesión de sustancias restringidas (drogas)* - Nivel tres	Posesión o uso de drogas, medicamentos u otras sustancias de uso limitado, controlado o prohibido de manera no aprobada (como cigarrillos con THC, compartir medicamentos) <i>*Esto incluye el intento de distribuir o la distribución de sustancias restringidas (drogas, alcohol), ver la respuesta a esta conducta más abajo</i>
	Uso o posesión de armas - Nivel tres	El estudiante está en posesión de un cuchillo, pistola (real o simulada) u otro objeto capaz de causar daño corporal inmediato.
	Uso o posesión de combustible Nivel tres	Posesión o uso de sustancias u objetos capaces de incendiar o quemar algo (como cerillas, encendedores, petardos, gasolina, líquido inflamable)

Serie continua de respuestas

Conductas de nivel 0 (manejadas por el personal)

Infrecuente (manejada por el personal)	Frecuente (manejada por el personal)
Opciones: • Ignorar • Recordar sobre la conducta inapropiada • Reorientar a la conducta apropiada • Reconocer la conducta positiva cuando ocurre (posible boleto dorado)	Opciones: • Seguir ignorando o reorientar • Reconocer la conducta positiva cuando ocurre (posible boleto dorado) • Volver a enseñar cuáles son las expectativas en este entorno • Conferencia con el estudiante

Conductas de nivel 1 (manejadas por el personal)

	1-3 instancias de la misma conducta (manejada por el personal)	Más de 3 instancias de la misma conducta de nivel 1 -> nivel 2
Desafío/Incumplimiento	Para cada una se hace lo siguiente: - El maestro hace una anotación en la bitácora conductual - Llamada al padre/madre/tutor Opciones adicionales: - Conferencia con el estudiante - Volver a enseñar cuáles son las expectativas (por ejemplo, instrucción individualizada) - Prácticas restaurativas - Asignación a un lugar alternativo (por ejemplo, completar la tarea en otro lugar por el resto de la hora o menos) - Detención en clase durante el almuerzo	Ver la conducta de nivel 2 a continuación
Perturbar		
Lenguaje inapropiado o abusivo		
Contacto físico		
Violación del código de vestimenta		
Uso inapropiado de propiedad		
Violación de tecnología		
Hurto/robo		

Conductas de nivel 2 (manejadas por el administrador: director, subdirector o decano de estudiantes)

Para cada incidente se hará lo siguiente: - Conferencia entre el estudiante y el administrador - Volver a enseñar cuáles son las expectativas (es decir, instrucción individualizada) - Llamada al padre/madre/tutor - Consulta con el trabajador social escolar o el mentor de MTSS-SEB			
	Primer incidente	Segundo incidente	Tercer incidente y subsiguientes
Múltiples instancias de la misma conducta de nivel 1			- Detención durante el almuerzo - Remoción de la clase por ese día (exclusión de clase)
Violación del código de vestimenta	Se indicará al estudiante que arregle la violación.* Si no se arregla la violación, se removerá al estudiante de la clase hasta que arregle la violación o se le dará un espacio separado para trabajar. Si la conducta es repetitiva, se podrá realizar una conferencia con el estudiante y su padre/madre/tutor.		

	<i>*Ver la definición del “Código de vestimenta” en la página 64 del Manual del estudiante</i>		
Acoso	Opciones: • Conversación restaurativa • Remoción de la clase por ese día (exclusión de clase)	Opciones: • Conversación restaurativa • Detención durante el almuerzo/recreo • Cambio a una clase separada de la persona atacada	Opciones: • Todos los otros niveles, MÁS: • Conversación restaurativa • 2 o más detenciones durante el almuerzo • Suspensión dentro de la escuela (1 a 3 días) • Suspensión fuera de la escuela (1 a 3 días) • Remisión a apoyos adicionales (por ejemplo, conducta de nivel 2/3, SST, servicios externos)
Agresión física			
Perturbar	Opciones: • Conversación restaurativa • Remoción de la clase por ese día (exclusión de clase)	Opciones: • Conversación restaurativa • Remoción de la clase por ese día (exclusión de clase) • Detención durante el almuerzo	Opciones: • Todos los otros niveles, MÁS: • 2 o más detenciones durante el almuerzo • Suspensión dentro de la escuela (1 a 3 días) • Asistencia adicional (ir a la escuela de los viernes) • Remisión a apoyos adicionales (por ejemplo, conducta de nivel 2/3, SST, servicios externos)
Desafío/Insubordinación/Incumplimiento			
Lenguaje abusivo/inapropiado/obsceno			
Daño a la propiedad/vandalismo	Opciones: • Conversación restaurativa • Restitución/restauración de propiedad • Pérdida temporal del privilegio para usar material o un área	Opciones: • Detención durante el almuerzo • Conversación restaurativa • Restitución/restauración de propiedad • Pérdida temporal del privilegio para usar material o un área	Opciones: • Todos los otros niveles, MÁS: • 2 o más detenciones durante el almuerzo • Pérdida temporal del privilegio para usar material o un área • Suspensión dentro de la escuela (1 a 3 días) • Suspensión fuera de la escuela (1 a 3 días)
Violación de uso de tecnología	Opciones: • Conversación restaurativa	Opciones: • Conversación restaurativa	Opciones: • Conversación restaurativa

	• Pérdida del privilegio de uso de tecnología	• Detención durante el almuerzo • Pérdida del privilegio de uso de tecnología	• 2 o más detenciones durante el almuerzo • Pérdida del privilegio de uso de tecnología • Plan de apoyo conductual
Muestra de afecto inapropiada	Además de una conferencia con el estudiante, volver a enseñar cuáles son las expectativas y comunicación con el padre/madre/tutor, si la conducta es repetitiva se podrá realizar una conferencia con cada uno de los estudiantes, sus padres/tutores y la administración escolar.		
Llegadas tarde	Opciones: • Detención durante el almuerzo	Opciones: • Detención durante el almuerzo • Asistencia adicional (ir a la escuela de los viernes)	Opciones: • Todos los otros niveles, MÁS: • 2 o más detenciones durante el almuerzo • Suspensión dentro de la escuela (1 a 3 días) • Remisión a apoyos adicionales (por ejemplo, conducta de nivel 2/3, SST, servicios externos)
Faltar a clase			
Mentir	Opciones: • Conversación restaurativa	Opciones: • Detención durante el almuerzo • Conversación restaurativa	Opciones: • Todos los otros niveles, MÁS: • 2 o más detenciones durante el almuerzo • Suspensión dentro de la escuela (1 a 3 días) • Remisión a apoyos adicionales (por ejemplo, conducta de nivel 2/3, SST, servicios externos)
Deshonestidad académica			
Hurto/robo	Opciones: • Conversación restaurativa • Detención durante el almuerzo	Opciones: • Detención durante el almuerzo • Conversación restaurativa • Restitución/restauración de propiedad	Opciones: • Todos los otros niveles, MÁS: • 2 o más detenciones durante el almuerzo • Suspensión dentro de la escuela (1 a 3 días) • Remisión a apoyos adicionales (por ejemplo, conducta de nivel 2/3, SST, servicios externos)

Conductas de nivel 3 (manejadas por el administrador: director, subdirector o decano de estudiantes)

Para cada incidente se hará lo siguiente: • Conferencia entre el estudiante y el administrador • Volver a enseñar cuáles son las expectativas (es decir, instrucción individualizada) • Llamada al padre/madre/tutor • Consulta con el trabajador social escolar o el mentor de MTSS-SEB			
	Primer incidente	Segundo incidente	Tercer incidente y subsiguientes
Uso o posesión de alcohol	• Se envía al estudiante a la casa por el resto de la jornada escolar • Completar el módulo de abuso de sustancias	• Se envía al estudiante a la casa por el resto de la jornada escolar • Suspensión dentro y/o fuera de la escuela (1 a 3 días)	• Se envía al estudiante a la casa por el resto de la jornada escolar • Suspensión dentro y/o fuera de la escuela (1 a 3 días) • Remisión a apoyos adicionales (por ejemplo, conducta de nivel 2/3, SST, servicios externos)
Uso o posesión de tabaco			
Uso o posesión de sustancias restringidas (drogas)* <i>*Esto incluye el intento de distribuir o la distribución de sustancias restringidas (drogas, alcohol), ver la respuesta a esta conducta más abajo</i>			
Distribución de sustancias restringidas (drogas, alcohol)	• Suspensión fuera de la escuela (1 a 5 días) • Remisión a la policía	• Suspensión fuera de la escuela (1 a 5 días) • Posible recomendación de medidas disciplinarias adicionales, que pueden llegar a la expulsión • Remisión a apoyos adicionales (por ejemplo, conducta de nivel 2/3, SST, servicios externos)	• Recomendación a la junta de educación para una acción disciplinaria, que puede llegar hasta la expulsión.
Uso o posesión de armas	Opciones: • Confiscación del arma • Suspensión tal como lo requiere la ley de Michigan (1310d), a menos que el estudiante cumpla con una de las cuatro excepciones aceptadas por la ley • Otras acciones determinadas por el proceso de evaluación y gestión de amenaza conductual, que puede incluir hasta la expulsión		
Uso o posesión de combustible	• Confiscación del combustible • Suspensión dentro de la escuela • Suspensión fuera de la escuela		

Pelear	• Suspensión dentro y/o fuera de la escuela (1 a 5 días) • Conversación restaurativa	• Suspensión dentro y/o fuera de la escuela (1 a 5 días) • Reunión con los padres • Conversación restaurativa • Remisión a apoyos adicionales (por ejemplo, conducta de nivel 2/3, SST, servicios externos)	• 10 días de suspensión fuera de la escuela • Recomendación a la junta de educación para una acción disciplinaria, que puede llegar hasta la expulsión.
Agresión física	• Remoción de clase o clase con la persona agredida (exclusión de clase) • Para una agresión física: suspensión tal como lo requiere la ley de Michigan (1310)d), a menos que el estudiante cumpla con una de las cuatro excepciones aceptadas por la ley • Remisión a apoyos adicionales (por ejemplo, conducta de nivel 2/3, SST, servicios externos) • Suspensión dentro de la escuela • Suspensión fuera de la escuela		
Conducta amenazante	• Remoción de clase o de la clase que tiene con la persona agredida (exclusión de clase) • Para una amenaza de bomba o amenaza similar contra el edificio escolar: suspensión tal como lo requiere la ley de Michigan [MCL 380.1311(1)] • Otras acciones determinadas por el proceso de evaluación y gestión de amenaza conductual, que puede incluir hasta la expulsión		
Lugar inapropiado/área fuera de límites	Opciones: • Participación restringida en una actividad donde el estudiante no se quedó en el lugar apropiado • Detención durante el almuerzo • Remisión a apoyos adicionales (por ejemplo, conducta de nivel 2/3, SST, servicios externos)		
Incendio intencional	Opciones: • Suspensión • Participación del oficial de recursos escolares (a discreción de la administración) • Expulsión tal como lo requiere la ley de Michigan (MCL 380.1311) • Otras acciones determinadas por el proceso de evaluación y gestión de amenaza conductual		
Intimidación	Opciones: • Remoción de la clase donde está la persona intimidada • Prácticas restaurativas • Remisión a apoyos adicionales (por ejemplo, conducta de nivel 2/3, SST, servicios externos) • Suspensión • Participación del oficial de recursos escolares (a discreción de la administración) • Expulsión		
Conducta sexual penal	Los distritos escolares están obligados a expulsar en forma permanente (sujeto a posible reincorporación) a los estudiantes que [poseen un arma peligrosa, cometen incendio intencional] o cometen un delito sexual en un edificio escolar		

	o en el predio escolar. La ley permite una posible reincorporación del estudiante [MCL 380.1311].
--	---

*En circunstancias poco comunes, y solo cuando corre riesgo la seguridad propia o de otros, el personal capacitado puede restringir a un estudiante. En dichos casos, también se puede contactar a las autoridades.

*Las medidas disciplinarias para un estudiante con una discapacidad o sospecha de discapacidad (IEP, 504, REED, etc.) se tomarán en conducta con el administrador del caso del estudiante, el equipo de educación especial y/o el director de educación especial.

Delitos graves y otros actos penales

Los actos penales que comprometen la seguridad de nuestros estudiantes y el personal pueden dar lugar a medidas disciplinarias adicionales por parte de la administración de la escuela y el distrito. Esto puede incluir la colaboración con autoridades locales.

Intimidación y otras conductas agresivas

Es política del Distrito brindar un ambiente educativo seguro y edificante para todos nuestros estudiantes. Esta política protege a todos los estudiantes de conducta intimidante/agresiva, independientemente de la materia o la motivación de dicha conducta impermisible.

La intimidación y otra conducta agresiva contra un estudiante, ya sea por otros estudiantes, el personal o terceros, como miembros de la Junta, padres, invitados, contratistas, proveedores y voluntarios, quedan estrictamente prohibidas. Esta prohibición comprende el abuso escrito, físico, verbal y psicológico, incluyendo vejámenes, gestos, comentarios, amenazas o acciones contra un estudiante que causan, o amenazan con causar, daño corporal, un miedo razonable por la seguridad personal o humillación personal.

Se espera que los administradores, el cuerpo docente, el personal y los voluntarios brinden ejemplos positivos de conducta estudiantil, como una demostración de la conducta apropiada, tratar a los demás con civilidad y respeto, y negarse a tolerar el acoso o la intimidación.

Esta política se aplica a todas las actividades escolares en el distrito: aquellas que se realizan en el predio escolar, en un vehículo escolar, fuera del predio escolar si el estudiante o empleado está realizando cualquier actividad o función patrocinada por la escuela, aprobada por la escuela o relacionada con la escuela, como excursiones o eventos atléticos donde los estudiantes están bajo control de la escuela, o donde un empleado está realizando actividades en nombre de la escuela. La mala conducta que ocurre fuera de la escuela también puede dar lugar a medidas disciplinarias si interfiere con el entorno escolar.

Notificación

Se hará circular anualmente un aviso de esta política, la cual se colocará en lugares visibles en todos los edificios y departamentos escolares dentro del distrito y se discutirá con los estudiantes; también se incorporará a los manuales del maestro, del estudiante y para padres/tutores. También se colocarán en cada edificio afiches con los derechos estatales y federales sobre discriminación y acoso. Todas las personas recién contratadas tendrán que leer y firmar esta política y el procedimiento de quejas pertinente.

Se notificará oportunamente a los padres o tutores legales de la(s) víctima(s) presunta(s), como también del/de los agresor(es) presunto(s), sobre cualquier queja o investigación, como también sobre los resultados de la investigación, respetando siempre los requisitos de confidencialidad del estudiante. El expediente de investigación mantendrá un registro de la fecha y forma del aviso o de los intentos de dar aviso.

En la medida que fuera apropiado o permitido legalmente, se mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación. No obstante, una investigación apropiada requerirá, en algunas circunstancias, la divulgación de nombres y alegatos. Más aún, se notificará a las autoridades correspondientes, dependiendo de la naturaleza del reclamo o los resultados de la investigación.

Implementación

El superintendente es responsable por implementar esta política y podrá generar pautas adicionales, siempre y cuando no contradigan esta política.

Esta política no tiene intención de interferir con los derechos legítimos de libertad de expresión de cualquier individuo, y no se deberá interpretar como tal. No obstante, el Distrito se reserva el derecho y la responsabilidad de mantener un entorno seguro para los estudiantes, propicio para el aprendizaje y otros objetivos legítimos de la escuela.

Procedimiento

Todo estudiante que cree haber sido víctima de intimidación, vejamen y otra conducta agresiva, debería reportar inmediatamente la situación al director, subdirector o decano de estudiantes. El estudiante también puede reportar su preocupación a un maestro o consejero, quien será responsable por notificar al administrador correspondiente o un miembro de la Junta. Las quejas contra el director de la escuela se deben presentar ante el superintendente. Las quejas contra el superintendente se deben presentar ante el presidente de la Junta.

Un estudiante también puede presentar un informe o queja ante cualquiera de los individuos identificados previamente a través de correo electrónico, mensaje de voz, correo postal o dejando una nota sellada dirigida a dicho individuo en su oficina o escritorio. El estudiante puede presentar un informe o queja de manera anónima, pero si el estudiante que presenta la queja no está disponible para proporcionar información adicional en el curso de la investigación, esto puede afectar la posibilidad de investigar plenamente el asunto.

La identidad del estudiante que reporta intimidación, vejamen o conducta agresiva, como también de aquellos estudiantes que proporcionan información durante una investigación, permanecerán confidenciales en la mayor medida posible y siempre y cuando lo permita la ley. Solo el personal escolar directamente involucrado en la investigación de la queja o responsable por remediar cualquier contravención tendrá acceso a la identidad del/de los estudiante(s) que presenta(n) la queja y los testigos estudiantiles, y solo en la medida que sea necesario para confrontar en forma efectiva la situación.

No se compartirá voluntariamente la identidad del estudiante que presenta el informe o queja con el/los perpetrador(es) presunto(s) o los testigos, a menos que el estudiante (y su padre/madre/tutor) da un permiso escrito para hacerlo. En forma similar, todo informe sobre la investigación no incluirá voluntariamente el/los nombre(s) del/de los estudiante(s) que presenta(n) la queja o los testigos. No obstante, bajo ciertas circunstancias, el Distrito puede estar obligado por ley a divulgar el informe o el/los nombre(s) del/de los estudiante(s). Además, bajo ciertas circunstancias, la identidad del estudiante que reporte el incidente puede llegar a ser obvia, incluso si el personal escolar no la divulga.

Se alienta a todo estudiante, y todo miembro del personal está obligado, a denunciar cualquier situación que considera ser una conducta agresiva dirigida hacia un estudiante. Los informes se presentarán ante los individuos identificados previamente. Si bien los informes pueden ser anónimos, no se podrá tomar una acción disciplinaria formal únicamente con base a un informe anónimo, sin otras pruebas corroborantes.

El director (u otro administrador designado) deberá investigar puntualmente y documentar todas las quejas sobre intimidación o conducta agresiva o de otro tipo que pueda contravenir esta política. Después de presentarse un informe o queja, la investigación se tiene que completar lo más pronto como lo permitan las circunstancias.

Si la investigación concluye que se produjo una instancia de intimidación o conducta agresiva, ello dará lugar a una acción oportuna y apropiada para remediarla. Esto puede llegar hasta la expulsión de estudiantes o el despido de empleados, la exclusión de padres, invitados, voluntarios y contratistas, y dada de baja de todo cargo oficial o una solicitud de renuncia de los miembros de la Junta. Los individuos también pueden ser remitidos a las fuerzas del orden u otros funcionarios pertinentes.

Si durante la investigación de un presunto acto de acoso, intimidación o intimidación cibernética, el director o el administrador apropiado cree que la conducta reportada puede haber creado un entorno de aprendizaje hostil, y puede haber constituido un acoso discriminatorio ilícito con base a una clase protegida, el director deberá denunciar el acto de intimidación o acoso a uno de los oficiales de cumplimiento de la reglas de acoso, para que se lo investigue de conformidad con los procedimientos establecidos en la política 5515 – Contra el acoso.

El individuo responsable por llevar a cabo la investigación deberá documentar todos los incidentes reportados e informar sobre todos los incidentes verificados de intimidación, conducta agresiva u otra conducta prohibida, como también cualquier acción de desagravio tomada, como medidas disciplinarias y remisiones, al superintendente. El superintendente deberá presentar un informe compilado a la Junta anualmente.

No tomar represalias/informes falsos

Se prohíben y no serán toleradas las represalias o denuncias falsas contra una persona que hace una denuncia, se cree que hizo una denuncia, o participa de otra manera en una investigación o indagación sobre alegatos de intimidación o conducta agresiva (como testigo o de otra forma) o es destinataria de la intimidación o conducta agresiva que se está investigando. Dicha represalia se considerará una contravención seria de la política de la Junta, independientemente de que la queja se sustancie o no. Se deberá reportar toda sospecha de represalia de la misma manera que la intimidación o conducta agresiva.

También se prohíbe y no se tolerará hacer un informe falso sobre conducta agresiva con el fin de crear problemas para alguien. La represalia y los informes intencionalmente falsos pueden dar lugar a una acción disciplinaria, tal como se indicó previamente.

Prevención/capacitación/prácticas restaurativas

El superintendente deberá establecer un comité especial de prevención de intimidación. El Distrito deberá brindar a todos los administradores, empleados escolares, empleados contratados y voluntarios que tienen un contacto significativo con estudiantes, capacitación sobre cómo prevenir, identificar, responder y denunciar incidentes de intimidación y otra conducta agresiva.

El Distrito deberá brindar a todos los estudiantes capacitación anual sobre cómo prevenir, identificar, responder y denunciar incidentes de intimidación, intimidación cibernética y otra conducta agresiva.

El Distrito utilizará prácticas restaurativas que se focalicen en reparar el daño a la víctima y la comunidad escolar al corregir la conducta intimidatoria, que pueden incluir conferencias entre la víctima y el infractor que:

- son iniciadas por la víctima;
- son aprobadas por el padre, madre o tutor legal de la víctima o por la víctima propiamente dicha si tiene al menos 15 años;
- cuentan con la asistencia voluntaria de la víctima, un defensor de la víctima, el infractor, miembros de la comunidad escolar y personas de apoyo de la víctima y el infractor (el “equipo de prácticas restaurativas”);
- proporcionarían una oportunidad para que el infractor acepte responsabilidad por el daño causado a aquellos afectados, y que participe en establecer las consecuencias para reparar el daño, como exigir que el estudiante se disculpe; participar en servicio comunitario, restauración de pérdidas emocionales o

materiales, o terapia; pagar restitución; o cualquier combinación de estas. Se incorporarán las consecuencias seleccionadas y el plazo para implementarlas a un acuerdo a ser firmado por todos los participantes.

Definiciones

Las siguientes definiciones solo se proporcionan como guía. Si un estudiante u otro individuo ha sido víctima de intimidación, vejamen, acoso u otra conducta agresiva, independientemente de que se ajuste a una definición en particular, debería denunciarlo inmediatamente y permitir que la administración determine el curso de acción apropiado.

“Conducta inapropiada” se define como que se repite lo suficiente o es lo suficientemente grave como para afectar negativamente el bienestar educativo, físico o emocional de un estudiante. Dicha conducta puede ser, por ejemplo, intimidación, vejamen, acecho, peligrar, coaccionar, insultar, mofarse, hacer amenazas y golpear/empujar/dar empujones.

"En la escuela" se define como en un salón de clase, en otro lugar del predio escolar, en un autobús escolar u otro vehículo relacionado con la escuela, o en una actividad o evento patrocinado por la escuela, ya sea que se realice o no en el predio escolar. También incluye la conducta usando un dispositivo de acceso a telecomunicación o proveedor de servicio de telecomunicación que ocurre fuera del predio escolar, si es propiedad o se encuentra bajo el control del Distrito.

"Intimidación" se define como todo acto escrito, verbal o físico, como también cibernético (es decir, cualquier dispositivo de comunicación como por ejemplo, y sin que esta sea una lista exhaustiva, actos transmitidos electrónicamente, como a través de internet, teléfono o teléfono celular, asistente digital personal (PDA, por su sigla en inglés) o dispositivo de mano inalámbrico) que, independientemente del asunto o ánimo motivante, tiene intención de, o una persona razonable sabría que es probable que, cause daño a uno (1) o más estudiantes, ya sea en forma directa o indirecta, haciendo una de las siguientes cosas:

- interferir sustancialmente con las oportunidades, beneficios o programas educativos de uno (1) o más estudiantes;
- afectar negativamente la habilidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los programas o actividades educativas del distrito escolar, causándole un miedo razonable de sufrir daño físico o angustia emocional sustancial;
- tener un efecto perjudicial real y sustancial sobre la salud física y mental de un estudiante; o
- causar una perturbación o interferencia sustancial en el funcionamiento ordenado de la escuela.

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

- Física– golpear, patear, escupir, empujar, jalar; quitar o dañar objetos personales o extorsionar por dinero, bloquear o impedir el movimiento de un estudiante; contacto físico no deseado.
- Verbal – mofarse, burlarse maliciosamente, insultar, amenazar.
- Psicológica– difundir rumores, manipular las relaciones sociales, obligar o excluir/rehuir socialmente, extorsionar o infundir miedo. Esto puede ocurrir de varias maneras distintas, como notas, correos electrónicos, publicaciones en redes sociales y grafiti.

"Acoso" es, pero no se limita a, cualquier acto que somete a un individuo o grupo a conducta no deseada y abusiva de naturaleza no verbal, verbal, escrita o física, frecuentemente debido a edad, raza, religión, color, nacionalidad de origen, estado civil o discapacidad, pero que también puede incluir orientación sexual,

características físicas (como estatura, peso, aspecto físico), trasfondo cultural, estado socioeconómico o ubicación geográfica (como de una escuela rival, otro estado, área rural, ciudad, etc.).

"Peligrar" incluye, pero no se limita a, cualquier amenaza o acto que tiene intención de: causarle miedo de lesión física o contacto físico ofensivo a una persona; dañar o interferir en forma sustancial con la propiedad de una persona; o interferir intencionalmente o bloquear el movimiento de una persona sin una buena razón.

"Personal" es todos los empleados de la escuela y miembros de la Junta.

"Terceros" son, pero no se limita a, entrenadores, voluntarios escolares, visitantes a la escuela, contratistas de servicios, proveedores u otros que participan en las actividades del Distrito, junto con aquellos que no están directamente sujetos al control escolar en competencias entre distritos o interdistritales u otros eventos escolares.

Para ver más definiciones e instancias que se pueden interpretar como Acoso, ver la política 5517; o Vejamen, ver la política 5516.

Registro e incautación

Se podrá registrar a un estudiante y sus posesiones, como vehículos, en cualquier momento que el estudiante se encuentre bajo la jurisdicción de la Junta de Educación, si existe una sospecha razonable de que el estudiante está contraviniendo la ley o las reglas escolares. También se puede realizar un registro para proteger la salud y seguridad de otros. Todos los registros se pueden realizar con o sin el consentimiento del estudiante.

Se proporcionan armarios, escritorios y otros equipos a los estudiantes para guardar materiales. Se debe comprender claramente que este equipo es propiedad de la escuela y se puede registrar en cualquier momento si existe una sospecha razonable de que el estudiante ha contravenido la ley o las reglas escolares. Los candados son para prevenir el hurto, no para prevenir registros. Si los armarios de los estudiantes requieren candados provistos por los estudiantes, cada estudiante tiene que proporcionar la combinación o la llave del candado al director.

Todo lo que se encuentre en el curso de un registro y que pueda usarse como prueba de una contravención de las reglas escolares o de la ley podrá ser confiscado y retenido, o entregado a la policía. La escuela se reserva el derecho de no devolver los objetos que han sido confiscados. En el curso de cualquier registro se respetarán los derechos de privacidad de los estudiantes con respecto a cualquier artículo que no sea ilegal y no contravenga la política escolar.

Todas las computadoras ubicadas en los salones de clase, laboratorios y oficinas del Distrito son propiedad del Distrito, y deberán ser utilizadas por los estudiantes, cuando corresponda, solo con fines educativos. El Distrito retiene el derecho de acceder y revisar todos los dispositivos electrónicos, archivos de computadora, bases de datos y otras transmisiones electrónicas contenidas o utilizadas en el sistema de computadoras y el correo electrónico del Distrito. Los estudiantes no deben tener la expectativa de que cualquier información contenida en dichos sistemas es confidencial o privada.

El Distrito podrá examinar dicha información con o sin el conocimiento o permiso del estudiante. El uso de contraseñas no garantiza confidencialidad, y el Distrito retiene el derecho de acceder información protegida por una contraseña. Todas las contraseñas o códigos de seguridad deben ser comunicados al instructor bajo pedido. La negativa de un estudiante a permitir dicho acceso puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Respuesta a una conducta inapropiada

El propósito de cualquier respuesta a una conducta inapropiada es ayudar al estudiante a corregir dicha conducta de manera que en futuro no se vuelva a repetir y dé como resultado un mejor desempeño del estudiante.

Detención

Las detenciones son una forma de respuesta a una conducta inapropiada. Las detenciones se pueden programar por la mañana, durante el almuerzo o después de la escuela. La mayoría de las detenciones tienen una duración de 30 minutos. Los estudiantes recibirán una verificación escrita de la fecha y hora en que se ha programado la detención. Los estudiantes son plenamente responsables por cumplir con su periodo de detención. Los estudiantes a quienes se ha asignado una detención deben reportarse puntualmente en la fecha y hora en que se programó la misma.

Escuela de los viernes

La escuela de los viernes brinda un tiempo adicional para que los estudiantes recuperen su tiempo de instrucción debido a llegadas tarde excesivas, ausencias no justificadas, ausencias en clase, remoción de la clase debido a conducta disruptiva o inapropiada de otro tipo, y otras conductas.

La escuela se comunicará con el padre/madre/tutor por teléfono o aviso escrito cuando se asigne al estudiante a la escuela de los viernes. La escuela de los viernes comienza diez (10) minutos después del timbre de finalización de clases y dura tres (3) horas, a menos que se permita al estudiante retirarse por buen comportamiento.

Pautas de la escuela de los viernes

- (Se podrá pedir que) Los maestros de la última hora de clase escolten a los estudiantes a la escuela de los viernes. Los estudiantes tienen que reportarse a tiempo para recibir crédito por asistir.
- Las llegadas tarde a la escuela de los viernes pueden dar lugar a una asignación adicional a la escuela de los viernes y una suspensión fuera de la escuela.
- Hay que reportarse en el viernes asignado.
- Los maestros pueden asignar tareas de clase o tareas escritas adicionales durante la escuela de los viernes. Hay que completar estas tareas para recibir crédito de asistencia.
- Se dará acceso a un baño y a un recreo para tomar una bebida.
- Los estudiantes que no cumplen con las pautas anteriores pueden ser despedidos de la escuela de los viernes. La comunicación con el estudiante y sus padres puede dar lugar a una respuesta alternativa a la conducta inapropiada.

Suspensión fuera de la escuela

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por un periodo definido de tiempo por la administración como respuesta a una conducta inapropiada. Una suspensión fuera de la escuela significa que un estudiante no puede asistir ni participar en ninguna actividad patrocinada por la escuela durante el periodo de suspensión, y no puede venir a la escuela durante o después del horario de clase. Esto vale también para actividades patrocinadas por la escuela en otros lugares.

Normalmente se realizará una investigación del incidente antes de suspender a un estudiante. Esta consistirá en escuchar todas las versiones del incidente y permitir que el estudiante acusado tenga la oportunidad de

defenderse y presentar una declaración escrita. En situaciones de emergencia, cuando haya una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes o el personal, o hace falta que el estudiante sea retirado de las escuela para mantener un entorno educativo apropiado, no es necesario que la administración realice una investigación antes de la suspensión. En cualquiera de los casos se notificará a los padres/tutor.

Cuando un estudiante es suspendido fuera de la escuela, quizás tenga que completar todas las tareas enviadas a la casa durante el periodo de suspensión antes de ser readmitido a clase. Se comunicará a los padres cuando pueden recoger las tareas para el estudiante en la oficina.

Expulsión

La expulsión de la escuela es negar el derecho a asistir a la escuela y participar o asistir a cualquier función escolar. Después de una expulsión, el estudiante no será readmitido a ninguna escuela pública Godfrey-Lee siempre y cuando la orden de expulsión permanezca en vigor. La Junta de Educación podrá expulsar a un estudiante por recomendación del superintendente de la escuela y del director de la escuela del estudiante, después de notificar al estudiante y a su padre/madre/tutor del cargo. Por ley, se realizará una audiencia.

El director podrá despedir al estudiante de la escuela si su presencia presenta un peligro para la gente o la propiedad, o amenaza con perturbar el ambiente educativo.

Mantenimiento del progreso en clase

Cuando sea apropiado a juicio del director, el subdirector o el decano de estudiantes, un estudiante suspendido podrá mantener su progreso académico bajo los términos y condiciones fijados por el director.

Proceso debido

Cuando se tome una acción disciplinaria contra un estudiante, este puede ejercer los siguientes derechos:

- Ser informado de la razón por la acción disciplinaria
- Presentar hechos que respalden una defensa
- Solicitar una conferencia para hablar de la situación y de la acción disciplinaria resultante. Dicha conferencia se realizará en un momento acordado mutuamente entre el estudiante y un miembro del personal, y que no altere la misión educativa de la clase.
- Apelar la decisión

Proceso de apelación de respuestas a conducta inapropiada

Cuando se produce una acción disciplinaria, los padres tienen tres (3) días escolares de la fecha de notificación para presentar una solicitud escrita de apelación; de lo contrario, se procederá con la decisión.

El proceso de apelación tiene tres (3) niveles:

1º nivel – Una conferencia con el director, o la persona que este designe, programada lo antes posible después de haberse recibido la solicitud escrita de apelación; la decisión se tomará en dos (2) días escolares después de la conferencia.

2º nivel – Una conferencia con el superintendente o la persona que este designe (los mismos procedimientos que el nivel anterior).

3º nivel – Una apelación escrita ante la Junta de Educación dos (2) días escolares después de recibirse la decisión del superintendente. Se programará una audiencia de revisión en una reunión regular de la Junta de Educación, la cual tomará una decisión cinco (5) días después de la audiencia.

Durante el proceso de apelación con fines disciplinarios, no se impondrá la consecuencia recomendada hasta que se tome una determinación final, a menos que el administrador considere que el retorno del estudiante presenta un riesgo para la seguridad y bienestar del personal o los estudiantes.

PARTE III – ACTIVIDADES ACADÉMICAS

El éxito académico es una prioridad tope en la escuela secundaria Lee. Cada estudiante aprende de manera diferente y tiene sus propias fortalezas y debilidades. A continuación se brindan pautas sobre los factores clave de éxito académico dentro y fuera de la clase.

Orientación y guía

Cada estudiante puede recibir orientación académica. Estos servicios brindan planificación educativa, interpretación de puntajes en las pruebas, planificación ocupacional y de carreras profesionales, ayuda con el estudio, y también ayuda con problemas sociales, en la casa y en la escuela.

Los estudiantes pueden consultar al docente orientador durante la hora de clase solo en caso de emergencia. Se pueden programar citas regulares antes o después del horario escolar. Hay una planilla de inscripción en la oficina del orientador, y se comunicarán contigo para programar tu cita.

Después de solicitar una cita con el orientador firmando tu nombre en la planilla colocada en la puerta de su oficina, te llamarán según el orden de la planilla. No te sientes a esperar que venga el consejero. Si llegas tarde a tu clase, recibirás una llegada tarde. Un orientador te verá tan pronto esté libre. Los padres no deben dudar en llamar al orientador si tienen preguntas sobre su hijo.

Graduación temprana de la escuela secundaria

Un estudiante que ha completado todos los requisitos de graduación antes que el resto de su clase puede presentar una solicitud por escrito (firmada por uno de los padres, si tiene menos de 18 años de edad) ante el director para graduarse en una fecha más temprana.

El director examinará la solicitud para verificar que se hayan cumplido todas las condiciones para graduarse. En vez de un diploma normal, se le dará una carta al estudiante confirmando que ha cumplido temprano con los requisitos de graduación. El diploma se enviará por correo al estudiante después de la fecha de entrega de

diplomas programada. El estudiante puede optar por volver y participar en las ceremonias regulares de graduación con el resto de los compañeros de su clase.

Políticas generales de la escuela secundaria

- Todos los estudiantes tienen que tomar seis (6) clases cada semestre o su equivalente (con excepción del segundo semestre del 12º grado).
- Solo se puede dejar una materia en los primeros tres (3) días del curso.
- Hay que completar todo el trabajo de curso, incluso las horas de recuperación de ausencias, dentro de cinco (5) días escolares del fin de un semestre, para que se cuente para la nota final, a menos que se haya llegado a un acuerdo especial entre el estudiante, el maestro y el administrador.
- Las notas obtenidas en todas las materias se usarán para calcular el promedio de puntaje del grado (grade point average, GPA).
- Si se vuelve a cursar una materia para mejorar la nota obtenida, el registro permanente mostrará esta nota más alta.
- Se puede obtener un máximo de seis (6) créditos en banda o coro para graduarse.
- Se puede obtener un máximo de dos (2.5) créditos en educación física para graduarse.
- Los estudiantes que no aprueban una clase básica obligatoria (matemáticas, ciencias, inglés o estudios sociales) en un semestre tienen que volver a tomar la clase el próximo semestre, si se ofrece.
- No se garantiza a todos los estudiantes la disponibilidad de programas centrales del Distrito Escolar Intermedio de Kent, cursos especiales en otras escuelas o cursos cooperativos.
- Los estudiantes que quieran tomar un curso en East Lee como crédito para graduarse necesitan contar con aprobación previa del consejero y el director.
- Un estudiante del 12º grado no se puede transferir a Lee después del comienzo del 2º semestre y graduarse de la escuela secundaria Lee al final de ese año escolar.
- La participación en la ceremonia de graduación se limita a aquellos estudiantes que cumplen con los requisitos de graduación para las 3 de la tarde de la fecha designada como último días de clases del 12º grado (típicamente el lunes de la semana de graduación).
- En la ceremonia de graduación, el estudiante con el mejor promedio de calificaciones (*valedictorian*) dará el discurso de despedida y el segundo promedio dará el discurso de bienvenida (*salutatorian*). La selección se basará en el puntaje *Senior Scholar*, que equivale a siete semestres de la escuela secundaria, de los cuales por lo menos tres se deben haber cursado en la escuela secundaria Lee.
- Los estudiantes de la escuela secundaria que no progresan en su grado al ritmo de sus compañeros no recibirán un diploma de la escuela secundaria ni podrán participar en la ceremonia de graduación a menos que hayan satisfecho los requisitos de crédito (35).

Requisitos de graduación

Se pueden encontrar los requisitos de graduación en la [Guía de cursos de la escuela secundaria Lee y el campus de East Lee \(hacer clic en el enlace\)](#).

Actividades académicas guiadas/asesoramiento

Se modificará el horario diario los martes y jueves para hacer lugar a un periodo de asesoramiento de 30 minutos. El periodo de asesoramiento de los martes se dedicará a actividades académicas guiadas. Cada estudiante obtendrá ¼ de crédito por año escolar si completa los requisitos. Un estudiante obtendrá 1 crédito completo si completa los cuatro (4) años de actividades académicas guiadas.

El periodo de asesoramiento de los jueves se concentrará en intervenciones académicas, mientras que el periodo de asesoramiento de los martes se concentrará en conducta socioemocional (SEB) y en orientación vocacional para todos los estudiantes.

Conducta socioemocional (Social Emotional Behavior, SEB)

Todos los estudiantes aprenderán sobre nuestro sistema de apoyo conductual positivo (Go for GOLD). Se pueden encontrar los parámetros de Go for GOLD en la sección II de este manual. También se guiará a los estudiantes por nuestro plan de estudios socioemocional designado, llamado RULER. Este es un plan de estudios proactivo diseñado para que los estudiantes puedan reconocer y regular sus emociones.

Orientación vocacional (Career Pathway)

Cada estudiante de la escuela secundaria Lee se graduará con un plan vocacional para su futuro. La escuela tiene la responsabilidad de que los estudiantes identifiquen el trayecto profesional correcto para ellos como individuos. Después de la experiencia de cuatro años en la escuela secundaria Lee, los estudiantes se graduarán con la preparación necesaria para la carrera profesional que han elegido.

Parte I: Certificado de talento: Sabemos que la escuela es más que solo recibir créditos académicos por los cursos que se han aprobado. La escuela secundaria expone a los estudiantes a distintas experiencias y oportunidades. Nuestro Certificado de talento identificará todos los logros de cada estudiante, tanto dentro como fuera del salón de clase. Nuestro Certificado de talento contendrá toda la documentación sobre lo que cada estudiante experimentó en la escuela secundaria Lee, incluyendo:

- La información personal sobre el estudiante, como su nombre, dirección, fecha de nacimiento y grado actual
- Información académica básica
 - Promedio de calificaciones (GPA)
 - Cantidad de créditos obtenidos a la fecha
 - Calificaciones en las pruebas estandarizadas, como NWEA MAP, PSAT y SAT
- Cursos especializados
 - AP
 - Cursos de honor
 - Inscripción dual
 - KCTC
 - WBL
 - Tipo CTE (carreras técnicas)
- Lista de verificación vocacional
 - Encuesta(s) de intereses profesionales
 - Plan de cursos para los cuatro años
 - Currículo completo y carta de presentación (una de cada grado al que haya asistido el estudiante en la escuela Lee)
- Cantidad de horas de trabajo voluntario
- Actividades extracurriculares
- Información sobre el trayecto de graduación
- Puntaje de empleabilidad (se puede encontrar la rúbrica [aquí](#))
 - Puntualidad/asistencia
 - Productividad/tareas entregadas tarde o no entregadas
 - Profesionalismo/remisiones conductuales

Parte 2: Horas de oportunidad voluntaria

Cada estudiante tiene que completar 24 horas de trabajo voluntario. Cada hora de trabajo voluntario tiene que ser aprobada y verificada por el personal escolar designado. Como guía, estas son las horas de trabajo voluntario recomendadas para cada uno de los grados de la escuela secundaria completado:

9° grado: 2 horas en total

10° grado: 4 horas adicionales (6 horas en total)

11° grado: 6 horas adicionales (12 horas en total)

12° grado: 8 horas adicionales (20 horas en total)

Parte 3: Entrevistas simuladas

Cada estudiante hará una serie de entrevistas simuladas como proyecto culminante de su trabajo de carrera vocacional. Durante las entrevistas simuladas, los estudiantes tendrán que mostrar su Certificado de talento, su currículo más reciente y la carta de presentación más reciente. Esta entrevistas simuladas estarán a cargo de personal escolar, socios de empresas comunitarias y otros miembros de la escuela/comunidad.

Cuadro de honor de la escuela secundaria

El cuadro de honor de la escuela secundaria Lee se determinará al final de cada semestre. Hay un solo cuadro de honor. Si un estudiante tiene un promedio de calificaciones de 3.0 o mayor en un semestre, será colocado en el cuadro de honor. Para poder formar parte del cuadro de honor un estudiante no puede haber sacado una nota menor que “C”.

Se programará una “hora de honor” en cada semestre para reconocer a los estudiantes que estuvieron en el cuadro de honor en el semestre anterior. Además, en la “hora de honor” del primer semestre se entregarán cartas académicas (los estudiantes del 12° grado recibirán sus cartas académicas en la asamblea de premios de la primavera). También se podrá usar la hora de honor para reconocer a aquellos que han tenido asistencia perfecta, otorgar premios departamentales y celebrar a los estudiantes del mes.

Tareas del hogar

Los docentes de la escuela secundaria Lee creen que completar las tareas del hogar ayudará un estudiante a ser un aprendiz independiente y exitoso, una habilidad muy deseada en el mercado global de la actualidad.

Se espera que los estudiantes hagan todas las tareas del hogar asignadas. Hay que entregar la tarea del hogar en la fecha indicada por el maestro para recibir un crédito completo. Los maestros puede asignar a su discreción las fechas de vencimiento subsiguientes para las tareas que no se entregaron a tiempo, para recibir un crédito completo o parcial. Esto es importante para que el estudiante continúe con el trabajo iniciado en el salón de clases y para adquirir buenos hábitos de estudio, que son esenciales para el éxito escolar continuo.

Los buenos hábitos de estudio dan lugar a buenas notas. Los estudiantes deberían considerar las siguientes recomendaciones:

- Sepan lo que tienen que estudiar. Tengan en cuenta las fechas de entrega, las fechas de las pruebas/exámenes u otras actividades de salón de clase.
- Sepan cómo recuperar el trabajo perdido en cada una de sus clases.
- Cuando falten a la escuela, asuman la responsabilidad de preguntarle a su maestro cuáles son las tareas que tienen que recuperar.
- Sean responsables por comprender todos los requisitos de una tarea.
- Llévense a su casa los materiales requeridos para completar la tarea con éxito.
- Tengan un horario y lugar fijo para poder estudiar sin distracciones.

- ¡Lean! ¡Revisen! ¡Háganse preguntas!
- Tengan constancia en su trabajo y no se atrasen con las tareas del hogar diarias. Háganlas parte de su rutina diaria.
- Planifiquen pasar 5 a 10 horas por semana estudiando en su casa.

Política de graduación y crédito para el plan de estudios de mérito de Michigan

Se considerará que un estudiante ha obtenido un crédito de la escuela secundaria si cumple o excede el nivel de competencia mínimo en las expectativas de contenido de la materia o las pautas elaboradas por el estado de Michigan en esa materia.

El nivel de competencia para obtener un crédito en la escuela secundaria es como mínimo el sesenta por ciento (60%) u ochenta por ciento (80%) de las expectativas de contenido del curso o las pautas del mismo, tal como se determine en las evaluaciones de fin de curso o las múltiples evaluaciones administradas por el maestro a lo largo del curso.

El padre/madre o estudiante emancipado puede solicitar un plan de estudios personal en el caso de que sufra de discapacidades, tal como se documenta en el programa de educación individual (Individualized Education Program, IEP) correspondiente. Dicho plan de estudios puede modificar las expectativas o pautas de contenido de la materia debido estrictamente a la discapacidad del estudiante. Si un estudiante tiene un IEP y un plan de estudios personal, el nivel de competencia para obtener un crédito en la escuela secundaria será no menor al sesenta por ciento (60%) del sesenta por ciento (60%) de las expectativas o pautas de contenido del curso, tal como se determine en las evaluaciones de fin de curso o las múltiples evaluaciones administradas por el maestro a lo largo del curso, con el acuerdo del comité del plan de estudios personal del estudiante.

Cualquier estudiante que demuestra un nivel de competencia menor que lo especificado en esta política no será elegible para recibir un diploma de la escuela secundaria. En esta situación, los estudiantes recibirán un certificado de asistencia de cuatro años y un certificado de estudios que especifica la porción del Plan de estudios de mérito de Michigan que han completado exitosamente. Los estudiantes que no son elegibles para un diploma de la escuela secundaria a la conclusión de su periodo de cuatro años tendrán las siguientes opciones:

- Los estudiantes de educación especial podrán seguir estudiando para obtener un diploma de la escuela secundaria hasta que alcancen la edad máxima permitida por ley.
- Los estudiantes que se transfirieron a la escuela secundaria Lee desde otro estado o de una escuela no pública de Michigan después del primer día de cuenta de alumnos del 9º grado podrán cursar un quinto año para obtener un diploma de la escuela secundaria, de ser necesario.
- Todos los demás estudiantes que hayan completado sus requisitos de graduación después de cuatro años de haber iniciado su noveno grado serán transferidos al campus de East Lee para completar los requisitos necesarios para obtener un diploma.

Diploma del plan de estudios de mérito de Michigan

Un estudiante del 12º grado que haya completado todos los requisitos del Plan de estudios de mérito de Michigan sin haber seleccionado una modificación personal, recibirá un diploma con un sello que tiene el distintivo *“Plan de estudios de mérito de Michigan”*.

Ningún estudiante podrá graduarse con honores a menos que haya obtenido también un diploma con el distintivo del Plan de estudios de mérito de Michigan.

El discurso de despedida en la ceremonia de graduación será dado por el graduado del cuadro de honor con el puntaje *Senior Scholar* mayor. El discurso de bienvenida será dado por el graduado del cuadro de honor con el segundo puntaje *Senior Scholar* mayor.

Modificación del plan de estudios personal

Los estudiantes tienen la opción de solicitar modificaciones en su plan de estudios personal conforme a los requisitos de graduación del estado de Michigan. Estas modificaciones son muy restringidas y tienen que ser solicitadas por los padres del estudiante en consulta con el director, el docente orientador y los maestros. Los estudiantes y sus padres deberían hablar con el docente orientador de la escuela secundaria sobre cualquier modificación posible al plan de estudios.

Plagio

Plagiar es “robar o hacer pasar (las ideas o palabras de otro) como si fueran propias sin dar crédito a la fuente; presentar como nueva u original una idea o producto derivado de una fuente existente” (Webster’s New Collegiate Dictionary, Springfield: G&C Merriam Company, 1973, 870).

Tipos de plagio

- **Robo de palabras:** Una de las formas más obvias de plagio es robar las palabras de otro escritor. Tan solo tres o cuatro palabras combinadas de una manera distintiva pueden ser prueba suficiente de plagio en un tribunal judicial. Para evitar este tipo de plagio, los escritores tienen que asegurar que todas las palabras citadas se coloquen entre comillas y se atribuyan al escritor original dentro del texto y en notas al pie de página.
- **Robo de ideas:** Un argumento sagaz o concepto persuasivo tomado de alguien sin dar crédito a la fuente constituye plagio, incluso si las ideas se presentan en palabras bien distintas del original. Para evitar plagio de este tipo, los escritores deben nombrar claramente a la persona que concibió las ideas, de la misma manera que nombrarían a la fuente de una cita directa.
- **Robo de expresión artística:** En las artes visuales y escénicas, el plagio se define como la representación de la expresión creativa de otro como si fuera propia. El uso total o parcial de un diseño, imagen o composición musical sin dar crédito al artista o compositor apropiado constituye una violación. No se podrá usar ningún trabajo copiado directamente de una fuente publicada a menos que el estudiante haya modificado o reinterpretado en forma significativa y creativa el trabajo original.

Informe de progreso

Se enviará un informe de progreso del estudiante a la casa en la novena (9ª) semana de cada semestre o este se entregará en las conferencias de padres y maestros. El propósito principal del boletín es indicar si un estudiante está aprobando o reprobando una materia e identificar toda tarea faltante (la razón más común por la que el estudiante está reprobando).

También se programarán conferencias de padres y maestros hacia la mitad de cada semestre.

Se enviará a la casa por correo un boletín de calificaciones final después del periodo de exámenes de cada semestre. Los exámenes finales, cuando se requieren, solo cuentan para no más del 20% (1/5) de la nota final, y todas las tareas, proyectos, pruebas y exámenes de clase cuentan para por lo menos el 80% (4/5) de la nota final.

Repaso de materiales y actividades de instrucción

Los padres tienen el derecho de revisar todos los materiales de instrucción que se usan en la escuela. También pueden observar la instrucción de cualquier clase, en particular aquellas que brindan educación sexual y sobre la salud. Todo padre que quiera revisar los materiales u observar la instrucción debería comunicarse con el decano de estudiantes o el especialista de medios antes de venir a la escuela. El derecho de los padres a revisar materiales de enseñanza y actividades de instrucción queda sujeto a restricciones y límites razonables.

Cambios de clase

Los cambios de clase perturban la misión educativa general de la escuela y se aceptarán por razones extraordinarias caso por caso.

Solo se aceptarán cambios de clase en uno de los siguiente casos:

- Horario incompleto
- Asignación académica inapropiada
- Asignación de grado inapropiada
- Actualización de un programa vocacional/técnico
- Aprobación de estudio independiente
- Aprobación de un cargo de asistente estudiantil

Las clases de la escuela secundaria que se abandonan después del periodo oficial en que se permite cambiar de clase se calificarán con una nota de “E”, a menos que se obtenga aprobación administrativa. Un estudiante tiene tres (3) días de clase después del comienzo del curso para abandonarlo o agregar un curso.

Exención para estudiantes del 12º grado

Los estudiantes del 12º grado con una calificación de B- o mayor y cuatro (4) ausencias o menos durante el segundo semestre no tendrán que dar el examen final. Las ausencias relacionadas con la escuela y las ausencias debido a un fallecimiento en la familia inmediata no se contarán a estos fines y no se tendrán en cuenta para la exención del examen. Un estudiante del 12º grado que no tiene obligación de tomar un examen puede tomarlo de todas maneras para tratar de mejorar sus calificaciones. En ese caso, la calificación del examen no se tendrá en cuenta para la calificación final si no ayuda a mejorarla.

Senior Scholars

Al concluir el 11º grado, se calculará el puntaje *Senior Scholar* de cada estudiante con el fin de reconocer su desempeño y su puesto en la clase.

El puntaje *Senior Scholar* se calcula a partir del promedio de calificaciones (Grade Point Average, GPA) acumulativo y el puntaje compuesto de la prueba SAT, usando la siguiente fórmula:

$$(\text{GPA} \times 333.333) + (\text{SAT} / 2.399) = \text{Puntaje Senior Scholar}$$

El puntaje máximo será de 2,000 puntos, de los cuales 2/3 se derivan del GPA y 1/3 del puntaje compuesto de la prueba SAT.

El puntaje compuesto de la prueba SAT inicial para esta fórmula se originará en el Examen de mérito de Michigan (Michigan Merit Exam, MME), administrado en la primavera del 11° grado. Un estudiante que vuelve a tomar la prueba SAT y obtiene un puntaje compuesto mayor tendrá más puntos para recalcular su puntaje *Senior Scholar*.

El ranking final de *Senior Scholar* se calculará al final del segundo semestre del 12° grado.

Los graduados que están en el cuadro de honor serán los diez estudiantes con el mayor puntaje *Senior Scholar*, con la salvedad de que ningún estudiante podrá estar en el cuadro de honor a menos que haya alcanzado un promedio de calificación acumulativo mínimo de 3.33.

Centro de destreza

Todos los estudiantes de la escuela secundaria Lee tienen acceso al Centro Técnico de Carreras de Kent (Kent Career Technical Center, KCTC). Los estudiantes del 11° y 12° grado pueden elegir un programa del centro. Se proporcionará transporte de ida y vuelta al centro. Los estudiantes de KCTC tienen que ir y volver del centro en el autobús escolar, a menos que un padre haya firmado un permiso de exención del autobús y lo haya entregado en la oficina del docente orientador. Frecuentemente las clases de KCTC se dan en días/tardes cuando la escuela secundaria Lee no está en sesión. Se espera que los estudiantes asistan esos días.

Pruebas

Los estudiantes de la escuela secundaria Lee participan en una amplia gama de pruebas académicas para determinar si la enseñanza y el aprendizaje cumplen con los objetivos del plan de estudios y de las carreras universitarias y profesionales. Estas pruebas son:

M-STEP – Todos los estudiantes del 6 al 8° y el 11° grado participan en esta prueba, a menos que cuenten con una exención debido a restricciones de programación educativa (dichos estudiantes pueden tener que tomar una evaluación alternativa, como la prueba ELPA o MI-Access). Los estudiantes toman las siguientes pruebas M-STEP en la PRIMAVERA de cada año escolar:

6° grado: matemáticas, artes del lenguaje inglés

7° grado: matemáticas, artes del lenguaje inglés

8° grado: **PSAT**, estudios sociales y ciencias

11° grado: estudios sociales y ciencias

Los estudiantes del 8°, 9° y 10° grado toman la prueba PSAT en preparación para la prueba SAT en el 11° grado.

Examen de Mérito de Michigan (MME)

Esta prueba la toman todos los estudiantes de la escuela secundaria Lee del 11° grado en abril, a menos que tengan una exención debido a educación especial. Hay que tomar y completar esta prueba para poder graduarse de la escuela secundaria Lee. Las diversas pruebas que componen el MME se administran durante un periodo de una semana e incluyen:

- Día 1: SAT con monografía

- Día 2: ACT WorkKeys
- Día 3: M-STEP

Prueba de convalidación

Cuando un estudiante se inscribe y asiste a una clase, se compromete a cumplir con los requisitos para obtener una nota en la clase, como asistencia, tareas del hogar, etc. Un estudiante que no cumpla con estos requisitos puede perder el crédito para este curso. No obstante, un estudiante puede tomar una prueba para convalidar su conocimiento de cualquier clase ofrecida en la escuela secundaria Lee. Se aplican las siguientes políticas y restricciones:

- Un estudiante puede tomar la prueba de convalidación de una clase antes de que se ofrezca. Si el estudiante recibe una nota de C+ o mayor en la prueba de convalidación, recibirá una calificación de “Crédito” en su certificado de estudios, junto con el crédito correspondiente. Si el estudiante no recibe una nota de C+ o mayor en la prueba de convalidación, no se mencionará ese curso en el certificado de estudios, y el estudiante no obtendrá crédito por esa clase. Se establecerán fechas y horas específicas para cada prueba de convalidación durante la semana posterior a la semana final de clases. Los estudiantes que optan por tomar una prueba de convalidación antes de que se ofrezca la clase solo podrán hacerlo en junio de cada año. No habrá fechas de recuperación, y los estudiantes tienen que llegar a tiempo a la prueba para ser admitidos.
- Un estudiante no puede convalidar una clase que se considera de nivel menor de otra clase que ya completó. Por ejemplo, un estudiante que completó exitosamente la clase de geometría no puede tomar una prueba de convalidación de álgebra I o pre-álgebra.
- Un estudiante no puede tomar una prueba de convalidación por una clase que no se ofrece actualmente en LHS.

Exención de educación física

Un estudiante puede solicitar una exención del requisito de educación física (pero no recibirá ningún crédito asociado con la exención) completando cuatro (4) años completos de banda musical (se obtendrá un crédito académico de año completo por participar en la banda).

Encuesta de bienestar – Exención pasiva

La salud y seguridad de los estudiantes es nuestra prioridad más alta. Para ayudar a identificar a los estudiantes que necesitan servicios de respaldo adicionales, todos los maestros de clase administrarán una breve encuesta de bienestar a sus estudiantes por lo menos una vez por semestre. Las respuestas de los estudiantes se usarán para conectar a los estudiantes con sus recursos correspondientes, como profesionales de la salud escolares (trabajador social u docente orientador), quienes podrán realizar evaluaciones adicionales para determinar preocupaciones específicas. Cuando la seguridad de nuestros estudiantes sea críticamente importante, no pediremos permiso para realizar la encuesta con su estudiante. Si no quiere que su hijo participe en la encuestas de bienestar en la escuela, puede eximirlo de este requisito comunicándose con la secretaria de la escuela.

Campus de East Lee

El distrito administra una escuela secundaria alternativa para aquellos estudiantes que han demostrado que no pueden ser exitosos en una escuela secundaria tradicional. La transferencia a y desde la escuela secundaria alternativa (campus de East Lee) no es automática. Los procedimientos de transferencia han sido establecidos por el superintendente y los administradores de ambas escuelas.

Cuando un estudiante de la escuela secundaria Lee se quiere transferir al campus de East Lee, se formará un Consejo Docente conjunto de ambas escuelas, designado por dos administradores escolares, el cual analizará la solicitud del estudiante, los expedientes académicos, los expedientes de asistencia y otras pruebas. El Consejo presentará una recomendación al director, quien tomará una decisión sobre la solicitud y notificará al estudiante. Si la solicitud es rechazada, el director tomará los pasos apropiados para asegurar que el estudiante tenga éxito en la escuela secundaria Lee. Un estudiante puede apelar la decisión del director ante el superintendente. Toda solicitud por un estudiante menor de 18 años tendrá que tener la firma de su padre/madre/tutor.

Un estudiante que se transfirió al campus de East Lee puede pedir que se lo transfiera de vuelta a la escuela secundaria Lee. Se formará un Consejo Docente conjunto de ambas escuelas, designado por dos administradores escolares, el cual analizará la solicitud del estudiante, los expedientes académicos, los expedientes de asistencia y otras pruebas, como las siguientes:

- si el estudiante ha completado exitosamente por lo menos un semestre completo en el campus de East Lee, y ha aprobado sus clases programadas;
- si el estudiante no se transfiere para el semestre final del 12º grado;
- si el estudiante ha mantenido o mejorado sus calificaciones académicas mientras estuvo en el campus de East Lee;
- si la razón principal por la que el estudiante fue transferido al campus de East Lee ha sido rectificada;
- si el estudiante acepta que no podrá volver a ser transferido al campus de East Lee por segunda vez (excepto en circunstancias poco comunes acordadas por los dos administradores escolares).
- La transferencia, en caso de ser aprobada, no entrará en vigor hasta el próximo semestre.

El Consejo Docente presentará una recomendación a los administradores de ambas escuelas, quienes tomarán una decisión conjunta sobre la solicitud y notificarán al estudiante.

PARTE IV – POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ADICIONALES

Mayoría de edad

La administración reconoce que cuando un estudiante alcanza la mayoría de edad (18), adquiere todos los derechos y privilegios de ser adulto, una vez que se haya firmado una dispensa. Es imperativo que los estudiantes que hayan alcanzado la mayoría de edad y firmado una dispensa reconozcan que las autoridades escolares tienen el derecho de establecer las reglas que gobiernan el funcionamiento de la escuela. Se espera que un estudiante que asiste a la escuela secundaria Lee, sea cual fuere su edad, cumpla con todas las políticas, reglas y procedimientos escolares. Las responsabilidades del estudiante no cambian por haber llegado a la mayoría de edad.

Derechos de expresión del estudiante

La escuela reconoce el derecho de los estudiantes a expresarse. El derecho de expresión viene acompañado de la responsabilidad de hacerlo apropiadamente. Los estudiantes pueden distribuir o presentar, en momentos apropiados, material y peticiones escritas no comerciales y no patrocinadas; botones, emblemas u otras insignias; ropa, insignias y banderas; y materiales de audio y video. Todos estos materiales tienen que cumplir con las siguientes pautas:

- No se puede mostrar un material si:
 - es obsceno para menores, difamatorio, indecente y generalizadamente vulgar;
 - publicita cualquier producto o servicio prohibido por ley para menores;
 - tiene intención de ser insultante o acosar;
 - tiene intención de incitar a la violencia o es probable que perturbe las actividades o eventos escolares;
 - existe una probabilidad clara y presente, debido a su contenido o la manera en que es distribuido o presentado, de que cause o probablemente cause una alteración material y sustancial de la escuela o las actividades escolares, una contravención de las reglamentaciones escolares o la comisión de un acto ilícito.
- No se pueden presentar o distribuir materiales durante los periodos de clase, o en los momentos de transición entre una clase y otra. Se puede dar permiso para presentar o distribuir materiales durante el almuerzo y después de clase en lugares designados al efecto, siempre y cuando no se bloqueen las salidas y se permita el ingreso y egreso apropiado del edificio.

Los estudiantes que no están seguros si los materiales que quieren presentar cumplen con las pautas escolares pueden mostrárselos al decano de estudiantes veinticuatro (24) horas antes de presentarlos.

Reclutamiento de las Fuerzas Armadas

El Congreso ha promulgado dos leyes importantes que en general requieren que las agencias educativas locales (local educational agencies, LEA) reciban asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act, ESEA) de 1965 para dar a los reclutadores militares el mismo acceso a estudiantes de la escuela secundaria que el que otorgan a instituciones postsecundarias o empleadores potenciales. Las LEA en general también tienen que proporcionar los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes a los reclutadores militares bajo pedido. Estos requisitos aparecen en la sección 9528 de ESEA (20 U.S.C. sección 7908), y su enmienda bajo la Ley que Ningún Niño se Quede Atrás (No Child Left Behind Act) de 2001 (P.L. N.º 107-110), la ley de educación más recientemente promulgada por el Congreso.

La escuela secundaria Lee reconoce que las Fuerzas Armadas brindan a nuestros estudiantes una opción de capacitación, educación y empleo postsecundario. Como tal, se permite a los reclutadores de las Fuerzas Armadas que vengan a la escuela para reunirse con los estudiantes en forma voluntaria para proporcionarles información. Si un estudiante cree en cualquier momento que un miembro de las Fuerzas Armadas, o cualquier otra organización, está proporcionando información incorrecta o ejerciendo presión indebida para que se enliste, debería reportar el incidente específico al docente orientador, decano de estudiantes, subdirector o director.

Actividades atléticas

El Departamento de Atletismo de la escuela intermedia y secundaria Lee se propone crear un ambiente de aprendizaje donde los estudiantes puedan experimentar problemas y situaciones similares a las que podrían encontrar más adelante en la vida. El entorno brinda oportunidades naturales para que los estudiantes se desarrollen física, mental, emocional y socialmente, al mismo tiempo que desarrollan una actitud sana sobre la

competencia y el espíritu deportivo. Esto se aplica a competencias entre escuelas como también a deportes intramuros y deportes de equipo.

Lee es miembro de la liga O-K Silver. Alentamos a todos los estudiantes a participar en actividades atléticas a lo largo del año. La participación en actividades atléticas complementa las actividades académicas y también proporciona un ejercicio físico y mental. El liderazgo, el trabajo de equipo y el espíritu deportivo son elementos básicos de todos los deportes y pueden aportar a los estudiantes destrezas para realzar sus carreras para el resto de su vida.

La participación en actividades atléticas es un privilegio que se ofrece a todos los estudiantes elegibles. Este privilegio conlleva responsabilidades personales.

Se espera que los atletas estudiantiles cumplan con el CÓDIGO DE LAS LEYENDAS (al principio de este manual) mientras están en clase o en el campo deportivo. Además, los atletas estudiantiles tienen las siguientes responsabilidades:

- exhibir siempre un buen espíritu deportivo;
- llegar a tiempo a prácticas y partidos;
- comprometerse a una temporada completa;
- mantener buenas notas;
- notificar un día antes al entrenador si tendrán una cita que interferirá con una práctica o partido;
- cuidar de los uniformes y equipos escolares;
- devolver los uniformes y equipos puntualmente;
- tratarse entre ellos, y al entrenador, los oponentes y los árbitros con respeto;
- ganar con carácter; perder con dignidad;

Elegibilidad académica

En la escuela secundaria Lee, el énfasis en el desempeño académico es de importancia fundamental, y los logros atléticos son secundarios a esta responsabilidad. Las reglamentaciones de elegibilidad de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Michigan (MHSAA) requieren lo siguiente:

- Haber aprobado un mínimo del 66 % de las clases en el semestre previo.
- Si no se aprobó el 66 % de las clases en el semestre previo, el estudiante no será elegible el próximo semestre a menos que elimine el déficit en un semestre subsiguiente, sesión de verano, escuela nocturna, por correspondencia, en línea o por tutoría.
- La elegibilidad también se verifica semanalmente (los jueves). Un estudiante tiene que estar aprobando por lo menos el 66% de las clases en el momento en que se verifique su elegibilidad para seguir siendo elegible para participar en competencias. Si el estudiante no está aprobando el 66 % de las clases en el momento de la verificación de elegibilidad, no podrá participar en competencias en el siguiente periodo de lunes a domingo. Si la próxima verificación de elegibilidad revela que el estudiante sigue sin aprobar por lo menos el 66 % de las clases, dicho estudiante no podrá participar en competencias el próximo periodo de lunes a domingo, y así sucesivamente hasta que el estudiante esté aprobando por lo menos el 66 % de las clases.
- Si no es elegible durante tres semanas consecutivas, se lo podrá sacar el equipo.

Elegibilidad de asistencia

- Los miembros de todos los equipos tienen que estar en la escuela todo el día para participar en un partido o práctica ese día. Todas las solicitudes serán examinadas por el decano de estudiantes o el director de atletismo.
- Las ausencias no justificadas pueden dar lugar a la pérdida de elegibilidad para prácticas, competencias y otras actividades de equipo en el día de la ausencia.

Espíritu deportivo

Los entrenadores, el personal y los padres representan todos ellos a la escuela intermedia y secundaria Lee. Estos grupos se tienen que comportar con el mayor respeto hacia el juego, los árbitros, entrenadores, simpatizantes del otro equipo y oponentes. Toda mala conducta de los grupos mencionados repercutirá sobre nuestro programa atlético, el distrito escolar y la comunidad. Se espera en todo momento que se exhiba buen carácter. Hay que cumplir con las reglas de espíritu deportivo de MHSAA y la liga OK en todo momento.

Comunicación entre padres y entrenadores

La comunicación entre padres y entrenadores es necesaria. La comunicación puede proporcionar una excelente experiencia de aprendizaje para cualquier atleta estudiantil, siempre y cuando sea positiva. Si hay preocupaciones al respecto, se invita a los padres a reunirse con los entrenadores, con las siguientes condiciones:

- Se debe programar una reunión formal antes de cualquier diálogo entre entrenadores y padres.
- La reunión se debe realizar por lo menos 24 horas después de un partido/competencia.
- El director de atletismo tiene el derecho de participar en cualquier reunión programada en cualquier momento.
- No se hablará sobre ningún otro atleta estudiantil que no sea el hijo del padre que solicitó la reunión.

Comunicación entre jugadores y entrenadores

Los jugadores tienen el derecho de comunicarse con entrenadores y el departamento de atletismo. El departamento de atletismo tiene como política que haya una comunicación abierta entre jugadores y entrenadores. Las preocupaciones individuales se resolverán caso por caso, mientras que las preocupaciones del equipo se podrán considerar en un grupo, con o sin la participación de la administración.

Código de conducta

La escuela intermedia y secundaria Lee ha establecido normas de carácter y comportamiento rigurosas. La administración, el cuerpo docente y el personal realizan un esfuerzo continuo para ayudar a los estudiantes a usar sus talentos y habilidades de manera constructiva, confrontar sus desafíos y limitaciones personales, apreciar las diferencias en los demás, y establecer y alcanzar metas personales con autodeterminación y persistencia. Esencialmente, Lee alienta a los estudiantes a que sean individuos productivos y satisfechos, siempre conscientes de su propio valor y dispuestos a aportar tiempo y esfuerzo hacia otros.

En la escuela intermedia y secundaria Lee, la responsabilidad por la buena conducta recae en el estudiante. Los estudiantes cumplen con este código, comprenden lo que significa y modelan su conducta diaria de acuerdo a él, a su leal saber y entender.

Como atleta estudiantil de Lee, haré una contribución positiva a la escuela:

- Siendo responsable
- Esforzándome por alcanzar la excelencia en las actividades académicas, ciudadanía, liderazgo y espíritu deportivo
- Ocupándome con orgullo de mi apariencia personal
- Esforzándome por exhibir una conducta aceptable, saludable y positiva
- Usando buenos modales y escuchando cuando hablan los demás
- Demostrando siempre respeto hacia la gente y la propiedad
- Compartiendo mi tiempo y mis talentos con otros de manera positiva
- Creando un espíritu de comunidad con gentileza, cortesía y consideración hacia otros
- Enorgulleciéndome de ser parte de la escuela intermedia y secundaria Lee
- Dando lo mejor de mí para honrar la escuela intermedia y secundaria Lee

En la escuela intermedia y secundaria Lee, nadie tiene el derecho de impedir que un entrenador entrene, un maestro enseñe o un estudiante aprenda.

Abandono de un deporte

Es política del Departamento de Atletismo de Godfrey Ley desalentar el abandono de un deporte, y esto no se verá con buenos ojos. Un estudiante no puede abandonar un equipo para pasar a otro deporte en la misma temporada. Los jugadores que abandonan no serán elegibles para una actividad atlética por el resto de la temporada (otoño, invierno, primavera).

Los estudiantes que deciden abandonar un deporte no serán elegibles hasta que se organice una reunión con el entrenador, el jugador y el director de atletismo.

A los fines de esta política, el término “temporada” es el periodo que comienza con la primera práctica de un deporte admitido por MHSAA y finaliza con el último partido. No incluye los ejercicios de acondicionamiento fuera de temporada o la participación en partidos o competencias no admitidas por MHSAA.

Requisitos de elegibilidad para los estudiantes del campus de East Lee

- Los estudiantes tienen que estar aprobando 5 de las 6 clases en las que están inscritos actualmente.
- Los estudiantes tienen que asistir a reuniones con mentores regularmente.
- Un estudiante que se transfiere de la escuela secundaria Lee tiene que esperar un semestre para establecer sus créditos y GPA como parte del periodo de adaptación al campus de East Lee (esta política entrará en vigor en el año escolar 2025-2026).

Dispositivos de comunicación inalámbrica

Un “dispositivo de comunicación inalámbrica” es un dispositivo que emite una señal audible, vibra, muestra un mensaje o envía o recibe comunicaciones para su poseedor. Los siguientes dispositivos son ejemplos de dispositivos de comunicación inalámbrica: teléfonos celulares e inalámbricos, teléfonos inteligentes/Blackberry, dispositivos con acceso a WiFi o banda ancha, radios bidireccionales o dispositivos de difusión de video, laptops, dispositivos estilo iPad y otros dispositivos que permiten que una persona grabe o transmita, ya sea en tiempo real o demorado, sonido, videos o imágenes fotográficas, texto u otra información.

La posesión de un dispositivo de comunicación inalámbrica por parte de un estudiante y su participación en el programa Traer su propio dispositivo (Bring Your Own Device, BYOD) es un privilegio que se puede perder si un estudiante no cumple con los términos de estas pautas o hace un mal uso de su privilegio de otra manera. Se requiere una adhesión estricta a estas pautas.

Los estudiantes pueden usar dispositivos de comunicación inalámbrica antes y después de la escuela, durante el almuerzo y entre clases, siempre y cuando no creen una distracción, perturbación ni interfieran de otra manera con el entorno educativo. “Usar” se refiere no solo a hacer o recibir llamadas, sino también a usar el dispositivo para cualquier otro propósito (como enviar correo electrónico, mensajes de texto o mensajes instantáneos, sacar fotos, hacer grabaciones de audio o video, etc.). Los estudiantes no pueden usar dispositivos de comunicación inalámbrica en el predio escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela para acceder o ver sitios web que están bloqueados para los estudiantes durante la jornada escolar. Los estudiantes pueden usar dispositivos de comunicación inalámbrica cuando van o vienen de la escuela en un autobús escolar u otro vehículo suministrado por la Junta de Educación o en un autobús escolar suministrado por la Junta durante actividades patrocinadas por la escuela, a discreción del conductor del autobús, el maestro de clase, o el asesor/entrenador/patrocinador de la actividad. No se tolerará la conducta que crea distracciones y un ambiente peligroso.

No se podrá activar o utilizar dispositivos de comunicación inalámbrica con cámaras (de video o foto) o cualquier otro dispositivo con cámara en ningún momento en una situación escolar donde exista una expectativa razonable de privacidad. Esos lugares y circunstancias pueden ser, sin que esta sea una lista exhaustiva, vestuarios, duchas, baños y otras áreas donde los estudiantes u otros se cambian de ropa o se encuentran en cualquier grado o estado de desnudez o cambio de ropa, e incluso el uso temporal del salón de clase como sala para cambiarse con el fin de realizar actividades atléticas, obras teatrales o con otro fin. El director de la escuela tiene la autoridad para hacer determinaciones sobre los lugares y situaciones específicas donde la posesión de un dispositivo de comunicación inalámbrica queda absolutamente prohibida.

Se prohíbe a los estudiantes usar dispositivos de comunicación inalámbrica para capturar, grabar o transmitir palabras (grabación de audio) o imágenes (fotos/videos) de cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona dentro de la escuela o mientras asiste a una actividad relacionada con la escuela, sin aviso previo y el consentimiento explícito para la captura, grabación o transmisión de dichas palabras o imágenes. El uso de un dispositivo de comunicación inalámbrica para grabar o transmitir el audio o fotos o videos de un individuo sin su consentimiento se considera una invasión de privacidad y no se permite, a menos que lo autorice el director de la escuela. Se podrá confiscar el dispositivo de comunicación inalámbrica de estudiantes que contravienen esta disposición o lo usan para violar los derechos de privacidad de otra persona, y el dispositivo se retendrá hasta que sea recogido por el padre/madre/tutor del estudiante o hasta el fin del año escolar, a discreción del director de la escuela o la persona que este designe.

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares y atléticas tienen que hablar con su entrenador, asesor o patrocinador sobre las reglas de uso de dispositivos de comunicación inalámbrica después del horario escolar o en viajes en autobús después del horario escolar. Los entrenadores y patrocinadores establecerán sus

reglas sobre el uso y mal uso de estos dispositivos, y aplicarán las consecuencias correspondientes en caso de incumplimiento.

No existe una expectativa de confidencialidad con respecto al uso de dispositivos de comunicación inalámbrica en el predio o propiedad escolar.

Se prohíbe a los estudiantes que usen un dispositivo de comunicación inalámbrica de manera de dar la impresión a una persona razonable de que es amenazada, humillada, acosada, avergonzada o intimidada. Ver la política 5517.01 – Intimidación y otras formas de conducta agresiva dirigida a los estudiantes. En particular, se prohíbe a los estudiantes que usen su dispositivo de comunicación inalámbrica para: (1) transmitir material amenazante, obsceno, disruptivo o sexualmente explícito, o que se pueda interpretar como acoso o menosprecio de otros debido a su raza, nacionalidad de origen, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias religiosas; y (2) enviar, compartir, ver o poseer fotos, mensajes de texto, correo electrónico u otros materiales de naturaleza sexual (como *sexting*) en forma electrónica o cualquier otra forma.. La violación de estas prohibiciones dará lugar a medidas disciplinarias. Más aún, dichas acciones serán reportadas a las fuerzas del orden local y a los servicios para menores, según lo estipule la ley.

También se prohíbe a los estudiantes que usen un dispositivo de comunicación inalámbrica para capturar o transmitir información sobre pruebas o cualquier otra información que constituya fraude, hurto, copiarse o deshonestidad académica. También se prohíbe a los estudiantes que usen sus dispositivos de comunicación inalámbrica para recibir dicha información.

La Junta no asume ninguna responsabilidad por el hurto, pérdida, daño o vandalismo de dispositivos de comunicación inalámbrica que se ingresan en la propiedad, o el uso no autorizado de dichos dispositivos. Se alienta a estudiantes y padres que tomen las precauciones apropiadas cuando los estudiantes estén en posesión de dispositivos de comunicación electrónica, para asegurar que no se dejen sin atender o bloquear.

El uso de un dispositivo de comunicación inalámbrica de manera no autorizada o en contravención a la Política 5136 puede dar lugar a la pérdida de este privilegio, una acción disciplinaria adicional (como advertencias, notificación y conferencia con los padres, suspensión, expulsión), la confiscación del dispositivo de comunicación inalámbrica (en cuyo caso, solo se devolverá el dispositivo al padre/madre/tutor del estudiante después de que este cumpla con toda otra medida disciplinaria impuesta) y/o remisión a las fuerzas del orden si la contravención implica una actividad ilegal (como pornografía infantil o el envío de una amenaza). Una persona que descubre a un estudiante en posesión o uso de un dispositivo de comunicación inalámbrica en contravención a estas pautas tiene obligación de reportar la misma al director de la escuela. Si un maestro o administrador escolar observa una contravención a estas pautas, está obligado a confiscar el dispositivo y llevarlo a la oficina del director de la escuela, o de la persona que este designe, y proporcionar el nombre del estudiante a quien le confiscó del dispositivo. Todo dispositivo confiscado se guardará en un lugar seguro en la oficina central de la escuela, hasta que sea recogido por el padre/madre/tutor del estudiante. Los estudiantes cuyos dispositivos de comunicación inalámbrica hayan sido confiscados, tendrán que comunicarse con su padre/madre/tutor para informarles que el dispositivo fue confiscado y que solo será devuelto a uno de ellos. No se registrarán o alterarán de otra manera los dispositivos confiscados, salvo en circunstancias excepcionales (como en el caso de que los funcionarios escolares sospechen razonablemente que hace falta un registro del dispositivo para descubrir pruebas de una violación de la ley u otras reglas escolares). Todo registro realizado por los funcionarios escolares se hará de conformidad con AG 5771 – Registro y confiscación. Si se producen múltiples contravenciones, un estudiante podrá perder el privilegio de traer un dispositivo de comunicación inalámbrica a la escuela por un tiempo definido o en forma permanente.

Política de uso aceptable de computadoras

Reseña

El Distrito de Escuelas Públicas Godfrey-Lee proporciona a sus estudiantes y el personal acceso a una multitud de recursos tecnológicos. El Distrito cree que estos recursos brindan oportunidades increíbles para realzar el

aprendizaje y mejorar la comunicación en nuestra comunidad y dentro de la comunidad global, más allá de nuestro campus. Las ventajas de tener acceso a estos recursos son mucho mayores que cualquier aspecto negativo potencial. No obstante, el privilegio de tener este acceso conlleva una gran responsabilidad para los estudiantes, maestros, el personal y las familias. El Distrito requiere que todos los miembros de la comunidad ejerzan su responsabilidad personal al usar estos recursos. Nuestras políticas se proponen promover el uso educativo más efectivo, seguro, productivo y sensato de la información de la red y las herramientas de comunicación. El Distrito hace todo el esfuerzo posible para proteger a sus estudiantes contra la exposición a materiales de internet dañinos o explícitos. El Distrito mantiene un sistema de dispositivos de filtrado de contenido en la internet y controles de software que cumplen con los estándares federales establecidos en la Ley de Protección de la Infancia en Internet (CIPA, por su sigla en inglés).

Cómo ser un buen ciudadano digital

En el Distrito, usamos información y tecnología de manera segura, legal y responsable. Adoptamos las siguientes condiciones o facetas para ser un buen ciudadano digital.

- Respetarse a sí mismo. Los usuarios seleccionarán nombres apropiados en línea y tendrán consideración de la información y las imágenes que publican en línea.
- Respetar a los demás. Los usuarios no usarán las tecnologías para intimidar, burlarse o acosar a otras personas.
- Protegerse a sí mismo y a los demás. Los usuarios se protegerán a sí mismos y a los demás reportando el abuso y no enviando materiales o comunicaciones inapropiadas.
- Respetar la propiedad intelectual. Los usuarios citarán de manera apropiada todo uso de sitios web, libros, medios de comunicación, etc.
- Proteger la propiedad intelectual. Los usuarios pedirán autorización para usar software, medios de comunicación y otros productos.

Expectativas

El uso responsable de los recursos tecnológicos del Distrito es ético, respetuoso, académicamente honesto y apoya la misión de la escuela. Cada usuario de una computadora tiene la responsabilidad de respetar a todas las demás personas de nuestra comunidad y que participan en internet. El almacenamiento digital y los dispositivos electrónicos utilizados con fines escolares se tratarán como una extensión del espacio físico de la escuela. Los administradores, o las personas que estos designen, podrán revisar los archivos y las comunicaciones (incluso el correo electrónico) para asegurar que los usuarios utilicen el sistema en forma responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores son privados. Los usuarios también deben comprender que los servidores escolares registran regularmente la actividad en bitácoras que están disponibles al público bajo RSA 91-A, Acceso a registros y reuniones públicas.

Algunas actividades están expresamente prohibidas por ley. Se espera que los usuarios cumplan con las reglas generales aceptadas de buenos modales en la red. Las siguientes pautas tienen intención de aclarar las expectativas de conducta, pero no se deben interpretar como exhaustivas. Se aplican las mismas reglas que el equipo provisto por el Distrito a la tecnología personal utilizada durante las funciones escolares o en el predio escolar.

- El uso de dispositivos electrónicos debe responder a los objetivos, la misión y el plan de estudios del distrito.
- La transmisión de cualquier material que contravenga las leyes locales, federales y estatales queda prohibida. Esto incluye, sin que sea una lista completa: material protegido por derechos de autor, material licenciado o material amenazante u obsceno.
- El uso intencional o no intencional de los recursos tecnológicos para acceder o procesar sitios por proxy, material pornográfico, textos o archivos explícitos, o archivos peligrosos para la integridad de la red queda estrictamente prohibido.

- No se podrá instalar o descargar software o servicios en los dispositivos escolares sin la aprobación previa del superintendente o la persona que este designe.
- El uso de recursos tecnológicos para actividades comerciales, publicidad de productos o promoción religiosa o política está prohibido.
- Los usuarios pueden ser responsables personalmente y económicamente por todo daño malicioso o intencional causado al software de la red, datos, cuentas del usuario, equipos físicos o costos incurridos no autorizados.
- Los archivos almacenados en las redes administradas por el distrito son propiedad del distrito escolar y, como tales, pueden ser inspeccionados en cualquier momento y no se consideran privados.
- Los materiales publicados electrónicamente tienen que tener fines educativos. Los administradores escolares, maestros y el personal podrán monitorear estos materiales para verificar que cumplan con los estándares de contenido.

Privilegios de los usuarios

Con el permiso de instrucción correspondiente, los usuarios tendrán el privilegio de:

- Usar todo el hardware y software autorizado para el cual han recibido capacitación.
- Acceder internet y recursos externos para obtener información.
- Usar equipos o dispositivos personales dentro de las instalaciones del distrito para facilitar y realzar el intercambio de información educativa.

Responsabilidades del personal docente

- El personal supervisará a los estudiantes cuando usan la tecnología y otros dispositivos.
- El personal verificará que los estudiantes están usando la tecnología con fines educativos.
- El personal guiará las actividades de investigación.
- El personal recordará a los estudiantes la política de uso aceptable y las responsabilidades del usuario.

Contravenciones a esta política

La escuela se reserva el derecho de negar acceso a internet a cualquiera. Toda contravención a cualquier porción de esta política puede dar lugar a un acción disciplinaria, como la prohibición temporal o permanente de usar una computadora o internet, suspensión o despido de la escuela o una acción legal. El Distrito podrá cooperar con los agentes del orden en investigaciones relacionadas con actividades ilegales realizadas con su red.

Los padres/tutores se reservan el derecho de negar a su(s) hijos el privilegio de usar computadoras, para lo cual tendrán que coordinar medidas con la oficina escolar.

Ascensores

Los ascensores no son para uso general de los estudiantes. Si fuera necesario que un estudiante use un ascensor, ya sea en forma temporal o permanente, tiene que obtener permiso del personal de la oficina.

Hojas de información de emergencia

Todos los estudiantes de Lee tienen que proporcionar información de emergencia correcta, la cual se almacenará en los expedientes de la oficina de la escuela intermedia y secundaria. Esta hoja se entrega durante la inscripción en cada año escolar y contiene los nombres y números de teléfono (padres, tutores u otros) de las personas autorizadas a dar permiso para asistencia médica en caso de que ocurra un accidente o enfermedad grave. Se solicita a los padres/tutores que mantengan esta información al día cuando se producen cambios y que notifiquen a la escuela por escrito sobre cualquier problema de salud especial en la hoja de información de

emergencia. Cada mes de septiembre se establece una fecha límite para entregar estas hojas y un estudiante puede ser excluido de la escuela si no la entrega.

Bailes

Los bailes de la escuela secundaria son solo para los estudiantes del 9° al 12° grado. Un huésped que no sea estudiante de Lee puede ser patrocinado por un estudiante de la escuela secundaria con un pase para invitados. El límite es de un pase de invitado por estudiante de Lee. Los graduados de Lee se consideran invitados.

Hay que llenar una solicitud de invitado para un baile y entregársela al decano de estudiantes para las 3:00 p. m. del día ANTERIOR al baile. Se alienta a los estudiantes a entregar sus formularios temprano para poder efectuar las verificaciones del caso y evitar la posibilidad de que se cierre la escuela el viernes antes del baile debido a mal tiempo. No se aceptarán solicitudes de invitados en la entrada del baile el mismo día en que se realiza.

Los clubes u organizaciones de estudiantes de la escuela secundaria que quieran organizar un baile necesitarán contar con los siguientes supervisores:

- el patrocinador del club u organización que programa el baile;
- dos miembros del cuerpo docente, además del patrocinador;
- un padre o pareja de padres;
- un funcionario de las fuerzas del orden asegurado o delegado al efecto;
- un administrador o representante administrativo designado presente en el sitio para admitir a los estudiantes y sus invitados.

La vestimenta en el baile tiene que ser adecuada y dentro de lo que indica este manual. Los estudiantes que no cumplan con las políticas correspondientes serán echados del baile. No se pueden usar blue jeans en los bailes de Homecoming (comienzo del año), Sweetheart Swirl (baile romántico) o Prom (baile de gala).

El baile tiene que ser adecuado para un evento escolar, sin movimientos que se consideren sexualmente sugestivos o imitación de una práctica sexual. Se les recordará una sola vez a los estudiantes que exhiban una conducta apropiada, y después se les pedirá que se retiren del baile.

Los estudiantes que se van del baile no pueden volver a entrar. Todos los bailes terminarán a las 11:00 p. m. y el club u organización que programó el baile tiene que ayudar con la limpieza.

Cualquier persona de quien se sospecha que haya tomado alcohol o sustancias ilegales no será admitida al baile u otra actividad. Si el infractor es un estudiante de la escuela secundaria Lee, será detenido y se llamará a los padres. Se administrarán medidas disciplinarias adicionales conforme al Código de conducta estudiantil. También se hará una remisión a los agentes del orden público.

Expedientes estudiantiles

El distrito escolar mantiene muchos expedientes estudiantiles, como información para el directorio e información confidencial.

Ni la Junta ni ninguno de sus empleados tendrá permiso para divulgar el número del Seguro Social de un estudiante, o de cualquier otro individuo, salvo que lo autorice la ley (ver AG 8350). Los documentos que contengan los números del Seguro Social solo podrán ser accedidos por aquellos empleados que tengan que conocer esa información o necesiten accederlos. Cuando los documentos que contienen los números del Seguro Social ya no sean necesarios, serán triturados por un empleado que tiene acceso autorizado a dichos expedientes.

La información del directorio contiene:

La Junta de Educación ha identificado los siguientes elementos en la “información del directorio”: el nombre del estudiante, su participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente; estatura y peso, si es miembro de un equipo atlético; fecha de graduación, premios recibidos, inclusión en el cuadro de honor y becas. El distrito podrá divulgar “información del directorio” sobre exalumnos sin el consentimiento del estudiante o sus padres.

[NOTA: El Distrito tiene que modificar estos términos para cumplir con los nuevos requisitos de FERPA].

Se puede divulgar información del directorio a cualquier individuo bajo pedido, excepto una organización comercial, incluso sin el consentimiento por escrito de uno de los padres. Los padres pueden negarse a permitir que la Junta divulgue cualquier “información del directorio” con un aviso por escrito a la Junta. Para obtener más información sobre los elementos que conforman la información del directorio e instrucciones para prohibir la divulgación, puede consultar el aviso anual de la Junta bajo la *Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Education Rights and Privacy Act, FERPA)* que puede encontrar en el sitio web del Distrito.

Salvo la información del directorio, todos los demás expedientes estudiantiles están protegidos por FERPA y las leyes de Michigan. Excepto en circunstancias limitadas que se definen específicamente en las leyes estatales y federales, se prohíbe al distrito escolar divulgar expedientes con información confidencial a cualquier individuo u organización externa sin el consentimiento escrito previo de los padres, o del estudiante adulto, como también de aquellos individuos que se han matriculado e ingresado en una institución educativa postsecundaria a cualquier edad.

Los expedientes confidenciales son aquellos que contienen puntajes de las pruebas, informes psicológicos, datos conductuales, registros disciplinarios y comunicaciones con familiares y proveedores de servicios externos.

Los estudiantes y los padres tienen el derecho de revisar y recibir copias de todos los expedientes educativos. Se podrá cobrar a los padres el costo de copiar el expediente. Para revisar los expedientes estudiantiles, envíe un aviso escrito identificando los expedientes solicitados a la secretaria de orientación. Le darán una cita con la persona adecuada para responder a cualquier pregunta y para revisar los expedientes estudiantiles solicitados.

Los padres y estudiantes adultos tienen el derecho de enmendar un expediente estudiantil cuando creen que cualquier información contenida en el mismo es inexacta, engañosa o viola la privacidad del estudiante. Un padre o estudiante adulto puede pedir por escrito que se enmiende el expediente del estudiante y, si la solicitud es rechazada, se deberá informarle de su derecho a programar una audiencia para considerar su solicitud.

Los individuos tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si creen que el Distrito contravino las disposiciones de la ley FERPA.

De conformidad con la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (Protection of Pupil Rights Amendment, PPRA), no se podrá exigir a ningún estudiante, como parte del programa escolar o el plan de estudios del Distrito, sin el consentimiento por escrito anterior del estudiante (si es adulto o un menor emancipado) o, si es un menor no emancipado, de sus padres, que participe en cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele información concerniente a:

- afiliación o creencias políticas del estudiante o sus padres;
- problemas mentales o psicológicos del estudiante o su familia;
- conductas o actitudes sexuales;
- conductas ilegales, antisociales, incriminatorias o humillantes;
- evaluaciones críticas de otros individuos con quienes los encuestados tiene una relación familiar cercana;
- relaciones privilegiadas reconocidas legales y otras relaciones análogas, como las que tienen con abogados, médicos y pastores religiosos;
- prácticas, afiliaciones o creencias políticas del estudiante o sus padres; o
- nivel de ingresos (salvo lo que requiera la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o recibir ayuda económica bajo dicho programa).

De conformidad con PPRA y la política de la Junta, el superintendente deberá establecer procedimientos para que los padres puedan inspeccionar cualquier material utilizado en conjunto con dicha encuesta, análisis o evaluación.

Más aún, los padres tienen el derecho de inspeccionar, bajo pedido, una encuesta o evaluación creada por un tercero antes de que la escuela la administre o distribuya al estudiante. El padre tendrá acceso a la encuesta/evaluación dentro de un periodo de tiempo razonable después de que el director de la escuela haya recibido el pedido.

El superintendente avisará directamente a los padres de estudiantes inscritos en el Distrito sobre el contenido sustantivo de esta política por lo menos anualmente al comienzo del año escolar, y dentro de un periodo de tiempo razonable después de todo cambio sustantivo en esta política. Además, se ordena al superintendente que notifique a los padres de estudiantes del Distrito, por lo menos anualmente al comienzo del año escolar, sobre las fechas específicas o aproximadas del año escolar en que se programarán, o se espera programar, las siguientes actividades:

- actividades sobre la recopilación, divulgación o uso de información personal de los estudiantes con el fin de comercializarla, o para vender dicha información o proporcionársela a otros con ese fin; y
- la administración de cualquier encuesta por terceros que contenga uno o más de los elementos descritos en los puntos A a H anteriores.

Las leyes FERPA y PPRA son administradas por la Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar del Departamento de Educación. Los padres y estudiantes elegibles que consideran que se han violado sus derechos pueden presentar una queja escribiendo a

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW 20202-4605
Washington, D.C.
www.ed.gov/offices/OM/fpco

Pueden enviar consultas informales a la Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar a la siguiente dirección de correo electrónico:

FERPA@ED.Gov; y
PPRA@ED.Gov.

Apertura/cierre de las puertas

Las puertas de la escuela se abren a las 7:20 a. m. Los estudiantes tienen que ingresar por la puerta principal delantera solamente y pueden entrar, prepararse para la jornada escolar, tomar el desayuno en el comedor y reunirse con otros estudiantes o maestros si estuvieran disponibles, siempre y cuando su conducta sea aceptable bajo el Código de conducta estudiantil.

Cinco (5) minutos antes del comienzo del primer periodo, todos los estudiantes tienen que dirigirse a sus armarios o a sus clases de la primera hora. Cuando suene el timbre tardío de la 1ª hora, todos los estudiantes tienen que estar en su salón de clases de la 1ª hora (no recién entrando al edificio o caminando por los pasillos).

El periodo de 25 a 30 minutos inmediatamente posterior al último periodo de clase, de lunes a jueves, se considera un “periodo de bonificación”, en el cual los maestros están disponibles para ayudar a los estudiantes que tienen problemas académicos o necesitan recoger tareas que se perdieron. Los maestros también pueden usar este periodo para la detención de estudiantes o completar pruebas/exámenes. Si un maestro le ordena a un estudiante que se reporte en este periodo, y el estudiante no lo hace, se lo tratará de la misma manera que si hubiera faltado a una clase, y se le asignará un periodo de detención. Los estudiantes que permanecen en la escuela con un maestro después de clases podrán usar el teléfono del salón de clases para llamar a su padre/madre/tutor.

Al final de la jornada escolar, todos los estudiantes tienen que salir del edificio en un plazo de diez (10) minutos después del timbre final, a menos que estén con un entrenador, asesor de actividad u otro miembro del personal. La administración escolar considera que quedarse en el edificio escolar después de clase es una infracción seria. Si se está esperando a otro estudiante o a que venga alguien a llevarlo a la casa, se tiene que esperar afuera del edificio. Los estudiantes no pueden quedarse en el edificio escolar o en el predio escolar.

Código de vestimenta

Los estudiantes de la escuela secundaria Lee se deben vestir y acicalar en forma prolija y limpia, para promover un entorno educativo positivo. La ropa que altere las actividades y procesos educativos de la escuela darán lugar a que se separe al estudiante del entorno escolar regular hasta que pueda conseguir la ropa adecuada. La administración será la que juzgue en última instancia si la ropa de un estudiante es apropiada para la escuela o si

crearía un entorno de distracción para el aprendizaje. Los administradores, docentes y miembros del personal harán cumplir el código de vestimenta.

Los requisitos de vestimenta del estudiante en el horario escolar regular y mientras asisten a funciones escolares son los siguientes:

- Todas las camisas, camisetas y blusas tienen que cubrir el vientre, la espalda, los costados, el escote y la ropa interior (incluso las tiras de los sostenes) en todo momento. Todas las camisas, camisetas y vestidos tendrán mangas o tirantes en el hombro para cubrir las tiras de los sostenes y otra ropa interior. No se permiten los tirantes finos, o camisetas o vestidos sin mangas.
- Se permiten pantalones cortos, faldas, faldas partidas, vestidos y pantalones de ciclista. Tienen que tener dobladillos y llegar a la mitad del muslo o más abajo.
- No se permiten los pantalones caídos en ningún caso. La cintura de los pantalones largos o cortos tiene que coincidir con la cintura del estudiante, y cubrir completamente la ropa interior, incluso los calzoncillos tipo *boxer* o de otro tipo.
- Los sacos y chaquetas se tienen que guardar en el armario durante el horario escolar.
- Toda la ropa, alhajas o tatuajes deben estar libres de: obscenidades; imágenes, palabras o sugerencias violentas; frases o imágenes sexualmente sugestivas; símbolos de pandillas; gráficos o declaraciones racistas; alcohol, tabaco, drogas o anuncios para dichos productos.
- Hay que usar calzado seguro y apropiado. Un calzado no apropiado es, entre otros, patines, zapatos con ruedas y pantuflas.

Aclaración adicional/otros requisitos:

- No se permiten los pantalones ajustados/tipo *spandex* (ni sostenes deportivos) a menos que estén cubiertos por otras prendas.
- Solo se puede usar ropa transparente o de malla sobre otras prendas que cumplan con los requisitos.
- La ropa tiene que ser del tamaño correcto. No se deben usar camisas, camisetas, pulóveres, pantalones largos o cortos de tamaño mayor al que corresponde.
- No se debe usar ropa que no esté abotonada, cerrada, abrochada o con agujeros o desgarros inapropiados.
- No se deberá usar ropa y calzado diseñados como ropa interior o ropa para dormir como prendas externas.
- No se deben usar anteojos de sol, a menos que un padre proporcione a la escuela una nota del médico.
- No se pueden usar pañuelos visibles en la cabeza en el predio escolar en horario de clase.

- Se pueden usar gorras y otras prendas para cubrir la cabeza durante actividades de educación física al aire libre, pero no se pueden usar durante la jornada escolar regular sin el permiso expreso del director de la escuela.

Consecuencias por violaciones del código de vestimenta:

- Se ordenará al estudiante que arregle la violación.
- Si no se arregla la violación, se sacará al estudiante de la clase hasta que lo arregle o se le dará un espacio separado para trabajar. Si la conducta es repetitiva, se podrá realizar una conferencia con el estudiante y su padre/madre/tutor.
- Si un estudiante contraviene persistentemente el código de vestimenta, se tomarán medidas disciplinarias adicionales por falta de cumplimiento, conforme al Código de conducta estudiantil.

Ciertas clases, como las de destrezas de KCTC, educación física, ciencias o artes, y ciertos eventos como bailes pueden tener requisitos o restricciones adicionales de vestimenta. Estos serán anunciados por el maestro o el organizador del evento.

Prácticas de emergencia

La señal para una práctica de simulacro de incendio es un tono sostenido en la corneta de incendio, y una luz estroboscópica. La señal para una práctica de tornado es un tono fuerte e intermitente de la corneta. El maestro pasará asistencia, así que hay que permanecer en el salón de clases.

Procedimientos en caso de incendio:

- Salir del edificio de acuerdo a las instrucciones dadas en el salón de clase.
- Caminar en silencio, sin hablar ni empujar en los caminos pavimentados.
- Permanecer junto al resto de la clase.

Procedimientos en caso de tornado:

- Proceder al área designada y sentarse en el piso mirando a la pared.
- Permanecer en silencio durante la práctica.
- Permanecer junto al resto de la clase.

Procedimientos de cierre por código rojo:

- Cuando se anuncie un código rojo por el altavoz, hacer silencio inmediatamente.
- Si estás en el pasillo, ve rápidamente al salón de clases más cercano, incluso si no es el tuyo. Apúrate, porque los maestros van a cerrar las puertas del salón con llave y quizás no te contesten cuando golpees la puerta.
- Si estás en el baño, quédate en un puesto con cerrojo y levanta los pies para que no te puedan ver.
- Si estás en la cafetería o el comedor, ve a las salas de almacenaje traseras.
- Si estás en el gimnasio, ve al vestuario.
- Si estás fuera de la escuela, aléjate del edificio y espera en la Iglesia Reformista Cristiana de Lee Street.
- Si estás en un salón de clase, ve a un rincón de la sala donde no te puedan ver desde la puerta o las ventanas del salón.
- De ser necesario, mueve los muebles de la clase rápida y silenciosamente para tener cobertura adicional.

- Permanece en silencio hasta que un administrador o agente del orden público dé la orden de que está todo despejado. La orden de que está todo despejado será dada físicamente por un administrador o agente del orden a cada sala individualmente. El administrador o agente del orden abrirá cada puerta y dará la señal de que está todo despejado.

Cierres y demoras de emergencia

Si se tiene que cerrar la escuela o demorar el comienzo de clases por mal tiempo u otras condiciones, la escuela lo comunicará en la página de Facebook y Twitter del distrito, como también en las estaciones de TV locales.

Los padres y estudiantes son responsables por enterarse de los cierres y demoras de emergencia.

Preparación para peligros tóxicos y de amianto

La escuela se preocupa por la seguridad de los estudiantes e intenta cumplir con todas las leyes y reglamentos federales y estatales para proteger a los estudiantes de peligros debido a accidentes industriales más allá del control de los funcionarios escolares, o la presencia de amianto, un material utilizado en la construcción previamente. Se podrá consultar una copia de la *Política de preparación para peligros tóxicos y de amianto* del distrito escolar y del plan de gestión de amianto en las oficinas de la Junta bajo pedido.

Tarjetas de identificación

Los estudiantes de Lee reciben una tarjeta de identificación con cordel al comienzo del año escolar. Además de ser una parte importante de nuestro plan de seguridad, tu tarjeta de identificación se usa como tarjeta de débito en el punto de venta para comprar el almuerzo y pedir prestados libros de la biblioteca.

- Los estudiantes tienen que tener su tarjeta de identificación consigo en todo momento y mostrársela a un miembro del personal bajo pedido.
- Si un estudiante no tiene consigo la tarjeta de identificación, se lo asignará a detención, escuela de los viernes o suspensión en caso de faltas repetidas.
- Nunca puedes tener o poseer la tarjeta de identificación de otro estudiante. Si encuentras una tarjeta que no es tuya, dásela a un miembro del personal inmediatamente.
- Tendrás que pagar una cuota para reemplazar una tarjeta o cordel perdido o dañado.
- Hace falta una tarjeta de identificación para ser admitido a los bailes y otras actividades sociales extracurriculares, y para recibir cualquier descuento estudiantil especial en competencias atléticas.

Irse de la escuela

Lee es un campus cerrado. Los estudiantes no se pueden ir de la escuela durante el día sin obtener permiso de un administrador. Si es necesario salir de la escuela durante el día, hay que cumplir con los siguientes procedimientos:

- Reportarse al maestro actual y pedirle un pase para ir a la oficina escolar.
- Presentar la razón por la que te tienes que ir de la escuela a un administrador en la oficina escolar.
- El permiso para salir de la escuela tiene que ser confirmado por uno de los padres y aprobado por el personal de la oficina. Los estudiantes se tienen que reportar a la oficina y firmar su salida después de recibir el permiso para salir.
- Si vuelves antes de que terminen las clases ese día, repórtate a la oficina escolar y firma tu ingreso, antes de volver a la clase.

Armarios

Se dispondrán de armarios bajo pedido. Los atletas estudiantiles e integrantes de la banda tendrán prioridad en la asignación de armarios.

- Los armarios son propiedad de la escuela y se proveen para tu uso. El personal escolar podrá acceder a los armarios para garantizar la salud, bienestar y seguridad de la escuela.
- No le des la combinación del candado a otros ni permitas que usen tu armario.
- No guardes tus cosas en los armarios de otros estudiantes; no permitas que otros estudiantes usen tu armario.
- Tú serás responsable por cualquier daño o vandalismo que ocurra en tu armario asignado.
- No uses cinta adhesiva o calcomanías en tus armarios.
- Antes de cerrar tu armario, verifica que los sacos, mochilas y otros artículos no estén impidiendo que puedas cerrar la puerta o activar los mecanismos del cerrojo.
- Mantén tu armario prolijo y ordenado.
- No guardes comidas o dulces en tu armario de un día para otro. No se pueden guardar recipientes de líquidos abiertos en tu armario.
- Se realizarán inspecciones periódicos de los armarios, cuando los maestros verificarán que tu armario esté en buenas condiciones.
- No trates de forzar mochilas o sacos demasiado grandes, instrumentos de banda, etc., en tu armario, porque esto causará daño a la puerta.

Los estudiantes que no cumplen con las políticas sobre armarios corren el riesgo de perder el armario asignado.

Artículos perdidos

El estudiante tiene la responsabilidad de verificar que sus pertenencias estén correctamente identificadas. Esto minimizará la cantidad de artículos perdidos. Todos los artículos que se encuentren deben ser entregados en la oficina. Los artículos que no se reclamen serán donados a una organización caritativa.

Comedor

Todos los estudiantes tienen que almorzar en la escuela, con excepción de los estudiantes de 12° grado que tengan una tarjeta de privilegio. Puedes comprar tu almuerzo en el comedor (OAC) o traerte el almuerzo de tu casa. Puedes encontrar información y solicitudes para el programa de almuerzo gratis o a precio reducido en la oficina escolar y el área de servir del comedor.

Los estudiantes recibirán una cuenta para el almuerzo y una tarjeta de identificación. Esta tarjeta hay que cuidarla y traerla cada día que quieras comprar el almuerzo.

Los estudiantes no pueden sacar ninguna comida o bebida del comedor. No se debe consumir comida o bebidas en los pasillos o los salones de clase, salvo en el caso de eventos especiales aprobados por adelantado por un administrador escolar.

La conducta esperada en el comedor es la misma que los padres esperan de sus estudiantes si van a comer a un restaurante.

- Los estudiantes deben caminar en silencio al comedor, comprar la comida y sentarse en una mesa para comer y beber.

- Para hablar con los estudiantes que están sentados alrededor tuyo, usa un tono de voz normal. No les grites a estudiantes sentados en otras mesas.
- No toques ni comas la comida de otros estudiantes en ningún momento (esto se considera hurto o alteración intencional).
- Todas las comidas y bebidas se tienen que consumir en la mesa. Esto incluye los bocadillos.
- No se venden gaseosas u otras bebidas azucaradas durante la jornada escolar. Pueden ser aprobadas por el administrador escolar en circunstancias especiales.
- Cuando hayas terminado tu almuerzo, limpia alrededor del lugar donde estabas sentado.
- Los estudiantes tienen que tener un pase firmado en su agenda para poder salir del OAC.
- No se puede subir al escenario durante la hora de almuerzo. No te sientes en él ni coloques pertenencias o elementos escolares sobre él.
- Se pueden usar los baños que están al salir del OAC durante la hora del almuerzo; a no ser por eso, no se permite la presencia de estudiantes en los pasillos o las escaleras cerca del OAC hasta que tengan que volver a su clase.
- A la conclusión del periodo del almuerzo (6 minutos antes del comienzo de la próxima clase), los estudiantes tienen que botar toda la basura que quedó, recoger sus pertenencias y proceder en silencio a su próximo periodo de clase.
- La administración se reserva el derecho de asignar las mesas y asientos para almorzar de ser necesario para eliminar conductas inapropiadas.

Biblioteca/centro de medios

Te alentamos a usar el Centro de medios. El uso del Centro de medios y el cumplimiento de las reglas es una parte esencial del plan de estudios escolar cotidiano.

Nuestra biblioteca/centro de medios está abierta de 8:00 a. m. a 3:15 p. m. Se pueden presentar solicitudes especiales para usar la biblioteca/centro de medios después de hora ante el especialista de medios. Hay que conseguir un pase del maestro del salón de clase para ir al centro de medios en cualquier periodo de clase o el almuerzo.

Hay que observar todas las reglas y directivas de la biblioteca/centro de medios dadas por el especialista o paraprofesional de medios.

Las computadoras de la biblioteca/centro de medios son para el uso de los estudiantes que están realizando investigaciones pertinentes y completando tareas. No se pueden usar para jugar juegos no académicos o escuchar música. Todo acceso a sitios web inapropiados o descarga de archivos inapropiados dará lugar a medidas disciplinarias bajo el Acuerdo de uso de la red e internet.

Medicamentos

Los padres son responsables por obtener un formulario de medicamento de la oficina y entregar todos los medicamentos en la oficina.

El término “medicamento” comprende tanto los medicamentos con y sin receta que se toman oralmente, por inhalador, inyección (incluso por *epipen*) o aplicación (como gotas o cremas).

El personal no dispensará ningún medicamento a menos que un padre o médico firme un formulario de autorización médica. El medicamento se guardará en la oficina escolar en el frasco original de la receta. Todos

los medicamentos sin receta también se tienen que administrar en la oficina principal, con un formulario de autorización médica firmado.

La enfermera escolar está disponible para emergencias médicas solamente.

Boletines

Boletín del distrito – enviado por correo a cada hogar del Distrito trimestralmente.

Participación del padre/madre/tutor

Los padres y tutores son siempre bienvenidos en la escuela secundaria Lee. Se espera que los padres/tutores ingresen por la puerta delantera, próxima a la oficina, situada en Lee Street, y que se anuncien en la oficina (primera puerta a la derecha).

Pedimos que se haga una cita para ver a un maestro, administrador o visitar una clase. Hay que comprender que el tiempo del maestro en el salón de clase está dedicado a brindar instrucción. Si un padre se quiere reunir con un maestro, puede programarlo durante el periodo de conferencias con el maestro o en otro periodo en que no se esté proporcionando enseñanza.

Todo visitante de la escuela que perturbe en entorno de aprendizaje de nuestros estudiantes, o que presente un peligro para la seguridad de los estudiantes o empleados escolares, será escoltado fuera del edificio. De ser necesario, se remitirá el caso a los agentes del orden.

La participación de los padres en la escuela lleva a un mejor desempeño académico de sus hijos. Se alienta a los padres a participar en conferencias, jornadas de puertas abiertas, conciertos de la banda, competencias atléticas, Noche Segura de los estudiantes de 12° grado, como supervisores de bailes y en las excursiones de campo. Siempre agradecemos la presencia de padres voluntarios que quieran ayudar con tutoría durante y después de la escuela (comunicarse con la oficina de orientación).

Afiches y carteles

Los estudiantes, organizaciones estudiantiles y organizaciones externas tienen que recibir permiso del decano de estudiantes antes de colocar afiches o carteles en la escuela. En la medida de lo posible, hay que usar los tableros de noticias regulares. No pegues carteles en las ventanas con cinta adhesiva ni los cuelgues en el área del vestíbulo a la salida de la oficina. No uses cinta de enmascarar o cinta americana para colgar carteles. La persona (organización) que cuelga un cartel/afiche tiene que quitarlo inmediatamente después de que haya cumplido con su propósito.

Números de sala

Todas las salas con número menor que 200 están en la planta baja (grados menores de la escuela intermedia y áreas del laboratorio de computadoras). Todas las salas entre 200 y 299 están ubicadas en el piso principal. Esto incluye el gimnasio y el comedor. Todas las salas del 300 en adelante están ubicadas en el piso superior.

Clubes y actividades patrocinadas por la escuela

La escuela secundaria Lee brinda a los estudiantes la oportunidad de ampliar su aprendizaje mediante actividades curriculares. Una actividad curricular se puede realizar para obtener créditos, o puede ser necesaria para un curso en particular o formar parte de una materia escolar.

El uso por parte de un estudiante de una sustancia para mejorar el rendimiento es una contravención que afectará la participar extracurricular del estudiante.

La Junta autoriza a muchos grupos de estudiantes que son patrocinados por un miembro del personal. Los grupos autorizados pueden ser:

- Club de animé (dibujos animados)
- Club de ajedrez
- Club de teatro

Las actividades extracurriculares no forman parte del plan de estudios de la escuela, pero los estudiantes pueden practicar estas actividades valiosas, como deportes recreativos, teatro, etc.

Todos los estudiantes pueden participar en las actividades de su elección, siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad.

Clubes y actividades no patrocinadas por la escuela

Los grupos estudiantiles no patrocinados por la escuela que se organizan alrededor de temas religiosos, políticos o filosóficos se pueden reunir fuera del horario de clases. Estos grupos pueden pedir permiso al director escolar para realizar sus actividades. El solicitante tiene que demostrar que la actividad es iniciada por estudiantes, que la asistencia es voluntaria, que no hay un miembro del personal escolar involucrado en el evento, que el evento no va a interferir con las actividades escolares y que las personas que no forman parte de la escuela no cumplen una función habitual en el evento. Se seguirán aplicando todas las reglas escolares relacionadas con la conducta y la oportunidad equitativa para participar.

No se prohíbe, por ley, estar afiliado a una fraternidad, hermandad o cualquier otra sociedad secreta. Todos los grupos tienen que cumplir con las reglas escolares y tienen que proporcionar oportunidades equitativas de participación.

Ninguna organización que no esté patrocinada por el Distrito podrá usar el nombre de la escuela o la mascota escolar.

Actividades escolares

Los estudiantes que no estén suspendidos o expulsados podrán participar en actividades adicionales, tanto durante como después del horario escolar. Todo estudiante que esté suspendido de la escuela, o que haya sido colocado en un lugar para cumplir con una suspensión dentro de la escuela por motivos disciplinarios, y cualquier estudiante que haya recibido una suspensión fuera de la escuela por cualquier motivo no podrá practicar, participar o asistir a una actividad escolar, sea cual fuere el lugar donde esta se realiza, durante el periodo de suspensión (contando fines de semana, días festivos u otros días en que no haya clases).

Privilegios de los estudiantes del 12° grado

La Junta de Educación ha dado al director la autoridad para otorgar dos privilegios a los estudiantes del 12° grado. Los estudiantes del 12° grado que cumplen y siguen cumpliendo con los criterios descritos en esta política se harán acreedores a estos privilegios. Se revocarán los privilegios de los estudiantes del 12° grado que dejan de cumplir con los criterios. No habrá excepciones ni excusas.

Los estudiantes del 12° grado que no han firmado una carta de mayoría de edad necesitarán el permiso por escrito de los padres para participar en cualquiera de estos privilegios. Se proporcionará el formulario de permiso correspondiente a los padres; este deberá ser completado, firmado y devuelto al director de la escuela para que puedas recibir cualquiera de los siguientes privilegios. Después de entregar el formulario de permiso, el director te notificará cuándo comenzará(n) tu(s) privilegio(s):

Privilegio n.º 1: Los estudiantes del 12° grado podrán salir del campus en su periodo de almuerzo designado.

Privilegio n.º 2: En ciertos casos, los estudiantes del 12° grado podrán tomar solo 5 cursos en el último trimestre de su año de graduación. Los estudiantes deberían comunicarse con su docente orientador o administrador para averiguar los requisitos de elegibilidad para un horario de cursos reducido.

Senado estudiantil

El director y otros miembros invitados del personal se reunirán cuatro veces por año con estudiantes electos/designados para los siguientes cargos con el fin de establecer un diálogo con respecto a las políticas escolares, el espíritu escolar, inquietudes del cuerpo estudiantil, iniciativas para mejorar la escuela y otros temas sobre la escuela secundaria Lee.

- Presidente del Consejo Estudiantil
- Presidentes de clase del 12°, 11°, 10° y 9° grado
- Presidente del club deportivo (Varsity Club)
- Presidente de la Sociedad Honorífica Nacional (National Honor Society)
- Miembros adicionales ad-hoc seleccionados por el director
- Se invita al 8° grado a enviar un representante a las reuniones del senado de febrero a abril.

Ventas no autorizadas

Queda prohibida la venta no autorizada de comida, dulces, goma de mascar, figuras coleccionables, CD/cintas, etc. La venta en la escuela de cualquier artículo debe contar con el permiso previo del director.

Visitantes

Tenemos como política aceptar solo aquellos visitantes que tienen una razón legítima para estar en la escuela. Los estudiantes no pueden traer invitados adultos a la escuela. Se puede permitir la presencia de visitantes adultos a discreción del director y con aprobación previa con 24 horas de anticipación. Si se aprueba la visita, se puede obtener un pase de visitante en la oficina de la escuela secundaria. Hay que mostrarle el pase a cada maestro al comienzo de la hora.

Todo visitante de la escuela que perturbe el entorno de aprendizaje de nuestros estudiantes, o que presente un peligro para la seguridad de los estudiantes o empleados escolares, será escoltado fuera del edificio. De ser necesario, se remitirá el caso a los agentes del orden.

Las Escuelas Públicas Godfrey-Lee tienen como política no excluir a ninguna persona debido a su raza, religión, color, nacionalidad, sexo o discapacidad de participar o recibir beneficios, ni ser discriminada por cualquier programa o actividad del distrito.

Individuos con discapacidades

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA) y la sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) estipula que no se deberá discriminar a ningún individuo debido a una discapacidad. Esta protección se aplica no solo al estudiante sino a todos los individuos que tengan acceso a los programas e instalaciones del Distrito.

Un estudiante puede acceder a servicios de educación especial a través de los procedimientos de evaluación correspondientes. La participación de los padres en estos procedimientos es importante y es requerido por la ley federal (IDEA) y estatal. Para averiguar sobre los procedimientos y programas de evaluación, llame al Departamento de Servicios Estudiantiles al 616-241-4722.

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

Las escuelas públicas Godfrey-Lee reconocen y cumplen con la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Las escuelas Godfrey-Lee también:

- se adhieren al requisito de que todos los estudiantes con discapacidades recibirán una educación pública gratuita apropiada (free appropriate public education, FAPE);
- reconocen que todos los estudiantes cubiertos por la Ley de Individuos con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA) también se consideran protegidos bajo la sección 504;
- reconocen que ambas leyes requieren un plan individual para el estudiante (Individualized Education Plan, IEP). El IEP de educación especial será suficiente para estudiantes bajo IDEA.

Una o más personas que conozcan al estudiante pueden remitirlo para ser considerado bajo la sección 504. En general esta remisión se realiza a un maestro, orientador, director, trabajador social, etc., u otro empleado del distrito.

En general, un equipo de profesionales cualificados considerará si el estudiante está cubierto por IDEA. A los fines de la elegibilidad, hay que demostrar que la discapacidad del estudiante afecta negativamente su habilidad para tener éxito en la escuela. Si este fuera el caso, el equipo se reunirá con los padres del estudiante para elaborar un plan de evaluación.

Si la respuesta a la pregunta anterior es “no”, el estudiante será considerado automáticamente bajo la sección 504. La pregunta calificante de la sección 504 es: ¿La discapacidad del estudiante limita en forma sustancial una o más de las actividades principales de la vida? La decisión será tomada por un comité que conozca al estudiante, e incluirá a uno de los padres o el tutor. Si la respuesta es “sí”, el estudiante queda automáticamente cubierto bajo la sección 504 y es elegible para una educación gratuita y apropiada comparable con la que reciben los estudiantes que no están discapacitados. Esto incluye el derecho a adaptaciones físicas e instrucción razonables, a criterio del comité, las que se asentarán en un plan de adaptaciones elaborado por el maestro, padre, administrador, consejero del estudiante y otros, en la medida que sea necesario, como un trabajador social escolar, consultor, psicólogo o el médico del estudiante.

Todos los planes de la sección 504 se tienen que revisar anualmente y actualizarse de ser necesario; el plan se dará por terminado si la condición que dio lugar a la elegibilidad ya no es válida.

Procedimientos de queja para...

- Título VI de la Ley de Derechos Civiles (Civil Rights Act) de 1964
- Título IX de la Ley de Enmienda a la Educación (Education Amendment Act) de 1972
- Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disability Act) de 1990
- Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973
- Ley de Discriminación por Edad (Age Discrimination Act) de 1975 (y toda ley subsiguiente que enmiende o modifique las anteriores)

Sección I

Toda persona que considere que el Distrito de Escuelas Públicas Godfrey-Lee o cualquier parte de la organización escolar ha aplicado inadecuadamente los principios o reglamentaciones de las leyes anteriores puede presentar una queja ante el coordinador de derechos civiles local, ubicado en la siguiente dirección:

Godfrey-Lee Public Schools Teléfono (616) 241-4722 ext. 5320
Administration Building
1324 Burton Street SW
Wyoming, MI 49509

Sección II

Toda persona que considere que existe motivo válido para una queja deberá conversar informalmente y de palabra con el coordinador de derechos civiles local, quien a su vez investigará la queja y responderá dentro de cinco (5) días hábiles. El reclamante podrá iniciar un procedimiento de queja formal tomando los siguientes pasos:

Paso 1 – Enviar una declaración escrita de queja firmada por el reclamante al coordinador de derechos civiles local dentro de cinco (5) días hábiles de haber recibido la respuesta a su queja informal. El coordinador deberá investigar el contenido de la queja y responderá por escrito en un plazo de cinco (5) días hábiles.

Paso 2 – Si no está satisfecho con la respuesta, el reclamante podrá apelar mediante una declaración escrita firmada enviada a la Junta de Educación en un plazo de diez (10) días hábiles. La Junta considerará la queja y responderá dentro de cuarenta (40) días de calendario.

Paso 3 – Si la queja no se ha resuelto satisfactoriamente, el reclamante podrá apelar adicionalmente a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., Washington, DC 20202. Las consultas sobre cualquiera de las políticas no discriminatorias anteriores también se podrán dirigir a dicha oficina.

La oficina del coordinador de derechos civiles del Distrito cuenta con una copia de las leyes y sus reglamentaciones objeto de este aviso para consultar.

Excursiones

Las excursiones de campo son actividades académicas realizadas fuera del predio escolar. También hay otras excursiones que forman parte del programa co-curricular y extracurricular de la escuela. Ningún estudiante puede participar en una excursión patrocinada por la escuela sin el consentimiento paterno.

ESCUELA SECUNDARIA LEE

PERMISO GENERAL PARA EXCURSIONES DE CAMPO – LLENADO POR UN PADRE/TUTOR SOLAMENTE

En el curso del año escolar, su estudiante de la escuela secundaria Lee podrá tener la oportunidad de participar en varias excursiones de campo. Las excursiones de campo son una manera de extender el entorno de

aprendizaje más allá del salón de clase y son una recompensa por demostrar una conducta responsable en la escuela.

Los maestros le notificarán sobre las próximas excursiones de campo y en qué fecha se realizarán. Toda excursión fuera del estado requerirá aprobación adicional por un padre/madre/tutor y usted recibirá un aviso con suficiente anticipación. Al comienzo de cada año escolar, se les pedirá a los padres o tutores que firmen el formulario a continuación y lo devuelvan a la escuela para la fecha indicada.

Lo siguiente se omitirá en el manual y se enviará a la casa individualmente al comienzo del año.

_____ *"Por el presente doy permiso para que mi hijo/a participe este año en todas las excursiones de campo. Comprendo que me darán un aviso por adelantado de cada excursión de campo".*

_____ *"Por el presente doy un permiso general para excursiones de campo SOLO a menos de 20 millas de la escuela secundaria Lee. Quiero que se comuniquen conmigo antes de realizar cualquier excursión de campo fuera de esa zona antes de dar permiso".*

_____ *"No doy un permiso general para que mi hijo/a participe en excursiones de campo. Quiero que se comuniquen conmigo antes de realizar cada excursión de campo individual antes de dar permiso".*

Firma del padre/madre/tutor: _____

Fecha de la firma: _____

Instrucciones especiales: _____

Notas adicionales: _____
