

MANUAL DEL ALUMNO

2022-2023



MONROE PUBLIC SCHOOLS



CONTENIDOS

I. BIENVENIDA - 5

- A. Nuestra misión
- B. Valores fundamentales de MPS
- C. Política de no discriminación
- D. Procedimientos de investigación de no discriminación
- E. Derechos y responsabilidades de los estudiantes
- F. Convenio escolar

II. DIRECTORIO Y HORARIOS DEL DÍA ESCOLAR - 11

III. INFORMACIÓN GENERAL - 13

- A. Deportes y actividades
- B. Bicicletas en la propiedad de la escuela
- C. Cambio de dirección/Información de emergencia
- D. Educación comunitaria
- E. Conducción: Todos los conductores
- F. Política de exclusión
- G. Política de excursiones
- H. Libertad de expresión
- I. Pases de pasillo
- J. Cierre de la escuela por mal tiempo/emergencia
- K. Casilleros
- L. Informe obligatorio de la salud y seguridad de los estudiantes
- M. Credenciales de identificación de la escuela intermedia y la escuela secundaria
- N. Mascotas o animales en la propiedad escolar
- O. Juramento de lealtad
- P. Ventas y actividades de recaudación de fondos
- Q. Oficiales asignados a la escuela
- R. Política de búsqueda y decomiso
- S. Servicios de apoyo al estudiante
- T. Gobierno estudiantil (Escuela Secundaria)
- U. Bienestar del estudiante
- V. Visitantes
- W. Voluntarios
- X. Permisos de trabajo (Escuela Secundaria)

IV. SALUD Y NUTRICIÓN - 20

- A. Accidente/Enfermedad/Lesión
- B. Definición y procedimientos de conmoción cerebral
- C. Bebidas (escuela intermedia/escuela primaria)
- D. Refrigerios para escuela primaria
- E. Programa de Alimentos/Opciones de Almuerzo
- F. Notificación sobre VIH/SIDA y educación sexual
- G. Registros de inmunización
- H. Estudiantes que necesitan medicamentos en la escuela

V. ACADÉMICOS - 24

- A. Integridad académica
- B. Inscripción doble y cursos universitarios directos
- C. Estudiantes extranjeros de intercambio
- D. Generación E
- E. Informe de calificaciones
- F. Servicios de orientación (Escuela Secundaria y Escuela Intermedia)
- G. Instrucción en el hogar
- H. Uso de Learning Commons y Library Media Center

- I. Dominio limitado del inglés
- J. Plagio/Fraude académico
- K. Orientación socioemocional
- L. Educación especial
- M. Pruebas estatales
- N. Programas de verano
- O. Pruebas de acreditación (Escuela Secundaria)
- P. Libros de texto y materiales didácticos
- Q. Programas de Título I
- R. Aprendizaje basado en el trabajo (Escuela Secundaria)

VI. COMUNICACIÓN - 29

- A. Anuncios
- B. Distribución y/o Publicación de material
- C. Registros de estudiantes e información de directorio
- D. Comunicado de prensa
- E. Publicaciones/producciones patrocinadas por la escuela
- F. Opciones de comunicación entre estudiantes, padres y profesores

VII. POLÍTICA Y PROTOCOLOS DE ASISTENCIA - 33

- A. Protocolos de Asistencia
- B. Consecuencias de la política de asistencia
- C. Absentismo
- D. Tareas de recuperación
- E. Salir de la escuela durante el día escolar
- F. Funciones y responsabilidades de los estudiantes
- G. Funciones y responsabilidades de los padres/tutores
- H. Política de Tardanzas: Escuela Secundaria
- I. Política de Tardanzas: Escuela Intermedia
- J. Política de Tardanzas: Escuela Primaria

VIII. POLÍTICA Y PROTOCOLOS DE TECNOLOGÍA - 40

- A. Política de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos/tecnología inteligente de K-12 (incluidos relojes y lentes inteligentes)
- B. Uso de tecnología aceptable

IX. CÓDIGO DE VESTIMENTA - 42

X. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE - 44

- A. Propósito de las reglas escolares
- B. Reglas de la clase
- C. Prácticas de justicia restaurativa
- D. Estándares para la conducta del estudiante
- E. Derechos del debido proceso del estudiante
- F. Estudiantes que han cometido mala conducta en otras escuelas
- G. Mala conducta bajo el Código de Conducta Estudiantil
- H. Consecuencias disciplinarias por infracción
- I. Disciplina obligatoria bajo el Código Escolar revisado de Michigan
- J. Información adicional/faltas
 - o Reglas: Estudiantes (MHS)
 - o Regulaciones y reglas de conducción y estacionamiento para estudiantes (MHS)
 - o Consecuencias de infringir las reglas y reglamentos de conducción y estacionamiento
 - o Conducción para estudiantes que asisten a programas fuera del campus
 - o Armas: Armas peligrosas
 - o Armas: Instrumentos Peligrosos
 - o Definiciones
- K. Procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidades

- XI. POLÍTICA DE ABUSO DE SUSTANCIAS - 59**
- XII. MANDATOS DE DISCIPLINA DE TRANSPORTE - 65**
 - A. Pasos de disciplina por mal comportamiento en el autobús - Grados K-6
 - B. Pasos de disciplina por mal comportamiento en el autobús - Grados 7-12
 - C. Apelaciones y preocupaciones

BIENVENIDOS A LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE MONROE

Queridas familias:

En nombre de la comunidad de las Escuelas Públicas de Monroe (MPS o el Distrito), ¡bienvenidos al año escolar 2022-2023! Valoramos la oportunidad y el privilegio de trabajar con su familia. Juntos, nuestra asociación continua brindará altas expectativas para permitir que todos los niños se desarrollen al máximo de su potencial académico, físico, social, emocional y creativo. ¡Nos encanta lo que hacemos y nos sentimos honrados de ser parte del equipo educativo de su hijo!

Estamos orgullosos de los estudiantes, las familias y el personal que conforman nuestro Distrito. MPS consta de cinco escuelas primarias, una escuela intermedia, una escuela secundaria, una escuela secundaria alternativa y un centro de aprendizaje virtual. Para apoyar más a nuestra comunidad, el Distrito ofrece una amplia programación preescolar, así como cuidado de niños antes y después de la escuela, programas educativos de verano y programas de cuidado durante el verano para estudiantes.

MPS se esfuerza por brindar una experiencia escolar segura, ordenada y enriquecedora. Ofrecemos una amplia gama de oportunidades de aprendizaje para involucrar e inspirar a todos nuestros estudiantes. Al graduarse de una de nuestras escuelas secundarias, nuestros estudiantes están bien preparados para sobresalir en cualquier camino que elijan. Ya sea que se trate de un programa certificado de una universidad comunitaria de dos años, de una universidad de cuatro años, de una carrera militar o de otra oportunidad postsecundaria, los graduados de MPS están listos para sobresalir y son miembros valiosos de su comunidad.

Se proporciona el Manual del Estudiante de las Escuelas Públicas de Monroe como una referencia a las operaciones generales, expectativas, reglas y políticas dentro de nuestro Distrito. Lea la información de este manual con su hijo, ya que todos los estudiantes de MPS estarán sujetos a los estándares proporcionados en este manual y se espera que cumplan con las reglas establecidas en este documento. Las Políticas y Pautas Administrativas de la Junta de Educación del Distrito (la Junta), que se pueden ver en el sitio web del Distrito, también brindan información sobre las operaciones y expectativas del Distrito para los estudiantes, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad escolar. También lo alentamos a revisar las comunicaciones frecuentes enviadas a casa por el profesor y la escuela de su hijo. Estas comunicaciones le informarán sobre las muchas iniciativas y programas detallados disponibles para su hijo y su familia.

Estamos seguros de que este manual proporcionará respuestas a muchas de sus preguntas y será útil durante el año escolar. Si tiene más preguntas, no dude en llamar a la oficina de su escuela o al edificio de administración.

Atentamente,

El equipo administrativo de las Escuelas Públicas de Monroe



NUESTRA MISIÓN

MPS se compromete a ser la principal organización educativa de la región. Estamos dedicados a promover altas expectativas para todos en un plan de estudios de última generación del siglo XXI. Reconocemos que todos los estudiantes y las comunidades a los que servimos son nuestros clientes, y continuaremos tomando todas las decisiones para beneficiarlos.

VALORES FUNDAMENTALES DE MPS

- Cultivar relaciones sólidas
- Respetar las diferencias y actuar para el servicio de todos
- Defender la igualdad
- Enriquecer nuestra comunidad
- Mantener la integridad
- Anhelar la innovación
- Esforzarse por involucrar a todos los alumnos
- Celebrar y ser feliz

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

La Junta cumplirá con todas las leyes y reglamentos federales y estatales, así como con los requisitos y reglamentos del Departamento de Educación de EE. UU., con respecto a las prohibiciones contra la discriminación, incluidos, entre otros, los siguientes: Título II, Título IV, Título VI, Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; la Ley de Discriminación por Edad de 1975; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA) y sus reglamentos de implementación; la Ley de Individuos con Discapacidades en la Educación (IDEA) y sus reglamentos de implementación; la Ley de Educación Especial Obligatoria de Michigan; y las Reglas Administrativas Revisadas para la Educación Especial. MPS está comprometida con una política de no discriminación por motivos de género, religión, raza, color, origen nacional o ascendencia, discapacidad, edad, estado civil y/o cualquier otra característica legalmente protegida en el empleo, la educación o cualquier programa o actividad por la cual la Junta es responsable y/o por la cual la Junta recibe asistencia financiera del Departamento de Educación de Estados Unidos.

Si cualquier individuo cree que ha sido discriminado o cree que el Distrito o un empleado del Distrito ha aplicado de manera inadecuada los principios y/o reglamentos de cualquier ley o reglamento federal o estatal, o cualquier requisito o reglamento del Departamento de Educación, él o ella debe dirigir una queja o solicitud de adaptación al Superintendente de Escuelas a 1275 North Macomb Street, Monroe, Michigan 48162, o llamando al (734) 265-3070. Todas las quejas se manejarán de acuerdo con las Políticas de la Junta y Lineamientos Administrativos.

PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

De conformidad con la Política de No Discriminación de MPS, el Distrito ha promulgado una serie de procedimientos para ayudar en la denuncia e investigación de casos de discriminación o acoso. A continuación, se proporciona información sobre cómo presentar una queja y los procedimientos de queja.

PROCEDIMIENTO DEL MPS PARA LA PRESENTACIÓN E INVESTIGACIÓN DE UNA DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL (TÍTULO IX)

El Título IX es un estatuto federal que prohíbe la discriminación por motivos de sexo en programas o

actividades educativas que reciben fondos federales, incluidas las escuelas públicas. (Consulte capítulo 20 del Código de Estados Unidos (20 USC 1681(a)); capítulo 34 del Código de Reglamentos Federales (34 CFR 106.41(a)).) El Oficial de Cumplimiento del Título IX de MPS es el Director de Recursos Humanos, ubicado en 1275 North Macomb Street, Monroe, Michigan 48162, a quien se puede contactar llamando al (734) 265-3000 o enviando un correo electrónico a humanresources@monroe.k12.mi.us.

A continuación, se proporciona información sobre cómo denunciar **acoso sexual** y una descripción general del proceso de investigación, según lo exige el Título IX. El procedimiento completo de investigación y quejas del Título IX se puede encontrar en la Política de la Junta 2266. Se puede hacer un informe de acoso sexual oralmente o por escrito a cualquier administrador, profesor, consejero o coordinador del Título IX del Distrito. Si se hace un informe a alguien que no sea el Coordinador del Título IX del Distrito, se espera que el empleado informe al Coordinador del Título IX del Distrito dentro de los dos (2) días de haber recibido la notificación del informe.

Se puede presentar una queja formal ante el Coordinador del Título IX por escrito en forma impresa o digital, y debe incluir, en la medida en que se conozca, la identidad de la(s) presunta(s) víctima(s), perpetrador(es) y testigo(s), y describir en detalle lo que ocurrió, incluyendo la(s) fecha(s), la(s) hora(s) y el(los) lugar(es). El Coordinador del Título IX trabajará con la parte denunciante para identificar medidas de apoyo para preservar su acceso a los programas y actividades educativos de MPS, sin sobrecargar a los presuntos perpetradores. El procedimiento de investigación se completará en un tiempo razonablemente rápido, a menos que se extienda por una buena causa. La investigación incluirá lo siguiente:

- (1) Entrevistas con las partes y cualquier testigo que las partes crean que posee información relevante;
- (2) El Distrito reunirá pruebas, que las partes tendrán derecho a revisar y presentar una respuesta por escrito;
- (3) El Distrito preparará un resumen escrito de la investigación, que las partes tendrán derecho a revisar y presentar una respuesta por escrito; y
- (4) Las partes pueden presentar preguntas pertinentes por escrito a la otra parte.

Una persona que no sea el Coordinador del Título IX ni haya participado en la investigación de la queja tomará una determinación por escrito. Si una de las partes no está de acuerdo con la determinación escrita, la parte agraviada puede apelar la determinación ante el Director de Recursos Humanos del Distrito, a quien el Distrito ha designado como Oficial de Cumplimiento del Título IX del Distrito.

Las partes de una queja pueden acordar voluntariamente por escrito utilizar un procedimiento de queja informal. El procedimiento de queja informal no se puede utilizar para situaciones en las que un estudiante alegue agresión sexual o acoso sexual por parte de un adulto. Las resoluciones informales pueden incluir:

- (1) Aconsejar a los estudiantes sobre cómo comunicarse apropiadamente;
- (2) Distribuir una copia de la política contra el acoso; o
- (3) Concertar una reunión de facilitación para llegar a una resolución mutua.

PROCEDIMIENTO DE MPS PARA INVESTIGAR QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN BASADA EN UN ESTATUS PROTEGIDO (TÍTULO VI, TÍTULO IX Y LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES DE 1990)

A continuación, se proporciona información sobre cómo presentar una denuncia alegando discriminación o acoso por motivos de sexo, color, origen nacional, edad, religión, altura, peso, estado civil o discapacidad. Excepto por acoso sexual, tales quejas deben presentarse al Oficial de Cumplimiento Antiacoso del Distrito o cualquier administrador, profesor, consejero o empleado similar del Distrito. El Oficial de Cumplimiento

Antiacoso del Distrito es el Director de Recursos Humanos, ubicado en 1275 North Macomb Street, Monroe, Michigan 48162, y se puede contactar llamando al (734) 265-3000 o enviando un correo electrónico a humanresources@monroe.k12.mi.us.

Cualquier estudiante que crea que él o ella ha sido objeto de discriminación ilegal puede buscar una resolución a través de procedimientos informales o formales. El Oficial de Cumplimiento Antiacoso intentará completar una investigación sobre la supuesta discriminación ilegal de manera oportuna (normalmente dentro de los quince (15) días hábiles), incluidas entrevistas con la parte denunciante, la parte demandada, los testigos pertinentes y la revisión de la documentación. Debido a la delicadeza de las denuncias de acoso o represalias ilegales, los plazos son flexibles para iniciar el proceso de denuncia; sin embargo, las personas deben hacer todo lo posible para presentar una queja dentro de los treinta (30) días posteriores a la conducta mientras se conocen los hechos y los posibles testigos están disponibles. Al concluir la investigación, el Oficial de Cumplimiento Antiacoso proporcionará un resumen por escrito y recomendaciones al Superintendente. El Superintendente tomará una decisión final o requerirá una investigación adicional dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción del informe del Oficial de Cumplimiento Antiacoso. Información adicional sobre el proceso de denuncia e investigación está disponible en la Política de la Junta 2260 y la Política de la Junta 5517.

Nota: El denunciante, o el representante del denunciante, tiene derecho a presentar una queja en cualquier momento con respecto a cualquier supuesta agresión ante la agencia gubernamental correspondiente o ante el tribunal de la jurisdicción correspondiente.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Las reglas y procedimientos de la escuela están diseñados para permitir que cada estudiante reciba una educación segura, ordenada y apropiada. Se protegerán los derechos de libre expresión y asociación, con el reconocimiento de que los estudiantes también deben respetar los derechos de los demás. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones de los profesores y obedezcan todas las reglas escolares. Los procedimientos disciplinarios están diseñados para garantizar el debido proceso (una audiencia justa) antes de que se retire a un estudiante debido a su comportamiento. Los padres tienen derecho a saber cómo le está yendo a su hijo en la escuela y se les proporcionará información periódicamente y según sea necesario cuando surjan inquietudes. Con frecuencia, será responsabilidad del estudiante entregar esa información. Si es necesario, se puede utilizar el correo o la entrega en mano para garantizar el contacto. Se alienta a las familias a desarrollar una comunicación abierta con los profesores y el personal de apoyo de sus hijos informando al personal de sugerencias o inquietudes que puedan ayudar a su hijo a lograr mejor sus metas educativas. Los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo, preparados para aprender y participar en el programa educativo. Si, por alguna razón, esto no es posible, la familia debe buscar ayuda en su escuela.

CONVENIO ESCOLAR

El Manual del estudiante 2022-2023 contiene información importante sobre las filosofías, rutinas, reglas y políticas escolares. Cada año se agrega nueva información al Manual. Debido a estos cambios, es importante que se sienta con su hijo y lean juntos el Manual. Mientras lee este recurso, hable con su hijo sobre los elementos que requieren atención especial, como:

- Expectativas de asistencia
- Información de salud y leyes de conmociones cerebrales
- Uso de tecnología y expectativas de teléfonos celulares
- Expectativas de vestimenta
- Participación familiar
- Bullying
- Código de Conducta Estudiantil

Retire esta carta del Manual del estudiante, fírmela y devuélvala indicando que ha leído el Manual del estudiante con su hijo, antes del lunes 26 de septiembre de 2022.

Mi hijo y yo leemos y comprendemos la información, las políticas y los requisitos estatales proporcionados en el Manual del estudiante de MPS 2022-2023.

Firma del padre/tutor

Fecha

Firma del estudiante

Fecha



DIRECTORIO & HORARIOS DEL DÍA ESCOLAR



ARBORWOOD NORTH
1135 Riverview Avenue

Oficina: (734) 265-4500
Asistencia: (734) 265-4599

Día Escolar: 8:23 am - 3:20 pm

ARBORWOOD SOUTH
1008 Riverview Avenue

Oficina: (734) 265-3800
Asistencia: (734) 265-3899

Día Escolar: 08:28 am - 03:25 pm



CUSTER ELEMENTARY 1
5003 West Albain Road

Oficina: (734) 265-4300
Asistencia: (734) 265-4399

Día Escolar: 08:54 am - 03:51 pm

CUSTER ELEMENTARY 2
5001 West Albain Road

Oficina: (734) 265-4400
Asistencia: (734) 265-4499

Día Escolar: 08:51 am - 03:48 pm



FENMOOR
TRANSPORTE/OPERACIONES
4920 West Albain Road

(734) 265-3300



MANOR ELEMENTARY SCHOOL
1731 West Lorain Street

Oficina: (734) 265-4700
Asistencia: (734) 265-4799

Día Escolar: 08:41 am - 03:38 pm



RED DE BANCOS DE APRENDIZAJE
(LEARNING BANK NETWORK) DEL
CONDADO DE MONROE
1102 East First Street

Oficina: (734) 265-4200
Horario de oficina: 8:30 a. m. a
7:30 p. m. de lunes a jueves



MONROE HIGH SCHOOL
901 Herr Road

Oficina: (734) 265-3400
Asistencia: (734) 265-3499

Día Escolar: 07:23 am - 02:11 pm



MONROE MIDDLE SCHOOL
503 Washington Street

Oficina: (734) 265-4000
Asistencia: (734) 265-4099

Día Escolar: 07:53 am - 02:45 pm



**EDIFICIO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE LAS
ESCUELAS PÚBLICAS DE
MONROE**
1275 North Macomb Street

Oficina: (734) 265-3000



Monroe Virtual
77 North Roessler Street

Oficina: (734) 265-4985

Día Escolar: 7:45 am – 2:15 pm



ORCHARD CENTER HIGH SCHOOL
1750 Oak Street

Oficina: (734) 265-3700

Día Escolar: 07:43 am – 01:55 pm



RAISINVILLE ELEMENTARY SCHOOL
2300 North Raisinville Road

Oficina: (734) 265-4800
Asistencia: (734) 265-4899

Día Escolar: 08:41 am – 03:38 pm



WATERLOO ELEMENTARY SCHOOL
1933 South Custer Street

Oficina: (734) 265-5100
Asistencia: (734) 265-5199

Día Escolar: 08:26 am – 03:23 pm

INFORMACIÓN GENERAL

DEPORTES Y ACTIVIDADES

MPS es miembro voluntario de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Michigan (MHSAA o la Asociación). Como miembro de MHSAA, el Distrito acata y cumple todas las normas y reglamentos de la Asociación. Representar a la escuela como deportista es un privilegio que lleva consigo responsabilidades. Para establecer y mantener la elegibilidad, los estudiantes-deportistas deben cumplir con las políticas de MHSAA, así como con las reglas y políticas del Distrito, como se establece en el Código de Conducta del Estudiante, el Manual del Departamento de Atletismo, las Políticas de la Junta y las Pautas Administrativas. Las pautas detalladas y los requisitos de elegibilidad para los deportistas están disponibles en el Manual del Departamento de Atletismo.

Las reglas de elegibilidad académica de la National Collegiate Athletic Association (NCAA) para estudiantes-deportistas que desean ir a la universidad están disponibles en su sitio web en <http://www.ncaaclearinghouse.net>.

Se alienta a los estudiantes a participar en actividades curriculares y extracurriculares. Los clubes y organizaciones brindan a los estudiantes la oportunidad de mejorar sus cualidades de liderazgo, aprender nuevas habilidades y conocer a otros estudiantes con intereses similares. También son una gran manera de divertirse y socializar. Una lista de actividades está disponible en la oficina principal de cada escuela y en su sitio web.

BICICLETAS EN PROPIEDAD ESCOLAR

Los estudiantes que decidan ir en bicicleta a la escuela deben proporcionar sus propios candados para sus bicicletas. El Distrito no tiene ninguna responsabilidad por bicicletas o candados perdidos o robados y los estudiantes estacionan sus bicicletas en la propiedad escolar bajo su propio riesgo. Tenga en cuenta que andar en bicicleta de manera insegura o de una manera que ponga en riesgo a otros estudiantes dará lugar a una acción disciplinaria. Se alienta a los estudiantes a usar cascos mientras andan en bicicleta en la propiedad escolar.

CAMBIO DE DIRECCIÓN/INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

La información de cambio de dirección/emergencia debe presentarse en la escuela de su hijo o en el edificio administrativo. El cambio de dirección requiere su identificación y prueba de residencia (por ejemplo, factura de servicios públicos, contrato de arrendamiento, correo certificado). Se requiere que las tarjetas de emergencia para estudiantes (PP15) se completen al comienzo de cada año escolar a través del Registro anual en línea (Paquete para estudiantes al comienzo del año). Los formularios en papel están disponibles en el edificio si el registro en línea no es una opción. Comuníquese con la escuela de su hijo si tiene alguna pregunta.

EDUCACIÓN COMUNITARIA

Educación comunitaria ofrece clases como:

- Enriquecimiento de adultos y estudiantes

- Programas preescolares
- Deportes intramuros de la escuela primaria e intermedia

Las clases comienzan en septiembre y enero. Un folleto que contiene información sobre los diversos programas se distribuye a los residentes del distrito y también está disponible para verlo en línea en el sitio web de MPS: www.monroe.k12.mi.us.

CONDUCCIÓN: TODOS LOS CONDUCTORES

Se recuerda a todos los conductores que eligen conducir en la propiedad de MPS que deben conducir con cuidado y preocupación por los demás. Hay numerosos peatones en nuestra propiedad que siempre tienen el derecho de paso, y los conductores deben mantener la velocidad baja y estar alerta para ayudar a mantener a todos a salvo. Esto es especialmente importante durante las horas de llegada y salida de la escuela. Las personas que conduzcan de manera peligrosa en la propiedad de MPS serán remitidas a la policía, multadas y expulsadas de la propiedad escolar.

POLÍTICA DE EXCLUSIÓN

Para proteger los derechos de privacidad de todos los estudiantes y familias, el Distrito ha establecido procedimientos uniformes para considerar las solicitudes de los padres/tutores (y estudiantes de 18 años o más) para excluir a los niños de una actividad especial planificada o en curso. Las solicitudes de exclusión se pueden actualizar en línea a través del Registro Anual en Línea. Los detalles sobre estos procedimientos o un formulario en papel para solicitar exclusiones, si el registro en línea no es una opción, están disponibles en cada escuela y en la oficina administrativa del Distrito.

POLÍTICA DE EXCURSIONES

En nuestra misión de luchar por la excelencia educativa, MPS brinda a los estudiantes oportunidades para ampliar su aprendizaje del salón de clases al mundo real. Estos viajes mejoran en gran medida el aprendizaje de los estudiantes y contextualizan el conocimiento para los estudiantes. Ayude a los profesores de clase a facilitar estas oportunidades de aprendizaje devolviendo todos los formularios de excursiones a la escuela lo antes posible. Ningún estudiante podrá participar en ningún viaje patrocinado por la escuela sin el consentimiento de los padres.

MPS se reserva el derecho de imponer restricciones a la participación de un estudiante en una excursión o actividad por cualquier motivo que el profesor de clase, el administrador del edificio, el decano de estudiantes, el proveedor de servicios estudiantiles o el director del edificio consideren apropiado. Esto puede incluir una participación limitada en el viaje, asistencia solo si está acompañado por un padre o un familiar adulto, o la exclusión total del viaje. La decisión del Superintendente o su designado es final.

Cualquier gasto relacionado con el mal comportamiento del estudiante, que incluye, entre otros, la necesidad de transporte alternativo, será responsabilidad exclusiva del padre/tutor o del estudiante adulto.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN

Los estudiantes tienen derecho a expresar sus opiniones personales. Sin embargo, es importante reconocer que la libertad de expresión de un estudiante no es absoluta ni ilimitada. La expresión de un estudiante no puede interferir con la libertad de otros para expresarse o interrumpir el proceso educativo. Está prohibido el uso de obscenidades, ataques personales y/o comentarios injuriosos y/o calumniosos que dañen la reputación de una persona. Los estudiantes deben reconocer el derecho de otras personas a formarse puntos

de vista diferentes y a disentir de manera ordenada y respetuosa. La libertad de expresión no debe interferir con el proceso educativo.

PASES DE PASILLO

- **Monroe High School (MHS):** Todos los estudiantes deben tener un pase escrito de un miembro del personal para estar en los pasillos. Los profesores solo deben usar el formulario oficial de pase de pasillo.
- **Monroe Middle School (MMS):** Para que un estudiante pueda salir de la clase durante el período de clase para usar el baño, tomar un trago de agua, vaya a su casillero, oficina, etc., primero será necesario que el profesor de la clase emita un pase de pasillo. Los estudiantes primero deben solicitar permiso para salir y, de ser otorgado, seguir el procedimiento establecido para cada aula.

CIERRE DE LA ESCUELA POR MAL TIEMPO/EMERGENCIA

Ocasionalmente durante el año, puede ser necesario cancelar o posponer la escuela debido a condiciones climáticas adversas para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes. Los cierres o retrasos se anunciarán en los siguientes días:

Estaciones de televisión	Estaciones de radio
<ul style="list-style-type: none"> ● WJBK-TV Canal 2 ● WDIV-TV Canal 4 ● WXYZ-TV Canal 7 ● WTOL Canal 11 ● WTVG_TV Canal 13 ● NBC 24 WNWO 	<ul style="list-style-type: none"> ● WJR 760 AM ● WWJ - NewsRadio 950 AM ● NashIcon 98.3 FM ● MonroeCountyRadio.com

La información también estará disponible en línea en <https://www.monroe.k12.mi.us/> y los medios de comunicación social del Distrito. Los padres también recibirán notificaciones de School Messenger.

CASILLEROS

Cada estudiante de MPS recibe un casillero al comienzo de cada año escolar. Aunque estos casilleros están asignados a los estudiantes, el casillero y el candado pertenecen a MPS, y los representantes escolares pueden realizar búsquedas aleatorias de los casilleros de los estudiantes sin previo aviso para garantizar la seguridad del alumnado (consulte la Política de la Junta 5771 para obtener más información). Se indica a los estudiantes que usen su propio casillero únicamente. Los casilleros están destinados a brindarles a los estudiantes un espacio para guardar los útiles escolares esenciales; los estudiantes no deben guardar dinero u otros objetos de valor en sus casilleros. MPS no es responsable por artículos perdidos o robados en el casillero. Los estudiantes deben mantener en secreto la combinación de su casillero de todos los demás estudiantes.

INFORME OBLIGATORIO DE SALUD Y SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Nuestra primera preocupación es siempre la salud y la seguridad de todos los estudiantes de MPS. Por esta razón, y de acuerdo con la ley, los miembros del personal deben reportar cualquier información que sugiera que un estudiante puede lastimarse a sí mismo o a otros o que el estudiante puede ser víctima de abuso o

negligencia. Si un estudiante divulga dicha información, ya sea directamente a un miembro del personal, o indirectamente a través de una tarea o comunicación escrita, esta información debe informarse a las autoridades y/o agencias correspondientes. Dicha información puede incluir, entre otros, cualquier referencia a posible abuso físico o sexual, depresión severa, abuso de sustancias nocivas, trastornos alimentarios, automutilación, ideación suicida, actividad ilegal o cualquier amenaza a la seguridad de los demás. Esta información se comparte de manera confidencial y exclusivamente con el propósito de proteger a nuestros estudiantes. Tenga en cuenta que los distritos escolares deben informar ciertos actos de mala conducta de los estudiantes a la policía u otras agencias estatales y/o federales.

CREENCIAL DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA INTERMEDIA Y LA ESCUELA SECUNDARIA

Todos los estudiantes de MPS reciben una credencial de identificación personal sin costo para ellos. Al comienzo de cada año escolar, los estudiantes deben presentarse en el edificio de su escuela para que les tomen una nueva fotografía para la credencial de identificación de ese año. Los estudiantes deben tener su credencial de identificación mientras estén en la escuela; se espera que se las muestren a cualquier miembro del personal adulto de MPS si así se lo solicitan. Si se pierde una credencial de identificación, los estudiantes pueden comprar una nueva por un pago de dos dólares.

MASCOTAS O ANIMALES EN PROPIEDAD ESCOLAR

No se permiten mascotas ni animales, excepto los animales de servicio que un estudiante requiere para asistir a la escuela, en las propiedades o edificios de MPS. Algunas mascotas pueden representar un peligro para otras debido a alergias, etc. Comuníquese con el director de su edificio si tiene alguna pregunta sobre esta política.

JURAMENTO DE LEALTAD

De acuerdo con los requisitos establecidos en el Código Escolar de Michigan, MCL 380.1347a, el Distrito se asegurará de que se ofrezca la oportunidad de recitar el Juramento de lealtad a la Bandera de los Estados Unidos cada día escolar a todos los estudiantes de escuelas públicas del Distrito.

VENTAS Y ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS

Los grupos patrocinados por la escuela que deseen tener una recaudación de fondos deben obtener la aprobación previa del patrocinador de la facultad y el administrador a cargo de la recaudación de fondos. Los grupos pueden obtener los formularios apropiados en la oficina de la escuela. Los grupos que no sigan este procedimiento verán cancelada su actividad de recaudación de fondos, independientemente del dinero que se pierda debido a la cancelación.

OFICIALES ASIGNADOS A LA ESCUELA

Los oficiales de la policía local se encuentran regularmente en las propiedades escolares, trabajando en asociación con las escuelas para mejorar el entorno educativo. Sus tareas son variadas e incluyen la aplicación de la ley, presentaciones en el salón de clases, enlace con las agencias judiciales y de servicios, asesoramiento/guía para estudiantes y padres, y servir como recurso para los representantes escolares. Nuestras escuelas mantienen fuertes conexiones con los diversos departamentos de policía locales y con frecuencia se asocian con ellos en asuntos de seguridad y educación.

Para garantizar la seguridad de nuestras escuelas, MPS tiene oficiales de enlace que son oficiales de policía de Monroe en Monroe High School, Monroe Middle School, y en varios edificios primarios en todo el distrito. Estos oficiales están aquí para ofrecer consejos, presentar en las aulas asuntos de la ley y contribuir al sentido de orden y seguridad de nuestras escuelas.

POLÍTICA DE BÚSQUEDA Y DECOMISO

Los estudiantes y sus bienes personales (p. ej., cartera, mochila, maletín, vehículo estacionado en la propiedad escolar, etc.) están sujetos a registro si un representante escolar tiene una sospecha razonable para creer que un registro revelará evidencia de que un estudiante está violando la ley o las reglas de la escuela. Las búsquedas se pueden realizar con o sin el consentimiento del estudiante. Cualquier material ilegal o de contrabando que se encuentre en posesión de un estudiante puede ser confiscado y entregado a las autoridades legales correspondientes para su disposición final. Durante cualquier búsqueda, se respetarán los derechos de privacidad de los estudiantes con respecto a cualquier artículo que no sea ilegal, que no viole la política de la escuela o que esté fuera del alcance y/o propósito original de la búsqueda. Para obtener más información, consulte la Política de la Junta 5771.

Todas las computadoras que son propiedad del Distrito deben ser utilizadas por los estudiantes únicamente con fines educativos. MPS se reserva el derecho de acceder y revisar todos los archivos informáticos electrónicos, las bases de datos y cualquier otra transmisión electrónica contenida o utilizada junto con el sistema informático y el correo electrónico del Distrito. Los estudiantes no deben esperar que la información contenida en dichos sistemas sea confidencial o privada.

El distrito puede revisar dicha información con o sin el conocimiento o permiso del estudiante. El uso de contraseñas no garantiza la confidencialidad, y el Distrito se reserva el derecho de acceder a la información a pesar de una contraseña. Todas las contraseñas o códigos de seguridad deben registrarse con el instructor. La negativa de un estudiante a permitir dicho acceso puede ser motivo de acción disciplinaria.

SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Si su estudiante tiene una discapacidad certificada, comuníquese con la oficina principal de la escuela de su hijo para preguntar acerca de las adaptaciones que su hijo puede recibir. También puede consultar sobre los procedimientos de evaluación y los programas disponibles. Se llevará a cabo una evaluación para determinar los problemas de elegibilidad, ubicación y adaptaciones. Los profesores, padres/tutores u otros profesionales pueden hacer una derivación si se sospecha que un niño tiene un impedimento que puede interferir con su educación. A todos los estudiantes con discapacidades identificadas se les otorgarán las garantías procesales y los derechos de debido proceso establecidos en IDEA y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

GOBIERNO ESTUDIANTIL (ESCUELA SECUNDARIA)

MPS brinda a los estudiantes la oportunidad de tener una voz en los asuntos escolares que los afectan. Estos grupos sirven como equipos de liderazgo estudiantil que brindan información a la administración, así como también crean e implementan eventos que mejoran la escuela. El propósito del gobierno estudiantil es:

- Celebrar reuniones para discutir posibles cambios que a los estudiantes les gustaría ver implementados;
- Mantener a los estudiantes al tanto de las actividades escolares;

- Mantener la comunicación entre los estudiantes y la administración sobre asuntos relacionados con el cuerpo estudiantil en general;
- Representar al alumnado.

El gobierno estudiantil está compuesto por un consejo estudiantil y oficiales de clase:

- **Consejo Estudiantil:** los oficiales y los estudiantes del consejo electos se eligen a través de entrevistas realizadas por un panel de estudiantes y personal escolar que incluye, entre otros, el Asesor del Consejo Estudiantil y un profesor. El panel selecciona a los estudiantes que son elegibles para un puesto en el Consejo Estudiantil. Esos estudiantes se postulan para un puesto en el Consejo Estudiantil y son elegidos para un puesto por sus compañeros en el Consejo Estudiantil. Los estudiantes que se postulan sin oposición son designados por el Asesor del Consejo Estudiantil.
- **Oficiales de clase:** los estudiantes que deseen postularse para un puesto de oficial de clase deben completar una solicitud y ser entrevistados por representantes del consejo estudiantil y el asesor del consejo estudiantil, así como por el director de actividades estudiantiles. Si es seleccionado, el estudiante será elegible para postularse para un puesto de oficial de clase.

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

Todos los miembros del personal están familiarizados con los procedimientos de emergencia, como simulacros de incendio, simulacros de confinamiento, simulacros de tornado y procedimientos de notificación de accidentes. Si un estudiante se entera de alguna situación peligrosa o accidente, debe notificar a cualquier miembro del personal de inmediato.

Los estudiantes con necesidades específicas de atención médica deben proporcionar un aviso por escrito sobre dichas necesidades junto con la documentación adecuada de un médico a la oficina principal.

VISITANTES

Todos los visitantes a los edificios escolares durante el horario escolar deben registrarse en la oficina principal. Cualquier individuo que no sea un estudiante o empleado asignado al edificio escolar se considera un visitante y debe ser aprobado por el director del edificio o su designado. Los padres y tutores son bienvenidos a hacer citas para visitar la escuela de acuerdo con la política a continuación. Requisitos del visitante:

- Al llegar al edificio, todos los visitantes deben llamar, presentar una identificación con foto y dirigirse de inmediato a la oficina principal.
- Después de presentar una identificación con foto, ser examinado a través del sistema de gestión de visitantes de Raptor y tener un formulario de Herramienta de acceso a antecedentes penales de Internet (ICHAT) actualmente aprobado en el archivo, los visitantes recibirán un pase de visitante.
 - TENGA EN CUENTA: Los formularios ICHAT están disponibles en las oficinas principales del edificio. Un ICHAT puede tardar hasta 5 días hábiles en procesarse.
- Todos los visitantes deben tener un pase de visitante mientras estén en el edificio escolar durante el horario escolar.
- Los visitantes en el edificio que no tengan un pase de visitante serán escoltados a la oficina principal.
- Los visitantes que se consideren intrusos pueden ser derivados a los oficiales asignados del Distrito o a la policía local. Una persona que no tenga un interés legítimo en la propiedad del Distrito y que no haya cumplido con las reglas relativas a los visitantes será considerada intrusa.

VOLUNTARIOS

Se alienta a los padres/tutores a que se ofrezcan como voluntarios para las actividades y excursiones patrocinadas por la escuela. Tenga en cuenta que para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, todos los padres/tutores que deseen ser voluntarios para una actividad escolar deberán completar y tener en archivo un formulario ICHAT actualizado y aprobado. Esto incluye dar autorización para completar una verificación de antecedentes penales. Comuníquese con el personal de la oficina del edificio de su estudiante para obtener información adicional. Para obtener más información, consulte la Política de la Junta 3120.09.

PERMISOS DE TRABAJO (ESCUELA SECUNDARIA)

El formulario de solicitud para obtener un permiso de trabajo para estudiantes de secundaria se puede obtener en la oficina de Educación Técnica Profesional (CTE) en MHS o en la oficina principal de Orchard Center High School (OCHS). El formulario de solicitud debe ser llenado por el posible empleador y devuelto por el estudiante junto con un documento que incluya una fecha de nacimiento (acta de nacimiento, pasaporte, licencia de conducir, horario escolar, etc.) a la oficina de la escuela para su verificación. El permiso de trabajo se archivará en el lugar de trabajo del empleador.

SALUD Y NUTRICIÓN

ACCIDENTES/ENFERMEDAD/LESIONES

Cualquier accidente, enfermedad grave o lesión que ocurra en la propiedad de MPS debe informarse al administrador del edificio en la escuela o edificio donde ocurrió el incidente. Es esencial que se presente un informe de accidente o lesión de lo sucedido con el personal adecuado.

Cuando ocurra un accidente o enfermedad, el personal de MPS priorizará informar a los padres de la situación lo antes posible. Los estudiantes que se lastimaron en la escuela o que se enfermaron solo pueden ser entregados a los adultos que figuran en su tarjeta de emergencia. Los padres u otros adultos que recojan a los estudiantes deben presentar una identificación adecuada al llegar a la escuela, o no se les entregará al estudiante.

DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE CONMOCIÓN CEREBRAL

Una conmoción cerebral es un tipo de lesión cerebral traumática que cambia la forma en que el cerebro funciona normalmente. Una conmoción cerebral puede ser causada por una caída, un golpe, una sacudida en la cabeza o el cuerpo que hace que la cabeza y el cerebro se muevan rápidamente hacia adelante y hacia atrás. Agitar, girar o parar y mover repentinamente puede causar una conmoción cerebral de la cabeza. Incluso “ver las estrellas”, sentirse desorientado o lo que parece ser un leve golpe en la cabeza puede ser grave. Una conmoción cerebral puede ocurrir incluso si una persona no ha sido noqueada.

Las conmociones cerebrales no son visibles. Los signos y síntomas de las conmociones cerebrales pueden aparecer inmediatamente después de la lesión o pueden no aparecer ni notarse hasta días o semanas después de la lesión. Si su estudiante reporta cualquier síntoma de una conmoción cerebral, o si nota síntomas, busque atención médica de inmediato. Un estudiante que pueda haber tenido una conmoción cerebral debe buscar una opinión médica y debe tener un permiso por escrito de un médico para regresar a la escuela, la práctica o un juego.

SI SOSPECHA UNA CONMOCIÓN

- 1. Busque atención médica de inmediato.** Un profesional de la salud podrá decidir qué tan grave es la conmoción cerebral y cuándo es seguro que el estudiante regrese a sus actividades regulares, incluidos los deportes. No lo oculte, repórtelo. Ignorar los síntomas y tratar de “aguantarlos” a menudo empeora las cosas.
- 2. Mantenga a su estudiante fuera del juego.** Las conmociones cerebrales tardan en sanar. No permita que el estudiante regrese a jugar el día de la lesión y hasta que un profesional de la salud le dé permiso por escrito para hacerlo. Un estudiante que vuelve a jugar demasiado pronto, mientras el cerebro aún se está recuperando, corre el riesgo de sufrir una segunda conmoción cerebral. Los niños pequeños y los adolescentes tienen más probabilidades de sufrir una conmoción cerebral y tardan más en recuperarse que los adultos. Las conmociones repetidas o una segunda conmoción aumentan el tiempo que lleva recuperarse y pueden ser muy graves. Las conmociones cerebrales pueden causar daño cerebral permanente, afectando a un estudiante de por vida. Pueden ser mortales. Es mejor perderse un partido que toda la temporada.
- 3. Informe a la escuela sobre cualquier conmoción cerebral anterior.** Las escuelas deben saber si un estudiante ha tenido una conmoción cerebral antes. Es posible que la escuela de un estudiante no sepa sobre una conmoción cerebral ocurrida en otro deporte o actividad a menos que los padres notifiquen.

SÍNTOMAS DE CONMOCIÓN OBSERVABLES

Los siguientes son síntomas observables de una conmoción cerebral:

- Parece aturdido o atontado.
- Olvida una instrucción, está confundido acerca de la asignación o la posición, o no está seguro del juego, la puntuación o el oponente.
- No puede recordar eventos antes o después de un golpe o caída.
- Se mueve torpemente.
- Responde a las preguntas lentamente.
- Pierde el conocimiento (aunque sea brevemente).
- Muestra cambios de humor, comportamiento o personalidad.

SÍNTOMAS REPORTADOS

Los siguientes son síntomas informados por niños y adolescentes:

- Dolor de cabeza o presión en la cabeza.
- Náuseas o vómitos.
- Problemas de equilibrio o mareos, o visión doble o borrosa.
- Le molesta la luz o el ruido.
- Sentirse lento, confuso, atontado o aturdido.
- Confusión, o problemas de concentración o de memoria.
- Simplemente no sentirse "bien" o sentirse "mal".

SEÑALES DE PELIGRO DE CONMOCIÓN

En casos raros, se puede formar un coágulo de sangre peligroso en el cerebro de una persona por una conmoción cerebral y apretar el cerebro contra el cráneo. Un estudiante debe recibir atención médica inmediata si después de un golpe, una caída, una sacudida en la cabeza o el cuerpo, presenta cualquiera de los siguientes signos de peligro:

- Una pupila más grande que la otra.
- Somnolencia o no se puede despertar.
- Dolor de cabeza que empeora y no desaparece.
- Dificultad para hablar, debilidad, entumecimiento o disminución de la coordinación.
- Náuseas o muchos vómitos, convulsiones o ataques (temblores o espasmos).
- No puede reconocer personas/lugares.
- Se vuelve cada vez más confuso, inquieto, agitado o tiene un comportamiento inusual.
- Pierde el conocimiento (incluso una breve pérdida del conocimiento debe tomarse en serio).

CONCIENCIA DE LA CONMOCIÓN

Reconocimiento de Material Educativo

Reconozco de acuerdo con MCL 333.9155 y MCL 333.9156 que he recibido y revisado la Hoja informativa sobre conmociones cerebrales para padres y/o la Hoja informativa sobre conmociones cerebrales para estudiantes proporcionada por MPS.

NOTA: Su firma en el “Convenio escolar” en este manual o firma electrónica para el Registro Anual en Línea servirá como documentación de que ha sido informado de esta legislación.

BEBIDAS (ESCUELA INTERMEDIA/ESCUELA PRIMARIA)

Se permite beber agua en clase. Se pueden consumir otras bebidas en la cafetería durante el almuerzo. Las bebidas que se determina que no apoyan el entorno escolar en ningún momento incluyen BEBIDAS CARBONATADAS, BEBIDAS ENERGÉTICAS u otras BEBIDAS MEJORADAS. Agradecemos su cooperación en no enviarlas a la escuela. Tenga en cuenta que el Distrito seguirá las Pautas del USDA para Escuelas Saludables.

REFRIGERIOS PARA ESCUELA PRIMARIA

Los estudiantes de primaria pueden traer un refrigerio a la escuela todos los días. Las opciones de refrigerios de los estudiantes deben ser saludables, como frutas, verduras, puré de manzana, queso, yogur, galletas saladas o pretzels. Las aulas individuales pueden tener restricciones de alimentos adicionales para abordar problemas de salud específicos y alergias de los estudiantes.

PROGRAMA DE ALIMENTOS/OPCIONES DE ALMUERZO

MPS ofrece desayuno y almuerzo universal a los estudiantes sin cargo. Se enviará a casa una encuesta de información del hogar a principios de año. Llénela y devuélvala a la escuela. Hay más copias disponibles en la oficina de la escuela. Alentamos a todos los estudiantes a traer botellas de agua y refrigerios saludables a la escuela.

Sodexo opera un programa de desayuno y almuerzo para MPS. Se envía a casa un menú mensual que está disponible en el sitio web de Monroe. El pago en línea también está disponible en el sitio web de nuestra escuela para artículos adicionales a la carta que su estudiante desee comprar.

Se desaconsejan los almuerzos de fuentes externas, como los restaurantes de comida rápida. Las entregas de alimentos a la oficina de proveedores externos (es decir, Jimmy Johns) no están permitidas y no serán aceptadas. Los padres, por supuesto, pueden dejar los almuerzos de casa en la oficina para sus hijos. MPS ofrece una variedad de opciones nutritivas de desayuno y almuerzo en la escuela todos los días.

NOTIFICACIÓN SOBRE VIH/SIDA Y EDUCACIÓN SEXUAL

Según lo exige el Código Escolar Revisado, MCL 380.1169, MPS brinda instrucción sobre las principales formas en que se propagan enfermedades contagiosas peligrosas, incluido el VIH/SIDA, y los mejores métodos para restringir y prevenir estas enfermedades. El Distrito ofrece instrucción sobre salud reproductiva (educación sexual) en la clase de salud de la escuela secundaria. Esta instrucción cumple con todos los requisitos de la ley estatal. Ver MCL 380.150 7(1).

Este aviso sirve para informar a los padres/tutores que tienen derecho a revisar el contenido de la instrucción descrita en el párrafo anterior en todos los niveles de grado correspondientes, revisar los materiales antes de la instrucción y observar la instrucción, previa solicitud. Los padres/tutores también tienen derecho a excusar a su hijo de la instrucción, sin penalización, mediante notificación por escrito.

Un formulario de Notificación a los padres/tutores está disponible en todas las oficinas del edificio escolar y en el edificio de administración, para aquellos que deseen excluir a su hijo de la totalidad o parte de la instrucción sobre VIH/SIDA y/o educación sexual. Comuníquese con su escuela local si desea obtener una copia del formulario. Si hay alguna queja o inquietud sobre el currículo de educación sexual o VIH/SIDA, comuníquese con el Director Atlético de las Escuelas Públicas de Monroe.

Los padres que puedan estar interesados en participar en el Comité Asesor de Educación sobre la Salud/VIH/SIDA y Educación Sexual del Distrito también deben comunicarse con el Director Atlético de las Escuelas Públicas de Monroe al (734) 265-3442.

REGISTROS DE INMUNIZACIÓN

Antes del comienzo de la escuela cada año, los estudiantes de MPS deben tener un comprobante de las vacunas actuales requeridas por la ley estatal o la exención adecuada del estado que exime la vacunación específica, en el archivo de la oficina de la escuela. Para la salud y la seguridad de todos nuestros estudiantes, no se permitirá la entrada a la escuela a un estudiante que no tenga las vacunas adecuadas.

ESTUDIANTES QUE NECESITAN MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los medicamentos incluyen tanto medicamentos con receta como sin receta. Incluye medicamentos orales, inhaladores, inyectables, aplicados sobre la piel o aplicados en forma de gotas en los ojos o la nariz.

Medicamentos recetados: Si un estudiante debe tomar medicamentos recetados durante el horario escolar, el medicamento debe traerse a la oficina de la escuela en el envase original con un formulario de autorización de medicamentos vigente firmado por los padres y el médico del estudiante que incluye instrucciones para el uso del medicamento. Este formulario está disponible en la oficina de la escuela y en el sitio web del distrito en www.monroe.k12.mi.us.

Medicamentos sin receta (medicamentos de venta libre): Un padre/tutor debe proporcionar a la oficina de la escuela un permiso por escrito para administrar medicamentos sin receta (por ejemplo, medicamentos para la tos, ibuprofeno, paracetamol, gotas para los ojos, etc.) a un estudiante. Los estudiantes NO pueden guardar medicamentos de ningún tipo, ni almacenarlos en su casillero, mientras están en la escuela.

Todos los medicamentos recetados y sin receta deben ser traídos a la escuela por un padre/tutor y deben ser recogidos al final del año escolar por un padre/tutor. No se enviará ningún medicamento a casa con los estudiantes. Se harán coordinaciones para que el estudiante se presente en la oficina de la escuela para tomar el medicamento en presencia del personal escolar designado.

Si es aprobado por la enfermera del Distrito y la administración del edificio, un estudiante puede llevar un inhalador o una epinefrina en un contenedor/bolsa seguros. Para recibir dicha aprobación, se debe proporcionar a la administración de la escuela un formulario de autorización de medicamentos firmado por el médico y el padre/tutor.

ACADÉMICOS

INTEGRIDAD ACADEMICA

Se espera que los estudiantes se comporten con honestidad e integridad académica. A menos que un instructor indique lo contrario, se espera que los estudiantes hagan su propio trabajo escolar en cualquier tarea o examen. Los estudiantes deben tener cuidado de que todo su trabajo escolar de clases anteriores almacenado en un Chromebook u otro dispositivo no se comparta con otros. Existen serias consecuencias por la deshonestidad académica, el plagio, tergiversar el trabajo escolar, etc.

INSCRIPCIÓN DOBLE Y CURSOS UNIVERSITARIOS DIRECTOS

Los estudiantes de MPS pueden aprovechar la inscripción doble y los cursos universitarios directos a través de Monroe County Community College (MCCC). Los estudiantes pueden tomar cursos universitarios en MCCC para obtener créditos universitarios o tomar cursos universitarios en MHS para obtener créditos.

MPS pagará estos cursos si el estudiante termina el curso con una calificación aprobatoria. Si un estudiante elige abandonar una clase de inscripción doble o una clase de un curso universitario directo después de la fecha de abandono, el estudiante será responsable de pagar todas las tarifas, incluida la matrícula, los libros, etc. Los estudiantes que reprueben un curso no podrán volver a inscribirse en el mismo curso. Los estudiantes no podrán inscribirse en cursos adicionales hasta que se haya pagado a MPS el pago total de la clase reprobada. Se pueden emprender acciones legales y/o se pueden retener los diplomas si no se reembolsan las tasas.

ESTUDIANTES EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO

Para tener una mejor comprensión de los Estados Unidos y su historia, MHS requiere que todos los estudiantes extranjeros de intercambio se inscriban en los siguientes cursos: un (1) año de inglés de nivel de grado; un (1) año de Historia de los Estados Unidos; y un (1) año de Civismo y Economía. Los estudiantes extranjeros de intercambio no son elegibles para los honores de graduación. Al completar un (1) año de educación en MHS, los estudiantes recibirán un diploma de honor.

GENERACIÓN E

MPS ofrece el Programa de Empresarios Biz Wiz del Instituto Generación E en todos nuestros edificios de primaria y secundaria. Nuestro distrito está dedicado a estudiantes por graduarse que están preparados para la carrera y la universidad. Nuestros estudiantes son los futuros inventores, diseñadores, solucionadores de problemas, pensadores con visión amplia y creadores de significado necesarios para marcar una diferencia valiosa en nuestra comunidad. Generation E es un plan de estudios único e innovador creado para desarrollar una mentalidad emprendedora en las personas para que puedan competir con éxito en una economía global en constante cambio.

INFORME DE CALIFICACIONES

MPS proporciona comunicación sobre las calificaciones académicas a través de boletas de calificaciones periódicas. Además, se puede acceder diariamente al portal para padres de PowerSchool (grados 7 a 12).

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN (ESCUELA SECUNDARIA Y ESCUELA INTERMEDIA)

A los estudiantes se les asigna un Coordinador de Servicios Estudiantiles para ayudar con los problemas e inquietudes que puedan surgir durante el año escolar. Se alienta a los estudiantes a ver a su Coordinador de Servicios Estudiantiles entre clases, durante el horario de almuerzo o programar una conferencia a través de la oficina de orientación. Este departamento ofrece muchos servicios que incluyen:

- Asesoramiento, planificación y apoyo a las necesidades e intereses académicos, personales y profesionales/universitarios.
- Desarrollar planes de intervención y servicios con otro personal de apoyo a través de procesos de evaluación de niños.

INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR

El Distrito brindará educación individual a los estudiantes en edad escolar legal que no puedan asistir a clases debido a una discapacidad física o emocional.

Los padres/tutores deben comunicarse con la administración de la escuela con respecto a los procedimientos para dicha educación. La solicitud debe ser aprobada por el Director de Servicios Estudiantiles. El Distrito proporcionará educación en el hogar solo para aquellos confinamientos que se espera que duren al menos cinco (5) días.

Las solicitudes para la educación en el hogar deben ser completadas por un médico con licencia para ejercer en este estado, padre, estudiante u otro cuidador. Un médico debe certificar la naturaleza y existencia de una condición médica; indicar la duración probable del confinamiento; solicitar dicha educación; y presentar evidencia de la capacidad del estudiante para participar en un programa educativo.

USO DE LEARNING COMMONS Y LIBRARY MEDIA CENTER

- **MHS:** Learning Commons está abierto de 7:00 am a 2:11 pm. Un estudiante necesita su identificación de estudiante (que incluye un código de barras) para poder sacar materiales. Se necesita un pase para ingresar a Learning Commons durante el día escolar, incluidos los períodos de almuerzo. Las cuentas de correo electrónico de los estudiantes permiten que los estudiantes envíen correo al personal de MHS o a ellos mismos SOLAMENTE. Learning Commons maneja todos los problemas con las contraseñas, incluido el inicio de sesión en la red y el correo electrónico del estudiante.
- **MMS:** Library Media Center (LMC) está abierto durante el horario escolar durante el cual todos los estudiantes deben tener un pase. Las tarjetas de identificación de los estudiantes sirven como la tarjeta oficial del Library Media Center y deben presentarse para sacar materiales. Las tarjetas de identificación que se pierdan se pueden reemplazar por una tarifa de dos dólares en el LMC.
 - En cualquier momento, los estudiantes pueden sacar tres libros del LMC. Los libros y otros recursos prestados del LMC deben devolverse dentro de los quince (15) días. Se cobrará un recargo de cinco centavos por día por libros devueltos después de la fecha de vencimiento.
 - Las computadoras están disponibles para los estudiantes en el LMC. Las computadoras están equipadas con varios programas de software. El acceso a Internet y al correo electrónico están disponibles para el uso de los estudiantes. Todo el trabajo realizado en las estaciones de trabajo informáticas de LMC debe estar relacionado con la escuela. Los estudiantes deben tener un "Formulario de acuerdo de usuario y permiso de los padres" firmado por un padre/tutor en el archivo para poder acceder a las computadoras. Más información sobre los procedimientos y políticas de LMC está disponible en el sitio web de Monroe Middle School: <http://www.monroe.k12.mi.us/mms>.

DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS

El dominio limitado del idioma inglés no debe ser una barrera para la participación equitativa en los programas educativos o extracurriculares del Distrito. Los estudiantes identificados con dominio limitado del inglés recibirán apoyo e instrucción adicionales para ayudarlos a adquirir dominio del inglés y acceder a los programas educativos y extracurriculares que ofrece el Distrito. Las familias deben comunicarse con el Departamento de Servicios Estudiantiles al (734) 265-3080 para consultar sobre los procedimientos de evaluación y los programas que ofrece el Distrito.

PLAGIO/FRAUDE ACADÉMICO

Se espera que los estudiantes completen y presenten su propio trabajo. El plagio se define como “robar y hacer pasar las ideas o palabras de otro como propias”. El uso del trabajo comprado o el envío del trabajo de otro, incluido el lenguaje de autoría de Internet, también está estrictamente prohibido. Los estudiantes que brindan asistencia no autorizada, es decir, documentos para copiar, respuestas a exámenes y/o copias de exámenes o preguntas de exámenes, también incumplen la política. El uso de traductores en línea está estrictamente prohibido a menos que se hayan aprobado adaptaciones especiales. Hacer trampa se define como “defraudar mediante engaño o actuar de manera deshonesto” y también está estrictamente prohibido. Si se sorprende a un estudiante plagiando o haciendo trampa, recibirá un cero por la tarea en cuestión, lo que puede o no resultar en la pérdida de crédito para la clase. No se dará la oportunidad de volver a hacer la tarea.

ORIENTACIÓN SOCIOEMOCIONAL

MPS ofrece una variedad de apoyos y recursos sociales y emocionales. El objetivo del programa es proporcionar a los estudiantes habilidades para hacer frente a su vida cotidiana. Puede haber presentaciones en el aula, apoyo social y emocional en grupos pequeños sobre temas específicos y consultas con el personal y los padres. Cuando los estudiantes son identificados para participar en un grupo pequeño, se informa a los padres y se solicita permiso. Los estudiantes pueden ser recomendados por sus profesores, padres, directores o los estudiantes pueden recomendarse a sí mismos. Los miembros del equipo social y emocional están disponibles para reunirse con las familias de ser solicitado. El equipo social y emocional incluye trabajadores sociales, coordinadores de prácticas restaurativas, proveedores de servicios estudiantiles, coordinadores de servicios estudiantiles y enlaces de clima escolar positivo. Estos miembros del personal están aquí para ayudar a su hijo a crecer y tener una experiencia escolar positiva. Si desea obtener más información sobre el equipo social y emocional, consulte con el director de su escuela.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Cada escuela tiene un equipo de expertos (profesores de educación especial, terapeutas del habla y el lenguaje, trabajadores sociales y psicólogos) disponibles para identificar las dificultades de un estudiante, consultar con los padres y profesores del estudiante sobre sus necesidades especiales y ayudar al estudiante a tener éxito.

Los estatutos y reglamentos federales, los estatutos estatales y las normas administrativas exigen que se brinde una educación pública adecuada y gratuita a los niños elegibles. El Departamento de Educación Especial de MPS ofrece programas y servicios para estudiantes con discapacidades desde preescolar hasta la escuela secundaria. Los servicios adicionales están disponibles según sea necesario a través del Distrito Escolar Intermedio del Condado de Monroe (MCISD).

PRUEBAS ESTATALES

Los estudiantes de nuestro Distrito participan en pruebas administradas en todo el estado cada año en niveles de grado designados. Los resultados de las pruebas se utilizan para analizar y monitorear el rendimiento de los estudiantes. Al examinar los resultados, MPS puede desarrollar, implementar y evaluar mejor el currículo en función del porcentaje de estudiantes que cumplieron satisfactoriamente con los criterios establecidos por el Departamento de Educación del Estado. Los informes individuales de los estudiantes se envían a casa.

PROGRAMAS DE VERANO

El distrito ofrece un programa semestral espectacular de verano para estudiantes que ingresan a Young Fives hasta el grado 12. Este programa brinda a los estudiantes apoyo de intervención académica, así como oportunidades de enriquecimiento. Los estudiantes en los grados 9-12 pueden tomar clases para recuperar créditos.

PRUEBAS DE ACREDITACIÓN (ESCUELA SECUNDARIA)

Según la ley de Michigan, MCL 380.1279b, los estudiantes pueden aprobar un curso si pueden demostrar lo siguiente:

- Completar todo el trabajo del curso demostrando un trabajo de curso adecuado.
- Obtener al menos una C+ en el examen final del curso o en la experiencia culminante del curso.

Los estudiantes que cumplen con los criterios anteriores obtienen una calificación de aprobado. Esta calificación no cuenta en el GPA del estudiante, ni cuenta como crédito para la graduación. El director de la escuela secundaria facilita este programa para garantizar que cada clase en MHS u OCHS tenga una opción de evaluación final.

LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES DIDÁCTICOS

MPS proporciona a los estudiantes materiales didácticos como libros de texto y Chromebooks sin cargo. A medida que los estudiantes los usan, pueden comenzar a mostrar signos inevitables de desgaste. Los estudiantes son responsables de cualquier daño a los materiales que se considere más allá del uso normal. Los estudiantes serán responsables de pagar multas para reparar o reemplazar materiales dañados sin razón. Se pueden emprender acciones legales para cobrar multas y/o cuotas no pagadas y se retendrá el diploma del estudiante hasta que se paguen las multas.

PROGRAMAS DE TÍTULO I

Los programas de Título I son programas financiados por el gobierno federal diseñados para ayudar a los estudiantes a lograr el éxito en lectura, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Los estudiantes son identificados para los servicios de Título I a través de una evaluación de todo el distrito. La evaluación la completan los profesores del salón de clases que recopilan datos sobre el progreso de los estudiantes en las cuatro (4) áreas de materias principales. Los estudiantes que no cumplen con los criterios del Distrito para el progreso en cada una de estas áreas son identificados para los servicios del Título I.

Los profesores en las escuelas de Título I pueden brindar apoyo adicional a los estudiantes mediante el uso de materiales y programas complementarios, asistentes de instrucción, oportunidades de aprendizaje de verano de jornada extendida y desarrollo profesional intensivo. El éxito de estos diversos servicios se mide por el desempeño de los estudiantes en el M-STEP (evaluación estatal) y las evaluaciones locales. Cada escuela de Título I tiene la meta de que todos los estudiantes sean competentes en las cuatro (4) áreas de materias básicas según lo medido por el M-STEP y las evaluaciones locales. Cada año, el estado

establece una meta para las escuelas de Título I, particularmente en las áreas de matemáticas y lectura. El “progreso anual adecuado” de una escuela refleja el progreso que la escuela ha logrado al aumentar el número de estudiantes con calificaciones a niveles competentes en el M-STEP.

Cada escuela de Título I individual tiene sus propios programas de Título I únicos desarrollados por el director del edificio, los profesores, el personal de apoyo y las familias. Cada edificio, además de estos tipos de servicios descritos anteriormente, fomenta una fuerte participación familiar tanto en la planificación como en la evaluación de estos servicios del Título I. Las preguntas relacionadas con los programas del Título I deben dirigirse al director de su edificio.

APRENDIZAJE BASADO EN EL TRABAJO (ESCUELA SECUNDARIA)

Los estudiantes tienen la oportunidad de recibir capacitación laboral in-situ mientras están inscritos en una clase similar en MHS u OCHS. Esta experiencia se llama aprendizaje basado en el trabajo. Los estudiantes pueden inscribirse en un acuerdo de aprendizaje basado en el trabajo durante cualquier semestre o durante el verano. Los estudiantes deben tener un historial de excelente asistencia y un GPA de 1.8 o superior en un programa CTE aprobado por el estado para ser elegibles para esta experiencia. Si un estudiante está interesado en esta oportunidad, debe comunicarse con el director de CTE en MHS.

COMUNICACIÓN

ANUNCIOS

Los anuncios sobre actividades escolares, reuniones, deportes, información sobre becas/consejería, etc., se proporcionarán de diversas maneras en los diferentes edificios de MPS, incluidas las publicaciones semanales en los salones de clase y las oficinas generales. Los anuncios a menudo se leen en las aulas y también a través del sistema de megafonía. Se insta a los estudiantes a escuchar y mantenerse informados de todas las actividades escolares. Los anuncios a nivel de escuela secundaria también están disponibles en el portal para padres de PowerSchool o para verlos en las pantallas en los espacios comunes.

DISTRIBUCIÓN Y/O PUBLICACIÓN DE MATERIAL

Todos los materiales impresos o no deben contar con la aprobación del director o su designado antes de su distribución o publicación. Las paredes de vidrio y pintadas no se pueden usar para publicar. Cualquier material publicado no aprobado será eliminado. No se otorgará la aprobación para el contenido que los representantes escolares consideren razonablemente que puede causar una interrupción material y considerable en el entorno educativo. Se detendrá la distribución no autorizada de cualquier material y se tomarán medidas disciplinarias.

REGISTROS DE ESTUDIANTES E INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

De conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 (FERPA), cualquier padre o tutor de un estudiante menor de 18 años, o cualquier estudiante de 18 años o más, tiene derecho a revisar los registros educativos del estudiante dentro de un plazo razonable de tiempo después de hacer tal solicitud. Los padres/tutores de un estudiante o un estudiante de 18 años de edad o mayor también tiene derecho a cuestionar el contenido de dichos registros para garantizar su precisión y equidad. Una solicitud para revisar los registros educativos de un estudiante o para modificar el contenido de dichos registros debe hacerse a ---

En situaciones en las que los padres de un estudiante están divorciados o separados, cada padre, con o sin custodia, tiene derecho a acceder a los registros educativos de su estudiante a menos que una orden judicial especifique lo contrario. Los acuerdos privados entre los padres del estudiante no serán reconocidos por el personal del distrito. El director del edificio tiene la responsabilidad de mantener y preservar la confidencialidad de los registros de los estudiantes y es responsable de otorgar acceso a los registros sobre la base de las disposiciones de la ley.

De conformidad con FERPA, MPS no divulgará los registros educativos de un estudiante a un tercero sin la autorización por escrito del padre o tutor del estudiante, o del estudiante si tiene 18 años de edad o más, excepto según lo permita la ley. Divulgaciones permitidas de los expedientes educativos de los estudiantes que no requieren autorización previa incluyen lo siguiente:

- a. Divulgaciones a un representante escolar, incluidos los empleados de MPS o las personas contratadas por MPS para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta));

- un representante escolar tiene un interés educativo legítimo si el representante necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional;
- b.** Divulgaciones en relación con la solicitud o recepción de ayuda financiera de un estudiante;
- c.** Divulgaciones realizadas de conformidad con una citación emitida legalmente u otra orden judicial; y
- d.** Divulgación de información de directorio, siempre que los padres de un estudiante no hayan notificado a MPS su objeción a la divulgación de dicha información, como se explica más adelante.

Los registros educativos también se proporcionarán a los representantes de otra escuela en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

La ley permite que MPS publique información de los estudiantes que ha diseñado como "información de directorio", sin obtener autorización previa de los padres o tutores de los estudiantes. La información del directorio puede ser publicada por el Distrito en el anuario escolar, las hojas de información escolar, los periódicos y boletines escolares, los programas deportivos escolares u otros materiales divulgados a fuentes públicas.

MPS ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante;
- Dirección del estudiante;
- Número de teléfono del estudiante;
- Fecha y lugar de nacimiento del estudiante;
- Participación del estudiante en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
- Altura y peso, si es miembro de un equipo deportivo;
- Altura si es miembro de un equipo deportivo;
- Peso, si es miembro de un equipo deportivo que requiere divulgación para participar;
- Fechas de asistencia;
- Fecha de graduación;
- Reconocimientos recibidos;
- Cuadros de honor;
- Becas;
- Fotografías escolares o videos de estudiantes que participan en actividades, eventos o programas escolares.

Si un padre/tutor o un estudiante adulto se opone a la divulgación de información del directorio, como la inclusión en sitios web de Internet patrocinados por la escuela, MPS respetará la objeción y no divulgará la información sin el consentimiento previo por escrito de las partes correspondientes. Si desea solicitar que una o más categorías de la información del directorio mencionada anteriormente no se divulguen, comuníquese con el director de la escuela de su estudiante por escrito (hay un formulario especial disponible). La objeción por escrito debe recibirse en la escuela dentro de los diez (10) días posteriores a la distribución de este aviso. Los estudiantes adultos son estudiantes que han cumplido los 18 años y asisten a una escuela pública en el Distrito. La administración de MPS continuará asegurándose de que la privacidad del registro de cada estudiante esté protegida y que la información que no se considere Información del directorio se divulgue solo con el consentimiento del padre/tutor o del estudiante adulto.

Tenga en cuenta que la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 y la Ley de Autorización de Defensa Nacional de 2001 requieren que MPS proporcione a los reclutadores militares, previa solicitud, acceso a los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes de secundaria, a menos que el

padre/tutor notifique por escrito que no quieren que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito. Además, el Código Escolar Revisado, MCL 380.1139, requiere que los representantes escolares de una escuela secundaria pública brinden el mismo acceso a la información del directorio de alumnos a las fuerzas armadas de los Estados Unidos y a las academias de servicio de las fuerzas armadas de los Estados Unidos como se proporciona a otras entidades que ofrecen oportunidades educativas o de empleo. Si no desea que MPS divulgue esta información sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a MPS por escrito antes del 30 de septiembre del año escolar actual.

De conformidad con FERPA, los distritos escolares no pueden divulgar documentos o discutir información sobre otro estudiante sin la autorización por escrito del padre o tutor de ese estudiante. Esto incluye la discusión de la disciplina de otro estudiante o la respuesta a preguntas sobre la disciplina de otro estudiante.

Los padres y tutores legales tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. con respecto a las supuestas fallas de MPS en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W., Washington D.C. 20202-4605.

COMUNICADO DE PRENSA

Los estudiantes a veces son entrevistados por los medios de comunicación locales que informan sobre los programas de educación del Distrito. La Política de la Junta de MPS rige las relaciones con los medios que afectan a los estudiantes. Los representantes de los medios de comunicación deben presentarse en la oficina del director para obtener la aprobación previa antes de entrevistar a los estudiantes que participan en los programas de educación.

Se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para los medios de comunicación que autorice a MPS y a los medios de comunicación a entrevistar o fotografiar a sus alumnos en relación con las actividades escolares. El formulario firmado se guarda en la oficina de la escuela y sigue siendo válido mientras el estudiante esté inscrito en el Distrito. Si en algún momento un padre decide excluir a un estudiante de participar en entrevistas con los medios, el padre debe notificar al director por escrito.

PUBLICACIONES/PRODUCCIONES PATROCINADAS POR LA ESCUELA

MPS patrocina diferentes clases y clubes que producen medios como boletines, periódicos digitales, representaciones vocales y teatrales, producción de videos, etc. Todas las comunicaciones estudiantiles creadas y publicadas en estos contextos están sujetas a la aprobación de los asesores escolares, la administración del edificio y la administración central. Se alienta a los estudiantes a ejercer sus derechos limitados de expresión en estos asuntos, pero deben recordar que la expresión no es ilimitada. Se alienta a los estudiantes a revisar la sección LIBRE EXPRESIÓN de este Manual para informar la toma de decisiones.

Publicaciones/producciones no patrocinadas por la escuela

MPS reconoce el derecho de los estudiantes a expresarse. Sin embargo, con el derecho de expresión viene la responsabilidad de hacerlo apropiadamente y de acuerdo con los derechos de los demás. Los estudiantes pueden distribuir o exhibir, en momentos apropiados, material escrito y peticiones no patrocinados ni comerciales; botones, credenciales u otras insignias; ropa, insignias y estandartes; y materiales de audio y video solo de acuerdo con las siguientes pautas escolares:

1. El material no se puede exhibir si:
 - a. Es obsceno para los menores, calumnioso, indecente y vulgar, anuncie cualquier producto o servicio que la ley no permita a los menores,
 - b. Invade los derechos de otra persona que podría resultar en responsabilidad civil extracontractual para la escuela,
 - c. Constituye palabras insultantes o de pelea, cuya expresión misma hiere o acosa a otras personas,
 - d. Presenta una probabilidad clara y presente de que, ya sea por su contenido o forma de distribución o exhibición, cause, o es probable que cause, una interrupción material o considerable de la escuela o de las actividades escolares, un incumplimiento de los reglamentos escolares o la comisión de un acto ilegal.
2. La distribución de material escrito se limitará a un lugar, tiempo y manera razonables. El material no se puede exhibir ni distribuir durante los períodos de clase, o durante los tiempos de paso entre clases. Se puede otorgar permiso para exhibición o distribución durante los períodos de almuerzo y después de la escuela en lugares designados, siempre que las salidas no estén bloqueadas y haya un acceso y salida adecuados al edificio.

Cualquier persona que desee distribuir material no patrocinado por la escuela debe enviar una copia impresa del material propuesto para su aprobación a la oficina principal del Distrito al menos dos (2) días hábiles completos antes del tiempo de distribución deseado, junto con la siguiente información:

- Nombre y número de teléfono de la persona que presenta la solicitud;
- Fecha(s) y hora(s) del día para la exhibición o distribución prevista; y
- Lugar donde se exhibirá o distribuirá el material.

El permiso para distribuir material no implica la aprobación de su contenido por parte de la escuela o MPS, ni la administración.

OPCIONES DE COMUNICACIÓN ENTRE ESTUDIANTES, PADRES Y PROFESORES

Se alienta a los padres/tutores a mantener un contacto regular con los instructores de sus hijos utilizando las siguientes opciones (permite 24 horas para la correspondencia del personal que no sea de emergencia):

- Supervisar las calificaciones de su hijo a través de PowerSchool (grados 7-12) periódicamente o según sea necesario.
- Enviar un correo electrónico al profesor de su estudiante si tiene preguntas sobre inquietudes en el salón de clases.
- Asistir a las conferencias de padres y profesores.
- Asistir a la jornada de puertas abiertas de la escuela de su hijo.
- Programar una cita para reunirse con un profesor o administrador.
- Revisar los informes de progreso y las boletas de calificaciones de su hijo.
- Escribir una nota o llamar a la escuela.
- Visitar el sitio web del distrito, www.monroe.k12.mi.us.

POLÍTICA Y PROTOCOLOS DE ASISTENCIA

MPS se compromete a brindarles a nuestros estudiantes ricas oportunidades de aprendizaje todos los días, todo el día. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela regularmente y lleguen a tiempo todos los días para lograr su mayor crecimiento académico, social y emocional. Los estudiantes aprenden de proyectos de investigación, trabajo en grupo, debates, laboratorios y actividades prácticas además de libros, por lo que los estudiantes pierden valiosas oportunidades de aprendizaje cuando están ausentes de la escuela. Entendemos que los niños se enferman y luego deben quedarse en casa y no ir a la escuela; sin embargo, nuestro objetivo es alentar el regreso rápido a la escuela y eliminar cualquier otro obstáculo que impida que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad. Las investigaciones muestran que la asistencia de los estudiantes a la escuela primaria, incluso desde el jardín de infantes, tiene un impacto directo positivo y/o negativo a lo largo de toda la carrera académica del estudiante.

Cualquier estudiante que no esté en su salón de clases antes de que suene la campana será marcado tarde. Se registra cada ausencia, tardanza y salida anticipada.

Hay dos tipos de ausencias, justificadas e injustificadas:

Las ausencias justificadas incluyen, entre otras, ausencias debidas a lo siguiente:

- Enfermedad/lesión del estudiante con una nota del médico que indique que el estudiante no puede estar en la escuela;
- Enfermedad/lesión del estudiante con una nota de los padres;
- Citas médicas, con documentación del consultorio médico;
- Acatar una fiesta religiosa;
- Funeral/muerte en la familia inmediata;
- Visitas universitarias documentadas (2 por año - Juniors y Seniors solamente);
- Cita judicial obligatoria y documentada;
- Colocación por parte del tribunal de menores en detención, cuidado de refugio, cuidado de crianza o colocación residencial;
- Oportunidades educativas aprobadas por representantes escolares;
- Otra razón aprobada por el administrador del estudiante.

Ausencias injustificadas incluyen, pero no se limitan a, aquellas ausencias no mencionadas anteriormente.

Los ejemplos de ausencias injustificadas incluyen ausencias debidas a:

- Quedarse en casa para cuidar niños;
- Quedarse dormido;
- Viajar;
- Ser necesitado en casa;
- Clima;
- Perder el autobús;
- Enfermedad no documentada dentro de los tres (3) días del regreso a la escuela;
- Absentismo voluntario.

Los padres/tutores deben notificar a la escuela de inmediato sobre cualquier ausencia o circunstancias atenuantes relacionadas con enfermedades o problemas familiares personales que puedan afectar la asistencia. Se debe hacer todo lo posible para programar citas de rutina después del horario escolar, y las vacaciones familiares deben planificarse durante los días festivos señalados en el calendario escolar. Los padres/tutores deben discutir la importancia de la buena asistencia con sus estudiantes y evitar apoyar cualquier ausencia o tardanza injustificada. Los estudiantes que no participen en al menos el 50 % de las clases escolares durante el día pueden ser excluidos de participar en actividades extracurriculares programadas para ese día o fin de semana (si las clases perdidas son los viernes).

Tardanza

Los estudiantes que no están en clase a la hora programada se consideran tarde. La instrucción diaria comienza de inmediato y cuando un niño llega tarde, se pierde el aprendizaje esencial. Todos los estudiantes que llegan tarde deben reportarse a la oficina para registrarse al llegar. En los grados K-6, un padre/tutor debe acompañar al estudiante a la oficina para registrarse. Se derivarán las tardanzas excesivas al director del edificio. En el nivel primaria se toma asistencia en horario de la mañana y la tarde.

PROTOSCOLOS DE ASISTENCIA

Debido a que creemos que se requiere una asistencia regular a la escuela para el aprendizaje, existen los siguientes protocolos. Los niños que están enfermos deben quedarse en casa para recuperarse. Los estudiantes que han estado enfermos no deben tener fiebre ni vómitos durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, se espera que los padres/tutores notifiquen a la escuela las ausencias de sus estudiantes. Los detalles para llamar a las escuelas para notificarles las ausencias y otros protocolos de ausencia se detallan por escuela a continuación.

Escuelas Primaria: Informe a la oficina de la escuela lo antes posible cuando sepa que su hijo estará ausente de la escuela. Los padres/tutores pueden hacerlo llamando a la línea de asistencia de la escuela las 24 horas del día para reportar una ausencia. Los números de línea de asistencia para cada escuela se enumeran en las páginas 10-11.

Monroe Middle School: Informe a la oficina de la escuela lo antes posible cuando sepa que su hijo estará ausente de la escuela. Los padres/tutores pueden hacerlo llamando a la línea de asistencia escolar, (734) 265-4099, las 24 horas del día para reportar una ausencia.

Monroe High School: Informe a la oficina de asistencia lo antes posible cuando sepa que su hijo estará ausente de la escuela. Los padres/tutores pueden llamar a la oficina de asistencia, (734) 265-3500 entre las 7:00 am y las 3:00 pm o llamar a la línea de asistencia de la escuela, (734) 265-3499, las 24 horas del día. El sistema School Messenger notificará a los padres/tutores diariamente si los estudiantes tienen una ausencia injustificada a partir de las 2:00 p. m. de ese día.

- **Siete ausencias:** Si un estudiante se ausenta siete veces por semestre, MHS lo considera un obstáculo para el rendimiento académico. A la séptima ausencia, el estudiante o padre/tutor deberá comunicarse con el profesor para trabajar con ellos. Si se trata de un asunto privado, la familia puede comunicarse con el Coordinador de Servicios Estudiantiles o el Proveedor de Servicios Estudiantiles para obtener apoyo.
- **Nueve ausencias:** Los estudiantes que acumulen más de nueve (9) ausencias injustificadas en una clase pasarán del estado de en calificación al estado de crédito/sin crédito en la clase a menos que hayan trabajado con el profesor con respecto a las circunstancias atenuantes, y se decida que el estudiante continuará en estado de en calificación. Los estudiantes no serán retirados de esas clases. Los estudiantes obtendrán crédito, no una calificación, si continúan asistiendo y completando tareas

y evaluaciones. Un crédito obtenido en un curso tomado en el estado de crédito/sin crédito es equivalente a una D- en los cálculos de GPA al final del semestre.

Orchard Center High School: Informe a la oficina de la escuela lo antes posible si sabe que su estudiante estará ausente de la escuela. Los estudiantes con doce (12) o más ausencias injustificadas en cualquier clase dada en un trimestre serán retirados del estado de en calificación al estado de crédito/sin crédito en la clase a menos que hayan trabajado con el profesor para continuar en el estado de en calificación debido a circunstancias atenuantes. Los estudiantes no serán retirados de esas clases. Los estudiantes obtendrán crédito, no una calificación, si continúan asistiendo y completando tareas y evaluaciones. Un crédito obtenido en un curso tomado en el estado de crédito/sin crédito es equivalente a una D- en los cálculos de GPA al final del trimestre.

CONSECUENCIAS DE LA POLÍTICA DE ASISTENCIA

MPS ha desarrollado prácticas de control de asistencia diseñadas para promover buenos hábitos de asistencia que beneficiarán a los estudiantes dentro y fuera de la escuela. La eficacia de esta práctica depende de la colaboración entre los padres, los estudiantes y el personal docente de la escuela para garantizar una experiencia educativa sólida. Si se observa un patrón de absentismo frecuente, la posible intervención puede incluir lo siguiente:

- Una llamada telefónica para dar aviso del posible problema de absentismo;
- Brindar mayor apoyo académico/social/emocional al estudiante;
- El administrador del edificio, profesor o personal de apoyo habla con el estudiante y el padre/tutor;
- Notificación escrita de absentismo enviada por correo a la residencia del estudiante;
- Reunión del Plan de Mejora de la Asistencia (AIP) realizada con la familia y desarrollo del AIP;
- Tutoría;
- Derivación al Oficial de Asistencia del Distrito;
- Pérdida del pase de estacionamiento, actividades o privilegios deportivos;
- Derivación a agencias comunitarias para apoyo familiar adicional;
- Visita domiciliaria por parte del Oficial de Enlace Escolar o del personal de la escuela;
- Derivación a la Fiscalía y/o Fuerzas del orden.*

Todas las intervenciones que se intenten e implementen se documentarán en el sistema de información estudiantil y se compartirán con la Oficina del Fiscal del Condado de Monroe y las Fuerzas del orden.

*El Oficial de Asistencia del Distrito notificará al Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles sobre el absentismo continuo, en cuyo momento se tomará la determinación de presentar una queja contra el padre/tutor y/o el estudiante. Consulte MCL 380.1561-1599 ("Asistencia escolar obligatoria").

ABSENTISMO

El absentismo escolar se define como cualquier ausencia no autorizada de la escuela por cualquier período de tiempo. Las tardanzas excesivas también pueden considerarse ausencias injustificadas. MPS coopera plenamente con la Oficina del Fiscal del Condado de Monroe para abordar y eliminar el absentismo escolar de los estudiantes.

TAREAS DE RECUPERACIÓN

Escuela secundaria: Las solicitudes de tareas de recuperación deben hacerse a través de la oficina del subdirector por ausencias de dos (2) o más días. Los estudiantes pueden contactar a sus profesores

directamente para solicitar tareas de recuperación por ausencias de menos de dos (2) días. La tarea y/o el trabajo de recuperación estarán disponibles dentro de las 24-48 horas. No se atenderán solicitudes del mismo día. Enviar correos electrónicos a los profesores y verificar las cuentas de Google Classroom puede acelerar este proceso.

Escuela intermedia: Los padres pueden solicitar tareas para los estudiantes que han estado ausentes dos (2) o más días. Las solicitudes de tareas se pueden hacer llamando a la oficina principal al 734-265-4000. Los estudiantes pueden contactar a sus profesores directamente para solicitar tareas de recuperación por ausencias de menos de dos (2) días. Espere 24 horas para que los profesores reúnan las tareas para recogerlas.

Escuela primaria: Las solicitudes de tareas de recuperación se pueden hacer enviando un correo electrónico al profesor de la clase. Espere 24 horas antes de recoger la tarea de recuperación en la oficina de la escuela, a menos que se le informe de la disponibilidad anterior.

La Junta no aprueba las vacaciones como una excusa razonable para ausentarse de la escuela. El tiempo perdido se contará como una ausencia autorizada e injustificada y puede ser un factor para determinar las calificaciones si no se completa la tarea de recuperación. Si una familia elige irse de vacaciones durante una semana escolar normal y se solicitan tareas, el tipo y la cantidad de dichas tareas serán decididos por los profesores involucrados. Tal(es) tarea(s) deberá(n) ser razonable(s) en expectativa y consistente con el curso de estudio que se está realizando en la clase. El(los) profesor(es) también determinará(n) si el trabajo se completará parcial o totalmente, por adelantado o al regreso de la ausencia. Los estudiantes son responsables de completar las tareas según lo indica el profesor del salón de clases. Los estudiantes consultarán con el profesor para determinar las fechas de entrega de las tareas perdidas.

SALIR DE LA ESCUELA DURANTE EL DÍA ESCOLAR

Todas las escuelas de MPS tienen una política de campus cerrado. Se espera que los estudiantes estén en la propiedad escolar en todo momento durante el día escolar. Los estudiantes NO pueden salir del campus para almorzar a menos que la administración de la escuela lo permita. Algunas áreas en la propiedad escolar pueden estar marcadas como prohibidas por razones de seguridad; se espera que los estudiantes las eviten. Los estacionamientos están fuera del alcance de los estudiantes durante el día escolar a menos que un administrador les dé un pase. Los estudiantes no pueden holgazanear en el circuito del autobús y solo pueden estar allí durante la hora de llegada por la mañana y la hora de recogida por la tarde.

- **Escuela Secundaria:** No se permite que un estudiante salga del campus en ningún momento durante el día escolar a menos que su padre/tutor haya llamado a la Oficina de Asistencia de la escuela y le haya dado permiso para salir. El estudiante debe firmar la salida con un pase de la Oficina de Asistencia antes de irse y volver a firmar al regresar a la escuela. Salir del campus sin seguir este procedimiento dará lugar a ausencias injustificadas y puede resultar en una acción disciplinaria. Los estudiantes que se van durante el día escolar deben traer documentación de una cita o la ausencia se considerará injustificada. Los estudiantes solo serán entregados a las personas cuyos nombres aparecen en la tarjeta de emergencia y que proporcionen la identificación adecuada. Con el permiso de los padres o tutores, un estudiante puede firmar para salir del campus de la escuela secundaria.
- **Escuela intermedia/escuela primaria:** Para garantizar el entorno más seguro para los estudiantes, los estudiantes no pueden salir antes de la hora de salida a menos que estén acompañados por un adulto autorizado. Todos los estudiantes que salen de la escuela durante el día deben registrarse en

la oficina principal. Los estudiantes solo serán entregados a personas cuyos nombres estén aprobados como contacto de emergencia y que brinden la identificación adecuada.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

- Seguir el procedimiento adecuado en el edificio para las ausencias concertadas.
- Firmar la entrada y la salida de manera adecuada en la Oficina de Asistencia de la escuela al salir del campus durante el día escolar.
- Entregar la verificación médica de las ausencias a la Oficina de Asistencia de la escuela al regresar a la escuela después de una enfermedad.
- Hacer coordinaciones con los profesores para obtener y enviar tareas de recuperación por ausencias justificadas. Es posible que no se atiendan las solicitudes de tarea para el mismo día.
- Revisar su asistencia con el profesor y hablar sobre cualquier discrepancia inmediatamente.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES /TUTORES

- Llamar de inmediato a la oficina de asistencia de la escuela local cada día que el estudiante esté ausente.
- Supervisar regularmente la asistencia de los estudiantes.
- Revisar los informes de progreso con el niño y comunicarse con el director del edificio del estudiante si tiene inquietudes.
- Programar vacaciones en momentos en que la escuela no está en sesión, ya que el tiempo prolongado fuera de la escuela puede afectar negativamente el rendimiento académico del estudiante.
- Llamar y obtener asignaciones de tareas si su hijo está ausente por enfermedad durante dos días o más.
- Notificar a su escuela de cualquier cambio en la dirección de su casa, teléfono de casa o números de teléfono de trabajo.
- Notificar a la oficina de cualquier cambio en la tarjeta de emergencia y/o proporcionar al Distrito copias de los registros de custodia actuales que podrían afectar quién puede recoger a su hijo en caso de emergencia.

POLÍTICA DE TARDANZAS: ESCUELA SECUNDARIA

El procedimiento de tardanza para el año escolar será el siguiente:

- Los estudiantes que lleguen después del comienzo de la primera hora deben ingresar al edificio por la entrada principal y reportarse directamente a la Oficina de Asistencia para obtener un pase y presentarse a su clase de la primera hora.
- Los estudiantes deben tener un PASE que indique su nombre, destino, hora y firma del profesor que lo emitió para estar en los pasillos cuando las clases están en sesión.
- Los padres/tutores recibirán una llamada automática cuando su estudiante llegue tarde a una clase. Si un estudiante llega más de cinco (5) minutos tarde a clase, él o ella puede recibir una remisión de disciplina por faltar.
- **Primera consecuencia:** Cuando un estudiante muestra un patrón de tardanzas que ha comenzado a afectar el aprendizaje del estudiante (mínimo de tres (3) tardanzas), el profesor del salón de clases

se reunirá con el estudiante y registrará la conversación en PowerSchool como una nota, NO como una medida disciplinaria.

- **Segunda consecuencia:** Una derivación al Decano de Estudiantes: El Decano se reúne con el estudiante, se pone en contacto con los padres y emite una advertencia sobre la disciplina.
- **Tercera consecuencia:** Una derivación al Decano de Estudiantes: El Decano emite la acción disciplinaria apropiada, que puede incluir suspensión dentro de la escuela, prácticas restaurativas y/o creación de un plan de conducta. Más tardanzas pueden causar una suspensión fuera de la escuela siguiendo los pasos disciplinarios 4-7 bajo el Código de Conducta Estudiantil.

Las tardanzas excesivas pueden considerarse ausencias injustificadas.

POLÍTICA DE TARDANZAS: ESCUELA INTERMEDIA

Llegar a clase a tiempo es una necesidad para el éxito académico de todos los estudiantes. Las tardanzas se consideran infracciones de las reglas escolares y se contarán por período de clase. A los efectos de las consecuencias enumeradas a continuación, los conteos de tardanzas se reiniciarán cada trimestre. Un estudiante llega tarde cuando él o ella no está dentro del salón de clases a la hora de inicio designada para cada período. Si un estudiante llega más de cinco (5) minutos tarde a clase, él o ella puede recibir una remisión de disciplina por faltar.

- **Primera consecuencia:** Cuando un estudiante muestra un patrón de tardanzas que ha comenzado a afectar el aprendizaje del estudiante (mínimo de tres (3) tardanzas), el profesor del salón de clases se reunirá con el estudiante para restablecer las expectativas.
- **Segunda consecuencia:** Si la tardanza persiste, el profesor del salón de clases se pondrá en contacto con el padre/tutor del estudiante.
- **Tercera consecuencia:** Si la tardanza persiste, el profesor de la clase escribirá una remisión de disciplina y el estudiante recibirá un (1) período de detención después de la escuela.
- **Cuarta consecuencia:** Si la tardanza persiste, el profesor de la clase escribirá una remisión de disciplina y el estudiante recibirá un (1) período de detención después de la escuela.
- **Quinta consecuencia:** Si la tardanza persiste, el profesor de la clase escribirá una remisión de disciplina y el estudiante recibirá dos (2) períodos de detención después de la escuela.
- **Sexta consecuencia:** Si las tardanzas persisten, el profesor de la clase escribirá una remisión de disciplina y un administrador o proveedor de servicios estudiantiles organizará una reunión con los padres para desarrollar un plan para abordar la puntualidad y determinar las consecuencias de futuras tardanzas.

POLÍTICA DE TARDANZAS: ESCUELA PRIMARIA

Los estudiantes que no están en clase a la hora programada en que comienza el día escolar se consideran tarde.

POLÍTICA Y PROTOCOLOS DE TECNOLOGÍA

POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/TECNOLOGÍA INTELIGENTE DE K-12 (INCLUIDOS RELOJES Y LENTES INTELIGENTES)

Los estudiantes pueden poseer teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación en las escuelas y en la propiedad escolar durante las horas en que la escuela está en sesión, siempre que dichos teléfonos y dispositivos se mantengan fuera de la vista y apagados. Esto incluye funciones fotográficas y de otro tipo con las siguientes limitaciones:

- Los estudiantes pueden poseer un teléfono celular u otro dispositivo electrónico (ED) no emitido por el distrito en la escuela y en funciones relacionadas con la escuela, siempre que durante el horario escolar, el teléfono celular o ED esté **apagado y fuera de la vista**.
- **Los teléfonos celulares deben estar apagados en todo momento durante el día escolar** y en todos los entornos educativos, como aulas, laboratorios, aulas al aire libre, reuniones de clase, asambleas, etc.
- Todos los estudiantes de primaria deben tener un formulario de consentimiento firmado, actualizado y archivado en la oficina principal para tener un ED en la propiedad escolar.
- Para todos los estudiantes de escuela primaria e intermedia, todos los ED deben estar apagados y guardados durante el día escolar.
- **Solo para estudiantes de secundaria**, todos los ED deben estar apagados y fuera de la vista entre la primera campana a las 7:23 a.m. y la última campana a las 2:11 p. m. Además, los relojes inteligentes no se pueden utilizar como dispositivos de comunicación durante estos mismos horarios. Los estudiantes tienen el privilegio de usar su ED durante su período de almuerzo y ÚNICAMENTE en la cafetería.
- El personal de la escuela se reserva el derecho de confiscar un ED cuando, en opinión del instructor, interfiere con la instrucción o el entorno de aprendizaje.
- No se pueden tomar fotos ni videos en la escuela sin la debida autorización de un administrador del edificio.

Los estudiantes que poseen ED en la escuela lo hacen bajo su propio riesgo. Los teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación perdidos, extraviados, robados o dañados no son responsabilidad de MPS. **Ni los administradores ni los miembros del personal investigarán el robo o la pérdida de un ED. MPS no asume ninguna responsabilidad por el robo o la pérdida de dichos dispositivos.**

La posesión de un teléfono celular u otro ED por parte de un estudiante es un privilegio. Dichos dispositivos serán confiscados por cualquier estudiante que no cumpla con los términos de esta política de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- **Primera falta:** La primera falta será tratada con una medida disciplinaria informal. El estudiante recibirá una advertencia verbal, junto con una revisión de los requisitos de la política.
- **Segunda falta:** El dispositivo es confiscado por el personal de la escuela y será entregado a la oficina AP/principal y devuelto al estudiante al final del día, momento en el cual se llevará a

cabo una revisión de los requisitos de la política. El incidente será tratado con una medida disciplinaria y registrado en consecuencia. El padre será notificado.

- **Tercera falta:** El dispositivo es confiscado por el personal de la escuela y la escuela llama al padre/tutor; momento en el cual se llevará a cabo una revisión de los requisitos de la política. El padre/tutor debe recoger el dispositivo de la escuela. El incidente será tratado con una medida disciplinaria y registrado en consecuencia.
- **Cuarta falta:** El dispositivo es confiscado por el personal de la escuela y el padre/tutor debe recogerlo de la escuela. Los estudiantes pueden ser suspendidos de la escuela en el Paso 4: Insubordinación, según el Código de Conducta Estudiantil. El estudiante pierde el privilegio de poseer un ED en la escuela por un tiempo designado según lo decida el personal de la escuela en colaboración con los padres. El incidente será procesado con una medida disciplinaria y registrado en consecuencia.

Los estudiantes no tienen una expectativa razonable de privacidad en el contenido de un dispositivo confiscado si un representante escolar tiene una sospecha razonable de que en el momento o cerca del momento en que se confiscó el dispositivo, el estudiante estaba participando o había participado en el incumplimiento de una regla o ley escolar, a menos que el incumplimiento fuese únicamente un incumplimiento de esta política ("Protocolos y política de tecnología").

Los teléfonos celulares y otros ED, incluidos, entre otros, auriculares, Air Pods o componentes, relojes inteligentes o anteojos inteligentes, no se pueden encender, ver, usar, exhibir, escuchar ni usar en el edificio escolar ni en el campus durante el tiempo de clase a menos que un administrador de la escuela otorgue permiso. Los dispositivos deben guardarse en una mochila, casillero, bolso o bolsillo fuera de la vista. Los teléfonos celulares no pueden estar "encendidos" ni usarse de otra manera en los vestuarios o baños de la escuela en ningún momento, ni pueden usarse en ningún sitio escolar o donde se esté realizando una actividad escolar. Esto incluye el uso de funciones de imagen/video. No se pueden tomar fotografías de otra persona y/o publicar en ninguna red social u otro sitio de Internet sin el permiso expreso de esa persona. Esto incluye fotos tomadas en cualquier evento patrocinado por la escuela, así como en un autobús provisto por MPS.

USO DE TECNOLOGÍA ACEPTABLE

Todos los dispositivos electrónicos que son propiedad de MPS están destinados únicamente para uso escolar. Antes de que a los estudiantes se les permita el acceso a cualquier tecnología en el Distrito, tanto el estudiante como el padre deben firmar el Formulario de Uso Aceptable de Tecnología y devolverlo al personal escolar apropiado. MPS monitoreará el uso de los estudiantes de todos y cada uno de los dispositivos de MPS en cualquier momento. Los estudiantes deben considerar todos los documentos creados con la tecnología MPS como documentos visibles; los estudiantes deben considerar todas las comunicaciones enviadas con la tecnología de MPS como comunicaciones públicas en las que no tienen una expectativa razonable de privacidad. MPS puede ver dichos documentos y comunicaciones con o sin el conocimiento o permiso del estudiante. Los estudiantes que opten por usar la tecnología de MPS por razones inapropiadas pueden perder cualquier dispositivo que se les entregue y el acceso a la tecnología en los edificios escolares de MPS. Otras consecuencias por el mal uso de la tecnología van desde una conferencia administrativa hasta la expulsión de la escuela.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Las investigaciones indican que los estudiantes aprenden de manera más efectiva en un ambiente escolar que es seguro y ordenado y libre de distracciones excesivas. Está prohibido vestirse y arreglarse de forma que distraiga o interrumpa el proceso educativo. La apariencia de un estudiante debe coincidir con el clima y sus actividades escolares diarias.

Si se determina que la apariencia de un estudiante incumple el Código de vestimenta, como se describe a continuación, se notificará a los padres del estudiante para que traigan ropa a la escuela para que el estudiante se cambie. Siempre se agradece la cooperación de los padres para garantizar que la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes cumplan con el Código de vestimenta de MPS. Los estudiantes deben estar cubiertos como mínimo desde el hombro hasta la mitad del muslo.

SOMBREROS/CUBIERTAS PARA LA CABEZA

No se permiten prendas para la cabeza, incluidos sombreros, cintas para la cabeza, pañuelos, viseras, bufandas, gorros tejidos, sudaderas con capucha, etc. (se pueden otorgar exenciones por creencias religiosas que requieran el uso de prendas para la cabeza).

ABRIGOS/ROPA EXTERIOR

No se pueden usar abrigos voluminosos, guantes, bufandas, mantas y otras prendas exteriores durante las clases. Durante el clima más frío, se sugiere traer a la escuela un suéter, polar o sudadera. Los estudiantes deben vestirse de manera que puedan participar activa y apropiadamente en las actividades del salón de clases.

CAMISAS/BLUSAS

No se permiten camisas o blusas que expongan la ropa interior debido a su transparencia, ajuste o corte/estilo, a menos que se tomen las medidas adecuadas para cumplir con el Código de vestimenta de MPS (p. ej., se puede colocar una camisa transparente sobre otra camisa que cubra las áreas correspondientes). Los estudiantes deben estar cubiertos como mínimo desde el hombro hasta la mitad del muslo. Las camisas deben cubrir los hombros, el estómago y la espalda. No se permiten camisetas sin mangas, camisas con mangas rotas, blusas cortas que revelen el estómago al estirarse, agacharse, sentarse o que expongan la ropa interior.

PANTALONES/JEANS/SHORTS/FALDAS

Todos los pantalones deben mantenerse a la cintura o más arriba. Si el ajuste es tal que no se pueden mantener en la cintura, deben usarse con un cinturón. Los estilos que lleven cordones deben atarse de forma segura en la cintura. La ropa interior no debe ser visible cuando se usa cualquier estilo de pantalones o leggings.

Las faldas, vestidos y pantalones cortos deben ser más largos que la punta de los dedos. No se permiten pijamas y/o pantalones de pijama.

ZAPATOS/CALZADO

Se deben usar zapatos en todo momento. No se permiten pantuflas ni zapatos con ruedas. El calzado debe elegirse teniendo en cuenta las actividades del día, el clima y las superficies de juego al aire libre (tierra, grava, astillas de madera). Las botas de invierno mojadas pueden hacer que los pisos sean

extremadamente resbaladizos; por lo tanto, deben ser retirados en las aulas. Envíe otro par de zapatos para usar adentro.

ACCESORIOS - JOYAS, CABELLO, COSMÉTICA, ETC.

No se permite el uso de accesorios que puedan usarse de manera dañina, como cadenas o joyas con púas. No se permiten joyas que contengan lenguaje o frases inapropiadas. No se permite el uso de anteojos de sol en el interior, a excepción de los lentes de transición recetados.

Debido a que las personas que son sensibles al olor de varias fragancias, está prohibido aplicar cosméticos y otros productos de cuidado personal en el salón de clases. Las horquillas, peines, cepillos, maquillaje, etc., deben mantenerse fuera de la vista mientras estén en el salón de clases o en la cafetería.

ROPA CON PALABRAS/SÍMBOLOS

Los estudiantes tienen prohibido usar ropa que contenga palabras, frases o símbolos específicos que sugieran o insinúen temas relacionados con el sexo, la violencia, las drogas, el alcohol, los cigarrillos u otros productos o conductas que sean ilegales para los menores.

La administración se reserva el derecho de prohibir ropa que no esté específicamente mencionada anteriormente y que interrumpa el proceso de aprendizaje o constituya un peligro para la seguridad.

SOLO ESTUDIANTES DE LA ESCUELA PRIMARIA E INTERMEDIA

Por razones de seguridad y para evitar una congestión excesiva dentro del salón de clases, las bolsas que se usan para llevar libros (p. ej., mochilas, bolsos de lona, etc.) NO se deben llevar a los salones de clase y se deben asegurar en los casilleros de los estudiantes. Los profesores individuales y la administración pueden otorgar excepciones por circunstancias atenuantes.

CONSECUENCIAS POR INFRINGIR EL CÓDIGO DE VESTIMENTA

A los estudiantes se les proporcionarán las siguientes opciones si su vestimenta para la escuela es inapropiada:

- Los estudiantes pueden cambiarse a otra ropa que tengan disponible.
- A los estudiantes se les permitirá usar ropa provista por la oficina.
- Los miembros de la familia pueden traer un cambio de ropa para el estudiante.

Las sanciones por vestimenta inapropiada variarán desde una advertencia verbal hasta la suspensión de la escuela por reiteradas faltas. Tenga en cuenta que la negativa de un estudiante a cumplir puede causar una medida disciplinaria adicional.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

PROPÓSITO DE LAS REGLAS ESCOLARES

MPS se compromete a garantizar que todos nuestros estudiantes tengan la oportunidad de obtener una educación excelente. Es esencial que nuestros edificios escolares, aulas, instalaciones deportivas, etc., sean lugares seguros, ordenados y enriquecedores, y que permitan a los estudiantes participar, aprender y sobresalir. Nuestro Código de Conducta Estudiantil refleja este compromiso y cumple con los requisitos del Código Escolar Revisado de Michigan. Las reglas escolares se aplican a los estudiantes mientras se encuentran en la propiedad escolar, en una actividad patrocinada por la escuela (eventos deportivos, bailes escolares), en el transporte escolar y cuando la conducta de un estudiante en cualquier momento o lugar interfiere directamente con las operaciones, la disciplina o bienestar general de la escuela. El personal de MPS está a cargo de los estudiantes, en el lugar de los padres, mientras los estudiantes están en la escuela. Esto permite que el personal de MPS haga cumplir las consecuencias de las elecciones de los estudiantes que violen el Código de Conducta Estudiantil. Cuando ocurra esta necesidad, el personal de MPS considerará los siguientes factores, además de cualquier otro requerido por la ley:

- La gravedad de la falta.
- Las circunstancias específicas y el contexto de la falta.
- Impacto en el ambiente de aprendizaje.
- El historial disciplinario del estudiante.

REGLAS DE LA CLASE

Todos los profesores de MPS tendrán reglas adicionales en el salón de clases que se espera que sigan los estudiantes. Por lo general, estos requieren que los estudiantes tomen decisiones que:

- Permita que todos los estudiantes tengan una oportunidad justa de aprender.
- Permita que los instructores enseñen la clase sin interrupciones.
- Respetar a todos y a todo en el salón de clases.

PRÁCTICAS DE JUSTICIA RESTAURATIVA

Una consideración importante del Código de Conducta del Estudiante es identificar las acciones disciplinarias apropiadas que generarán un comportamiento positivo del estudiante. La justicia restaurativa se enfoca en los daños, las necesidades y las causas del comportamiento de los estudiantes, no solo en romper las reglas y aplicar el castigo. La justicia restaurativa intenta brindar a los estudiantes la oportunidad de ser responsables por el daño causado, así como la oportunidad de repararlo. Los estudiantes están empoderados para ayudar a resolver conflictos y mantener un ambiente donde el trabajo de la escuela pueda llevarse a cabo. El objetivo de la justicia restaurativa es brindarles a los estudiantes la oportunidad de pensar de manera diferente sobre el daño, lidiar con los conflictos de manera pacífica y creativa, abordar la rendición de cuentas y la responsabilidad, enfocarse en la humanidad de los demás y resolver problemas en términos de comunidad y colaboración.

Las prácticas restaurativas requieren que un individuo reconozca que la mala conducta y el conflicto pueden causar daño no solo a los directamente involucrados sino también a toda la comunidad educativa. Se enfoca en los conceptos de sanación, respeto, responsabilidad y compromiso. Se alienta a las personas

que causan lesiones a hacer las cosas bien con aquellos a quienes han dañado, para que repercuta de manera positiva a toda la comunidad educativa.

Por estatuto, el que toma decisiones debe considerar los siguientes factores de justicia restaurativa antes de que un estudiante sea suspendido o expulsado por una falta bajo el Código Escolar Revisado:

- La edad del estudiante;
- El historial disciplinario del estudiante;
- Si el estudiante tiene una discapacidad;
- La seriedad de la infracción o comportamiento cometido por el estudiante;
- Si la infracción o el comportamiento cometido por el estudiante amenazó la seguridad de cualquier estudiante o miembro del personal;
- Si se utilizarán prácticas restaurativas para abordar la infracción o el comportamiento cometido por el estudiante;
- Si una intervención menor abordaría adecuadamente la infracción o el comportamiento cometido por el estudiante.

ESTÁNDARES PARA LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Se espera que los estudiantes traten a los demás con dignidad y respeto. Somos una comunidad de estudiantes que respetan los derechos de los demás. Como parte de ese respeto, pedimos que los estudiantes hablen y actúen de una manera que se refleje positivamente en ellos y en su escuela.

DERECHOS DEL DEBIDO PROCESO DEL ESTUDIANTE

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

Suspensión por menos de 10 días escolares

Cuando un estudiante está siendo considerado para una suspensión de menos de diez (10) días, el director u otro administrador designado notificará al estudiante de los cargos. Luego, se le dará al estudiante la oportunidad de explicar su versión y el director o el administrador designado explicará la evidencia que respalda los cargos. El director o administrador designado decidirá si suspender o no. Si se suspende a un estudiante, él o ella y sus padres serán notificados del motivo y la duración de la suspensión. Se puede apelar al superintendente, cuya decisión será definitiva.

Suspensión por 10 días escolares o más o expulsiones

Cuando un estudiante está siendo considerado para una suspensión de 10 o más días escolares, o para expulsión, el estudiante y sus padres o tutores deben recibir un aviso por escrito de la intención de suspender o expulsar y las razones de la suspensión o expulsión. Se programa una audiencia ante la Junta de Educación, quien toma la determinación final en cuanto a la medida disciplinaria que se impondrá. El estudiante y su padre o tutor deben recibir un aviso de la audiencia, incluida una breve descripción de los derechos del estudiante y el procedimiento de la audiencia, incluido el derecho del estudiante a ser representado por un abogado a su cargo y el derecho a tener la audiencia celebrada en sesión cerrada. La decisión de la Junta será final.

ESTUDIANTES QUE HAN COMETIDO MALA CONDUCTA EN OTRAS ESCUELAS

Los estudiantes que son elegibles para inscribirse en MPS y que las autoridades escolares alegan que han cometido mala conducta en otro distrito que habría causado la suspensión o expulsión del estudiante si el estudiante hubiera asistido a MPS, pueden estar sujetos a suspensión o expulsión de MPS de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

MALA CONDUCTA BAJO EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Para mantener un ambiente seguro y ordenado para todos los estudiantes, el siguiente Código de Conducta está vigente dentro de MPS. Este Código de Conducta será acumulativo y se transferirá con los estudiantes si deben cambiar de escuela primaria. Todas las infracciones en el Paso 5 y superiores serán acumulativas para los estudiantes en los grados 6-12. Las investigaciones de infracciones incluirán, pero no se limitarán a, entrevistar a estudiantes, personal y cualquier otro testigo del incidente. Puede haber circunstancias que requieran la participación de las fuerzas del orden. El administrador, después de la investigación, determinará el paso apropiado. Un paso puede repetirse si el administrador lo considera apropiado. La participación de la familia es una parte importante de este proceso, y todas las suspensiones fuera de la escuela requerirán una conferencia con los padres/tutores. La administración de MPS se reserva el derecho de abordar y aplicar consecuencias por el comportamiento inapropiado de los estudiantes que no se establece explícitamente en este manual.

Progresión de las consecuencias disciplinarias

Paso 1: Conferencia con los estudiantes, derivación si es necesario.

Paso 2: Conferencia con los padres.

Paso 3: Suspensión a corto plazo, 1 día o menos. Puede administrarse a la hora del almuerzo, después o antes de la escuela o como suspensión interna.

Paso 4: Suspensión a corto plazo, 2-4 días.

Paso 5: Suspensión a corto plazo, 5-7 días.

Paso 6: Suspensión a corto plazo, 8-9 días.

Paso 7: Suspensión a largo plazo de 10 a 60 días escolares, hasta expulsión (requiere acción de la Junta).

Los estudiantes que sean suspendidos de la escuela no podrán asistir a actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela durante el período de suspensión.

CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS POR INFRACCIÓN

NOTA: Los pasos en las dos columnas a la derecha se refieren a los enumerados en la página anterior.

Falta	Pasos elementales	Pasos secundarios
<p>Agresión física Intencionalmente causar o intentar causar daño físico a otra persona a través de la fuerza o la violencia *El comportamiento agresivo que no entra dentro de la definición legal de agresión física aún estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión de la escuela.</p>	3-7	7
<p>Bullying (comportamiento repetido) Cualquier acto escrito, verbal o físico, o cualquier comunicación electrónica, incluido, entre otros, el acoso cibernético, que tiene la intención o que una persona razonable sabría que es probable que dañe a 1 o más alumnos, ya sea directa o indirectamente al hacer cualquiera de los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Interferir considerablemente con las oportunidades educativas, los beneficios o los programas de 1 o más alumnos. II. Afectar negativamente la capacidad de un alumno para participar o beneficiarse de los programas o actividades educativas del distrito escolar o de la escuela pública al poner al alumno en un temor razonable de daño físico o al causarle una angustia emocional considerable. III. Tener un efecto perjudicial real y considerable en la salud física o mental de un alumno. IV. Causar una interrupción considerable o una interferencia considerable con el funcionamiento ordenado de la escuela. 	3-5	3-7
<p>Crear/Incitar un alboroto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento que tiene un impacto negativo en el entorno educativo o interfiere con los derechos de otras personas dentro de la escuela. • Esto incluye la interferencia con cualquier función escolar, lo que incluye, entre otros, interrumpir las clases, incitar o fomentar una pelea, romper repetida y deliberadamente las reglas establecidas o cualquier otra infracción de los derechos de los demás, ya sean compañeros, profesores, empleados escolares o administradores. 	1-4	2-7
<p>Falta de respeto Uso de comportamiento, lenguaje o lenguaje corporal o gestos corporales inapropiados hacia el personal u otros estudiantes</p>	1-6	1-7
<p>Iniciación de falsa alarma El acto intencional de iniciar o participar en la configuración de una falsa alarma de incendio o hacer un informe falso de incendio, bomba o catástrofe, usar un desfibrilador externo automático por una razón inapropiada, usar un extintor de incendios por una razón inapropiada o amenazar de otra manera la seguridad del personal, los estudiantes u otras personas en un edificio escolar, en los terrenos escolares o en un vehículo escolar.</p>	3-7	3-7

Falta	Pasos elementales	Pasos secundarios
<p>*Las amenazas de bomba falsas y/o los informes falsos de una situación peligrosa o incendio se informarán a la agencia de policía correspondiente. También se puede solicitar a los estudiantes que proporcionen una restitución financiera al distrito por cualquier costo incurrido como resultado del informe falso o alarma.</p>		
<p>Pelear o instigar una pelea* Un intercambio de golpes físicos con otra persona. Instigar una pelea puede incluir difundir rumores, alentar a otros a pelear o transmitir información entre dos personas que los incite a pelear. Los estudiantes que estén al tanto de una posible pelea deben informar lo que saben a un administrador de inmediato.</p> <p>*Se puede contactar a la policía.</p>	3-7	5-7
<p>Falsificación/imitación La falsificación se define como tergiversar intencionalmente la información proporcionada al personal del Distrito. Esto incluye pero no se limita a la falsificación de pases y excusas de pasillo/autobús, identificaciones falsas, excusas de asistencia, falsificación de documentos o dinero y falsificación de registros escolares.</p>	1-7	3-7
<p>Pandillas/Actividad de pandillas Una pandilla es un grupo de individuos, jóvenes y/o adultos que se asocian de manera continua y están involucrados en conductas delictivas o criminales. Las pandillas generalmente adoptarán algún tipo de vestimenta común o identificador que las diferencie del resto de la sociedad y las identifique como grupo. Los identificadores pueden, pero no siempre significan membresía o actividad relacionada con pandillas. Algunos de los identificadores que utilizan las pandillas son gorras, sombreros, camisas, pantalones, chaquetas/abrigos, zapatos, pañuelos, joyas, graffiti, dibujos de símbolos de pandillas en cuadernos o ropa, cortes de cabello o tatuajes. El acto de poseer ropa o colores (accesorios para la cabeza, pañuelos), joyas, símbolos u otros objetos, o cometer cualquier acto, verbal o no verbal (gestos, señales con las manos, apretones de manos, etc.), que pueda ser razonablemente percibido por un miembro del personal como evidencia de membresía o afiliación a una pandilla.</p>	2-6	2-7
<p>Conducta inapropiada Actos deliberados y negligentes de mala conducta de naturaleza más grave que podrían poner en peligro la seguridad y el bienestar de ellos mismos y/u otros.</p>	4-7	4-7
<p>Infractor habitual (Desobediencia persistente) Un estudiante puede ser considerado infractor habitual en la cuarta falta de un mandato de paso 4 o superior. Cualquier comportamiento que continúe siendo alborotador a pesar de la acción previa tomada por los representantes escolares.</p>	6-7	6-7

Falta	Pasos elementales	Pasos secundarios
<p>Acoso/Intimidación Lenguaje abusivo y amenazante o acciones destinadas a lastimar o dañar la reputación o la autoestima de otra persona. Lo siguiente incluye, entre otros, lenguaje o acción dirigida a la raza, etnia, género, estatus socioeconómico, religión, orientación sexual, desafíos académicos/físicos de otra persona. Interferencia con el funcionamiento normal de la escuela por la amenaza de fuerza o violencia.</p>	1-7	2-7
<p>Novatada MPS no tolera las novatadas de nadie, incluidos los estudiantes o el personal. Las novatadas se definen como realizar cualquier acto o coaccionar a otro, incluida la víctima, para realizar cualquier acto de iniciación en cualquier clase, grupo u organización que cause o cree un riesgo de causar daño mental, emocional o físico. El permiso, el consentimiento o la aceptación de riesgos por parte de una persona sujeta a novatadas no disminuye la consecuencia de esta infracción.</p>	2-7	3-7
<p>Incitando al disturbio El acto de alentar, promover o incitar a un grupo de personas a participar en una conducta tumultuosa y violenta de cualquier tipo que pueda crear alarma pública.</p>	6-7	7
<p>Insubordinación Negarse a cumplir con las directivas razonables dadas por el personal.</p>	1-4	2-6
<p>Racismo Degradar la cultura, el origen étnico o las creencias de otra persona mediante el uso de connotaciones, gestos o referencias negativas.</p>	1-6	2-7
<p>Incumplimiento de las reglas escolares Comportamiento que pone en peligro un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y responsable. Esto incluye, pero no se limita a lo siguiente: falta de respeto, deshonestidad académica, uso inapropiado o no autorizado/ mal uso de materiales, blasfemias, faltas a clase, falsificación, juegos de azar, alteración, incumplimiento de las reglas de seguridad.</p>	1-7	1-7
<p>Sextear* Enviar o recibir comunicaciones electrónicas, fotografías, imágenes o videos sexualmente explícitos.</p> <p>Se puede contactar a la policía.</p>	5-7	6-7

Falta	Pasos elementales	Pasos secundarios
<p>Acoso/mala conducta sexual Incluyendo, entre otros, tocar, bromas sucias, gestos obscenos, comentarios o insinuaciones sexuales, comentarios sobre partes del cuerpo, conversaciones de naturaleza sexual, mirar fijamente de una manera demasiado personal, escritos, imágenes o dibujos pornográficos, forzar la atención sexual en alguien que no lo quiere, tocar partes íntimas de otras personas, exposición indecente. Cualquier comportamiento caracterizado por hacer insinuaciones físicas o comentarios sexuales no deseados e inapropiados.</p>	1-7	2-7
<p>Abuso de sustancias Consulte la Política de abuso de sustancias de MPS en la página 52.</p>	6-7	6-7
<p>Tabaco/Cigarrillo electrónico/Vaporizadores El uso o la posesión de cualquier producto o dispositivo para fumar, incluidos cigarrillos, tabaco de mascar y cigarrillos electrónicos/vaporizadores, ya sea que se usen para fumar, líquidos para fumar, sustancias controladas o sustancias similares, está prohibido en la propiedad escolar y en los autobuses escolares y en cualquier evento relacionado con la escuela. MPS se reserva el derecho de remitir cualquier sustancia a las agencias policiales para su análisis. Los estudiantes que incumplan esta política están sujetos a medidas disciplinarias, incluida la suspensión fuera de la escuela y la confiscación del dispositivo (que se devolverá a los padres del estudiante), así como posibles referencias a la policía y sesiones de distracción para fumadores. Más faltas darán lugar a medidas disciplinarias. Las sustancias sintéticas que producen efectos alucinógenos u otros efectos alteradores se abordarán de conformidad con la política de abuso de sustancias.</p>	3-4	3-6
<p>Robo Tomar deliberadamente o estar en posesión de la propiedad de otro o tener la intención o intentar adquirir deshonestamente la propiedad de otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasta \$ 100 • Más de \$ 100 	<p>Hasta \$ 100 1-4 (se requiere restitución)</p> <p>Más de \$ 100 3-7 (se requiere restitución)</p>	<p>Hasta \$ 100 3-4 (se requiere restitución)</p> <p>Más de \$ 100 4-7 (se requiere restitución)</p>
<p>Entrada ilegal/área no autorizada Estar en un área no autorizada sin permiso. Esto incluye a los estudiantes que son suspendidos o expulsados y, por lo tanto, no se les permite estar en los terrenos de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.</p>	1-4	3-4
<p>Vandalismo/Destrucción de Propiedad Destrucción intencional o mal uso de la propiedad escolar o la propiedad de otros. La propiedad escolar puede incluir un edificio, un campo de juego o cualquier propiedad utilizada para fines escolares.</p>	1-7 (se requiere restitución)	4-7 (se requiere restitución)

DISCIPLINA OBLIGATORIA BAJO EL CÓDIGO ESCOLAR REVISADO DE MICHIGAN

La Legislatura de Michigan ha considerado que ciertas faltas son tan graves que las escuelas deben imponer medidas disciplinarias específicas, sujetas a la consideración de los siete factores de justicia restaurativa que se enumeran a continuación. Estas faltas se enumeran en la siguiente tabla:

Falta	Penalidad	Cita del código escolar revisado
Agresión física contra otro estudiante.	Para estudiantes en el grado 6 y superior, suspensión o expulsión por hasta 180 días	MCL 380.1310(1)
Agresión física contra un empleado, voluntario o contratista de la escuela	Para estudiantes en el grado 6 y superior, expulsión permanente	MCL 380.1311a(1)
Hacer una amenaza de bomba o amenaza similar hacia un edificio escolar, propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela	Para estudiantes en el grado 6 o superior, suspensión o expulsión por un período de tiempo determinado por la Junta o su designado	MCL 380.1311a(2)
Falta grave/mala conducta	Se puede suspender o expulsar	MCL 380.1311(1)
Desobediencia persistente (infractor habitual)	Se puede suspender o expulsar	MCL 380.1311(1)
Posesión de un arma peligrosa en una zona escolar libre de armas	Expulsión Permanente	MCL 380.1311(2)
Incendio provocado en un edificio escolar o en terrenos escolares	Expulsión Permanente	MCL 380.1311(2)
Conducta sexual delictiva en un edificio escolar o en terrenos escolares	Expulsión Permanente	MCL 380.1311(2)
Alegación, condena o adjudicación por conducta sexual delictiva contra otro estudiante matriculado en el distrito	Expulsión Permanente	MCL 380.1311(2)
Cometer una conducta sexual delictiva contra otro estudiante matriculado en el distrito, independientemente de su ubicación	Se puede expulsar	MCL 380.1311(1)

Antes de suspender o expulsar a un estudiante por una de las faltas enumeradas anteriormente, a menos que el estudiante sea acusado de posesión de un *arma* de fuego en una zona escolar libre de armas, la persona que toma la decisión debe considerar cada uno de los siguientes factores:

1. La edad del estudiante;
2. El historial disciplinario del estudiante;
3. Si el estudiante es un estudiante con una discapacidad;
4. La seriedad de la infracción o comportamiento cometido por el estudiante;

5. Si la infracción o el comportamiento cometido por el estudiante amenazó la seguridad de cualquier estudiante o miembro del personal;
6. Si se utilizarán prácticas restaurativas para abordar la infracción o el comportamiento cometido por el estudiante;
7. Si una intervención menor abordaría adecuadamente la infracción o el comportamiento cometido por el estudiante.

No considerar estos factores, para suspensiones de más de diez (10) días y expulsiones, crea una presunción refutable de que la disciplina fue injustificada. MCL 380.1310d(2).

INFORMACIÓN ADICIONAL/FALTAS

REGLAS: ESTUDIANTES (MHS)

- Todos los vehículos de los estudiantes deben tener un permiso de estacionamiento adecuado cuando se estacionen en el campus.
- Los permisos solo se pueden obtener previa presentación de una solicitud completa. Las solicitudes de vehículos están disponibles en la oficina del subdirector.
- Los permisos de estacionamiento son válidos para el año escolar para el que se compran (solo un año). Los permisos no son transferibles. Si un estudiante cambia de vehículo durante el año escolar, debe notificar a la Oficina del Subdirector.
- Los estudiantes solo pueden estacionarse en los espacios de estacionamiento para estudiantes en los lotes A y B.
- Los estudiantes deben bloquear sus vehículos cuando los dejen desatendidos.
- A ningún estudiante se le permitirá holgazanear en ningún vehículo o en los estacionamientos. Los estudiantes no pueden estar en el estacionamiento durante el día escolar normal, incluso durante el almuerzo, sin el permiso de la Oficina del Subdirector.
- El estacionamiento C es solo para el estacionamiento del personal. Si un estudiante se estaciona en un área no autorizada, podría perder sus privilegios de estacionamiento por el resto del semestre.
- Se colocan señales de límite de velocidad. Cualquier incumplimiento de los límites de velocidad publicados o cualquier otra ley de tránsito estará sujeta a las leyes aplicables.
- Los carriles de autobuses son SOLO para autobuses. Los carriles de autobuses están restringidos al principio y al final del día escolar.
- Los estacionamientos para estudiantes están abiertos todos los días de 7:00 a. m. a 2:30 p. m.
- Está prohibido estacionar en el césped o en los caminos de acceso.
- Está prohibido fumar o beber en los vehículos dentro de la propiedad escolar. (Esta también es una ley federal).
- Está prohibida la conducción temeraria o el chirrido de neumáticos.
- Después de las 7:30 a. m., todos los vehículos deben detenerse en la puerta principal (# 3) al ingresar o salir de la propiedad.
- Los estudiantes que conducen motocicletas a la escuela deben estacionarse en áreas designadas en el lote B, cerca de la caseta de vigilancia.
- Las bicicletas deben colocarse en el portabicicletas provisto por la escuela; todas las demás áreas están prohibidas.
- Se requieren pases de entrada si un estudiante planea salir durante el horario escolar. Si él o ella sale de la escuela en un vehículo, cada estudiante en el vehículo debe tener un pase de entrada.

Los pases se pueden obtener en la oficina de asistencia. Los profesores no pueden emitir pases de entrada.

- Durante el horario escolar, no se permiten estudiantes en los estacionamientos/automóviles.
- Los estudiantes no pueden estacionarse en las áreas de estacionamiento designadas para visitantes.
- Cualquier incumplimiento de estas Reglas de conducción/estacionamiento puede dar lugar a la pérdida de los privilegios de conducción.

Nota: Los vehículos no autorizados estacionados en los lotes de MHS pueden ser remolcados por cuenta del propietario.

REGULACIONES Y REGLAS DE CONDUCCIÓN Y ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES (MHS)

Los estudiantes elegibles para un permiso de estacionamiento de MHS deben cumplir con lo siguiente:

- Los estudiantes que tengan siete (7) ausencias injustificadas en un semestre perderán sus privilegios de estacionamiento por el resto del semestre o hasta el resto del año, sin reembolso.
- Los estudiantes que tengan siete (7) o más tardanzas a la primera hora perderán sus privilegios de estacionamiento por el resto del semestre o hasta el resto del año, sin reembolso.
- Los estudiantes que conduzcan imprudentemente o excedan el límite de velocidad perderán sus privilegios de estacionamiento hasta el resto del año escolar, sin reembolso.

CONSECUENCIAS DE INFRINGIR LAS REGLAS Y REGLAMENTOS DE CONDUCCIÓN Y ESTACIONAMIENTO

*** Los vehículos que infrinjan la ley pueden recibir multas además de estar sujetos a las siguientes consecuencias:**

PASOS:

1. Conferencia con el estudiante.
2. Conferencia con un padre (personal o por teléfono).
3. Suspensión a corto plazo de los privilegios de conducir (1-10 días escolares).
4. Suspensión a largo plazo de los privilegios de conducir (más de 10 días escolares).

CONDUCCIÓN PARA ESTUDIANTES QUE ASISTEN A PROGRAMAS FUERA DEL CAMPUS

Los estudiantes pueden conducir y/o viajar fuera del campus a un evento o función aprobada durante el día escolar si se siguen los siguientes procedimientos. Dichos eventos o funciones aprobados pueden incluir: programas relacionados con la cooperativa, clases de inscripción doble, lugar de trabajo de construcción, clases en el MCISD.

1. El vehículo que se utilizará está equipado con cinturones de seguridad que funcionan y están en buen estado. Los cinturones de seguridad deben usarse en todo momento cuando el vehículo está en funcionamiento.
2. El vehículo debe estar en buenas condiciones, particularmente en lo que respecta a los equipos de seguridad como frenos, bocina, llantas, luces, etc.
3. El vehículo y el conductor deben estar asegurados y se debe presentar un comprobante de seguro junto con una licencia de conducir válida de Michigan antes de que se otorgue el permiso para que el estudiante se transporte por su cuenta.
4. Ningún otro estudiante "pasajero" puede ser transportado por el estudiante bajo esta política. A los estudiantes que se descubran transportando a otros estudiantes se les revocará inmediatamente su permiso para el autotransporte.
5. El estudiante deberá mantener un registro de manejo libre de incumplimientos e infracciones del Código de Vehículos de Michigan. Las infracciones tales como exceso de velocidad, conducción

temeraria, conducción en estado de embriaguez o similares, darán lugar a la suspensión inmediata del permiso de autotransporte.

6. La Junta quedará exenta de cualquier reclamo, juicio, responsabilidad, causa de acción o responsabilidad de cualquier tipo por cualquier accidente, lesión o muerte relacionada con el permiso para el autotransporte de los estudiantes. Se entiende específicamente que los padres/tutores y el estudiante involucrado asumen la responsabilidad total y completa de todas las responsabilidades relacionadas con el permiso para el autotransporte del estudiante.
7. Se mantendrá en archivo un formulario que verifique cierta información requerida para ser firmada por el conductor del vehículo.

ARMAS: ARMAS PELIGROSAS

Un estudiante que posee un arma peligrosa en una zona escolar libre de armas está sujeto a la expulsión permanente de MPS y de todos los distritos escolares públicos de Michigan, de conformidad con el Código Escolar Revisado, MCL 380.1311(2).

Los estudiantes que están en posesión de un arma peligrosa no incluida en la definición a continuación aún están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir una recomendación de expulsión de MPS. Esto incluye armas de fuego de cualquier tipo, incluidas pistolas de aire y de gas (ya sea que estén cargadas o descargadas), maquinillas de afeitar, garrotes, armas eléctricas, armas de artes marciales, municiones y explosivos o cualquier objeto que se use o esté destinado a usarse para infligir lesiones corporales graves, causar daños a la propiedad o amenazar la salud y la seguridad de las personas. Tenga en cuenta que imitaciones de armas se tratarán como armas reales.

Los estudiantes deben informar el conocimiento de armas y amenazas de violencia por parte de los estudiantes a un administrador, personal de seguridad u oficial asignado a la escuela. El no reportar dicho conocimiento puede someter al estudiante a medidas disciplinarias que pueden incluir suspensión o expulsión de la escuela. Para denunciar de forma anónima amenazas específicas de violencia escolar, armas u otra conducta sospechosa o delictiva, los estudiantes pueden llamar a la línea directa de la policía estatal de Michigan: 1-800-815-TIPS.

Si se encuentra un arma peligrosa en posesión de un estudiante mientras él o ella está asistiendo a la escuela o una actividad escolar, en ruta hacia o desde la escuela, o en un autobús escolar, un administrador o persona designada deberá informar inmediatamente el hallazgo al el padre o tutor legal del estudiante y el Oficial asignado a la escuela. (MCL 380.1313[1]).

ARMAS: INSTRUMENTOS PELIGROSOS

Un estudiante no deberá poseer, manejar, transmitir o usar un instrumento peligroso capaz de dañar a otra persona. Un "instrumento peligroso" se refiere a cualquier dispositivo destinado a causar lesiones o daños corporales, cualquier dispositivo utilizado de manera amenazante que podría causar lesiones o daños corporales, o cualquier dispositivo que se utilice principalmente para la autoprotección. Los instrumentos peligrosos incluyen, entre otros, gas para defensa personal, spray de pimienta o sustancias similares; armas paralizadoras; pistolas de aire comprimido, pistolas de perdigones; maquinillas de afeitar o cortadores de cajas. Medidas disciplinarias hasta e incluyendo una recomendación para expulsión y posiblemente derivación a la policía.

Posesión de un Arma Peligrosa – Excepciones/Factores Mitigantes:

La Junta o su designado no están obligados a expulsar a un estudiante por poseer un arma peligrosa (ya sea un arma de fuego o de otro tipo) si el estudiante establece de manera clara y convincente una de las siguientes excepciones:

- El objeto o instrumento poseído por el alumno no fue poseído por el alumno para usarlo como arma, o entregado directa o indirectamente a otra persona para usarlo como arma.
- El alumno no poseía el arma a sabiendas.
- El alumno no sabía o no tenía motivos para saber que el objeto o instrumento que poseía constituía un arma peligrosa.
- El arma fue poseída por el alumno por sugerencia, solicitud o dirección, o con el permiso expreso de las autoridades escolares o policiales. [MCL 380.1311(2).]

Existe una presunción refutable de que la expulsión no está justificada por posesión de un arma peligrosa si:

- El estudiante no tiene antecedentes de suspensión o expulsión; y
- La Junta o su designado determina *por escrito* que al menos una (1) de las siguientes condiciones se ha establecido de manera clara y convincente:
 - a. El objeto o instrumento poseído por el alumno no fue poseído por el alumno para usarlo como arma, o entregado directa o indirectamente a otra persona para usarlo como arma.
 - b. El alumno no poseía el arma a sabiendas.
 - c. El alumno no sabía o no tenía motivos para saber que el objeto o instrumento que poseía constituía un arma peligrosa.
 - d. El arma fue poseída por el alumno por sugerencia, solicitud o dirección, o con el permiso expreso de las autoridades escolares o policiales. Ver MCL 380.1311(3).

DEFINICIONES

- **Incendio provocado:** una infracción grave del capítulo X del Código Penal de Michigan, MCL 750.71 a 750.79.
- **En la escuela:** en un salón de clases, en cualquier otro lugar de las instalaciones de la escuela, 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 lleve a cabo o no en las instalaciones de la escuela. Las instalaciones escolares incluyen edificios escolares, campos de juego y cualquier otra propiedad utilizada para fines escolares. Ver MCL 380.1310(3)(a); MCL 380.1311a(12)(a).
- **Conducta sexual criminal:** una infracción de la sección 520b, 520c, 520d, 520e o 520g del Código Penal de Michigan.
- **Arma peligrosa:** un arma de fuego, daga, puñal, estilete, cuchillo con una hoja de más de 3 pulgadas de largo, navaja abierta por un dispositivo mecánico, barra de hierro o nudillos de bronce. MCL 380.1313(4).
- **Expulsar:** excluir a un alumno de la escuela por razones disciplinarias por un período de 60 o más días escolares. MCL 380.1310d(5)(a).
- **Arma de fuego:** (A) cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; (B) el marco o receptor de cualquier arma de este tipo; (C) cualquier amortiguador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo. Dicho término no incluye un arma de fuego antigua. 18 USC 921(a) (3) (citado por MCL 380.1311(12)(d)).
- **Agresión física:** intencionalmente causar o intentar causar daño físico a otra persona a través de la fuerza o la violencia.
- **Prácticas restaurativas:** prácticas que enfatizan la reparación del daño causado a la víctima y a la comunidad escolar por la mala conducta de un alumno. MCL 380.1310c(3)(b).
- **Suspender:** excluir a un alumno de la escuela por razones disciplinarias por un período de menos de 60 días escolares. MCL 380.1310d(5)(c).
- **Agresión verbal:** una intención comunicada de infligir daño físico o de otro tipo a otra persona, con la intención y la capacidad presentes de actuar sobre la amenaza.
- **Zona Escolar libre de armas:** propiedad escolar y/o un vehículo utilizado por una escuela para transportar estudiantes hacia o desde la propiedad escolar. MCL 750.237a(6)(e).

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

En cumplimiento con las leyes federales y estatales, los estudiantes con una discapacidad documentada (Plan Educativo Individual, Plan de la Sección 504, y los estudiantes que están siendo monitoreados y/o evaluados por tal) tienen procedimientos especializados que deben seguirse en el caso de que el estudiante viole el Código de Conducta Estudiantil. Todos los estudiantes tienen derechos de debido proceso en relación con la disciplina estudiantil bajo la Sección 380.1311 del Código Escolar de Michigan. El padre/tutor del estudiante recibirá una notificación por escrito de la acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. También se colocará una copia de la carta en el archivo acumulativo de la escuela del estudiante.

En cualquier momento, cuando se emita una suspensión a un estudiante con una discapacidad o haya alcanzado una acumulación de cinco días de suspensión, el personal del edificio notificará al Administrador de Educación Especial y al Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles, quienes juntos determinarán si se requiere una Evaluación Funcional del Comportamiento (FBA) y si se debe desarrollar un Plan de Apoyo al Comportamiento Positivo (PBSP). Las Evaluaciones de Comportamiento Funcional (FBA) y el Plan de Apoyo al Comportamiento Positivo (PBSP) se desarrollarán e implementarán desde el principio para los estudiantes con comportamientos frecuentes y severos, o un historial de dificultades de comportamiento que requieran múltiples acciones disciplinarias.

Una separación para un estudiante con una discapacidad se define como cualquiera de los siguientes:

- suspensión fuera de la escuela,
- suspensión dentro de la escuela, o
- una suspensión del transporte especial.

Cualquier suspensión de un día parcial también se considera un día completo al realizar un seguimiento de las separaciones. El Administrador de Educación Especial (u otro personal asignado) estará a cargo de la supervisión del seguimiento, monitoreo y documentación de todas las separaciones y asuntos de cumplimiento con respecto a la disciplina de los estudiantes con discapacidades. Miembros del personal del equipo del IEP del estudiante, con el representante principal de educación especial como facilitador. El análisis tendrá en cuenta:

- duración de la separación/es
- recurrencia de un comportamiento similar
- tiempo total de la separación
- proximidad de las separaciones entre sí

Si no se determina un patrón de comportamiento/separaciones, los miembros del equipo del IEP pertinentes junto con al menos un profesor de educación general determinarán los servicios que se implementarán para cada separación que exceda o siga los 10 días iniciales de separación utilizando un entorno educativo alternativo provisional (IAES). Un IAES es una ubicación, distinta de la ubicación actual del estudiante, que le permite progresar en el plan de estudios de educación general y continuar recibiendo los servicios de educación especial apropiados para recibir un beneficio educativo.

Si o cuando se determina un patrón de comportamiento/separación o si la separación excede los 10 días consecutivos, el director o el administrador de educación especial notificará al padre/tutor que la separación/es constituye un cambio en la ubicación y le proporcionará al padre/tutor un aviso por escrito, protecciones de educación general y garantías procesales. Los servicios se determinan (IAES), se implementan y se documentan después del décimo día de la separación del estudiante. Dentro de los 10 días escolares del cambio de ubicación, el equipo del IEP debe determinar mediante una determinación de manifestación si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Se inicia o revisa FBA/PBSP.

Una determinación de manifestación es un proceso en el cual el equipo del IEP considera la relación entre el comportamiento en cuestión y la discapacidad del estudiante. Si el equipo determina que el comportamiento está relacionado con la discapacidad del estudiante o debido a que el equipo escolar no implementó todos los componentes del IEP, la disciplina de educación general se cancela y el estudiante debe regresar a la ubicación previa al incidente.

Si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante regresa inmediatamente a la ubicación previa al incidente. Se inicia o revisa FBA/PBSP. Si el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el distrito puede usar procedimientos disciplinarios generales para determinar la acción disciplinaria que se tomará. El equipo del IEP puede determinar otra ubicación y servicios si corresponde. Se inicia o revisa FBA/PBSP.

Para circunstancias especiales como drogas, armas, lesiones corporales graves. El distrito, bajo la dirección del Superintendente, puede usar procedimientos disciplinarios generales y unilateralmente colocar al estudiante en un IAES inmediatamente por hasta 45 días escolares. El equipo del IEP determina el entorno y los servicios en el IAES (ver arriba). Dentro de los 10 días escolares de la colocación en IAES, los miembros del equipo IEP relevantes y el padre/tutor deben realizar una revisión de determinación de manifestación (MDR).

- Si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante puede regresar a la ubicación previa al incidente o permanecer en el IAES durante los 45 días escolares. Se inicia o revisa FBA/PBSP.
- Si el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, entonces se aplican los procedimientos generales de disciplina a la situación. El equipo del IEP inicia y/o revisa FBA/PBSP. El estudiante podrá permanecer en el IAES durante los 45 días lectivos completos.

Consulte las Regulaciones de la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA), el Estatuto de Michigan, las Directrices del Departamento de Educación de Michigan (MDE) y los procedimientos de expulsión en relación con los estudiantes con/sin discapacidades.

POLÍTICA DE ABUSO DE SUSTANCIAS

MPS mantiene una política de tolerancia cero para el abuso de sustancias y la venta de cualquier sustancia ilegal. Utilizaremos todos los medios posibles para hacer cumplir esta filosofía. Todas las acciones disciplinarias tomadas por MPS no tendrán la intención ni reemplazarán de ninguna manera las acciones que pueda tomar el Estado de Michigan o cualquiera de sus subdivisiones o agencias políticas.

Las faltas bajo los mandatos de abuso de sustancias de MPS son acumulativas desde la ESCUELA INTERMEDIA HASTA LA GRADUACIÓN.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS (Definición de palabras y frases utilizadas en la política y procedimientos para el abuso de sustancias).

ABUSO DE SUSTANCIAS es la posesión, el uso, la entrega, la fabricación o la intención de poseer, usar, entregar o fabricar sustancias prohibidas en la propiedad escolar o durante actividades patrocinadas por la escuela o conspiración de las mismas.

SUSTANCIAS PROHIBIDAS incluyen alcohol, estimulantes, depresores, sustancias controladas, medicamentos recetados, medicamentos de venta libre, medicamentos falsificados o similares, o precursores inmediatos de los mismos. Las sustancias prohibidas son cualquier sustancia distinta de los alimentos, el agua o el tabaco que afecta la función corporal.

ENTREGAR O ENTREGA significa la transferencia real, constructiva o intentada de una persona a otra de una sustancia prohibida.

USO DE UNA SUSTANCIA PROHIBIDA que incluye, entre otros, la aplicación, inyección, inhalación o ingestión en el cuerpo humano.

POSESIÓN es la propiedad, el control o la tenencia real o implícita de una sustancia prohibida.

FABRICACIÓN significa la producción, preparación, propagación, composición, conversión o procesamiento de una sustancia prohibida, directa o indirectamente por extracción de sustancias de origen natural o independientemente por medio de síntesis química, o por una combinación de extracción y síntesis química. Comprende el envasado o reenvasado de la sustancia prohibida.

EL EQUIPO DE ABUSO DE SUSTANCIAS generalmente incluirá al Coordinador de Abuso de Sustancias del Distrito, el director del estudiante o la persona designada, el consejero vocacional y/o los miembros apropiados del personal a pedido.

SUSTANCIA PROHIBIDA DE CLASE I que incluye, entre otros, marihuana, cocaína, heroína, LSD, GHB, éxtasis (drogas de diseño, medicamentos recetados programados), pero también puede incluir falsificaciones, imitaciones y sustancias sintéticas.

SUSTANCIAS PROHIBIDAS DE CLASE II, incluidas, entre otras, alcohol, sustancias inhalables, medicamentos de venta libre, imitaciones.

LA PARAFERNALIA DE DROGAS incluye pero no se limita a; papel de liar, pipas caseras, bongs caseros, horquilla para fumar, balanza y cualquier elemento utilizado para el consumo o producción de sustancias prohibidas.

Procedimientos para el trato con el USUARIO AUTORREMITIDO

1. El consejero o administrador notificará al Equipo de Abuso de Sustancias que él o ella está trabajando con el estudiante.
2. Se hará todo lo posible para mantener la relación consejero-cliente. Se solicitará la participación de los padres tan pronto como sea apropiado. Los padres serán contactados inmediatamente si la salud del estudiante está en peligro o si su comportamiento pone en peligro su bienestar o el de cualquier otra persona.
3. Se mantendrán registros confidenciales con el propósito de brindar asesoramiento y derivación. Estos registros se mantendrán separados del archivo CA-60 del estudiante.

Procedimientos para tratar con estudiantes referidos como resultado de una IDENTIFICACIÓN DE COMPORTAMIENTO

1. Si un profesor, consejero o administrador observa comportamientos que los llevarían a creer que un estudiante puede estar involucrado en el uso de sustancias bajo la clase I o II, pueden usar la LISTA DE VERIFICACIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE PREOCUPACIONES como una herramienta de referencia para el Coordinador de Abuso de Sustancias.
2. Después del contacto inicial con el estudiante derivado, el Coordinador de Abuso de Sustancias se comunicará con los padres del estudiante y, si se determina apropiado, hará una derivación para un programa educativo sobre abuso de sustancias a nivel escolar o una derivación a una agencia de abuso de sustancias autorizada externa para una evaluación adicional.

Procedimientos para tratar con el USUARIO/POSEDOR DE UNA SUSTANCIA PROHIBIDA DE CLASE I Y DERIVADO POR INCUMPLIR LA POLÍTICA ESCOLAR

- Si la vida del estudiante está en peligro, se llamará al 911.
- Los padres serán contactados inmediatamente.
- Se hará una derivación al Equipo de Abuso de Sustancias para una evaluación adicional.
- Todos los casos se derivarán a las agencias de fuerzas del orden pertinentes.
- Se mantendrán registros confidenciales con el propósito de brindar asesoramiento y derivación. Estos registros se mantendrán separados del archivo CA-60 del estudiante. Se aplicarán los siguientes mandatos:

Primera falta: Separación inmediata del edificio. El Equipo de Abuso de Sustancias se reunirá lo antes posible con los padres y el estudiante. Basado en la recomendación del equipo, habrá un programa educativo/de discernimiento requerido y nueve (9) días de suspensión fuera de la escuela hasta la expulsión. Los días en el programa de discernimiento se clasificarán como días de suspensión dentro de la escuela.

Segunda falta y faltas subsiguientes: Separación inmediata del edificio. El Equipo de Abuso de Sustancias se reunirá lo antes posible con los padres y el estudiante. Se recomendará la expulsión del estudiante.

Procedimientos para tratar con el VENDEDOR/DISTRIBUIDOR/FABRICANTE O POSEEDOR CON INTENCIÓN DE ENTREGAR SUSTANCIAS PROHIBIDAS DE CLASE I

- Se notificará a la agencia de fuerzas del orden correspondiente.
- Se notificará a los padres. Se hará una derivación al Equipo de Abuso de Sustancias y si el Equipo de Abuso de Sustancias determina que un estudiante ha vendido, regalado, intercambiado, distribuido o fabricado cualquier **Sustancia Prohibida de Clase I**, se aplicarán los siguientes mandatos:

Primera falta: Separación inmediata del edificio. El Equipo de Abuso de Sustancias se reunirá lo antes posible con los padres y el estudiante. Según la recomendación del equipo, habrá una suspensión fuera de la escuela de 19 días hasta la expulsión, evaluación requerida, exámenes y/o tratamiento por parte de una agencia de abuso de sustancias profesional con licencia externa como condición para regresar a la escuela.

Segunda falta y faltas subsiguientes: Separación inmediata del edificio. El Equipo de Abuso de Sustancias se reunirá tan pronto como sea posible con los padres y el estudiante. Se recomendará la expulsión del estudiante.

Poseción con intención de entregar una SUSTANCIA PROHIBIDA DE CLASE I. Separación inmediata del edificio. El Equipo de Abuso de Sustancias se reunirá con el estudiante y los padres lo antes posible. Con base en la recomendación del equipo y la cantidad de la sustancia, habrá una suspensión fuera de la escuela de 19 días hasta la expulsión con una derivación a la agencia de fuerzas del orden correspondiente, así como un programa de abuso de sustancias recomendado en una agencia con licencia. El estudiante será responsable de los costos de cualquier servicio externo. La intención de entregar puede estar indicada por la cantidad, el empaque o cualquier otro factor.

Uso indebido grave de una SUSTANCIA PROHIBIDA DE CLASE I. El equipo de Abuso de Sustancias determinará el uso indebido grave cuando la acción del poseedor o del distribuidor simule el uso de una sustancia prohibida de clase I en una forma de uso indebido extremo o creativo. Con base en la recomendación del Equipo de Abuso de Sustancias, habrá una suspensión fuera de la escuela de 19 días hasta la expulsión con derivación a la agencia de fuerzas del orden correspondiente, así como un programa de abuso de sustancias recomendado en una agencia autorizada. El estudiante incurrirá en cualquier costo de servicio externo.

Procedimientos para tratar con el USUARIO/POSEEDOR DE UNA SUSTANCIA PROHIBIDA DE CLASE II Y/O PARAFERNALIA DE DROGAS DERIVADO POR INCUMPLIR LA POLÍTICA ESCOLAR

- Si la vida del estudiante está en peligro, se llamará al 911.
- Se notificará a los padres inmediatamente.
- Se hará una derivación al Equipo de Abuso de Sustancias para una evaluación adicional.
- Todos los casos que involucren sustancias ilegales se derivarán a las agencias de fuerzas del orden pertinentes.
- Se mantendrán registros confidenciales con el propósito de brindar asesoramiento y derivación. Estos registros se mantendrán separados del archivo CA-60 del estudiante. Se aplicarán los siguientes mandatos:

Primera falta: Separación inmediata del edificio. El Equipo de Abuso de Sustancias se reunirá tan pronto como sea posible con el padre y el estudiante. Con base en la recomendación del Equipo de

Abuso de Sustancias, habrá un programa de educación/discernimiento requerido y una suspensión fuera de la escuela de 0 a 9 días. Los días en el programa de discernimiento se clasificarán como días en la escuela. Se hará una derivación a la agencia de fuerzas del orden correspondiente. Se considerará una reducción en el número de días de suspensión a siete (7) días si el estudiante se inscribe en un programa de educación sobre abuso de sustancias.

Segunda falta: Separación inmediata del edificio. El Equipo de Abuso de Sustancias se reunirá tan pronto como sea posible con los padres y el estudiante. Con base en las recomendaciones del Equipo de Abuso de Sustancias, habrá una suspensión fuera de la escuela de 9 días, hasta la expulsión. La posibilidad de crédito por hasta cuatro (4) días si el padre y el estudiante aceptan participar en un programa de sustancias profesional externo, con licencia, como condición para la readmisión. El estudiante incurrirá en cualquier costo de servicio externo. Se le derivará a la agencia de fuerzas del orden correspondiente.

Tercera falta: Separación inmediata del edificio. El Equipo de Abuso de Sustancias se reunirá lo antes posible con los padres y el estudiante. Se recomendará la expulsión del estudiante.

Procedimientos para tratar con el VENDEDOR/DISTRIBUIDOR/FABRICANTE O POSESIÓN CON LA INTENCIÓN DE ENTREGAR SUSTANCIAS PROHIBIDAS DE CLASE II Y/O PARAFERNALIA DE DROGAS

- Se notificará a la agencia de fuerzas del orden correspondiente.
- Se notificará a los padres.
- Se hará una derivación al Equipo de Abuso de Sustancias. Si se determina que un estudiante ha vendido, regalado, intercambiado, distribuido o fabricado alguna Sustancia Prohibida Clase II, se aplicarán los siguientes mandatos:

Primera falta: Separación inmediata del edificio. El Equipo de Abuso de Sustancias se reunirá tan pronto como sea posible con el padre y el estudiante. Según la recomendación del equipo, habrá una suspensión fuera de la escuela de 9 días o más hasta la expulsión; se requerirá que el estudiante asista a sesiones de abuso de sustancias. El Equipo de Abuso de Sustancias también puede recomendar una valoración, evaluación y/o tratamiento por parte de una agencia de abuso de sustancias profesional con licencia externa como condición para regresar a la escuela. El estudiante incurrirá en cualquier costo de servicio externo. Se hará una derivación a la agencia de fuerzas del orden correspondiente.

Segunda falta: Separación inmediata del edificio. El Equipo de Abuso de Sustancias se reunirá tan pronto como sea posible con el padre y el estudiante. Se recomendará la expulsión del estudiante.

Poseción con intención de entregar una SUSTANCIA PROHIBIDA DE CLASE II. Separación inmediata del edificio. El Equipo de Abuso de Sustancias se reunirá lo antes posible con los padres y el estudiante. Con base en la recomendación del equipo y la cantidad de la sustancia, habrá una suspensión fuera de la escuela de 19 días hasta la expulsión con una remisión a la agencia de fuerzas del orden correspondiente, así como un programa de abuso de sustancias recomendado en una agencia con licencia. El estudiante incurrirá en cualquier costo de servicio externo. La intención de entregar puede estar indicada por la cantidad, el empaque o cualquier otro factor.

Uso indebido grave de una SUSTANCIA PROHIBIDA DE CLASE II. El equipo de Abuso de Sustancias determinará el uso indebido grave cuando la acción del poseedor o del distribuidor simule el uso de una sustancia prohibida de clase II en una forma de uso indebido extremo o creativo. Con base en la recomendación del Equipo de Abuso de Sustancias, habrá una suspensión fuera de la escuela de 19 días hasta la expulsión con derivación a la agencia de fuerzas del orden correspondiente, así como un programa de abuso de sustancias recomendado en una agencia autorizada. El estudiante incurrirá en cualquier costo de servicio externo.

Nota: Si un estudiante ha sido expulsado y reincorporado, el incumplimiento posterior de los mandatos de abuso de sustancias puede resultar en la expulsión.

Los infractores de Sustancias Prohibidas de Clase I y Clase II serán derivados a la agencia de fuerzas del orden correspondiente en cualquiera o todos los pasos anteriores por infracciones de abuso de sustancias y, cuando corresponda, se suspenderán indefinidamente los privilegios de conducir en la propiedad escolar.

La segunda falta puede promulgarse al nivel apropiado solo después de que se haya completado una investigación exhaustiva y el Equipo de Abuso de Sustancias del Edificio haya hecho recomendaciones. El grado real de aplicación siempre se determinará según el nivel de grado, los mejores intereses del infractor y el tipo y la cantidad de sustancia utilizada o en posesión. La determinación inicial de si los mandatos son aplicables o no es responsabilidad del director del edificio.

Política de derechos del beneficiario de la evaluación del estudiante: Un beneficiario de los servicios de prevención debe ser notificado de sus derechos mediante una anotación en cualquier anuncio del programa, folleto u otra comunicación escrita que describa los servicios del programa a los beneficiarios o al público en general. Tal notificación deberá indicar lo siguiente: “Los beneficiarios de servicios de abuso de sustancias tienen derechos protegidos por normas estatales y federales y promulgadas. Para obtener información, comuníquese con la Oficina de Servicios de Abuso de Sustancias, Coordinador de Derechos del Recipiente, PO Box 30035, 3500 North Logan, Lansing, MI 48090”. Cuando un servicio de prevención mantiene registros de casos que incluyen el nombre del beneficiario e información sobre el uso o abuso de sustancias del beneficiario, se le proporcionará al beneficiario la notificación en la Subregla (7) de esta regla y se le enviará por correo un resumen de los derechos del beneficiario a ellos a pedido si tales registros se mantienen. Los derechos de los beneficiarios se mostrarán en un cartel proporcionado por la oficina en un área pública de todos los programas con licencia. El cartel deberá indicar el nombre y número de teléfono del asesor de derechos del programa.

El administrador de la oficina, con la aprobación de la agencia coordinadora, deberá designar a un miembro del personal de una agencia coordinadora local para que actúe como consultor de derechos del beneficiario de la agencia coordinadora. La designación se renovará anualmente. El consultor de derechos de los beneficiarios de la agencia coordinadora llevará a cabo las actividades de derechos de los beneficiarios de acuerdo con los procedimientos descritos por la oficina.

La disciplina puede ser hasta e incluyendo la expulsión.

MANDATOS DE DISCIPLINA DE TRANSPORTE

El transporte seguro de sus hijos es una de las principales preocupaciones de la Junta de MPS, la administración y los conductores de autobús en cada una de nuestras rutas. La educación de calidad para sus hijos es el objetivo principal de nuestro Distrito y garantizar que los estudiantes lleguen a la escuela y al hogar de manera segura es una alta prioridad.

Para garantizar un transporte seguro y cómodo, los estudiantes deben actuar con responsabilidad al viajar en el autobús. Todas las reglas escolares se aplican a la conducta en los autobuses escolares. El conductor del autobús, el supervisor de transporte y/o el administrador de la escuela abordarán los incumplimientos de la política del autobús. Los estudiantes solo pueden viajar en el autobús que se les asignó a menos que el administrador del edificio haya otorgado un permiso específico para viajar en otro autobús. En caso de autobuses atrasados, llame a la Oficina de Transporte al (734) 265-3300.

PASOS DE DISCIPLINA POR MAL COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS - Grados K-6

1. Conferencia con los estudiantes, advertencia verbal y derivación si es necesario.
2. Advertencia por escrito "Aviso de mala conducta escolar" con llamada de confirmación de los padres/tutores de que lo recibieron y/o concertar una conferencia con los padres/tutores.
3. Suspensión por 1 día escolar del Transporte del Distrito.
4. Suspensión de 2 a 4 días escolares del Transporte del Distrito.
5. Suspensión de 5 a 7 días escolares de Transporte del Distrito.
6. Suspensión de 8 a 9 días escolares de Transporte del Distrito.
7. Suspensión por 10 o más días escolares del Transporte del Distrito.

Falta	Primer incidente	Incidentes subsiguientes
Pelear/golpear	2	3 - 4
Lanzar objetos	2	3 - 5
Lanzar objetos, interferir con el personal	3	4 - 6
Moverse en el autobús, mientras el autobús está en movimiento.	1	2 - 3
Vandalismo	3	4 - 5
Saltar del autobús	3	4 - 5

Falta	Primer incidente	Incidentes subsiguientes
Robar	2	3 - 5
Interferir con el conductor o el equipo	2	3 - 5
Uso, posesión, distribución, compra o recepción de sustancias o drogas controladas*	3	4 - 7
Extender partes del cuerpo fuera del autobús	1	2 - 4
Conducta desordenada	1	2 - 4
Usar tabaco	3	4 - 5
Viajar en un autobús no asignado sin el permiso apropiado	2	3 - 5
Tirar basura	1	2 - 4
Blasfemias/Vulgaridad	2	3 - 5
Blasfemias/vulgaridades al personal	3	4 - 5
Ruido excesivo	1	2 - 4
Insubordinación	1-2	2 - 3
Intimidación	2	3 - 5
Intimidación al personal	3	4 - 6
Materiales no autorizados	2 -3	3 - 6
Llevar armas en el autobús, que no sean armas de fuego	6-7	
Llevar armas de fuego o imitaciones de armas en el autobús	6-7	

* Sustancias Controladas tendrá el significado establecido en los estatutos del Estado de Michigan.

Los daños, si corresponde, se cobrarán antes de que se permita transportar al estudiante. Los estudiantes que acumulan múltiples infracciones pueden ser llevados a pasos más altos.

PASOS DE DISCIPLINA POR MAL COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS Grados 7 - 12

1. Conferencia con los estudiantes, advertencia verbal y derivación si es necesario.

2. Advertencia por escrito “Aviso de mala conducta escolar” con llamada de confirmación de los padres/tutores de que lo recibieron y/o concertar una conferencia con los padres/tutores.
3. Suspensión por 1 día escolar del Transporte del Distrito.
4. Suspensión de 2 a 4 días escolares del Transporte del Distrito.
5. Suspensión de 5 a 7 días escolares de Transporte del Distrito.
6. Suspensión de 8 a 9 días escolares de Transporte del Distrito.
7. Suspensión por 10 o más días escolares del Transporte del Distrito.

Falta	Primer incidente	Incidentes subsiguientes
Pelear/golpear	3	4 - 6
Lanzar objetos	2	4 - 6
Lanzar objetos, interferir con el personal	3	4 - 6
Moverse en el autobús, mientras el autobús está en movimiento.	2	3 - 4
Vandalismo	4	4 - 6
Saltar del autobús	3	4 - 6
Robar	3	4 - 6
Interferir con el conductor o el equipo	2	3 - 6
Extender partes del cuerpo fuera del autobús	2	3 - 5
Contacto físico	2	3 - 5
Usar tabaco	3	4 - 6
Viajar en un autobús no asignado sin el permiso apropiado	2	3 - 5
Tirar basura	2	3 - 5
Blasfemias/Vulgaridad	2	3 - 6
Blasfemias/vulgaridades al personal	3	4 - 6
Ruido excesivo	2	3 - 5
Insubordinación	2	3 - 4
Materiales no autorizados	2 -3	3 - 6
Intimidación	2	3 - 5

Falta	Primer incidente	Incidentes subsiguientes
Intimidación al personal	3	4 - 6
Llevar armas en el autobús, que no sean armas de fuego	6-7	N/A
Llevar armas de fuego o imitaciones de armas en el autobús	6-7	N/A
Uso, posesión, distribución, compra o recepción de sustancias o drogas controladas*	(Mandatos de abuso de sustancias de MPS)	(Mandatos de abuso de sustancias de MPS)

* Sustancias Controladas tendrá el significado establecido en los estatutos del Estado de Michigan.

Los daños, si corresponde, se cobrarán antes de que se permita transportar al estudiante. Los estudiantes que acumulan múltiples infracciones pueden ser llevados a pasos más altos.

APELACIONES Y PREOCUPACIONES

Para apelar o aclarar cualquier acción disciplinaria, llame al Departamento de Transporte de MPS al (734) 265-3300. Si desea apelar, se programará una fecha y hora para una audiencia.

Los mandatos de Transporte, tal como se establecen, de ninguna manera se considerarán un sustituto o se impondrán en lugar de los Mandatos de Disciplina Primaria y Secundaria. Los estudiantes pueden estar sujetos a las disposiciones y pasos aplicables de los Mandatos Disciplinarios de Primaria y Secundaria por la misma falta.





Revisado julio de 2022