

# MANUAL ESTUDIANTIL DE PRIMARIA ESCUELAS PÚBLICAS GODWIN HEIGHTS

2019-2020



## Declaración de la Misión

Todos los estudiantes tienen la capacidad de aprender, de experimentar el éxito personal, y para ser ciudadanos productivos. Godwin Heights Middle School ofrece una educación de calidad que permite a cada estudiante trabajar de manera cooperativa y participar en nuestra sociedad diversa y democrática.

## Declaración de la Visión

Construir relaciones, establecer expectativas altas, que sea relevante, entonces todos los estudiantes aprenderán.



**2019-2020**

**West Godwin Elementary  
3546 Clyde Park SW  
Wyoming, MI 49509  
616-252-2030**

Sra. Mary Lang - Directora—[lang@godwinschools.org](mailto:lang@godwinschools.org)  
Sra. Lindsay Visser - Secretaria—[lindsay.visser@godwinschools.org](mailto:lindsay.visser@godwinschools.org)

Este manual está escrito para proporcionar información a los estudiantes y padres sobre el funcionamiento de la escuela y las expectativas que tenemos para los estudiantes.

## INSCRIPCIÓN

Las Escuelas Públicas Godwin Heights se complacen en dar la bienvenida a su familia a nuestra escuela. Los padres deben llenar los formularios de inscripción para los estudiantes antes de comenzar la escuela. La ley de Michigan requiere la siguiente información antes de inscribir a su estudiante.

- Un registro de inmunizaciones completas
- Una copia ORIGINAL del certificado de nacimiento
- 2 pruebas de residencia

## PADRE CON CUSTODIA / TUTOR LEGAL

Los estudiantes que viven con, padres o personas que no sean los padres biológicos separados, divorciados deben presentar los documentos legales (o copias) que establecen derechos de los padres de custodia.

## HORARIO ESCOLAR

West Godwin: 8:30 am-3:30 pm

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela todos los días a tiempo y ser recogidos puntualmente a la hora de salida. No se puede dejar a los estudiantes en la escuela antes de las 8:10 a.m.

## ASISTENCIA

La ley de Michigan requiere que los niños entre las edades de 6 y 16 años de edad estén en asistencia escolar regular. Los padres deben asegurarse de que sus hijos asistan a la escuela regularmente y a tiempo. Absentismo escolar será reportado a las autoridades correspondientes.

## AUSENCIAS

Por favor notifique a la oficina tan pronto como sea posible si su hijo(a) va a estar ausente de la escuela. Puede dejar un mensaje, 24 horas al día o enviar un mensaje electrónico a la secretaria de la escuela o a la principal. Si no escuchamos de usted, la oficina llamará a su casa para verificar la ausencia. Esta llamada es una manera de asegurar la llegada segura de su hijo(a) a la escuela. Al regresar a la escuela después de una ausencia de un día una nota explicando la razón de la ausencia se debe entregar a la maestra. Animamos a los padres a no llevar a sus hijos en vacaciones durante el año escolar. Cuando una familia tiene que tomar las vacaciones durante el año escolar, los padres deben presentar una solicitud por escrito por lo menos con una semana de anticipación para una ausencia de vacaciones y ponerse de acuerdo con el maestro para las tareas de los estudiantes. Pedimos a su hijo(a) de hacer todo lo posible por completar cualquier trabajo a su regreso de acuerdo a las reglas de clase.

## TARDANZAS

**La tardanza es perjudicial para el programa general de la clases y para el estudiante.** Esfuércese por mantener las tardanzas a un mínimo. Cualquier estudiante que llegue después de las 8:30 am será considerado tarde.

## PROCEDIMIENTO DE LLEGADA

La supervisión por la mañana comienza a las 8:10 am y las clases comenzarán a las 8:30 am. Cuando un estudiante llega a la escuela él / ella debe ir directamente al patio de recreo. Los estudiantes entran al edificio dirigidos por su maestro, cuando suene la campana a las 8:30 am. No deben caminar por los pasillos o en cualquier otra parte del edificio antes de este tiempo.

## SALIDA TEMPRANA

Se ha establecido que el tiempo en la escuela es valioso para la educación de un niño. Por lo tanto, no se les anima a hacer citas las cuales requieren que su hijo(a) salga de la escuela. El personal de la oficina debe autorizar la salida durante el día escolar. Un padre que desea recoger a su hijo(a) temprano se le **requiere** entrar a la oficina (no al aula de clase) y firmar la salida del niño(a). Al niño(a) se llamará fuera el aula de clase. Este procedimiento ayudará a la contabilidad y la seguridad para todos los estudiantes durante el día escolar. Si el estudiante regresa ese mismo día, debe reportarse a la oficina.

## EXCURSIONES

Las excursiones o paseos se planifican y se animan a ser parte de la experiencia total de la escuela. Los Formularios para Permiso de Excursión serán enviados a casa con cada estudiante al menos 1 semana antes del viaje. El formulario debe estar en el archivo para que el estudiante pueda asistir a cada salida de paseo la cual sea disponible ocasionalmente durante el año escolar.

## GUÍAS PARA EL VESTIDO

Mientras que la moda cambia, la razón de estar en la escuela no cambia. Los estudiantes están en la escuela para aprender. No se permitirá ninguna forma (vestido, accesorios y peinados) que interrumpen el proceso educativo o representen un riesgo de seguridad. La expresión personal está permitida dentro de estas guías generales según la Póliza 5511 de la Mesa Directiva Escolar de las Escuelas Públicas de Godwin Heights.

## TAREAS

La tarea es una parte importante del aprendizaje. Por lo tanto, es razonable esperar que la tarea pueda ser asignada para que los estudiantes la completen. La tarea es una asignatura específica a los estudiantes para reforzar, proporcionar práctica adicional, o para extender el aprendizaje escolar. Animamos a los padres de ayudar a los estudiantes, proporcionando un área de estudio tranquilo; ayudando a organizar el tiempo de estudio y ver que el estudiante haga sus asignaciones de trabajo. Por favor, póngase en contacto con el maestro de su hijo si la tarea parece demasiado difícil para su hijo(a).

## HABILIDAD LIMITADA DEL INGLÉS

La habilidad limitada en el idioma Inglés no debería ser un obstáculo para la igualdad de participación en los programas de instrucción o extra-curriculares del Distrito. Es, por lo tanto, la póliza de este Distrito que los estudiantes identificados de Habilidad Limitada de Inglés se les prestará apoyo e instrucción adicional para ayudarles a obtener dominio del idioma Inglés y en el acceso a los programas educativos y extracurriculares ofrecidos por el distrito. Los padres deben comunicarse con el director de la escuela para preguntar acerca de los procedimientos de evaluación y los programas que ofrece el distrito.

## PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La Junta Directiva Escolar reconoce que el aprendizaje duradero y significativo de un estudiante es más probable que ocurra cuando hay una asociación efectiva entre la escuela y los padres / tutores de los estudiantes. Esta asociación significa una creencia mutua y compromiso con los objetivos educativos significativos para el estudiante, un plan para los medios en lograr estos objetivos, la cooperación en el desarrollo y aplicación de soluciones a los problemas que puedan surgir, y continua comunicación con respecto a los avances en el cumplimiento de la objetivo (s). Para ello, los padres deben participar de manera significativa en:

- A. Desarrollar e implementar estrategias apropiadas para ayudar a su hijo(a) a alcanzar los objetivos de aprendizaje que conducen un logro de resultados de aprendizaje;
- B. Proporcionar un ambiente de escuela y hogar que fomente el aprendizaje y aumente, en el hogar, las experiencias de aprendizaje proporcionadas por la escuela;
- C. El establecimiento de los objetivos de aprendizaje para sus hijos con el objetivo de desarrollar un adulto responsable y miembro de la

sociedad;

- D. Establecer y apoyar un enfoque constante de orientación compartida al cuidado y disciplina de los niños;
- E. Proporcionar para la salud, seguridad y bienestar de sus hijos;
- F. Desarrollo de Dominio del idioma Inglés.

La Mesa Directiva Escolar se compromete en comunicar a los padres a un nivel y en un idioma que pueda entender, siempre que sea posible.

## TRANSPORTE

### AUTOBUS

Los autobuses están disponibles para todos los estudiantes de Godwin. Una copia de las paradas de autobús está disponible en la oficina de la escuela durante todo el año escolar y se publica en *Godwin at a Glance* de agosto, que siempre está disponible en línea en [www.godwinschools.org](http://www.godwinschools.org).

Es un privilegio para los estudiantes de viajar en un vehículo del Distrito. Este privilegio puede ser revocado si la conducta del estudiante es una violación de las guías administrativas del Superintendente o del Código de conducta relacionados con el transporte de estudiantes. A continuación se enumeran las reglas de conducta del autobús:

1. Los padres deben ser informados de que el transporte escolar es un privilegio y no un derecho, y que el conductor del autobús es la única autoridad en el autobús mientras los estudiantes están siendo transportados.
2. Los padres también deben ser informados de que ellos son responsables de:
  - a. la seguridad de su hijo(a) mientras va o viene de la parada del autobús y mientras espera el autobús escolar;
  - b. sus hijos deben estar en la parada del autobús por lo menos cinco (5) minutos antes de la hora de la recogida programada;
  - c. los daños causados por sus hijos a los autobuses escolares, propiedad personal o propiedad pública.
3. Se espera que los estudiantes se comporten de una manera adecuada en las paradas de autobús. El Distrito no entrara en disputas que involucran a los padres y / o estudiantes en relación con los asuntos que tomen lugar antes de que el estudiante suba al autobús escolar, o después de que el estudiante haya bajado del autobús en camino a su casa.
4. Los estudiantes viajarán solamente en los autobuses escolares asignados y subirán y bajarán del autobús en las paradas asignadas. A los estudiantes no

se les permitirá viajar en los autobuses no asignados por ningún motivo que no sea una emergencia, o que no sea aprobado por el Principal.

5. Un cambio en la parada asignada regularmente del estudiante podrá concederse en caso de una necesidad especial, si una nota del padre se presenta al Principal de la escuela explicando la razón de la solicitud y la duración del cambio y aprueba del Principal.
6. Una transferencia definitiva hacia otra ruta o parada de autobús para recoger por la mañana y / o dejar sólo se hará con la aprobación del Principal.
7. Los estudiantes deberán cruzar todas las calles, por lo menos (10) pies en frente del autobús escolar y después de que el conductor haya señalado al estudiante que está bien hacerlo.
8. Para la operación segura del autobús escolar, el ruido dentro los autobuses se mantendrá a un mínimo. Los estudiantes deben hablar en voz de conversación razonable. Los estudiantes deben estar en silencio en las cruces del tren y otras zonas de peligro según lo señalado por el conductor del autobús. Tanto el uso de una radio de autobuses y la estación o programas que los estudiantes escuchan deben ser aprobados por el Director de Operaciones.
9. La siguiente carga se prohíbe ser transportada en un autobús escolar: mascotas, bebidas alcohólicas, drogas, municiones, explosivos, armas de fuego, cuchillos o cualquier otro material u objetos peligrosos. Si hay una pregunta sobre el transporte de un elemento en particular, el Director de Operaciones debe ser consultado.

Cualquier pregunta de transporte adicional puede ser dirigida a la oficina del Director de Operaciones a 252-2083.

### BICICLETAS

Los niños en los grado 2 pueden viajar en su bicicleta a la escuela. A los niños se les recomienda usar un casco de bicicleta para su protección. Por favor, de traer un candado para asegurar su bicicleta durante el día. La escuela no es responsable de las bicicletas robadas.

### CAMINANTES / CARROS

Guardias para la pasada escolar y seguridades estudiantiles están ahí para su seguridad. Por favor, escuchen y sigan sus indicaciones, y ser respetuoso con ellos. Los padres, que transportan a los niños en su carro, por favor se adhieren a todas las señales de tráfico y de estacionamiento publicadas. Para la seguridad de todos los niños, por favor camine con su hijo(a) a para cruzar la calle y tambien para recoger a su hijo(a); no les señale con la mano hacia usted para cruzar la calle.

## SERVICIO DE ALIMENTOS

Los menús están disponibles en línea en [www.godwinschools.org](http://www.godwinschools.org) cada mes. Todos los estudiantes en los grados K-2 son elegibles para recibir desayuno y almuerzo gratis todos los días. Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo a la escuela para comer en la cafetería de la escuela.

Desayuno: El desayuno se sirve a las 8:30 am todos los días en las aulas de clase.

## ALUMNOS CON NECESIDADES MÉDICAS ESPECIALES

En algunos casos, la incapacidad de un estudiante puede evitar que él / ella consuma alimentos preparados para la población escolar general.

Sustituciones a la comida regular serán hechas para estudiantes que no pueden comer los alimentos escolares a causa de su discapacidad, cuando esa necesidad sea certificada por escrito por un médico.

La declaración del médico autorizado deberá describir específicamente:

- A. la naturaleza de la discapacidad del estudiante;
- B. la razón por la discapacidad que le impide al estudiante de comer los alimentos escolares regulares;
- C. los alimentos que deben ser omitidas de la dieta del estudiante;
- D. la receta de dieta específica, junto con la sustitución (s) necesarias.

El Distrito, en cumplimiento de las guías de la División de Nutrición Infantil del USDA, proporcionará alimentos suplentes para estudiantes alérgicos basados en la declaración firmada por el médico.

## COMIDA EN LA ESCUELA

Los niños a menudo traen "golosinas" para el aula cuando es su cumpleaños o para ocasiones especiales. Por alergia y otras razones, los estudiantes no pueden consumir alimentos preparados en casa durante las fiestas escolares, picnics, etc. durante el horario escolar. Se permiten caramelos envueltos, productos horneados y bandejas de verduras o frutas comprados en un establecimiento comercial y en su embalaje original.

## USO DE LOS TELÉFONOS

Los teléfonos de oficina no son para uso de llamadas personales. Excepto en una emergencia, los estudiantes no serán llamados a la oficina para recibir una llamada telefónica.



El personal de la oficina deben iniciar todas las llamadas de parte del estudiante el cual busca permiso para salir de la escuela. El personal de la oficina debe hablar directamente con uno de los padres / tutores para hacer arreglos para salir de la escuela.

No se recomienda el uso de teléfonos celulares en la escuela. El personal de la escuela no se hace responsable de ningún teléfono celular perdido o robado. Los teléfonos celulares no están autorizados para uso durante las horas de clase. Los funcionarios podrán confiscar los dispositivos que vean en la escuela durante las horas inadecuadas.

### BOLETÍN ESCOLAR

Con el fin de mantener a los padres informados, un boletín escolar semanal se publica. Actividades significativas, eventos próximos, y el trabajo del estudiante se incluyen como permita el espacio. El boletín para los padres es enviado a casa cada lunes durante todo el año escolar y esta disponible en nuestro sitio web de la escuela [www.godwinschools.org](http://www.godwinschools.org).

### VACUNAS

Cada estudiante matriculado en las Escuelas Públicas Godwin Heights debe cumplir con los requisitos de vacunación según lo establecido por el Código de Salud Público del Estado de Michigan. Visite el sitio web en [www.accesskent.com / health](http://www.accesskent.com/health) o llame al (616) 632-7100 para más información.

### CONTROL DEL CONTACTO- CASUAL CON ENFERMEDADES Y PLAGAS TRANSMISIBLES

Debido a que la escuela tiene una alta concentración de personas, es necesario tomar medidas específicas cuando la salud o la seguridad del grupo está en riesgo. El personal profesional de la escuela tiene la autoridad de eliminar o aislar a un estudiante que ha estado enfermo o ha estado expuesto a una enfermedad contagiosa o plaga altamente transitorio, tales como piojos.

Todos los estudiantes que se encuentran que tienen piojos serán enviados a casa. No se les permitirá regresar hasta que no hayan sido tratados correctamente y un representante de la escuela considera que son libres de todas las liendres y piojos. Por favor, consulte la oficina de la escuela para obtener una copia de las pólizas y procedimientos del distrito.

Enfermedades específicas incluyen; la difteria, la escarlatina, infecciones por estreptococos, la tos ferina, paperas, el sarampión, la rubéola y otras condiciones indicadas por los departamentos de salud locales y estatales.

## EL CONTROL DEL CONTACTO NO-CASUAL ENFERMEDADES Y PLAGAS TRANSMISIBLES

En el caso del contacto no-casual, las enfermedades transmisibles, la escuela todavía tiene la obligación de proteger la seguridad del personal y los estudiantes. En estos casos, la persona en cuestión tendrá su caso revisado por un panel de personas de recursos, incluyendo el Departamento de Salud del Condado de Kent, para garantizar que se respeten los derechos de la persona afectada y que están en contacto con esa persona. La escuela tratará de mantener a los estudiantes y miembros del personal en la escuela a menos que haya pruebas definitivas para justificar la exclusión.

Enfermedades transmisibles de contacto no-casual son las enfermedades de transmisión sexual, AIDS (Acquired Immune Deficiency Syndrome), ARC-AIDS Related Complex (condition), HIV (Human-immunodeficiency), HAV, HBV, HCV (Hepatitis A,B,C); y otras enfermedades que pueden ser especificados por el Consejo Estatal de Salud.

Como lo requiere la ley federal, los padres pueden ser solicitados para que le revisen la sangre a sus hijos para el VIH, VHB y otros patógenos transmitidos por la sangre cuando el niño(a) ha sangrado en la escuela y los estudiantes o miembros del personal han estado expuestos a la sangre. Cualquier prueba está sujeta a las leyes que protegen la confidencialidad.

## USO DE MEDICAMENTOS

### Medicación Prescrita

En aquellas circunstancias en que un estudiante debe tomar la medicación prescrita durante el día escolar, las siguientes pautas deben ser observadas:

- A. Los padres deben, con el consejo de su médico, determinar si el horario de la medicación se puede ajustar para evitar la administración de medicamentos durante el horario escolar.
- B. La Solicitud de Medicamentos y Formulario de Autorización debe ser presentada ante el respectivo director de la escuela antes de que se le permitirá al estudiante de comenzar a tomar cualquier medicamento durante el horario escolar.
- C. Todos los medicamentos deben estar registrados en la oficina del Principal.
- D. Los medicamentos que se traen a la oficina será adecuadamente almacenados. La medicación puede ser transmitida a la escuela directamente por el padre. Se recomienda un suministro de medicamento de dos a cuatro semanas. La medicación no puede ser enviada a la escuela en la caja del almuerzo de un estudiante, bolsillo o en otros medios sobre la persona, una excepción es medicamento de emergencia para las alergias y / o reacciones.

- E. Cualquier medicamento no utilizado y no reclamado por el padre será destruido por el personal de la escuela cuando el medicamento ya no sea administrado o al final de un año escolar.
- F. Si el estudiante no toma la medicación en el momento adecuado, el miembro del personal encargado de la administración de la medicación tomará las medidas adecuadas para ubicar al estudiante y administrar el medicamento y luego notificar a los padres de la importancia de que el niño(a) se presente a tiempo para tomar su medicamento.
- G. Un registro para cada medicamento recetado se debe mantener el cual indica al personal que administra la medicación, la fecha y la hora del día. Este registro se mantendrá junto con las instrucciones escritas del médico y el permiso por escrito de los padres.

### Medicamentos Sin Receta Médica (Sobre-el Mostrador)

Los padres podrán autorizar que la escuela administre un medicamento no prescrito o sin receta mediante el uso de un formulario que está disponible en la oficina de la escuela. Un médico no tiene que autorizar dicho medicamento.

Si a un estudiante se le encuentra usando o en posesión de un medicamento no prescrito sin autorización de los padres, el / ella será llevado a la oficina de la escuela y se comunicará con los padres para la autorización. El medicamento será confiscado hasta que se reciba autorización por escrito.

Cualquier estudiante que distribuye medicamentos de algún tipo a otro estudiante o se encuentre en posesión un medicamento que no sea la autorizado está en violación del Código de Conducta de la escuela y será disciplinado de acuerdo con lo dispuesto en el Código de consumo de drogas.

### Inhaladores para el Asma y Auto-Inyectores de Epinefrina (Epi-Pens)

Los estudiantes, con la apropiada autorización por escrito de parte del médico y de los padres, pueden poseer y usar un inhalador de dosis medida o inhalador de polvo seco para aliviar los síntomas asmáticos. Se les recomienda que los inhaladores para el asma se mantengan en la oficina de la escuela durante el día escolar por razones de seguridad. Los Auto-Inyectores de Epinefrina (Epi-pen) se administran únicamente en conformidad con un plan de la administración de medicamentos por escrito elaborado por el Prinicpal de la escuela y actualizado anualmente.

## DISCIPLINA

La Junta Directiva Escolar está continuamente preocupada por la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal del Distrito y, por lo tanto, no tolerará comportamientos que crean un entorno inseguro, una amenaza a la seguridad o una interrupción indebida del entorno educativo.

La siguiente lista de medidas disciplinarias es una gama de opciones que no siempre serán aplicables en todos los casos.

### Medidas disciplinarias

Las posibles medidas disciplinarias incluyen, entre otras, cualquiera de las siguientes medidas:

1. Notificar a los padres / tutores.
2. Conferencia disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Retiro temporal del aula.
5. Detención del almuerzo.
6. Suspensión en la escuela.
7. Confiscación y retención temporal de la propiedad personal que se usó para violar las reglas escolares.
8. Suspensión de los privilegios de viajar en autobús.
9. Suspensión de la escuela y todas las actividades escolares por hasta 10 días. Se prohíbe que un estudiante suspendido esté en los terrenos de la escuela.
10. Expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un período de tiempo definido. Un estudiante expulsado tiene prohibido estar en la escuela.
11. Notificar a las autoridades juveniles u otras fuerzas del orden cuando sea necesario.

### Intimidación

Es política del Distrito proporcionar un ambiente educativo seguro y acogedor para todos sus estudiantes. Esta política protege a todos los estudiantes de la intimidación / comportamiento agresivo, independientemente del tema o la motivación de dicho comportamiento inadmisibles.

La intimidación u otro comportamiento agresivo hacia un estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes, personal o terceros, incluidos los miembros de la Junta, padres, invitados, contratistas, vendedores y voluntarios, está estrictamente prohibido. Esta prohibición incluye abuso escrito, físico, verbal y psicológico, que incluye novatadas, gestos, comentarios, amenazas o acciones a un estudiante, que causan o amenazan causar daños corporales, temor razonable por la seguridad personal o degradación personal.

Esta política se aplica a todas las actividades "en la escuela" en el Distrito, incluidas las actividades en la propiedad de la escuela, en un vehículo de la escuela, y aquellas

que ocurren fuera de la propiedad de la escuela si el estudiante o empleado está en alguna escuela patrocinada, aprobada o relacionada con la escuela, actividad o función, como excursiones o eventos deportivos donde los estudiantes están bajo el control de la escuela, o donde un empleado se dedica a los negocios escolares. La mala conducta que ocurre fuera de la escuela también puede ser disciplinada si interfiere con el entorno escolar.

La intimidación se define como cualquier gesto o acto escrito, verbal, gráfico o físico (incluidos los actos transmitidos electrónicamente, es decir, Internet, teléfono o teléfono celular, asistente digital personal (PDA) o dispositivo inalámbrico de mano) que, independientemente de su tema el objetivo o el ánimo motivador, tiene la intención de que una persona razonable sepa que es probable que dañe a uno (1) o más estudiantes, ya sea directa o indirectamente, haciendo cualquiera de los siguientes:

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

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

- A. Físico: golpear, patear, escupir, empujar, jalar; tomar y / o dañar pertenencias personales o extorsionar dinero, bloquear o impedir el movimiento de estudiantes, contacto físico no deseado.
- B. Verbal: burlas, burlas maliciosas, insultos, amenazas.
- C. Psicológico: difundir rumores, manipular relaciones sociales, coerción o

participar en la exclusión / rechazo social, extorsión o intimidación. Esto puede ocurrir de varias maneras diferentes, incluidas, entre otras, notas, correos electrónicos, publicaciones en redes sociales y graffiti

### Armas, incendio premeditado, conducta sexual criminal

En cumplimiento con la ley estatal y federal, la Junta (Superintendente) expulsará a cualquier estudiante que posea un arma peligrosa en una zona escolar libre de armas en violación de la ley estatal o cometa una conducta sexual premeditada o criminal en un edificio del Distrito o en propiedad del Distrito, incluidos los autobuses escolares y otros medios de transporte escolar.

Para propósitos de esta política, un arma peligrosa se define como "un arma de fuego, daga, daga, estilete, cuchillo con una hoja de más de tres (3) pulgadas de largo, navaja de bolsillo abierta por un dispositivo mecánico, barra de hierro o nudillos de bronce" u otros dispositivos diseñados para infligir daños corporales o que puedan causarlos, incluidos, entre otros, pistolas de aire y dispositivos explosivos.

La Junta (Superintendente) no necesita expulsar por posesión de un arma peligrosa si el estudiante puede establecer de manera clara y convincente a satisfacción de la Junta (Superintendente) que:

- a) el objeto o instrumento no se poseía para su uso como arma, o para su entrega directa o indirecta a otra persona para su uso como arma;
- b) el arma no fue poseída a sabiendas;
- c) el alumno no sabía o no tenía razón para saber que el objeto o instrumento poseído constituía un arma peligrosa; o
- d) el arma se poseía a sugerencia, solicitud o dirección de, o con el permiso expreso de un administrador del Distrito o la policía.

Existe una presunción refutable de que la expulsión por poseer el arma no está justificada si la Junta (Superintendente) determina por escrito que el estudiante ha establecido que cumple con una de las excepciones anteriores por evidencia clara y convincente, y que el estudiante tiene sin antecedentes de suspensión o expulsión.

Las excepciones anteriores no se aplicarán a la mala conducta del estudiante que implique conducta sexual o incendio premeditado.

### Factores a considerar antes de suspender o expulsar a un estudiante

Antes de suspender o expulsar a un estudiante por cualquiera de los motivos legales

establecidos anteriormente, excepto como se indica a continuación, la Junta (Superintendente) considerará los siguientes factores:

- a) la edad del alumno
- b) el historial disciplinario del alumno
- c) si el estudiante tiene una discapacidad
- d) la seriedad de la violación o comportamiento
- e) si la violación o el comportamiento cometido por el estudiante amenazó la seguridad de cualquier estudiante o miembro del personal
- f) si se utilizarán prácticas restaurativas para abordar la violación o el comportamiento
- g) si una intervención menor abordaría adecuadamente la violación o el comportamiento

La Junta (Superintendente) ejercerá discreción sobre si suspender o expulsar o no a un estudiante por los motivos establecidos por ley. Al ejercer esa discreción para una suspensión de más de diez (10) días o expulsión, existe una presunción refutable de que una suspensión o expulsión no está justificada a menos que la Junta (Superintendente) pueda demostrar que consideró cada uno de los factores enumerados anteriormente. Para una suspensión de diez (10) días o menos, no existe una presunción refutable, pero la Junta (Superintendente) seguirá considerando los factores.

Excepción: si un estudiante posee un arma de fuego en una zona escolar libre de armas, el estudiante será expulsado permanentemente sin considerar los factores anteriores, a menos que el estudiante pueda establecer factores atenuantes con evidencia clara y convincente.

En reconocimiento del impacto negativo en la educación de un estudiante, la Junta alienta a los administradores del Distrito a ver las suspensiones, particularmente las de más de diez (10) días, y las expulsiones permanentes como disciplina de último recurso, excepto donde estas disciplinas sean requeridas por ley. Se deben explorar alternativas para evitar o mejorar comportamientos indeseables cuando sea posible antes de implementar o solicitar una suspensión o expulsión.

### Prácticas Restaurativas

Si el Distrito determina que utilizará prácticas restaurativas además de o como una alternativa a la suspensión o expulsión de un estudiante, participará en prácticas restaurativas que enfatizan la reparación del daño a la víctima y la comunidad escolar causado por la mala conducta del estudiante.

Las prácticas restaurativas pueden incluir conferencias de víctimas y delincuentes que:

- a) son iniciados por la víctima;
- b) son aprobados por el padre o tutor legal de la víctima o, si la víctima tiene al menos quince (15) años, por la víctima;
- c) son atendidos voluntariamente por la víctima, un defensor de la víctima, el delincuente, miembros de la comunidad escolar y los partidarios de la víctima y el delincuente (el "equipo de prácticas restaurativas");
- d) brindaría una oportunidad para que el delincuente acepte la responsabilidad por el daño causado a los afectados y participe en establecer las consecuencias para reparar el daño, como pedirle al estudiante que se disculpe; participar en servicio comunitario, restauración de pérdidas emocionales o materiales, o asesoramiento; restitución de sueldo; o cualquier combinación de estos.

Las consecuencias seleccionadas y los límites de tiempo para su finalización se incorporarán en un acuerdo que será firmado por todos los participantes.

### Expulsiones / Suspensiones - Requerido por el Estatuto

Para las expulsiones por armas peligrosas, incendio premeditado, conducta sexual criminal o asalto a un empleado, voluntario o contratista, el Superintendente deberá proporcionar que la expulsión esté debidamente anotada en el registro del estudiante y que el estudiante haya sido remitido al Departamento de Servicios Humanos o Departamento de Salud Mental dentro de los tres (3) días escolares después de la expulsión y los padres han sido informados de la referencia. Además, el Superintendente se asegurará de que, si un estudiante expulsado es menor de dieciséis (16) años, se notificará la expulsión a la División de Menores del Tribunal Testamentario. De conformidad con la ley federal, el Superintendente también remitirá a cualquier estudiante, independientemente de su edad, expulsado por posesión de un arma peligrosa a la justicia penal o al sistema de delincuencia juvenil que sirve al Distrito. Además, el Superintendente se asegurará de que se envíe una copia de esta política al Departamento de Educación del Estado, así como una descripción de las circunstancias que rodearon la expulsión de un estudiante por poseer un ( ) *arma de fuego* ( ) *arma* en una zona de escuela libre de armas, junto



con el nombre de la escuela, el número de estudiantes expulsados y los tipos de ( )  
*armas de fuego* ( ) *armas* que fueron traídas a la zona escolar libre de armas.

Un estudiante que ha sido expulsado bajo esta política por armas peligrosas, incendio premeditado, conducta sexual criminal o asalto a un empleado, voluntario o contratista puede solicitar la reincorporación de acuerdo con las siguientes pautas:

A. Si el estudiante está en el grado 5 o inferior en el momento de la expulsión y fue expulsado por poseer un arma de fuego o amenazar a otra persona con un arma peligrosa, los padres, el tutor legal, el estudiante adulto o el menor emancipado pueden presentar una solicitud de reincorporación después de sesenta (60) días escolares a partir de la fecha de expulsión, pero el estudiante no puede ser reincorporado antes de noventa (90) días escolares desde la fecha de expulsión.

B. Si el estudiante está en el grado 5 o inferior al momento de la expulsión y fue expulsado por una razón que no sea poseer un arma de fuego o amenazar a otra persona con un arma peligrosa, los padres, el tutor legal, el estudiante adulto o el menor emancipado pueden presentar una solicitud de reincorporación en cualquier momento, pero el estudiante no puede ser reincorporado antes de los diez (10) días escolares a partir de la fecha de expulsión.

C. El padre, estudiante adulto o menor emancipado deberá presentar la solicitud de reincorporación al Superintendente.

D. El Superintendente deberá, dentro de los diez (10) días escolares después de recibir la solicitud, presentar la solicitud, junto con cualquier otra información que considere pertinente a la reincorporación solicitada, a un comité designado por la Junta compuesto por dos (2) miembros de la Junta, un administrador del distrito, un maestro y un padre de un estudiante del distrito.

E. El comité deberá, dentro de los diez (10) días escolares después de ser nombrado, revisar toda la información pertinente y presentar su recomendación a la Junta. La recomendación puede ser para el restablecimiento incondicional, el restablecimiento condicional o el no

restablecimiento, con base en la consideración del comité de:

- a. la medida en que el restablecimiento crearía un riesgo de daño para los estudiantes o el personal de la escuela;
- b. la medida en que el restablecimiento crearía un riesgo de responsabilidad individual o del Distrito para la Junta o el personal del Distrito;
- c. la edad y madurez del alumno;
- d. el expediente escolar del alumno antes del incidente de expulsión;
- e. la actitud del alumno con respecto al incidente de expulsión;
- f. el comportamiento del estudiante desde la expulsión y las perspectivas de remediación;

F. Si la solicitud fue presentada por un padre, el grado de cooperación y apoyo que el padre ha proporcionado y proporcionará si el estudiante es reincorporado, incluyendo, entre otros, la receptividad del padre hacia posibles condiciones impuestas en la reincorporación. Tales condiciones pueden, por ejemplo, incluir un acuerdo por escrito del estudiante y / o un padre que presentó la solicitud de reincorporación para:

- i. cumplir con un contrato de comportamiento que puede involucrar al estudiante, sus padres y una agencia externa;
- ii. participar en un programa de manejo de la ira u otras actividades de asesoramiento;
- iii. cooperar en el procesamiento y discusión de revisiones periódicas de progreso;
- iv. cumplir otras condiciones que el comité considere apropiadas
- v. aceptar las consecuencias por no cumplir con las condiciones acordadas

El comité también puede permitir que el padre, el estudiante adulto o el menor emancipado propongan condiciones como parte de la solicitud de reincorporación.

La Junta tomará su decisión a más tardar en la próxima reunión ordinaria de la Junta después de que el comité presente sus recomendaciones. La decisión de la Junta será definitiva y no estará sujeta a apelación.

En el caso de que un estudiante que haya sido expulsado permanentemente de otro

distrito escolar solicite la admisión a este Distrito, la Junta, al tomar su decisión,

*( ) siga el mismo procedimiento que ha establecido en el párrafo A-F anterior para la reincorporación de un estudiante del Distrito.*

*( ) confiar en la recomendación del Superintendente.*

Los estudiantes expulsados por razones que no sean armas peligrosas, incendio premeditado, conducta sexual criminal o asalto a un empleado, voluntario o contratista también pueden solicitar la reincorporación a la Junta. La Junta puede, a su discreción, considerar la petición de acuerdo con:

*( ) los procedimientos establecidos anteriormente.*

*O*

*( ) las normas y los procedimientos que determina que son apropiados según las circunstancias.*

El Superintendente se asegurará de que se cumplan las políticas de la Junta y las pautas del Distrito con respecto a los derechos del estudiante al debido proceso cuando se trata de una posible suspensión o expulsión bajo esta política.

Para propósitos de esta política, la "suspensión" será a corto plazo (no más de diez (10) días) o suspensión a largo plazo (por más de diez (10) días pero menos que la expulsión permanente) de un estudiante de un programa regular del distrito.

Para los propósitos de esta política, a menos que se defina lo contrario en la ley federal y / o estatal, la "expulsión" será la exclusión permanente de un estudiante de las escuelas de este Distrito. Los estudiantes que son expulsados permanentemente pueden solicitar la reincorporación sólo de conformidad con las disposiciones estipuladas anteriormente.

Cross Reference:

NEOLA 5600 *Student Discipline, Conduct and Suspension or Expulsion*

NEOLA 5610.10 *Emergency Removal, Suspension, and Expulsion of Nondisabled Students*

MCL 380.1301

MCL 380.1309  
MCL 380.1310  
MCL 380.1310d  
MCL 380.1311  
MCL 380.1311a  
MCL 380.1312  
MCL 380.1313  
20 U.S.C. 3351

State Board of Education, Resolution to Address School Discipline Issues  
Impacting Student Outcomes, Adopted June 12, 2012

### CADENA DE MANDO / CÓMO COMUNICARSE EFECTIVAMENTE CON LOS FUNCIONARIOS ESCOLARES

Los padres a menudo se desaniman cuando intentan comunicarse con los administradores de la Oficina Administrativa y los miembros de la Mesa Directiva Escolar y son enviados de vuelta a los directores de su escuela con el fin de resolver el problema que su hijo(a) puede estar experimentando en la escuela. Para evitar la frustración, los padres pueden informarse sobre la "cadena de mando", o por dónde empezar la secuencia de comunicación con respecto a su problema o preocupación.

Muchas de las preguntas de los padres y la comunidad son fáciles y completamente contestadas por la comunicación directa con el personal a cargo de la clase o programa. Cada situación primero debe dirigirse al nivel que la acción inicial según las apelaciones para pasar al siguiente nivel en la cadena de mando. La forma más fácil de comunicarse es a través de correo electrónico, y una llamada telefónica es la próxima forma preferible. Información de contacto como direcciones de correo electrónico y números de teléfono se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.godwinschools.org](http://www.godwinschools.org).

1. En Asuntos Relacionados con la Instrucción / Currículo
  - a. Maestro(a) de la Aula de Clase
  - b. Principal
  - c. Superintendente
  - d. Junta Directiva Escolar
2. En Asuntos Relacionados con los Deportes
  - a. Entrenador
  - b. Director de Deportes
  - c. Superintendente
  - d. Junta Directiva Escolar
3. En Asuntos Relacionados con la Disciplina Estudiantil

- a. Maestro(a) de la Aula de Clase
  - b. Principal
  - c. Superintendente
  - d. Junta Directiva Escolar
4. En Asuntos Relacionados con las Instalaciones / Terrenos / Edificios
- a. Principal
  - b. Supervisor de Instalaciones
  - c. Superintendente
  - d. Junta Directiva Escolar
5. En Asuntos Relacionados con el Transporte
- a. Conductor de Autobús
  - b. Director de Transporte
  - c. Superintendente
  - d. Junta Directiva Escolar

### DIVERSOS

No se les recomienda a los estudiantes a traer lo siguiente a la escuela: patinetas, patines zapatos (Heelys), artículos electrónicos tales como: juegos de mano digitales, reproductores de MP3 and iPods. Si un miembro del personal se da cuenta de que su hijo(a) está usando uno de estos artículos durante las horas de clase, puede ser confiscado. El distrito escolar no se hace responsable de los objetos perdidos o robados.

### VOLUNTARIOS / ORGANIZACIONES DE PADRES Y MAESTROS

Animamos a los padres a involucrarse en la educación de sus hijos mediante la unión de organización de padres y maestros de la escuela, que proporciona una manera en la cual los padres trabajen con otros padres y los maestros para enriquecer el programa de la escuela. Invitamos a todos los padres a las reuniones mensuales y recepción de nuevas ideas para que nuestras escuelas sean lo mejor posible.

Cualquier persona que se ofrece a trabajar con el Distrito será investigada a través de los sitios siguientes de Internet: Lista de Registro de Delincuentes Sexuales (SOR), Antecedentes Penales (ICHAT) registros de antecedentes penales y Delincuentes de Sistema de Información (OTIS), antes que se les permita participar en cualquier actividad o programa. Aplicaciones de voluntarios del Distrito deben ser presentadas anualmente.

### ESTUDIANTES SIN HOGAR

Los niños que cumplen con la definición federal de "sin hogar" se le proporcionará

educación apropiada de la misma manera que a todos los demás estudiantes del distrito y no serán estigmatizados o segregados basado en su condición de personas sin hogar. Favor de comunicarse con el director de su hijo(a) para información de contacto si su familia se queda sin hogar durante el año escolar. Ver Póliza 5.111,01 de la Junta Directiva Escolar para más información.

### ACOSO

Es la póliza de la Junta Directiva Escolar de mantener una educación y medio ambiente de trabajo libre de toda forma de acoso ilegal, incluido el acoso sexual. Este compromiso se aplica a todas las operaciones del Distrito Escolar, programas y actividades. Todos los estudiantes, administradores, maestros, personal y todo otro personal de la escuela comparten la responsabilidad de evitar, disuadir y denunciar cualquier forma de acoso ilegal. Esta póliza se aplica a la conducta ilegal que ocurre en la propiedad escolar, o en otro lugar, si dicha conducta se produce durante una actividad patrocinada por la Junta Directiva Escolar. Una copia de la póliza de acoso (3362) está disponible en la oficina de la escuela o en línea en [www.godwinschools.org](http://www.godwinschools.org).

### LESIONES Y ENFERMEDAD

Todas las lesiones deben ser reportados a un maestro o al personal de la oficina. Si no es grave, el estudiante será atendido y puede regresar a clase. Si se requiere atención médica, la oficina seguirá los procedimientos de emergencia de la escuela como se indica en la póliza 5340A que está disponible en la oficina de la escuela o en línea en [www.godwinschools.org](http://www.godwinschools.org).

Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe pedir permiso para ir a la oficina. Un adulto responsable en la oficina determinará si el estudiante debe permanecer en la escuela o ir a casa. No se les permitirá a los estudiantes salir de la escuela debido a una enfermedad o lesión a menos que sus padres o una persona autorizada los recoga personalmente de la oficina escolar.

### SEGURO ESTUDIANTIL

Las Escuelas Públicas Godwin Heights proporcionan seguro escolar suplementario. El programa de seguro es un plan suplementario que significa que su plan de seguro de familia es la primera fuente de pago cuando se produce una lesión. Gastos no cubiertos por el plan de la familia serían entonces disponibles para el pago. Al igual que con todos los planes médicos, estos gastos están sujetos a las limitaciones y exclusiones de este plan de seguro suplementario. En el caso de una familia no tiene cobertura de seguro médico, el plan del distrito escolar se convertiría en la primera línea de cobertura. Nota especial: Las familias que tienen cobertura bajo un plan

PPO tendrán que seguir las guías establecidas por la Compañía PPO para que el plan de seguro sea eficaz. El plan de seguro escolar brinda cobertura para todos los estudiantes de Godwin Heights mientras que están en asistencia en la escuela durante el día, asistir a las excursiones patrocinadas por la escuela, y la participación en actividades deportivas interescolares patrocinadas por la escuela. Información adicional puede ser obtenida llamando al 252-2090.

### USO DE LA SALA DE MEDIOS

Los estudiantes son responsables de la sustitución o reparación de costo de los materiales perdidos o dañados.

### ARTE - MÚSICA - EDUCACIÓN FÍSICA

Cada niño(a) en los grados K-2 recibe una clase de arte una vez a la semana y se les anima a participar creativamente en lo mejor de su capacidad individual. Cada niño(a) recibe clase de música una vez por semana y clases de educación física dos veces por semana con maestros certificados. Todos los estudiantes tienen que vestirse adecuadamente para la clase de educación física. Esto incluye calzado de tenis.

### INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR

El Distrito se encargará de la instrucción individual a los alumnos en edad escolar jurídica que no son capaces de asistir a clases debido a una discapacidad física o emocional.

Los padres deben comunicarse con la administración de la escuela en relación con los procedimientos para tal instrucción. Las solicitudes deben ser aprobadas por el Superintendente de Escuelas.

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

### PROMOCIÓN, COLOCACIÓN Y RETENCIÓN

La promoción al siguiente grado (o nivel) se basa en los siguientes criterios:

1. Nivel actual de logro
2. Potencial para el éxito en el siguiente nivel
3. Emocional, físico y / o madurez social

## TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y REDES

Antes de que cualquier estudiante pueda tomar ventaja de la red informática de la Escuela e Internet, él / ella y sus padres deben firmar un acuerdo que define las condiciones por las cuales el estudiante puede participar de acuerdo con las guías establecidas en la Póliza 7540.03 de la Junta Directiva Escolar. El no cumplir con todos los términos del acuerdo, puede resultar en la cancelación de la cuenta de computadora del estudiante y posible acción disciplinaria como se describe en el Código de Conducta Estudiantil o la remisión a las autoridades policiales, y el reembolso financiero por daños a propiedad escolar.. Las copias de la Red del Distrito Escolar de Estudiantes y uso aceptable de Internet y Póliza de Seguridad y el acuerdo de alumnos y padres y el requisito se distribuirán en el momento de la inscripción.

## PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Ley para Estadounidenses con Discapacidades (American with Disabilities Act (ADA) y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación dispone que ninguna persona será objeto de discriminación sobre la base de una discapacidad. Esta protección se aplica no sólo a los estudiantes, sino a todas las personas que tienen acceso a los programas y las instalaciones del Distrito.

Un estudiante puede tener acceso a servicios de educación especial a través de los procedimientos adecuados de evaluación. Participación de los padres en este proceso es importante y requerido por Federal (IDEA) y la Ley del Estado. Póngase en contacto con el Director de Educación Especial al 252-2084 para pedir información sobre los procedimientos y los programas de evaluación.

## PROCEDIMIENTOS PARA EL CLIMA SEVERO Y CIERRES ESCOLARES

El clima severo puede requerir el cierre de la escuela. Por favor, escuche las siguientes estaciones de televisión o radio: Wood-TV 8, 13 WZZM TV, Radio Wood (105.7), 1300 AM para información sobre el cierre de escuelas.

**Alerta de Tornado:** Si los estudiantes están en la escuela cuando se recibe una **alerta** de tornado, los estudiantes permanecerán en sesión hasta el tiempo normal de salida.

**Aviso de Tornado:** Si los estudiantes están en la escuela cuando se recibe un **aviso** de tornado, los estudiantes se mantendrán en la escuela la cual tomara las medidas de precaución. Los estudiantes podrían ser detenidos incluso más allá de la hora normal de salida.



**LOS ESTUDIANTES NO SERÁN LIBERADOS HASTA QUE UN "TODO CLARO" SE HAYA RECIBIDO.** Los padres pueden recoger a sus hijos a su propio riesgo.

### PRÁCTICA DE SEGURIDAD

La escuela cumple con todas las leyes de seguridad y realizará simulacros de seguridad de acuerdo con las expectativas del estado. Los maestros proporcionarán instrucciones específicas sobre cómo proceder a los estudiantes, quienes serán responsables de la evacuación segura, rápida y ordenada del edificio.

### SERVICIOS ESTUDIANTILES

**PÓLIZA DE PROTECCIÓN INFANTIL:** Conforme a lo dispuesto por el Departamento de Michigan de Servicios Sociales, los administradores de Godwin Heights, consejeros y maestros que tienen un motivo razonable de sospecha de maltrato infantil o negligencia son requeridos por ley a informar de inmediato a la Unidad de Servicios de Protección Infantil.

### **AVISO DE NO DISCRIMIACIÓN**

La Junta Directiva Escolar de las Escuelas Públicas de Godwin Heights no discriminan por motivos de religión, raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad, en sus programas, actividades o empleo.

Además, es la póliza de este Distrito el proporcionar una igualdad de oportunidades para todos los estudiantes, independientemente de su raza, color, credo, edad, discapacidad, religión, sexo, ascendencia, origen nacional, lugar de residencia dentro de los límites del Distrito, o condición social o económica, para aprender a través del plan de estudios se ofrecen en el distrito.

Para dudas o preguntas con respecto a la declaración de discriminación escrita anterior, favor de comunicarse con el Oficial de Cumplimiento (EEOC Compliance Officer) en 15 - 36th Street SW, Wyoming, MI 49548. Teléfono: (616) 252-2090. Si sus preguntas no son contestadas adecuadamente, dirija sus inquietudes al Presidente de La Mesa Directiva Escolar de Godwin Heights, 15 - 36th St SW, Wyoming, MI 49548.

Una copia de este manual está disponible en la pagina web: [www.godwinschools.org](http://www.godwinschools.org) o puede solicitar una copia en la oficina de la escuela.