



**TROY
SCHOOL DISTRICT**

**DERECHOS Y
RESPONSABILIDADES**

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL
ESTUDIANTE**

Revisión: Octubre de 2018

DISTRITO ESCOLAR TROY

DECLARACIÓN DE MISIÓN

El propósito del Distrito Escolar Troy es garantizar que todos los miembros de la comunidad estudiantil reciban enseñanza.

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	1
Derechos y responsabilidades del estudiante	3
Conducta del estudiante	3
Elaboración del plan de estudios.....	4
Expectativas, conducta y evaluación académicas	4
Expedientes académicos	5
Orientación y servicios estudiantiles	6
Programa de ayuda para el estudiante.....	7
Asistencia	7
Libertad de expresión.....	8
Publicaciones	9
Publicaciones patrocinadas por la escuela	10
Publicaciones de estudiantes no patrocinadas por la escuela	11
Gobierno estudiantil.....	16
Vestimenta del estudiante.....	17
Registro e incautación.....	17
Consumo de productos de tabaco y uso de dispositivos electrónicos de inhalación de vapor	18
Recursos de tecnología	19
Defensor.....	20
Quejas	21
Asistencia a la escuela	22
Reglas y regulaciones para.....	27
estudiantes que toman el autobús escolar	27
Responsabilidades:.....	28
Procedimiento disciplinario:	28
Reglas y regulaciones para.....	30
estudiantes conductores	30
Procedimiento disciplinario:	31
Tecnología.....	33
El acoso y el hostigamiento	36
Encierro o aislamiento físico	40
Objetos confiscados	42
Política	43
antidiscriminatoria y contra el acoso sexual	43
Infracciones al Código de Conducta del Estudiante	45

Prácticas de disciplina restauradora	46
Disciplina de estudiantes con necesidades especiales	48
Infracciones de Nivel I	48
Procedimiento disciplinario - Infracciones de Nivel I	50
Infracciones de Nivel II	51
Procedimiento disciplinario - Infracciones de Nivel II	54
Infracciones de Nivel III	56
Procedimiento disciplinario - Infracciones de Nivel III	58
Infracciones de carácter legal	59
Procedimientos disciplinarios	65
Derechos de proceso debido	65
Suspensión	65
Apelaciones	67
Expulsión	69
Apelaciones	70
Procedimiento para presentar quejas	72
Procedimiento para presentar quejas	72
Glosario	75

INTRODUCCIÓN

El Distrito Escolar Troy está dedicado a crear y mantener un ambiente positivo de aprendizaje para todos los estudiantes. Los maestros, los administradores, el personal de apoyo, los padres y los estudiantes deben asumir un papel responsable para fomentar el tipo de conducta que contribuya al éxito académico y social. Un sistema eficaz de apoyo a la conducta es un método positivo de desarrollo de aptitudes para la enseñanza y el aprendizaje de comportamientos de éxito del estudiante. Las conductas de cortesía, respeto, responsabilidad y apego a la ley fomentan un clima positivo para la comunidad estudiantil.

El Código de Conducta del Estudiante presenta los derechos y las responsabilidades del estudiante, y las consecuencias por infringir las reglas de una institución educativa. Al estudiante se le ofrece una variedad de métodos que le ayudan a aprender y mostrar una conducta adecuada y desalienta la infracción de las reglas de conducta. Al determinar las medidas apropiadas que se deban tomar como consecuencia de la mala conducta de un alumno, los oficiales de la escuela podrían recurrir a estrategias de intervención, prácticas restauradoras y/o medidas disciplinarias que consideren adecuadas; eso según la gravedad y reiteración de la mala conducta; la edad y el grado del alumno; las circunstancias que hubo en torno a la mala conducta; el impacto que los actos del estudiante tuvieron sobre otras personas de la comunidad escolar, y cualquier otro factor de relevancia.

La información que se encuentra en la sección de Derechos y responsabilidades del estudiante del manual del Código de Conducta del Estudiante, es una declaración oficial de la política aprobada por la Junta de Educación de Troy. La Declaración de Derechos y Responsabilidades del Estudiante aplica a todos los alumnos del Distrito Escolar Troy, y tiene como fin recalcar los derechos de estos, que existen por ley, y no se debe interpretar como que otorga nuevos derechos o que complementa los derechos que existen por ley.

El Código de Conducta del Estudiante del Distrito Escolar Troy apoya la creencia de que cada persona merece y necesita una comunidad escolar positiva, interesada y comprensiva que valore la diversidad y proporcione un sistema integral de ayudas individuales.

La finalidad de este manual es presentar las políticas, los procedimientos y las expectativas que ha establecido la comunidad del Distrito Escolar Troy a fin de fomentar un ambiente positivo de aprendizaje. Al leer y analizar este Código y la importancia de la buena conducta con sus hijos, usted ayudará al distrito en su afán por ayudar a todos los estudiantes a alcanzar su máximo potencial.

El Código de Conducta del Estudiante está en vigencia:

1. Mientras los estudiantes se dirigen a clases y salen de ellas.
2. En cualquier propiedad del distrito escolar en todo momento.
3. En todos los eventos o las actividades patrocinados o aprobados por la escuela que tengan lugar dentro o fuera de las instalaciones.
4. En las paradas de los autobuses y en el interior de estos.
5. En lo que respecta a cualquier mala conducta que se muestre hacia cualquier empleado de las escuelas o a daños que se causen en su propiedad, ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares.
6. En lo que respecta a cualquier mala conducta fuera de las instalaciones de naturaleza seria y/o delictiva, la cual represente la posibilidad de riesgo a la salud (física o emocional) o al bienestar de estudiantes o personal del distrito (por ejemplo: vender drogas fuera de las instalaciones), o la cual haga que la presencia constante del alumno en la escuela altere el proceso académico (por ejemplo: cometer delitos atroces fuera de las instalaciones).

Las reglas y regulaciones contenidas en este documento no incluyen todas las malas conductas imaginables de los estudiantes, las cuales podrían ser motivo de que se tomen medidas disciplinarias contra ellos.

Además, el Distrito se reserva el derecho de imponer disciplina por mala conducta que se muestre fuera de las instalaciones escolares, la cual cause trastornos materiales a los ambientes de aprendizaje académico y extraescolar. Aparte de eso, el Código de Conducta del Estudiante se aplicará en la medida en que el Distrito tenga obligación legal de considerar la conducta fuera de las instalaciones escolares con el fin de garantizar que se respire un ambiente de aprendizaje productivo.

CAPÍTULO 1

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Dentro de cada institución educativa, el director¹ tiene la primordial responsabilidad de mantener un proceso de educación ordenado, así como la autoridad para ello. La Junta de Educación de Troy garantiza las libertades que otorga la ley, siempre y cuando las mismas no pongan en riesgo la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y del personal.

Por medio de sus empleados, la Junta reconoce y respalda los derechos de los estudiantes y las respectivas responsabilidades que tienen ellos. Los estudiantes que cumplan debidamente sus responsabilidades, seguirán disfrutando de esos derechos que otorga la ley.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Base filosófica:

Una conducta adecuada por parte del estudiante se relaciona estrechamente con que este muestre un civismo positivo –en el futuro. Las instituciones educativas por mucho tiempo han sido lugares donde no solo se enseña el civismo, sino donde también se espera que los alumnos lo pongan en práctica.

Derechos: Los estudiantes tienen derecho a:

Tener acceso a personal e instalaciones de nivel profesional que contribuyan al crecimiento personal por medio de la participación activa en programas.

Responsabilidades: Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

¹ *En cualquier parte de este manual donde se empleen los términos director o superintendente, se hace alusión al director, a la persona que este designe y al superintendente, o a la persona que este designe, respectivamente.

Actuar de una manera tal que contribuya a crear un ambiente educativo positivo.

ELABORACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Base filosófica:

En el nivel de enseñanza media, se selecciona a representantes de estudiantes para que sirvan en el Consejo del Plan de Estudios con el fin de que proporcionen puntos de vista de estudiantes en cuanto a asuntos del plan de estudios.

Derechos: Los estudiantes tienen derecho a:

- Participar en la elaboración del plan de estudios en la medida en que su edad, grado y nivel de madurez ameriten esa participación.
- Mostrar la capacidad de participar de manera responsable.

Responsabilidades: Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

Cumplir con todos los requisitos del plan de estudios y, si fuese necesario, pedir aclaraciones de parte de personas informadas de la institución educativa.

EXPECTATIVAS, CONDUCTA Y EVALUACIÓN ACADÉMICAS

Base filosófica:

La evaluación de un estudiante en el salón de clases debe ser un reflejo de la mejor valoración por parte del profesor en cuanto al logro académico del alumno.

La institución educativa tiene el propósito de mantener y fomentar normas altas de conducta personal. Esas normas incluyen la honradez, la disciplina y la integridad.

Los estudiantes asisten a la institución con el fin de aprender y superarse como personas. La evaluación de su desempeño habrá de basarse en su progreso personal en el salón de clases. Eso incluye el desempeño en las asignaciones individuales y la participación en actividades en equipo en clase. Se da por sentado que toda tarea escolar que el estudiante entregue para recibir crédito es el resultado de ese desempeño y esa participación. Es importante que los estudiantes sepan que la mala conducta académica es una infracción de seriedad al Código de Conducta.

EXPEDIENTES ACADÉMICOS**Base filosófica:**

Los expedientes académicos son todo el material en forma impresa o electrónica relacionado de forma individual con los estudiantes y los cuales mantiene el distrito escolar, excepto la información del directorio general y las notas personales del personal de la institución educativa que solo sean para uso interno. De conformidad con la Ley de los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés), la información que obtengan los empleados de una institución educativa que actúen en calidad de agentes del distrito escolar se podría compartir con otros empleados del distrito que tengan una necesidad legítima de ofrecer servicios académicos al estudiante en cuestión. Los expedientes académicos se mantienen con el fin de ofrecer información, la cual sirva para elaborar el mejor programa académico posible para cada estudiante. **El personal de la institución actúa con cautela para garantizar que los expedientes académicos se traten de forma confidencial.** A falta de una objeción a tiempo por parte de los padres o del estudiante, la información del directorio que se ofrece al público incluye: nombre del estudiante, dirección, teléfono, fotografía, principal campo de estudio, fecha y lugar de nacimiento, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y estatura de los integrantes de equipos académicos, fechas de asistencia, títulos y premios obtenidos, institución más reciente a la que asistió y otros datos similares.

Si los padres (o los estudiantes mayores de 18 años) se oponen a la publicación de cualquiera de la información anterior, deben notificarlo por escrito al superintendente auxiliar a más tardar el 1 de octubre de cada año escolar.

Tenga en cuenta que la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 y la Ley de Autorización de Defensa Nacional de 2001 exigen que los distritos escolares proporcionen reclutas militares, bajo solicitud, mediante el acceso a nombres, direcciones y números de teléfono de estudiantes de secundaria, a menos que los padres o tutores presenten un aviso por escrito en el cual manifiesten que no desean que los datos de sus hijos se revelen sin su consentimiento previo por escrito. Además, el Código Escolar Revisado, MCL 380.1139, exige que los oficiales de secundarias públicas ofrezcan el mismo acceso a la información de directorio de los alumnos a las fuerzas armadas y las academias de servicio de los Estados Unidos de la misma manera que se ofrece a otras entidades que ofrecen oportunidades de educación o de empleo. Si usted no desea que el Distrito revele esa información sin su previo consentimiento por

escrito, entonces debe notificar por escrito al Distrito a más tardar el 1 de octubre de cada año escolar.

Derechos: Los estudiantes (los padres de menores de edad) tienen derecho a:

Esperar que el distrito cumpla con los requisitos de la Ley de los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad (FERPA) y los requisitos de confidencialidad de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), en lo que respecta al mantenimiento de registros. Todos los estudiantes tienen el derecho a ver su expediente permanente, a solicitud y en presencia de un orientador académico.

Responsabilidades: Los estudiantes (los padres de menores de edad) tienen la responsabilidad de:

- Participar de lleno en su educación.
- Mantener las normas altas de excelencia del Distrito Escolar Troy.
- Mantener la integridad académica en entornos académicos.
- Notificar por escrito al distrito de cualquier persona o entidad a la que el estudiante no autorice para que le revelen el expediente de este.

ORIENTACIÓN Y SERVICIOS ESTUDIANTILES

Base filosófica:

Las necesidades o preocupaciones personales pueden amenazar e interferir seriamente con el desarrollo académico de los estudiantes. Los padres y los estudiantes tienen la responsabilidad de ofrecer información a la institución educativa, la cual pudiera ser de utilidad para tomar decisiones sólidas de carácter académico que contribuyan al éxito del alumno. Las instituciones tienen la responsabilidad de poner a la disposición esos servicios de apoyo (orientación, trabajo social escolar, evaluaciones psicológicas) a los estudiantes, según los consideren necesarios, y de ponerlos al tanto de esos servicios y de otros que ofrezcan entidades ajenas.

Derechos: Los estudiantes tienen derecho a:

Tener acceso a esos servicios de orientación, los cuales ofrezcan las instituciones educativas.

Responsabilidades: Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

Preguntar sobre los servicios de orientación disponibles y de procurar recibir aquellos que consideren adecuados.

PROGRAMA DE AYUDA PARA EL ESTUDIANTE

Base filosófica:

Cualquier estudiante puede estar en riesgo de afrontar dificultades académicas y personales (por ejemplo: vivir con un adulto que dependa de sustancias químicas). Los padres, los estudiantes y el personal tienen la responsabilidad de ofrecer información a la institución, la cual pudiera ser de utilidad para ayudar al estudiante a entender y sobrellevar su situación. La institución educativa tiene la responsabilidad de brindar programas educativos y de apoyo, según se consideren necesarios acorde a las circunstancias, a los estudiantes y de ponerlos al tanto de esos programas y de otros servicios que presten entidades ajenas.

Derechos: Los estudiantes tienen derecho a:

Tener acceso a programas académicos y de apoyo, los cuales ofrezca la institución.

Responsabilidad: Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

Preguntar sobre los programas académicos y de apoyo disponibles y participar en ellos.

ASISTENCIA

Base filosófica:

Existe una relación directa entre el progreso académico y la asistencia constante y puntual. Las faltas frecuentes, justificadas o injustificadas, o el llegar tarde a clases podrían afectar seriamente el progreso del estudiante y el crédito para las clases. Por ley estatal, los administradores de las instituciones educativas tienen la responsabilidad de hacer cumplir las leyes de asistencia obligatoria a clases y la política de asistencia de la Junta de Educación de Troy. Los estudiantes que estén inscritos en el Distrito Escolar Troy tienen la

responsabilidad de asistir a clases según lo requiere la ley estatal y de apegarse a la política de asistencia de la Junta de Educación de Troy.

Se espera que los padres notifiquen a la escuela el día que un alumno vaya a faltar por motivos de enfermedad o problemas personales o familiares, lo cual pudiera afectar su asistencia. Se debe hacer todo lo posible por programar citas a otros compromisos después de las horas de clases. Las vacaciones familiares se deben planificar de manera que coincidan con días festivos, los cuales se señalan en el calendario escolar. Los padres deben de hablar con sus hijos de la importancia de la asistencia a clases con el fin de evitar perder créditos debido a infracciones a la política de asistencia.

Derechos: Los estudiantes tienen derecho a:

- Recibir las políticas de la institución educativa que definen con claridad las faltas, las faltas injustificadas y los retrasos.
- Apelar decisiones en cuanto a faltas (justificadas o injustificadas).
- Salir de las instalaciones de la escuela después de recibir el permiso autorizado.

Responsabilidades: Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- Asistir a diario y a tiempo a todas las clases.
- Pedir a los padres que avisen de forma verbal las faltas del alumno, de conformidad con la política de asistencia.
- Permanecer en las instalaciones de la escuela de acuerdo con las políticas de esta, a menos que tenga una justificación.
- Confirmar que tienen una autorización para salir del lugar o de las instalaciones.

Rogamos tener en cuenta que las faltas constantes a clases podrían ser causa de que se envíe el caso al Tribunal Sucesorio y/o al Departamento de Salud y Servicios Humanos de Michigan por infracciones a la ley de ausentismo y/o de descuido escolar.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN

Base filosófica:

Una función importante de las instituciones educativas es preparar a los estudiantes para que se autoexpresen de forma responsable en la sociedad. La autoexpresión, según se permite bajo las enmiendas primera y catorce de la Constitución de Estados Unidos, no debe alterar el proceso educativo

disciplinado de las instituciones educativas ni infringir el Código de Conducta del Estudiante.

Derechos: Los estudiantes tienen derecho a:

- No asistir a actividades que infrinjan sus creencias religiosas.
- Reunirse de forma pacífica en las instalaciones de la escuela para realizar actividades que tengan que ver con esta, con la correspondiente aprobación del director.
- Con la aprobación del director, tener acceso a un tablero de anuncios, o algo por el estilo, con el fin de poner anuncios y comunicados al cuerpo estudiantil.
- Expresar de manera responsable sus puntos de vista sobre toda una variedad de temas.

Responsabilidades: Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- Solicitar por escrito que se les justifique su falta a cualquier actividad que entre en discrepancia con sus creencias religiosas.
- Pedir la aprobación del director y apegarse a las regulaciones establecidas en lo que respecta a la manera, la hora y el lugar de la reunión que se solicite.
- Pedir la aprobación del director y apegarse a las regulaciones establecidas para hacer uso del tablero de anuncios, o algo por el estilo, incluso la propagación de materiales impresos.
- Expresar sus puntos de vista de manera respetuosa y responsable sobre una amplia variedad de temas que se relacionan de forma razonable con el plan de estudios del distrito.
- Respetar los puntos de vista distintos de los demás.

PUBLICACIONES

Base filosófica:

Una de las funciones importantes de las instituciones educativas es proporcionar maneras eficaces mediante las cuales los estudiantes aprendan a expresarse de una forma responsable sobre una amplia variedad de temas. Las publicaciones oficiales de las escuelas, como los periódicos escolares, deben reflejar de forma responsable la política y el criterio de los alumnos editores, y deben incluir puntos de vista que representen a toda la comunidad escolar.

Derechos: Los estudiantes tienen derecho a:

- Estar libres de censura en sus publicaciones dentro de las pautas que se hayan acordado con anterioridad por los estudiantes y el director.
- Revisar y/o retirar material publicado, el cual se considere principalmente de naturaleza comercial, que sea ofensivo o que pudiera alterar el orden de la institución.

Responsabilidades: Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- Publicar o distribuir materiales de manera responsable de manera tal que no altere el programa escolar, y hacerlo solamente en los tableros de anuncios o en las áreas de las paredes que estén designadas para el uso de los estudiantes y de las organizaciones estudiantiles.
- Abstenerse de publicar materiales que no cumplan con las pautas acordadas con anterioridad entre los alumnos y el director.
- Observar normas aceptables de buen gusto y de periodismo responsable.

PUBLICACIONES PATROCINADAS POR LA ESCUELA

Tenga en cuenta que el Distrito tendrá el control editorial sobre el contenido y el estilo de las publicaciones que patrocine la escuela o que se produzcan en un salón de clases, las producciones teatrales y otras actividades de expresión que se relacionen razonablemente con inquietudes académicas legítimas.

Entre las publicaciones y periódicos que patrocine la escuela se encuentran aquellos que se creen y se elaboren como parte del plan de estudios o que sean parte de una actividad que tenga lugar en el salón de clases. Todas las publicaciones que sean producidas como parte de una clase académica deben contar con la aprobación del profesor de la clase o de un patrocinador antes de que se publiquen y se distribuyan. Además, cada número de la publicación debe ser revisado por el director antes de que se publique.

Si bien en las publicaciones que patrocine la institución no se restringirá la libertad de expresión ni la diversidad de puntos de vista que estén dentro de las reglas del periodismo responsable, la administración tomará la decisión final en cuanto a lo adecuado que sea toda publicación.

PUBLICACIONES DE ESTUDIANTES NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA

Los estudiantes del Distrito Escolar Troy pueden distribuir publicaciones de estudiantes o no oficiales que no patrocine la institución en las instalaciones de la misma durante horas de clases en las áreas que haya designado el director del edificio, a menos que las publicaciones contengan expresiones que:

1. Sean difamatorias.
2. Sean obscenas para menores de edad.
3. Contengan palabras de contención, las cuales con el simple hecho de mencionarlas lastimen u hostiguen a otras personas, o bien, que tiendan a incitar que se interrumpa la paz (por ejemplo: amenazas de violencia, difamación de la raza, la religión, el origen étnico de una persona, u otras características distintivas que sean sumamente ofensivas y que tengan la posibilidad de causar una reacción inminente por parte de una persona).
4. Anuncien parafernalia de drogas, sustancias controladas o cualquier producto o servicio cuyo uso la ley no permita que utilicen menores de edad.
5. Sean predominantemente indecentes o vulgares.
6. Presente un riesgo razonablemente previsible, el cual, debido al contenido o a su forma de distribución, las publicaciones causen una alteración material y sustancial del funcionamiento y de la disciplina adecuados y ordenados de la institución o de las actividades de esta, o bien, que causen que se cometan actos delictivos por la infracción de las regulaciones de la escuela.

Hora, lugar y forma de distribución

La distribución de material impreso debe estar dentro de los límites de horas, lugares y formas razonables. No será permitida la distribución, la cual interfiera de manera sustancial con el flujo normal de tráfico dentro de los pasillos y/o las entradas de la institución; que impida o no permita que los alumnos lleguen a clases a la hora programada; que sea coercitiva del derecho del otra persona de aceptar o rechazar una publicación; o bien, que cause una interferencia sustancial o material con las “actividades escolares normales”.

Procedimientos

Un estudiante que desee distribuir o mostrar materiales que no sean patrocinados por la escuela primero debe presentar una copia o un ejemplar de los mismos a una de las siguientes personas: el director de la institución, el subdirector o el(la) secretario(a) del mismo. Esos materiales deben enviarse directamente a una de las personas mencionadas; el simple hecho de dejar una copia o un ejemplar de los materiales sobre el escritorio de un administrador no constituye una presentación para que reciba aprobación. Además, el estudiante que haga la solicitud tendrá que llenar y firmar un formulario en el que proporcione la información siguiente:

1. El nombre, número de identificación de estudiante y número de teléfono de la persona que presente la solicitud.
2. La fecha y la hora del día en que se piense mostrar o distribuir.
3. Los lugares donde el material será mostrado o distribuido.
4. El grado de los estudiantes a quienes vaya dirigido al material a mostrar o publicar.

Se debe presentar una copia de los materiales que se vayan a distribuir o mostrar, junto con el formulario de solicitud, a una de las personas mencionadas anteriormente con un día de clases (24 horas) de anticipación de la hora en que se desee distribuir.

Al momento de la presentación de la solicitud, el estudiante tiene el derecho, y se le anima, a reunirse personalmente con el director con el fin de que ambos intercambien opiniones libremente sobre el porqué la distribución de la publicación del alumno podría o no ser apropiada. El estudiante o la persona que lo represente podría respaldar su caso de distribución con testigos y/o materiales relevantes.

Al determinar si una publicación de un estudiante podría ser perjudicial, se tendrán en cuenta los factores siguientes por parte del personal de la institución: Experiencias anteriores que se hayan tenido con materiales similares; experiencias pasadas de tener que lidiar con los estudiantes y supervisarlos; acontecimientos de actualidad que influyan en la actitud y la conducta de los alumnos; cualquier instancia de trastornos físicos reales o la amenaza de ellos antes o junto con la presentación de la publicación en cuestión.

El director, o su representante, deberá tomar su decisión de aprobar o desaprobar la distribución de la publicación en cuestión y notificar al estudiante de la decisión dentro de un plazo de un día de clases de la presentación. Si no se otorga la aprobación de distribuir, el director o su representante habrá de comunicar por escrito al estudiante el motivo de su decisión.

Si la persona que haya presentado la solicitud no recibe una respuesta dentro de un plazo de veinticuatro (24) horas después, deberá ponerse en contacto con la oficina donde haya presentado los materiales para asegurarse de que la falta de respuesta no se haya debido a que no se haya podido hallar al estudiante. Si el estudiante ya ha hecho esa verificación y no ha recibido respuesta a la solicitud, el material podría distribuirse de conformidad con la hora, el lugar y la manera en que se explicó anteriormente.

Si el estudiante no queda satisfecho con la decisión del director o de su representante, podría apelar esa decisión. La apelación de la decisión del director se puede presentar al notificar al superintendente de forma verbal o por escrito dentro de un plazo de dos (2) días de clases de la decisión del director.

El superintendente deberá tomar una decisión de aprobar o desaprobar la distribución de la publicación en cuestión y de notificar por escrito al estudiante de los motivos que haya tenido para ello dentro de un plazo de tres (3) días de clases de la apelación del alumno. Si el estudiante no recibe una respuesta del superintendente dentro de un plazo de tres (3) días, debe ponerse en contacto con la oficina del mismo con el fin de verificar que la falta de respuesta no se haya debido a que no lo podían encontrar. Si el estudiante hace esa verificación y no hay respuesta por parte del superintendente, entonces el material podría distribuirse de conformidad con la hora, el lugar y la manera en que se explica anteriormente en esta Política. La decisión del superintendente es inapelable.

Definición de términos

“Día de clases” es cualquier día durante el año escolar normal o de la sesión de verano, en el cual se imparte instrucción programada en los salones de clase, y excluye sábados, domingos y días festivos oficiales.

“Publicación” quiere decir todo libro, revista, panfleto, periódico, anuario, volante, petición, imagen, fotografía, dibujo, botón, distintivo, insignia o cualquier otro material escrito o impreso. Publicación también incluye representaciones visuales de una persona.

“Distribución” se refiere a la circulación o difusión de la publicación del estudiante a los estudiantes al momento y en el lugar donde se realicen actividades escolares normales, o bien, inmediatamente antes o después de las actividades escolares normales, por medio de la repartición de copias o ejemplares gratis, la venta de los mismos, el aceptar donativos por ellos para la publicación o exhibición del material en áreas del edificio o de las instalaciones de la escuela, las cuales los estudiantes frecuentan generalmente. En lo que respecta a lidiar con material “obsceno” o “difamatorio”, el término “distribución” se refiere a la difusión de una o más copias o ejemplares; en cuanto a todos los demás tipos de materiales, el término “distribución” se refiere a una circulación o difusión sustancial de la publicación del estudiante con el fin de poner la misma a disposición del resto de los estudiantes de la institución.

“Actividad escolar normal” significa actividad académica organizada patrocinada por la escuela y bajo la directa supervisión de un miembro del personal de la misma. A manera de ejemplo y no a manera de limitación, las actividades normales de la escuela incluyen las siguientes: trabajo en el aula de clases; actividades en la biblioteca; clases de educación física; reuniones oficiales y otras similares; competencias deportivas escolares; conciertos de bandas de música; obras de teatro; períodos de almuerzo programados dentro de la escuela.

“Menor de edad” se refiere a toda persona menor de 18 años.

“Obsceno para menores de edad” quiere decir que una persona promedio, la cual aplique normas contemporáneas de la comunidad, consideraría que la publicación, en términos generales, atrae el interés lascivo de menores de la edad de quienes tal distribución es solicitada; que la publicación representa o describe, en una manera que a todas luces es ofensiva a las normas preponderantes en la comunidad adulta en lo que respecta a cuánta conducta debe presentarse a menores de la edad de quienes tal distribución es solicitada, tales como conductas que describan actos sexuales íntimos; y que la obra, al ser considerada en general, carece de valores literarios, artísticos, académicos, políticos o científicos serios para menores de edad.

“Difamación” es una declaración, publicación escrita, o impresión de imágenes, monigotes u otras representaciones fijas, falsas y no privilegiadas (desprotegida por inmunidad), la cual exponga a una persona al odio, desprecio o ridículo que cause que se le rechace o se le evite, que tenga la tendencia a perjudicar su

ocupación, que dañe su prestigio o que afecte su estima por parte de la comunidad. Si la publicación tiene que ver con “funcionarios públicos” (a saber, personas que ocupen puestos de gobierno) o con “figuras públicas”, (o sea, aquellas que por motivos de la notoriedad de sus logros, su empleo o por su afán y el éxito que obtienen de captar la atención del público) la falsedad difamatoria debe ser hecha con “mala intención real” (esto es, a sabiendas de que es falsa o haciendo caso omiso con imprudencia de si es falsa o no) para que se considere difamatoria.

“Trastorno material y sustancial” de una actividad escolar normal significa:

- Aquello donde la actividad escolar normal sea un programa académico del Distrito Escolar al cual la asistencia de los estudiantes sea obligatoria, todo trastorno que interfiera con la implementación del programa o que interfiera con él.
- Donde la actividad escolar normal sea de naturaleza voluntaria (incluso, entre otros, eventos deportivos, obras de teatro, conciertos, períodos de almuerzo escolares), “trastorno sustancial” se refiere a disturbios de estudiantes, toma ilegal de propiedades, gritos extendidos o conductas escandalosas que sean inapropiados para el evento, participación en boicots, manifestaciones, sentadas, paradas, retiradas escolares u otras formas similares de actividad. El material que genere discusiones o debates acalorados no constituye el tipo de trastornos que se prohíben en el presente documento.
- Para que una publicación de un estudiante se considere perjudicial, deben de haber hechos que se puedan articular sobre los cuales sería razonable prever que haya una posibilidad clara y presente de que ocurra un trastorno inmediato, sustancial y material a las actividades normales de la escuela o de la disciplina de esta si el material se distribuye.

Medidas disciplinarias

La distribución de la publicación del estudiante durante el período de revisión inicial por parte del director o de su representante; después de que se haya tomado una decisión negativa por parte del director o de su representante, o bien, durante el período de apelación, será motivo suficiente para que se tomen medidas disciplinarias con el estudiante por parte del director de conformidad con los procedimientos que se explican en el presente manual.

Garantías constitucionales

Al ejercer el derecho de revisar previamente, el personal de la escuela debe guiarse por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos. Es responsabilidad de la institución y del personal de ella, aparte de crear el tipo de ambiente que sea necesario para que haya un programa ordenado de aprendizaje en el aula de clases, garantizar que el derecho que tienen los estudiantes a expresarse no se debe infringir al mismo tiempo. La distribución de publicaciones de los estudiantes no se debe prohibir solo por el hecho de que contengan ideas poco populares, de crítica, controversiales, de mal gusto u ofensivas.

GOBIERNO ESTUDIANTIL

Base filosófica:

El gobierno estudiantil es un medio para ofrecer a los alumnos la oportunidad de expresarse y de participar en asuntos escolares mediante el proceso democrático. Todos los miembros de la comunidad escolar comparten la responsabilidad de ayudar al gobierno estudiantil. Al nivel adecuado, los estudiantes reciben la oportunidad de participar en esa toma de decisiones que influyen en el ambiente de aprendizaje de la institución educativa. Con el fin de que el gobierno estudiantil funcione como una organización informada, las políticas de la Junta de Educación de Troy y las de las escuelas de forma individual se pondrán a la disposición a petición.

Derechos: Los estudiantes tienen derecho a:

- Formar y administrar un gobierno estudiantil.
- Procurar puestos en organizaciones de gobierno estudiantil y mantenerlos.
- Asistir a las reuniones programadas de la organización si son miembros debidamente elegidos.
- Mantenerse informados de todas las decisiones que tome el gobierno estudiantil de escuelas secundarias en colaboración con la administración de la propia institución educativa y otras partes involucradas

Responsabilidades: Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- Representar, en calidad de miembros del gobierno estudiantil, las necesidades e inquietudes que exprese ese mismo gobierno.
- Apegarse a las pautas establecidas por las Asociaciones de Gobiernos Estudiantiles Nacionales y Estatales y el Distrito Escolar Troy.
- Llevar a cabo campañas de elecciones de una manera positiva y madura concediendo respeto a los demás candidatos.
- Informar al patrocinador de las reuniones y compensar las asignaciones que no hagan debido a su asistencia a esas reuniones.
- Por ser elegidos para ocupar un cargo, dar un ejemplo positivo al cuerpo estudiantil.

VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

Base filosófica:

La vestimenta del estudiante debe contribuir a la salud y la seguridad de la persona y no debe perturbar el orden del proceso educativo.

Derechos: Los estudiantes tienen derecho a:

- Vestirse de manera tal que refleje su individualismo, sus raíces y su personalidad propia.

Responsabilidades: Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- Vestirse de manera tal que no perturbe el proceso educativo ni ponga en riesgo la salud y la seguridad de ellos y de los demás.
- Andar con zapatos y camisa en todo momento. Las gorras, sombreros y prendas para la cabeza no se deben usar durante horas de clases, excepto por motivos religiosos.

Cabe aclarar que las diferentes escuelas podrían modificar sus pautas sobre el código de vestir dentro de sus instalaciones. Las pautas específicas del código de vestir se explican en los manuales del estudiante y se promueven en los sitios web de las instituciones (para obtener más información, véase el capítulo 10).

REGISTRO E INCAUTACIÓN

Base filosófica:

Los estudiantes deben estar libres de ser registrados e incautados de sus propiedades de forma no razonable según lo garantiza la Cuarta Enmienda de la

Constitución de Estados Unidos. Ese derecho individual es equilibrado por la responsabilidad que tienen las escuelas de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los demás. Las autoridades de las escuelas tienen el derecho de registrar a las personas o la propiedad de estas siempre que se tenga una sospecha razonable de que un estudiante tenga posesión de materiales u objetos que infrinjan la ley, el código de conducta del estudiante o las políticas de la Junta. Los casilleros de los alumnos son propiedad de la escuela. Los casilleros se prestan a los estudiantes para que los usen, a sabiendas de que el personal de la escuela podría inspeccionarlos en cualquier momento.

Derechos: Los estudiantes tienen derecho a:

Tener privacidad en cuanto a su persona y sus posesiones, a menos que el director tenga una sospecha razonable de que un estudiante lleva u oculta materiales inapropiados, ilegales o peligrosos o materiales que infrinjan el código de conducta del estudiante.

Responsabilidades: Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

No llevar, ocultar ni introducir a las instalaciones de la escuela ningún material que sea inapropiado, ilegal, o que infrinja el manual del estudiante o las políticas de la Junta, o bien, que pudiera perturbar el proceso educativo.

CONSUMO DE PRODUCTOS DE TABACO Y USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE INHALACIÓN DE VAPOR

Base filosófica:

El tabaquismo y los dispositivos de inhalación de vapor son dañinos para la salud y además, según el tipo de dispositivo o de su contenido, ilegales y no apropiados para el entorno escolar.

Derechos: Los estudiantes tienen derecho a:

Gozar de un ambiente libre de humo y vapor en las instalaciones de la escuela y de conformidad con las leyes estatales.

Responsabilidades: Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

Abstenerse de poseer o utilizar productos de tabaco o cigarrillos electrónicos (véase el capítulo 10) en las instalaciones de la institución o en actividades que tengan que ver con ella, ya sea dentro o fuera de las instalaciones. Eso incluye productos derivados del tabaco y vapor de aceite que se utilice para consumir vapor de dispositivos de inhalación.

RECURSOS DE TECNOLOGÍA

Base filosófica:

El Distrito Escolar Troy ofrece una amplia variedad de recursos de tecnología a los estudiantes y al personal para que los utilicen en el proceso de instrucción. Esos recursos son, entre otros: computadoras de escritorios, computadoras portátiles y de mano, software, impresoras, acceso a internet y a la intranet del Distrito, redes de video/voz/datos, equipo de audio y video, y máquinas copiatoras. La meta del distrito es fomentar la excelencia educativa por medio del uso compartido y responsable de los recursos, de la innovación y la comunicación al ofrecer esos recursos en las mejores condiciones posibles de funcionamiento.

Derechos: Los estudiantes tienen derecho a:

Tener acceso a los recursos de tecnología como parte del plan de estudios obligatorio. Sin embargo, el uso constante de la tecnología que proporcione la institución es un privilegio sobre el cual nadie tiene derechos ni garantías, y el acceso a ella podría ser revocado en cualquier momento a criterio del superintendente o de la persona que el designe. Los estudiantes pueden tener acceso a la tecnología del Distrito de acuerdo con su grado o el curso del plan de estudios, siempre y cuando acepten acatar la Política de Uso Aceptable de la Tecnología vigente del Distrito.

Responsabilidades: Los estudiantes tienen la responsabilidad de utilizar esos recursos debidamente al:

1. Emplear los recursos de la escuela solamente para fines educativos durante las horas de clases.
2. Respetar las leyes de derechos de autor.
3. No sacar, alterar ni destruir los recursos de tecnología.
4. Mantener la seguridad personal protegiendo las contraseñas o claves de acceso.
5. No intentar obtener acceso no autorizado a sistemas ni ingresar a archivos de datos o directorios de otras personas.

6. Cumplir con todos los términos y condiciones de la Política de Uso Aceptable del Distrito.

DEFENSOR

Base filosófica:

Con tal de ayudar a los estudiantes de secundaria o preparatoria a hacer valer sus derechos según se exponen en el presente manual, en las escuelas habrá una persona que ocupe el puesto de defensor (ombudsman).

Cada vez que un alumno de secundaria crea que se le ha tratado de forma injusta o que no se haya seguido el proceso debido respecto a un asunto que no sea disciplinario, se puede presentar un Formulario de Quejas de Estudiantes (véase el capítulo 9). No obstante, los estudiantes tienen la responsabilidad de hablar de sus quejas y tratar de resolverlas con la(s) persona(s) involucrada(s) antes de presentar una queja formal. Se puede recurrir al defensor para pedirle consejo, y, si el estudiante lo desea, para que actúe de mediador en una reunión entre las partes. Es responsabilidad del estudiante solicitar la participación del defensor. Si llegara a ser necesario presentar una queja formal, el defensor estará disponible para ayudar al estudiante a hacer el trámite correspondiente.

Un comité de tres estudiantes que seleccione el gobierno estudiantil y tres miembros del personal docente que designe el director serán los encargados de elegir cada año al defensor. En caso de que haya un empate en la votación, el patrocinador del gobierno estudiantil tendrá la responsabilidad de emitir el voto que rompa el desempate.

El defensor debe prestar servicio de manera voluntaria y sin remuneración, y debe ser un profesor, un orientador académico u otro empleado que trabaje dentro del edificio de la institución. Si ningún empleado estuviera dispuesto a servir como defensor, entonces un ciudadano de la comunidad o un empleado de otro edificio escolar podría ocupar el puesto. El puesto de defensor no debe ser ocupado por un abogado.

Derechos: Los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir, a petición suya, orientación de parte de defensor para que les ayude a analizar y resolver quejas que ellos tengan.
2. Si lo desean, contar con la presencia del defensor en todas las audiencias para garantizar que se respeten los derechos del estudiante y que se sigan los procedimientos correspondientes.

Responsabilidades: Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

1. Explicar el problema con base en hechos y con honestidad al defensor con el fin de que se tomen las medidas adecuadas.
2. Seguir los procedimientos apropiados antes de las audiencias, y presentarse y actuar con educación en ellas.

QUEJAS

Base filosófica:

Las instituciones educativas tienen la responsabilidad de ofrecer medios formales a los estudiantes para que expresen sus quejas y estas se resuelvan. Una queja es toda acusación que presente un estudiante de que la aplicación de una política o regulación establecida por la escuela se ha infringido, tergiversado o no ha sido equitativa, o bien, si el estudiante considera que se le ha tratado de forma injusta o se le ha negado el proceso debido en un asunto no disciplinario. En asuntos disciplinarios, se sigue el procedimiento de apelación (página 54).

Siempre que un estudiante considere que se le ha ofendido, según se explica en el párrafo anterior, se podría presentar una queja.

Derechos: Los estudiantes tienen derecho a:

Contar con un procedimiento para expresar y resolver sus quejas, el cual especifique líneas de comunicación, plazos y formas de apelación.

Responsabilidades: Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- Hablar de sus quejas y tratar de resolverlas con la(s) persona(s) involucradas antes de seguir el procedimiento para presentarlas.
- Explicar la queja con claridad, seguir el procedimiento establecido para resolverla y acatar la decisión que se tome.
- Expresar sus inquietudes en cuanto al procedimiento para presentar quejas a los representantes del gobierno estudiantil.

CAPÍTULO 2

ASISTENCIA A LA ESCUELA

Todos los estudiantes que pertenezcan al Distrito Escolar Troy deben asistir a las clases y actividades en las que se inscriban.

Además, el Código Escolar Revisado (380.1561) establece que "...los padres, tutores u otras personas que tengan control y estén a cargo de menores de entre **seis y dieciséis años** deberán enviarlos a las escuelas públicas durante todo el año escolar. La asistencia del menor debe ser constante y consecutiva a lo largo del año escolar que establezca el distrito al cual pertenezca”.

Los estudiantes pueden ausentarse por motivos de salud o por el fallecimiento de un familiar. Sin embargo, otras ausencias a veces son legítimas. Si el estudiante sabe que se ausentará por un tiempo prolongado, debe avisar a la oficina con al menos una semana de anticipación. Si es posible, las citas con el médico y el dentista se deben programar fuera de horas de clases.

Si un estudiante falta a clases, sus padres deben seguir las políticas y los procedimientos de la institución a la que asista. A nivel de secundaria, los padres deben llamar a la oficina de asistencia dentro de un plazo de veinticuatro horas del día de la falta.

Todas las faltas repercuten en la experiencia de aprendizaje y podrían afectar el rendimiento académico del alumno. Es responsabilidad del estudiante pedir a los maestros que le den asignaciones de recuperación.

Un estudiante con una falta justificada tiene el derecho de hacer los trabajos que no haya hecho y recibir crédito por ellos. Los análisis y las actividades en clase no se pueden repetir. Los trabajos de recuperación que se hagan después de una falta justificado se deben hacer a la brevedad posible. A los estudiantes se les dará un día por cada día que hayan faltado para hacer el trabajo de recuperación. Eso incluye exámenes y pruebas. El estudiante es responsable de conseguir todo el trabajo de recuperación necesario. Las asignaciones que reciba antes de su falta tienen que entregarse en cuanto regrese a clases. Al final del plazo

establecido, el director podría otorgar un plazo de extensión para hacer el trabajo de recuperación, si se muestran motivos suficientes.

Al entrar o salir del edificio en horas que no sean las del principio y final de clases, el estudiante debe reportar su entrada y su salida en la oficina correspondiente. En ese lugar, recibirá un papel de acceso para ir a su salón, si llega tarde, o si se le dará permiso para salir del edificio si va a reportar una salida.

La asistencia a actividades que patrocine la escuela no se consideran faltas. Esto incluye viajes de estudio, viajes por actividades deportivas, citas con un orientador, reuniones del gobierno estudiantil, etc. El trabajo que se asigne antes de que el estudiante asista a una actividad patrocinada por la escuela se debe entregar el día en que este regrese a clases. Al faltar a clases por asistir a una actividad patrocinada por la escuela, a los estudiantes se les debe dar la misma cantidad de días que faltaron para hacer el trabajo pendiente. Se insta al personal y a los estudiantes del Distrito Escolar Troy a que colaboren con el fin de que el trabajo pendiente se realice dentro de un tiempo razonable que no imponga una carga innecesaria en los alumnos en relación a una falta por motivos escolares. Se exhorta a los profesores a que colaboren de forma productiva con los estudiantes y padres de familia para garantizar que los alumnos hagan las tareas sin que ello les cause estrés ni les afecte de forma innecesaria.

Si un estudiante se cambia a otra institución que no pertenezca al distrito escolar, debe darse de baja en la oficina el último día que asista o antes.

Filosofía

Lo que el Distrito pretende con su postura en cuanto a la asistencia a clases es recalcar la importancia de esta. Los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir y llegar a tiempo a clases. Los padres y el personal de escuela deben alentarlos a que asistan a clases. Mediante la asistencia regular a clases y el serio compromiso con los programas académicos los estudiantes pueden obtener los máximos beneficios de educación.

A los padres se les informará de patrones de mala asistencia que se observen. En caso de ser necesario, la escuela ofrecerá servicios de orientación para ayudar a estudiantes que tengan necesidades especiales a participar en programas de

instrucción que satisfagan sus necesidades e intereses. Tenga en cuenta que el faltar a clases podría resultar en que se reporte ausentismo escolar y/o se dé parte al Departamento de Salud y Servicio Humanos por desatención.

Procedimientos: Escuelas de enseñanza primaria y media

Las escuelas de enseñanza primaria y media de Troy deben establecer procedimientos para tratar casos de ausentismo escolar que se presenten en forma de faltas o de retrasos injustificados excesivos. Al principio de cada año, se debe comunicar a los estudiantes y padres de familia las políticas de asistencia que tengan que ver con las posibles consecuencias disciplinarias para un estudiante (prácticas reconstituyentes, castigos, suspensiones, etc.).

Retrasos (escuela media): Se considera que un estudiante llega con retraso si no está en su lugar en el momento en que suena la campana que indica el comienzo de una clase. Los retrasos constantes podrían dar motivo a que se hable con los padres, se le castigue o se le suspenda. La política en cuanto a retrasos es la siguiente: Se notificará al estudiante en cuanto cumpla su 4.º retraso. Después del 5.º y 6.º retraso, se notificará a los padres y al estudiante se le impondrá un castigo antes o después de clases. Si un estudiante acumula 7 retrasos, u otros posteriores, se usará un criterio de carácter administrativo para determinar si se le impone una disciplina progresiva que podría incluir que se le suspenda de la institución. Los administradores de escuelas medias podrían considerar factores que resuelvan los retrasos del alumno, los cuales justifiquen que no se actúe conforme a estos procedimientos.

Procedimientos: Escuelas secundarias

Debido a la importancia de la asistencia a clases para tomar los cursos que otorgan créditos obligatorios para graduarse, se debe contar con procedimientos de asistencia constante para los estudiantes de secundaria de Troy. Se espera que los estudiantes asistan a clases de forma regular a fin de cumplir satisfactoriamente los requisitos de graduación del Plan de Estudios de Méritos del Estado de Michigan y del Distrito Escolar Troy.

Retrasos: Se insta a los estudiantes a que asistan y lleguen a tiempo a clases de forma regular. A aquellos que lleguen dentro de un plazo de **cinco** minutos después de que la clase haya comenzado se les marcará con retraso. A los que

lleguen después de esos **cinco** minutos se les pondrá falta. A los estudiantes se les permite tener 3 retrasos por clase por período de toma de asistencia secundario sin que se les castigue. Las faltas posteriores a una clase determinada darán motivo a que se imponga un castigo. Los retrasos constantes a la misma clase serán motivo de que se impongan otros castigos o que se suspenda al estudiante.

Faltas: Se exhorta a los estudiantes a que asistan a clase de manera regular. A ellos se les permiten 9 faltas por clase al semestre sin que se les castigue, lo cual comprende faltas justificadas e injustificadas. Las faltas que quedan exentas de esta política podrían ser aquellas debido a que se tenga que asistir al tribunal de forma obligatoria, a enfermedades graves, días feriados religiosos, suspensión de clases, duelo familiar, viajes o actividades de estudio patrocinados por la escuela, u otros motivos que apruebe un administrador de la institución. Los estudiantes deben ponerse de acuerdo con el administrador asignado para cerciorarse de que los registros de asistencia sean correctos. El estudiante mantiene la responsabilidad de comunicar a la escuela el tipo de faltas y de proporcionar toda la documentación necesaria que respalde las faltas de un tipo particular. Además, toda la documentación que respalde faltas especiales a la escuela se debe entregar a un administrador de la institución de forma oportuna después de las faltas.

Para que una falta sea justificada, uno de los padres debe llamar a la oficina de asistencia para notificar la falta dentro de un plazo de 24 horas en que esta se tenga. Los arreglos por motivo de viajes familiares o de ausencias prolongadas se deben hacer con una semana de antelación de la primera falta del trimestre mediante la presentación de un formulario de Ausencia Prolongada, el cual está disponible en la oficina principal de todas las instituciones. Eso permitirá que los estudiantes reciban asignaciones antes de comenzar a faltar, si es posible, y notifiquen con anticipación a la escuela de que faltarán a clases por un tiempo prolongado.

A los estudiantes se les notificará de manera automática del estado de su asistencia a clases al momento en que tengan sus faltas número 5, 7 y 9 en todos los semestres. La secundaria emitirá cartas, las cuales incluyan el nombre del curso, el número total de faltas y si las mismas son justificadas o injustificadas.

Los estudiantes que acumulen 10 faltas o más por clase por semestre no recibirán crédito de inscripción en ese curso. Al final del semestre, al estudiante se le pondrá una 'H' (sin crédito, sin calificación) en la clase si aprueba al final

de curso. Si no lo aprueba, entonces se le pondrá una nota de reprobado. En ambos casos, el estudiante tendrá que volver a tomar el curso y cumplir con los requisitos académicos para obtener crédito por el curso. El estudiante tiene que permanecer en la clase el resto del semestre. Durante el resto del semestre, si el estudiante sigue teniendo problemas con la asistencia o resulta ser problemático, entonces se le disciplinará conforme a los procedimientos que se explican en el capítulo 10 del Código de Conducta.

La pérdida de crédito debido a problemas de asistencia o de otras consecuencias relacionadas con esta se puede apelar con el director de la institución. La decisión del director es inapelable en todos los asuntos relacionados con la asistencia.

CAPÍTULO 3

REGLAS Y REGULACIONES PARA ESTUDIANTES QUE TOMAN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Los estudiantes y los padres de familia tienen la responsabilidad de conocer y respetar las reglas del autobús escolar como se explican a continuación. Las infracciones reiteradas resultarán en que se suspenda el privilegio del autobús. Mientras un estudiante se encuentre dentro del autobús, el Código de Conducta del Estudiante está en vigor.

Reglas y regulaciones:

1. La conducta de los estudiantes mientras vayan a la escuela o regresen de ella en el autobús, en las paradas de este o en cualquier actividad extracurricular que patrocine la escuela debe ser acorde a los procedimientos de un día normal de clases.
2. Permanecer atrás del bordillo de la acera mientras esperen el autobús.
3. Subir a bordo y salir del autobús en las paradas designadas.
4. Las personas que suban primero abordo del autobús deben sentarse en la parte posterior de este.
5. El pasillo se debe mantener despejado de libros, instrumentos musicales, etc.
6. Todas las partes del cuerpo se deben mantener en el interior del autobús.
7. Se debe permanecer sentado mientras el autobús esté en movimiento.
8. Es prohibido hablar a gritos, usar blasfemias y lenguaje inadecuado.
9. Los usuarios no deben manipular el equipo del autobús.
10. Los estudiantes no deben comer mientras estén en el autobús.
11. No se permite fumar, encender fósforos, usar cigarrillos electrónicos, etc., en el autobús ni cerca de él.
12. No se permite introducir animales ni mascotas en el autobús.

13. Está prohibido usar productos con atomizador como perfumes, desodorantes y espray para el cabello.
14. Está prohibido mostrar conductas que distraigan al conductor de su tarea principal y que pongan en riesgo la seguridad de los demás usuarios.
15. Un estudiante que no esté asignado a un autobús en particular no debe subirse ni ser trasladado a bordo de este sin la correspondiente aprobación administrativa.

RESPONSABILIDADES:

1. Estar en la parada del autobús cinco minutos antes de la hora que pase por la mañana y subirse a bordo a la hora designada al salir de clases.
2. Mostrar respeto por la propiedad privada cercana a la parada del autobús.
3. Tratar de forma adecuada el equipo del autobús en todo momento. Los estudiantes que dañen el equipo del autobús serán responsables de reemplazarlo y/o de repararlo.
4. Siente orgullo de la apariencia de tu autobús. Ayuda a mantenerlo limpio.
5. Reacciona de manera positiva a las peticiones razonables que haga el conductor.
6. Conoce estas reglas de seguridad y responsabilidades del estudiante.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:

Primer contacto administrativo (una o más de las siguientes opciones):

1. Notificación a los padres
2. Reprimenda
3. Suspensión del privilegio de autobús por hasta diez días de clases

Segundo contacto administrativo (una o más de las siguientes opciones):

1. Notificación a los padres
2. Reprimenda
3. Suspensión del privilegio de autobús por hasta diez días de clases

Contacto administrativo posterior (una o más de las siguientes opciones):

1. Notificación a los padres

2. Reprimenda
3. Suspensión del privilegio de autobús

En todos los casos de suspensión de privilegios de autobús, a los padres se les notificará por teléfono y se les enviará una notificación por escrito de la suspensión dentro de un plazo de dos días de clases.

Durante la suspensión de los privilegios de autobús, será responsabilidad de los padres llevar al estudiante a la escuela y a casa.

CAPÍTULO 4

REGLAS Y REGULACIONES PARA ESTUDIANTES CONDUCTORES

Conducir a la escuela y de vuelta a casa se considera un privilegio de los estudiantes. Ellos y sus padres tienen la responsabilidad de conocer y respetar las reglas que incumben a los estudiantes que conducen. Las regulaciones en cuanto a estacionamiento se hacen cumplir de forma estricta. Siempre que se infrinjan estas regulaciones se podría suspender el privilegio de conducir, emitir multas de estacionamiento mediante el Departamento de Policía de Troy y remolcar vehículos con grúa. El Código de Conducta del Estudiante está en vigor durante las actividades relacionadas con la escuela en las que participen estudiantes conductores (viajes de estudio, traslados durante horas de clases, etc.).

Los estudiantes que conduzcan deben llenar cada año una tarjeta de registro y pagar una cuota por cada vehículo que manejen a la escuela. Los estudiantes deben tener una licencia de conducción para comprar un distintivo de estacionamiento. Es obligatorio que todos los vehículos que se estacionen dentro del campus cuenten con registro y seguro.

Reglas y regulaciones:

1. Los estudiantes deben registrar todos y cada uno de los vehículos que lleven a la escuela. Para ello, se cobrará una cuota y se entregará un distintivo de estacionamiento por cada vehículo. Los distintivos de estacionamiento no son transferibles. Se cobrará una cuota de reemplazo de distintivos por cualquier motivo.
2. Todos los vehículos deben estacionarse en los terrenos de la escuela en el lote asignado y mostrar la identificación correspondiente. El mal uso de los distintivos de identificación podría resultar en que se pierdan el privilegio de conducir o en otras consecuencias.
3. Todos los estudiantes deben tener licencia y cobertura de seguro. El Distrito Escolar Troy no es responsable del vehículo ni de lo que haya en su interior.

4. No se permite que los estudiantes pierdan el tiempo en el vehículo o vuelvan a él o estén cerca del mismo después de que lo hayan estacionado.
5. La velocidad dentro de la propiedad de la escuela no debe pasar de quince millas por hora. No se permite manejar con ninguna forma de imprudencia, como rechinar llantas, hacer roscas, subirse a las aceras, etc.
6. Los vehículos no se deben usar como casillero para guardar libros o ropa. Los estudiantes no deben pasar tiempo en el estacionamiento durante horas de clases sin tener un permiso por escrito de un administrador o una persona designada de la escuela.
7. Los vehículos se deben estacionar conforme a las marcas que haya en el pavimento.
8. Los estudiantes no deben salir de los terrenos de la escuela en su vehículo a la hora del almuerzo. Aquellos que salgan de clases de forma legal, por ejemplo: OTC, Co-op, no pueden llevar a otros alumnos con ellos.
9. Los vehículos de estudiantes podrían estar sujetos a que se registren si existe una sospecha razonable de que en su interior haya drogas, alcohol, objetos robados u otra propiedad que prohíba la ley o el presente manual.
10. Se ofrece transporte de autobús a todos los estudiantes que tienen clases en ambas secundarias. Se permite que los estudiantes manejen entre Troy High School y Athens High School para ir a clases con un permiso especial de la administración de la institución.
11. El retraso excesivo a la 1ra hora podría ser motivo de que se pierda el privilegio de conducir.
12. La cuota de estacionamiento no se reembolsará si se pierde el privilegio de conducir.
13. Los estudiantes deben obedecer las reglas de tránsito para entrar en el campus de la escuela y salir de él. Los vehículos deben estacionarse en los lotes designados para estudiantes a menos que un administrador de la institución otorgue un permiso de forma expresa.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:

Primer contacto administrativo (una o más de las siguientes opciones):

1. Notificación a los padres
2. Reprimenda
3. Suspensión del privilegio de conducir por hasta diez días

4. Contrato de conducta
5. Notificación a la policía o derivación a una agencia profesional, según se considere apropiado.
6. Restitución o restauración, según corresponda.

Contacto administrativo posterior (una o más de las siguientes opciones):

1. Notificación a los padres
2. Reprimenda
3. Suspensión del privilegio de conducir por hasta un año
4. Contrato de conducta
5. Notificación a la policía o derivación a una agencia profesional, según se considere apropiado.
6. Restitución o restauración, según corresponda.

CAPÍTULO 5

TECNOLOGÍA

PROPÓSITO

La presente política tiene como fin establecer las expectativas del uso adecuado de las tecnologías actuales y emergentes que posean los estudiantes; eso incluye, entre otras cosas, teléfonos celulares, cámaras de video y/o de teléfonos con imágenes digitales, asistentes digitales personales (PDA), iPods, MP3 y otros dispositivos electrónicos con capacidad para transmitir datos o imágenes. Todos los estudiantes tienen la responsabilidad de conocer esta política y de realizar sus actividades de conformidad con ella.

La ley de Michigan (380.1303) permite que las juntas escolares determinen la política en cuanto al uso y a la posesión de teléfonos celulares y otros dispositivos de señales electrónicas, como buscapersonas, en las instalaciones de las escuelas.

La política del Distrito Escolar Troy (DET) se establece con el fin de equilibrar las consideraciones de la seguridad y el bienestar de los estudiantes con la necesidad de mantener un ambiente de aprendizaje libre de distracciones.

Los estudiantes que posean y/o utilicen dispositivos de ese tipo en la escuela o en eventos patrocinados por esta, deben mostrar el mayor respeto por el entorno académico, así como por los derechos y la privacidad de todas las personas que pertenezcan a la comunidad escolar.

El distrito no se hará responsable de casos de robo, pérdida, daños o mal uso de ningún dispositivo electrónico que los estudiantes lleven a la escuela.

Para utilizar el equipo y los dispositivos de tecnología que proporciona el DET y obtener acceso a las redes con cable o inalámbricas del mismo distrito, los estudiantes deben cumplir con los términos de la [Política de uso aceptable de la tecnología del distrito](#), la cual está disponible en la página de inicio del sitio web del DET. Los estudiantes que infrinjan los términos de ese acuerdo podrían

estar sujetos a medidas disciplinarias, incluso la pérdida de privilegios de uso de la tecnología. El uso no autorizado o prohibido de computadoras u otras tecnologías del distrito incluye:

- a) No respetar la privacidad de otros usuarios, como utilizar o intentar utilizar o aprenderse las contraseñas de ellos.
- b) Copiar, cambiar, leer, ingresar o intentar ingresar o utilizar archivos de otros usuarios sin autorización.
- c) Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a equipo, sistemas, programas, archivos del distrito o de cuentas de otros usuarios.
- d) Introducir o intentar introducir virus o malware en algún equipo, sistema, programa o archivo del distrito.
- e) Utilizar o intentar utilizar equipo, programas o archivos de sistemas para molestar u hostigar a otras personas.
- f) Dañar o intentar dañar algún equipo, sistema, programa o archivo del distrito.
- g) Toda otra conducta cuyo fin sea eludir los controles de tecnología del Distrito, limitar la funcionalidad de la tecnología del Distrito, o bien, dañar los sistemas de tecnología del Distrito.

Teléfonos celulares, comunicación electrónica, dispositivos para escuchar:

- a) La política del Distrito Escolar Troy prohíbe que se pueda ver o escuchar cualquier dispositivo electrónico de comunicación para escuchar durante horas de clases. El personal docente o la administración de la institución educativa debe aprobar todas las excepciones. Los dispositivos que se confiscen se deben recoger en la oficina. Las medidas disciplinarias se toman de la siguiente manera:
 - 1ª infracción: Confiscación; el estudiante lo recoge en la oficina del subdirector
 - 2ª infracción: Confiscación / a criterio de la administración
- b) El uso de todos y cada uno de los dispositivos debe hacerse para fines educativos. El permiso para utilizar ese tipo de dispositivos en el DET lo debe dar el personal docente o la administración y se debe aprobar según el caso de cada clase para fines académicos. El uso no autorizado (uso real de dicho dispositivo) para enviar mensajes de voz o de texto, con imágenes, numéricos, etc. fuera de los períodos preaprobados

resultará en la suspensión inmediata de la escuela y los padres tendrán que recoger el dispositivo.

- c) El tomar fotografías, propagar, transferir o compartir imágenes que sean insultantes, obscenas, pornográficas o de alguna manera ilícitas, podría constituir un delito y se dará parte a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley, lo cual podría resultar en arresto, interposición de acción judicial e inclusión en los registros de delincuentes sexuales.

El respeto a los derechos de privacidad

1. Los estudiantes no deben fotografiar ni grabar en audio o en video a otras personas en la escuela o en eventos patrocinados por esta sin el conocimiento o el consentimiento de ellas, a menos que se trate de actividades que se consideren de carácter público, por ejemplo, si son participantes activos en un evento deportivo o en una presentación.
2. Los estudiantes no deben enviar por correo electrónico, publicar en internet ni transmitir por ningún otro medio electrónico imágenes de personas que se tomen en la escuela sin el consentimiento por escrito de ellas.
3. El uso de teléfonos celulares o de otros dispositivos electrónicos personales está estrictamente prohibido en los vestuarios y baños.

CAPÍTULO 6

EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO

La presente política tiene como fin crear y mantener un ambiente de aprendizaje positivo, y fomentar el entendimiento y el respeto entre todos los estudiantes. El Distrito Escolar Troy no tolera ni el acoso ni el hostigamiento (bullying). Todo estudiante del Distrito Escolar Troy que crea que ha sido víctima de acoso u hostigamiento debe presentar de inmediato una queja con el director de la institución. La queja se investigará sin demora.

El entendimiento del acoso es complicado debido al hecho de que un joven puede ser el acosador (bully), la víctima o ambos, el acosador y la víctima. No todas las burlas, las tomadas de pelo y las peleas entre niños y jóvenes se consideran acoso. El acoso implica actos reiterados por parte de alguien a quien se considera física o psicológicamente más poderoso. Al igual que otras formas de conducta agresiva y violenta, el acoso interfiere tanto con la capacidad de la escuela para educar a sus estudiantes como con la capacidad de ellos para aprender.

Definición

Acoso significa: Todo acto escrito, verbal o físico, incluso el ciberacoso, que tenga la intención o la probabilidad de causar daño a un estudiante al realizar cualquiera de lo siguiente:

- Interferir de manera considerable con las oportunidades o beneficios académicos de otro estudiante.
- Perjudicar la capacidad de otro estudiante para que participe o se beneficie de la escuela al infundirle temor a sufrir daño físico o causarle angustia emocional.
- Tener un efecto perjudicial en la salud física o mental de un estudiante.
- Causar un trastorno considerable en el funcionamiento ordenado de la institución.

El acoso incluye el ciberacoso, o el acoso que se hace por alguna forma de comunicación electrónica. Entre los tipos de acoso se encuentran, entre otros:

- El acoso verbal, el cual consiste en hacer comentarios despectivos y ridiculizar.
 - El acoso físico, como golpear, patear, empujar y escupir.
 - Que estudiantes acosadores quiten dinero o quiten o dañen pertenencias a otros.
 - Que estudiantes acosadores amenacen a otros o los fuercen a hacer cosas.

- Ciberacoso (por teléfono celular o por internet).

DEFINICIÓN DE CIBERACOSO

El ciberacoso es todo tipo de hostigamiento o de acoso (como molestar, decir mentiras, burlarse de alguien, hacer comentarios groseros o mezquinos, propagar rumores o hacer comentarios amenazantes o agresivos) que se hace por correo electrónico, una sala de chat, mensajería instantánea, un sitio web (incluso blogs), mensajes de texto, videos o fotos publicadas en sitios web o enviadas por teléfono celular.

El ciberacoso es distinto al acoso tradicional.

- Muchas personas pueden estar expuestas a él (según el foro que sea) y puede suceder en cualquier momento tanto en la escuela como en el hogar.
- Los mensajes y las imágenes se pueden distribuir a un público muy grande con mucha rapidez.
- El ciberacoso con frecuencia es anónimo, lo cual dificulta la tarea de identificar al autor y por consiguiente podría alentar a los jóvenes a actuar de maneras que no actuarían en persona.
- Es posible que los jóvenes sientan nervios de reportar el ciberacoso, ya que temen que los adultos les limiten el acceso a la tecnología.
- Los transeúntes y testigos del ciberacoso son anónimos, y miran el material dañino en un sitio web pero no tienen que enfrentarlo cara a cara.

TIPOS DE CIBERACOSO

Entre los tipos de ciberacoso se encuentran, entre otros:

- **Causar enojo:** Pelear en línea mediante mensajes electrónicos escritos con lenguaje inadecuado o vulgar
- **Hostigamiento:** Enviar de forma reiterada mensajes ofensivos, groseros e insultantes
- **Ciberacecho:** Enviar de forma reiterada mensajes que incluyen amenazas de daño o que son sumamente intimidantes. Realizar otras actividades en línea que causen a una persona temer por su seguridad.
- **Denigración:** Menospreciar a alguien en línea; enviar o publicar chismes o rumores crueles sobre una persona con el fin de perjudicar su reputación o a sus amistades
- **Suplantación de identidad:** Fingir ser otra persona y enviar o publicar material en línea que cause que una persona se vea mal, que la meta en problemas o la ponga en peligro, o que dañe su reputación o a sus amistades
- **Revelaciones y artimañas:** Compartir en línea secretos o información embarazosa de alguien; engañar a alguien para que revele secretos o información embarazosa que luego se compartirá en línea
- **Exclusión:** Excluir de forma intencional a una persona de un grupo en línea, como una 'lista de amigos'

DEFINICIÓN DE HOSTIGAMIENTO

El hostigamiento puede ser de diversas formas, entre ellas actos verbales e insultos; declaraciones gráficas y escritas, que pueden incluir el uso de teléfonos celulares o la internet; u otra conducta que se físicamente amenazante, dañina o humillante. El hostigamiento crea un ambiente hostil si la conducta es lo suficientemente grave, dominante o persistente de manera que interfiera o limite la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de los servicios, las actividades o las oportunidades que ofrezca una institución educativa.

El acoso sexual es una conducta desagradable de naturaleza sexual, que puede incluir insinuaciones sexuales desagradables, solicitud de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual. El acoso sexual incluye coqueteo, insinuaciones o proposiciones sexuales desagradables, comentarios sexuales inadecuados, abuso verbal de naturaleza sexual, presión o solicitudes sutiles sobre actividades sexuales, tocar de forma innecesaria a una persona, comentarios gráficos o verbales sobre el cuerpo de una persona, contacto de naturaleza sexual, palabras sexualmente degradantes que se dicen

para describir a una persona, llamar a estudiantes con nombres con contenido sexual, mostrar objetos o imágenes que sean sexualmente provocativos, hacer bromas sexualmente explícitas o insultantes, agredir físicamente, o crear de alguna manera un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo.

CAPÍTULO 7

ENCIERRO O AISLAMIENTO FÍSICO

El uso de la fuerza física en cualquiera de sus formas, incluso, entre otras, el castigo corporal, está prohibido.

Solo se debe recurrir al aislamiento y/o al encierro en situaciones de emergencia, y por consiguiente de conformidad con el Código Escolar Revisado de Michigan (MCL 380.1307) y la Junta de Educación en sus políticas. El uso del aislamiento y el encierro en el Distrito Escolar Troy debe lograr los objetivos siguientes:

- Fomentar la atención, la seguridad, el bienestar y la protección de la comunidad escolar y la dignidad de cada alumno.
- Alentar el uso de estrategias proactivas, eficaces basadas en evidencias, investigaciones y mejores prácticas con el fin de reducir la incidencia de conductas problemáticas, eliminar el uso del aislamiento y el encierro, y aumentar el tiempo de instrucción significativa de todos los alumnos.
- Garantizar que se recurra al aislamiento y al encierro físico solo como último recurso en una situación de emergencia, y que estén sujetos a evaluaciones, reconocimientos, documentaciones e informes realizados de forma diligente por personal capacitado.

El encierro físico no incluye:

- Medidas necesarias para intervenir en una pelea.
- Medidas necesarias para quitarle un arma a un estudiante.
- Medidas necesarias para detener una agresión física.
- Ser controlado por un adulto para calmar o consolar.
- El contacto mínimo necesario para escoltar físicamente a un estudiante de un lugar a otro.
- Retener a un estudiante por un momento breve con el fin de evitar una conducta impulsiva que amenace la seguridad inmediata de él (como echarse a correr en frente de un coche).

El “castigo corporal” se define como “causar dolor de forma deliberada mediante golpes, palmetazos, nalgadas, bofetadas o cualquier otra fuerza física que se emplee como medio de disciplina”, MCL 380.1312(1).

CAPÍTULO 8

OBJETOS CONFISCADOS

Todos los artículos, materiales u otros objetos que se consideren inadecuados en la escuela o en el aula de clases podrían ser confiscados por el personal de la institución.

La devolución de los artículos confiscados quedará sujeta al criterio del administrador de cada institución y de conformidad con las autoridades, siempre que sea necesario.

CAPÍTULO 9

POLÍTICA

ANTIDISCRIMINATORIA Y CONTRA EL ACOSO SEXUAL

El Distrito Escolar Troy no tolerará la discriminación, el hostigamiento ni el acoso. Todo estudiante del Distrito Escolar Troy que crea que se le ha discriminado, negado un beneficio o excluido de participar en un programa o actividad educativa del distrito por cuestiones de sexo (incluso acoso sexual, como se explica a continuación), raza, color, religión, origen nacional, edad, estatura, peso, estado civil, origen étnico, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, o discapacidades mentales, físicas o sensoriales o características físicas, debe presentar una queja de inmediato ante el director de la institución o el superintendente auxiliar o adjunto. La queja se investigará sin demora.

El acoso sexual de estudiantes por parte de otros estudiantes o de empleados del distrito es ilícito y está estrictamente prohibido. El distrito escolar tiene como política que todo el contacto entre estudiantes, profesores y otros empleados adultos de este distrito refleje respeto por cada estudiante y favorezca la creación de un ambiente de aprendizaje estable y positivo.

El acoso sexual es una conducta desagradable de naturaleza sexual, que puede incluir insinuaciones sexuales desagradables, solicitud de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual. El acoso sexual incluye coqueteo, insinuaciones o proposiciones sexuales desagradables, comentarios sexuales inadecuados, abuso verbal de naturaleza sexual, presión o solicitudes sutiles sobre actividades sexuales, tocar de forma innecesaria a una persona, comentarios gráficos o verbales sobre el cuerpo de una persona, contacto de naturaleza sexual, palabras sexualmente degradantes que se dicen para describir a una persona, llamar a estudiantes con nombres con contenido sexual, mostrar objetos o imágenes que sean sexualmente provocativos, hacer bromas sexualmente explícitas o insultantes, agredir físicamente, o crear de alguna manera un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo.

Si un estudiante tiene inquietudes en cuanto a la naturaleza de alguna conducta o contacto físico que muestre un adulto empleado de este distrito, otro estudiante o una persona del público, debe llevar sus inquietudes a un administrador de la institución, así como a sus padres o tutores.

Se insta a los estudiantes a que informen toda conducta o todo contacto que los haga sentir incómodos, que sea molesta o que vaya en contra de la creación de un ambiente de aprendizaje estable y positivo.

El distrito se encargará de investigar sin demora esas quejas. Queda estrictamente prohibido que un estudiante o un empleado tome represalias contra otro estudiante por presentar una queja de acoso sexual. Toda persona que sea sorprendida por acoso sexual o por tomar represalias en infracción a la presente política quedará sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes. En lo que respecta a los estudiantes, dichas medidas podrían ir desde advertencias verbales o por escrito, hasta la suspensión y la expulsión.

Todos esos asuntos se deben tratar de forma confidencial con el fin de evitar avergonzar y proteger al estudiante que presente la queja. Las quejas que constituyan abuso infantil deben reportarse al Departamento de Servicios Sociales según lo exija la ley.

CAPÍTULO 10

INFRACCIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Las reglas de las instituciones educativas provienen de muchas fuentes, entre ellas las leyes estatales y federales, las normas de la Junta de Educación y las pautas de administración. Este capítulo tiene con fin que el personal de la escuela, los padres de familia, los estudiantes y otros miembros de la comunidad adquieran un entendimiento claro de las reglas y de las medidas disciplinarias que se tomen por infringirlas.

En el capítulo se enumeran, categorizan y definen ciertas infracciones que perturban el ambiente escolar y/o el proceso de enseñanza, y especifica las medidas disciplinarias que debe tomar el director. Un factor a tener muy en cuenta en el Código de Conducta del Estudiante es la señalización de las medidas disciplinarias correspondientes para **que los estudiantes muestren una conducta positiva. La gravedad y la frecuencia de la mala conducta se toma en cuenta al momento de determinar las medidas disciplinarias correspondientes.**

En todos los casos, el director debe llevar a cabo una investigación que se considere razonable, según las circunstancias, con el fin de confirmar de que la infracción en cuestión en realidad se ha cometido. El Código de Conducta del Estudiante no se debe interpretar ni aplicar de una forma que infrinja los derechos constitucionales de los estudiantes.

La administración se reserva el derecho de establecer reglas y regulaciones justas y razonables para casos que no se cubran de manera específica en este manual. **La lista de infracciones de las páginas siguientes no es completa, sino más bien representativa e ilustrativa. Un estudiante que cometa un acto de mala conducta que no se señale de forma específica quedará sujeto a medidas disciplinarias. En todos los casos, las reglas y regulaciones, y las posibles consecuencias deben coincidir lo más que se pueda con reglas, regulaciones y consecuencias previamente establecidas por incidentes similares. Los asuntos que se omitan en el presente manual no se deben**

interpretar como una limitación del ámbito de la autoridad del Distrito y de la responsabilidad que este tiene de mantener el orden y de ofrecer un ambiente de aprendizaje seguro a todos los estudiantes. Cabe mencionar que las infracciones son acumulativas y que las consecuencias por infracciones acumulativas podrían ser más severas. No se ejerce la disciplina por infracciones de forma independiente. Por ejemplo, en el caso de una infracción de Nivel I, si se disciplina a un estudiante por faltar a clases una semana, y a la semana siguiente se le disciplina por perder el tiempo, el perder el tiempo podría considerarse una segunda incidencia administrativa.

Estas reglas y políticas se aplican a todo estudiante que se encuentre en la propiedad de la escuela, que se encuentre presente en ella o en cualquier actividad que esta patrocine, ya sea que se lleve a cabo en el campus o fuera de él; o bien, cuya conducta interfiera de forma directa en cualquier momento o lugar con el funcionamiento, la disciplina o el bienestar general de la institución, de los estudiantes y del personal.

PRÁCTICAS DE DISCIPLINA RESTAURADORA

Un factor a tener muy en cuenta en el Código de Conducta es la señalización de las medidas disciplinarias correspondientes para que los estudiantes muestren una conducta positiva. La disciplina restauradora se concentra en los daños, las necesidades y las causas de la conducta del estudiante, no solo en el hecho de que se rompieron las reglas y que se debe aplicar un castigo. Con este tipo de disciplina se pretende ofrecer a los estudiantes la oportunidad de asumir la responsabilidad del daño que han causado y de repararlo. A los estudiantes se les empodera para que ayuden a resolver el conflicto y mantener un ambiente en el cual se pueda llevar a cabo la labor de la institución. La meta de la disciplina restauradora es brindar a los alumnos la oportunidad de aprender a tener una idea distinta en cuanto al daño, a afrontar el conflicto de una manera pacífica y creativa, a asumir la responsabilidad, a concentrarse en la humanidad de cada quien y a resolver problemas con base en el sentido de comunidad y colaboración.

A los estudiantes que infrinjan el Código de Conducta se les podría dar la oportunidad de realizar actividades restauradoras como consecuencia de su conducta inadecuada, según se las proporcionen las autoridades de la institución. Es importante que todo estudiante que realice actividades restauradoras admita voluntariamente que obró mal y que exprese arrepentimiento de sus actos a las partes ofendidas. Las actividades restauradoras que se impongan en

consecuencia a una infracción al Código de Conducta podrían ser, entre otras, las siguientes de carácter productivo:

- Restitución
- Suspensión alternativa como castigo en la escuela o suspensión de esta
- Pedir disculpas por la ofensa (de forma escrita y verbal)
- Participación en programas diversos
- Actividades de servicio a la comunidad
- Actividades de divulgación y concientización
- Cursos de estudio, estudio de libros u otras actividades de aprendizaje aplicado
- Plan de conducta o contrato de conducta
- Participación en orientación dentro y fuera de la escuela
- Involucrarse en programas de apoyo de entidades o de la comunidad
- Mediación entre estudiantes

Las prácticas restauradoras también podrían servir de complemento de una suspensión de menor duración en lugar de solo suspender. Todos los planes de actividades restauradoras deben incluir un plazo y especificar una fecha de terminación.

ESTUDIANTES QUE MUESTRAN MALA CONDUCTA EN OTRAS ESCUELAS

Un residente de alguna manera elegible que, según las autoridades de la escuela, se haya visto involucrado en actos de mala conducta en otra institución, los cuales habrían tenido como consecuencia la suspensión o la expulsión si el estudiante fuera del Distrito Escolar Troy, podría estar sujeto a suspensión o a expulsión del Distrito Escolar Troy de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.

En la mayoría de las situaciones, un administrador del distrito escolar se encargará de que el Código de Conducta del Estudiante se haga cumplir. No obstante, un profesor podría suspender a un alumno de su clase, materia, o actividad por un máximo de un día de conformidad con la ley estatal si: 1) El estudiante muestra una conducta de rebeldía, negativa o abusiva que interfiera de forma considerable con la capacidad del profesor para impartir o llevar a cabo la clase, la materia o la actividad. 2) La conducta del alumno interfiere de forma considerable con la capacidad de aprendizaje que otros estudiantes tengan. Las suspensiones que impone los docentes también se conocen como suspensiones

SNAP. En lo que respecta a otras formas de mala conducta, el maestro manejará el caso de acuerdo con el proceso disciplinario estándar que se siga en la institución a la que pertenezca.

DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

Suspensión y expulsión de estudiantes que reciban o que sean elegibles para recibir educación especial o servicios de la Sección 504

Un estudiante al que anteriormente se haya determinado como elegible según las regulaciones estatales y federales para recibir educación especial, o conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, tiene derecho a que se tenga consideración de su discapacidad en un procedimiento disciplinario. Al personal de la escuela y/o a los padres de familia que tengan preguntas sobre cualquier asunto se les recomienda consultar con el director de educación especial o con el coordinador de la Sección 504 del distrito.

Véase el glosario que se encuentra al final de este manual para ver las definiciones de varios de los términos que aquí se emplean.

DEFINICIÓN DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

El Código Escolar del Estado de Michigan (MCL 380.1310) define de forma específica los términos “expulsar” y “suspender” de la siguiente manera:

“**Expulsar**” significa excluir a un alumno de la escuela por motivos de disciplina por un período de 60 días de clases o más.

“**Suspender**” significa excluir a un alumno de la escuela por motivos de disciplina durante un período de menos de 60 días de clases.

Esas definiciones habrán de aplicarse cada vez que se haga referencia a los términos suspender y expulsar a lo largo del documento del Código de Conducta.

INFRACCIONES DE NIVEL I

Se considera como infracción de Nivel I todo tipo de conductas que perturben o interfieran el funcionamiento eficaz y seguro de la escuela, aunque esta no es tan grave como las infracciones de Nivel II y III.

Entre las infracciones de Nivel I se encuentran, entre otras, las siguientes:

Saltarse clases, faltar a clases y llegar tarde a ellas

Faltas injustificadas a una clase durante todo o una parte del período de clases.

Conducta negativa

Uso de lenguaje inadecuado, blasfemias, gestos o actos leves, los cuales causen distracciones, fricciones o trastornos que interfieran con el funcionamiento eficaz de la escuela o con la seguridad del personal y de los estudiantes.

Muestras de afecto inadecuadas

Realizar o mostrar actos inadecuados de afecto hacia o con otra persona en público, incluso actos físicos, señas y gestos.

Vestimenta inadecuada

A medida que preparamos a nuestros alumnos para el mundo laboral e impulsamos el aprendizaje en el entorno escolar, se espera que ellos se vistan de acuerdo con las pautas siguientes.

- No se permite mostrar el estómago. Las camisas y blusas deben llegar a la línea de la cintura de los jeans, los pantalones, las faldas o los shorts (la “parte inferior de la camisa o falda” debe permanecer en contacto con la “parte superior de los pantalones, faldas o shorts”).
- No se permiten las blusas sin espalda o sin tirantes.
- No se permite ropa transparente o que sea atrevida de alguna forma.
- Se debe andar con zapatos todo el tiempo.
- Los jeans, los pantalones, las faldas y los shorts deben cubrir de forma adecuada y tener un largo razonable.
- Las camisas, las blusas, los pantalones, las faldas y los shorts deben ocultar toda la ropa interior.
- No se deben usar anteojos para el sol que no sean recetados por un médico en el entorno escolar.
- No se permite llevar en la ropa cadenas, esposas ni otra parafernalia de metal.
- Las gorras, los pañuelos, las capuchas y otros artículos para cubrir la cabeza no se deben usar en la escuela.
- La ropa no debe tener texto ni gráficos inadecuados, incluso aquellos que se relacionen con conductas que prohíba el Código de Conducta o las describa.

Salirse de la escuela sin autorización

El Distrito Escolar Troy opera un campus cerrado, esto quiere decir que todos los estudiantes deben permanecer dentro de las instalaciones durante las horas de clases, a menos que reciban permiso de la oficina de asistencia o del director para salir.

El mal uso de la tecnología

Los maestros y administradores deben ser los responsables del uso personal o del distrito de la tecnología que se tenga en las aulas de clase. En el capítulo 5 se ofrece más información sobre el mal uso de la tecnología.

Uso inadecuado de los teléfonos celulares

Ningún estudiante debe utilizar ni mostrar teléfonos inteligentes, teléfonos celulares, ni otros aparatos con capacidades de hacer o de recibir llamadas, en las instalaciones de la escuela durante horas normales de clases, a menos que reciba autorización de un maestro o de un administrador.

Retrasos

El retraso ocurre cuando un estudiante no está en su salón de clase o en su asiento a la hora en que la clase está programada para comenzar.

Ausentismo escolar

El ausentismo escolar se define como faltar a clases sin autorización, y el no seguir los procedimientos adecuados para informar de una salida o de una llegada. La asistencia regular a la escuela y el llegar a tiempo a todas las clases y actividades programadas son responsabilidad de los estudiantes y sus padres. (MCL 380.1561).

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO - INFRACCIONES DE NIVEL I

Primera infracción e infracciones posteriores: contacto de parte de la administración (una o más de las siguientes opciones):

1. Notificación a los padres
2. Reprimenda
3. Castigo
4. Período de prueba de conducta por contrato/disciplinaria
5. Suspensión (no debe ser de más de tres días)

6. No poder asistir a actividades que haya durante las clases o después de ellas
7. Derivación a una entidad ajena a la escuela, si el caso lo amerita
8. Infracciones relacionadas con la tecnología: Pérdida de privilegios de contraseñas y de tecnología, según lo determine la administración.
9. Prácticas restauradoras, donde el caso lo amerite

La desobediencia persistente en lo que respecta a infracciones de Nivel I podría resultar en que se haga una recomendación de suspensión, después de llevar a cabo un juicio para que el estudiante sea removido de la escuela por el resto del semestre o del año escolar.

INFRACCIONES DE NIVEL II

Se considera como infracción de Nivel II todo tipo de conductas que perturben o interfieran el funcionamiento eficaz o el ambiente de aprendizaje de la escuela, pero que no sean tan graves como una infracción de Nivel III.

Entre las infracciones de Nivel II se encuentran, entre otras, las siguientes:

Mala conducta académica

Plagiar o hacer trampa —lo cual incluye copiar o ceder trabajos o tareas, exámenes, etc.— con fines de beneficio personal, o bien, para obtener acceso no autorizado a materiales mediante esa conducta, como revisar los expedientes de un maestro, ya sea impresos o electrónicos, o registrar el escritorio de un docente.

Agresión o maltrato/intimidación/instigación

Una amenaza o un intento de hacer daño a otra persona sin un arma, con o sin contacto físico y sin causar lesiones, o bien, el acto de fomentar actos de violencia o de dar alas para que se cometan. Se espera que los estudiantes se traten de manera respetuosa entre ellos. El abuso verbal no se tolerará en ninguna forma. Los estudiantes no deben fastidiar ni emitir comunicados vulgares y/u obscenos verbales, escritos o mediante gestos a sus demás compañeros.

Acoso / Ciberacoso

Véase el capítulo 6 para obtener información más detallada.

Causar trastornos en el proceso educativo

Eso incluye conductas que alteren seriamente cualquier actividad escolar o el orden y la seguridad del funcionamiento de la escuela; si bien los siguientes actos no tienen la intención de ser exclusivos, sí ilustran el tipo de infracciones que se incluyen dentro de la regla; no obstante, toda conducta que cause trastornos o que interfiera con el proceso educativo es prohibida (a saber, correr, saltar, jugar, incluso gritar, chillar o dar alaridos para involucrar a otro estudiante de forma física con o sin el afán de lastimarlo).

Peleas

Contacto físico agresivo entre dos o más personas.

Materiales inflamables: Uso o posesión

El uso o la posesión de dispositivos hechos de materiales explosivos o inflamables (los fuegos pirotécnicos incluyen los de Clase B y Clase C según lo determina la ley estatal).

Falsificación / Proporcionar información falsa o mentir

Mentir y/o tergiversar de forma intencional información que se proporcione al personal del distrito escolar.

Juego de azar

Participación u organización de juegos de azar con el afán de ganar dinero u otros objetos de valor y/o conducta inadecuada.

Hostigamiento

Actos e insultos verbales; declaraciones gráficas o escritas, las cuales podrían incluir el uso de teléfonos celulares o de la internet; o bien, otras conductas que pudieran ser físicamente amenazantes, perjudiciales o humillantes. El hostigamiento con base en la raza, el color, la nacionalidad, el sexo o una discapacidad también infringe los derechos civiles de las víctimas.

Uso inadecuado de los recursos de tecnología

El uso de los recursos de tecnología por parte de los estudiantes según se define en esta guía para fines ilícitos, inadecuados u obscenos; compartir o hacer uso no autorizado de contraseñas, acceso, control o inhabilitación, estropear o malversar dispositivos o servicios del distrito o de terceros, que de alguna manera infrinja la Política de uso aceptable por parte de los estudiantes. En el capítulo 5 se ofrece más información.

Insubordinación

Negarse de forma verbal o no verbal a obedecer una solicitud o una orden razonable. Eso abarca no cumplir una medida disciplinaria que se haya impuesto.

Perder el tiempo

El acto de estar en lugares no autorizados, quedarse o merodear en las instalaciones de la escuela o sus alrededores, o bien, negarse a retirarse cuando el personal de la escuela lo pida. Se considera que un estudiante anda perdiendo el tiempo si se queda o deambula por las instalaciones de la escuela sin supervisión del personal por más de 30 minutos después del final de clases sin tener un fin legítimo ni un permiso previo de la administración. Las infracciones podrían resultar en que se presenten cargos por entrada sin autorización a propiedad ajena, y/o en que se imponga disciplina de parte de la escuela.

Sexting

Acto de enviar o recibir de forma electrónica mensajes de texto, fotografías, imágenes y/o videos sexualmente explícitos. El “sexting” no solo es una conducta inadecuada y prohibida, sino que también infringe muchas leyes estatales y locales.

Los estudiantes y sus padres deben ser conscientes de las posibles consecuencias y penas delictivas por poseer, producir y propagar material pornográfico y/o sexualmente explícito. Las infracciones podrían ser motivo de que se presenten cargos delictivos y que al estudiante se le etiquete como delincuente sexual. Los padres y los estudiantes deben comprender que, una vez que una imagen en video se sube a internet, esta podría ser reproducida cientos y hasta miles de veces.

Todos los estudiantes que participen en sexting serán remitidos a la policía y/o a otras entidades competentes.

Fumar, posesión de productos del tabaco, cigarrillos electrónicos, dispositivos electrónicos de inhalación de vapor y aceites, y/o posesión de parafernalia para drogas

Está prohibido poseer, retener, fumar, vender o traspasar cualquier producto de tabaco o hacer cualquier otro uso o tener posesión de productos de tabaco (a

saber, puros, pipas, cigarrillos, tabaco para olfatear o masticar) o de cigarrillos electrónicos.

Entre los cigarrillos electrónicos y los dispositivos de inhalación de vapor se encuentran, entre otros, los de las marcas *V2*, *Juul*, *E-Kit*, *Halo*, *Aspire* y *Mig*. En general, los dispositivos electrónicos de inhalación de vapor se componen de una pasta, un atomizador y líquido electrónico (jugo o aceite). No se debe tener posesión de ninguna de las partes de los dispositivos electrónicos, incluso si solo se trata del líquido; además, todas ellas también están prohibidas.

Está prohibida la posesión de parafernalia para drogas, a saber, bongos, pipas, etc.

Robar, tener posesión de artículos que sean propiedad de otra persona o traspasarlos

(De menos de \$100 de valor)

El acto de tomar posesión o de traspasar artículos que sean propiedad de otra persona, ya sea un estudiante, un adulto o la escuela, sin el consentimiento del propietario (o del dueño de los derechos de autor) si el artículo vale menos de \$100.

Entrar en propiedad ajena sin autorización

El acto de estar en el interior o en los alrededores de un edificio de la escuela sin tener un motivo legítimo o un permiso autorizado (esto incluye a estudiantes suspendidos).

Vandalismo (de objetos de menos de \$100 de valor)

El hecho de causar de forma deliberada o negligente destrucción, desfiguración o daños a la propiedad de la escuela o a la de otras personas.

Vulgaridad e indecencia

Lenguaje escrito o verbal, lenguaje de señas, gestos, prendas de vestir, actos, etc., que sean ofensivos, obscenos o vulgares.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO - INFRACCIONES DE NIVEL II

Primera infracción: Contacto administrativo (una o más de las siguientes opciones):

1. Notificación a los padres
2. Reprimenda
3. Suspensión de un máximo de cinco días
4. Período de prueba de conducta por contrato/disciplinaria
5. Notificación a la policía o derivación a una agencia profesional
6. Restitución/restauración
7. Tecnología: Pérdida de privilegios de contraseña y de tecnología por un semestre
8. Prácticas restauradoras, donde el caso lo amerite

Segundo contacto administrativo (una o más de las siguientes opciones):

1. Notificación a los padres
2. Reprimenda
3. Suspensión de un máximo de siete días
4. Período de prueba de conducta por contrato/disciplinaria
5. Notificación a la policía o derivación a una agencia profesional, según se considere apropiado
6. Restitución/restauración, según corresponda
7. Tecnología: Pérdida de privilegios de contraseña y de tecnología por todo el año escolar
8. Prácticas restauradoras, donde el caso lo amerite

Contacto administrativo posterior (una o más de las siguientes opciones):

1. Notificación a los padres
2. Reprimenda
3. Suspensión en espera de un juicio
4. Suspensión de diez días o remoción de la escuela por lo que reste del año escolar
5. Notificación a la policía o derivación a una agencia profesional, según se considere apropiado
6. Recomendación de expulsión
7. Restitución/restauración, según corresponda
8. Tecnología: Pérdida permanente de privilegios de tecnología
9. Prácticas restauradoras, donde el caso lo amerite

La desobediencia persistente en lo que respecta a infracciones de Nivel II podría resultar en que se haga una recomendación de suspensión, después de llevar a cabo un juicio para que el estudiante sea removido de la escuela por el resto del semestre o del año escolar.

INFRACCIONES DE NIVEL III

Se considera como infracción de Nivel III todo tipo de conductas de naturaleza grave, incluso una infracción de Nivel I o II de más seriedad, las cuales perturben o interfieran con el funcionamiento eficaz y seguro de la escuela.

Entre las infracciones de Nivel III se encuentran, entre otras, las siguientes:

Asaltos y agresiones agravados

Golpear o tocar indebidamente a una víctima: 1) Sin un arma y causarle lesiones. 2) Con un arma u otro objeto que se use como arma. 3) Intentar utilizar un arma.

Actos incendiarios

Todo acto en el que se utilice fuego, humo o explosivos no autorizados, los cuales pongan en riesgo la vida o la propiedad.

Forzar la entrada a un lugar

Entrar de manera forzada a cualquier edificio, instalación, oficina, cuarto, área de almacenamiento u otro lugar de la escuela sin autorización.

Acoso / Ciberacoso (consulte el capítulo 6)

Acoso significa: Todo acto escrito, verbal o físico, incluso el ciberacoso, que tenga la intención o la probabilidad de causar daño a un estudiante al realizar cualquiera de lo siguiente:

- Interferir de manera considerable con las oportunidades o beneficios académicos de otro estudiante.
- Perjudicar la capacidad de otro estudiante para que participe o se beneficie de la escuela al infundirle temor a sufrir daño físico o causarle angustia emocional.
- Tener un efecto perjudicial en la salud física o mental de un estudiante.

Causar un trastorno considerable en el funcionamiento ordenado de la institución.

El ciberacoso es todo tiempo de hostigamiento (como molestar, decir mentiras, burlarse de alguien, hacer comentarios groseros o mezquinos, propagar rumores o hacer comentarios amenazantes o agresivos) que se hace por correo electrónico, una sala de chat, mensajería instantánea, un sitio web (incluso blogs), mensajes de texto, videos o fotos publicadas en sitios web o enviadas por teléfono celular.

Los casos de ciberacoso que ocurran durante horas de clases o en la propiedad de la escuela están sujetos a medidas disciplinarias por parte del Distrito Escolar Troy (véase el capítulo 6). Además, los casos de ciberacoso que ocurran fuera de horas de clases o fuera de las instalaciones de la escuela, y el cual cause trastornos materiales al entorno académico y extracurricular podrían estar sujetos a medidas disciplinarias y a que se remitan a las autoridades policiales.

Falsas alarmas, amenazas de bomba, o manipular dispositivos contra incendios (esto incluye hacer llamadas al 911)

El acto deliberado o intencional de hacer que suene una falsa alarma, hacer una llamada o escribir una nota de amenaza de bomba, o manipular dispositivos contra incendios.

Agresiones criminales

Golpear con un arma con el fin de causar lesiones corporales o el hecho de intentarlo.

Peleas

Contacto físico agresivo entre dos o más personas.

Hostigamiento

El hostigamiento puede ser de diversas formas, entre ellas actos verbales e insultos; declaraciones gráficas y escritas, que pueden incluir el uso de teléfonos celulares o Internet; u otra conducta que sea físicamente amenazante, dañina o humillante.

Uso inadecuado de los recursos de tecnología

El uso de los recursos de tecnología según se define en esta guía para fines ilegales agravados, inapropiados u obscenos, o que de alguna manera infrinjan la Política de uso aceptable por parte de los estudiantes.

Poseción u ocultación de armas o de instrumentos peligrosos

La posesión u ocultación de todo tipo de armas o instrumentos peligrosos, dispositivos, materiales, cuchillos, pistolas, nudillos de metal, herramientas, mace, gas pimienta, etc., o cualquier otro artículo que se considere un arma. Esto también incluye objetos que parezcan armas.

Robo o extorsión

El acto de intentar obtener dinero, artículos, servicios o información de otra persona por la fuerza o la amenaza de fuerza, o por coacción.

Robar, tener posesión de artículos que sean propiedad de otra persona o traspasarlos (De más de \$100 de valor)

El acto de tomar posesión o de traspasar artículos que sean propiedad de otra persona sin el consentimiento del propietario (o del dueño de los derechos de autor) si el artículo vale más de \$100.

Uso, posesión, venta, distribución, o bajo la influencia de las drogas o del alcohol**

La posesión sobre las pertenencias o entre las pertenencias de una persona, o la venta, la distribución o el uso directo o indirecto de sustancias ilegales, incluso, entre otras, alcohol, marihuana y sustancias controladas según las defina la ley, o bien, la imitación (falsificación) de sustancias controladas, las cuales un médico no haya recetado de forma específica a un estudiante.

Vandalismo (de objetos de más de \$100 de valor)

El hecho de causar de forma deliberada o negligente destrucción, desfiguración o daños a la propiedad de alguien más, ya sea un estudiante, un adulto o la escuela.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO - INFRACCIONES DE NIVEL III

Primer contacto administrativo y contactos posteriores:

1. Notificación a los padres
2. Suspensión en espera de un juicio
3. Contrato de conducta/Contrato disciplinario (opcional)
4. Presentación de un reporte o una queja ante la autoridad correspondiente, según la situación lo amerite
5. Restitución/restauración (según corresponda)

6. Recomendación de remoción de la escuela por un mínimo de diez días, lo que reste del año escolar (si la situación lo amerita), o recomendación de expulsión (si la situación lo amerita)
7. Tecnología: Pérdida permanente de privilegios
8. Prácticas restauradoras, donde el caso lo amerite

** En situaciones que tengan que ver con la posesión o el uso de sustancias ilícitas, los administradores tienen la libertad de reducir el plazo de la suspensión de un estudiante por una primera ofensa, al pedir a este que termine un programa de educación sobre la prevención de sustancias ilícitas, y/o un programa de desvío criminal que patrocine la comunidad. En tales casos, los administradores se pondrán de acuerdo con el estudiante y los padres para determinar los requisitos complementarios de educación y participación y el plazo para terminarlos.

INFRACCIONES DE CARÁCTER LEGAL

El Código Escolar Revisado estipula que un estudiante debe ser suspendido o expulsado si comete las siguientes infracciones; no obstante, en el caso de todas las infracciones, excepto la posesión de un arma de fuego en las instalaciones de la escuela, en un vehículo de la institución o en una actividad relacionada con ella, la persona que tome la decisión debe tomar en consideración 7 factores para determinar si el caso amerita suspensión o expulsión.

INFRACCIONES

1. Actos incendiarios (MCL 380.1311(2))

Si un estudiante comete un acto incendiario en un edificio o en los terrenos de la escuela, debe ser expulsado de forma permanente, quedando sujeto a una posible reincorporación de conformidad con el Código Escolar Revisado, MCL 380.1311(6).

Antes de suspender o de expulsar a un estudiante por un acto incendiario, se deben de considerar los 7 factores de justicia restauradora que se explican a continuación.

2. Conducta sexual delictiva (MCL 380.1311(2))

Si un estudiante comete un acto de conducta sexual delictiva en un edificio o en las instalaciones de la escuela, el cual infrinja MCL 380.1311(2), debe ser expulsado de forma permanente, quedando sujeto a una posible reincorporación de conformidad con el Código Escolar Revisado, MCL 380.1311(6).

Antes de suspender o de expulsar a un estudiante por conducta sexual delictiva, se deben considerar los 7 factores de justicia restauradora que se explican a continuación.

3. **Posesión de un arma peligrosa que no sea un arma de fuego (MCL 380.1311(2))**

Si un estudiante posee un arma peligrosa, que no sea un arma de fuego, en una zona escolar libre de armas, debe ser expulsado de forma permanente, quedando sujeto a una posible reincorporación de conformidad con el Código Escolar Revisado, MCL 380.1311(6).

Antes de suspender o de expulsar a un estudiante por poseer un arma peligrosa, que no sea un arma de fuego, se deben considerar los 7 factores de justicia restauradora que se explican a continuación.

Además de considerar esos 7 factores de justicia restauradora, la expulsión no es obligatoria si el estudiante comprueba de manera clara y convincente por lo menos una de las siguientes situaciones:

- (a) El alumno no tenía posesión del objeto o instrumento con el fin de utilizarlo como arma, ni para entregarlo de forma directa o indirecta a otra persona para que esta lo usara como arma.
- (b) El alumno no tenía conocimiento de que el arma estaba en su posesión.
- (c) El alumno no sabía ni tenía motivo para saber que el objeto o instrumento se considera un arma peligrosa.
- (d) El alumno tenía posesión del arma por sugerencia, petición o indicación de las autoridades de la escuela o policiales, o con el permiso explícito de estas.

Hay una suposición refutable de que la expulsión por posesión de un arma peligrosa no se justifica si el estudiante comprueba 1 de los factores que se enumeran anteriormente, y el alumno no tiene un historial de suspensiones ni expulsiones.

Entre las “armas peligrosas” se encuentran dagas, puñales, cuchillos con una navaja de más de 3 pulgadas de longitud, navajas de bolsillo que se abran con un mecanismo, barras de hierro y nudillos de latón. MCL 380.1313(4).

“Zona escolar libre de armas” quiere decir propiedad y vehículos escolares que la institución emplee para trasladar a los estudiantes a la escuela y a otros lugares. MCL 750.237a(6)(e).

4. **Posesión de un arma de fuego (MCL 380.1311(2))**

Si un estudiante posee un arma peligrosa, que no sea un arma de fuego, en una zona escolar libre de armas, debe ser expulsado de forma permanente, quedando sujeto a una posible reincorporación de conformidad con el Código Escolar Revisado, MCL 380.1311(6).

Los 7 factores de justicia restauradora que se explican a continuación *no* se deben considerar antes de suspender o de expulsar a un estudiante por poseer un arma de fuego. Sin embargo, la expulsión no es obligatoria si el estudiante comprueba de manera clara y convincente por lo menos 1 de las siguientes opciones:

- (a) El alumno no tenía posesión del objeto o instrumento con el fin de utilizarlo como arma, ni para entregarlo de forma directa o indirecta a otra persona para que esta lo usara como arma.
- (b) El alumno no tenía conocimiento de que el arma estaba en su posesión.
- (c) El alumno no sabía ni tenía motivo para saber que el objeto o instrumento se considera un arma peligrosa.

- (d) El alumno tenía posesión del arma por sugerencia, petición o indicación de las autoridades de la escuela o policiales, o con el permiso explícito de estas.

Hay una suposición refutable de que la expulsión por posesión de un arma de fuego no se justifica si el estudiante comprueba 1 de los factores que se enumeran anteriormente, y el alumno no tiene un historial de suspensiones ni expulsiones.

“Arma de fuego” significa: “(A) Cualquier arma (incluso de balas de salva) que esté diseñada o que se pueda modificar para que lance proyectiles mediante una acción explosiva. (B) El bastidor o el tubo de un arma de ese tipo. (C) Cualquier silenciador de un arma de fuego. (D) Todo tipo de dispositivos que causen destrucción”. Véase MCL 380.1311(12)(d), citando 18 USC 921.

“Zona escolar libre de armas” quiere decir propiedad y vehículos escolares que la institución emplee para trasladar a los estudiantes a la escuela y a otros lugares. MCL 750.237a(6)(e).

5. Agresión física contra un empleado, voluntario o contratista de la escuela (MCL 380.1311a(1))

Si un estudiante de 6° grado o mayor comete una agresión física contra un empleado, voluntario o contratista de la institución en las instalaciones, en un vehículo o en una actividad que tenga que ver con esta, y la agresión se reporta a la junta, al superintendente o al director de la escuela, el alumno debe ser suspendido o expulsado hasta por un máximo de 180 días.

Antes de suspender o de expulsar a un estudiante por agresión física contra otro estudiante, se deben considerar los 7 factores de justicia restauradora que se explican a continuación.

Agresión física significa causar o intentar causar de forma intencional daño físico a otra persona mediante el uso de la fuerza o la violencia. MCL 380.1311a(12)(b).

6. Agresión física contra otro estudiante (MCL 380.1310)

Si un estudiante de 6° grado o mayor comete una agresión física contra otro estudiante en las instalaciones, en un vehículo o en una actividad que tenga que ver con esta, y la agresión se reporta a la junta, al superintendente o al director de la escuela, el alumno debe ser suspendido o expulsado hasta por un máximo de 180 días.

Antes de suspender o de expulsar a un estudiante por agresión física contra otro estudiante, se deben considerar los 7 factores de justicia restauradora que se explican a continuación.

Agresión física significa causar o intentar causar de forma intencional daño físico a otra persona mediante el uso de la fuerza o la violencia.

7. Amenazas de bomba u otras amenazas similares

Si un estudiante de 6° grado o arriba hace una amenaza de bomba o de otro objeto similar contra un edificio, propiedad o evento relacionado con la escuela, debe ser suspendido o expulsado por un período que sea determinado a criterio de la junta escolar o la persona designada por esta.

Antes de suspender o de expulsar a un estudiante por hacer una amenaza de bomba u otra similar contra un edificio, propiedad o evento relacionado con la escuela, se deben considerar los 7 factores de justicia restauradora que se explican a continuación.

FACTORES DE JUSTICIA RESTAURADORA

De conformidad con MCL 380.1310d(1), antes de suspender o expulsar a un estudiante por las infracciones 1, 2, 3, 4, 6 o 7 descritas anteriormente, la junta, el superintendente, el director de la escuela u otra persona responsable de tomar una decisión al respecto, tomará en cuenta los siguientes factores:

1. La edad del alumno.
2. Sus antecedentes disciplinarios.
3. Si tiene una discapacidad.
4. La gravedad de la infracción o de la conducta del estudiante.
5. Si la infracción o la conducta amenazaron la seguridad de algún otro estudiante o miembro del personal.

6. Si las prácticas restauradoras se emplearán para corregir la infracción o la conducta del alumno.
7. Si una intervención de menor grado corregirán debidamente la infracción o la conducta del estudiante.

“Prácticas restauradoras” se refiere a aquellas prácticas que hagan hincapié en reparar los daños que la mala conducta del estudiante causen a la víctima o a la comunidad escolar.

Los estudiantes que sean expulsados se deben remitir al departamento de servicios sociales del condado o a una institución de salud mental de la comunidad. También se debe notificar de la remisión a los padres o tutores del alumno y a este.

Los estudiantes que cometan cualquiera de las infracciones anteriores deben ser remitidos a las autoridades estatales o locales encargadas de hacer cumplir la ley, según lo exija la ley estatal.

En todos los casos de estudiantes que estén sujetos a expulsión, la situación de estos debe ser revisada de forma individual, de conformidad con los requisitos que establece la ley estatal.

Esta política tiene como fin colocar el distrito en una posición que cumpla con la ley correspondiente, y por este conducto el superintendente tiene la autorización de tomar cualquier medida necesaria para garantizar dicho cumplimiento.

CAPÍTULO 11

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

A falta de circunstancias fuera de lo común, un estudiante no será suspendido ni removido a menos que se sospeche que haya estado involucrado en el incidente disciplinario que se investigue. Esa suspensión o remoción no habrá de constituir disciplina, aunque el incidente que sea motivo de la investigación que se vaya a realizar resulte en última instancia en que se tomen medidas disciplinarias.

DERECHOS DE PROCESO DEBIDO

A todos los estudiantes que estén sujetos a medidas disciplinarias, incluso la suspensión o la expulsión, se le deben conceder derechos de proceso debido. Ellos recibirán un aviso verbal o por escrito de los cargos que haya en su contra y la oportunidad de responder a esos cargos.

Un administrador de una escuela podría suspender o remover de manera temporal a un estudiante con la finalidad de que se investigue un incidente antes de imponer cualquier tipo de disciplina, donde dicha suspensión o remoción provisional se considere necesaria para evitar trastornos al programa educativo, posibles interferencias o problemas con la investigación, situaciones de conflicto; para proteger la salud y seguridad del alumno o de otros alumnos o por cualquier otro motivo de peso.

SUSPENSIÓN

Duración de la suspensión

La suspensión comienza en el momento en que el administrador de la institución entrega una notificación y continúa hasta la medianoche del último día de la suspensión. Mientras esté suspendido, un estudiante no debe participar en actividades que la escuela patrocine ni asistir a ellas, ya sea que se realicen en el campus, fuera de él o en una escuela del distrito.

Las tareas durante una suspensión

Durante una suspensión, se permite un mínimo de un día por cada día que el estudiante haya faltado a clases para compensar las asignaciones que no haya hecho y prepararse para presentar exámenes. Cualquier falta afecta la experiencia de aprendizaje del estudiante y es posible que también afecte su rendimiento académico.

El proceso de suspensión

Si se considera a un estudiante para que se le suspenda, o se le ponga a prueba disciplinaria durante cualquier período de tiempo, el administrador de la escuela hará lo siguiente:

1. Notificará a los padres del estudiante de la medida disciplinaria que se propone y los motivos de la misma, de ser posible antes de que el alumno salga del edificio.
2. Proporcionará a los padres del alumno (o al propio alumno si es mayor de 18 años) una notificación de los cargos y de las pruebas relacionadas con estos, la hora y el lugar de la reunión, y la duración de la suspensión que se recomiende; programar una reunión, si lo solicitan los padres o el estudiante, para incluir al alumno, a sus padres y a otras personas según lo considere adecuado el administrador de la institución con el fin de tratar de resolver el problema.
3. Dentro de un plazo de 24 horas después de la reunión, entregará al estudiante y a sus padres una notificación por escrito de la decisión de carácter disciplinario. Si la decisión es suspender, en el aviso por escrito incluirá la duración y los términos de la suspensión, así como el derecho de apelar la decisión (si corresponde).

Si se recomienda una suspensión de más de 10 días, el administrador de la institución entregará a los padres del alumno una notificación *por escrito* de los cargos y de las pruebas relacionadas con los mismos, la hora y el lugar de la reunión, y la duración de la suspensión que se recomiende. En la reunión con el administrador de la institución, se permitirá que el estudiante cuente su versión de los hechos y se le informará de las pruebas que haya en su contra. El estudiante también tendrá derecho a presentar testigos y a ser representado por

un abogado o por otra persona que él elija. También tendrá esos derechos en todo otro juicio posterior que haya con fines de apelación.

Si el estudiante, el director o los padres no pueden reunirse dentro de un plazo de tiempo que se especifique en este capítulo, entonces el juicio habrá de reprogramarse para una fecha que se establezca de mutuo acuerdo.

Dentro de un plazo de 24 horas después de la reunión, el administrador de la institución informará al estudiante y a sus padres de la decisión que se haya tomado, y del derecho que tenga de apelar, si corresponde.

APELACIONES

Los padres del estudiante involucrado deben iniciar el trámite de apelación, a menos que el alumno sea mayor de 18 años, en cuyo caso él mismo puede hacerlo.

Apelaciones de suspensiones de corto plazo (de 6 a 10 días)

Una suspensión de 6 a 10 días puede ser apelada al ponerse en contacto con el administrador de la institución que tomó la decisión de suspender dentro de un plazo de 24 horas después de recibir el aviso de esa decisión.

Si la decisión inicial de suspender la tomó un administrador que no sea el director de la institución, entonces este escuchará la apelación, revisará la decisión que se haya tomado, se reunirá con el estudiante y sus padres, si lo considera necesario, y hará una notificación de su decisión a los padres del alumno dentro de un plazo de 2 días de clases después de haber recibido la apelación. Esa será la decisión final en cuanto al asunto.

Si la decisión inicial de suspender la tomó el director de la institución, entonces la apelación la escuchará:

- A nivel de escuela primaria (de los grados K a 5°): El superintendente auxiliar de instrucción primaria.
- A nivel de secundaria (de los grados 6° a 12°): El superintendente auxiliar/ adjunto.

La persona correspondiente mencionada anteriormente revisará la decisión anterior, se reunirá con el estudiante y sus padres, si se considera necesario, y

dará aviso de la decisión que tome a los padres del alumno dentro de un plazo de 3 días de clases después de haber recibido el aviso de la apelación. Esa será la decisión final en cuanto al asunto.

Apelaciones de suspensiones de largo plazo (de más de 10 días)

Una suspensión de más de 10 días se puede apelar al ponerse en contacto con el director que haya tomado la decisión dentro de un plazo de 24 horas después de haber recibido el aviso de la decisión.

Paso 1: El director la revisa (si corresponde)

Si la decisión de suspender la tomó un administrador que no sea el director de la institución, entonces este escuchará la apelación, revisará la decisión que se haya tomado, se reunirá con el estudiante y sus padres, si lo considera necesario, y hará una notificación de su decisión a los padres del alumno dentro de un plazo de 2 días de clases después de haber recibido la apelación.

Si la decisión inicial de suspender la tomó el director de la institución, entonces la apelación pasará de inmediato al Paso 2.

Paso 2: El superintendente auxiliar de instrucción primaria o el superintendente auxiliar/adjunto la revisan

Si la decisión inicial de suspender la tomó el director de la institución, entonces la apelación la escuchará:

- A nivel de escuela primaria (de los grados K a 5º): El superintendente auxiliar de instrucción primaria.
- A nivel de secundaria (de los grados 6º a 12º): El superintendente auxiliar/adjunto.

El administrador anteriormente mencionado se reunirá con las partes involucradas dentro de un plazo de tres días de clases para revisar el caso. Dentro de un plazo de 24 horas de esa reunión, el superintendente auxiliar de instrucción primaria o el superintendente auxiliar/adjunto enviará al estudiante y a sus padres una notificación por escrito de su decisión de reafirmar, revertir o modificar la decisión del director de la institución de suspender. En la

notificación por escrito también se incluirá el derecho que tiene el estudiante de apelar la decisión al Paso 3.

Paso 3:

Los padres del estudiante pueden apelar la decisión que tome el superintendente auxiliar de instrucción primaria (para alumnos de primaria) o el superintendente auxiliar/adjunto (para alumnos de nivel secundario) ante el superintendente. Para ello, los padres deben presentar un aviso de la apelación dentro de un plazo de dos días de clases ante el superintendente auxiliar de instrucción primaria (para estudiantes de nivel primaria) o el superintendente auxiliar/adjunto (para estudiantes de nivel secundaria).

Si el superintendente determina que es necesario, programará una reunión con el estudiante, sus padres y toda otra persona para tomar una decisión final en cuanto al asunto. El superintendente enviará una notificación por escrito al estudiante y a sus padres de la decisión para reafirmar, revertir o modificar la decisión anterior dentro de un plazo de tres días de clases después de la reunión (si corresponde), o bien, dentro de un plazo de tres días de clases después de recibir la apelación de los padres del alumno. **La decisión del superintendente es inapelable.**

EXPULSIÓN

Si se considera a un estudiante para que se le expulse, el administrador de la escuela hará lo siguiente:

1. Avisará a los padres que el estudiante estará suspendido en espera de la posibilidad de que sea expulsado, de ser posible antes de que el alumno salga del edificio.
2. Determinará dentro de un plazo de tres días del incidente en cuestión si la expulsión es recomendable y, si así fuere, enviar una recomendación por escrito al superintendente.
3. Entregará a los padres del estudiante (o al estudiante, si este es mayor de 18 años) una notificación por escrito de:
 - a. Los cargos y las pruebas relacionadas.
 - b. La hora y el lugar del juicio de la expulsión.
 - c. Una explicación del proceso de juicio de la expulsión.
4. Si el estudiante o sus padres lo solicitan, se llevará a cabo una reunión con el estudiante, sus padres y otras personas cuya presencia el

administrador de la institución considere adecuada, para analizar los cargos, las pruebas relacionadas con ellos, la expulsión que se proponga, el procedimiento del juicio u otros puntos relacionados con el asunto.

Dentro de un plazo de cinco días de clases después de recibir la recomendación del administrador de la institución, el superintendente o una persona que él designe, llevará a cabo un juicio con las partes involucradas para revisar el asunto. Si el estudiante, el superintendente o los padres no pueden reunirse dentro de ese plazo de tiempo, entonces el juicio deberá reprogramarse para una fecha que se establezca de mutuo acuerdo. La fecha que se establezca de común acuerdo puede ser reemplazada por cualquier plazo de juicio o de apelación.

Dentro de un plazo de tres días de clases después del juicio, el superintendente, o la persona que él designe, enviará una notificación por escrito al estudiante y a sus padres sobre la decisión de reafirmar, revertir o modificar la recomendación del administrador de la institución.

APELACIONES

Los padres de estudiantes menores de edad, o un estudiante mayor de 18 años, pueden apelar la decisión del superintendente de expulsar ante la Junta de Educación de Troy proporcionando un aviso por escrito de la apelación dentro de un plazo de dos días de clases después de haber recibido la notificación por escrito de la expulsión. Entonces se llevará a cabo un juicio ante la Junta de Educación de Troy en la siguiente reunión programada de la misma. La Junta de Educación de Troy informará por escrito al estudiante y a sus padres de la decisión que tome dentro de un plazo de 3 días de clases después de que el juicio llegue a su fin.

Si la Junta de Educación de Troy expulsa a un estudiante, este será remitido al orientador de la escuela para que lo envíe a una institución donde pueda recibir más guía y orientación, o bien, ayuda para conseguir empleo o continuar sus estudios.

Como se señala en las secciones 1311 y 1311a del Código Escolar Revisado, los estudiantes que sean expulsados bajo las disposiciones que ahí se indican, pueden solicitar ser reincorporados.

Procedimientos de un juicio

En las audiencias que se lleven a cabo ante el superintendente y la Junta de Educación de Troy, se permitirá que el estudiante cuente su versión de los hechos y que se le informe de las pruebas que haya en su contra. Asimismo, el alumno tendrá el derecho de presentar testigos y de ser representado por un abogado u otra persona que él elija. Según lo requieran las consideraciones de proceso debido, será permitido el conainterrogatorio.

CAPÍTULO 12

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR QUEJAS

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR QUEJAS

Una queja es un cargo que presenta un estudiante de que ha habido una infracción, una tergiversación o una aplicación no equitativa de una política o regulación establecida de la escuela, o de que considera que se le ha tratado de forma injusta o que se le ha negado el proceso debido en un asunto de carácter no disciplinario. El procedimiento en cuanto a apelaciones de asuntos disciplinarios se explica en la página 54.

Procedimiento informal para presentar quejas

Antes de presentar un Formulario de Apelación o Queja de un Estudiante, se anima al estudiante a que hable de sus inquietudes de manera informal con el miembro del personal correspondiente. El defensor (ombudsman) (solo en escuelas secundarias) puede ayudar a intentar resolver la queja de manera informal y estará dispuesto, si el estudiante lo desea, a acompañarlo a la reunión que tenga con el miembro del personal. Es responsabilidad del estudiante buscar al defensor.

Se espera que la gran mayoría de las quejas se resuelva de esta manera. Si este método informal no resulta o no corresponde a la situación, el estudiante puede comenzar el siguiente trámite formal para presentar una queja.

Procedimiento formal para presentar quejas

El estudiante debe conseguir un Formulario de Queja de un Estudiante en la administración de la escuela, llenar todos los datos que en ahí se pidan y enviarlo al director dentro de un plazo de dos días de clases después de que haya sucedido el incidente.

Dentro de ese plazo de tres días de la fecha del envío del formulario, el director debe convocar a una reunión con el alumno y el miembro del personal con el fin

de resolver el asunto lo más rápido posible. El estudiante puede ir a esa reunión acompañado de sus padres y/o del defensor. El director comunicará por escrito su decisión sobre lo planteado en el Formulario de Quejas de Estudiantes al alumno, a sus padres y al miembro del personal dentro de un plazo de tres días de clases después de la reunión.

El estudiante puede apelar una decisión adversa de una queja formal ante el superintendente auxiliar de instrucción primaria (en casos de escuelas primarias) o ante el superintendente auxiliar de instrucción secundaria (en casos de escuelas medias y secundarias), para lo cual debe llenar un Formulario de Queja de un Estudiante y enviarlo al director dentro de un plazo de dos días a partir de la decisión de este. El director dará aviso al superintendente auxiliar correspondiente de que se ha recibido una solicitud de apelación.

El superintendente auxiliar de instrucción primaria o el superintendente auxiliar/ adjunto de instrucción secundaria se reunirá con el estudiante, el miembro del personal y el director dentro de un plazo de cinco días de clases después de que se reciba la solicitud para resolver el asunto. El estudiante puede ir a esa reunión acompañado de sus padres y/o del defensor.

El superintendente auxiliar de instrucción primaria o el superintendente auxiliar/ adjunto de instrucción secundaria comunicará su decisión a todos los involucrados en el Formulario de Queja de un Estudiante dentro de un plazo de tres días de clases después de la reunión.

El estudiante puede apelar una decisión que tome el superintendente auxiliar de instrucción primaria ante el superintendente auxiliar/adjunto de instrucción secundaria, para lo cual deberá llenar una Formulario de Queja de un Estudiante y enviarlo al director dentro de un plazo de tres días de clases a partir de la decisión que haya tomado el superintendente auxiliar de instrucción primaria. El director dará aviso al superintendente auxiliar/adjunto de instrucción secundaria de que se ha recibido una solicitud de apelación.

El superintendente auxiliar/adjunto de instrucción secundaria se reunirá con el estudiante, el miembro del personal, el director y el superintendente auxiliar de instrucción primaria dentro de un plazo de cinco días de clases después de que se reciba la solicitud con la finalidad de resolver el asunto. El estudiante puede ir a esa reunión acompañado de sus padres y/o del defensor. El superintendente auxiliar de instrucción secundaria comunicará su decisión a todas las partes involucradas.

La decisión que tome el superintendente auxiliar/adjunto de instrucción secundaria será inapelable y vinculante para todas las partes.

Comentarios adicionales sobre el procedimiento para presentar apelaciones y quejas

Durante el trámite de una apelación, un estudiante podría ser removido de la escuela de conformidad con los procedimientos normales de la institución siempre que, en la opinión del director, la presencia del alumno en la escuela se considera peligrosa o perjudicial.

Si el director, el superintendente auxiliar de instrucción primaria o el superintendente auxiliar/adjunto de instrucción secundaria no estuviesen disponibles, las personas que ellos designen podrían actuar en representación de ellos durante el procedimiento de la queja.

Todos los registros, informes y medidas que se tomen serán tratados de forma confidencial con el fin de proteger los derechos de todas las partes. No se conservará ningún registro de la apelación ni de la queja en el CA-60 del estudiante.

Si un administrador no lleva a cabo una reunión o no toma una decisión, la apelación se llevará de forma automática al siguiente nivel.

En cualquier paso del procedimiento de presentar apelaciones o quejas, las restricciones de tiempo se pueden extender de común acuerdo.

GLOSARIO

Contrato de conducta Acuerdo por escrito que se celebra entre un estudiante, los padres de este y el director, en el cual se señalan de forma específica las condiciones que se deben cumplir con el fin de corregir un problema de conducta.

Campus cerrado Aquel en el que todos los alumnos permanecen en la escuela durante el día de clases, a menos que reciban una autorización para salir.

Denegación de derechos de conducir Negar el permiso para conducir a la escuela por un tiempo determinado.

Castigo Colocación de un estudiante en un lugar supervisado.

Período de prueba disciplinario Tiempo por el cual se pone a prueba a un estudiante debido a problemas de conducta mostrada con anterioridad. El período de prueba disciplinario es un procedimiento aceptable durante el cual un estudiante no debe participar en actividades extracurriculares, no puede hacer una presentación ante un público espectador ni representar al distrito escolar de ninguna forma.

Expulsión Exclusión permanente de un estudiante por un período de más de 60 días (MCL 380.1310).

Suspensión en la escuela Asignar a un estudiante a un programa diseñado para satisfacer sus necesidades particulares. Puede que ese programa se ofrezca en la escuela del estudiante o en otro lugar.

Defensor (Ombudsman) Persona que ayuda a los estudiantes a hacer valer sus derechos según se establece en este manual, a excepción de casos de asuntos disciplinarios.

Notificación a los padres Contacto que se hace con los padres por teléfono, carta o en una reunión.

Derivación a instituciones de servicio social Recomendación que se hace para que un estudiante procure ayuda en una institución pública o privada de servicio social.

Derivación a la corte Presentación de un cargo de un supuesto acto ilícito ante la autoridad judicial correspondiente.

Remoción de clases Sacar a un estudiante de una clase si su conducta es seriamente perjudicial y una resolución informal no resulta práctica.

Reprimenda Notificación por escrito de la censura de una conducta inaceptable, la cual también podría incluir la remoción o la restricción de privilegios escolares.

Restitución/Restauración Pagar por la propiedad o los artículos que hayan sido dañados, perdidos o robados, o restaurarlos.

Suspensión SNAP Suspensión disciplinaria de un estudiante por parte de un docente, de conformidad con la ley estatal.

Infracción de carácter legal Infracción que comete un estudiante, la cual constituye una violación a una ley estatal (estatuto).

Suspensión Tiempo determinado de menos de 60 días (MCL 380.1310), durante el cual a un estudiante no se le permite asistir a clases, estar en los terrenos de la escuela ni participar en actividades extracurriculares ni asistir a ellas.

Retrasos El hecho de que un alumno no esté en el aula de clases o en su lugar a la hora en que la clase esté programada para comenzar según establezca el maestro.

Asignación de trabajo Tarea asignada, la cual el estudiante debe realizar y puede ser sustituida por un castigo por un tiempo equivalente.

Día laboral Día en el que las oficinas administrativas del Distrito Escolar Troy abren para atender al público. Los días laborales incluyen los días en que no hay clases, como las vacaciones de Semana Santa y las de verano.

Política de no discriminación

Estudiantes, padres y ciudadanos del Distrito Escolar Troy:

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 establece que ninguna persona, por cuestiones de género, debe ser excluida de participar, ni se le debe negar el beneficio ni estar sujeta a discriminación en ningún programa o actividad académicos, los cuales reciban ayuda financiera federal, excepto en los casos en que la ley lo permita.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 que ninguna persona discapacitada apta debe ser excluida, solo por el hecho de ser discapacitada, de participar, se le niegue el beneficio o sea sujeta a discriminación en ningún programa o actividad académicos que reciba ayuda financiera federal.

El Distrito Escolar Troy tiene como política no discriminar con base en el género o la discapacidad para ser admitido o tener acceso a tratamiento o a empleo en sus programas y actividades. El Distrito Escolar Troy revisa de forma periódica sus programas y actividades académicos y de empleo para cerciorarse de que se cumpla con el Título IX y con la Sección 504.

El Distrito Escolar Troy tiene establecido un procedimiento para presentar quejas con el fin de brindar una resolución oportuna y equitativa a las quejas de estudiantes, empleados y miembros de la comunidad que consideren que han sido objetos de discriminación debido a su género o a una discapacidad. El procedimiento para presentar quejas se encuentra a disposición en las oficinas de todas las instituciones educativas, o bien, comunicándose con el coordinador del asuntos relacionados con el Título IX y la Sección 504 cuyo nombre se ofrece a continuación. Además, un empleado del distrito escolar que sea parte de una unidad negociadora puede tramitar una queja mediante el proceso que se establece en el acuerdo colectivo de negociaciones.

De conformidad con las regulaciones federales, el Distrito Escolar Troy ha designado al Sr. Jordan Harris, superintendente auxiliar de servicios de los empleados como el coordinador del Título IX, y a la Sra. Jessica Carrier, directora de educación especial, como coordinadora de la Sección 504. Todas las preguntas, sugerencias o quejas se deben enviar a:

Mr. Jordan Harris
Superintendente auxiliar de servicios para empleados
Coordinador del Título IX

Ms. Jessica Carrier
Director de Educación Especial
Coordinador de la Sección 504

Troy School District • 4400 Livernois Road • Troy, Michigan 48098
248.823.4000

4830-7166-2424, v. 4