Escuelas Secundarias de Kent City
Manual del estudiante
2026 - 2027

TABLA DE CONTENIDO

INFORMACIÓN DEL CONTACTO	**3**
HORARIOS DIARIOS	**4**
ASISTENCIA	**6**
INFORMACIÓN ACADÉMICA	**10**
PAUTAS PARA LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN	**16**
ACTIVIDADES EXTRA Y CO-CURRICULARES	**17**
ESCUELAS SEGURAS	**20**
CÓDIGO DE CONDUCTA	**23**
CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL	**42**
TRANSPORTE	**51**
SALUD ESTUDIANTIL	**55**
SERVICIO DE COMIDA	**61**
APÉNDICE A - RÚBRICA DE DISCIPLINA	**62**
APÉNDICE B - CUMPLIMIENTO	**63**
APÉNDICE C - POLÍTICA DE USO ACEPTABLE	**67**
APÉNDICE D - ACADEMIA VIRTUAL DE KENT CITY Y EXPECTATIVAS DEL APRENDIZAJE EN LÍNEA	**70**
APÉNDICE E - CONCIENCIA SOBRE LA CONMOCIÓN CEREBRAL	**74**
APÉNDICE F - FORMULARIO DE INFORME DE INCIDENTE/INTIMIDACIÓN	**77**
APÉNDICE G - HOJA DE PERMISO DE CONDUCCIÓN DEL KCTC	**78**
APÉNDICE H - HOJA DE PERMISO DE CONDUCCIÓN DEL KCTC	**81**
GUÍA INFORMATIVA SOBRE EL ACOSO SEXUAL Y LA AGRESIÓN SEXUAL	**83**

ESCUELA SECUNDARIA DE KENT CITY
INFORMACIÓN DEL CONTACTO

Oficinas de la escuela secundaria

Teléfono de la escuela preparatoria	(616) 678-4210
Fax de la escuela secundaria	(616) 274-5226
Teléfono de la escuela secundaria	(616) 678-4214
Fax de la escuela secundaria	(616) 274-5225

Director de la escuela preparatoria - Jordan Stuhan
Director de la escuela secundaria - Curt Gerbers
Director atlético - Jason Vogel
Consejero de escuela preparatoria - Jeff Wilson
Consejera de escuela secundaria - Amy Tavares

Oficina de Educación Especial

Teléfono	(616) 678-4219
Fax	(616) 274-5222

Director de Servicios Estudiantiles - Eric VanTreese

Oficina de administración central

Teléfono	(616) 678-7714
Fax	(616) 274-5227

Superintendente - Bill Crane

Garaje de autobuses

Teléfono	(616) 678-7641
Fax	(616) 274-5221

Supervisora de Transporte - Christine Beltinck

DISCRECIÓN ADMINISTRATIVA
El director se reserva el derecho de modificar cualquier disposición de este manual que considere que es lo mejor para el proceso educativo. El director se reserva el derecho de aplicar consecuencias a las elecciones de los estudiantes que no se indican específicamente en este documento y de modificar las consecuencias, según lo considere necesario.

Cualquier pregunta o inquietud sobre el manual del estudiante puede dirigirse a Jordan Stuhan, director de HS o Curt Gerbers, director de MS.

HORARIOS DE ESCUELAS SECUNDARIAS

Horarios de KCMS/KCHS

Horario regular	
1ra hora	7:55 - 8:48
2da hora	8:53 - 9:46
3ra hora	9:51 - 10:44
Seminario WIN	10:49 - 11:21
4ta Hora (C)	11:26 - 12:19
4ta Hora (B)	11:26 - 11:52 12:27 - 12:54
4ta Hora (A)	12:01 - 12:54
5ta hora	12:59 - 1:52
6ta hora	1:57 - 2:50

Almuerzos
KCTC: 10:55
A: 11:26 - 11:56
***B:** 11:54 - 12:24
C: 12:24 - 12:54
*Solo MS

Horario de retraso de 2 horas	
1ra hora	9:55 - 10:34
2da hora	10:39 - 11:18
3ra hora	11:23 - 12:02
4ta Hora (B)	12:07 - 12:47
4ta Hora (A)	12:40 - 1:20
5ta hora	1:25 - 2:05
6ta hora	2:10 - 2:50

Almuerzos
A: 12:06 - 12:36 **B:** 12:51 - 1:21

Horario de salida temprano		Almuerzos
1ra hora	7:55 - 8:24	**A:** 10:45 - 11:15 **B:** 11:20 - 11:50
2da hora	8:29 - 8:58	
3ra hora	9:03 - 9:32	
4ta hora	9:37 - 10:06	
5ta hora	10:11 - 10:40	
6ta Hora (A)	11:20 - 11:50	
6ta Hora (B)	10:45 - 11:15	

Horario de medio día		Almuerzos
1ra hora	7:55 am - 8:20 am	Sin almuerzos
2da hora	8:25 am - 8:50 am	
3ra hora	8:55 am - 9:20 am	
4ta hora	9:25 am - 9:50 am	
5ta hora	9:55 am - 10:20 am	
6ta hora	10:25 - 10:50	

*Horario de medio día solo para el 8 de junio de 2023

Horarios en línea/50D

Horario regular		Almuerzo
1ra hora	7:55 - 8:54	11:07 - 11:37
2da hora	8:59 - 9:58	
3ra hora	10:03 - 11:02	
4ta hora	11:42 - 12:41	
5ta hora	12:46 - 1:45	
6ta hora	1:50 - 2:50	

ASISTENCIA

LEY DEL ESTADO

La asistencia regular a la escuela es de vital importancia para cada estudiante ya que afecta directamente su progreso académico y su desarrollo de actitudes y hábitos para el futuro. Los estudios sobre el progreso de los estudiantes en la escuela muestran una alta correlación entre asistencia y éxito o ausencia y fracaso. Los empleadores y las instituciones de educación superior solicitan registros de asistencia como parte de los datos de solicitud de los estudiantes y los ponderan mucho en sus decisiones. *A partir de 1999, la ley estatal requiere que la asistencia se incluya en el expediente académico final del estudiante.*.

Código Escolar de Michigan; El artículo 1561 dice:

"Salvo que se disponga lo contrario en esta sección, para un niño que cumplió 11 años **antes** 1 de diciembre de 2009 o que ingresó al sexto grado antes de 2009, el padre, tutor u otra persona en este estado que tenga control y cargo del niño deberá enviar a ese niño a una escuela pública durante todo el año escolar desde la edad de 6 años hasta el decimosexto cumpleaños del niño. Salvo que se disponga lo contrario en esta sección, para un niño que cumple 11 años **sobre o después** 1 de diciembre de 2009 o un niño que tenía 11 años antes de esa fecha y entra al 6.° grado en 2009 o después, el padre, tutor u otra persona en este estado que tenga control y cargo del niño deberá enviarlo a una escuela pública. durante todo el año escolar desde los 6 años hasta el decimoctavo cumpleaños del niño. La asistencia del niño será continua y consecutiva durante el año escolar fijado por el distrito escolar en el que está matriculado el niño".

La Junta de Educación, como agencia del Estado, debe hacer cumplir la asistencia regular de los estudiantes. La asistencia regular se considera parte de la responsabilidad que espera la escuela de los estudiantes y las familias.

ABSENTISMO

Es política de la escuela y del Estado de Michigan notificar a los padres y trabajar con la familia para eliminar dicho comportamiento.

380.1586 Falta de asistencia a la escuela; aviso; investigación; discusión sobre asistencia irregular, trabajo fallido o problemas de conducta con los padres.

(1) El oficial de asistencia investigará cada caso de falta de asistencia a la escuela cuando sea notificado por un maestro, superintendente, superintendente intermedio u otra persona de una violación de esta parte. Si el niño denunciado no está exento de asistir a la escuela pública bajo las condiciones enumeradas en la sección 1561, el oficial de asistencia procederá inmediatamente de la manera prevista en esta parte.

(2) Si un niño falta repetidamente a la escuela sin una excusa válida, o está reprobando sus tareas escolares o da evidencia de problemas de conducta, y los intentos de consultar con los padres u otra persona en relación paternal con el niño fracasan, el superintendente de escuelas, o el superintendente intermedio en un distrito que no emplea a un superintendente, puede solicitar al oficial de asistencia que notifique al padre u otra persona en relación parental por correo certificado para que venga a la escuela o a un lugar designado a una hora

especificada para discutir la situación del niño. irregularidad en la asistencia, fracaso laboral o problemas de conducta con las autoridades escolares correspondientes.

(3) El superintendente, o el maestro en un distrito que no emplea a un superintendente, deberá proporcionar información sobre la falta de asistencia de cada alumno no residente al superintendente intermedio del distrito escolar intermedio en el que reside el alumno no residente. El oficial de asistencia intermedia, cuando sea notificado por el superintendente intermedio o el superintendente de escuelas, investigará y procederá en todos los casos de inasistencia de alumnos no residentes de la misma manera prevista en esta parte para hacer cumplir la asistencia de los alumnos que asisten a escuelas en los distritos en los que residen.

Procedimientos de notificación a los padres: Los padres/tutores serán notificados diariamente sobre las ausencias a través del mensajero PowerSchool. Una vez que un estudiante acumule ausencias por un total del 10% o más de los días escolares programados, los padres recibirán una "Alerta de Asistencia" que requerirá **acción inmediata**. También se deben cumplir requisitos adicionales:

1. No habrá más ausencias a menos que se proporcione documentación escrita al oficial de asistencia por parte de un médico, dentista u otro profesional que indique que el estudiante tuvo que estar ausente durante el horario escolar regular y que no se pudo organizar otro horario fuera del día escolar regular.

2. Una calificación aprobatoria en la clase o una opción aceptable según lo determine el maestro y la administración. Los criterios pueden requerir que los estudiantes recuperen el tiempo, las tareas perdidas y/o tareas adicionales o alternativas realizadas por el maestro individual y/o el director.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

La siguiente lista indica una serie de razones por las cuales se debe justificar la ausencia de un estudiante.

A. Excursiones o actividades iniciadas por la escuela. (No aplica al límite de 10 ausencias)
B. Enfermedad. El padre/tutor debe llamar a la escuela secundaria o proporcionar una excusa por escrito para que los días sean excusados debido a una enfermedad dentro de las 24 horas.
C. Comparecencia ante el tribunal mediante la cual el estudiante debe estar presente en el tribunal.
D. Muerte en un familiar inmediato. Esto también incluye una situación en la que el estudiante debe estar presente en un funeral.
Y. Asuntos confidenciales tramitados a través de la oficina.

CUANDO UN ESTUDIANTE ESTÁ AUSENTE: Es responsabilidad del padre/tutor llamar a la escuela el día de la ausencia. Si **el padre/tutor no puede llamar el día de la ausencia, debe llamar dentro de las 24 horas posteriores a la ausencia** o él/ella puede enviar una nota *si* una llamada telefónica es imposible. Las notas de casa deben llevarse a la oficina principal. Si el padre no notifica a la escuela de la ausencia de un estudiante dentro de las 24 horas siguientes a la ausencia, *EL ESTUDIANTE SERÁ MARCADO SIN JUSTIFICACIÓN.*

RECUPERAR TAREAS: Es responsabilidad del estudiante reunirse con cada maestro con respecto a las tareas perdidas el día siguiente a una ausencia de cualquier clase. Se

recomienda que los estudiantes vean a cada uno de sus maestros antes de que comiencen las clases el día de su regreso. Ningún estudiante debe ser expulsado de clase para preguntar sobre tareas faltantes en otra clase. Como regla general, a los estudiantes se les permitirá: un día para recuperar el trabajo por cada día perdido. Ejemplo: Un estudiante faltó el lunes y el martes, tendrá dos días para completar las tareas de trabajo que deben entregarse antes del horario de clase del jueves.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS
Es posible que se requiera que los estudiantes cumplan una consecuencia disciplinaria por ausencias injustificadas.

AUSENCIAS PREESTABLECIDAS
Si un estudiante tiene una ocasión muy especial que lo mantendrá fuera de la escuela, puede solicitar un permiso de ausencia anticipado. El estudiante debe traer una nota de sus padres solicitando que sea excusado y dando el motivo. *antes de que esperen estar ausentes.* La nota debe llevarse a la oficina principal y obtener una hoja de ausencia preestablecida. Luego, la hoja de ausencia preestablecida se lleva a cada uno de los maestros del estudiante, quienes la firmarán y le entregarán las tareas. Después de que todos los maestros hayan aprobado la ausencia, el estudiante devuelve el formulario a la oficina principal. La aprobación final será dada por el director. ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE HACER UN ARREGLO CON CADA MAESTRO PARA EL TRABAJO PERDIDO. El límite de lo anterior es de 5 días por semestre. Las ausencias justificadas preestablecidas para caza o vacaciones familiares se limitan a 5 días por semestre. Los días superiores a 5 se clasificarán como ausencias injustificadas. (Las solicitudes de extensiones deben tener la aprobación previa del director; la situación académica satisfactoria y la asistencia del estudiante son factores importantes que se consideran).

VISITAS A LA UNIVERSIDAD
Las ausencias el día de las visitas a la universidad se clasificarán como relacionadas con la escuela siempre que el estudiante complete los siguientes procedimientos:
1. Ponerse en contacto con la universidad que desea visitar y fijar una fecha de cita para la visita.
2. Informar a la secretaria de la oficina principal de la fecha de visita planificada y recoger un formulario de autorización del Día Universitario y hacer que los padres y el guía turístico de la universidad o la recepcionista de la universidad lo firmen.
3. Devuelva el formulario firmado a la secretaria de la oficina principal el primer día que regrese de la visita a la universidad.

LLEGADAS TARDE A LA ESCUELA Y CLASE
***A LA ESCUELA*:** Cuando los estudiantes llegan tarde a la escuela al comienzo del día, deben registrarse en la oficina. En el cuarto retraso a la escuela, el estudiante será remitido a la oficina y se seguirá la rúbrica de disciplina subiendo un nivel con cada dos retrasos adicionales. No contamos los estudiantes que llegan tarde si llegan tarde debido a que el autobús llega tarde. Las tardanzas pueden ser excusadas si el padre/tutor proporciona una razón legítima por escrito o por teléfono. (No sonó la alarma o se quedó dormido no se consideran excusas legítimas).

***A CLASE*:** Se espera que los estudiantes estén en el salón de clases con todos sus materiales a la hora de inicio publicada para cada clase. En el cuarto retraso a clase, el estudiante será

remitido a la oficina y se seguirá la rúbrica de disciplina subiendo un nivel con cada dos retrasos adicionales.

CAMPUS CERRADO - REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
Todas las escuelas de Kent City tienen una política de campus cerrado. Los estudiantes deben permanecer en el edificio de la escuela excepto cuando estén autorizados o acompañados por un miembro del personal. La única excepción es para los estudiantes de duodécimo grado con inscripción dual en clases universitarias que no tienen una clase programada. Si algún estudiante no obtiene el permiso antes de salir del campus, se considerará que falta (después del hecho, la autorización de un padre/tutor no puede cambiar la ausencia para excusar o eximir al estudiante de consecuencias disciplinarias).

Si es necesario que los estudiantes salgan de la escuela antes de la hora de salida, serán liberados únicamente a través de la oficina. Los padres/tutores deben venir a la oficina de la escuela, firmar la salida del estudiante y luego se llamará al estudiante. Los maestros y supervisores del comedor no pueden dejar salir a los estudiantes sin el conocimiento y la aprobación de la oficina de la escuela. Esta política está diseñada para la seguridad de cada estudiante. Además, a los estudiantes no se les permite ingresar al edificio después del horario escolar ni a otros campus sin la aprobación de la oficina de la escuela o sin participar en programas extracurriculares.

CONSIDERACIONES PARA LOS ESTUDIANTES DEL GRCC
En los casos en que un estudiante con inscripción dual no tiene una clase programada, se le permite permanecer en el edificio de la escuela, pero se le exige que esté en la biblioteca/laboratorio de aprendizaje en línea. No se permite a los estudiantes congregarse en los pasillos ni visitar otras aulas o áreas del edificio escolar. Los estudiantes de duodécimo grado que se van deben regresar al edificio a tiempo para su próxima clase programada regularmente. A estos estudiantes no se les permite traer alimentos y/o bebidas al edificio para ellos mismos o para otros estudiantes. La única excepción es si los estudiantes tendrán tiempo para consumir los alimentos y/o bebidas antes de su próxima clase programada regularmente y el estudiante no cuenta con otra persona que tendría que traer los artículos a una clase programada regularmente.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

REPORTE DE PROGRESO

Los padres y estudiantes tienen acceso a **Power School**, un sistema de seguimiento de calificaciones en línea, que permite el seguimiento diario del progreso de los estudiantes. Se anima a los padres a revisar el informe en busca de áreas de preocupación.

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se publicarán en Power School al final de cada período de calificaciones. Revise el calendario escolar para conocer las fechas de finalización del período de calificaciones y las conferencias programadas de padres y maestros. Las boletas de calificaciones solo se enviarán por correo a pedido.

PROMEDIOS DE CALIFICACIONES

Los promedios de calificaciones incluyen todas las materias tomadas y son acumulativos desde el noveno al duodécimo grado. Los cursos en línea tomados durante el año escolar cuentan para su G.P.A.

Las calificaciones semestrales son calculadas por los maestros, utilizando las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos trimestres y el examen semestral. Las calificaciones trimestrales se combinan para representar el 85% de la calificación semestral y el examen vale el 15%. Sólo la calificación del último semestre pasa a formar parte del expediente escolar permanente del estudiante. Valor de las calificaciones utilizadas para calcular el G.P.A de los estudiantes:

Grado	Punto de calificación
A	4.0
A-	3.66
B+	3.33
B	3.0
B-	2.66
C+	2.33

Grado	Punto de calificación
C	2.0
C-	1,66
D+	1.33
D	1.00
D-	0,66
F	0

EXEPCIONES DE EXÁMENES HS

Los estudiantes de último año que cumplan con los siguientes criterios pueden quedar exentos de tomar el examen final:

- Puntuación del 90% en el segundo semestre de un curso de un año.
- 8 ausencias o menos durante el año (2 tardanzas = 1 ausencia)
- Sin ISS ni OSS para el año

ESCALA DE CALIFICACIONES PONDERADA

Se utilizará una escala de calificación ponderada para determinar el rango de clase, los honores más altos, el mejor estudiante y el segundo mejor estudiante. La ponderación de una calificación significa que se agregará un 1.0 al total correspondiente a la calificación con letras

recibida en una clase AP o cursos de inscripción dual tomados a través de GRCC y/o Launch U. Actualmente solo ofrecemos cursos de colocación avanzada a través de Michigan Virtual University. Hable con el consejero de la escuela secundaria para obtener información sobre esto.

Ejemplo: A= 5.0, A- = 4.66, B+ = 4.3, B = 4.0, etc.

PUNTUACIONES DE CALIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN DOBLE
Los puntajes de calificación del MDE para el examen PSAT/SAT se utilizarán para ayudar a determinar la elegibilidad de un estudiante para cursos de inscripción dual.

VOLVER A TOMAR UN CURSO
Con la aprobación del consejero, un estudiante puede volver a tomar un curso "con un maestro" para intentar obtener una mejor calificación. La calificación anterior será reemplazada por la nueva calificación y la calificación anterior se convertirá en una no calificación (NM), por lo que no afectará negativamente el G.P.A del estudiante. Si la calificación anterior del curso que un estudiante está retomando fue una calificación aprobatoria (D- o superior), entonces la calificación anterior se convertirá en crédito (CR). Los estudiantes pueden elegir esta opción para aumentar su G.P.A. para propósitos de aceptación universitaria.

SOLICITUDES DE CAMBIO DE CURSO
Las solicitudes de cambio de curso, incluidas las solicitudes de los padres para cursos en línea bajo la ley 21f de Michigan, deben ser presentadas al consejero escolar dentro de las dos primeras semanas de cada semestre. Después de esta fecha límite, los cambios solo se considerarán en circunstancias excepcionales.

No se realizarán cambios de horario por las siguientes razones:

- Querer estar en la misma clase que amigos
- Solicitar un maestro o período específico
- Cambiar de opinión sobre tomar un curso

Si un estudiante se cambia de un curso presencial a un curso en línea, se le requerirá comenzar el curso en línea desde el principio. Las calificaciones del curso presencial no se transferirán ni se combinarán con el curso en línea.

CRONOGRAMA DEL CAMBIO DE CURSO
Las solicitudes de cambio de curso (incluidas las solicitudes de los padres para cursos en línea - ley 21f) deben enviarse al consejero dentro de las primeras dos semanas de cada semestre.

POLÍTICA DE PRUEBAS
De conformidad con el Código Escolar de Michigan, KCHS permitirá a los estudiantes realizar una "prueba" de cualquier curso o materia de crédito. La política completa de pruebas se encuentra en el Manual de programación de KCHS. Las fechas de prueba caerán en junio, agosto y diciembre.

CUADRO DE HONOR
El Cuadro de Honor reconoce los logros académicos y se publica cada **semestre**. Para ser elegible, las calificaciones de los estudiantes deben tener un promedio de calificaciones de 3.0 en el período de calificación.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

A. **Creditos totales** - Los estudiantes que se gradúen de Kent City High School deben haber obtenido un mínimo de 22 créditos en total.
B. **Requisitos** dentro de los 22 créditos totales son los siguientes:

Créditos	Trabajo de curso
4	**Inglés**: Inglés 9, Inglés 10, Inglés 11, Inglés 12
4	**Matemáticas**: Álgebra integrada I, Geometría integrada, Álgebra integrada II, 4th año de matemáticas
3	**Ciencia**: Ciencia aplicada Biología Uno de: Química I Química II Física
3	**Ciencias Sociales**: Historia mundial, Historia de EE. UU., Gobierno/Economía
1	**Educación Física/Salud**: Educación Física (0,5) / Salud (0,5)
1	**Artes visuales, escénicas y aplicadas**
2	**Lenguaje mundial**
1	**Tecnología**
1	**Finanzas personales**
22	**Créditos totales necesarios**

- El crédito de educación física se puede renunciar si el estudiante completa:
  -dos temporadas de atletismo interescolar (de principio a fin y sin suspensiones).
  -cuatro años exitosos en el programa de la banda instrumental.
- Para graduarse, todos los estudiantes deben haber participado en las pruebas apropiadas requeridas por el estado.
- Se requerirá que todos los estudiantes completen 2 observaciones laborales. Consulte el departamento de asesoramiento para obtener más información. Los documentos de observación de empleo se pueden encontrar en la sección de servicios estudiantiles del sitio web de la escuela.
- Todos los estudiantes del último año deben haber completado todos los créditos necesarios para la graduación y aprobar con éxito el examen de salida antes de poder participar en los ejercicios de graduación y recibir un diploma. El Distrito Escolar de Kent City solo otorgará un diploma y no habrá distinción entre varios programas de instrucción.

EDUCACIÓN ESPECIAL/OTROS SERVICIOS

Si un padre sospecha que un niño necesita atención especial por una discapacidad, incluida una discapacidad de aprendizaje, debe notificar al maestro o al director. Si el padre tiene preguntas sobre los programas y servicios de educación especial, puede obtener más información comunicándose con el director del edificio. Otros servicios disponibles para nuestros estudiantes provienen de nuestros terapeutas del habla, trabajadores sociales y psicólogos escolares.

ACLARACIONES DE INSCRIPCIÓN

A. **Estudiantes transferidos:** En los casos en que los estudiantes se transfieran de otra escuela secundaria que no requiera tantos créditos para graduarse como Kent City y, por lo tanto, corran el riesgo de no graduarse en el momento habitual, se dará consideración individual prorrateando la cantidad de créditos necesarios para la graduación de acuerdo con a la cantidad de tiempo pasado en la otra escuela; consulte al consejero de la escuela secundaria para obtener esa fórmula.

B. **Aprobación previa para inscripción doble, cursos universitarios, educación para adultos u otra transferencia de crédito o exenciones**: El crédito por inscripción doble, cursos universitarios, educación para adultos y cualquier otra transferencia de crédito o exención debe programarse con el consejero y ser aprobado por el director. Sin aprobación antes de la inscripción en los otros programas, se negará el crédito. Los estudiantes que se dan de baja de un curso de doble inscripción asumen la responsabilidad de pagar la matrícula de ese curso.

C. **Estudiantes que reprobaron un curso**: Se anima a los estudiantes que reprueban cursos a completar los cursos de la escuela de verano durante el verano siguiente a sus 9th o 10th año de grado para que puedan mantenerse encaminados hacia la graduación. Durante el verano siguiente al tercer año y durante el último año, se anima a los estudiantes que necesitan recuperar créditos a asistir a la escuela de verano u otras alternativas fuera del campus y pueden recibir la aprobación del director para obtener créditos de cursos por correspondencia. Los cursos de educación en el hogar no se pueden utilizar para reemplazar cursos reprobados. El director revisará el curso y determinará cómo se puede utilizar el crédito. Generalmente, un curso completado fuera del campus puede sustituirse por un curso en la materia reprobada. Sin embargo, no se permitirá que el crédito reemplace el crédito de los cursos requeridos que aún no se hayan tomado en Kent City sin aprobación previa (consideraciones especiales: conflictos de programación, confinamiento en casa).

D. **Eliminar y agregar cursos**: Los estudiantes que deseen retirarse de una clase deben recibir el permiso de sus padres, maestros y consejeros. Los estudiantes que se retiren después del quinto período de clases tendrán una (W) registrada en su expediente estudiantil. Los estudiantes que se retiren después del décimo período de clase tendrán una (F) registrada en su expediente académico. Para cancelar o agregar cursos, los estudiantes deben completar una solicitud de cambio de clase que se encuentra en la oficina de consejería.

E. **Pago de matrícula de inscripción dual**: Los estudiantes que se inscriban doblemente en clases que no hayan sido aprobadas previamente por el consejero/director, o que no completen una clase en la que se inscribieron, serán responsables de pagar la matrícula de la clase o clases que tomen.

CONSIDERACIONES SOBRE EL APRENDIZAJE EN LÍNEA
Los estudiantes inscritos en cursos en línea deben cumplir con los mismos estándares de asistencia, esfuerzo académico y responsabilidad que los estudiantes en clases presenciales tradicionales.

Requisito de Exámenes Presenciales:
Todos los exámenes de unidad de las clases en línea (KCHS y KCVA) deben tomarse en persona en Kent City High School bajo la supervisión de un miembro del personal del aula en línea. Este requisito es necesario para mantener la integridad académica y asegurar que los estudiantes estén dominando el contenido del curso.

Expectativas Durante el Horario de Clase:
Terminar una clase en línea antes de tiempo no exime al estudiante de asistir a la escuela durante el período programado. Se espera que los estudiantes sigan usando ese tiempo de clase de manera productiva—ya sea trabajando para mejorar su calificación en el curso completado o comenzando un nuevo curso en línea, el cual será asignado por el consejero o el personal del aula en línea.

Exenciones de Asistencia:
Solo el director puede eximir a un estudiante de asistir durante su período de clase en línea programado. Esta exención solo puede otorgarse a estudiantes que:

- Estén en su segundo semestre del grado 12
- Tengan buen rendimiento académico en todos sus cursos

Calificaciones y Plazos:
Las clases en línea siguen el mismo calendario semestral que las clases presenciales. Las calificaciones se finalizan al final del semestre, y los estudiantes recibirán la calificación obtenida hasta esa fecha. Las extensiones para completar el trabajo del curso en línea después del plazo del semestre deben solicitarse con anticipación y ser aprobadas por el director.

Requisito del Chromebook
Para garantizar un entorno de aprendizaje consistente y seguro, todos los estudiantes deben usar el Chromebook proporcionado por el distrito. No se permite el uso de dispositivos personales como laptops, tabletas u otros computadores como sustitutos del Chromebook escolar durante el día escolar ni para completar tareas escolares.

Esta política apoya la consistencia en la instrucción, la seguridad de la red y el acceso a aplicaciones y recursos aprobados por el distrito. Se espera que los estudiantes traigan su Chromebook completamente cargado a la escuela todos los días y cumplan con todas las pautas descritas en el Acuerdo del Chromebook.

MAYORÍA DE EDAD
La Junta Escolar de Kent City reconoce los derechos de una persona que alcanza la mayoría de edad. Sin embargo, la junta y la administración mantienen la autoridad para establecer reglas y regulaciones para el control de todos los alumnos, sin importar sus edades. Además, es nuestro procedimiento administrativo notificar a los padres cada vez que un estudiante invoca su derecho a ser tratado como un adulto. Los estudiantes mayores de 18 años también deben comprender que poder actuar legalmente por sí mismos no les da el derecho de

excusarse de seguir todas y cada una de las reglas, políticas y procedimientos de la escuela, especialmente en las áreas de asistencia y disciplina. *El distrito escolar comunitario de Kent City continuará reconociendo el control de los padres/tutores hasta que los padres/tutores nos notifiquen, por escrito, que están renunciando a él.*

PAUTAS PARA LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

CEREMONIA DE GRADUACIÓN

1. La ceremonia de graduación es un privilegio para cualquier estudiante de último año que haya cumplido con todos los requisitos académicos y esté al día. Esto incluirá a los estudiantes de Launch U que hayan completado su año de grado 12 y estos estudiantes serán elegibles para los honores por mejores calificaciones.
2. Se requiere toga y birrete para participar en la ceremonia de graduación.
3. A los estudiantes no se les permitirá participar en la ceremonia de graduación a menos que se hayan completado todos los créditos y el consejero de HS haya autorizado al estudiante a graduarse.
4. Para dar tiempo suficiente para que se imprima el programa de graduación, el director de la secundaria establecerá una fecha límite para que los nombres de los estudiantes aparezcan en el programa. Si un estudiante no tiene autorización para graduarse antes de esta fecha, su nombre no aparecerá en el programa de graduación.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

1. Se requiere toga y birrete para participar en la ceremonia de graduación.
2. A los estudiantes se les permite decorar la parte superior de su gorra.
3. Los estudiantes pueden usar cordones de honores, medallas, etc. proporcionados por la escuela.
4. Los estudiantes pueden comprar un puesto para usar además del puesto proporcionado por la escuela.
5. No se permitirán modificaciones ni adiciones a lo mencionado anteriormente.

DISCURSO DE HONORES POR CALIFICACIONES (VALEDICTORIAN/SALUTATORIAN)

En el caso de que haya varios estudiantes con primer y segundo lugar debido a GPA idénticos, el director utilizará los puntajes del SAT para determinar qué estudiantes tienen la oportunidad de dar un discurso en la ceremonia de graduación. Habrá un límite de dos direcciones proporcionadas por estos estudiantes con los puntajes más altos del SAT que acepten la oportunidad.

PRÁCTICA DE GRADUACIÓN

La participación en la práctica de graduación es obligatoria. En caso de una emergencia o enfermedad, el estudiante o los padres del estudiante deben comunicarse con el director.

ACTIVIDADES EXTRA Y CO-CURRICULARES

PASEOS
Las excursiones pueden realizarse durante todo el año escolar. El permiso para estos viajes se obtiene mediante una hoja de permiso. Los padres que deseen ayudar en las excursiones deben comunicarse con el maestro de su hijo. Como las excursiones son un privilegio y no un derecho, los estudiantes pueden ser excluidos de asistir por razones disciplinarias o bajo rendimiento académico.

EVENTOS SOCIALES Y VIAJES DE CLASES
La Junta de Educación reconoce el valor de los eventos sociales estudiantiles y los viajes escolares para mejorar y enriquecer la experiencia educativa de los niños de esta comunidad.

La Junta pondrá a disposición las instalaciones escolares y proporcionará personal adecuado para la realización de eventos sociales dentro de las instalaciones escolares que hayan sido aprobadas por el director del edificio.

Los eventos sociales escolares que se lleven a cabo fuera de las instalaciones escolares deben ser aprobados por el Superintendente.

Como participantes voluntarios en eventos sociales escolares y viajes de clase, los estudiantes serán responsables del cumplimiento de las pautas establecidas para su conducta, y las infracciones de esas pautas estarán sujetas a las mismas medidas disciplinarias aplicables durante el programa escolar regular.

La participación en eventos escolares no es un derecho y se le puede negar a cualquier estudiante que haya demostrado desprecio por las pautas de la escuela.

El director del edificio desarrollará pautas administrativas para la realización de eventos sociales estudiantiles y viajes escolares que incluirán:

A. designación de un miembro del personal que será el empleado de la Junta responsable del evento;
B. provisión de acompañantes, supervisión de un adulto y/o protección policial requerida por las circunstancias del evento;
C. disposiciones para la seguridad de todos los estudiantes y adultos involucrados.

DIRECTRICES DE BAILE Y EVENTOS SOCIALES
Se llevan a cabo bailes y eventos sociales patrocinados por la escuela para el disfrute de los estudiantes de Kent City High School y sus invitados registrados. Un estudiante no puede registrar más de un estudiante invitado. El registro de invitados debe obtenerse a más tardar una semana antes del baile/evento social. Es posible que no se permita la entrada al baile/evento social a invitados individuales a discreción de la administración. Los estudiantes serán responsables del comportamiento de sus invitados. Se requiere que los estudiantes cumplan con las reglas de baile/eventos sociales y todas las demás regulaciones establecidas por Kent City High School.

La participación en bailes y eventos sociales es un privilegio y a los estudiantes se les puede negar la participación, especialmente a los estudiantes que violan repetidamente el código de conducta de la escuela, demuestran comportamientos que crean un problema de seguridad o falta de respeto hacia los demás, demuestran falta de esfuerzo en clase, y/o no ser responsable de violaciones del código de conducta.

La administración escolar tiene la autoridad final sobre lo que se considera aceptable para todos los bailes y eventos sociales. El incumplimiento de estas pautas podría resultar en que se le solicite abandonar el evento sin reembolso.

REGLAS GENERALES

- La iluminación durante los bailes/eventos sociales se mantendrá a un nivel determinado por la administración de la escuela.
- No se permitirá música que contenga malas palabras o vulgaridad en los bailes. La administración escolar tomará la determinación final de lo que se considere apropiado.
- A los estudiantes de secundaria no se les permite asistir a los bailes de la escuela preparatoria.
- No se permitirá el reingreso a los estudiantes una vez que hayan abandonado el baile.
- Se aplican todas las reglas del código de conducta estudiantil con excepción del código de vestimenta escolar.

REGLAS DE BAILE

- Todo el baile debe ser cara a cara (no se permite bailar al revés).
- No habrá rechinamiento entre bailarines.
- No se permitirá ningún baile que represente actos lascivos o que implique contacto físico violento que presente un peligro para el ambiente de baile (es decir, moshing).
- Todos los bailarines deben permanecer en el suelo, no se permitirá levantar ni cargar a los bailarines.

DIRECTRICES DE VESTIMENTA DE BAILE

- No use joyas ni vestimenta que presente problemas de seguridad.
- No usar artículos de cabeza casuales (gorras de béisbol, viseras, etc.)
- No se permite ropa rasgada o con agujeros.
- No se permite el uso de jeans, pantalones cortos o camisetas en los bailes formales.
- Los vestidos deben tener un largo apropiado usando la prueba de la yema del dedo o más.
- Los vestidos no deben tener una abertura que muestre la ropa interior ni que pase más allá de la mitad del muslo.
- Los vestidos no deben exponer el ombligo ni debajo del ombligo.
- Los vestidos deben tener paneles laterales.
- Los vestidos sin espalda o sin tirantes deben cumplir con los requisitos enumerados.

ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES (NO ATLÉTICAS)

Un estudiante no es elegible para participar en actividades extracurriculares como Quiz Bowl o producciones teatrales escolares si está reprobando una o más clases. La elegibilidad se determina semanalmente de lunes a domingo. Los estudiantes no elegibles pueden practicar

pero no pueden participar en ningún concurso de equipo u otra presentación pública durante ese período.

Para poder participar en actividades extra/cocurriculares, los estudiantes deben haber **Pasado todas las clases** el semestre anterior.

ESCUELAS SEGURAS

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

- **Fomente la ayuda:** Escuche a sus amigos si comparten sentimientos o pensamientos preocupantes. Anímelos a buscar ayuda de un adulto de confianza, como un psicólogo escolar, un consejero, un maestro, una comunidad religiosa u otros profesionales. Si estás muy preocupado, busca ayuda para ellos y comparte sus inquietudes con tus padres.
- **Sea un modelo positivo a seguir:** Asumir la responsabilidad personal reaccionando ante la ira sin dañar física o verbalmente a los demás.
- **Comprender y respetar las diferencias:** Participar en actividades que promuevan la comprensión de las diferencias por parte de los estudiantes y que respeten los derechos de todos los demás.
- **Predicar con el ejemplo:** Conozca el código de conducta de la escuela y modele un comportamiento responsable. Evite ser parte de una multitud si estallara una pelea. Abstenerse y disuadir a sus compañeros de burlarse, intimidar e intimidar a otros estudiantes.
- **Comunicarse con el personal de la escuela:** Informar (confidencialmente a un maestro, consejero o director) incidentes de amenazas, intimidación, posesión de armas, venta o uso de drogas, actividad de pandillas y vandalismo.

PROTOCOLO DE EMERGENCIA ESCOLAR

Incendio: Si hay un incendio en el edificio o en las instalaciones que requiere la evacuación del edificio escolar, sonará la alarma de incendio. Cuando los estudiantes y el personal escuchen la alarma de incendio, deben permanecer en el lugar hasta que la oficina les indique evacuar y luego todos deben usar rápida y tranquilamente la ruta de escape en caso de incendio (si las circunstancias lo permiten) detallada en el mapa publicado junto a cada puerta para salir del edificio. Una vez que estén a una distancia segura del edificio, los estudiantes deben ayudar a los maestros/personal de la escuela a contabilizar a cada estudiante cooperando con el personal y escuchando las instrucciones dadas.

Alerta de tornado: Todos los estudiantes permanecen en la escuela hasta la salida regular. Los padres pueden recoger a sus propios hijos. Los padres no pueden recoger a niños que no sean los suyos, a menos que exista un permiso por escrito archivado en la escuela. Si la vigilancia se extiende más allá del final del día, las actividades deportivas inmediatamente después de la escuela pueden cancelarse (dependiendo del tiempo de vencimiento de la advertencia y el pronóstico); Si se cancelan los eventos, todos los estudiantes que normalmente utilizan el transporte escolar serán transportados a casa.

Advertencias de tornado: Durante el horario escolar, los estudiantes van a un área designada con los maestros y permanecen hasta que se levante la advertencia. El transporte en autobús después de clases se retrasará hasta que finalice la advertencia. Si durante las actividades después de la escuela, los patrocinadores y entrenadores del club buscan el refugio más seguro y permanecen hasta que se levante la advertencia.

Cierre de emergencia (cerraduras, luces, fuera de la vista): En caso de que se produzca o se perciba que es inminente un acto de violencia que pone en peligro la vida en cualquier campus escolar, los estudiantes serán notificados inmediatamente mediante un anuncio de PA

de "Cierre de emergencia". Todas las puertas exteriores e interiores deben estar cerradas con llave y los estudiantes deben seguir los procedimientos a continuación.

Cuando los estudiantes escuchan el anuncio de "Cierre de emergencia" (Lockdown) deben:
1. Si el tiempo lo permite, diríjase con prontitud y calma al salón atendido o al aula asignada más cercana; no holgazanee ni participe en ninguna otra actividad.
2. Escuchar y obedecer al maestro o empleado de la escuela en su habitación en todo momento. Permanezca en silencio y manténgase fuera de la vista desde cualquier ventana.
3. Una vez que esté en una habitación segura, no salga por ningún motivo hasta que se le indique.

Espera (en tu salón de clases): Se puede utilizar una suspensión cuando existe una amenaza externa que presenta la necesidad de una mayor conciencia y seguridad, pero no representa un peligro inminente para la comunidad escolar. Otra razón por la que se puede solicitar una suspensión es por una emergencia médica para proteger la privacidad de las víctimas. Finalmente, se puede llamar a una espera para realizar búsquedas en casilleros, emplear una unidad K-9 o por cualquier otro motivo que la administración considere necesario. PA anunciará "Espera – En tu salón de clases". Nuevamente, todas las puertas interiores y exteriores se cerrarán inmediatamente con llave y los estudiantes deberán seguir los procedimientos a continuación.

Cuando los estudiantes escuchen el anuncio "Espera – En tu salón de clases", deben:
1. Ir con prontitud y calma a su salón de clases asignado; no holgazanee ni participe en ninguna otra actividad.
2. Escuchar y obedecer al maestro o empleado de la escuela en su habitación en todo momento.
3. Una vez en una habitación segura, los estudiantes no deben salir por ningún motivo hasta que se les indique que lo hagan.
4. No abandone el edificio de la escuela.
5. Escuche instrucciones adicionales y continúe con el aprendizaje.

Simulacros de incendio, clima severo, cierres de emergencia: Los simulacros de seguridad son una precaución necesaria para la seguridad del estudiante. La práctica debe realizarse con seriedad y precaución. Se podrán realizar simulacros sin previo aviso. Los estudiantes deben moverse rápidamente sin correr e ir a donde les indique el personal de la escuela.

CIERRES Y RETRASOS DE ESCUELAS
El superintendente o la persona designada decidirá el cierre y/o los retrasos de las escuelas. Dichos cambios en los horarios o días regulares se realizarán teniendo en cuenta la salud y seguridad de los estudiantes y el personal. Los anuncios de cierre o retraso se pueden escuchar en la radio local y/o verse en estaciones de televisión e Internet.

EVALUACIONES DE AMENAZAS
La seguridad de los estudiantes es una prioridad máxima para las escuelas comunitarias de Kent City. Para garantizar esto, hemos implementado un proceso de evaluación de amenazas que se utilizará cuando los estudiantes demuestren un comportamiento que amenace su seguridad y/o la de otros. El proceso de evaluación de amenazas puede incluir entrevistas con el estudiante que expresó la amenaza, el personal de la escuela y los compañeros de clase, así

como una revisión de las redes sociales de fuente pública para determinar si el estudiante en cuestión es una amenaza para sí mismo o para otros.

Las Escuelas Comunitarias de Kent City han adoptado una política de Protección de los derechos de los alumnos según lo exige la ley. La política está disponible en el sitio web del Distrito o previa solicitud en la oficina administrativa del Distrito. Los padres pueden optar por que su hijo no participe en actividades identificadas por la política de Protección de los derechos de los alumnos presentando una solicitud por escrito al Superintendente. Los padres pueden tener acceso a cualquier encuesta u otro material descrito en la política de Protección de los derechos de los alumnos presentando una solicitud por escrito al Superintendente. En el Apéndice B se adjunta una copia del aviso anual del Distrito a los padres sobre la PPRA.

Como se señaló anteriormente, las Escuelas Comunitarias de Kent City a veces realizan evaluaciones de amenazas para estudiantes que pueden representar una amenaza de daño a ellos mismos y a otros. Las evaluaciones de amenazas pueden preguntar sobre información confidencial descrita en el Apéndice B. Estas evaluaciones de amenazas no reciben financiación federal. Si bien las Escuelas Comunitarias de Kent City se esforzarán por notificar a los padres sobre conductas amenazantes lo más rápido posible, se puede realizar una evaluación de amenazas antes de que se pueda obtener el consentimiento de los padres. Si desea excluir a su hijo de las evaluaciones de amenazas potenciales que indagan sobre información confidencial como se define en el Apéndice B, siga el proceso de exclusión descrito en el Apéndice B.

CÓDIGO DE CONDUCTA

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE
Se espera que todos los estudiantes respeten la ley y las personas con autoridad. Esto incluye la conformidad con las reglas escolares así como con las disposiciones generales de la ley relativas a menores. También se espera de todos los miembros de la comunidad escolar respeto por los derechos de los demás, consideración de sus privilegios y ciudadanía cooperativa.

Respeto por los bienes muebles e inmuebles, orgullo por el trabajo, logros dentro del alcance de las capacidades; y en las escuelas de este Distrito se mantendrán estándares personales ejemplares de cortesía, decencia y honestidad.

El Superintendente establecerá procedimientos para llevar a cabo la política y filosofía de la Junta y responsabilizará a todo el personal escolar, los estudiantes y los padres por la conducta de los estudiantes en las escuelas y en los vehículos escolares.

La disciplina en los vehículos del Distrito será responsabilidad del conductor en los recorridos regulares de los autobuses. Sin embargo, cuando los vehículos del Distrito se utilizan para excursiones y otras actividades del Distrito, el maestro, entrenador o asesor será responsable de la disciplina estudiantil. Si un estudiante tiene un problema disciplinario grave en el vehículo, el Superintendente puede suspender los privilegios de transporte del estudiante siempre que dicha suspensión se ajuste al debido proceso.

La conducta estudiantil se regirá por las reglas y disposiciones del Código de Conducta Estudiantil. Este Código de Conducta será revisado anualmente.

CONDUCTA DESORDENADA
El propósito de la Junta de Educación, actuando dentro de la intención y la letra de las leyes de este Estado, es brindar instrucción a los estudiantes con fondos públicos. Cualquier acto de cualquier persona para interferir o frustrar ese propósito es ilegal o viola la política de la Junta. Por lo tanto, las acciones de un estudiante para interferir material o sustancialmente con las operaciones del Distrito Escolar al desfigurar o destruir la propiedad escolar, al provocar disturbios, irrumpir, sentarse, acostarse, destrozar o formar piquetes para Obligar a los estudiantes a no cruzar los piquetes es ilegal. Los estudiantes que participen en tales actividades pueden ser castigados con todo el peso de la ley y las políticas de la Junta y las pautas administrativas del Distrito promulgadas en virtud de las mismas.

Para los propósitos de esta política, el término "conducta desordenada" significará cualquier reunión ilegal de estudiantes; o acto grupal de violencia, perturbación, vandalismo o incautación de edificios; o interferencia con el funcionamiento del personal de la escuela o de cualquier estudiante o grupo de estudiantes.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR
Lo básico de la filosofía de la Junta de Educación es el respeto por los derechos de los demás. Se insta a los estudiantes a ejercer este respeto con respecto a las pertenencias de otros, incluida la propiedad de la escuela. Cada estudiante debe darse cuenta de que el vandalismo en la propiedad escolar es costoso de reparar.

Se deben hacer intentos para enseñar a los estudiantes el respeto por la propiedad, lo que se puede hacer en relación con el cuidado de los libros de texto y el uso de materiales y equipos escolares.

De acuerdo con la ley, los estudiantes que causen daños a la propiedad del Distrito estarán sujetos a medidas disciplinarias, y sus padres serán financieramente responsables de dichos daños en la medida de la ley, excepto que los estudiantes mayores de dieciocho (18) años de edad también serán responsables de los daños que causen.

La Junta autoriza la imposición de multas por la pérdida, daño o destrucción de equipos, aparatos, instrumentos musicales, materiales de biblioteca, libros de texto del Distrito y por daños a los edificios del Distrito y se reserva el derecho de retener una boleta de calificaciones o créditos de cualquier estudiante cuyo el pago de dicha multa está en mora.

La Junta puede reportar a las autoridades juveniles correspondientes a cualquier estudiante cuyo daño a la propiedad del Distrito haya sido de naturaleza grave o crónica.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL
Los estudiantes pueden usar dispositivos de comunicación personal (PCDs por sus siglas en inglés) antes y después de la escuela, durante la pausa del almuerzo, entre clases, siempre que no creen una distracción, interrupción o interfieran de otra manera con el entorno educativo, durante las actividades después de la escuela (por ejemplo, extra- actividades curriculares) y/o en funciones relacionadas con la escuela. El uso de PCD, excepto aquellos aprobados por un maestro o administrador, en cualquier otro momento está prohibido y deben estar completamente apagados (es decir, no simplemente colocados en modo de vibración o silencio) y almacenados fuera de la vista.

KCMS - los teléfonos deben guardarse en el casillero del estudiante y no pueden utilizarse durante el almuerzo.

Para los fines de esta política, "dispositivo de comunicación personal" incluye computadoras, tabletas (por ejemplo, iPads y dispositivos similares), lectores electrónicos ("e-readers"; por ejemplo, Kindles y dispositivos similares), teléfonos celulares (por ejemplo, teléfonos móviles/celulares). , teléfonos inteligentes (por ejemplo, BlackBerry, iPhone, dispositivos Android, dispositivos Windows Mobile, etc.)), dispositivos de búsqueda telefónica (por ejemplo, buscapersonas o buscapersonas) y/u otros dispositivos habilitados para web de cualquier tipo. Los estudiantes no pueden usar PCD en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela para acceder y/o ver sitios web de Internet que de otro modo estarían bloqueados para los estudiantes en la escuela. Los estudiantes pueden usar PCD mientras viajan hacia y desde la escuela en un autobús escolar u otros vehículos proporcionados por la Junta o en un autobús escolar o vehículo proporcionado por la Junta durante actividades patrocinadas por la escuela, a discreción del conductor del autobús, el maestro del aula y/o el patrocinador. /asesor/entrenador. No se tolerará el comportamiento que distraiga y cree un ambiente inseguro.

Además, durante las actividades después de la escuela, los PCD se apagarán completamente (no solo se colocarán en modo de vibración o silencio) y se guardarán fuera de la vista cuando lo indique el administrador o el patrocinador.

Bajo ciertas circunstancias, un estudiante puede mantener su PCD "encendido" con la aprobación previa del director del edificio.

Excepto que lo autorice un maestro, administrador o equipo del IEP, los estudiantes tienen prohibido usar PCD durante el día escolar, incluso cuando estén fuera del campus en una excursión, para capturar, grabar y/o transmitir palabras o sonidos (es decir, audio) y/o imágenes (es decir, fotografías/video) de cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona. El uso de un PCD para capturar, grabar y/o transmitir audio y/o imágenes/vídeo de un individuo sin el consentimiento adecuado se considera una invasión de la privacidad y no está permitido. A los estudiantes que violen esta disposición y/o utilicen un PCD para violar los derechos de privacidad de otra persona se les puede confiscar su PCD y retenerlo hasta que un padre/tutor lo recoja, y se les puede ordenar que eliminen el archivo de audio y/o imagen/video. mientras el padre/tutor esté presente. Si la infracción implica una actividad potencialmente ilegal, el PCD confiscado puede entregarse a las autoridades.

Los PCD, incluidos, entre otros, aquellos con cámaras, no pueden activarse ni utilizarse en ningún momento en ninguna situación escolar donde exista una expectativa razonable de privacidad personal. Estos lugares y circunstancias incluyen, entre otros, vestuarios, duchas, baños/descanso y cualquier otra área donde los estudiantes u otras personas puedan cambiarse de ropa o estar en cualquier etapa o grado de desvestirse o cambiarse de ropa. El Superintendente y los directores de los edificios están autorizados a determinar otras ubicaciones y situaciones específicas donde el uso de un PCD está absolutamente prohibido.

Los estudiantes no tendrán expectativas de confidencialidad con respecto al uso de PCD en las instalaciones/propiedad de la escuela.

Los estudiantes no pueden usar un PCD de ninguna manera que pueda crear razonablemente en la mente de otra persona la impresión de estar amenazado, humillado, acosado, avergonzado o intimidado. Consulte la Política 5517.01 – Intimidación y otras formas de comportamiento agresivo. En particular, los estudiantes tienen prohibido usar PCD para: (1) transmitir material que sea amenazante, obsceno, disruptivo o sexualmente explícito o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio de otros por su raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, discapacidad, edad, religión, ascendencia o creencias políticas; y (2) participar en "sexting", es decir, enviar, recibir, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otros materiales de naturaleza sexual en formato electrónico o de cualquier otro tipo. La violación de estas prohibiciones dará lugar a medidas disciplinarias. Además, dichas acciones se informarán a las autoridades locales y a los servicios infantiles según lo exige la ley.

También se prohíbe a los estudiantes usar un PCD para capturar, registrar y/o transmitir información de exámenes o cualquier otra información de una manera que constituya fraude, robo, trampa o deshonestidad académica. Asimismo, los estudiantes tienen prohibido utilizar PCD para recibir dicha información.

La posesión de un PCD por parte de un estudiante en la escuela durante el horario escolar y/o durante actividades extracurriculares es un privilegio que puede perder cualquier estudiante que no cumpla con los términos de esta política o que abuse de este privilegio.

Las violaciones de esta política pueden resultar en medidas disciplinarias y/o confiscación del PCD. El director del edificio también remitirá el asunto a las autoridades o a los servicios infantiles si la infracción implica una actividad ilegal (por ejemplo, pornografía infantil, sexting). La disciplina se impondrá en una escala creciente que va desde una advertencia hasta una expulsión según la cantidad de infracciones anteriores y/o la naturaleza o las circunstancias que rodean una infracción en particular. Si el PCD es confiscado, será entregado/devuelto a los padres/tutores del estudiante después de que el estudiante cumpla con cualquier otra consecuencia disciplinaria que se le imponga, a menos que la violación implique una actividad potencialmente ilegal, en cuyo caso el PCD puede ser entregado a la ley. aplicación. Un dispositivo confiscado se marcará de manera removible con el nombre del estudiante y se guardará en un lugar seguro en la oficina central del edificio hasta que sea recuperado por el padre/tutor o entregado a la policía. Los funcionarios escolares no registrarán ni alterarán de otro modo los PCD que se encuentren bajo custodia del Distrito a menos que sospechen razonablemente que la búsqueda es necesaria para descubrir evidencia de una violación de la ley u otras reglas escolares. Cualquier búsqueda se llevará a cabo de acuerdo con la Política 5771: Búsqueda e incautación. Si ocurren múltiples infracciones, un estudiante puede perder su privilegio de traer un PCD a la escuela por un período de tiempo designado o de forma permanente.

Una persona que descubre a un estudiante usando un PCD en violación de esta política debe informar la violación al director del edificio.

Los estudiantes son personal y exclusivamente responsables del cuidado y la seguridad de sus PCD. La Junta no asume ninguna responsabilidad por robo, pérdida, daño, mal uso o uso no autorizado de los PCD traídos a su propiedad.

Se informa a los padres/tutores que la mejor manera de ponerse en contacto con sus hijos durante el día escolar es llamando a la oficina de la escuela.

Los estudiantes pueden usar los teléfonos escolares para comunicarse con los padres/tutores durante el día escolar.

ESCUELAS LIBRES DE DROGAS

La Junta de Educación de Kent City reconoce que el uso indebido de drogas es un problema grave con implicaciones legales, físicas y sociales para toda la escuela y la comunidad. El distrito escolar se esfuerza por utilizar la educación como el medio principal para prevenir el uso de drogas ilegales e ilícitas. Habilidades sociales, resistir la presión de los compañeros, reconocer mensajes que promueven el uso de drogas, expresar pensamientos y sentimientos, los beneficios de una dieta y ejercicio adecuados y aprender cómo funciona el cuerpo humano son parte del plan de estudios que se ofrece a todos los estudiantes.

Medidas de Prevención y Procedimientos de Monitoreo:

Aunque la educación es el medio preferido de prevención, la administración secundaria reconoce que la educación por sí sola puede no prevenir el uso y/o posesión de drogas por

parte de algunos estudiantes. Por lo tanto, la administración del distrito, con la aprobación del Superintendente y la Junta Escolar, puede utilizar otros elementos disuasorios, incluidos:

1. Cumplimiento de la ley.
2. Inspección no anunciada de casilleros y estacionamientos por parte de funcionarios escolares.
3. Inspecciones de taquillas y aparcamientos por parte de equipos caninos.

Definición de drogas:
A los efectos de la política escolar, “drogas” significará:

1. Todas las sustancias controladas peligrosas según lo designado y prohibido por el estatuto de Michigan;
2. Todos los productos químicos que liberan vapores tóxicos.
3. Todas las bebidas alcohólicas.
4. Todos los productos de tabaco y cigarrillos electrónicos/vapeadores
5. Cualquier medicamento recetado o patentado, excepto aquellos para los cuales se haya otorgado permiso para su uso en la escuela de conformidad con la política de la junta;
6. Esteroides anabólicos;
7. “Drogas parecidas”;
8. Cualquier otra sustancia ilegal designada y prohibida por la ley.

La Junta prohíbe el uso, posesión, ocultamiento o distribución de una droga o droga "parecida" en cualquier momento en la propiedad del distrito o en cualquier evento relacionado con el distrito.

USO DE TABACO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES
La Junta de Educación reconoce que el uso de tabaco presenta un peligro para la salud que puede tener consecuencias graves tanto para el consumidor como para el no consumidor y, por lo tanto, es motivo de preocupación para la Junta.

Para proteger a los estudiantes y empleados que eligen no usar tabaco de un ambiente nocivo para ellos y potencialmente dañino para su salud, la Junta prohíbe el uso de tabaco en las instalaciones del Distrito, en los vehículos del Distrito y en todos los edificios escolares de propiedad o propiedad. operado por el Distrito.

La Junta prohíbe el uso o posesión de productos de tabaco por parte de los estudiantes en los edificios del Distrito, en propiedades del Distrito (propias o alquiladas), en los autobuses del Distrito y en cualquier evento relacionado con el Distrito.

Para efectos de esta política,

A. "producto de tabaco" significa una preparación de tabaco para inhalar, masticar o colocar en la boca de una persona.
B. "uso de un producto de tabaco" significa cualquiera de los siguientes:
    a. el porte por parte de una persona de un cigarro, cigarrillo, pipa u otro dispositivo para fumar encendido
    b. la inhalación o masticación de un producto de tabaco
    c. la colocación de un producto de tabaco dentro de la boca de una persona

d. y/o fumar cigarrillos electrónicos, de "vapor" u otras formas sustitutas de cigarrillos, cigarrillos de clavo u otros dispositivos encendidos para quemar tabaco o cualquier otra sustancia.

El término "tabaco" incluye cualquier producto que contenga tabaco, se derive del tabaco, contenga nicotina o cigarrillos electrónicos y otros dispositivos electrónicos para fumar (incluidos, entre otros, los "JUUL"), pero no incluye ningún producto para dejar de fumar aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos para su uso como tratamiento médico para reducir o eliminar la dependencia de la nicotina o el tabaco.

Para proteger a los estudiantes y al personal que eligen no usar tabaco de un ambiente nocivo para ellos, la Junta prohíbe la posesión, consumo, compra o intento de compra y/o uso de tabaco o productos sustitutos del tabaco por parte de los estudiantes en todo momento (veinte -cuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana) en las instalaciones de la Junta, en vehículos propiedad de la Junta, dentro de cualquier instalación interior de propiedad, arrendada o contratada por la Junta, y/o utilizada para brindar educación o biblioteca servicios para niños y en todos los eventos patrocinados por la Junta.

Esta prohibición se extiende a cualquier vehículo de propiedad y/o operado por la Junta utilizado para transportar estudiantes y a todos los demás vehículos de propiedad y/o operados por la Junta. Dicha prohibición también se aplica a los terrenos escolares, las instalaciones deportivas, cualquier evento relacionado con la escuela y dentro o fuera de las instalaciones de la Junta.

Publicidad y promoción
De acuerdo con la Política 9700.01, la publicidad del tabaco está prohibida en los terrenos escolares, en todas las publicaciones patrocinadas por la escuela y en todos los eventos patrocinados por la escuela.

Los artículos promocionales de tabaco que promuevan el uso de productos de tabaco, incluida ropa, bolsos, encendedores y otros artículos personales, no están permitidos en los terrenos escolares, en los vehículos escolares ni en eventos patrocinados por la escuela.

Notificación
Se colocarán carteles de “Prohibido tabaco” en todo el Distrito. Los estudiantes recibirán aviso de esta política a través de manuales estudiantiles.

Programación Educativa
La educación para la prevención del consumo de tabaco se coordinará con los demás componentes del programa de salud escolar. El personal responsable de impartir educación sobre la prevención del consumo de tabaco deberá tener una capacitación previa al servicio adecuada y participar en actividades de desarrollo profesional continuas para impartir programas educativos de manera eficaz. Las actividades de preparación y desarrollo profesional proporcionarán conocimientos básicos sobre los efectos del consumo de tabaco y los efectos de la presión de los compañeros sobre el consumo de tabaco, combinados con técnicas y estrategias de instrucción efectivas y actividades específicas del programa.

Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil/Código de Disciplina Estudiantil y de acuerdo con las políticas de la Junta. Los estudiantes sujetos a dicha acción también pueden ser remitidos a servicios educativos, de apoyo y de tratamiento para dejar de fumar.

Fármacos/compuestos que mejoran el rendimiento
La Junta de Educación reconoce que el uso de suplementos dietéticos que contienen compuestos que mejoran el rendimiento y/o drogas para mejorar el rendimiento plantea un riesgo grave para la salud de los estudiantes.

En consecuencia, ningún miembro del personal, voluntario o contratista deberá vender, comercializar, distribuir o promover a sabiendas el uso de un suplemento dietético que contenga un compuesto para mejorar el rendimiento o una droga para mejorar el rendimiento (por ejemplo, esteroides anabólicos) a un estudiante con quien el miembro del personal, voluntario o contratista tiene contacto como parte de sus funciones. Además, el miembro del personal, voluntario o contratista no respaldará ni sugerirá la ingestión, aplicación intranasal o inhalación de un suplemento dietético que contenga un compuesto para mejorar el rendimiento o una droga para mejorar el rendimiento por parte de un estudiante con quien tenga contacto. como parte de sus funciones.

Sin embargo, nada en este documento prohíbe al miembro del personal, voluntario o contratista vender, comercializar, distribuir o promover el uso de un suplemento dietético que contenga un compuesto para mejorar el rendimiento o sugerir la ingestión, aplicación intranasal o inhalación de un suplemento dietético. suplemento que contiene un suplemento para mejorar el rendimiento proporcionado por el propio hijo del individuo. Un miembro del personal, voluntario o contratista también puede vender, comercializar, distribuir o promover el uso de un suplemento dietético por parte de un estudiante como parte de una actividad que:

A. no ocurre en propiedad escolar o en una función relacionada con la escuela;
B. no tiene ninguna relación con las tareas relacionadas con la escuela del miembro del personal, voluntario o contratista;
C. no involucra ninguna información o contacto con un estudiante al que el miembro del personal, voluntario o contratista haya tenido acceso debido a sus deberes relacionados con la escuela.

ARMAS
La Junta de Educación prohíbe a los estudiantes poseer, almacenar, fabricar o usar un arma en cualquier entorno que esté bajo el control y supervisión del Distrito para el propósito de actividades escolares aprobadas y autorizadas por el Distrito, incluidas, entre otras, la propiedad. arrendado, propiedad o contratado por el Distrito, un evento patrocinado por la escuela, incluidos eventos deportivos, o en un vehículo del Distrito.

El término "arma" significa cualquier objeto que, por la forma en que se utiliza, se pretende utilizar o se representa, es capaz de causar lesiones corporales graves o daños a la propiedad, así como poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. . Las armas incluyen, entre otras, armas de fuego, pistolas de cualquier tipo, incluidas pistolas de resorte, de aire y de gas (ya sea cargadas o descargadas) que expulsarán bolas de aire comprimido, perdigones o bolas de pintura, cuchillos, navajas, garrotes, armas eléctricas, nudillos metálicos, armas de artes marciales, municiones y explosivos o cualquier otra arma descrita en 18 U.S.C. 921.

Esta política también abarcará acciones como artículos parecidos, falsas alarmas de incendio, amenazas de bomba o llamadas intencionales para informar falsamente una condición peligrosa.

El Superintendente está autorizado a establecer programas de instrucción sobre armas que requieren que los estudiantes informen inmediatamente al director del edificio si tienen conocimiento de armas y amenazas de violencia por parte de los estudiantes y el personal. No informar dicho conocimiento puede someter al estudiante a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión de la escuela.

El Superintendente referirá a cualquier estudiante que viole esta política a los padres o tutores del estudiante y al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil. El estudiante también puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden llegar a incluir la expulsión.

Las excepciones de política incluyen:

A. armas bajo el control de agentes del orden;
B. artículos aprobados previamente por el director del edificio como parte de una clase o presentación individual bajo la supervisión de un adulto, si se usan para el propósito y de la manera aprobada;
C. accesorios teatrales que no cumplan con la definición de "armas" anterior, utilizados en entornos apropiados.

CÓDIGO ESCOLAR 1311 (Armas, incendio provocado, violación)
SC (2) Sujeto a la subsección (3) y la sección 1310d, si un alumno posee en una zona escolar libre de armas un arma que constituye un arma peligrosa, comete un incendio provocado en un edificio escolar o en los terrenos escolares, o comete una conducta sexual criminal en un edificio escolar o en los terrenos escolares, la junta escolar, o la persona designada por la junta escolar como se describe en la subsección (1) en nombre de la junta escolar, deberá expulsar al alumno del distrito escolar de forma permanente, sujeto a una posible reintegración bajo la subsección (6). Sin embargo, una junta escolar no está obligada a expulsar a un alumno por posesión de un arma si el alumno establece de manera clara y convincente al menos uno de los siguientes:

A. El objeto o instrumento poseído por el alumno no lo poseía el alumno para usarlo como arma, o para entregarlo directa o indirectamente a otra persona para usarlo como arma.
B. El arma no estaba en posesión del alumno conscientemente.
C. El alumno no sabía ni tenía motivos para saber que el objeto o instrumento que poseía constituía un arma peligrosa.
D. El arma fue poseída por el alumno por sugerencia, solicitud o dirección de, o con el permiso expreso de, las autoridades escolares o policiales.

3. Existe una presunción refutable de que la expulsión en virtud del inciso (2) por posesión de un arma no está justificada si se cumplen las dos condiciones siguientes:

A. La junta escolar o su representante determina por escrito que al menos uno de los factores enumerados en la subsección (2)(a) a (d) se ha establecido de manera clara y convincente.
B. El alumno no tiene antecedentes de suspensión o expulsión.

NOVATADAS ESTUDIANTILES

La Junta de Educación cree que las actividades de novatadas de cualquier tipo son inconsistentes con el proceso educativo y prohíbe todas esas actividades en cualquier momento en las instalaciones escolares, en la propiedad escolar y en cualquier evento patrocinado por el Distrito.

Las novatadas se definirán a los efectos de esta política como realizar cualquier acto o coaccionar a otra persona, incluida la víctima, a realizar cualquier acto de iniciación en cualquier clase, grupo u organización que cause o cree un riesgo de causar daño mental, emocional o físico. . El permiso, consentimiento o asunción de riesgo por parte de un individuo sometido a novatadas no disminuirá las prohibiciones contenidas en esta política.

Las novatadas implican conductas tales como, entre otras:

A. actividad ilegal, como beber o drogas;
B. castigo físico o infligir dolor;
C. humillación o vergüenza intencional;
D. actividad peligrosa;
E. actividad que pueda causar estrés mental o psicológico;
F. detención forzada o secuestro;
G. desnudar o exponer de otro modo a los iniciados.

[NOTA: Si el club u organización escolar no tiene un procedimiento de iniciación oficial y aprobado, y si ningún personal de la escuela participa en la actividad, existe una probabilidad significativa de que la actividad pueda resultar en una violación de esta política. La ley de Michigan también tipifica las novatadas como un delito punible con multa y/o prisión.]

Los administradores, miembros del cuerpo docente y otros empleados del Distrito deberán estar particularmente alertas a posibles situaciones, circunstancias o eventos que puedan incluir novatadas. Si se descubren novatadas o novatadas planificadas, el descubridor informará a los estudiantes involucrados sobre las prohibiciones contenidas en esta política y se les ordenará que pongan fin a todas las actividades de novatadas o actividades planificadas de inmediato. Todos los incidentes de novatadas se informarán inmediatamente al Superintendente. Los estudiantes, administradores, profesores y otros empleados que no cumplan con esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias y pueden ser considerados personalmente responsables de sanciones civiles o penales.

ANTI-ACOSO

Declaración de política general
Es política de la Junta de Educación mantener un entorno educativo y laboral libre de toda forma de acoso ilegal, incluido el acoso sexual. Este compromiso se aplica a todas las operaciones, programas y actividades del Distrito Escolar. Todos los estudiantes, administradores, maestros, personal y todo el resto del personal escolar comparten la responsabilidad de evitar, desalentar y denunciar cualquier forma de acoso ilegal. Esta política se aplica a conductas ilegales que ocurren en la propiedad escolar o en otro lugar si dicha conducta ocurre durante una actividad patrocinada por la Junta.

La Junta hará cumplir enérgicamente su prohibición contra el acoso discriminatorio por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la orientación sexual y la identidad de género), discapacidad, edad (excepto lo autorizado por la ley), religión, altura, peso, estado civil o familiar. , estado militar, ascendencia o información genética (colectivamente, "Clases protegidas") que están protegidas por las leyes federales de derechos civiles (en lo sucesivo, acoso ilegal), y alienta a aquellos dentro de la comunidad del Distrito Escolar, así como a Terceros, que se sientan agraviado a buscar asistencia para rectificar tales problemas. La Junta investigará todas las acusaciones de acoso ilegal y, en aquellos casos en los que se fundamente el acoso ilegal, la Junta tomará medidas inmediatas para poner fin al acoso, evitar que se repita y remediar sus efectos. Las personas que se descubra que han participado en acoso ilegal estarán sujetas a las medidas disciplinarias apropiadas.

Otras violaciones de la política contra el acoso
La Junta también tomará medidas inmediatas para imponer medidas disciplinarias a las personas que participen en cualquiera de los siguientes actos prohibidos:

A. Tomar represalias contra una persona que haya realizado un informe o presentado una denuncia alegando acoso ilegal, o que haya participado como testigo en una investigación de acoso.
B. Presentar un informe o denuncia maliciosa o deliberadamente falsa de acoso ilegal.
C. Ignorar, no investigar adecuadamente o retrasar la investigación de acusaciones de acoso ilegal, cuando la responsabilidad de informar y/o investigar los cargos de acoso forma parte de sus deberes de supervisión.

Definiciones
Las palabras utilizadas en esta política tendrán los significados aquí definidos; Las palabras no definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con su significado simple y ordinario.

El denunciante es la persona que alega, o se alega, haber sido sometida a acoso ilegal, independientemente de si la persona presenta una queja formal o está buscando una resolución informal al presunto acoso.

El Demandado es la persona que supuestamente ha participado en acoso ilegal, independientemente de si la Parte Denunciante presenta una queja formal o busca una resolución informal al presunto acoso.

Comunidad del distrito escolar significa estudiantes y empleados de la Junta (es decir, administradores y personal profesional y clasificado), así como miembros de la Junta, agentes, voluntarios, contratistas u otras personas sujetas al control y supervisión de la Junta.

Terceros incluyen, entre otros, invitados y/o visitantes en la propiedad del Distrito Escolar (por ejemplo, oradores visitantes, participantes de equipos deportivos opuestos, padres), proveedores que hacen negocios o buscan hacer negocios con la Junta y otras personas. que entran en contacto con miembros de la comunidad del Distrito Escolar en eventos/actividades relacionados con la escuela (ya sea dentro o fuera de la propiedad del Distrito).

Día(s): A menos que se indique expresamente lo contrario, el término “día” o “días” tal como se utiliza en esta política significa día(s) hábil(es) (es decir, día(s) en que la oficina de la Junta está abierta durante el horario normal de operación, de lunes a viernes, excluyendo Días festivos reconocidos por el Estado).

Hostigamiento (Bullying)
El hostigamiento se eleva al nivel de acoso ilegal cuando una (1) o más personas sistemática y crónicamente infligen daño físico o angustia psicológica a uno (1) o más estudiantes o empleados y el hostigmiento se basa en una (1) o más Clases Protegidas, es decir, características que están protegidas por las leyes federales de derechos civiles. Se define como cualquier comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y repetido, incluido cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, por parte de un adulto o estudiante, que sea lo suficientemente severo o generalizado como para crear un ambiente educativo o laboral intimidante, hostil u ofensivo. ambiente; causar incomodidad o humillación, o interferir injustificadamente con el desempeño o la participación escolar o laboral del individuo, y puede involucrar:

A. broma;
B. amenazas;
C. intimidación;
D. acecho;
E. acoso cibernético;
F. ciberacoso;
G. violencia física;

H. robo;
I. acoso sexual, religioso o racial;
J. humillación pública; o
K. destrucción de propiedad.

Acoso
Acoso significa cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, uso de tecnología o conducta escrita, verbal o física dirigida contra un estudiante o empleado de la escuela que:

A. coloca a un estudiante o empleado de la escuela en un temor razonable de sufrir daño a su persona o daño a su propiedad;
B. tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante, o el desempeño laboral de un empleado; o
C. tiene el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de una escuela.

Acoso sexual
Para los fines de esta política y de conformidad con el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el "acoso sexual" se define como:

Insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual, cuando:

A. La sumisión a dicha conducta se convierte, implícita o explícitamente, en un término o condición del empleo de un individuo, o de su estatus en una clase, programa educativo o actividad.
B. La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para decisiones laborales o educativas que afectan a dicho individuo.
C. Dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el trabajo o desempeño educativo del individuo; de crear un ambiente de trabajo y/o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o de interferir con la capacidad de uno para participar o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativa.

El acoso sexual puede implicar el comportamiento de una persona de cualquier género contra una persona del mismo o de otro género.

El acoso sexual cubierto por la Política 2266: No discriminación basada en programas o actividades de educación sexual no está incluido en esta política. Las acusaciones de dicha conducta se abordarán únicamente en la Política 2266.

Los actos prohibidos que constituyen acoso sexual según esta política pueden adoptar diversas formas. Ejemplos de tipos de conducta que pueden constituir acoso sexual incluyen, entre otros:

A. Proposiciones, invitaciones, solicitaciones y coqueteos sexuales no deseados.
B. Contacto físico y/o sexual no deseado.
C. Amenazas o insinuaciones de que el empleo, salario, grado académico, promoción, trabajo o asignaciones en el aula, estatus académico, participación en programas, actividades o eventos deportivos o extracurriculares de una persona, u otras condiciones de empleo o educación pueden verse afectados negativamente por no someterse a insinuaciones sexuales.
D. Expresiones verbales no deseadas, incluidos comentarios sexuales gráficos sobre el cuerpo, la vestimenta, la apariencia o las actividades sexuales de una persona; el uso no deseado de lenguaje sexual degradante, malas palabras, bromas o insinuaciones; sonidos o silbidos sugerentes o insultantes no deseados; llamadas telefónicas obscenas.
E. Objetos, fotografías, graffitis, videos, carteles, grabaciones de audio o literatura sexualmente sugerentes, colocados en el entorno laboral o educativo, que puedan razonablemente avergonzar u ofender a las personas.
F. Tocamientos, palmaditas o pellizcos no deseados e inapropiados; gestos obscenos.
G. Preguntar o contar fantasías sexuales, preferencias sexuales o actividades sexuales.
H. Especulaciones sobre las actividades sexuales o la historia sexual de una persona, o comentarios sobre las propias actividades o historia sexual de una persona.
I. Dar obsequios personales no deseados, como lencería, que sugieran el deseo de una relación romántica.
J. Mirar lascivamente o mirar fijamente a alguien de manera sexual, como mirar los senos, las nalgas o la ingle de una persona.
K. Un patrón de conducta, que puede ser de naturaleza sutil, que tiene connotaciones sexuales y tiene como objetivo crear o tiene el efecto de crear malestar y/o humillación a otra persona.
L. Invasiones inapropiadas de límites por parte de un empleado del Distrito u otro miembro adulto de la comunidad del Distrito Escolar en el espacio personal y la vida personal de un estudiante.
M. Agresión, intimidación u hostilidad verbal, no verbal o física basada en el sexo o estereotipos sexuales que no impliquen una conducta de naturaleza sexual.

No todo comportamiento con connotaciones sexuales constituye acoso sexual ilegal. La conducta basada en el sexo o el género debe ser lo suficientemente grave, generalizada y persistente como para afectar negativamente, limitar o negar el empleo o la educación de una persona, o para crear un entorno laboral o educativo hostil o abusivo, o para tiene como objetivo, o tiene el efecto de, negar o limitar la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse del programa o las actividades educativas.

Acoso por raza/color
El acoso racial prohibido ocurre cuando una conducta física, verbal o no verbal no deseada se basa en la raza o el color de un individuo y cuando la conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el trabajo o el desempeño educativo del individuo; de crear un ambiente de trabajo y/o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o de interferir con la capacidad de uno para participar o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativa. Dicho acoso puede ocurrir cuando la conducta está dirigida a las características de la raza o el color de una persona, como insultos raciales, apodos que implican estereotipos, epítetos y/o referencias negativas relativas a costumbres raciales.

Acoso religioso (credo)
El acoso religioso prohibido ocurre cuando una conducta física, verbal o no verbal no deseada se basa en la religión o el credo de un individuo y cuando la conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el trabajo o el desempeño educativo del individuo; de crear un ambiente de trabajo y/o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o de interferir con la capacidad de uno para participar o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativa. Tal acoso puede ocurrir cuando la conducta está dirigida a las características de la tradición religiosa, la vestimenta o los apellidos de una persona y/o involucra insultos religiosos.

Acoso por origen nacional/ascendencia
El acoso por origen nacional/ascendencia prohibido ocurre cuando una conducta física, verbal o no verbal no deseada se basa en el origen nacional o ascendencia de un individuo y cuando la conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el trabajo o el desempeño educativo del individuo; de crear un ambiente de trabajo y/o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o de interferir con la capacidad de uno para participar o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativa. Tal acoso puede ocurrir cuando la conducta está dirigida a las características del origen nacional o ascendencia de una persona, como comentarios negativos sobre costumbres, forma de hablar, idioma, apellidos o insultos étnicos.

Acoso por discapacidad
El acoso por discapacidad prohibido ocurre cuando una conducta física, verbal o no verbal no deseada se basa en la discapacidad de un individuo y cuando la conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el trabajo o el desempeño educativo del individuo; de crear un ambiente de trabajo y/o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o de interferir con la capacidad de uno para participar o beneficiarse de una clase o un programa o actividad educativa. Tal acoso puede ocurrir cuando la conducta está dirigida a las características de la discapacidad de una persona, como comentarios negativos sobre patrones de habla, movimiento, impedimentos físicos o defectos/apariencias, o similares. Dicho acoso puede ocurrir además cuando la conducta está dirigida a la información genética de una persona o se relaciona con ella.

Hostigamiento (Bullying)
Es política del Distrito proporcionar un ambiente educativo seguro y enriquecedor para todos sus estudiantes.

Esta política protege a todos los estudiantes del acoso/comportamiento agresivo independientemente del tema o la motivación de dicho comportamiento inadmisible.

Está estrictamente prohibido el acoso u otro comportamiento agresivo hacia un estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes, personal o terceros, incluidos miembros de la Junta, padres, invitados, contratistas, proveedores y voluntarios. Esta prohibición incluye abuso escrito, físico, verbal y psicológico, incluidas novatadas, gestos, comentarios, amenazas o acciones hacia un estudiante, que causan o amenazan con causar daño corporal, temor razonable por la seguridad personal o degradación personal.

Se espera que los administradores, profesores, personal y voluntarios demuestren un comportamiento apropiado, traten a los demás con civilidad y respeto y se nieguen a tolerar el acoso o la intimidación para brindar ejemplos positivos de comportamiento estudiantil.

Esta política se aplica a todas las actividades "en la escuela" en el Distrito, incluidas las actividades en la propiedad escolar, en un vehículo escolar y aquellas que ocurren fuera de la propiedad escolar si el estudiante o empleado se encuentra en cualquier lugar patrocinado, aprobado o relacionado con la escuela. actividad o función, como excursiones o eventos deportivos donde los estudiantes están bajo el control de la escuela, o donde un empleado participa en asuntos escolares. La mala conducta que ocurra fuera de la escuela también puede ser disciplinada si interfiere con el ambiente escolar.

Notificación
El aviso de esta política se distribuirá anualmente y se publicará en lugares visibles de todos los edificios y departamentos escolares dentro del Distrito y se discutirá con los estudiantes, además de incorporarse en los manuales para maestros, estudiantes y padres/tutores. También se colocarán carteles de derechos estatales y federales sobre discriminación y acoso en cada edificio. Todos los nuevos empleados deberán revisar y aprobar esta política y el procedimiento de queja relacionado.

Los padres o tutores legales de la(s) presunta(s) víctima(s), así como del(los) presunto(s) agresor(es), serán notificados de inmediato de cualquier queja o investigación, así como de los resultados de la investigación en la medida que sea consistente con los requisitos de confidencialidad del estudiante. En el expediente de investigación se dejará constancia del momento y forma de la notificación o intentos de notificación.

En la medida apropiada y/o legalmente permitida, **confidencialidad** se mantendrá durante el proceso de investigación. Sin embargo, una investigación adecuada requerirá, en algunas circunstancias, la divulgación de nombres y acusaciones. Además, se podrá notificar a las

autoridades correspondientes, dependiendo de la naturaleza de la denuncia y/o de los resultados de la investigación.

Procedimiento
Cualquier estudiante que crea que ha sido o es víctima de acoso, novatadas u otro comportamiento agresivo debe informar inmediatamente la situación al miembro del personal de la escuela, ya sea verbalmente o por escrito. Los estudiantes pueden completar un formulario de incidente/intimidación que se encuentra en el apéndice de este documento, en el sitio web de la escuela o en la oficina de la escuela. El estudiante también puede reportar inquietudes a un maestro o consejero quien será responsable de notificar al administrador correspondiente.

Se anima a todos los estudiantes, y se requiere que todos los miembros del personal, informen cualquier situación que crean que es un comportamiento agresivo dirigido hacia un estudiante. Los informes se realizarán a las personas identificadas anteriormente. Las denuncias pueden realizarse de forma anónima, pero no se pueden tomar medidas disciplinarias formales únicamente sobre la base de una denuncia anónima.

El director (u otro administrador designado) investigará y documentará de inmediato todas las quejas sobre intimidación, agresión u otro comportamiento que pueda violar esta política. La investigación debe completarse tan pronto como las circunstancias lo permitan después de que se presente un informe o queja.

Si la investigación encuentra que ha ocurrido un caso de intimidación o comportamiento agresivo, se tomarán medidas correctivas rápidas y apropiadas. Esto puede incluir hasta la expulsión de estudiantes, hasta el despido de empleados, exclusión de padres, invitados, voluntarios y contratistas, y destitución de cualquier puesto oficial y/o una solicitud de renuncia para miembros de la Junta. Las personas también pueden ser remitidas a las autoridades policiales u otros funcionarios apropiados.

Si, durante una investigación de un acto denunciado de acoso, intimidación y/o acoso/ciberacoso, el director o el administrador correspondiente cree que la mala conducta denunciada puede haber creado un ambiente de aprendizaje hostil y puede haber constituido acoso discriminatorio ilegal basado en una Clase Protegida, El Director informará el acto de intimidación y/o acoso a uno de los Oficiales de Cumplimiento Anti-Acoso para que pueda ser investigado de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Política. **5517** - Anti-Acoso.

No represalias/informes falsos
Represalias o acusaciones falsas contra cualquier persona que informe, se crea que ha informado, presente una queja, participe en una investigación o indagación sobre acusaciones de intimidación o comportamiento agresivo (como testigo o de otro modo), o sea el objetivo de intimidación o conducta agresiva. El comportamiento que se investiga está prohibido y no será tolerado. Dichas represalias se considerarán una violación grave de la política de la Junta, independientemente de si la denuncia de intimidación está fundamentada. Las sospechas de represalias deben informarse de la misma manera que el acoso/comportamiento agresivo.

Hacer informes intencionalmente falsos sobre intimidación/comportamiento agresivo con el fin de causar problemas a alguien también está prohibido y no será tolerado. Las represalias y

los informes intencionalmente falsos pueden dar lugar a medidas disciplinarias como se indicó anteriormente.

Definiciones
Las siguientes definiciones se proporcionan únicamente a modo de orientación. Si un estudiante u otro individuo cree que ha habido intimidación, novatadas, acoso u otro comportamiento agresivo, independientemente de si se ajusta a una definición particular, debe informarlo de inmediato y permitir que la administración determine el curso de acción apropiado.

"Comportamiento agresivo" se define como una conducta inapropiada que se repite lo suficiente o es lo suficientemente grave como para impactar negativamente el bienestar educativo, físico o emocional de un estudiante. Dicho comportamiento incluye, por ejemplo, intimidación, novatadas, acecho, intimidación, amenazas, coerción, insultos, burlas, amenazas y golpes/empujones.

"**En la escuela"** se define como en un salón de clases, en cualquier otro lugar de las instalaciones escolares, en un autobús escolar u otro vehículo relacionado con la escuela, o en una actividad o evento patrocinado por la escuela, ya sea que se lleve a cabo o no en las instalaciones escolares. También incluye conducta que utiliza un dispositivo de acceso a telecomunicaciones o un proveedor de servicios de telecomunicaciones que ocurre fuera de las instalaciones escolares si es propiedad del Distrito o está bajo su control.

"Hostigamiento" (bullying) se define como cualquier acto escrito, verbal o físico, incluido el acoso cibernético (es decir, cualquier comunicación electrónica, que incluye, entre otros, actos transmitidos electrónicamente, como Internet, teléfono o teléfono celular, asistente digital personal (PDA) o dispositivo portátil inalámbrico). dispositivo sostenido) que, sin tener en cuenta su tema o ánimo motivador, tiene la intención o que una persona razonable sabría que es probable que dañe a uno (1) o más estudiantes, ya sea directa o indirectamente al hacer cualquiera de las siguientes cosas:

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

El hostigamiento puede ser físico, verbal, psicológico o una combinación de los tres. Algunos ejemplos de acoso escolar son:

A. Físico: golpear, patear, escupir, empujar, tirar; tomar y/o dañar pertenencias personales o extorsionar dinero, bloquear o impedir el movimiento de los estudiantes, contacto físico no deseado.
B. Verbal: burlas, burlas maliciosas, insultos, insultos, amenazas.

C. Psicológico: difundir rumores, manipular relaciones sociales, coerción o participar en exclusión/rechazo social, extorsión o intimidación. Esto puede ocurrir de varias maneras diferentes, incluidas, entre otras, notas, correos electrónicos, publicaciones en redes sociales y graffiti.

"Acoso" incluye, entre otros, cualquier acto que someta a un individuo o grupo a un comportamiento abusivo y no deseado de naturaleza no verbal, verbal, escrita o física, a menudo por motivos de edad, raza, religión, color, origen nacional, estado civil. o discapacidad, pero también puede incluir orientación sexual, características físicas (p. ej., altura, peso, complexión), antecedentes culturales, estatus socioeconómico o ubicación geográfica (p. ej., de una escuela rival, de un estado diferente, de una zona rural, de una ciudad, etc.).

"Intimidación/Amenazante" incluye, entre otros, cualquier amenaza o acto destinado a: poner a una persona en temor de sufrir lesiones físicas o contacto físico ofensivo; dañar sustancialmente o interferir con la propiedad de la persona; o interferir o bloquear intencionalmente el movimiento de una persona sin una buena razón.

"Personal" incluye a todos los empleados de la escuela y miembros de la junta.

"Terceros" incluyen, entre otros, entrenadores, voluntarios escolares, padres, visitantes de la escuela, contratistas de servicios, proveedores u otras personas involucradas en negocios del Distrito, y otras personas que no están directamente sujetas al control de la escuela en competencias deportivas entre distritos o dentro del distrito u otras eventos escolares.

CÓDIGO DE VESTIMENTA
Kent City Community Schools reconoce que existe una correlación entre el buen aseo y vestimenta personal y el rendimiento estudiantil. Existe una relación similar entre la vestimenta de los estudiantes y los estándares de conducta aceptables.

En consecuencia, el director del edificio establecerá las pautas de aseo que sean necesarias para promover la disciplina, mantener el orden, garantizar la seguridad de los estudiantes y proporcionar un ambiente saludable que conduzca a los propósitos académicos. Dichas pautas prohibirán la vestimenta o las prácticas de arreglo personal de los estudiantes que:

- presentar un peligro para la salud o la seguridad del propio estudiante o de otros en la escuela;
- interferir con el trabajo escolar, crear desorden o interrumpir el programa educativo;
- causar desgaste excesivo o daño a la propiedad escolar;
- impedir que el estudiante logre sus propios objetivos educativos debido a una visión bloqueada o movimiento restringido;

La vestimenta inaceptable incluye, entre otros, los siguientes artículos:

- Tirantes finos, camisas con el abdomen descubierto, tela transparente.
- Se permiten camisetas sin mangas si los tirantes tienen al menos 3 dedos de ancho. Cualquier cantidad inferior resultará en acciones disciplinarias.
- Ropa que represente el uso de alcohol o tabaco; o publicita estos productos.
- Ropa que muestre o fomente el uso de drogas o parafernalia de drogas.

- Ropa que muestre mensajes o imágenes vulgares, indecentes o inapropiadas.
- Joyas con cadenas pesadas o con púas, o cualquier artículo que pueda usarse como arma.
- Ropa que deja ver la ropa interior.
- Los pantalones cortos y las faldas deben llegar hasta la punta de los dedos cuando los brazos del estudiante están a los costados.
- Capuchas o sombreros.
- Banderas de cualquier tipo.

**La determinación de la vestimenta apropiada queda, en última instancia, a discreción de la administración del edificio.

CASILLEROS/ARTÍCULOS PERSONALES/BOLSAS PARA LIBROS

La escuela proporciona a cada estudiante un casillero para su uso. Los estudiantes solo deben usar el casillero que se les ha asignado y no permitir que otros guarden ningún artículo, personal o de otro tipo, en su casillero.

- Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben dar la combinación de su casillero ni permitir que otros usen su casillero. NO HAY CAMBIOS DE CASILLEROS EXCEPTO A TRAVÉS DE LA OFICINA.
- Los casilleros deberán mantenerse limpios en todo momento. No se permiten envases abiertos de refrescos, jugos u otras bebidas (excluye agua). No se deben guardar dulces y golosinas en los casilleros.
- No deben haber pegatinas, marcas y/o escrituras en los casilleros.
- Todas las bolsas (bolsas para libros, mochilas, carteras, riñoneras, etc.) deben dejarse en los casilleros y no llevarse a clase ni al almuerzo (con la excepción de educación física y los estudiantes que salen para KCTC) a menos que lo autorice la administración.
- Los casilleros escolares son propiedad del distrito. En ningún momento el distrito renuncia a su control exclusivo de los casilleros proporcionados para la conveniencia de los estudiantes. Las autoridades escolares, por cualquier motivo, podrán realizar inspecciones generales periódicas de los casilleros en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

SERVICIOS DE ENTREGA DE COMIDAS

Los estudiantes tienen prohibido pedir alimentos y/o bebidas que se entreguen a la escuela a través de servicios de entrega de comidas (por ejemplo, DoorDash). Hacer caso omiso de esta regla se considerará insubordinación grave en la rúbrica de disciplina y las infracciones repetidas se manejarán con discreción administrativa según la consecuencia asignada.

PATINETAS, PATINETES Y PATINES EN RUEDAS

El uso de patinetas, patinetes, patines, “healies” y dispositivos similares están prohibidos en todas las propiedades de las Escuelas Comunitarias de Kent City.

CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

DISCIPLINA
Es responsabilidad de los maestros, estudiantes y padres garantizar un ambiente seguro y ordenado para todos los estudiantes. Las reglas escolares se aplican a cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones escolares, en un vehículo relacionado con la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, o cuya conducta en cualquier momento o lugar interfiera directamente con las operaciones, la disciplina o el bienestar general de la escuela. Se considerarán actos de mala conducta aquellas acciones que interfieran con el ambiente seguro y ordenado; poner en peligro la salud y seguridad de cualquier persona; infringir los derechos de otros; causar cualquier interrupción de los programas educativos; causar daño, pérdida o destrucción de instalaciones; y/o cualquier acción que viole las leyes estatales o locales, las políticas y regulaciones del distrito escolar y las reglas de la escuela o el salón de clases.

Las Escuelas Comunitarias de Kent City se reservan el derecho de establecer como parte de un código de conducta, aquellas reglas y regulaciones necesarias y adecuadas para facilitar un ambiente de aprendizaje. Cuando surjan situaciones no descritas en este manual o cubiertas en la rúbrica de disciplina; la administración decidirá sobre la acción disciplinaria necesaria.

La Junta de Educación reconoce que la conducta está estrechamente relacionada con el aprendizaje y que un programa de instrucción eficaz requiere un ambiente escolar ordenado, que se refleja, en parte, en el comportamiento de los estudiantes.

La Junta requerirá que cada estudiante de este Distrito se adhiera al Código de Conducta promulgado por la administración y se someta a las medidas disciplinarias que sean apropiadamente asignadas por la infracción de esas reglas. Dichas reglas requerirán que los estudiantes:

A. respetar la dignidad y el valor propio de cada individuo;
B. ajustarse a estándares razonables de comportamiento socialmente aceptable;
C. respetar la persona y los bienes de los demás;
D. preservar el grado de orden necesario para el programa educativo en el que participan;
E. Respeta los derechos de otros;
F. obedecer a la autoridad constituida y responder a quienes ostentan esa autoridad.

Un estudiante que haya alterado el orden público en un vehículo escolar puede ser excluido de los servicios de transporte de acuerdo con las políticas de la Junta sobre transporte.

El Director del edificio tendrá la autoridad para asignar disciplina a los estudiantes, sujeto a las pautas administrativas del Distrito y al derecho del estudiante al debido proceso de notificación, audiencia y apelación.

Los maestros y otros empleados de esta Junta que tengan autoridad sobre los estudiantes tendrán la autoridad para tomar los medios que sean necesarios para controlar la conducta desordenada de los estudiantes en todas las situaciones y en todos los lugares donde dichos estudiantes estén dentro de la jurisdicción de esta Junta cuando dicha conducta interfiere con el programa educativo de las escuelas o amenaza la salud y seguridad de otros.

PRÁCTICAS RESTAURATIVAS
La Ley Pública 360 agrega la sección 1310d al revisar la disciplina estudiantil. Las escuelas deben considerar los siguientes factores antes de suspender y/o expulsar a un estudiante.

1. La edad del estudiante;
2. El historial disciplinario del estudiante;
3. Si el estudiante tiene una discapacidad;
4. La gravedad de la infracción o conducta cometida;
5. Si la violación o comportamiento cometido amenazó la seguridad de algún estudiante o miembro del personal.
6. Si se utilizarán prácticas restaurativas para abordar la violación o conducta cometida; y
7. Si una intervención menor abordaría adecuadamente la infracción o conducta cometida.

Para suspensiones de once (11) o más días y expulsiones, existe presunción refutable en contra de la suspensión o expulsión. Para una suspensión de diez (10) días o menos, no existe ninguna presunción en contra de la suspensión, pero aún así se deben considerar estos factores.

La Ley Pública 361 agrega la sección 1310c y requiere que los funcionarios escolares consideren el uso de prácticas restaurativas como alternativa o además de suspender o expulsar a un estudiante. Las prácticas restaurativas se definen como "prácticas que enfatizan la reparación del daño a la víctima y a la comunidad escolar causado por la mala conducta de un alumno".

DERECHOS AL DEBIDO PROCESO
La Junta reconoce la importancia de salvaguardar los derechos constitucionales de un estudiante, particularmente cuando está sujeto a los procedimientos disciplinarios del Distrito.

Para garantizar mejor que se proporcione al estudiante el debido proceso apropiado, la Junta establece las siguientes pautas que los administradores del Distrito deberán utilizar al tratar con los estudiantes:

Estudiantes sujetos a suspensión a corto plazo:
Al estudiante se le debe dar una notificación por escrito de su suspensión y los motivos de la misma y la oportunidad de responder a los cargos en su contra antes de la suspensión. Se podrá apelar ante el Superintendente cuya decisión será definitiva.

Estudiantes sujetos a suspensión a largo plazo y expulsión:
Un estudiante y su padre o tutor deben recibir una notificación por escrito de la intención de suspender o expulsar y los motivos de la misma, y la oportunidad de comparecer con un representante ante la Junta para responder a los cargos. Al estudiante y/o su tutor también se le debe proporcionar una breve descripción de los derechos del estudiante y del procedimiento de audiencia, una lista de los testigos que brindarán testimonio a la Junta y un resumen de los hechos sobre los cuales los testigos testificarán. testificar. A petición del estudiante, la audiencia podrá ser privada, pero la Junta deberá actuar públicamente. La Junta actuará sobre cualquier apelación, que deberá presentarse por escrito, a una expulsión, a una solicitud de reinstalación o a una solicitud de admisión después de haber sido expulsado permanentemente de otro distrito (Política 5610.).

BÚSQUEDA Y CAPTURA
La Junta de Educación ha encargado a las autoridades escolares la responsabilidad de salvaguardar la seguridad y el bienestar de los estudiantes bajo su cuidado. En el cumplimiento de esa responsabilidad, las autoridades escolares pueden registrar la propiedad escolar, como los casilleros utilizados por los estudiantes o la persona o propiedad, incluidos los vehículos, de un estudiante, de acuerdo con la siguiente política.

Propiedad de la escuela
La Junta reconoce la necesidad de almacenamiento dentro de la escuela de las posesiones de los estudiantes y deberá proporcionar lugares de almacenamiento, incluidos escritorios y casilleros, para ese propósito. Cuando se proporcionen candados para dichos lugares, los estudiantes pueden cerrarlos contra la incursión de otros estudiantes, pero en ningún lugar los estudiantes tendrán la expectativa de privacidad como para evitar una examinación por parte de un funcionario escolar. La Junta ordena a los directores de las escuelas que realicen una inspección de rutina al menos una vez al año de todos esos lugares de almacenamiento. En el curso de cualquier búsqueda, se respetarán los derechos de privacidad del estudiante con respecto a cualquier artículo que no sea ilegal o vaya en contra de la política de la Junta.

La Junta también autoriza el uso de caninos, entrenados para detectar la presencia de drogas o dispositivos, cuando el Superintendente tiene una sospecha razonable de que pueden haber drogas o dispositivos ilegales presentes en una escuela. Este medio de detección se utilizará únicamente para determinar la presencia de drogas en las áreas de casilleros y otros lugares de la escuela donde dichas sustancias podrían ocultarse. La detección canina debe realizarse en colaboración con las autoridades policiales u otras organizaciones certificadas y no debe usarse para registrar estudiantes a menos que se haya obtenido una orden judicial o el permiso de los padres antes de la búsqueda.

Persona estudiantil y posesiones
La Junta reconoce que la privacidad de los estudiantes o sus pertenencias no puede ser violada mediante registros e incautaciones irrazonables y ordena que ningún estudiante sea registrado sin sospecha razonable o de manera irrazonable. El alcance de la búsqueda se regirá por la gravedad de la supuesta infracción, la edad del estudiante y el historial disciplinario del estudiante.

La sospecha razonable de que un dispositivo de comunicación se ha utilizado para violar las políticas del Distrito o las pautas administrativas puede someter al usuario a medidas disciplinarias y puede resultar en la confiscación del dispositivo de comunicación.

Los administradores están autorizados a disponer un instrumento de prueba de aliento, de acuerdo con las pautas del Superintendente, con el fin de determinar si un estudiante ha consumido una bebida alcohólica. No es necesario que la prueba determine el nivel de alcohol en sangre, ya que la Junta ha establecido una tolerancia cero para el consumo de alcohol.

Excepto lo dispuesto a continuación, una solicitud para el registro de un estudiante o de sus posesiones se dirigirá al director. Él/ella intentará obtener el consentimiento libremente

ofrecido del estudiante para la inspección; sin embargo, siempre que exista una sospecha razonable, podrá realizar la búsqueda sin dicho consentimiento. Siempre que sea posible, el director realizará una búsqueda en presencia del estudiante y de un miembro del personal que no sea el director. Una búsqueda motivada por la creencia razonable de que la salud y la seguridad están inmediatamente amenazadas se llevará a cabo con tanta rapidez y rapidez como sea necesario para proteger a las personas y la propiedad.

El registro de la persona o de las pertenencias personales íntimas de un estudiante será realizado por una persona del género del estudiante, en presencia de otro miembro del personal del mismo género, y solo en circunstancias excepcionales cuando la salud o seguridad del estudiante o de otros se vea inmediatamente afectada. amenazado.

El director será responsable de registrar prontamente por escrito cada búsqueda de un estudiante, incluidos los motivos de la búsqueda; información recibida que estableció la necesidad de la búsqueda y el nombre del informante, si lo hubiere; las personas presentes cuando se realizó el registro; cualesquiera sustancias u objetos encontrados y la disposición que se haga de ellos; y cualquier acción posterior tomada. El director será responsable de la custodia, control y disposición de cualquier sustancia u objeto ilegal o peligroso tomado de un estudiante.

Detección con varilla detectora de metales
Todos los estudiantes pueden estar sujetos a evaluación. Cuando la administración de la escuela tiene una sospecha razonable de que un estudiante tiene un objeto consigo que viola el código de conducta estudiantil, se puede utilizar un detector de metales. En caso de que se realicen controles con detectores de metales:

- La detección de detectores de metales de los estudiantes y sus pertenencias personales se realizará de manera ordenada y segura, de acuerdo con las instrucciones de funcionamiento y uso del producto, y de manera consistente con minimizar la intrusión en la privacidad de los estudiantes.

- Los empleados del distrito examinarán a los estudiantes y sus pertenencias utilizando un detector de metales de mano (varita) propiedad del Distrito. El escaneo se realizará en una habitación privada por una persona designada por el director. Al menos uno (1) pero no más de tres (3) miembros adicionales del personal serán testigos pero no participarán en la búsqueda. A petición del estudiante que será registrado, una persona adicional del mismo sexo que el estudiante designada por el estudiante, y luego razonablemente disponible en las instalaciones de la escuela, será testigo de la búsqueda. Los padres del estudiante serán notificados de la búsqueda tan pronto como sea razonablemente posible (PO5771).

- Se utilizarán técnicas de escaneo consistentes para cada estudiante.

- El empleado del Distrito que realiza la búsqueda con el detector de metales no debe hacer contacto con el cuerpo del estudiante con la varita.

Antes de ser escaneado, se le pedirá al estudiante que retire cualquier objeto metálico (es decir, llaves, teléfono, hebillas de cinturón, etc.) y los deje a un lado. Si la varita se activa durante la evaluación, se le preguntará al estudiante si tiene algo hecho de metal en el área escaneada. Si el artículo es removible (es decir, por teléfono), se le pedirá al estudiante que retire el artículo y se repetirá la evaluación. Si la varita se activa nuevamente y el artículo no se puede quitar (es decir, la hebilla del pantalón), el miembro del personal deberá confirmar visualmente la explicación del estudiante.

Según este procedimiento, los empleados del distrito no realizarán un registro al desnudo ni arreglarán la ropa de un individuo para permitir la inspección visual de la ropa interior, los senos, las nalgas o los genitales.

INFORMES DE INTERVENCIÓN DISCIPLINARIA
Cuando ocurre una infracción de las reglas, los miembros del personal primero abordarán el comportamiento inaceptable con el estudiante (según lo permita el tiempo) y participarán en prácticas restaurativas con el estudiante. Luego, el miembro del personal registrará la infracción de las reglas en Power School y la enviará a un administrador después de comunicarse con el padre/tutor del estudiante. Una vez que la administración reciba el informe, discutirá la infracción con el estudiante lo antes posible. La administración aplicará la rúbrica de disciplina para determinar las consecuencias para el estudiante.

Los procedimientos anteriores no se pueden seguir antes de que un estudiante sea llamado a la oficina si:

- La gravedad de la infracción justifica la expulsión inmediata del estudiante de las instalaciones.
- El delito ocurrió fuera del aula.
- Un estudiante es declarado culpable de una infracción después de una investigación.

Todos los informes de intervención disciplinaria se registrarán **Escuela de poder**. Cada incidente también se registrará en la rúbrica de disciplina de cada estudiante individual.

RÚBRICA DE DISCIPLINA
Las consecuencias de las infracciones disciplinarias se determinan utilizando nuestra rúbrica de disciplina. La rúbrica de disciplina consta de diez categorías que abarcan una *mayoría* de los problemas que podrían surgir durante el transcurso del día escolar o en una actividad relacionada con la escuela. Cada categoría se divide en 4 niveles que incluyen consecuencias que aumentan progresivamente con cada nueva infracción. Naturalmente, las infracciones más graves recibirán una pena más severa.

- Las consecuencias aumentan después de cada infracción, con excepción de las consecuencias del autobús, y son **rastreadas todo el año**. Una violación de las reglas del autobús moverá a los estudiantes al siguiente nivel en la rúbrica; sin embargo, las consecuencias del autobús solo pasan al siguiente nivel con infracciones posteriores en el autobús.
- En caso de comportamiento repetitivo, el personal de la escuela diseñará un plan de comportamiento individual. Si bien los detalles del plan pueden variar de persona a

persona, las expectativas de comportamiento serán consistentes con los estándares para todos los estudiantes.
- La administración de KCHS/KCMS se reserva el derecho de imponer consecuencias adicionales cuando sea necesario.

EL ESTUDIANTE LLAMA A LOS PADRES/TUTOR(ES)

La comunicación es un componente clave para resolver los problemas de disciplina que tiene un estudiante en la escuela. Después de discutir el informe de intervención disciplinaria con el estudiante y revisar la rúbrica de disciplina del estudiante, en la mayoría de los casos haremos que los estudiantes llamen a casa. Esto le da al estudiante la oportunidad de notificar a sus padres sobre el problema y hacerse cargo del comportamiento no deseado que lo llevó a la oficina. Si nadie contesta el teléfono, generalmente se les indica a los estudiantes que dejen un mensaje detallando el incidente. Si no podemos comunicarnos con los padres/tutores de un estudiante por teléfono, le pediremos al estudiante que traiga una copia firmada del informe de intervención disciplinaria el día siguiente de clases.

DETENCIÓN DURANTE ALMUERZOS

Cuando la administración escolar asigne a los estudiantes una detención durante el almuerzo, estos cumplirán con los siguientes procedimientos:

- Informe inmediatamente al supervisor de ISS al salir de clase (antes del almuerzo).
- Los estudiantes serán acompañados a la cafetería de la escuela secundaria/secundaria después de 10 minutos, donde podrán comprar un almuerzo si es necesario. Los estudiantes pueden traer un almuerzo de casa.
- Luego, el supervisor de ISS llevará a los estudiantes a la sala de ISS donde almorzarán.
- Cuando terminen de comer, se espera que los estudiantes tengan trabajo que completar durante el resto del período de tiempo o algo para leer en silencio. A cualquier estudiante que no tenga trabajo o libro se le podrá asignar un artículo por parte del supervisor de ISS.
- Los estudiantes saldrán a la siguiente hora al finalizar el período de almuerzo.
- Si un estudiante no coopera satisfactoriamente con el supervisor de ISS, entonces puede estar sujeto a consecuencias adicionales.

DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA

Los estudiantes asignados a detención después de clases serán notificados por la administración de la escuela. Aquellos asignados a detención después de clases deben presentarse inmediatamente después de clases en la sala de suspensión dentro de la escuela. Los estudiantes deben traer materiales para trabajar durante el tiempo asignado o se les proporcionarán actividades de aprendizaje. Las reglas que rigen la detención después de la escuela son:

- Traiga todos los materiales con usted. A los estudiantes que no lo hagan se les asignarán tareas, a discreción del supervisor de detención después de clases, que deberán realizar.
- No se permiten dispositivos electrónicos ni juegos.
- Los estudiantes serán despedidos por el monitor de detención después de clases a una hora predeterminada; sin embargo, el monitor tiene derecho a retener a los estudiantes por un período más largo si es necesario.
- El supervisor de detención después de la escuela tiene el derecho de idear y hacer cumplir las reglas y procedimientos para las detenciones después de la escuela. Si un estudiante no

coopera satisfactoriamente con el monitor de detención después de clases, entonces puede estar sujeto a consecuencias adicionales.

Cualquier violación de lo anterior durante la detención puede resultar en su reasignación a detención después de clases o su asignación a ISS.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD ESTUDIANTIL
El centro de responsabilidad estudiantil (SRC por sus siglas en inglés) es una consecuencia asignada a los estudiantes. Cuando un estudiante es remitido al SRC, informará inmediatamente.

Mientras esté en el SRC, el estudiante completará el formulario de responsabilidad estudiantil (SRF) para reflexionar sobre sus comportamientos que llevaron a la asignación del SRC con el objetivo final de crear un plan sobre cómo mejorarán sus comportamientos para ser readmitido a clase.

Antes de la próxima reunión de clase, se requerirá que el estudiante lleve su SRF al maestro del salón de clases para discutir sus comportamientos anteriores y planificar para mejorar su comportamiento. Con la aprobación del maestro, el estudiante será readmitido a clase por ese día. Si el trabajo del estudiante en el SRF no es satisfactorio, se le dará tiempo en el SRC para abordar cualquier deficiencia y podrá ser readmitido una vez que se cumplan las expectativas del maestro.

DÍA ESTRUCTURADO
Los estudiantes a quienes se les asigne un día estructurado como consecuencia disciplinaria tendrán acceso completo a la instrucción en el aula, pero estarán restringidos en todos los demás componentes del día escolar.

El estudiante debe presentarse inmediatamente a la oficina por la mañana. Serán acompañados a su primera clase del día. Al final de cada período de clase, el estudiante debe permanecer en el salón de clases hasta que termine el tiempo de paso y luego será supervisado en su transición a su siguiente clase. El estudiante se presentará para castigo durante el almuerzo en lugar de comer en la cafetería.

SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA (ISS)
La sala de suspensión en la escuela (ISS por sus siglas in inglés) es otra consecuencia asignada a los estudiantes. Cuando a un estudiante se le asigna ISS, se presentará en la oficina inmediatamente por la mañana para cumplir su condena. Las reglas para la sala de ISS son similares a las descritas en la sección "Detención después de la escuela" anterior.

Mientras estén en la sala de ISS, se espera que los estudiantes trabajen en la tarea de sus maestros. La administración enviará un mensaje a todo el personal del edificio para informarles sobre el tiempo que el estudiante pasa en la sala de la ISS. A su llegada, los estudiantes documentan el trabajo a realizar mientras están en la sala y participan en prácticas restaurativas (por escrito) sobre las acciones que los llevaron a la sala de ISS, si esto aún no se completó con un maestro del aula.

Si un estudiante no cumple con las reglas del supervisor de ISS, será enviado a casa después de que se comunique con los padres o cumplirá el resto de su suspensión como suspensión fuera de la escuela.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)

Hay ocasiones en las que la mejor opción para un estudiante es el retiro completo del edificio escolar durante un número determinado de días. Es en situaciones como esta que se asigna una suspensión fuera de la escuela (OSS por sus siglas in inglés). Si a un estudiante se le asigna OSS, el estudiante no viene a la escuela hasta que haya cumplido su sentencia. La administración enviará un mensaje a todo el personal del edificio informándoles sobre el tiempo que el estudiante estará fuera de la escuela y solicitando que se recopile la tarea. Los estudiantes deben hacer arreglos para que recojan el trabajo en la oficina mientras estén en OSS.

OSS restringe a los estudiantes de todas las actividades co- y extracurriculares y actividades en el aula.

PERÍODO DE PRUEBA SOCIAL

Definición

El período de prueba social es una medida disciplinaria que limita el privilegio de un estudiante de asistir a eventos y actividades escolares patrocinadas por la escuela que no sean académicas. Esto incluye, entre otros, bailes, obras de teatro, conciertos, asambleas, excursiones y otras oportunidades sociales extracurriculares.

Aplicación

El período de prueba social se aplica automáticamente en relación con la Suspensión Dentro de la Escuela (ISS) y la Suspensión Fuera de la Escuela (OSS). Los administradores conservan la facultad de modificar la duración según las circunstancias de la infracción, el historial disciplinario del estudiante, su asistencia y su situación general.

Niveles del Período de Prueba Social

Nivel 3: Suspensiones que sumen 10 días o más
Duración del período de prueba social: mínimo de 18 semanas

Nivel 2: Suspensiones que sumen de 5 a 9 días
Duración del período de prueba social: mínimo de 9 semanas

Nivel 1: Suspensiones que sumen de 1 a 4 días
Duración del período de prueba social: mínimo de 4 semanas

Restablecimiento Anticipado de Privilegios

La administración puede restablecer los privilegios de participación social antes de que concluya el período de prueba cuando un estudiante:

- Mantiene una asistencia escolar regular.
- No recibe referencias disciplinarias adicionales.
- Demuestra cumplimiento de las expectativas escolares.
- Sigue satisfactoriamente cualquier plan de mejora de conducta o asistencia.

Requisito de Asistencia para la Participación Social

Los estudiantes identificados con ausentismo crónico (ausencias que sumen el 10 % o más de los días escolares completados durante el año escolar en curso) no serán elegibles para asistir

a actividades o eventos sociales patrocinados por la escuela hasta que se haya desarrollado un Plan de Mejora de Asistencia y el estudiante demuestre cumplimiento de dicho plan.

El Plan de Mejora de Asistencia será desarrollado de manera colaborativa por el estudiante, el padre/madre o tutor legal y la administración escolar.

La elegibilidad podrá restablecerse cuando el estudiante demuestre una mejora sostenida y el cumplimiento del plan, según lo determine la administración.

Consideraciones Adicionales

• Las infracciones repetidas o graves pueden resultar en una extensión del período de prueba social o en consecuencias disciplinarias adicionales.
• Los estudiantes en período de prueba social no podrán asistir a eventos patrocinados por la escuela como espectadores o invitados durante el período de prueba.
• Los estudiantes que intenten asistir a eventos restringidos mientras se encuentren en período de prueba social pueden enfrentar consecuencias disciplinarias adicionales.
• El período de prueba social se considera una extensión de la disciplina escolar y no puede apelarse por separado.

SUSPENSIÓN INDEFINIDA PENDIENTE DE UNA AUDIENCIA DISCIPLINARIA

El estudiante es suspendido (normalmente fuera de la escuela) hasta que se complete una audiencia disciplinaria. La audiencia disciplinaria determinará si el estudiante es suspendido a largo plazo (a menudo 10 días, el resto de un período de calificaciones o el resto del año escolar) o expulsado de la escuela permanentemente. Una audiencia disciplinaria incluye una revisión del expediente académico y de conducta del estudiante; un resumen de la infracción por parte de la administración de la escuela y una oportunidad para que los estudiantes/padres hablen en su propio nombre. Puede llevarse a cabo en una reunión cerrada si así lo solicita el padre/tutor.

TRANSPORTE

TRANSPORTE EN AUTOBÚS DE KENT CITY

Las Escuelas Comunitarias de Kent City contratan a Dean Transportation para la mayoría de sus necesidades de transporte. Un sistema de transporte seguro, conveniente y económico es el objetivo del distrito. Se espera que los estudiantes cumplan con las reglas de seguridad del autobús para lograr este objetivo.

NORMAS DE TRANSPORTE

Es responsabilidad de la escuela, los estudiantes, los padres y Dean Transportation trabajar cooperativamente para mantener un sistema de transporte seguro, conveniente y económico. A veces ocurren infracciones de las reglas que requieren acción. El conductor del autobús de su hijo y el supervisor de transporte informarán todos los incidentes del autobús a la administración de la escuela. La rúbrica de disciplina se aplicará a las infracciones en el autobús. La disciplina estudiantil puede incluir la pérdida temporal o de largo plazo de los privilegios del autobús. Nuestro objetivo mutuo es desarrollar la autodisciplina de los estudiantes que los lleve a un comportamiento maduro y a la responsabilidad. En este intento se necesita la cooperación de su hijo y la suya.

RECUERDE que el conductor del autobús no sólo es responsable del autobús sino que tiene total autoridad para controlar la conducta de todos los pasajeros. Todos los pasajeros deben seguir estas reglas y otras instrucciones dadas por el conductor para su seguridad. Si en cualquier momento, a juicio del conductor, un estudiante no sigue las instrucciones o infringe las reglas, el conductor emitirá una remisión disciplinaria por escrito a la administración de la escuela después de informar al estudiante de la infracción antes de que él/ella sale del autobús. La remisión se aplicará a la rúbrica de disciplina. Todas las reglas escolares se aplican al autobús.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE PARADA DE AUTOBÚS

- Llegar a tiempo. Los pasajeros deben estar en su parada designada CINCO minutos antes de la llegada programada del autobús. LOS CONDUCTORES NO PUEDEN ESPERAR A LOS PASAJEROS QUE TARDAN.
- Permanezca fuera de la carretera en un área de espera designada en todo momento.
- A medida que se acerca el autobús, forme una fila ordenada al menos a 10 o 20 pies de la parada del autobús.
- Si debe cruzar la calle para abordar el autobús:
    - Espere hasta que el autobús se haya detenido por completo y el conductor le haya indicado que cruce.
    - Cruce por delante del autobús donde podrá ver al conductor. Camine directamente hacia la puerta, no por el lado donde el conductor no puede verlo.
    - Mire a derecha e izquierda mientras cruza la calle frente al autobús.
    - Camine (no corra) frente al autobús al cruzar la calle.
- Debería esperar caminar cierta distancia hasta una parada de autobús. LOS CONDUCTORES NO PUEDEN CAMBIAR LAS UBICACIONES DE LAS PARADAS.
- Los pasajeros deben abstenerse de pelear, hacer payasadas, correr, hablar vulgarmente, fumar y gritar mientras esperan el autobús.
- Los pasajeros deberán subir y bajar del autobús en el lugar asignado. **¡NO SE PERMITEN PASES DE AUTOBÚS!**

- En una parada de un solo pasajero, si nadie sube durante tres días, el conductor suspenderá la parada hasta que los padres lo notifiquen.
- A los estudiantes no se les permite ir al periódico o al buzón mientras el autobús esté presente por razones de seguridad.

ASIENTOS DE AUTOBÚS

- Cada pasajero abordará el autobús, buscará un asiento, se sentará y permanecerá en ese asiento durante el viaje.
- Los pasajeros deberán permanecer sentados en todo momento y no deberán moverse para subir o bajar hasta que el autobús esté completamente detenido.
- Se puede exigir a los pasajeros que ocupen asientos asignados a discreción del conductor, hasta TRES en un asiento si es necesario. Los estudiantes no pueden reservar un asiento para un amigo.
- Los pasajeros no podrán llevar en el autobús nada que no pueda sujetarse de forma segura y cómoda en su regazo. NADA SE PUEDE COLOCAR EN EL PASILLO, CERCA DEL CONDUCTOR O JUNTO A LA SALIDA DE EMERGENCIA. No se permiten animales, reptiles u otras mascotas en el autobús.
- No se permiten pasajeros en el área del conductor en ningún momento.

CONDUCTA DEL AUTOBÚS ESTUDIANTIL

- Los pasajeros tienen prohibido hacer cualquier cosa peligrosa para la salud y el transporte seguro de todos los pasajeros.
- Los pasajeros no arrojarán ningún objeto dentro o fuera del autobús, ni al conductor.
- No haga ningún contacto con el exterior del autobús.
- No se permite el uso de tabaco, alcohol o narcóticos en cualquier forma.
- Los daños al autobús darán lugar al pago.
- No se permiten peleas, empujones, empujones ni payasadas.
- La PUERTA DE EMERGENCIA y las VENTANAS DE EMERGENCIA son solo para emergencias.
- Los pasajeros tienen prohibido utilizar lenguaje o señales ruidosas o indeseables. Además, los pasajeros pueden hablar con sus vecinos en tonos de conversación normales. Gritar y chillar es inapropiado.
- Los pasajeros nunca deben sacar nada por las ventanas ni gritar por la ventana.
- No se permiten objetos peligrosos como cuchillos, pistolas, etc.
- No está permitido comer en un autobús escolar. Excepción: viajes especiales con permiso del supervisor.
- Los pasajeros no deben tirar basura. El autobús debe mantenerse limpio.
- Los pasajeros siempre deben seguir las indicaciones del conductor.
- Los pasajeros deben observar la conducta en el aula al subir, bajar y viajar en el autobús.
- El uso de dispositivos electrónicos en el autobús es un privilegio, no un derecho. Si el conductor del autobús le pide a un estudiante que guarde algún tipo de dispositivo electrónico, el pasajero debe obedecer de inmediato.
- Estudiantes son **no** permitido vender, comprar o intercambiar cualquier cosa en el autobús.
- EL SILENCIO ES <u>OBLIGATORIO</u> EN TODOS LOS CRUCES FERROVIARIOS.

RESPONSABILIDADES DEL LOS PADRES EN CUANTO AL AUTOBÚS:

- Asegurarse y asegurarse de que su hijo llegue a la parada del autobús a tiempo en la mañana.
- Proporcionar la protección necesaria a sus hijos en el desplazamiento hacia y desde la parada de autobús.
- Aceptar la corresponsabilidad con la autoridad escolar por la buena conducta de sus hijos.
- Hacer un esfuerzo razonable para comprender y cooperar con los responsables del transporte de estudiantes.
- Los padres no pueden subir al autobús. Si tiene algún problema que deba solucionarse, comuníquese con el garaje de autobuses.
- Los padres deben comunicarse con la oficina de la escuela antes de la 1:00 p.m. si un estudiante no va a viajar en el autobús a casa.

PRIVILEGIOS DE CONDUCIR PARA ESTUDIANTES

La Junta Escolar Comunitaria de Kent City ordena al director del edificio que desarrolle pautas y reglas administrativas para la operación y estacionamiento de vehículos motorizados en los terrenos escolares. El director también debe establecer estándares para la concesión de permisos que contendrán la advertencia de que la infracción de las reglas puede resultar en la pérdida del privilegio de operar un vehículo en los terrenos escolares.

- A los estudiantes se les permite usar vehículos motorizados en los terrenos de la escuela siempre que sean conductores con licencia.
- Los estudiantes que violen las normas de seguridad pueden perder sus privilegios de conducir.
- No se tolerará la conducción descuidada, imprudente y de exhibición. Los estudiantes que conduzcan imprudentemente serán remitidos al Departamento del Sheriff para su procesamiento y se les suspenderán sus privilegios de conducir.
- SI UN ESTUDIANTE UTILIZA UN VEHÍCULO PRIVADO DURANTE EL HORARIO ESCOLAR PARA SALIR DEL CAMPUS Y/O SE LLEVA A OTRO ESTUDIANTE CON ÉL SIN AUTORIZACIÓN, SU PRIVILEGIO DE CONDUCIR PUEDE SER SUSPENDIDO.
- Los estudiantes no pueden conducir ni ingresar a sus vehículos durante el horario escolar, incluida la hora del almuerzo, durante el día escolar a menos que tengan permiso de la administración escolar.
- Los estudiantes de KCTC que deseen conducir y/o viajar deben completar un formulario de permiso que se encuentra en el apéndice de este documento o en la oficina de la escuela secundaria. Los estudiantes sin permiso para conducir o viajar en automóviles privados a KCTC enfrentarán medidas disciplinarias por parte de la administración de la escuela.
- Se espera que los conductores tengan precaución en todo momento y obedezcan una **límite de velocidad de cinco millas por hora**.
- Cuando dos carriles de tráfico se reducen a uno, los conductores deben alternar el derecho de paso.
- Durante el invierno, prevea que puede haber zonas heladas en el lote.
- ¡Los peatones y las bicicletas tienen prioridad de paso!

SCOOTERS, CICLOMOTORES Y MOTOCICLETAS
Se pueden conducir scooters, ciclomotores y motocicletas a la escuela siempre que estén registrados legalmente, el operador cumpla con los requisitos legales y estén registrados en la escuela. Por razones de seguridad, la administración designará un área especial para estacionamiento y el vehículo deberá estacionarse únicamente en el área designada.

ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES

- Deben estacionarse en el estacionamiento del lado este de la escuela secundaria.
- En el estacionamiento del lado este de la escuela secundaria (frente a la escuela secundaria), los estudiantes no deben estacionarse en los espacios más cercanos al edificio a lo largo de la acera, estos espacios están reservados para el personal y los visitantes.
- Los estudiantes no deben ocupar dos espacios de estacionamiento.
- Los funcionarios escolares pueden registrar vehículos motorizados en los terrenos escolares si surge una sospecha razonable.
- Los vehículos estacionados incorrectamente (fuera de los espacios de estacionamiento, en áreas de césped, en un lote no autorizado, etc.) pueden ser remolcados por cuenta del propietario.
- Informe cualquier incidente de conducción imprudente a los funcionarios escolares y/o al oficial de recursos escolares de inmediato. Puede ocurrir la pérdida de los privilegios de conducir.
- Los estudiantes deben registrar sus vehículos en la oficina de la escuela secundaria..

**Los infractores reincidentes de conducción y estacionamiento serán remitidos al Departamento del Sheriff y se podrá solicitar un procesamiento.

SALUD ESTUDIANTIL

SERVICIOS DE SALUD
En cumplimiento de la ley, la Junta de Educación podrá exigir a los estudiantes que se sometan a exámenes de salud periódicos para:

A. proteger a la comunidad escolar de la propagación de enfermedades transmisibles;
B. determinar que la participación de cada estudiante en cursos de salud, seguridad y educación física satisfaga sus necesidades individuales;
C. determinar que el potencial de aprendizaje de cada niño no se vea disminuido por una discapacidad física remediable.

El Distrito especificará la necesidad de servicios que pueden incluir, entre otros:

A. exámenes físicos de los estudiantes;
B. exámenes físicos de atletas;
C. exámenes dentales;
D. pruebas de enfermedades transmisibles;
E. examen de la vista;
F. cribado audiométrico;
G. prueba de escoliosis;

Cualquier programa de servicios de salud también debe incluir instrucción a los miembros del personal sobre la observación de las condiciones de los estudiantes que indican un defecto físico o una discapacidad.

La Junta notificará directamente a los padres de los estudiantes, al menos anualmente al comienzo del año escolar, de las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar en las que está programado o se espera programar cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia. estudiantes si el examen o selección es: (1) requerido como condición de asistencia; (2) administrado por la escuela y programado por la escuela con anticipación; y (3) no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante específico u otros estudiantes.

El término "examen físico invasivo" significa cualquier examen médico que implique la exposición de partes privadas del cuerpo, o cualquier acto durante dicho examen que incluya incisión, inserción o inyección en el cuerpo, pero no incluya exámenes de audición, visión o escoliosis.

INMUNIZACIÓN
La Junta de Educación cree que la inmunización es una de las medidas más rentables para proteger a los niños de enfermedades prevenibles con vacunas. En consecuencia, la Junta

requiere que todos los estudiantes estén adecuadamente vacunados al momento de la inscripción o a más tardar el primer día de clases de conformidad con las disposiciones de las regulaciones del Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS).

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de vacunación establecidos por el estado para asistir a la escuela para poder inscribirse o asistir.

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de vacunación el día de apertura de clases serán admitidos por el Superintendente de acuerdo con los procedimientos administrativos del Distrito. Los estudiantes transferidos no serán admitidos sin prueba de vacunación según lo exige el Estado.

Hay tres (3) circunstancias en las que se puede renunciar o retrasar una vacuna requerida:

A. Existe una contraindicación médica válida para recibir la vacuna. El médico del niño debe certificar la contraindicación en el Formulario 5320 F2.
B. Los padres tienen creencias religiosas o filosóficas en contra de recibir una vacuna. Cualquier padre/tutor/in loco parentis que quiera reclamar una exención no médica deberá recibir educación sobre los beneficios de la vacunación y los riesgos de enfermedad de un departamento de salud del condado antes de obtener el formulario de exención no médica certificado a través del Departamento de salud local.
C. El niño ha recibido al menos una (1) dosis de cada agente inmunizante y las siguientes dosis aún no vencen.

Cuando el Distrito proporciona información sobre vacunas, enfermedades infecciosas, medicamentos u otros problemas de salud escolar a los padres y tutores de estudiantes en al menos los grados 6, 9 y 12, la Junta deberá incluir información sobre la meningitis meningocócica y la vacuna para meningitis meningocócica y sobre el virus del papiloma humano y la vacuna contra el virus del papiloma humano. La información incluirá al menos las causas y síntomas de la meningitis meningocócica y cómo se propaga y los riesgos asociados al virus del papiloma humano. Además, la información deberá incluir fuentes donde los padres/tutores puedan obtener información adicional sobre ambas enfermedades y donde puedan obtener la vacuna contra la meningitis meningocócica y/o el virus del papiloma humano de un niño.

ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE
Los padres deben mantener a los niños en casa cuando muestren síntomas de enfermedad. Si los síntomas ocurren mientras está en la escuela, se llamará a los padres (o contactos de emergencia) para coordinar el traslado del niño a casa. En caso de un accidente en la escuela, se hará todo lo posible para notificar a los padres del niño lesionado. Si se requiere atención médica y no se puede contactar a los padres u otros contactos de emergencia, Se puede llamar al 911. (Para este trámite se utilizará la información de los formularios de emergencia).

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS
El control de enfermedades transmisibles es una parte integral de nuestros servicios de salud escolar. La escuela sigue las prácticas, reglas y regulaciones actuales de salud pública que rigen el control y la prevención de enfermedades transmisibles. Si su hijo tiene o se está recuperando de una enfermedad transmisible como un resfriado, varicela, piojos, conjuntivitis, infección estreptocócica, etc., consulte con su médico qué tan pronto su hijo puede regresar a la escuela.

Los piojos también son una enfermedad transmisible. Seguimos una política recomendada por el Departamento de Salud de Michigan que está diseñada para mantener al mínimo los casos de piojos. Vea más información sobre nuestra Política contra piojos en el Apéndice de primaria.

USO DE MEDICAMENTOS
La Junta de Educación no será responsable del diagnóstico y tratamiento de las enfermedades de los estudiantes. La administración de medicamentos recetados y/o tratamientos prescritos médicamente a un estudiante durante el horario escolar se permitirá solo cuando no hacerlo ponga en peligro la salud del estudiante, el estudiante no podría asistir a la escuela si el medicamento o tratamiento fuera no están disponibles durante el horario escolar, o el niño está discapacitado y requiere medicamentos para beneficiarse de su programa educativo.

Para los fines de esta política, "medicamento" incluirá todos los medicamentos, incluidos los recetados por un médico y cualquier medicamento, preparación y/o remedio no recetado (sin receta). "Tratamiento" se refiere tanto a la manera en que se administra un medicamento como a los procedimientos de atención médica que requieren capacitación especial, como el cateterismo.

A ningún estudiante se le permite proporcionar o vender ningún tipo de medicamento de venta libre a otro estudiante. Las violaciones de esta regla se considerarán violaciones de la Política 5530 - Prevención de Drogas y del Código de Disciplina Estudiantil/Código de Conducta.

Sólo medicamento en su envase original; etiquetado con la fecha, si es una receta; el nombre del estudiante; y se administrará la dosis exacta. Los padres, o estudiantes autorizados por escrito por su médico y sus padres, pueden administrar medicamentos o tratamientos.

Los miembros del personal deben administrar medicamentos o tratamientos solo en presencia de otro adulto, excepto en el caso de una emergencia que amenace la vida o la salud del estudiante. El personal con licencia como enfermeros registrados profesionales está exento de este requisito.

Todos los medicamentos se guardarán en un estuche cerrado con llave en la oficina de la escuela.

La Junta permitirá la administración por parte del personal de cualquier medicamento que requiera inyección intravenosa o intramuscular o la inserción de un dispositivo en el cuerpo cuando tanto el medicamento como el procedimiento sean recetados por un médico y el miembro del personal haya completado la capacitación necesaria.

Los estudiantes que puedan requerir la administración de un medicamento de emergencia pueden recibir dicho medicamento de acuerdo con las pautas administrativas del Superintendente.

Los estudiantes pueden poseer y autoadministrarse una dosis medida o un inhalador de polvo seco para aliviar el asma, o antes del ejercicio para prevenir la aparición de síntomas de asma, mientras están en la escuela, en el transporte patrocinado por la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela de acuerdo con el Directrices del Superintendente, si se cumplen las siguientes condiciones:

A. Existe una aprobación por escrito del médico u otro proveedor de atención médica del estudiante y del padre/tutor del estudiante para poseer y usar el inhalador (Formulario 5330 F1c) y
B. el administrador del edificio ha recibido una copia de las aprobaciones escritas del médico y del padre/tutor. y
C. Hay archivado en la escuela del estudiante un plan de atención de emergencia escrito preparado por un médico autorizado en colaboración con el estudiante y su padre/tutor legal. El plan deberá contener instrucciones específicas sobre las necesidades del estudiante, incluido qué hacer en caso de una emergencia.

A los estudiantes que necesiten medicamentos de emergencia también se les podrá permitir poseer y autoadministrarse dichos medicamentos, siempre que cumplan con las mismas condiciones establecidas anteriormente. A los estudiantes a quienes se les receta epinefrina para tratar la anafilaxia se les permitirá poseer y administrarse el medicamento por sí mismos si cumplen con las condiciones establecidas anteriormente.

A los estudiantes se les permitirá poseer y autoadministrarse productos tópicos de venta libre aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los EE. UU. (FDA, por sus siglas en inglés) mientras se encuentren en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela, siempre que el estudiante haya presentado una aprobación previa por escrito de su padre/tutor al director.

Esta política y las pautas administrativas desarrolladas para establecer procedimientos apropiados se implementarán de tal manera que cumplan con las obligaciones del Distrito y las necesidades del estudiante bajo cualquier Plan de Educación Individualizado, Plan de la Sección 504 u otra adaptación legalmente requerida para personas con discapacidades.

AUTOINYECTORES DE EPINEFRINA

A los estudiantes a quienes se les receta epinefrina para tratar la anafilaxia se les permitirá poseer y autoadministrarse el medicamento si cumplen con las condiciones establecidas en la Política 5330.

A partir del año escolar 2014-15, cada escuela del Distrito deberá tener al menos dos (2) autoinyectores de epinefrina (Epi-Pens) disponibles en el sitio escolar. Será responsabilidad del director asegurarse de que el suministro de Epi-Pens se mantenga en el nivel apropiado y no hayan caducado. El director también será responsable de coordinar la capacitación de los

empleados del Distrito para administrar inyecciones de Epi-Pen y mantener la lista de empleados autorizados para administrar dichas inyecciones.

Individuos calificados para administrar
Solo una enfermera profesional registrada y con licencia empleada o contratada por el Distrito o un empleado de la escuela que haya aprobado con éxito la capacitación requerida podrá poseer y administrar inyecciones de Epi-Pen a los estudiantes. Las personas autorizadas para usar los Epi-Pens mantenidos por el Distrito serán mantenidas en cada escuela por el director y estarán disponibles en un sitio accesible electrónicamente para referencia de los empleados.

Cada escuela deberá tener al menos una persona capacitada en el uso y administración adecuados de una inyección de Epi-Pen. En cada escuela con diez (10) o más personal educativo y administrativo combinado, al menos dos (2) empleados en ese sitio deberán recibir la capacitación adecuada en el uso de un Epi-Pen.

La capacitación de los empleados sobre el uso y la administración adecuados de una inyección de Epi-Pen se realizará de acuerdo con las pautas proporcionadas por el Departamento de Educación de Michigan y se llevará a cabo bajo la supervisión de una enfermera profesional registrada con licencia. La capacitación incluirá una evaluación por parte de la enfermera sobre la comprensión de los empleados de los protocolos para administrar una inyección de Epi-Pen.

Estudiantes a quienes se pueden administrar inyecciones
Una enfermera profesional registrada, autorizada o empleados capacitados y autorizados según esta política pueden administrar inyecciones de Epi-Pen a 1) cualquier estudiante que tenga una receta archivada en el Distrito, de acuerdo con las directivas de dicha receta, y 2) cualquier individuo en el recinto escolar y se cree que está sufriendo una reacción anafiláctica.

Notificaciones de inyecciones
Cualquier persona que administre una inyección de Epi-Pen a un estudiante deberá notificar de inmediato a los padres/tutores del estudiante.

Todas las inyecciones de Epi-Pen realizadas por empleados del Distrito a estudiantes se informarán por escrito al Superintendente. El informe deberá incluir si se utilizó el Epi-Pen de la escuela o del estudiante y si se sabía previamente que el estudiante estaba sujeto a una reacción alérgica grave (anafilaxia).

El Superintendente deberá informar al menos anualmente al Departamento de Educación, en la forma y manera determinada por el Departamento, información sobre la cantidad de inyecciones proporcionadas a los estudiantes, la cantidad de inyecciones con Epi-Pens del Distrito y la cantidad de incidentes en los que los estudiantes fueron No sé si estoy sujeto a reacciones alérgicas graves.

ACCIDENTES ESTUDIANTILES
La Junta de Educación cree que el personal escolar tiene ciertas responsabilidades en caso de accidentes que ocurran en la escuela. Dichas responsabilidades se extienden a la administración de primeros auxilios por personas capacitadas para ello, la convocatoria de

asistencia médica, la notificación al personal de administración, la notificación a los padres y la presentación de informes de accidentes.

Los empleados deben administrar primeros auxilios dentro de los límites de su conocimiento de las prácticas recomendadas. Todos los empleados deben hacer un esfuerzo por aumentar su comprensión de los pasos adecuados a seguir en caso de accidente.

El Superintendente puede establecer un programa de capacitación sobre primeros auxilios y procedimientos de RCP.

Independientemente de la gravedad de cualquier accidente, el administrador a cargo deberá presentar un informe de accidente al Superintendente.

LEY DE CONMOCIÓN

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral, causada por un golpe, golpe o sacudida en la cabeza que puede tener consecuencias graves. Puede ocurrir en cualquier deporte o actividad recreativa.

Michigan fue el estado número 39 de EE. UU. en promulgar una ley que regula las conmociones cerebrales deportivas y el regreso a la actividad atlética. La ley entrará en pleno vigor el 30 de junio de 2013.

La legislación sobre conmociones cerebrales en deportes exige que todos los entrenadores, empleados, voluntarios y otros adultos involucrados en una actividad atlética juvenil completen un programa de capacitación en línea para concientizar sobre las conmociones cerebrales.

La entidad organizadora debe proporcionar materiales educativos sobre los signos/síntomas y las consecuencias de las conmociones cerebrales a cada atleta juvenil y a sus padres/tutores y obtener una declaración firmada acusando recibo de la información para que la entidad organizadora la mantenga registrada. Puede encontrar esta información en el Apéndice E de este manual.

La ley también exige la retirada inmediata de la participación física de un atleta en una actividad atlética si se sospecha que ha sufrido una conmoción cerebral. Luego, el estudiante atleta debe recibir autorización por escrito de un profesional de la salud apropiado antes de que pueda regresar a la actividad física.

SERVICIO DE COMIDA

SERVICIO DE COMIDAS
Lunchdeposit.com está disponible para que las familias realicen depósitos en línea (con cargo) o simplemente para verificar saldos de cuentas (sin cargo). No se permiten cargos en la escuela intermedia o secundaria. Los estudiantes deben tener efectivo, dinero en sus cuentas o haber sido aprobados para recibir comidas gratis. Se proporcionará una comida alternativa (sándwich de queso o mantequilla de maní) para aquellos estudiantes que no tengan dinero para pagar.

ALMUERZO GRATIS Y REDUCIDO
Las solicitudes para el programa de comidas gratuitas o de precio reducido de la escuela se distribuyen a todos los estudiantes. Si un estudiante no recibe uno y cree que es elegible, comuníquese con la oficina.

Las solicitudes en línea están disponibles a través de Lunchapp.com. Simplemente busque el estado, condado y distrito para presentar la solicitud. Una forma muy confidencial de presentar la solicitud y sin pérdida de papeles en mochilas, casilleros, etc. de la oficina. También habrá secretarias disponibles para ayudarle a inscribirse en línea.

APÉNDICE A – RÚBRICA DE DISCIPLINA

Student Name: _____ School Year: 2026 -- 2027 **DISCIPLINE RUBRIC - KCCS**

Behavior	Level One	Level Two	Level Three	Level Four
1. Moderate Disrespect: Name calling, rude gestures, swearing, wearing hats or hoods in the building, failure to comply with school dress code*, bag infractions, public display of affection, using emergency exit, parking violations, disruptive/ distracting behaviors, or other actions determined to fall into this category.	**Report Date:** ❑ Student Calls Parent(s)	**Report Date:** ❑ Student calls Parent(s) ❑ 1 Lunch Detention	**Report Date:** ❑ Student Calls Parents ❑ 2 lunch or 1 After School Detention	**Report Date:** ❑ Student Calls Parent(s) ❑ Behavior Agreement ❑ Discipline to be determined by Administration
2. Excessive Tardiness: Students may not be tardy to each class more than 4 times per semester. Once a student reaches his/her 4th tardy, the discipline rubric will be followed moving up 1 level with each 2 additional tardies. Students may be given a tardy if they do not come to class prepared with the appropriate materials.	**Report Date:** ❑ Student Calls Parents	**Report Date:** ❑ Student Calls Parents ❑ 1 Lunch Detention	**Report Date:** ❑ Student Calls Parent(s) ❑ 2 lunch or 1 After School Detention	**Report Date:** ❑ Student Calls Parent(s) ❑ Discipline to be determined by Administration
3. Cell Phone/Technology Violations: Cell phone violations* and any other technology violations determined to fall into this category. *Failure to comply with a staff member's request to confiscate the device in question will result in more severe consequences.	**Report Date:** ❑ Student Calls Parent(s) ❑ Parent/guardian must pick up device.	**Report Date:** ❑ Student Calls Parent(s) ❑ 1 Lunch Detention ❑ Parent/guardian must pick up device.	**Report Date:** ❑ Student Calls Parents ❑ 2 lunch or 1 After School Detention ❑ Parent/guardian must pick up device.	**Report Date:** ❑ Student Calls Parent(s) ❑ Behavior Agreement ❑ Discipline to be determined by Administration
4. Moderate Insubordination/School Decorum: Lying, disregard of adult request, hallway/lunch time violations, minor substitute incidents, skipping, leaving classroom or building without permission, driving/riding to KCTC without permission, throwing objects, cheating/plagiarism*, or other actions determined to fall in this category. *Student's grade and ability to resubmit will be determined by the classroom teacher.	**Report Date:** ❑ Student Calls Parent(s) ❑ 1 Lunch Detention	**Report Date:** ❑ Student Calls Parent(s): ❑ 1 After School Detention or 2 Lunch Detentions	**Report Date:** ❑ Student Calls Parent(s) ❑ 2 After School Detentions – 2 Days of I/OSS	**Report Date:** ❑ Student Calls Parent(s) ❑ Behavior Agreement ❑ Discipline to be determined by Administration
5. Severe Insubordination/School Decorum: Profanity directed at staff, blatant disregard of multiple reasonable requests, reckless driving on school grounds, propping doors, major substitute teacher incidents, or any other actions determined to fall into this category.	**Report Date:** ❑ Student calls Parent(s) ❑ 3 After School Detentions - 3 Days ISS/OSS	**Report Date:** ❑ Student calls Parent(s) ❑ Counseling Notification ❑ 1 Day I/OSS - 4 Days I/OSS	**Report Date:** ❑ Administration calls Parent(s) ❑ Counseling Notification ❑ 3-6 Days ISS and/or OSS ❑ Behavior Agreement	**Report Date:** ❑ Administration calls Parent(s) ❑ Counseling Notification ❑ Behavior Agreement ❑ Refer to Behavior Agreement
6A. Moderate Physical Contact: Hitting, pushing, shoving, grabbing, tripping, slapping, poking, kicking, play fighting (horseplay) or any other physical contact determined to fall in this category. --- **6B. Moderate Intimidation and Bullying:** Threats of emotional or physical violence, intimidation, social alienation, shunning, exclusion, emotional blackmail, directed profanity or any other harmful behavior.	**Report Date:** ❑ Student calls Parent(s) ❑ 3 After School Detentions and/or 3 Days ISS/OSS	**Report Date:** ❑ Student calls Parent(s) ❑ Counseling Notification ❑ 2 Days I/OSS - 5 Days I/OSS	**Report Date:** ❑ Administration calls Parent(s) ❑ Counseling Notification ❑ 3-6 Days ISS/OSS ❑ Behavior Agreement	**Report Date:** ❑ Administration calls Parent(s) ❑ Counseling Notification ❑ Refer to Behavior Agreement
7A. Severe Physical Contact: Physical fighting, issues related to bodily fluids, or behaviors that might injure others. --- **7B. Severe Intimidation and Harassment:** Racial, ethnic, sexual, religious, extortion, or other forms of severe harassment or intimidation (includes gossip and/or rumors more serious in nature).	**Report Date:** ❑ Student to Office ❑ Administration calls Parent(s) ❑ Counseling Notification ❑ Possible Police Referral ❑ 2–5 Days ISS/OSS	**Report Date:** ❑ Student to Office ❑ Administration calls Parents ❑ Possible Parent Meeting ❑ Possible Police Referral ❑ Behavior Agreement ❑ 5-10 Days I/OSS	**Report Date:** ❑ Student to Office ❑ Administration calls Parent(s) ❑ Parent Meeting Required ❑ Possible Police Referral ❑ Possible Expulsion Referral ❑ Refer to Behavior Agreement	**Report Date:** ❑ Student to Office ❑ Administration calls Parent(s) ❑ Parent Meeting Required ❑ Possible Police Referral ❑ Possible Expulsion Referral ❑ Refer to Behavior Agreement
8. Severe Offenses: Vandalism*, possession of weapons, stealing*, gang activity, fireworks, illegal substances (alcohol, tobacco, e-cigarettes or drugs, or look alike drugs), assault, or other behaviors that violate State statutes. *Offenders will have to pay cost of restitution.	**Report Date:** ❑ Student to Office ❑ Administration Calls Parent(s) ❑ Vaping: See BOE ag5500a ❑ 5-10 Days ISS and/or OSS ❑ Possible Police Referral ❑ Possible Expulsion Referral	• The consequences move up after each offense regardless of behavior and are **tracked all year.** • With repetitive behavior, school staff will design an individual behavior plan. While the specifics of the plan may vary from person to person, the expectations for behavior will be consistent with the standards for all students. • If a student is not able to comply with the dress code they will be sent home. • Failure to attend lunch or after school detentions **will** result in additional discipline measures. • KCMS/HS Administration reserves the right to impose additional consequences when necessary.		

APÉNDICE B - CUMPLIMIENTO

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)
Todos los padres, tutores y estudiantes de 18 años o más tienen derecho a examinar los registros, archivos y datos oficiales del distrito escolar que se relacionen directamente con el estudiante. Los procedimientos para el examen y cualquier impugnación de registros han sido establecidos por la Junta de Educación y estarán disponibles a pedido. FERPA prohíbe la divulgación de registros educativos a terceros sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible. La Junta de Educación ha autorizado a la administración a: 1) enviar registros educativos a pedido a una escuela en la que un estudiante de este distrito busca o tiene la intención de inscribirse, 2) enviar información "personalmente identificable" a las partes apropiadas en relación con una emergencia si dicho conocimiento es necesario para proteger la salud y seguridad del estudiante u otras personas, y 3) solicitar a cada persona o parte que solicite acceso al expediente de un estudiante que cumpla con las regulaciones federales relativas a la divulgación de información a un tercero.

El distrito pondrá a disposición previa solicitud cierta "información del directorio" que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad, si se divulga. Entre las organizaciones y proveedores que pueden solicitar esta información se encuentran instituciones/academias militares, escuelas técnicas y comerciales, fotógrafos y empresas de anuncios de graduación/anillos. La información del directorio puede incluir el nombre del estudiante, dirección, fecha de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes reconocidos, altura y peso si es miembro de un equipo atlético, fechas de asistencia, fecha de graduación, premios recibidos y fotografías. del estudiante participando en eventos escolares. Si, por alguna razón, un padre o un estudiante que ha alcanzado la mayoría de edad no quiere que el nombre de su hijo/a se incluya en las listas de información del directorio, le pedimos que notifique por escrito a la oficina de la escuela a nivel del edificio.

Cumplir con las regulaciones de necesidades estudiantiles
La Junta de Educación de las Escuelas de Kent City cumple con las regulaciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y otras leyes relacionadas. De acuerdo con estas disposiciones, ningún estudiante u otra persona será discriminado por motivos de edad, raza, sexo o discapacidad no descalificante, religión, origen nacional u otra característica protegida en cualquier programa curricular o cocurricular patrocinado por el Distrito. ofrecimiento. Se pueden proporcionar adaptaciones razonables para esas discapacidades, incluidas ayudas y dispositivos de adaptación, previa solicitud, para permitir que los estudiantes, padres y otras personas asistan y/o participen en programas escolares y eventos patrocinados por la escuela. Las solicitudes de alojamiento deben realizarse con anticipación llamando al director del edificio con al menos 48 horas de anticipación. Todas las quejas presentadas en relación con esta política se comunicarán con las siguientes personas como se describe a continuación. Cualquier persona que crea que ha sido discriminada tiene derecho a presentar una denuncia. Se puede presentar una queja formal por escrito al Oficial de Cumplimiento del Distrito. La queja será investigada y se proporcionará una respuesta por escrito dentro de los 10 días. Bajo ninguna circunstancia el Distrito amenazará o tomará represalias contra cualquiera que presente o presente una queja.

FAPE (Educación pública gratuita y apropiada)

La sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 protege los derechos de las personas con discapacidades en programas y actividades que reciben fondos federales. Sección 504 establece que: “Ninguna persona con discapacidad calificada en los Estados Unidos . . quedará, únicamente por razón de su discapacidad, excluida del participar en, negarse los beneficios o ser objeto de discriminación en virtud de cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. . .” 1
El Departamento de Educación de EE. UU. (ED) hace cumplir la Sección 504 en programas y actividades que reciben fondos del ED. Entre los destinatarios de estos fondos se encuentran el sector público
distritos escolares, instituciones de educación superior y otras instituciones educativas estatales y locales.
agencias. El ED ha publicado un reglamento que implementa la Sección 504 (34 C.F.R. Parte 104) y mantiene una Oficina de Derechos Civiles (OCR), con 12 oficinas de aplicación de la ley y una oficina central en Washington, D.C., para hacer cumplir la Sección 504 y otras leyes de derechos civiles que pertenecen a los destinatarios de fondos.

TÍTULO IX

El Distrito prohíbe la discriminación sexual ilegal, incluido el acoso y las represalias, en cualquiera de sus programas o actividades educativas de acuerdo con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y las regulaciones de implementación correspondientes. Una copia completa de la política del Título IX del Distrito está disponible en este enlace.

IGUALDAD DE ACCESO PARA CLUBES Y ACTIVIDADES DE ESTUDIANTES NO PATROCINADOS POR EL DISTRITO

La Junta de Educación no permitirá el uso de las instalaciones escolares por clubes y actividades estudiantiles no patrocinados por el distrito y por clubes y actividades extracurriculares patrocinados por el distrito durante las horas de instrucción. Sin embargo, durante el tiempo no lectivo, a ningún grupo de estudiantes, independientemente del tamaño del grupo, se le negará la oportunidad de reunirse debido al contenido religioso, político, filosófico o de otro tipo de la actividad.

Se deberá presentar una solicitud de permiso para reunirse en las instalaciones de la escuela al director, quien otorgará el permiso siempre que determine que:

A. la actividad ha sido iniciada por los estudiantes;
B. la asistencia a la reunión es voluntaria;
C. ningún agente o empleado del Distrito promoverá, dirigirá o participará en la reunión;
D. la reunión no interfiere material y sustancialmente con la conducta ordenada de las actividades educativas en la escuela;
E. Las personas ajenas a la escuela no dirigen, conducen, controlan ni asisten regularmente a la actividad.

A un grupo iniciado por estudiantes a quien se le haya concedido permiso para reunirse en las instalaciones de la escuela se le proporcionarán los mismos derechos y acceso y estará sujeto a las mismas pautas administrativas que rigen las reuniones de las organizaciones estudiantiles patrocinadas por esta Junta, excepto lo dispuesto por esta política. La participación en una reunión iniciada por estudiantes debe estar disponible para todos los estudiantes que deseen

asistir y no se puede negar por motivos de género, religión, raza, color, origen nacional, ascendencia, edad, discapacidad, altura, peso o estado civil del estudiante. , condición social y/o económica, y/o cualquier otra característica legalmente protegida. Además, no habrá discriminación por motivos de contenido religioso, político, filosófico o de otro tipo del discurso en la reunión.

La Junta no permitirá la organización de una fraternidad, hermandad o sociedad secreta. A una reunión iniciada por un estudiante no pueden asistir más de una (1) persona(s) externa(s). El Superintendente puede excluir a personas que no sean estudiantes de dirigir, controlar o asistir a dichas reuniones de estudiantes.
Se puede asignar a un miembro del personal profesional para que asista a una reunión iniciada por un estudiante en calidad de conserje, pero no participará en la actividad. Ningún miembro del personal profesional será obligado a asistir a una reunión iniciada por un estudiante si el contenido del discurso en la reunión es contrario a sus creencias.

El director puede tomar las medidas que sean necesarias para mantener el orden y la disciplina en las instalaciones escolares y para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y miembros del personal.

Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)
La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) se aplica a los programas y actividades de una agencia de educación estatal (SEA), una agencia de educación local (LEA) u otro receptor de fondos bajo cualquier programa financiado por el Departamento de Educación de EE. UU. Regula la administración a los estudiantes de una encuesta, análisis o evaluación que concierne a una o más de las siguientes ocho áreas protegidas:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres del estudiante; o
8. Ingresos (distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).

La PPRA también se refiere a encuestas de marketing y otras áreas de privacidad de los estudiantes, acceso de los padres a la información y la administración de ciertos exámenes físicos a menores. Los derechos bajo PPRA se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

Tenga en cuenta que la PPRA no exige que los padres sean notificados sobre la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para los

estudiantes.

Las Escuelas Comunitarias de Kent City han adoptado una política para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. Si desea optar por que su hijo no participe (o usted mismo si tiene 18 años o más), envíe una solicitud por escrito al Superintendente antes de finales de septiembre del año escolar actual.

APÉNDICE C – POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

Introduction

Kent City Community Schools recognizes that access to technology in school gives students greater opportunities to learn, engage, communicate, and develop skills that will prepare them for work, life, and citizenship. We are committed to helping students develop 21st-century technology and communication skills.

To that end, we provide access to technologies for student and staff use.

This Acceptable Use Policy outlines the guidelines and behaviors that users are expected to follow when using school technologies or when using personally-owned devices on the school campus.

- The Kent City Community Schools network is intended for educational purposes.
- All activity over the network or using district technologies may be monitored and retained.
- Access to online content via the network may be restricted in accordance with our policies and federal regulations, such as the Children's Internet Protection Act (CIPA).
- Students are expected to follow the same rules for good behavior and respectful conduct online as offline.
- Misuse of school resources can result in disciplinary action.
- Kent City Community Schools makes a reasonable effort to ensure students' safety and security online, but will not be held accountable for any harm or damages that result from use of school technologies.
- Users of the district network or other technologies are expected to alert the district Technology Director immediately of any concerns for safety or security.

Usage Policies

All technologies provided by the district are intended for education purposes. All users are expected to use good judgment and to follow the specifics of this document as well as the spirit of it: be safe, appropriate, careful and kind; don't try to get around technological protection measures; use good common sense; and ask if you don't know.

Internet Access and Tools

Kent City Community Schools provides its users with access to the Internet, including web sites, resources, content, and online tools. That access will be restricted in compliance with CIPA regulations and school policies. Recognizing the benefits collaboration brings to education, Kent City Community Schools may provide users with access to websites or tools that allow communication, collaboration, sharing, and messaging among users.

Mobile Devices Policy

Kent City Community Schools may provide users with mobile computers or other devices to promote learning outside of the classroom. Users should abide by the same acceptable use policies when using school devices off the school network as on the school network. Users are expected to treat these devices with extreme care and caution. Users should report any loss, damage, or malfunction to the district Central Office immediately. **Users may be financially accountable for any damage resulting from negligence or misuse.** Use of school-issued mobile devices off the school network will be monitored. The use of personally owned devices must be approved by the district and will be subject to the same policies as district owned devices.

Security

Users are expected to take reasonable safeguards against the transmission of security threats over the school network. This includes not opening or distributing infected files or programs and not opening files or programs of unknown or untrusted origin.

Plagiarism

Users should not plagiarize (or use as their own, without citing the original creator) content, including words or images, from the Internet. Users should not take credit for things they didn't create themselves, or misrepresent themselves as an author or creator of something found online. Research conducted via the Internet should be appropriately cited, giving credit to the original author.

Personal Safety

Users should never share personal information, including phone number, address, social security number, birthday, or financial information, over the Internet without adult permission. If you see a message, comment, image, or anything else online that makes you concerned for your personal safety, bring it to the attention of an adult (teacher or staff if you're at school; parent if you're using the device at home) immediately.

Cyberbullying

Cyberbullying will not be tolerated. Harassing, dissing, flaming, denigrating, impersonating, outing, tricking, excluding, and cyberstalking are all examples of cyberbullying. Don't be mean. Don't send emails or post comments with the intent of scaring, hurting, or intimidating someone else. Engaging in these behaviors, or any online activities intended to harm (physically or emotionally) another person, will result in severe disciplinary action and loss of privileges. In some cases, cyberbullying can be a crime. Remember that your activities are monitored and retained.

Examples of Acceptable Use

I will:

- ✓ Use school technologies for school-related activities.
- ✓ Follow the same guidelines for respectful, responsible behavior online that I am expected to follow offline.
- ✓ Treat school resources carefully, and alert staff if there is any problem with their operation.
- ✓ Alert a teacher or other staff member if I see threatening, inappropriate, or harmful content (images, messages, posts) online.
- ✓ Use school technologies at appropriate times, in approved places, for educational pursuits.
- ✓ Cite sources when using online sites and resources for research.
- ✓ Recognize that use of school technologies is a privilege and treat it as such.
- ✓ Be cautious to protect the safety of myself and others.
- ✓ Help to protect the security of school resources.

Examples of Unacceptable Use

I will **not**:

- ✓ Use school technologies in a way that could be personally or physically harmful.
- ✓ Attempt to find inappropriate images or content.
- ✓ Engage in cyberbullying, harassment, or disrespectful conduct toward others.
- ✓ Use school technologies to send spam or chain mail.
- ✓ Plagiarize content I find online.
- ✓ Post personally-identifying information, about myself or others.
- ✓ Agree to meet someone I meet online in real life.
- ✓ Use language online that would be unacceptable in the classroom.
- ✓ Use school technologies for illegal activities or to pursue information on such activities.
- ✓ Attempt to hack or access sites, servers, or content that isn't intended for my use.

This is not intended to be an exhaustive list. Users should use their own good judgment when using school technologies.

Limitation of Liability

Kent City Community Schools will not be responsible for damage or harm to persons, files, data, or hardware.
While Kent City Community Schools employs filtering and other safety and security mechanisms, and attempts to ensure their proper function, it makes no guarantees as to their effectiveness.
Kent City Community Schools will not be responsible, financially or otherwise, for unauthorized transactions conducted over the school network.

Violations of this Acceptable Use Policy

Violations of this policy may have disciplinary repercussions, including:

- Suspension of network, technology, or computer privileges
- Notification to parents
- Detention or suspension from school and school-related activities
- Legal action and/or prosecution

I have read and understood this Acceptable Use Policy and agree to abide by it:

_____
(Student Printed Name)

_____ _____
(Student Signature) (Date)

I have read and discussed this Acceptable Use Policy with my child:

_____
(Parent Printed Name)

_____ _____
(Parent Signature) (Date)

APÉNDICE D - ACADEMIA VIRTUAL DE KENT CITY Y EXPECTATIVAS DEL APRENDIZAJE EN LÍNEA

PROPÓSITO
La Academia Virtual de Kent City (KCVA) y los cursos de aprendizaje en línea ofrecidos a través de Kent City High School brindan a los estudiantes oportunidades de aprendizaje flexibles mientras mantienen los mismos estándares académicos y expectativas que los cursos tradicionales en el aula. Se espera que los estudiantes inscritos en cursos en línea demuestren un esfuerzo académico constante, un uso responsable del tiempo de instrucción, integridad académica y un progreso continuo hacia la finalización de los cursos.

ASISTENCIA Y PROGRESO
Los estudiantes inscritos en cursos en línea deben cumplir con los mismos estándares de asistencia, esfuerzo académico y responsabilidad que los estudiantes inscritos en cursos presenciales tradicionales.

Los estudiantes de KCVA no están obligados a asistir a la escuela diariamente; sin embargo, se espera que inicien sesión regularmente, participen activamente en las actividades del curso y mantengan un progreso satisfactorio en todos los cursos asignados.
Los estudiantes asignados a un período de aprendizaje en línea durante el día escolar deben presentarse en el lugar asignado durante el período de clase programado, a menos que la administración apruebe lo contrario.

Progreso Adecuado
El aprendizaje en línea está diseñado para completarse mediante un esfuerzo constante durante todo el semestre. Se espera que los estudiantes logren un progreso semanal regular hacia la finalización de los cursos y mantengan calificaciones aprobatorias en los cursos asignados.

Los estudiantes que no logren un progreso adecuado pueden ser requeridos a participar en reuniones con padres y estudiantes, contratos de aprendizaje personalizados, requisitos adicionales de asistencia presencial, modificaciones de horario u otras intervenciones determinadas por la administración escolar.

EXPECTATIVAS DURANTE EL TIEMPO DE CLASE
Los estudiantes asignados a un período de aprendizaje en línea deben utilizar todo el período de clase de manera productiva.

Completar un curso antes del final del semestre no exime al estudiante de asistir durante el período de clase programado. El consejero, director o personal de aprendizaje en línea puede asignar trabajo académico adicional, recuperación de créditos o un nuevo curso en línea.

Exenciones de Asistencia
Solo el Director puede eximir a un estudiante de asistir durante un período programado de aprendizaje en línea. Estas exenciones podrán concederse únicamente a estudiantes que:
• Estén cursando el segundo semestre de su último año de preparatoria; y
• Mantengan un buen rendimiento académico en todos sus cursos.

ACCESO AL LABORATORIO ABIERTO
Los estudiantes de KCVA pueden optar por realizar su trabajo en línea desde el laboratorio de aprendizaje en línea de Kent City High School. Los días y horarios deben coordinarse previamente con el director del edificio y el supervisor de aprendizaje en línea.

ASISTENCIA PRESENCIAL OBLIGATORIA
Los estudiantes de KCVA deben asistir a la escuela en persona durante los Días Oficiales de Conteo de Estudiantes y en cualquier fecha adicional requerida por la administración escolar.

INTEGRIDAD ACADÉMICA
Se espera que los estudiantes completen todo el trabajo académico de manera honesta e independiente.
La deshonestidad académica incluye, entre otras acciones:
• Utilizar recursos no autorizados durante evaluaciones.
• Copiar respuestas de sitios web u otros estudiantes.
• Entregar trabajos realizados por otra persona.
• Uso inapropiado de inteligencia artificial (IA), programas de traducción u otras herramientas tecnológicas.
• Evadir procedimientos de evaluación o supervisión.

La deshonestidad académica puede resultar en la pérdida de crédito académico, medidas disciplinarias, exclusión de oportunidades de aprendizaje en línea u otras consecuencias consistentes con la política del distrito.

REQUISITO DE EVALUACIONES PRESENCIALES
Para mantener la integridad académica y verificar el dominio de los contenidos del curso, todas las pruebas unitarias y evaluaciones importantes de los cursos en línea deben completarse en persona en Kent City High School bajo la supervisión del personal designado, a menos que la administración apruebe lo contrario.

Durante las evaluaciones presenciales:
• Los estudiantes deben entregar sus teléfonos y dispositivos electrónicos no autorizados.
• Los estudiantes solo pueden utilizar materiales de evaluación aprobados.
• Los estudiantes deben seguir todos los procedimientos de evaluación y las instrucciones del personal.

Los estudiantes que no demuestren dominio suficiente podrán ser requeridos a completar actividades adicionales de repaso, correcciones, toma de apuntes o refuerzo académico antes de volver a presentar la evaluación.

CALIFICACIONES Y FINALIZACIÓN DE CURSOS
Los cursos en línea siguen el mismo calendario semestral, períodos de calificación y fechas límite que los cursos tradicionales de Kent City High School.
Los estudiantes obtendrán la calificación reflejada en el curso en la fecha límite del semestre. Las extensiones posteriores a dicha fecha deben solicitarse con anticipación y ser aprobadas por el Director.

Los estudiantes son responsables de supervisar su progreso y completar el trabajo académico al ritmo adecuado durante todo el semestre.

Categorías del Libro de Calificaciones
Evaluaciones (50%)
• Cuestionarios
• Exámenes
• Evaluaciones principales

Asignaciones (50%)
• Actividades del curso
• Proyectos
• Debates y discusiones
• Ensayos y trabajos escritos
• Apuntes y guías de estudio
• Participación semanal
• Otras tareas del curso

Las calificaciones de participación semanal pueden asignarse en función del nivel de participación, la asistencia durante los períodos programados de aprendizaje en línea y el progreso hacia la finalización de los cursos.

EXPECTATIVAS TECNOLÓGICAS
Los estudiantes deben utilizar una Chromebook proporcionada por el distrito para realizar trabajos académicos y evaluaciones en línea. Los dispositivos personales no podrán utilizarse como sustitutos durante el día escolar ni para completar tareas relacionadas con la escuela, salvo aprobación específica de la administración.

Se espera que los estudiantes traigan su Chromebook completamente cargada y cumplan con todas las disposiciones del Acuerdo de Uso de Chromebook del distrito y de la Política de Uso Aceptable.

DEPORTES Y ACTIVIDADES

Los estudiantes de KCVA no podrán participar como miembros de los equipos deportivos de Kent City High School ni en actividades patrocinadas por la escuela, salvo que lo permitan las políticas del distrito, las regulaciones de la MHSAA o futuras acciones de la Junta de Educación.

GRADUACIÓN

Los estudiantes de KCVA podrán participar en la ceremonia de graduación de Kent City High School y son responsables de cumplir con todos los requisitos y expectativas de graduación establecidos en otras secciones de este manual.

APÉNDICE E -- CONCIENCIA SOBRE LA CONMOCIÓN CEREBRAL

HOJA INFORMATIVA
sobre la conmoción cerebral

CDC HEADS UP
CEREBRO SEGURO. FUTURO SEGURO.

Esta hoja contiene información que ayuda a proteger a sus hijos o adolescentes de una conmoción cerebral u otra lesión cerebral grave. Use esta información en los juegos y las prácticas de sus hijos o adolescentes para aprender a identificar una conmoción cerebral y saber qué hacer en caso de que ocurra.

¿Qué es una conmoción cerebral?

Una conmoción cerebral es un tipo de lesión cerebral traumática o TBI (por sus siglas en inglés) causada por un golpe, impacto o sacudida en la cabeza o por un golpe en el cuerpo que hace que la cabeza y el cerebro se muevan rápida y repentinamente hacia adelante y hacia atrás. Este movimiento rápido puede hacer que el cerebro rebote o gire dentro del cráneo y provoque cambios químicos en el cerebro, y a veces hace que las células cerebrales se estiren y se dañen.

¿Cómo puedo mantener a mis hijos o adolescentes seguros?

Los deportes son una buena manera para que los niños y adolescentes se mantengan saludables y los ayudan a que les vaya bien en la escuela. Para reducir las probabilidades de que sus hijos o adolescentes sufran una conmoción cerebral u otra lesión cerebral grave, usted debe:

- Ayudar a crear una cultura de seguridad para el equipo.
  - Junto con el entrenador enseñe maneras de disminuir las probabilidades de sufrir una conmoción cerebral.
  - Hable con sus hijos o adolescentes sobre las conmociones cerebrales y pregúnteles si les preocupa tener que notificar una conmoción cerebral. Hable sobre las preocupaciones que tengan y déjeles saber que es la responsabilidad de ellos, y que está bien, notificar una conmoción cerebral y tomarse el tiempo necesario para recuperarse.
  - Asegúrese de que sigan las reglas de seguridad del entrenador y las reglas del deporte.
  - Explíqueles a sus hijos o adolescentes que espera que mantengan el espíritu deportivo en todo momento.
- Enseñarles que deben usar un casco para disminuir la probabilidad de sufrir los tipos de lesiones cerebrales o de la cabeza más graves, si es adecuado para el deporte o la actividad que practiquen. Sin embargo, no existe un casco que sea a prueba de conmociones cerebrales, por lo tanto, hasta con un casco es importante que los niños y adolescentes eviten los golpes en la cabeza.

Planifique. ¿Qué le gustaría que su hijo o adolescente supiera sobre las conmociones cerebrales?

¿Cómo puedo indentificar una posible conmoción cerebral?

Los niños y adolescentes que muestran o notifican uno o más signos y síntomas enumerados a continuación, o simplemente dicen que no se "sienten del todo bien" después de un golpe, impacto o sacudida en la cabeza o el cuerpo, podrían tener una comoción cerebral u otra lesión cerebral grave.

Signos observados por padres o entrenadores

- Parece estar aturdido o desorientado.
- Se olvida de una instrucción, está confundido sobre su deber o posición, o no está seguro del juego, puntaje o de quién es su oponente.
- Se mueve con torpeza.
- Responde a las preguntas con lentitud.
- Pierde el conocimiento (aunque sea por poco tiempo).
- Muestra cambios de ánimo, comportamiento o personalidad.
- No puede recordar eventos antes o después de un golpe o una caída.

Síntomas reportados por niños y adolescentes

- Dolor de cabeza o "presión" en la cabeza.
- Náuseas o vómitos.
- Problemas de equilibrio o mareo, o visión borrosa o doble.
- Sensibilidad a la luz o al ruido.
- Se siente débil, desorientado, aturdido o grogui.
- Confusión o problemas de concentración o memoria.
- No se siente "del todo bien" o no tiene "ganas de hacer nada".

Enero de 2021

Hable con sus hijos y adolescentes sobre las conmociones cerebrales. Pídales que notifiquen los síntomas de conmoción cerebral de inmediato tanto a usted como al entrenador. Algunos niños y adolescentes piensan que las comociones cerebrales no son graves, mientras que a otros les preocupa perder su puesto en el equipo o ser vistos como débiles si notifican una comoción cerebral. Asegúrese de recordarles que *es mejor perder un juego que toda la temporada.*

CDC
www.cdc.gov/HEADSUP

LAS CONMOCIONES CEREBRALES AFECTAN A CADA NIÑO Y ADOLESCENTE DE MANERA DIFERENTE.

Aunque la mayoría de los niños y adolescentes se sienten mejor a las pocas semanas, algunos tendrán síntomas por meses o aún más. Hable con el proveedor de atención médica de sus hijos o adolescentes si los síntomas de conmoción cerebral no desaparecen o empeoran después de que regresan a sus actividades normales.

¿Cuáles son algunos signos de peligro más graves a los que debo prestar atención?

En raras ocasiones, después de un golpe, impacto o sacudida en la cabeza o en el cuerpo puede acumularse sangre (hematoma) de forma peligrosa en el cerebro y ejercer presión contra el cráneo. Llame al 9-1-1 o lleve a su hijo o adolescente a la sala de urgencias de inmediato si después de un golpe, impacto o sacudida en la cabeza o el cuerpo, presenta uno o másde estos signos de riesgo:

- Una pupila más grande que la otra.
- Mareo o no puede despertarse.
- Dolor de cabeza persistente y que además empeora.
- Dificultad de dicción, debilidad, entumecimiento o menor coordinación.
- Naúseas o vómitos, convulsiones o ataques (temblores o espasmos) periódicos.
- Comportamiento inusual, mayor confusión, inquietud o nerviosismo.
- Pérdida del conocimiento (desmayado o inconsciente).

Los niños y adolescentes que continúan jugando cuando tienen síntomas de conmoción cerebral o que regresan a jugar muy pronto, mientras el cerebro todavía se está curando, tienen mayor probabilidad de sufrir otra conmoción cerebral. Una conmoción cerebral repetida que ocurre mientras el cerebro todavía se está curando de la primera lesión puede ser muy grave y puede afectar al niño o adolescente de por vida; y hasta podría ser mortal.

¿Qué debo hacer si creo que mi hijo o adolescente ha sufrido una conmoción cerebral?

Como padre, si usted cree que su hijo o adolescente puede tener una conmoción cerebral, usted debe:

1. Retirarlo del juego.
2. No permitir que su hijo o adolescente regrese a jugar el día de la lesión. Su hijo o adolescente debe ver a un proveedor de atención médica y solo podrá regresar a jugar con el permiso de un profesional médico con experiencia en la evaluación de conmociones cerebrales.
3. Pedirle al proveedor de atención médica de su hijo o adolescente que le dé instrucciones por escrito sobre cómo ayudarlo a que regrese a la escuela. Usted puede darle indicaciones a la enfermera de la escuela y a los maestros e instrucciones al instructor o entrenador deportivo sobre cómo su hijo o adolescente puede regresar al juego de la escuela y a los maestros e instrucciones al instructor o entrenador deportivo sobre cómo su hijo o adolescente puede regresar al juego.

Trate de no juzgar la gravedad de la lesión. Solo un proveedor de atención médica debe evaluar a un niño o adolescente de una posible conmoción cerebral. Los signos y síntomas de las conmociones cerebrales por lo general aparecen al poco tiempo de que ocurre la lesión. Sin embargo, al principio no sabrá qué tan grave es la conmoción cerebral y es posible que algunos síntomas no aparezcan por varias horas o días.

Después de una conmoción cerebral, el cerebro necesita tiempo para curarse. El regreso de un niño o adolescente a la escuela y a los deportes debe ser un proceso gradual dirigido y monitorizado cuidadosamente por un proveedor de atención médica.

Enero de 2021

Converse con su hijo o adolescente sobre los riesgos de una conmoción cerebral y otras lesiones cerebrales graves y haga que cada persona firme lo siguiente.

Separe la sección de abajo y mantenga esta hoja informativa para usarla en los juegos y las prácticas de sus hijos o adolescentes con el fin de protegerlos de las conmociones cerebrales u otras lesiones cerebrales graves.

- ◯ **Aprendí sobre las conmociones cerebrales y hablé con uno de mis padres o mi entrenador sobre lo que debo hacer si sufro una conmoción cerebral u otra lesión cerebral grave.**

  Nombre del atleta: _____ Fecha: _____

  Firma del atleta: _____

- ◯ **He leído esta hoja informativa para padres sobre conmoción cerebral con mi hijo o adolescente y hablamos sobre lo que debe hacer si tiene una conmoción cerebral u otra lesión cerebral grave.**

  Nombre del padre o tutor legal: _____ Fecha: _____

  Firma del padre o tutor legal: _____

CONCIENCIA DE CONMOCIÓN CEREBRAL
FORMA DE RECONOCIMIENTO MATERIAL EDUCATIVA

Por mi nombre y firma abajo, reconozco de acuerdo con los Actos 342 y 343 Públicos de 2012 que he recibido y he examinado los Apuntes Informativos de Conmoción cerebral para Padres y/o los Apuntes Informativos de Conmoción cerebral para Estudiantes proporcionados por **Kent City Community Schools.**

Patrocinar Organización

Impresa el Nombre de Participante	Impreso el Nombre de Padre o Guarda
La Firma del Participante	Firma del Padre o Guarda
Fecha	Fecha

Devuelva esta forma firmada a la organización que patrocina que debe seguir el archivo para la duración de participación o envejecer 18.

Los participantes y los padres por favor examine y guarde los materiales educativos disponibles para la futura referencia.

APÉNDICE F – FORMULARIO DE INFORME DE INCIDENTE/INTIMIDACIÓN

Fecha del incidente:	**Ubicación del incidente:**
Nombre:	

Descripción del incidente (imprima claramente):



Firma:_____ **Fecha:**_____ **Hora:**_____

APÉNDICE G -- HOJA DE PERMISO DE CONDUCCIÓN DE KCTC

Escuela preparatoria de Kent City

Formulario de permiso de conducir de KCTC

Kent City Student Name: _____

KCTC Program Name: _____ *1st Session* ____ *3rd Session* _____

(Check One)

Student Driver License Number: _____

Titled Owner of Vehicle: _____ *License Plate Number:* _____

Color: _____ *Make:* _____ *Model:* _____

Please attach a copy of the student's driver's license and proof of insurance to this form.

Pautas para conductores estudiantes:

- ✔ Hay transporte en autobús escolar disponible para transportar a los estudiantes hacia y desde KCTC.
- ✔ Los estudiantes deben tener este formulario completo y archivado en la oficina para poder conducir hacia y desde KCTC.
- ✔ Los estudiantes deben cumplir con todas las normas de conducción establecidas por las Escuelas Comunitarias de Kent City y el Centro Técnico Profesional de Kent. El incumplimiento de estas regulaciones puede resultar en la pérdida de los privilegios de conducir hacia KCTC y hacia y desde la escuela. Consulte el Manual del estudiante de Kent City High School para conocer las normas de conducción.
- ✔ Los estudiantes deben tener la licencia adecuada y el vehículo debe cumplir con los requisitos legales para circular por la vía pública.
- ✔ En caso de que un estudiante llegue tarde continuamente a KCTC o a Kent City High School y/o falte a clases en Kent City High School o KCTC, el estudiante antes mencionado se reunirá con la administración para solucionar el problema. Los privilegios de conducir del estudiante pueden suspenderse por un período de tiempo o revocarse por completo.
- ✔ Si un estudiante no asistirá a KCTC, ese estudiante necesitará que su padre o tutor justifique su ausencia o se considerará que falta. Los estudiantes que asistieron a la escuela antes de KCTC deben firmar en la oficina si no asistirán.

Transporte de otros estudiantes:

- ✔ Los estudiantes conductores pueden transportar a otros estudiantes hacia y desde KCTC si:
  - **o** El estudiante puede transportar a otros estudiantes según la ley estatal.
  - **o** Los estudiantes pasajeros tienen un formulario de permiso para viajar con el estudiante conductor archivado en la oficina.
  - **o** El estudiante conductor tiene al estudiante listado a continuación como pasajeros permitidos

- ✔ Si se encuentra a un estudiante transportando estudiantes que no están en su permiso o que no tienen un permiso archivado en la oficina para viajar, enfrentará medidas disciplinarias que podrían resultar en la pérdida de sus privilegios de conducir.

Los siguientes estudiantes tienen permiso para viajar con mi hijo/hija _____ hacia y desde KCTC siempre que hayan completado un formulario de permiso para viajar con mi hijo/hija.

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Reconocimiento del Estudiante:

Al firmar a continuación, reconozco que he leído y entiendo las pautas establecidas para conducir hacia y desde KCTC. En caso de que no cumpla con las pautas mencionadas anteriormente o que se encuentran en el Manual de Kent City High School, entiendo que mis privilegios de conducir pueden ser suspendidos o revocados y podría enfrentar acciones disciplinarias más severas establecidas por la administración de la escuela. También entiendo que solo puedo transportar a otros estudiantes siempre y cuando sus nombres aparezcan arriba y esos estudiantes tengan un permiso archivado en la oficina firmado por sus padres/tutores. En el caso de que transporte a otro estudiante sin permiso, enfrentaré acciones disciplinarias que pueden incluir la pérdida de mis privilegios de conducir. Finalmente, asumo toda la responsabilidad de cumplir con las reglas y regulaciones establecidas por el Estado de Michigan mientras conduzco un vehículo motorizado hacia y desde KCTC todos los días.

_____

Nombre impreso

_____

Fecha

_____

Firma del alumno

Reconocimiento de padres/tutores:

Al firmar a continuación, acepto toda la responsabilidad de permitir que mi estudiante conduzca hacia y desde Kent Career Technical Center. Acepto no responsabilizar a Kent City High School, Kent City Community Schools, ninguno de sus constituyentes ni a nadie que represente a Kent City Community Schools por ningún daño al vehículo o lesiones que puedan ocurrir mientras mi hijo/hija conduce. He leído y entiendo las pautas establecidas anteriormente, así como el Manual de la escuela secundaria de Kent City, con respecto a la operación de vehículos motorizados en los terrenos escolares. También le doy permiso a mi hijo/hija para transportar a los estudiantes mencionados anteriormente en el vehículo siempre y cuando los estudiantes hayan obtenido el permiso y tengan la documentación adecuada archivada en la oficina de la escuela secundaria.

_____

Nombre impreso

_____

Fecha

_____

Firma del Padre / Tutor

APÉNDICE H – HOJA DE PERMISO DE CONDUCCIÓN DEL KCTC

Escuela preparatoria de Kent City

Kent City Student Name: _____

KCTC Program Name: _____

1st Session ____ 3rd Session _____ (Check One)
Student(s) Permitted to Transport:

_____ _____

_____ _____

Formulario de permiso de conducción de KCTC

Pautas para el pasajero estudiantil:

- ✔ Hay transporte en autobús escolar disponible para transportar a los estudiantes hacia y desde KCTC.
- ✔ Los estudiantes deben tener este formulario completo y archivado en la oficina para poder viajar hacia y desde KCTC.
- ✔ En caso de que un estudiante llegue tarde continuamente a KCTC o a Kent City High School y/o falte a clases en Kent City High School o KCTC, el estudiante antes mencionado se reunirá con la administración para solucionar el problema. Los privilegios de transporte del estudiante pueden suspenderse por un período de tiempo o revocarse por completo.
- ✔ Si un estudiante no asistirá a KCTC, ese estudiante necesitará que su padre o tutor justifique su ausencia o se considerará que falta. Los estudiantes que asistieron a la escuela antes de KCTC deben firmar en la oficina si no asistirán.

Reconocimiento del Estudiante:

Al firmar a continuación, reconozco que he leído y entiendo las pautas establecidas para viajar con otro estudiante hacia y desde KCTC. En caso de que no cumpla con las pautas enumeradas anteriormente o que se encuentran en el Manual de Kent City High School, entiendo que mis privilegios de viajar pueden ser suspendidos o revocados y podría enfrentar acciones disciplinarias más severas establecidas por la administración de la escuela. También entiendo que solo puedo viajar con otros estudiantes siempre y cuando mi nombre aparezca en el permiso de conducir del estudiante archivado en la oficina y firmado por sus padres/tutores. En caso de que viaje con otro estudiante sin permiso, enfrentaré acciones disciplinarias que pueden incluir la pérdida de mis privilegios de viajar.

_____

Nombre impreso

_____

Fecha

_____

Firma del alumno

Reconocimiento de padres/tutores:

Al firmar a continuación, acepto toda la responsabilidad de permitir que mi estudiante viaje hacia y desde Kent Career Technical Center con otro estudiante. Acepto no responsabilizar a Kent City High School, Kent City Community Schools, ninguno de sus constituyentes ni a nadie que represente a Kent City Community Schools por ningún daño al vehículo o lesiones que puedan ocurrir mientras mi hijo/hija viaja con los estudiantes. listados arriba. He leído y entiendo las pautas establecidas anteriormente, así como el Manual de Kent City High School.

_____

Nombre impreso

_____

Fecha

_____

Firma del Padre / Tutor

GUÍA INFORMATIVA SOBRE EL ACOSO SEXUAL Y LA AGRESIÓN SEXUAL

¿Qué es el acoso sexual?

El acoso sexual consiste en comentarios o conductas sexuales no deseados. Puede ser verbal, físico o visual. Estos son algunos ejemplos.

Verbal:

- Hacer bromas o comentarios sexuales, o difundir rumores sobre alguien (en persona o en línea).
- Hacer bromas o comentarios sexuales sobre el cuerpo de estudiantes o su apariencia o comportamiento.
- Hacer bromas o comentarios sobre la masculinidad o feminidad de estudiantes y/o sobre quién les atrae o a quién aman.



Físico:

- Jalar o tocar la ropa de alguien de manera sexual (por ejemplo, bajarle los pantalones o tirar del tirante de su sostén).
- Tocar, pellizcar o agarrar a alguien de manera sexual.
- Rozar intencionalmente el cuerpo de otra persona.



Visual:

- Publicar o compartir comentarios, imágenes o videos sexuales.
- Presionar a alguien para que tome o envíe fotos o videos sexuales ("desnudos").



El acoso sexual puede provocar muchas emociones



Puedes sentir miedo, incomodidad, tristeza, vergüenza o enojo.

En el acoso sexual, lo que importa es cómo la acción hace pensar o sentir a una persona, no la intención de quien la realizó.



El acoso sexual puede ocurrir en cualquier lugar y a cualquier persona, en persona o en línea. Sin importar dónde ocurra, nunca está bien. Es incorrecto y está prohibido por la ley.

¿Qué es la agresión sexual?

La agresión sexual es cualquier acto sexual que una persona realiza a otra sin su consentimiento (permiso), mediante la fuerza física, amenazas o presión verbal o emocional.

Estos son algunos ejemplos de agresión sexual:

- Tocar los genitales, los senos o las nalgas de alguien sin su permiso (consentimiento).
- Conductas o contacto físico no deseados por encima o debajo de la ropa.
- Besos no deseados.
- Obligar físicamente a alguien a realizar un acto sexual.
- Amenazar o presionar a una persona para que realice cualquier acto sexual.
- Penetración vaginal, oral o anal no deseada con una parte del cuerpo o un objeto (también conocida como violación).

La agresión sexual es incorrecta y está prohibida por la ley. En la ley de Michigan se llama "conducta sexual delictiva" (Criminal Sexual Conduct).

Sobre el consentimiento

- El consentimiento significa que cada persona está de acuerdo o da su permiso.
- Cualquier persona puede cambiar de opinión en cualquier momento.
- Cada persona entiende lo que está pasando y acepta todo lo que sucede.
- Se debe obtener el consentimiento cada vez.
- Que alguien haya dicho "sí" antes no significa que diga "sí" ahora.
- No está bien usar amenazas, presión emocional o aprovechar que alguien está bajo los efectos del alcohol o las drogas para conseguir lo que quieres.

Si alguien no consiente los actos sexuales, es agresión sexual.



¿Qué pasa si esto me está ocurriendo?

No es tu culpa. No estás solo/a.

- Nadie tiene derecho a acosar o agredir sexualmente a otra persona.
- Tienes derecho a sentirte seguro/a y respetado/a.
- Si crees que no te hará daño, dile que eso no está bien y que deje de hacerlo.
- Considera contárselo a una persona adulta de confianza si te ocurre alguna de estas conductas. Si es docente, entrenador/a o personal escolar, quizá deba informar a alguien más (como la dirección o tus padres). Si no sabes si estás listo/a o si quieres contárselo a alguien de tu escuela, puedes hablar sin decir que te pasó a ti ("Tengo un amigo que...").
- Si la primera persona no te ayuda, sigue intentando hasta encontrar a alguien que sí lo haga.
- Hablar requiere valentía. No tengas miedo de pedir ayuda a alguien en quien confíes.
- Los recursos de la página 4 están disponibles las 24 horas, los 7 días de la semana para apoyarte.

Las investigaciones científicas indican que quienes viven experiencias traumáticas, como el acoso o la agresión sexual, pueden tener distintas respuestas en el cerebro, el cuerpo, las emociones y la conducta. Sea cual sea TU respuesta al trauma, está bien y es normal.

¿Y si le ocurre a alguien que conozco?

Cree. Escucha. Apoya.



- ¡Créele! Si alguien te cuenta que sufrió acoso o agresión sexual, recuerda que es muy difícil hablar de ello. Esa persona confía en ti y te respeta lo suficiente para compartirlo. Dile que lo que pasó no fue su culpa y que estás ahí para apoyarla.
- Escucha sin juzgar. Dale espacio y tiempo para contar lo que se sienta cómoda compartiendo.
- Pregunta cómo puedes apoyar. Lo que tú necesitarías puede ser diferente de lo que esa persona necesita, así que siempre pregunta. Deja que decida quién más puede saberlo.

Recursos

Hay ayuda.

Puedes llamar o chatear con cualquiera de los recursos siguientes las 24 horas, los 7 días de la semana. Personas capacitadas están ahí para escucharte y apoyarte. **No tienes que decirles tu nombre.** Pueden ponerte en contacto con personas y organizaciones cercanas que te ayuden con tus preguntas o necesidades.

Línea de ayuda de Michigan para la agresión sexual (VOICES4)

Texto: 866-238-1454 **Llamadas:** 855-864-2374

Chat: https://mcedsv.org/sexual-violence-hotline-chat/

Línea de Michigan para la violencia doméstica o en el noviazgo (VOICEDV)

Texto: 877-861-0222 **Llamadas:** 866-864-2338

Chat: https://mcedsv.org/hotline-domestic-violence/

Recursos para jóvenes

https://mcedsv.org/resources

Coordinador/a escolar del Título IX

Si alguien te agredió o acosó sexualmente en la escuela o en un evento escolar, puedes hablar con el/la coordinador/a del Título IX de tu distrito. Sus responsabilidades incluyen prevenir y responder a la agresión sexual, el acoso sexual y la discriminación por sexo y género. Nota: Si haces un reporte al/a la coordinador/a del Título IX, la ley exige que dé seguimiento y puede realizar una investigación.

Si reportas una agresión o un acoso sexual, las políticas prohíben que alguien tome represalias o intente vengarse de ti. Consulta la página 5 para obtener la información del Título IX de tu escuela y otras políticas relacionadas.

Este recurso se desarrolló en respuesta a la Ley Pública 57 de 2023 por el Departamento de Educación de Michigan, en colaboración con la Junta de Prevención y Tratamiento de la Violencia Doméstica y Sexual de Michigan y la Coalición de Michigan para Poner Fin a la Violencia Doméstica y Sexual (MCEDSV).

Guía informativa sobre el acoso sexual y la agresión sexual

Kent City Community Schools

Coordinadora del Título IX del distrito

Sarah Earnest
200 N. Clover St.
Kent City, MI 49330
616-678-7714
Sarah.Earnest@kentcityschools.org

Políticas del distrito sobre el acoso sexual y la agresión sexual:

- Po0145 - ACOSO DISCRIMINATORIO
- Po5517.01 - INTIMIDACIÓN Y OTRAS CONDUCTAS AGRESIVAS HACIA LOS ESTUDIANTES
- Po1662 - POLÍTICA CONTRA EL ACOSO

Para consultar las políticas completas po0145, po5517.01 y po1662, visita la página de políticas de la Junta de Educación del distrito o escanea el siguiente código.

Las políticas prohíben tomar medidas adversas contra una persona por reportar acoso sexual o agresión sexual.