



**Escuelas Secundarias de Kent City
Manual del estudiante
2025 - 2026**

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	50
SALUD ESTUDIANTIL	54
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 (KCVA)	70
APÉNDICE E - CONCIENCIA SOBRE LA CONMOCIÓN CEREBRAL	72
APÉNDICE F - FORMULARIO DE INFORME DE INCIDENTE/INTIMIDACIÓN	75
APÉNDICE G - HOJA DE PERMISO DE CONDUCCIÓN DEL KCTC	76
APÉNDICE H - HOJA DE PERMISO DE CONDUCCIÓN DEL KCTC	79
APÉNDICE I - MANUAL ATLÉTICO	81

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		Almuerzos
1ra hora	7:55 - 8:48	KCTC: 10:55
2da hora	8:53 - 9:46	A: 11:26 - 11:56
3ra hora	9:51 - 10:44	*B: 11:54 - 12:24
Seminario WIN	10:49 - 11:21	C: 12:24 - 12:54
4ta Hora (C)	11:26 - 12:19	*Solo MS
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	

Horario de retraso de 2 horas		Almuerzos
1ra hora	9:55 - 10:34	A: 12:06 - 12:36
2da hora	10:39 - 11:18	B: 12:51 - 1:21
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	

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.º 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 parental 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 parent/guardián 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.
- E. Asuntos confidenciales tramitados a través de la oficina.

CUANDO UN ESTUDIANTE ESTÁ AUSENTE: Es responsabilidad del parent/guardián llamar a la escuela el día de la ausencia. Si el parent/guardián 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 parent/guardián 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 secretaría 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 secretaría 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 parent/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 parent/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 calificación 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 calificación solo se enviarán por correo a pedido.

PROMEDIOS DE CALIFICACIONES

Los promedios de calificación 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 que cumplan los siguientes criterios podrán quedar exentos de realizar 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 agregaría 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, 4 th 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 prorrteando 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 reprobaban 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 holgazane 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 holgazane 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.

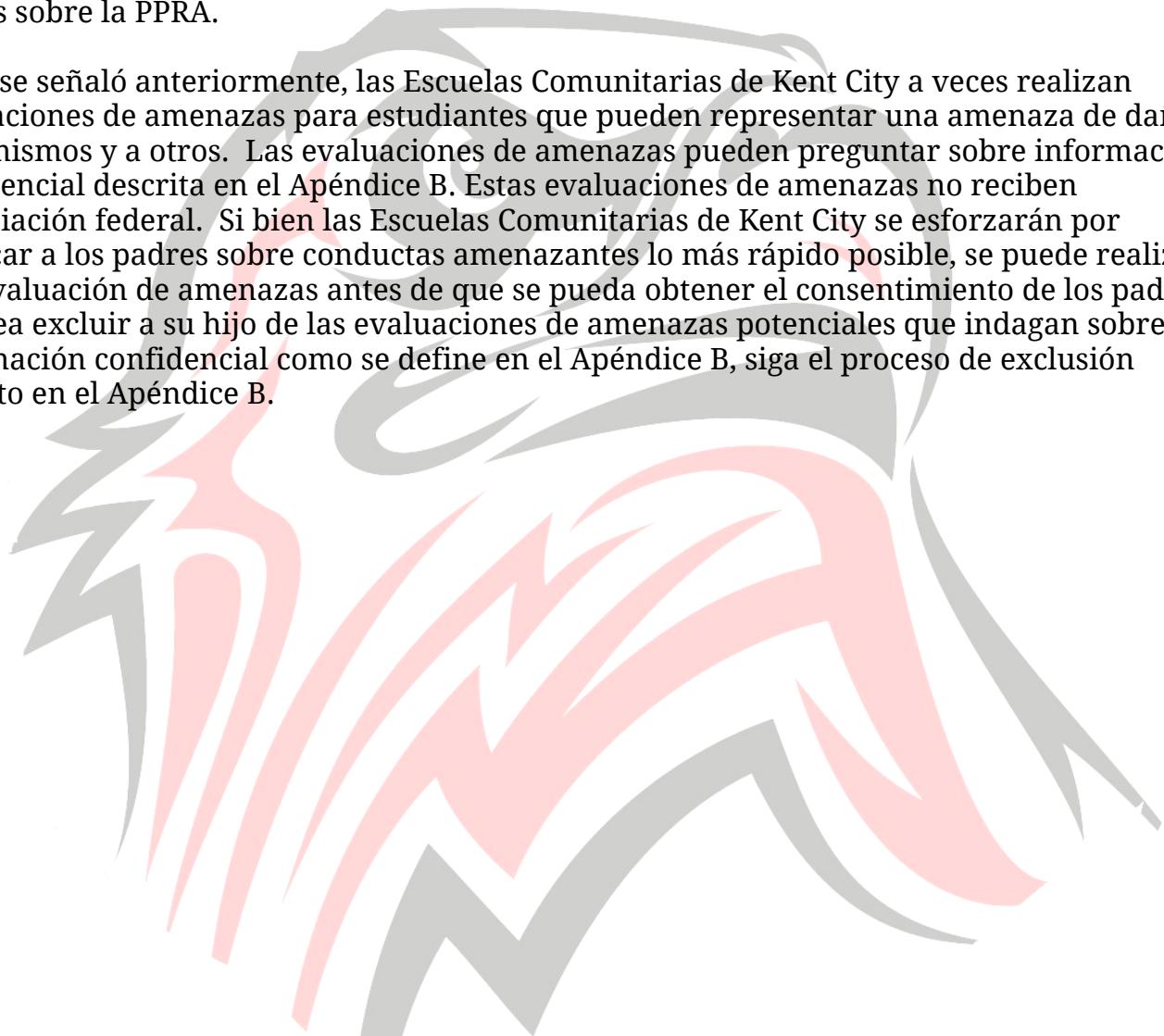
EVALUACIONES DE AMENAZAS

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.

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 parente/tutor lo recoja, y se les puede ordenar que eliminan el archivo de audio y/o imagen/video. mientras el parente/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 parent/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 agravado 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 hostigamiento 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, solicitudes 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 tener 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 civильdад 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, complejión), 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 parent/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.

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 parent/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 OBLIGATORIO 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 parente/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 médicaamente 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 commoción 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 commociones cerebrales deportivas y el regreso a la actividad atlética. La ley entrará en pleno vigor el 30 de junio de 2013.

La legislación sobre commociones 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 commociones cerebrales.

La entidad organizadora debe proporcionar materiales educativos sobre los signos/síntomas y las consecuencias de las commociones 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 commoción 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

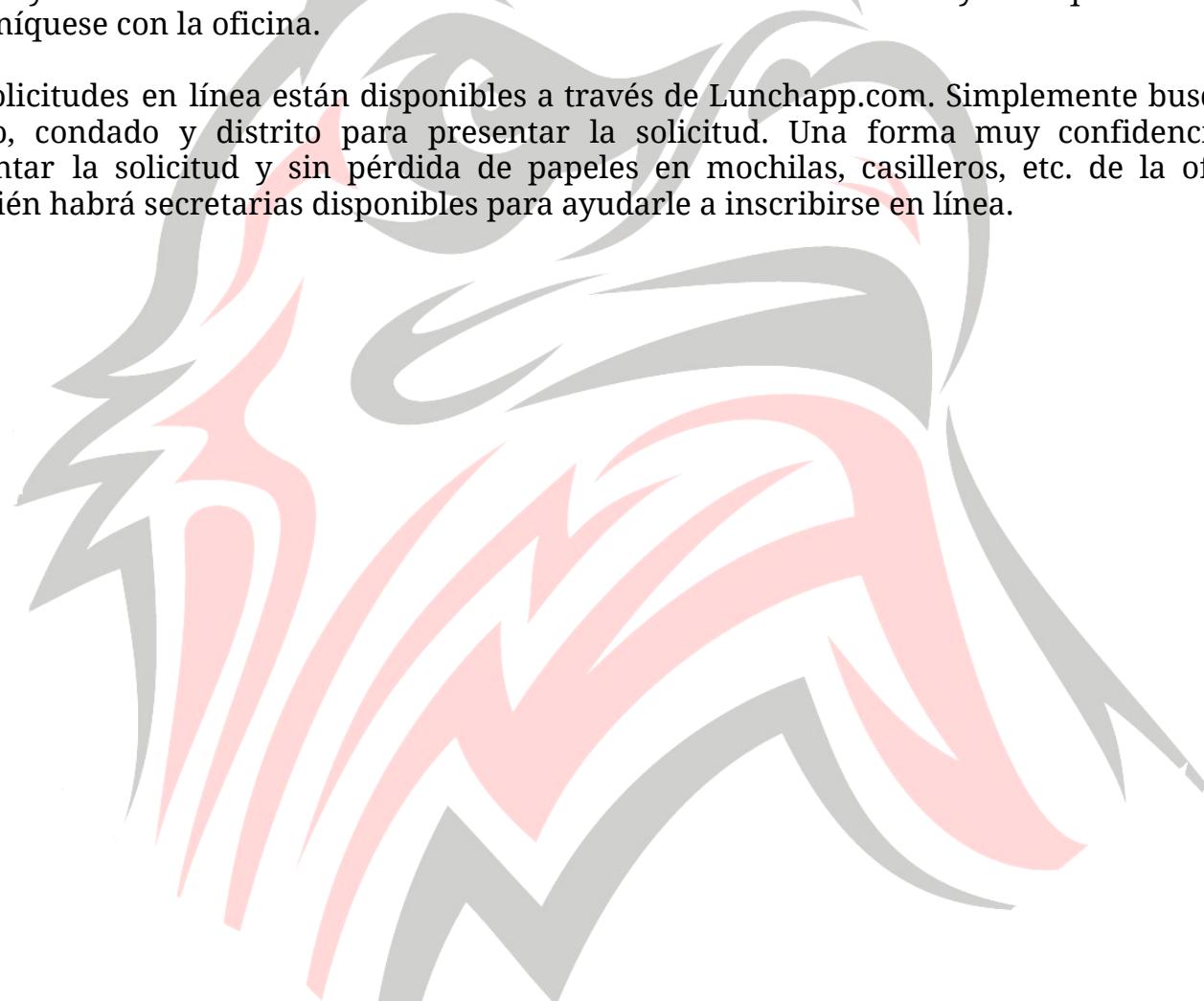
SERVICIO DE COMIDAS

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: 2025 .. 2026				DISCIPLINE RUBRIC - KCCS	
	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/disturbing behaviors, eating/drinking on the bus, bus mail box/paper box infractions, or other actions determined to fall into this category.						
2. Excessive Tardiness: Students may not be tardy to each class more than 4 times per semester. Once a student reaches his/her 4 th 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.						
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.						
4. Moderate Insubordination/School Decorum: Lying, disregard of adult request, hallway/lunch time violations, minor substitute incidents, minor bus misconduct, skipping, leaving classroom or building without permission, driving/trading to KCTC without permission, throwing objects, cheating/plagiarism*, other bus safety infractions or other actions determined to fall in this category.						
*Student's grade and ability to resist/but will be determined by the classroom teacher.						
5. Severe Insubordination/School Decorum: Profanity directed at staff, blatant disregard of multiple reasonable requests, reckless driving on school grounds, propping doors, major subsitute teacher incidents, or any other actions determined to fall into this category.						
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 hurtful behavior.						
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).						
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)						
□ Counseling Notification						
□ Possible Police Referral						
□ 2-5 Days ISS/OSS						
□ 2-5 Days Bus Suspension						
Report Date:						
□ Student to Office						
□ Administration Calls						
Parent(s)						
□ Counseling Notification						
□ Possible Police Referral						
□ Behavior Agreement						
□ 2-5 Days ISS/OSS						
□ 2-4 Days Bus Suspension						
□ 1-3 Days Bus Suspension						
Report Date:						
□ Student calls Parent(s)						
□ 3 After School Detentions						
and/or 3 Days ISS/OSS						
□ 1-3 Days Bus Suspension						
Report Date:						
□ Student calls Parent(s)						
□ Counseling Notification						
□ 2 Days ISS - 5 Days IOSS						
□ 2-4 Days Bus Suspension						
□ 3-6 Days ISS/OSS						
□ Behavior Agreement						
□ 3-6 Days Bus Suspension						
□ Behavior Agreement						
Report Date:						
□ Administration calls Parent(s)						
□ Counseling Notification						
□ 3-6 Days ISS/OSS						
□ Behavior Agreement						
Report Date:						
□ Student to Office						
□ Administration Calls						
Parent(s)						
□ Possible Parent Meeting						
□ Possible Police Referral						
□ Behavior Agreement						
□ 5-10 Days ISS/OSS						
□ 5-10 Days Bus Suspension						
Report Date:						
□ Student to Office						
□ Administration Calls Parent(s)						
• Vaping: See BOE ag5500a						
□ 5-10 Days ISS and/or OSS						
□ 5-10 Days Bus Suspension						
□ Possible Police Referral						
• 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*.						
□ Possible Expulsion Referral						
KCMS/HIS 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 parent 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 websites, 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 (KCVA)

ASISTENCIA Y PROGRESO

No se requiere asistencia diaria a KCVA. Se espera que los estudiantes inicien sesión en sus clases de forma regular. Se requiere que los estudiantes completen una comunicación bidireccional con cada uno de sus maestros cada semana. Si un estudiante no progresá adecuadamente en las clases asignadas, no completa las comunicaciones bidireccionales y/o no asiste a los días en persona requeridos que se describen a continuación, se llevará a cabo una reunión de estudiante/mentor/administrador para crear un aprendizaje personal. contrato.

Progreso adecuado

Los estudiantes de KCVA deben mantenerse al día con las calificaciones aprobatorias en todas sus clases asignadas para mantener un progreso adecuado durante cada semestre.

Jornadas de laboratorio abierto

Los estudiantes de KCVA pueden optar por trabajar en línea desde la biblioteca de HS los miércoles de 8 am a 2:30 pm.

Asistencia presencial

Los estudiantes de KCVA deberán trabajar en línea desde la biblioteca de HS (8 am - 2:30 pm) un mínimo de 1 día por mes. Los estudiantes deben asistir:

- Un día durante cada uno de los siguientes rangos de fechas:
 - 11 - 14 de septiembre de 2023
 - 6 - 9 de noviembre de 2023
 - 4 - 7 de diciembre de 2023
 - 8 - 11 de enero de 2024
 - 5 al 8 de febrero de 2024
 - 4 - 7 de marzo de 2024
 - 8 - 11 de abril de 2024
 - 6 al 9 de mayo de 2024
 - Día de conteo:
 - 4 de octubre de 2023
- ★ Es posible que se requiera la asistencia a los días de laboratorio abierto si un estudiante falta al día de trabajo en persona requerido, no está logrando un progreso adecuado o no está completando las comunicaciones bidireccionales semanales requeridas.
- ★ Los estudiantes que continúen faltando a los días de trabajo en persona, las comunicaciones bidireccionales semanales requeridas y el progreso adecuado pueden ser eliminados de KCVA.

ATLETISMO/ACTIVIDADES

Los estudiantes de KCVA no pueden participar como miembros de los equipos de actividades o atletismo de Kent City High School.

GRADUACIÓN

Los estudiantes de KCVA caminarán en la ceremonia de graduación de Kent City High School y son responsables de las expectativas descritas en la sección Pautas para la ceremonia de graduación de este manual.



APÉNDICE E -- CONCIENCIA SOBRE LA CONMOCIÓN CEREBRAL

HOJA INFORMATIVA sobre la conmoción cerebral



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 pregúntele si les preocupa tener que notificar una conmoción cerebral. Hable sobre las preocupaciones que tengan y déjelos 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.
 - Explíquelas 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.

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



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

¿Cómo puedo identificar 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 conmoción 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



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 en el cuerpo, presenta uno o más de 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 parente o tutor legal: _____ Fecha: _____

Firma del parente 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 Pùblicos 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:

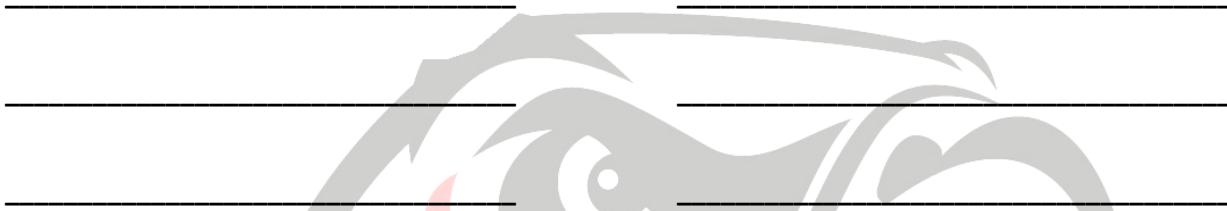
- ✓ Hay transporte en autobús escolar disponible para transportar a los estudiantes hacia y desde KCTC.
- ✓ Los estudiantes deben tener este formulario completo y archivado en la oficina para poder conducir hacia y desde KCTC.
- ✓ Los estudiantes deben cumplir con todas las normas de conducción establecidas 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:
 - El estudiante puede transportar a otros estudiantes según la ley estatal.
 - Los estudiantes pasajeros tienen un formulario de permiso para viajar con el estudiante conductor archivado en la oficina.
 - 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

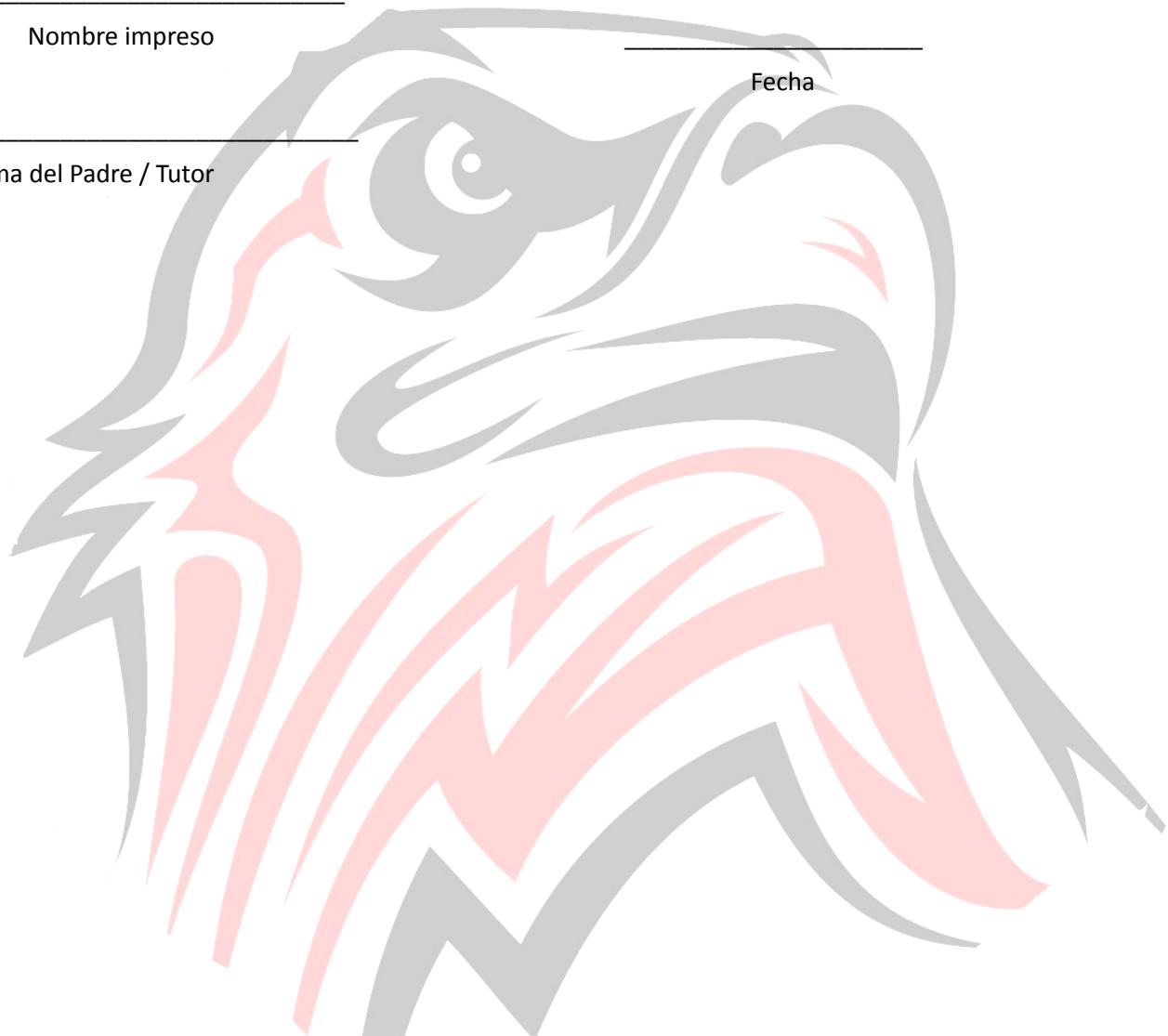
Reconocimiento de padres/tutores:

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



APÉNDICE I – MANUAL ATLÉTICO

MANUAL ATLÉTICO



Escuelas comunitarias de la ciudad de Kent

Departamento de Atletismo

DECLARACIÓN DE MISIÓN ATLÉTICA

La experiencia del estudiante-atleta debe complementar la misión educativa de las escuelas. La participación en equipos interescolares y la competencia deben ser extensiones del aula para generar oportunidades de aprendizaje positivas.

Un entorno educativo positivo brinda a los estudiantes oportunidades para crecer intelectual, física y emocionalmente. Los entrenadores, al igual que los docentes, deben ser modelos a seguir para mejorar el clima de aprendizaje en el atletismo interescolar. Padres, aficionados y estudiantes deben colaborar con los entrenadores y estudiantes-atletas en la búsqueda de objetivos de aprendizaje adecuados.

PREFACIO

El propósito de este manual es comunicar las políticas y procedimientos deportivos del Departamento de Atletismo de Kent City. El éxito de nuestro programa deportivo depende de nuestra capacidad para comunicar a los padres y estudiantes-atletas nuestras expectativas y del nivel de cooperación que existe entre todos los grupos involucrados en nuestro departamento.

CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA

Las siguientes personas coordinarán las actividades de cumplimiento e investigarán las quejas de incumplimiento de los programas enumerados a continuación:

Título IX Director de Recursos Humanos

Sección 504 Director de escuela secundaria

Ley contra la Discriminación por Edad Director de Recursos Humanos

Título II Superintendente

Título I Subdirector de primaria

LAS ESCUELAS COMUNITARIAS DE KENT CITY SON UN EMPLEADOR QUE OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. Es política del Distrito Escolar Comunitario de la Ciudad de Kent que ninguna persona, por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, edad o discapacidad, será excluida de participar, se le negarán los beneficios o estará sujeta a discriminación en el empleo o en cualquiera de sus programas o actividades.

Aprobado por la Junta Escolar el

FILOSOFÍA DEL ATLETISMO

El programa deportivo interescular de las Escuelas Comunitarias de Kent City es parte integral del programa educativo integral. Participar en actividades deportivas interesculares ofrece a los estudiantes oportunidades positivas de aprendizaje. Entre los resultados educativos valiosos y alcanzables de la participación se incluyen el dominio de las habilidades físicas, la deportividad, el desarrollo de estrategias, la colaboración con los compañeros, el desarrollo de actitudes positivas, el esfuerzo al máximo, la toma de decisiones positivas, la gestión de victorias y derrotas, y la concentración en el éxito académico. La preparación deportiva para las competiciones ofrece numerosas oportunidades de aprendizaje para los estudiantes, especialmente cuando los entrenadores asumen la responsabilidad de enseñar modelos positivos a seguir. Las prioridades del estudiante-atleta deben centrarse en ser, primero, una buena persona, segundo, un buen estudiante y, en tercer lugar, un buen atleta.

Un objetivo principal de nuestro Departamento de Atletismo es motivar a los atletas para que se esfuerzen por ganar, enfocándose en la preparación, el sacrificio y el esfuerzo, no en las cifras del marcador. Desarrollar el carácter y enseñar valores es más importante que ganar. Cuando ganar es nuestro único objetivo, estamos programados para la decepción y el fracaso. Nuestra filosofía atlética enfatiza que eres un campeón si te dedicas a una meta, trabajas duro, tomas decisiones inteligentes y te esfuerzas por ser una buena persona.

EL EQUIPO DEL DEPARTAMENTO ATLÉTICO DE KENT CITY (Juntos todos logramos más)

Nuestro Departamento de Atletismo forma parte de un equipo que incluye entrenadores, padres y jugadores. Nuestro objetivo es que tres grupos trabajen juntos para lograr una experiencia de aprendizaje positiva. El éxito de nuestro programa deportivo depende de nuestra capacidad para comunicar nuestras expectativas a nuestros entrenadores, padres y jugadores, así como del nivel de cooperación que existe entre todos los grupos involucrados. Trabajar juntos también implica que entrenadores, padres y jugadores conozcan sus responsabilidades y se esfuerzen al máximo por cumplirlas.

El papel del entrenador es ser el líder y comunicador de su respectivo equipo deportivo. **Cabe destacar que son únicamente los entrenadores quienes deciden el tiempo de juego y determinan la estrategia del juego.**

El rol de los padres es ser un sistema de apoyo para los jugadores y entrenadores. Esto implica mantener una actitud positiva con respecto a cada aspecto del equipo y de cada jugador. También implica comprender el rol del entrenador y saber que no deben interferir en él.

El papel de los jugadores es ser un miembro responsable del equipo recordando las prioridades de ser primero una buena persona, segundo un buen estudiante y tercero, un buen atleta.

A continuación, se detallan nuestras expectativas ("Reglas de Roles") para nuestros entrenadores, padres y estudiantes-atletas. Esperamos que los tres grupos se esfuerzen al máximo para cumplir con estas expectativas, teniendo presente el lema "¡Juntos, todos logramos más!".

REGLAS SOBRE ROLES

EXPECTATIVAS PARA LOS ENTRENADORES DE LAS ESCUELAS DE KENT CITY

1. Dar un buen ejemplo a seguir para jugadores y aficionados.
2. Sea positivo, justo y consistente con los jugadores.
3. Comunicarse bien con los jugadores y los padres.
4. Comunique a los padres y jugadores las expectativas que tiene para los atletas.
5. Proporcionar horarios y lugares de práctica para prácticas y concursos.

Manual de escuela secundaria 2025-26

4

6. Los objetivos del concurso incluyen jugar duro, jugar inteligentemente y jugar en equipo.

EXPECTATIVAS PARA LOS PADRES DE LAS ESCUELAS COMUNITARIAS DE KENT CITY

1. Haga todo lo posible para garantizar que su hijo/hija tenga una experiencia de aprendizaje positiva. **2.** Refuerce la importancia de la asistencia de su hijo/hija a las prácticas y competencias. **3.** Asista a tantos concursos como sea posible y anime positivamente al equipo de Kent City. **4.** Observe las expectativas de deportividad enumeradas en el Manual Atlético.
5. Permitir que los entrenadores entrenan.
6. Dejen que los oficiales dirijan el concurso.
 7. Entender que desarrollar el carácter y enseñar valores son más importantes que ganar un concurso.
8. Si tiene una inquietud que desee discutir con un entrenador, no intente confrontarlo antes o después de una competencia o práctica.
9. Si surge una situación que requiera una conferencia entre los padres y un entrenador, siga las pautas para la comunicación entre padres y entrenadores que se encuentran en el Manual Atlético.

EXPECTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES ATLETAS DE LAS ESCUELAS DE KENT CITY

1. Concéntrese en ser una buena persona primero, un buen estudiante segundo y, en tercer lugar, un buen atleta.
2. **Recuerde que participar en el deporte es un privilegio.** Siga las reglas y regulaciones que se encuentran en el Manual del estudiante, el Manual atlético y el Código atlético.
3. Demostrar buen espíritu deportivo hacia los oponentes, los árbitros, los compañeros de equipo y los aficionados.
4. Aceptar las decisiones favorables y desfavorables, así como la victoria y la derrota, con igual clase. **5.** Juega duro, juega inteligentemente y juega como un EQUIPO.
6. Es un modelo a seguir para todos los estudiantes antes, durante y después de la escuela. **7.** Siéntete orgulloso de ti mismo, de tu equipo, de tu escuela y cuida tus instalaciones. **8.** Respeta, pero nunca temas al oponente.
9. Llegar a tiempo y preparado a las prácticas, reuniones y concursos.
10. Cree que puede ser un atleta, dedíquese a una meta, trabaja duro, tome decisiones inteligentes y esfuérzese por ser una buena persona.

GUÍA DE COMUNICACIÓN

Se seguirán las siguientes pautas para resolver cualquier problema que surja dentro del Programa Atlético de Kent City:

1. El atleta primero debe abordar el problema con el entrenador.

2. El padre y el entrenador deben comunicarse para intentar resolver el problema.

3. Los padres y el director atlético deben reunirse para resolver el problema.

Si su estudiante atleta identifica algún problema en el Programa Atlético de Kent City, le animamos a que lo aborde con el entrenador en el momento y la forma adecuados. Si, por cualquier motivo, no se siente cómodo reuniéndose con el entrenador individualmente, debe comunicarse con el Director Atlético para que pueda programar una reunión y actuar como facilitador.

Tras la reunión entre el entrenador y el atleta, es importante que los padres discutan el resultado con su estudiante-atleta. Pídale a su hijo/a que explique lo que le dijo al entrenador sin escatimar detalles. Luego, pídale que explique la respuesta del entrenador. Finalmente, en opinión de su estudiante-atleta, ¿se ha resuelto el problema?

Hay situaciones que pueden requerir una reunión entre el entrenador y el parent/madre. Animamos a dialogar sobre cómo abordar y resolver los problemas relacionados con el Departamento de Atletismo. Es importante que ambas partes comprendan claramente la postura de la otra. Cuando estas reuniones sean necesarias, se debe seguir el siguiente procedimiento para facilitar la resolución del problema:

1. Comience con la fuente: Hable directamente con el entrenador, en privado, cara a cara, fuera del lugar de práctica o del estadio de competición. Llame para programar una cita con el entrenador. El número de teléfono de la escuela preparatoria Kent City es 616-678-4210. Si el entrenador no puede...alcanzar, llamar El Director Atlético. Él te ayudará a programar una reunión.
2. Si es necesario, hable con el entrenador principal del deporte utilizando el procedimiento descrito anteriormente.
3. Por favor, no intente enfrentar a un entrenador antes ni después de una competencia o práctica. Estos pueden ser momentos emotivos tanto para el parent como para el entrenador. Este tipo de reuniones no promueven la resolución de problemas.
4. Al llamar a un entrenador o administrador para expresar una inquietud, la conversación finalizará si la persona que llama no se identifica. Se ignorarán todas las cartas sin firmar.

Si su reunión con el entrenador no proporciona una solución satisfactoria, los padres deben seguir los procedimientos a continuación:

1. Llame para programar una cita con el Director Atlético para discutir la situación.
2. En esta reunión se podrá determinar el siguiente paso apropiado si la situación aún no se ha resuelto.

DEPORTIVIDAD

Esperamos un buen espíritu deportivo de nuestros entrenadores, atletas, padres, aficionados y estudiantes. El buen espíritu deportivo incluye lo siguiente:

1. Tenga en cuenta que los atletas son parte de la experiencia educativa y los beneficios de participar van más allá del resultado final del juego.
2. Recuerda que estás en una competición para apoyar y animar a Kent City y para disfrutar de la habilidad y la competencia.
3. Recuerde que los atletas de la escuela secundaria son experiencias de aprendizaje para los estudiantes y, a veces, se cometen errores.
4. Recuerde que una entrada a un evento deportivo de escuela secundaria es un privilegio privado para observar la competencia, no una licencia para agredir verbalmente a entrenadores, jugadores y/o árbitros.
5. Mostrar respeto por los jugadores oponentes, entrenadores, espectadores y grupos de apoyo.
6. Abstenerse de burlarse o hacer cualquier tipo de comentarios despectivos a nuestros oponentes durante el

concurso; especialmente comentarios de naturaleza étnica, racial o sexual, o sonidos de animales.

7. Respete la integridad y el criterio de los árbitros. Comprenda que hacen todo lo posible para promover al estudiante-atleta y admire su disposición a participar a la vista del público.
8. Sea un ejemplo de comportamiento positivo con sus propias acciones. Notifique a la administración escolar o al personal de seguridad sobre las personas que lo rodean en eventos cuyo comportamiento sea antideportivo.

REGLAS Y REGLAMENTOS DE LA MHSAA

La Escuela Secundaria Kent City es miembro voluntario de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Michigan (MHSAA), el organismo rector del atletismo escolar en escuelas públicas, parroquiales y privadas de este estado. Los administradores escolares tienen copias del Manual de la MHSAA, que detalla todas las normas que rigen la asociación.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DE KENT CITY

1. **Elegibilidad diaria:** Se espera que los estudiantes deportistas cumplan con todas las políticas de asistencia escolar con los requisitos adicionales que se enumeran a continuación.
 - a. Estudiantes-atletas deben **estar presente en la escuela todo el día de 8:10 a.m.** Para practicar o jugar ese día, a menos que se justifique por citas especiales, ausencias por motivos educativos o circunstancias atenuantes, las cuales sean aceptables para el director o el director deportivo. Los estudiantes que no asistieron con una justificación aceptable no podrán asistir a la práctica ni a la competencia el día de la ausencia.
 - b. Todas las ausencias de la escuela, especialmente el día de una competencia interescolar programada, estarán sujetas a revisión por parte del director, director atlético o entrenador para determinar la elegibilidad del estudiante-atleta para competir.
2. **Elegibilidad académica semanal:** Se realizará una verificación de elegibilidad académica semanalmente con las pautas que se enumeran a continuación.
 - a. Las verificaciones académicas comenzarán el segundo viernes de cada período de calificaciones. El personal de oficina elaborará un informe con todos los estudiantes que estén cerca de reprobar (62% o 60%) o reprobando (59% o menos) una materia al final de la semana. La elegibilidad entrará en vigor el lunes siguiente a las 12:00 p. m.
 - b. La elegibilidad se basará en el historial acumulativo del estudiante.
 - c. Los estudiantes no son elegibles para participar en competencias y juegos interescolares si están reprobando **una** más clases a las 12:00 p. m. del lunes (una vez iniciadas las verificaciones de elegibilidad para la temporada). Los estudiantes que reprobuen una clase no podrán cursarla de lunes a domingo. Si la siguiente verificación de elegibilidad revela que el estudiante aún no ha aprobado todas las clases, no podrá cursarla de lunes a domingo, y así sucesivamente, hasta que apruebe todas las clases en las que se matriculó desde el inicio del semestre en curso.
 - d. A los estudiantes no elegibles se les permitirá practicar, asistir a los juegos y aún estarán sujetos a las pautas establecidas por el entrenador.
 - e. La oficina de deportes se pondrá en contacto con los estudiantes, sus padres, entrenadores y profesores si su nombre aparece en la lista de elegibles al final de cada semana. Los profesores se pondrán en contacto con la oficina de deportes para informarles sobre cualquier estudiante-atleta que haya mejorado su calificación aprobatoria antes de la fecha límite del lunes a las 12:00 p. m.
 - f. Las inquietudes sobre la elegibilidad de los estudiantes con necesidades especiales y una discapacidad se abordarán de forma individual y de acuerdo con la ley aplicable, así como con el plan educativo del estudiante.
3. **Elegibilidad del semestre** Los estudiantes-atletas de preparatoria deben aprobar todas las clases del semestre anterior para ser elegibles para la competencia interescolar del semestre siguiente. Los estudiantes que reprobuen las clases del segundo semestre pueden ser reincorporados si recuperan las clases reprobadas con calificaciones aprobatorias en la escuela de verano. Los estudiantes que reprobuen las clases del primer

semestre pueden ser reincorporados si recuperan las clases reprobadas con una calificación aprobatoria durante el segundo semestre. Los estudiantes no pueden participar en competencias hasta que hayan aprobado todas las clases reprobadas. Los estudiantes que repreuben una clase que finaliza antes del final del semestre (por ejemplo, un curso de matrícula doble, un curso en línea, etc.) deben aprobar una clase equivalente para ser elegibles, según lo determine el consejero académico y el director de la escuela, antes de poder participar en cualquier competencia o juego interescolar. El crédito para las clases de la escuela de verano debe ser aprobado por el director.

4. **Suspensiones dentro y fuera de la escuela:** Además del expediente académico, la ciudadanía también influye en la elegibilidad. Esperamos que nuestros estudiantes-atletas cumplan con las reglas del manual del estudiante. De lo contrario, podrían perder su elegibilidad.

- Suspensión en la escuela:** Los estudiantes-atletas a quienes se les asigna una suspensión dentro de la escuela no son elegibles para competir el día en que se cumple la suspensión.(incluso después del horario escolar).Una suspensión asignada un viernes incluirá cualquier competencia programada el viernes por la noche, así como también las competencias del sábado.
- Suspensión fuera de la escuela:** Los estudiantes-atletas a los que se les asigne una Suspensión Fuera de la Escuela no podrán interactuar con el equipo, incluyendo entrenamientos, competencias ni ninguna otra actividad del equipo, el día de la suspensión, durante toda la misma y durante la semana siguiente al último día de la suspensión. Por ejemplo, si a un estudiante se le asigna una Suspensión Fuera de la Escuela de tres días el martes, no podrá participar desde este martes hasta el viernes siguiente.

REQUISITOS DE INFORMACIÓN DE PRETEMPORADA

Antes de competir en cualquier competencia o encuentro interescolar, los estudiantes-atletas deben completar toda la información en PowerSchool. Esto incluye lo siguiente:

1. Reconocimiento del Manual Atlético
2. Permiso de atención de emergencia para estudiantes deportistas
3. Contactos de emergencia
4. Información del historial de salud
5. Información sobre tarifas para estudiantes deportistas
6. Concientización sobre seguros para estudiantes deportistas
7. Requisito físico deportivo de MHSAA (se debe entregar una copia impresa en la oficina ANTES de practicar)
8. Permiso de transporte

SELECCIÓN DE EQUIPO/PARTICIPACIÓN EN EQUIPO

Nos gusta ver una gran participación en nuestros equipos deportivos y animamos a los entrenadores a mantener a la mayor cantidad posible de atletas. Sin embargo, el tiempo, el espacio, las instalaciones, el equipamiento y otros factores limitan el tamaño de los equipos en algunos deportes. La selección de los atletas para su equipo es responsabilidad de los entrenadores. Los entrenadores deben explicar los criterios de admisión al equipo antes de que comiencen los entrenamientos. Se anima a los atletas que no queden en un equipo en particular a que consulten con el entrenador sobre otras posibilidades para practicar el deporte o que prueben otra actividad durante la temporada.

Tiempo de juego

La cantidad de tiempo de juego que una persona gana en ciertos deportes de equipo depende del nivel del programa (secundaria, primer año, equipo junior y equipo universitario) y del criterio del entrenador. En todos los niveles, se espera que los atletas ganen su tiempo de juego por su desempeño en los entrenamientos. En los niveles de secundaria y primer año, se otorga tiempo de juego a tantos miembros del equipo como sea posible. Se fomenta. El tiempo de juego en el equipo junior varsity se vuelve más selectivo a medida que los atletas se preparan para el equipo varsity. En el nivel varsity, implementamos un programa competitivo interescolar, por lo que no todos los atletas tienen las mismas oportunidades de participar en los partidos. Al determinar el tiempo de juego, los entrenadores consideran la asistencia y la actitud del atleta a los entrenamientos, su capacidad física y su capacidad para trabajar en equipo con sus compañeros y el entrenador. Dado que el atletismo es una experiencia de aprendizaje, todos los miembros del equipo, independientemente de su capacidad, tendrán oportunidades para desarrollar cualidades intangibles (preparación, sacrificio, esfuerzo, etc.) que serán esenciales a lo largo de sus vidas.

Dejar un equipo

Los atletas que consideren dejar un equipo deben hablarlo con su entrenador. Si un atleta decide dejar un equipo,

es posible que no se le permita hacer pruebas ni participar en otro equipo durante la misma temporada. Un ejemplo sería dejar el campo a través y luego participar en voleibol. La administración del edificio puede conceder excepciones.

Deportes duales

Participar en dos deportes escolares durante la misma temporada requiere una comunicación eficaz entre el estudiante-atleta, los entrenadores y los padres involucrados. El estudiante-atleta debe ser capaz de manejar la excesiva dedicación de tiempo; el mayor riesgo de lesiones físicas; y sus exigencias académicas en el aula. Antes del inicio de la temporada, el estudiante-atleta y los entrenadores de cada deporte deben reunirse para discutir la logística de cada

deporte. El estudiante-atleta elegirá un deporte principal y un deporte secundario. El deporte principal será el que se elija cuando surja un conflicto de competencia entre los dos deportes y el deporte al que se deban asistir todas las prácticas, excepto cuando entre en conflicto con una competencia de un deporte secundario. El estudiante debe hacer arreglos para asistir al menos a una práctica por semana del deporte secundario. Cualquier cambio en este compromiso debe notificarse al Director Atlético una vez que comience la temporada.

DIRECTRICES PARA EL AVANCE DEL EQUIPO

El objetivo de las Pautas de Avance de Equipo es brindar a los atletas más jóvenes una experiencia educativa positiva que no se vea afectada por su participación en un nivel alto. El entrenador principal es responsable de seleccionar el equipo y las decisiones de avance se toman considerando lo mejor para el equipo y el atleta individual. Se deben seguir las siguientes pautas:

1. El entrenador principal es responsable de tomar la decisión sobre quién debe ascender o descender dentro de un deporte.
2. El avance del equipo se realizará solo después de que el director atlético haya sido informado y se haya obtenido la aprobación de los atletas y sus padres.
3. El progreso del niño debe ser evaluado periódicamente por el entrenador, el parent y el atleta. **4.** Se debe tener en cuenta el efecto que el avance tendrá en el equipo al que asciende el atleta y en el equipo al que abandona.
5. No se garantizará la selección de estudiantes de tercer y cuarto año por encima de los estudiantes de cursos inferiores en los equipos universitarios si el entrenador principal sigue las pautas anteriores. **6.** Los juveniles solo serán trasladados al nivel juvenil universitario para salvar al equipo JV.

DIRECTRICES GENERALES DEL EQUIPO

- 1. Compromiso general con el programa** Todo atleta de un equipo debe tener un fuerte compromiso con el equipo y el programa deportivo en general. Formar parte de un equipo requiere trabajo en equipo, autodisciplina, lealtad y deportividad. Las vacaciones están relacionadas con el compromiso. Si surgen conflictos entre las vacaciones familiares y el deporte, el atleta debe asumir su compromiso con el equipo. Si un atleta falta a los entrenamientos o competencias programadas, debe tener en cuenta que podría tener que recuperar el tiempo perdido antes de que se reanude el tiempo de juego. Si un atleta tiene alguna inquietud o conflicto, debe hablar primero con el entrenador del equipo.
- 2. Asistencias a sesiones de práctica/competiciones deportivas:** A continuación se enumeran las pautas para la asistencia a las sesiones de práctica y competencias deportivas:
 - a. Se espera que los atletas asisten a todos los entrenamientos, reuniones de equipo y competencias deportivas programadas. Cada entrenador debe comunicar a los jugadores sus pautas de entrenamiento. Los horarios de entrenamiento variarán según la disponibilidad de las instalaciones y el criterio del entrenador. Los entrenamientos en domingos y festivos solo se realizarán con la aprobación previa del Director Atlético. La autorización para estos entrenamientos depende de la participación en torneos, problemas con la programación de las instalaciones u otras situaciones especiales.
 - b. Los atletas que planeen faltar a un entrenamiento o competencia deportiva deben notificar al entrenador antes del entrenamiento o competencia. Si un atleta falta a un entrenamiento o competencia deportiva, el entrenador determinará si la ausencia es justificada o injustificada. Si un atleta debe ausentarse, las

razones para una ausencia justificada pueden incluir, entre otras: enfermedad, lesión, citas médicas, compromisos/emergencias familiares, clases/celebraciones religiosas u otros eventos escolares.

- c. Universidades, organizaciones o entrenadores ofrecen a los estudiantes una amplia variedad de deportes, clínicas y programas de entrenamiento durante el verano y la temporada baja. Dado que estos programas se imparten durante el verano y la temporada baja, son voluntarios. Ningún estudiante debería estar obligado a inscribirse en estos programas como condición para ser incluido en un equipo deportivo para el siguiente año escolar o temporada deportiva.

3. Especialización Deportiva El Departamento de Atletismo desalienta la especialización en un deporte de preparatoria hasta el punto de descuidar la posible participación en otro deporte patrocinado por la escuela. El Consejo de Representantes de la MHSAA adoptó la siguiente declaración con respecto a la especialización deportiva y los programas fuera de temporada:

- a. La misión de las escuelas miembros de la MHSAA es formar individuos integrales. El propósito de los deportes interescolares es contribuir a la educación de niños y niñas, no preparar a los estudiantes para el atletismo universitario, que es una consecuencia del atletismo interescolar, disponible para menos del 1% de los atletas de secundaria.
- b. Para casi todos los estudiantes, especializarse en una sola actividad deportiva no es lo mejor a largo plazo.
- c. Los entrenadores, administradores y padres deben alentar a los estudiantes a participar en una variedad de actividades escolares durante el año escolar.

4. Resolución de conflictos entre eventos/actividades deportivas y otras actividades escolares Los

entrenadores deportivos y directores/patrocinadores de actividades escolares deben comunicarse y cooperar cuando surjan conflictos con los atletas que participan tanto en deportes como en otras actividades escolares. Se debe notificar al director deportivo sobre los conflictos lo antes posible para que se puedan encontrar soluciones. Si surge un conflicto entre un entrenamiento y una competencia o presentación el mismo día, pero en diferentes ocasiones, los entrenadores e instructores involucrados deben intentar idear un plan para resolver el conflicto. Si un atleta participa en otras actividades escolares y surge un conflicto entre el entrenamiento, la competencia y el rendimiento, se deben aplicar los siguientes criterios:

- a. Si ocurre un conflicto entre un evento y una práctica, el atleta debería poder asistir al evento sin consecuencias deportivas.
- b. Si surge un conflicto entre dos (2) eventos, el director atlético, el entrenador y el instructor deben intentar encontrar una solución. Si no se puede resolver el conflicto entre dos (2) eventos, el evento académico prevalecerá.

5. Equipo: Es responsabilidad del atleta mantener, limpiar y asegurar adecuadamente todo el equipo entregado y devolverlo al final de la temporada o pagar el costo de reemplazo de los artículos no devueltos. **Un atleta no podrá participar en la siguiente temporada a menos que devuelva y pague todo el equipo. El departamento de atletismo no asume ninguna responsabilidad por propiedad perdida o robada.**

Entrenadores deportivos

Escuelas comunitarias de la ciudad de Kent y NovaCareNos hemos asociado para brindar a los estudiantes-atletas de Kent City acceso a entrenadores deportivos certificados. En la mayoría de los casos, solo hay un entrenador deportivo disponible en el campus. Por lo tanto, solo puede estar en un lugar a la vez. En caso de conflicto, el entrenador deportivo atenderá primero los deportes de contacto. Además, es posible que nuestro entrenador deportivo no esté disponible durante las competencias de secundaria.

Al trabajar con estos entrenadores deportivos, los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- Usted tiene derecho a la confidencialidad y la modestia durante la evaluación y el tratamiento.
- Tiene derecho a que un parent/tutor o un adulto del mismo sexo esté presente durante la evaluación y el tratamiento.

- Se debe usar vestimenta adecuada en la sala de entrenamiento deportivo, incluyendo pantalones cortos y camiseta sin mangas durante la evaluación o el tratamiento.
- No se deben utilizar dispositivos electrónicos en la sala de entrenamiento deportivo, a menos que sea para fines clínicos.

- Solo se tomarán fotos y videos con el consentimiento previo e informado por escrito. Si el estudiante es menor de edad, el consentimiento debe ser del padre, madre o tutor legal.
- Debe esperar que el entrenador deportivo se comporte de manera profesional y coherente con el Código de Ética de la Asociación Nacional de Entrenadores Atléticos.

Preocupaciones y quejas

Si tiene alguna inquietud o queja, queremos saberlo y lo alentamos a que se comunique con su director deportivo o administrador escolar.

Transporte deportivo

Antes del inicio de cada temporada, cada entrenador se reunirá con el director deportivo para determinar el medio de transporte más eficiente para los estudiantes-atletas desde y hacia las competencias. Las necesidades de transporte de cada programa varían. La siguiente lista de factores (no exhaustiva) determinará el medio de transporte: número de estudiantes-atletas, cantidad o tipo de equipo, disponibilidad de vehículos escolares y/o conductores, distancia a los eventos y horarios de inicio y fin de las competencias.

Todos los estudiantes-atletas deben presentarse ante el entrenador antes de viajar a una competencia o partido fuera de la escuela. Si un estudiante-atleta no viaja en el transporte escolar, debe registrarse con el entrenador antes de salir de una competencia fuera de la escuela.

Seguro deportivo

Participar en atletismo conlleva ciertos riesgos inherentes de lesiones. Kent City se ha asociado con 1 calle La agencia adquirirá un Seguro Médico por Accidentes Catastróficos para nuestros estudiantes-atletas, el cual cubre muerte accidental o desmembramiento accidental, así como un seguro cardiocirculatorio. La MHSAA también ofrece Seguro por Accidentes Catastróficos y Seguro por Conmoción Cerebral a sus escuelas miembro para los grados 6.^º a 12.^º. Se recomienda que los atletas cuenten con algún tipo de seguro médico o de accidentes al practicar o competir en competencias interescolares. Los atletas deben reportar lesiones a su entrenador o preparador físico.

PREMIOS ATLÉTICOS

Los premios deportivos se otorgan a aquellos atletas que han cumplido con la escuela aprobada Requisitos para los premios, haber entregado todo el equipo escolar y no estar bajo suspensión deportiva. Cada entrenador universitario establecerá sus propios requisitos para obtener una letra universitaria y los archivarán con el director deportivo.

Sistema de premios atléticos: Los atletas que finalizaron la temporada con buena reputación recibirán premios según el sistema que se detalla a continuación.

1. Equipo de primer año: Certificado y numerales
2. Equipo universitario junior: Certificado, Águila y Números (si no hay equipo de primer año) 3.
- Equipo universitario (Primero) - Certificado, Carta, Pin Deportivo, Pin de Capitán
4. Equipo universitario (Posterior) – Certificado y Pin Deportivo

Estudiantes de primer año recibiendo su primera También se otorgarán letras universitarias, números y un águila.

Premio al Atleta Senior de Kent City cada año, los entrenadores principales y la administración del equipo universitario elegirán a un atleta masculino y femenino de último año para recibir el Premio al Atleta Sénior de Kent City. El nombre del ganador se añadirá a la placa que se encuentra en las vitrinas de trofeos de la entrada deportiva de la escuela secundaria.

CÓDIGO ATLÉTICO

INTRODUCCIÓN

La conducta de los atletas de Kent City se observa de cerca, tanto dentro como fuera de las canchas de competición. Por lo tanto, es importante que los atletas de Kent City actúen de forma responsable, sin desacreditarse a sí mismos, a su escuela, a su equipo ni a su familia. El propósito de este código es establecer normas y procedimientos para abordar las infracciones que se produzcan dentro o fuera de las instalaciones escolares. Todos los atletas están sujetos al Código Atlético en todo momento, durante todo el año calendario (365 días). El siguiente Código rige para todos los estudiantes-atletas. Un estudiante-atleta se define como cualquier miembro de un equipo deportivo interescular o un programa reconocido. Esto incluye a todo el personal de apoyo estudiantil (entrenador, estadístico, etc.) y a las animadoras. El Código Atlético se aplica a todos los estudiantes-atletas de los grados 6-12. Todos los estudiantes deportistas comenzarán su 6^º y 9^º calificaciones con un historial impecable. **El Código Atlético entra en vigencia el**

primer día de práctica en que un estudiante comienza su carrera atlética hasta el final de su carrera atlética en Kent City High School. Se impondrán sanciones a los atletas fuera de temporada y se trasladarán a la siguiente temporada deportiva.

Todos los estudiantes-atletas tendrán acceso al Manual Atlético de Kent City, que incluye el Código Atlético de Kent City. Puede encontrar copias del manual visitando www.kentcityathletics.com y consultar la pestaña "Información para padres". Se pueden solicitar copias impresas del manual en la secretaría de la escuela.

PROCESO DE EJECUCIÓN

La Administración Escolar investigará las denuncias de infracciones del Código Atlético. Quienes presenten cargos contra estudiantes deportistas por infracciones deberán identificarse ante el Director Atlético. El proceso de cumplimiento deberá seguir los procedimientos que se indican a continuación.

- 1. PRESUNTA VIOLACIÓN:** Reportar al Director Atlético.
- 2. VIOLACIÓN VERIFICADA:** Por la Administración de la Escuela
- 3. DEBIDO PROCESO:** El Director Atlético informará al estudiante-atleta y al parent/guardián de los cargos, las medidas disciplinarias a tomar y el derecho a una audiencia con la Administración de la Escuela.
- 4. PROCESO DE APELACIÓN:** El estudiante-atleta tiene derecho a apelar la acción disciplinaria tomada.

POLÍTICA DE ABUSO DE SUSTANCIAS

Un atleta no podrá poseer, usar, vender, distribuir ni estar bajo la influencia de sustancias controladas ilícitas. También está prohibida la posesión, el uso, la venta o la distribución deparafernalia relacionada con el abuso de sustancias. Las sustancias controladas ilícitas incluyen alcohol en cualquier forma; drogas ilegales, incluyendo, entre otras, las definidas como "sustancias controladas" según la ley federal o de Michigan; tabaco en cualquier forma; drogas sin receta médica, incluyendo esteroides, imitaciones de sustancias controladas o drogas similares.

Aunque el tabaco y el alcohol se pueden consumir legalmente en otros países, su compra y uso por parte de los estudiantes deportistas de Kent City está prohibido.

La posesión por parte de un atleta se define como la participación del estudiante atleta en una situación donde menores de edad consumen alcohol o donde hay drogas presentes o en uso. Si un estudiante atleta se da cuenta de que se encuentra en este tipo de entorno, se espera que abandone el lugar inmediatamente. Si no lo hace, estará infringiendo el código atlético por abuso de sustancias y se enfrentará a las mismas sanciones.

CONDUCTA IMPROPIA DE UN ATLETA

La conducta dentro y fuera de la escuela deberá ser tal que no desacredite a los atletas, padres, la escuela ni el equipo. Cualquier conducta considerada imprópria de un atleta se considerará como una infracción a las reglas de entrenamiento, al igual que la política de abuso de sustancias. Ejemplos de conducta imprópria de un atleta son los siguientes (esta lista no es exhaustiva): robo, fraude en tiendas, abuso, destrucción o desfiguración de la propiedad escolar, condenas por delitos graves, falta de respeto a la autoridad y mala conducta persistente en el aula.

SANCIONES

Las sanciones por violaciones a las normas sobre abuso de sustancias y/o conducta impropia de un atleta son las siguientes:

1 DELITO—30% de los juegos o fechas de competencia programados regularmente de ese deporte(s).

Cláusula de autoinforme: En un intento por fomentar la honestidad, cualquier estudiante atleta que autoinforme una violación del código atlético antes de una investigación y sea útil con cualquier seguimiento de ese incidente, tendrá su penalización por primera infracción reducida al 20% de los juegos o fechas de competencia programados regularmente de ese deporte(s).

2 DELITO—100% de los juegos o fechas de competencia programados regularmente de ese deporte.

3 OFENSIVA – 100% de los juegos o competencias del siguiente año calendario.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA VIOLACIONES DEL CÓDIGO ATLÉTICO (DEBIDO PROCESO)

1. La Administración de la Escuela hará los esfuerzos apropiados para informar al estudiante y al parent/tutor de los cargos específicos de la violación, las medidas disciplinarias a tomar y del derecho a una audiencia con la Administración de la Escuela.
2. En espera de la verificación de una violación, el Director Atlético puede suspender al atleta o permitirle continuar participando.
3. Durante la audiencia, se le informará al estudiante sobre la infracción específica. El estudiante tendrá derecho a presentar cualquier información pertinente.

COMENTARIOS GENERALES SOBRE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS TOMADAS

1. Las competencias no disputadas se cumplirán inmediatamente después de que el atleta sea suspendido y se cumplirán en fechas consecutivas. La suspensión incluye competencias de torneos estatales.
2. Los atletas bajo suspensión deportiva deberán participar en todas las prácticas y asistir a todas las competencias (sin uniforme) durante el período de suspensión.
3. Para completar la suspensión deportiva, el atleta debe finalizar cualquier temporada en la que ocurra la suspensión deportiva.
4. Todos los porcentajes de concursos perdidos se redondean al concurso completo más cercano (por ejemplo, 0,5 rondas al siguiente número).
5. La suspensión deportiva recomendada en todos los casos debe considerarse como el mínimo. Si las circunstancias lo ameritan, podrían aplicarse medidas disciplinarias más severas.
6. El entrenador principal de un deporte en particular también puede establecer pautas y reglas para el equipo que deben entregarse por escrito al Director Atlético y comunicarse a los jugadores.
7. A cualquier estudiante-atleta suspendido de una competencia interescolar se le puede exigir que asista a un programa de asesoramiento o sobre abuso de sustancias aprobado por la escuela.

PROCESO DE APELACIÓN

Una suspensión deportiva por infracciones a este Código puede apelarse ante el Director Atlético dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la notificación de la sanción. Todas las apelaciones deben basarse únicamente en cuestiones de hecho y/o debido proceso, y deben presentarse por escrito. La apelación se presentará ante la Junta de Apelaciones, quien deberá emitir una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a su recepción..

***NOTA: Cualquier pérdida de privilegio de participación continuará durante el proceso de apelación..**

JUNTA DE APELACIONES

- 1. Función:** La función principal de la Junta de Apelaciones es atender las apelaciones de los atletas suspendidos por infracciones del Código Atlético. La Junta de Apelaciones escuchará las pruebas presentadas por el Director Atlético, el estudiante y sus testigos para determinar si el atleta infringió el Código Atlético. La Junta de Apelaciones sólo determinará si se produjo o no una infracción. En caso afirmativo, se aplicará la suspensión correspondiente. En caso contrario, se levantará la suspensión.
- 2. Composición de la Junta de Apelaciones:** Presidente del Comité Atlético de la Junta Escolar (o su designado por la Junta Escolar), un entrenador del equipo masculino y un entrenador del equipo femenino. Un miembro del equipo administrativo dirigirá la reunión de apelaciones, pero no será miembro con derecho a voto de la junta.

DIRECTRICES DE LA N.C.A.A. Y LA N.A.I.A.

Algunos de nuestros estudiantes-atletas competirán a nivel universitario, ya sea en escuelas de la N.C.A.A. (Asociación Nacional de Atletismo Universitario) o de la N.A.I.A. (Asociación Nacional de Atletismo Intercolegial). Existen normas de elegibilidad relacionadas con la preparatoria, que incluyen el promedio de calificaciones, las asignaturas cursadas, la graduación y las puntuaciones del ACT o el SAT. Los estudiantes-atletas que deseen jugar su primer año en la universidad deben consultar con su consejero sobre los requisitos de elegibilidad al principio de su carrera en la preparatoria.

Si planeas matricularte en la universidad como estudiante de primer año y deseas participar en deportes de la División I o II, debes estar certificado por el Centro de Elegibilidad de la NCAA. El Centro de Elegibilidad garantiza la aplicación uniforme de los requisitos de elegibilidad inicial de la NCAA para todos los futuros estudiantes-atletas en todas las instituciones miembro.

Si deseas participar en la División I o la División II de la universidad, debes comenzar el proceso de certificación después de que tus calificaciones finales del penúltimo año se publiquen en tu expediente académico. Consulta con tu consejero para asegurarte de que estás cursando un programa de estudios básico que cumpla con los requisitos de la NCAA y también inscríbete para presentar el ACT o el SAT como penúltimo año. Presenta tu Formulario de Autorización Estudiantil al Centro de Elegibilidad a principios de tu último año o cuando hayas decidido participar en deportes durante tu primer año en la universidad. Si tienes alguna pregunta sobre el proceso de certificación o el estado de tus documentos de certificación, puedes contactar al Centro de Elegibilidad de la NCAA al número gratuito **877-622-2321**.

Puede encontrar información adicional en el sitio web de la NCAA:www.ncaa.org

Haga clic en “Académico y atletismo” y luego en “Elegibilidad y reclutamiento”.

CLASIFICACIÓN DEL TORNEO M.H.S.A.A.

La clasificación de las escuelas secundarias de Michigan para los torneos de la MHSAA es responsabilidad del Consejo de Representantes y se basa en la matrícula. Algunos deportes se dividen por Clase (A, B, C y D) o por División (I, II, III, IV,V, VI, VII o VIII) A continuación se enumeran las clasificaciones de Kent City High School para 2017-2018.

DEPORTE CLASE/DIVISIÓN

Béisbol III

Baloncesto masculino y femenino III

Bolos para niños y niñas III

Campo a través de niños y niñas III

Fútbol americano NOSOTROS

Fútbol masculino III

Fútbol femenino III

Golf para niños III

Golf femenino IV

Sofbol III

Atletismo de niños y niñas III

Voleibol III

Lucha III

INFORMACIÓN DEL EQUIPO DE LA ESCUELA SECUNDARIA

DEPORTES PARA NIÑOS

	Caer Invierno	Primavera
Condado de Cross		
Fútbol americano	Bolos	Golf
Fútbol	Baloncesto	Béisbol
	Lucha	Atletismo

DEPORTES FEMENINOS

	Caer Invierno	Primavera
Condado de Cross		
Voleibol	Bolos	Fútbol
Alegría en la línea lateral	Baloncesto	Sofbol
Golf		Pista

INFORMACIÓN DEL EQUIPO DE LA ESCUELA MEDIA

DEPORTES PARA NIÑOS

	Caer Invierno	Primavera
Condado de Cross		
Fútbol americano	Lucha	Pista
Fútbol	Baloncesto	

DEPORTES FEMENINOS

Caer Invierno	Primavera
Condado de Cross	Fútbol
Voleibol	Pista

PROCEDIMIENTO PARA AGREGAR DEPORTES INTERESCOLARES

PROCESO

1. La presentación para agregar un deporte interescolar en la escuela secundaria se presentará al Comité Atlético de la junta escolar, donde deberá recomendarse.
2. Si se aprueba en el Paso 1, la adición se recomendará a la Junta de Educación.

PAUTAS

1. Las Escuelas Comunitarias de la Ciudad de Kent están comprometidas a cumplir con la Ley de Educación del Título IX.
2. El deporte puede practicarse como actividad de club para demostrar la participación estudiantil adecuada. Durante este periodo, el Departamento de Atletismo no lo reconoce como deporte escolar.
3. Debe estar disponible personal entrenador calificado.
4. El deporte debe estar aprobado por la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Michigan (MHSAA) o debe existir la posibilidad de que se incorpore pronto. (Se necesitan aproximadamente 70 escuelas secundarias para el patrocinio de la MHSAA).
5. Debería haber financiación adecuada para apoyar el nuevo deporte sin quitarle dinero a los programas establecidos.
6. Debería haber instalaciones adecuadas disponibles que no entren en conflicto con los programas existentes. 7. Debería estar disponible transporte escolar adecuado.
8. Debería existir la posibilidad de programar la competencia a nivel de conferencia o local.