`   

**Manual del estudiante 2022-2300000000000000000**

**Institutos Zeeland East y Zeeland West**

*Bienvenido a Zeeland High School. Todos los miembros del personal están encantados de tenerte como estudiante y harán todo lo posible para ayudar a que tu experiencia sea tan productiva y exitosa como desees.*

**East: West:**

Jessica Knoth, Directora Travis Spaman, Director

*➣748-3101* [*jknoth@zps.org*](mailto:jknoth@zps.org) *➣748-4500* [*tspaman@zps.org*](mailto:tspaman@zps.org)

Joe Nelson, Subdirector John Holwerda, Subdirector

*➣748-4708* [*jnelson@zps.org*](mailto:jknoth@zps.org) *➣748-4502* [*jholwerd@zps.org*](mailto:jholwerd@zps.org)

Steve Harrington, Decano de estudiantes Rich Bouvier, Decano de estudiantes

*➣748-3062* [*sharring@zps.org*](mailto:sharring@zps.org) *➣748-4507* [*rbouvier@zps.org*](mailto:rbouvier@zps.org)

Josh Glerum, Director atlético Jordan Bandstra, Director atlético

*➣748-3124* [*jglerum@zps.org*](mailto:jglerum@zps.org) *➣748-4541* [*jbandstr@zps.org*](mailto:jbandstr@zps.org)

***NÚMEROS DE LLAMADA FRECUENTE:***

East High School línea principal 748-3100 West High School línea principal 748-4500

East Asistencia 748-3109 West Asistencia 748-4510

East Atletismo 748-3122 West Atletismo 748-4540

East Orientación 748-3137 West Orientación 748-4515

Ms.Timmer, Registradora 748-3137 Ms. Lyles, Registradora 748-4515

Ms. Petroelje, Consejera 748-3184 Ms. Lara Dewitt, Consejera 748-3115

Ms. Drnek, Consejero 748-3112 Ms. Collins, Consejera 748-4520

Servicio de Alimentos 748-3126 ZPS Número Principal 748-3000

Tecnología 748-4526 Cityside Middle School 748-3200

Mark Washington 748-4525 Creekside Middle School 748-3300

[mwashing@zps.org](mailto:mwashing@zps.org) Adams Elementary 748-3475

Transporte 748-3426 Lincoln Elementary 748-3350

Aaron Nienhuis 748-3425 Woodbridge Elementary 748-3400

anienhui@zps.org New Groningen Elementary 748-3375

Zeeland Recreation 748-3230 Quincy Elementary 748-4700

[bgeertsm@zps.org](mailto:bgeertsm@zps.org) Roosevelt Elementary 748-3050

Zeeland Recreation 748-3230 Quincy Elementary 748-4700

**Adoptado por la Junta de Educación el 18 de junio de 2012. REVISADO EL 6/20/2018**

**Porciones de este manual han utilizado el servicio NEOLA como fuente de política y verborrea.**

**ÍNDICE DE CONTENIDOS**

**PRÓLOGO 4**

**MISIÓN DEL DISTRITO 5**

**IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS 5**

**PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES 6**

**HORARIOS DE LA JORNADA ESCOLAR 7**

**DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES 8**

**BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES 8**

**HERIDAS Y ENFERMEDADES 8**

**INSTRUCCIÓN EN CASA 8**

**INSCRIPCIÓN EN LA ESCUELA 9**

**PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE CLASES 10**

**SALIDA TEMPRANA 10**

**TRANSFERENCIA FUERA DEL DISTRITO 10**

**RETIRADA DE LA ESCUELA 10**

**INMUNIZACIONES 10**

**AUTORIZACIÓN MÉDICA DE URGENCIA 10**

**USO DE MEDICAMENTOS 11**

**CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES Y PLAGAS DE CONTACTO CASUAL 12**

**CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES SIN CONTACTO OCASIONAL 12**

**PERSONAS CON DISCAPACIDADES 13**

**DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS 13**

[**REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES**](#_heading=h.3whwml4) **13**

[**RECLUTAMIENTO DE LAS FUERZAS ARMADAS**](#_heading=h.2bn6wsx) **16**

[**TASAS, MULTAS Y SUMINISTROS DE LOS ESTUDIANTES**](#_heading=h.qsh70q) **16**

[**RECAUDACIÓN DE FONDOS PARA ESTUDIANTES**](#_heading=h.3as4poj) **17**

[**OBJETOS DE VALOR DE LOS ESTUDIANTES**](#_heading=h.1pxezwc) **17**

[**REVISIÓN DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y DE LAS ACTIVIDADES**](#_heading=h.49x2ik5) **17**

[**SERVICIO DE COMIDAS**](#_heading=h.2p2csry) **17**

[**SIMULACROS DE INCENDIO, CIERRE Y TORNADO**](#_heading=h.147n2zr) **18**

[**CIERRES DE EMERGENCIA Y RETRASOS**](#_heading=h.3o7alnk) **18**

[**PREPARACIÓN PARA LOS RIESGOS TÓXICOS Y DE AMIANTO**](#_heading=h.23ckvvd) **18**

[**VISITANTES**](#_heading=h.ihv636) **18**

[**USO DE LA BIBLIOTECA**](#_heading=h.32hioqz) **19**

[**USO DE EQUIPOS E INSTALACIONES ESCOLARES**](#_heading=h.1hmsyys) **19**

[**OBJETOS PERDIDOS**](#_heading=h.41mghml) **19**

[**VENTAS A ESTUDIANTES**](#_heading=h.2grqrue) **19**

[**PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES EXTERNAS**](#_heading=h.vx1227) **19**

[**USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**](#_heading=h.3fwokq0) **19**

[**OFERTA DE CURSOS**](#_heading=h.4f1mdlm) **20**

**EXCURSIONES** [**DE CAMPO**](#_heading=h.19c6y18) **20**

[**GRADOS**](#_heading=h.3tbugp1) **20**

[**PROMOCIÓN, COLOCACIÓN Y RETENCIÓN**](#_heading=h.28h4qwu) **21**

[**REQUISITOS DE GRADUACIÓN**](#_heading=h.nmf14n) **21**

[**CLASES RECOMENDADAS DE PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD**](#_heading=h.37m2jsg) **22**

[**POLÍTICA DE EXÁMENES PARA**](#_heading=h.1mrcu09) **EL ÚLTIMO AÑO 23**

[**PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE PRUEBA**](#_heading=h.46r0co2) **23**

[**INFORMACIÓN SOBRE LA UNIVERSIDAD Y LA AYUDA FINANCIERA**](#_heading=h.2lwamvv) **23**

[**SITIOS DEL GOBIERNO**](#_heading=h.111kx3o) **23**

[**INSCRIPCIÓN DUAL**](#_heading=h.3l18frh) **23**

[**RECONOCIMIENTO DE LOS LOGROS DE LOS ESTUDIANTES**](#_heading=h.206ipza) **24**

[**TOP SENIORS**](#_heading=h.4k668n3) **24**

[**PREMIOS DEPORTIVOS**](#_heading=h.2zbgiuw) **24**

[**TRABAJO EN CASA**](#_heading=h.1egqt2p) **24**

[**TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y REDES**](#_heading=h.3ygebqi) **24**

[**EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**](#_heading=h.2dlolyb) **25**

[**PROGRAMAS AP DE SECUNDARIA**](#_heading=h.sqyw64) **26**

[**CLUBES Y ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA**](#_heading=h.1rvwp1q) **27**

[**CLUBES Y ACTIVIDADES NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA**](#_heading=h.4bvk7pj) **27**

[**ATLETISMO**](#_heading=h.2r0uhxc) **28**

[**MANUAL DEL ESTUDIANTE-ATLETA**](#_heading=h.1664s55) **28**

[**EMPLEO PARA ESTUDIANTES**](#_heading=h.3q5sasy) **28**

[**FILOSOFÍA DE ASISTENCIA**](#_heading=h.kgcv8k) **28**

[**EXPECTATIVAS DE ASISTENCIA**](#_heading=h.4du1wux) **31**

[**AUSENCIAS PREESTABLECIDAS**](#_heading=h.4h042r0) **32**

[**NOTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS DE LOS ESTUDIANTES**](#_heading=h.2w5ecyt) **33**

[**RECUPERACIÓN DE EXÁMENES Y OTROS TRABAJOS ESCOLARES POR AUSENCIAS JUSTIFICADAS**](#_heading=h.1baon6m) **33**

[**ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS A LOS ACTOS ESCOLARES**](#_heading=h.3vac5uf) **33**

[**CÓDIGO DE CONDUCTA**](#_heading=h.2afmg28) **34**

[**CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL**](#_heading=h.pkwqa1) **35**

[**EXPLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS QUE SE APLICAN AL CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL**](#_heading=h.39kk8xu) **36**

[**DISCIPLINA**](#_heading=h.1opuj5n) **46**

[**DERECHOS DEL DEBIDO PROCESO**](#_heading=h.48pi1tg) **47**

[**REGISTRO E INCAUTACIÓN**](#_heading=h.2nusc19) **49**

[**DERECHOS DE EXPRESIÓN DE LOS ESTUDIANTES**](#_heading=h.1302m92) **50**

[**PREOCUPACIONES, SUGERENCIAS Y QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES**](#_heading=h.3mzq4wv) **50**

[**TRANSPORTE**](#_heading=h.haapch) **51**

[**RESPONSABILIDADES DE TRANSPORTE**](#_heading=h.319y80a) **51**

[**RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO**](#_heading=h.1gf8i83) **51**

[**RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES**](#_heading=h.40ew0vw) **52**

[**RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**](#_heading=h.2fk6b3p) **52**

**REGL**[**AS DE LOS AUTOBUSES**](#_heading=h.upglbi) **53**

[**PROCEDIMIENTO DE CRUCE DE ESTUDIANTES:**](#_heading=h.3ep43zb) **54**

| **NOTA:** | Este Manual para Estudiantes/Padres se basa en gran parte en las políticas adoptadas por la Junta de Educación y en las Directrices Administrativas desarrolladas por el Superintendente. La política de la Junta siempre superará el lenguaje en este manual. Esas Políticas de la Junta y las Directrices Administrativas se incorporan por referencia a las disposiciones de este Manual. Las Políticas y Directrices Administrativas se actualizan periódicamente en respuesta a los cambios en la ley y otras circunstancias. Por lo tanto, puede haber habido cambios en los documentos revisados en este Manual desde que se imprimió en junio de 2012**.** Si tiene preguntas o desea más información sobre un tema o documento específico, póngase en contacto con el director de su escuela, o acceda al documento en el sitio web del Distrito: haciendo clic en  [http://neola.com/zeeland-mi](http://neola.com/zeeland-mi%20) y encontrar la política o directriz administrativa específica en el índice de esa sección. |
| --- | --- |

# 

# PRÓLOGO

Este manual del estudiante fue desarrollado para responder a muchas de las preguntas más comunes que usted y sus padres pueden tener durante el año escolar y para proporcionar información específica sobre ciertas políticas y procedimientos de la Junta. Este manual contiene información importante que usted debe conocer. Familiarícese con la siguiente información y mantenga el manual disponible para que usted y sus padres lo consulten con frecuencia. Si tiene alguna pregunta que no se aborda en este manual, se le anima a hablar con sus maestros o el director del edificio.

Este manual resume muchas de las políticas oficiales y directrices administrativas de la Junta de Educación y del Distrito. En la medida en que el manual sea ambiguo o entre en conflicto con estas políticas y directrices, las políticas y directrices prevalecerán. Este manual entra en vigor inmediatamente y sustituye a cualquier manual anterior y a otros materiales escritos sobre los mismos temas.

Este manual no equivale a un compromiso contractual irrevocable con el estudiante, sino que sólo refleja el estado actual de las políticas de la Junta y las normas de la Escuela a partir de la adopción de la Junta cada año. Si alguna de las políticas o directrices administrativas a las que se hace referencia aquí se revisan después de la adopción de la junta, prevalece el lenguaje de la política o directriz administrativa más actual.

# MISIÓN DEL DISTRITO

*Las escuelas públicas de Zeeland, junto con la familia y la comunidad, preparan a los estudiantes para una vida de aprendizaje.*

***DECLARACIONES DE CREENCIAS***

***En las Escuelas Públicas de Zeeland, creemos en...***

**Comprometerse con los logros:**

1. Manteniendo altas expectativas para todos los estudiantes y el personal;
2. Con un plan de estudios desafiante y relevante en todas las áreas de la vida escolar;
3. Desarrollando el pensamiento de alto nivel y el aprendizaje autónomo;
4. Mientras se celebra el éxito.

**Creación de entornos de aprendizaje eficaces:**

1. Con escuelas seguras y enriquecedoras que fomentan la participación activa de todos;
2. Reconociendo el cambio como una oportunidad de crecimiento;
3. Al mismo tiempo que se proporcionan los recursos necesarios de manera eficiente y responsable.

**Construir relaciones:**

1. Mediante el compromiso activo y la cooperación entre estudiantes, personal, familias y

comunidad;

1. A la vez que se reconoce el orgullo de nuestra comunidad por sus escuelas, su personal y sus alumnos.

**Visión del campus**

En las escuelas secundarias Zeeland East y Zeeland West, apoyamos la visión de nuestro distrito al funcionar como un campus centrado en el estudiante.

# IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Es la política de este Distrito proporcionar una oportunidad de educación igual para todos los estudiantes. Cualquier persona que crea que ha sido discriminada en base a su raza, color, discapacidad, religión, género u origen nacional, mientras está en la escuela o en una actividad escolar debe contactar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento del Distrito Escolar que se indica a continuación:

Dra. Brandi-Lyn Mendham

Superintendente de las Escuelas Públicas de Zeeland

616-745-3002 / [bmendham@zps.org](mailto:bmendham@zps.org)

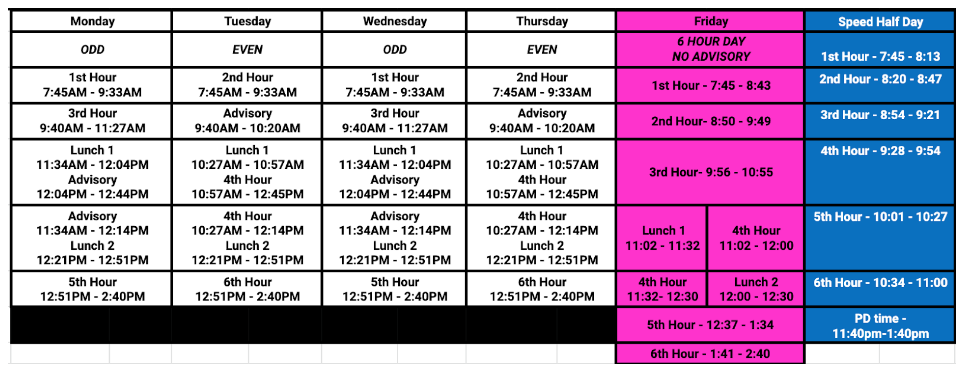
Las quejas se investigarán de acuerdo con los procedimientos descritos en la Política 2260 de la Junta. Cualquier estudiante que presente una queja o participe en una investigación escolar será protegido de cualquier amenaza o represalia. El Oficial de Cumplimiento puede proporcionar información adicional sobre la igualdad de acceso a las oportunidades educativas.

# PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La participación de los padres es muy importante para el éxito de nuestros estudiantes. Por favor, consulte la política de participación de los padres del distrito 2112 en <http://neola.com/zeeland-mi> para obtener más información sobre la participación de los padres.

1. **Comunicación entre padres y maestros** - La facultad y el personal de Zeeland High School (ZHS) se dan cuenta de lo importante que es para los padres tener información actualizada sobre el progreso de sus estudiantes. Por lo tanto, nos gustaría esbozar las formas más eficaces de comunicación con los maestros de ZHS:
   1. **Correo electrónico -** Todos los maestros de ZHS proporcionan sus direcciones de correo electrónico al comienzo del año escolar. Las direcciones de correo electrónico también están disponibles en el sitio web de la escuela o en la oficina principal. Para asegurarse de que no hay errores de entrada, por favor envíe un correo electrónico al maestro para que puedan guardar su dirección correcta. Además, no dude en enviar sus preguntas por correo electrónico a lo largo del año escolar. Puede esperar una respuesta en un día. El directorio del personal se encuentra en la página web de ZPS: www.zps.org, Serving Parents, Staff Directory.
   2. **Portal de los padres -** Una herramienta basada en la web que los padres pueden utilizar para ver la información de sus estudiantes. Se puede utilizar desde cualquier PC conectado a Internet, está disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, y es seguro. Los padres pueden ver sólo la información de los estudiantes de su hogar y es fácil de usar. También es una forma de ver las calificaciones y la asistencia de su estudiante. Debido a esto se ha vuelto innecesario enviar por correo las boletas de calificaciones a casa. Por favor, póngase en contacto con el consejero de su estudiante si hay preguntas en este asunto. Simplemente haga clic en la descripción de la información que le gustaría ver. ¡PORTAL DE PADRES es para usted! Para inscribirse en el portal de padres, visite www.zps.org, Serving Parents, y haga clic en la opción Parent Portal para llenar la solicitud o pase por la escuela de su estudiante. Si usted está inscrito pero tiene problemas para ver la información de su estudiante, por favor contacte a Laura Eisen al 616.748.3023.
   3. **Conferencia de padres y maestros -** Esta es una oportunidad para tener un breve (5 minutos) contacto cara a cara con los maestros de su estudiante. Las conferencias tienen lugar en las aulas de los maestros.
   4. **Contacto personal -** Por favor, intente reunirse con los maestros de su estudiante durante su tiempo de planificación a lo largo del año escolar. Estas reuniones deben ser concertadas con antelación, directamente con el maestro. Los horarios varían en función del horario de clase del maestro.
   5. **Llamadas telefónicas/correos electrónicos -** No dude en llamar/enviar un correo electrónico al maestro de su alumno. Puede esperar una respuesta en un plazo de 24 horas. Puede encontrar una lista de los teléfonos y correos electrónicos del personal en el siguiente enlace: <http://www.zps.org/adsearch/>
2. **Comunicación entre alumnos, padres y maestros**
3. ***Haz una cita* -** Esto demuestra al maestro que estás serio y que respetamos y entendemos su horario. Sé puntual y flexible en cuanto a la hora de la cita.
4. ***Trae a otros estudiantes contigo* -** Si sabes que hay compañeros que sienten lo mismo que tú sobre un tema, tráelos contigo. La unión hace la fuerza.
5. ***Prepárate.*** Asegúrate de pensar bien lo que quieres decir. Anota las preguntas o inquietudes y ten una copia para que tú y el maestro la utilicen como guía para la discusión.
6. ***Elige tu lenguaje con cuidado.*** No pongas a los demás a la defensiva. Utiliza frases con "yo" y trata de expresar tus preocupaciones con sensibilidad. Por ejemplo, en lugar de decir: "Los informes son una aburrida pérdida de tiempo", intenta decir: "¿Hay alguna otra forma de satisfacer los requisitos de esta tarea? ¿Puedo hacer un vídeo en su lugar?".
7. ***Sugiere soluciones.*** No acudas al maestro con problemas para los que no tienes soluciones. No esperes que el maestro dé las respuestas. Ofrece soluciones y recomienda recursos.
8. ***Sé diplomático, respetuoso y de tacto.*** Los maestros son PERSONAS con sentimientos como tú. No te enfrentes a ellos.
9. ***¡Concéntrate en su necesidad!*** No te centres en lo que crees que el maestro está haciendo mal. Cuanto más te conozca el maestro, más dispuesto y capaz estará de ayudarte. Cuanto más a la defensiva se sienta el maestro, menos probable será que te ayude.
10. ***No te olvides de escuchar.*** El maestro tendrá algo que decir. Permita un diálogo abierto entre ustedes.
11. ***Trae tu sentido del humor.*** Ríete de tus propios malentendidos o errores.
12. Si la reunión no ha sido el éxito que esperabas, ***busca la ayuda de otro adulto***: consejero, maestro, subdirector, director o cualquier persona en la que confíes y que pueda apoyarte y abogar por ti.

# HORARIOS DE LA JORNADA ESCOLAR



# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

1. Las normas y los procedimientos de la escuela están diseñados para que cada alumno obtenga una educación segura, ordenada y adecuada. Los alumnos pueden esperar sus derechos a la libertad de expresión y asociación y a un trato justo siempre que respeten esos derechos de sus compañeros y del personal. Se espera que los alumnos sigan las indicaciones de los maestros y obedezcan todas las normas del centro. Los procedimientos disciplinarios están diseñados para garantizar el debido proceso (una audiencia justa) antes de que un alumno sea expulsado por su comportamiento.
2. Los padres tienen derecho a saber cómo su hijo está teniendo éxito en la escuela y se les proporcionará información de forma regular y según sea necesario, cuando surjan preocupaciones. Muchas veces será responsabilidad del alumno entregar esa información. Si es necesario, se puede utilizar el correo o la entrega en mano para asegurar el contacto. Se anima a los padres a establecer un vínculo bidireccional con los maestros y el personal de apoyo de su hijo, informando al personal de las sugerencias o preocupaciones que puedan ayudar a su hijo a alcanzar mejor sus objetivos educativos.
3. Los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo, preparados para aprender y participar en el programa educativo. Si, por alguna razón, esto no es posible, el estudiante debe buscar ayuda de sus maestros o consejeros. Los estudiantes adultos (de dieciocho (18) años o más) deben seguir todas las reglas de la escuela, así como los estudiantes que residen en casa deben incluir a sus padres en su programa educativo.

# BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES

1. La seguridad de los alumnos es una responsabilidad del personal. Todos los miembros del personal están familiarizados con los procedimientos de emergencia, como los simulacros de incendio, de cierre y de tornado, y los procedimientos de notificación de accidentes. Si un alumno tiene conocimiento de alguna situación de peligro o accidente, debe notificarlo inmediatamente a cualquier miembro del personal.
2. La ley estatal requiere que todos los estudiantes tengan una tarjeta médica de emergencia completada, firmada por un padre o guardián, y archivada en la oficina de la Escuela. Un estudiante puede ser excluido de la escuela hasta que este requisito se haya cumplido.
3. Los estudiantes con necesidades específicas de atención médica deben entregar una notificación por escrito sobre dichas necesidades junto con la documentación adecuada de un médico a la Oficina de la Escuela.

# LESIONES Y ENFERMEDADES

1. Todas las lesiones deben ser comunicadas a un maestro o a la oficina. Si son leves, el alumno será tratado y podrá volver a clase. Si se requiere atención médica, la oficina seguirá los procedimientos de emergencia de la escuela.
2. Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe pedir permiso para ir a la oficina. Un adulto apropiado en la oficina determinará si el estudiante debe permanecer en la escuela o irse a casa. Ningún estudiante será liberado de la escuela sin el debido permiso de los padres.

# INSTRUCCIÓN EN CASA

1. El Distrito se encargará de la instrucción individual de los estudiantes en edad escolar que no puedan asistir a las clases debido a una discapacidad física o emocional.
2. Los padres deben ponerse en contacto con la administración de la escuela en relación con los procedimientos para dicha instrucción. Las solicitudes deben ser aprobadas por el Director de Educación Especial. El Distrito proporcionará instrucción en casa sólo para aquellos confinamientos que se espera que duren al menos cinco (5) días.
3. Las solicitudes de instrucción individual deberán ser presentadas por un médico con licencia para ejercer en este Estado, los padres, el estudiante u otro cuidador. Un médico debe: certificar la naturaleza y la existencia de una condición médica; indicar la duración probable del confinamiento; solicitar dicha instrucción; presentar pruebas de la incapacidad del estudiante para participar en un programa educativo.

SECCIÓN I - INFORMACIÓN GENERAL

# INSCRIBIRSE EN LA ESCUELA

1. En general, la ley estatal requiere que los estudiantes se inscriban en el distrito escolar en el que residen sus padres o guardianes legales, a menos que se inscriban bajo la política de inscripción abierta del Distrito.
2. Los nuevos estudiantes menores de dieciocho (18) años deben ser inscritos por sus padres o guardianes legales. Al inscribirse, los padres deben proporcionar copias de lo siguiente:
   1. un certificado de nacimiento original o un documento similar,
   2. documentos judiciales que asignan los derechos y responsabilidades parentales, o la custodia (si procede),
   3. prueba de residencia, o escuela de elección,
   4. prueba de las vacunas,
   5. paquete de inscripción y/o expediente académico de la escuela anterior
3. En determinadas circunstancias, se puede permitir la inscripción temporal. En tales casos, se notificará a los padres sobre la documentación necesaria para establecer la inscripción permanente.
4. Los estudiantes que se inscriben desde otra escuela deben tener una transcripción oficial de su escuela anterior con el fin de tener créditos transferidos. Nuestro departamento de orientación le ayudará a obtener la transcripción, si no se presenta en el momento de la inscripción.
5. Los estudiantes sin hogar que cumplen con la definición federal de personas sin hogar pueden inscribirse y estarán bajo la dirección del Enlace del Distrito para Niños sin Hogar con respecto a los procedimientos de inscripción.
6. Los nuevos estudiantes de dieciocho (18) años o más no están obligados a estar acompañados por uno de sus padres al inscribirse. Cuando residan con uno de sus padres, se les anima a incluirlos en el proceso de inscripción. Cuando se comportan en la escuela, los estudiantes adultos tienen las responsabilidades tanto de estudiante como de padre.
7. A un estudiante que ha sido suspendido o expulsado por otra escuela pública en Michigan se le puede negar temporalmente la admisión a las escuelas del Distrito durante el período de suspensión o expulsión, incluso si ese estudiante tendría derecho a asistir a la escuela en el Distrito. Asimismo, a un estudiante que haya sido expulsado o retirado por motivos disciplinarios de una escuela pública en otro estado y el período de expulsión o retiro no haya expirado, se le puede negar temporalmente la admisión a las escuelas del Distrito durante el período de expulsión o retiro o hasta la expiración del período de expulsión o retiro que el estudiante habría recibido en el Distrito si hubiera cometido la ofensa mientras estaba inscrito en el Distrito. Sin embargo, antes de negar la admisión, el Superintendente ofrecerá al estudiante la oportunidad de una audiencia para revisar las circunstancias de la suspensión o expulsión y cualquier otro factor que el Superintendente determine como relevante.

# PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE CLASES

1. Los horarios se entregan a cada estudiante al comienzo del año escolar o en el momento de la inscripción. Los horarios se basan en las necesidades del alumno y en el espacio disponible en las clases. Cualquier cambio en el horario de un estudiante debe ser gestionado a través del departamento de orientación. Se puede negar a los estudiantes la inscripción en un curso debido a la falta de espacio disponible o a la necesidad de aprobar requisitos previos. Se espera que los estudiantes sigan sus horarios. Cualquier variación debe ser aprobada con un pase o cambio de horario.
2. Los estudiantes extranjeros y los estudiantes de intercambio (de programas estudiantiles reconocidos y aprobados) pueden ser admitidos en las mismas condiciones que los demás estudiantes no residentes.

# SALIDA TEMPRANA

No se permitirá a ningún estudiante salir de la escuela antes de la hora de salida sin que el estudiante firme su salida en la oficina y los funcionarios de la escuela obtengan el permiso del padre o guardián del estudiante. No se entregará ningún estudiante a una persona que no sea el padre o la madre que tiene la custodia sin un permiso por escrito firmado por el padre o la madre o el guardián.

# TRANFERENCIA FUERA DEL DISTRITO

1. Los padres deben notificar al departamento de orientación sobre los planes de traslado de su hijo a otra escuela. La transferencia se autorizará sólo después de que el estudiante haya completado los arreglos, haya devuelto todos los materiales escolares y haya pagado cualquier cuota o multa que se deba. Los registros escolares no podrán ser entregados si el traslado no se ha completado correctamente. Se anima a los padres a ponerse en contacto con el departamento de orientación para obtener detalles específicos.
2. Los funcionarios de la escuela, al transferir los expedientes de los estudiantes, están obligados a transmitir los registros disciplinarios, incluyendo las acciones de suspensión y expulsión contra el estudiante.

# RETIRADA DE LA ESCUELA

Ningún estudiante menor de dieciocho (18) años podrá retirarse de la escuela sin el consentimiento escrito de sus padres.

# INMUNIZACIONES

Los estudiantes deben estar al día con todas las vacunas requeridas por la ley o tener una exención autorizada de los requisitos de inmunización del Estado. Si un estudiante no tiene las vacunas o exenciones necesarias, el director puede retirar al estudiante o exigir el cumplimiento de un plazo establecido. Esto es para la seguridad de todos los estudiantes y de acuerdo con la ley estatal. Cualquier pregunta sobre las vacunas o las exenciones debe dirigirse al director del edificio.

# AUTORIZACIÓN MÉDICA DE URGENCIA

1. La Junta ha establecido la política de que cada estudiante debe tener un Formulario de Autorización Médica de Emergencia completado y firmado por sus padres para poder participar en cualquier actividad fuera de la escuela. Esto incluye excursiones, viajes de espectadores, actividades deportivas y otras actividades extracurriculares, y actividades co-curriculares.
2. El Formulario de Autorización Médica de Emergencia se entrega en el momento de la inscripción y al comienzo de cada año. Si no se devuelve el formulario completado a la escuela, se pondrá en peligro el programa educativo del estudiante.

# USO DE MEDICAMENTOS

1. En aquellas circunstancias en las que un alumno deba tomar una medicación prescrita durante la jornada escolar, se deben observar las siguientes pautas:

a. Los padres deben, con el consejo de su médico, determinar si el horario de la medicación puede ajustarse para evitar la administración de medicamentos durante el horario escolar.

b. El formulario de solicitud y autorización de medicamentos 5330 F1, F1a, F1b y F1c debe presentarse al director del edificio respectivo antes de que se permita al estudiante comenzar a tomar cualquier medicamento durante el horario escolar.

c. Todos los medicamentos deben ser registrados en la oficina principal.

d. Los medicamentos que se traigan a la oficina estarán debidamente asegurados.

* + - 1. La medicación puede ser llevada a la escuela directamente por los padres o transportada por el personal de transporte (conductor de autobús y/o ayudante de autobús) a petición de los padres. Esto debe acordarse con antelación. Se recomienda un suministro de medicamentos para dos o cuatro (2-4) semanas.
      2. Los medicamentos NO PUEDEN ser enviados a la escuela en la lonchera del estudiante, en el bolsillo o en otro medio sobre su persona, excepto los medicamentos de emergencia para alergias y/o reacciones.
      3. Cualquier medicamento no utilizado que no sea reclamado por los padres será destruido por el personal de la escuela cuando la receta ya no deba ser administrada o al final del año escolar.
      4. Los padres serán los únicos responsables de indicar a su hijo que tome la medicación a la hora prevista, y el niño tiene la responsabilidad tanto de presentarse a tiempo como de tomar la medicación prescrita.
      5. Se mantendrá un registro de cada medicamento prescrito en el que se anotará el personal que lo administra, la fecha y la hora del día. Este registro se mantendrá junto con las instrucciones escritas del médico y la autorización escrita de los padres.

1. **Inhaladores para el asma y Epi-pens -** Los estudiantes, con el correspondiente permiso escrito del médico y de los padres, pueden poseer y utilizar un inhalador de dosis medida o un inhalador de polvo seco para aliviar los síntomas asmáticos. La epinefrina (Epi-pen) se administra sólo de acuerdo con un plan escrito de administración de medicamentos desarrollado por el director de la escuela y actualizado anualmente.
2. **Medicamentos no recetados (sin receta) -** Nota: Las Escuelas Públicas de Zeeland no pretenden dar consejos médicos en cuanto a permitir que los estudiantes tomen medicamentos sin receta. Por lo tanto, la escuela se pondrá del lado de la posición conservadora de requerir que todos los estudiantes deben tener una receta u orden del médico para permitir que los estudiantes tomen medicamentos sin receta en la escuela.
3. Si un estudiante es encontrado usando o poseyendo un medicamento no prescrito sin la autorización de los padres, él/ella será llevado a la oficina de la escuela y los padres serán contactados para la autorización. El medicamento será confiscado hasta que se reciba la autorización.
4. Cualquier estudiante que distribuya un medicamento de cualquier tipo a otro estudiante o que se encuentre en posesión de un medicamento distinto al autorizado, está violando el Código de Conducta de la escuela y será disciplinado de acuerdo con la disposición de uso de drogas del Código.
5. Antes de que cualquier medicamento o tratamiento prescrito pueda ser administrado a cualquier estudiante durante el horario escolar, la Junta exigirá la prescripción escrita y las instrucciones del médico del niño, acompañadas de la autorización escrita de los padres. Ambos deben autorizar también cualquier automedicación por parte del alumno. Antes de que se pueda administrar cualquier medicamento o tratamiento no prescrito, la Junta exigirá el consentimiento previo por escrito de los padres junto con una renuncia a cualquier responsabilidad del Distrito por la administración del medicamento. Los padres también deben autorizar cualquier automedicación por parte de su hijo.

# CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES Y PLAGAS DE CONTACTO CASUAL

1. Dado que en una escuela hay una gran concentración de personas, es necesario tomar medidas específicas cuando la salud o la seguridad del grupo están en peligro. El personal profesional de la escuela está facultado para retirar o aislar a un alumno enfermo o expuesto a una enfermedad transmisible o a una plaga muy transitoria, como los piojos.
2. Las enfermedades específicas incluyen: difteria, escarlatina, infecciones por estreptococos, tos ferina, paperas, sarampión, rubéola y otras condiciones indicadas por los Departamentos de Salud locales y estatales.
3. La expulsión sólo será por el periodo de contagio especificado en las directrices administrativas de la escuela.

# CONTROL DE LAS ENFERMEDADES TRANSMISIBLES SIN CONTACTO CASUAL

1. En el caso de enfermedades contagiosas que no sean de contacto casual, la escuela sigue teniendo la obligación de proteger la seguridad del personal y de los alumnos. En estos casos, la persona en cuestión será revisada por un grupo de personas de recursos, incluido el Departamento de Salud del Condado, para garantizar que se respeten los derechos de la persona afectada y de quienes estén en contacto con ella. La escuela tratará de mantener a los alumnos y a las personas del personal en la escuela a menos que haya pruebas definitivas que justifiquen la exclusión.
2. Las enfermedades transmisibles sin contacto casual incluyen las enfermedades de transmisión sexual, el SIDA (Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida), el Complejo Relacionado con el SIDA (condición), el VIH (Inmunodeficiencia Humana), el VHA, el VHB, el VHC (Hepatitis A, B, C); y otras enfermedades que pueden ser especificadas por la Junta Estatal de Salud.
3. Tal y como exige la ley federal, se pedirá a los padres que hagan un análisis de sangre de su hijo para detectar el VIH, el VHB y otros patógenos transmitidos por la sangre cuando el niño haya sangrado en la escuela y los alumnos o los miembros del personal hayan estado expuestos a la sangre. Cualquier prueba está sujeta a las leyes que protegen la confidencialidad.
4. Las enfermedades transmisibles sin contacto casual incluyen las enfermedades de transmisión sexual, el SIDA (Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida), el Complejo Relacionado con el SIDA (condición), el VIH (Inmunodeficiencia Humana), el VHA, el VHB, el VHC (Hepatitis A, B, C); y otras enfermedades que pueden ser especificadas por el Consejo Estatal de Salud.
5. Tal y como exige la ley federal, se pedirá a los padres que hagan un análisis de sangre de su hijo para detectar el VIH, el VHB y otros patógenos transmitidos por la sangre cuando el niño haya sangrado en la escuela y los alumnos o los miembros del personal hayan estado expuestos a la sangre. Cualquier prueba está sujeta a las leyes que protegen la confidencialidad.

# PERSONAS CON DISCAPACIDADES

1. La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación establecen que ninguna persona será discriminada por motivo de una discapacidad. Esta protección se aplica no sólo al estudiante, sino a todos los individuos que tienen acceso a los programas e instalaciones del Distrito.
2. Un estudiante puede acceder a los servicios de educación especial a través de los procedimientos de evaluación adecuados. La participación de los padres en este procedimiento es importante y requerida por la ley federal (IDEA) y estatal. Póngase en contacto con la secretaria de Educación Especial de nuestro distrito, en el 748-3012 para preguntar sobre los procedimientos y programas de evaluación.

# DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS

El dominio limitado del idioma inglés no debe ser una barrera para la participación equitativa en los programas educativos o extracurriculares del Distrito. Es, por lo tanto, la política de este Distrito que aquellos estudiantes identificados con un dominio limitado del inglés recibirán apoyo e instrucción adicional para ayudarles a obtener el dominio del inglés y a acceder al programa educativo y extracurricular ofrecido por el Distrito. Los padres deben ponerse en contacto con Lisa Menezes (lmenezes@zps.org) para preguntar sobre los procedimientos de evaluación y los programas ofrecidos por el Distrito.

# REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES

1. El Distrito Escolar mantiene muchos registros de estudiantes que incluyen tanto información de directorio como información confidencial.
2. Ni la Junta ni sus empleados permitirán la divulgación del número de la seguridad social de un estudiante, o de otro individuo, salvo en los casos autorizados por la ley (véase AG 8350). Los documentos que contengan números de la seguridad social estarán restringidos a aquellos empleados que tengan la necesidad de conocer esa información o la necesidad de acceder a esos documentos. Cuando los documentos que contengan números de la seguridad social ya no sean necesarios, serán destruidos por un empleado que tenga acceso autorizado a dichos registros.
3. Información del directorio: Cada año, la Junta proporcionará un aviso público a los estudiantes y sus padres de su intención de poner a disposición, previa solicitud, cierta información conocida como "información del directorio". La Junta designa como "información de directorio" del estudiante:
4. El nombre de un estudiante
5. Dirección
6. Número de teléfono
7. Fecha y lugar de nacimiento
8. Fotografía
9. Campo de estudio principal
10. Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
11. Altura si es miembro de un equipo deportivo
12. Peso, si es miembro de un equipo deportivo que requiere la divulgación para participar
13. Fechas de asistencia
14. Fecha de graduación
15. Premios recibidos
16. Cuadros de honor
17. Becas
18. Números de teléfono para incluirlos en los directorios de la escuela o del PTO
19. Fotografías o vídeos de estudiantes que participan en actividades y eventos escolares

o programas.

Los padres y los estudiantes elegibles pueden negarse a permitir que el Distrito divulgue una parte o la totalidad de dicha "información de directorio" mediante una notificación por escrito al Distrito dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción del aviso público del Distrito. El Distrito puede revelar la "información del directorio" de los antiguos estudiantes sin el consentimiento del estudiante o de los padres. La información del directorio puede ser proporcionada a petición de cualquier individuo, que no sea una organización con fines de lucro, incluso sin el consentimiento por escrito de los padres. Los padres pueden negarse a que la Junta divulgue una parte o la totalidad de dicha "información de directorio" mediante una notificación por escrito a la Junta. Para obtener más información sobre los elementos incluidos en la categoría de información de directorio y las instrucciones sobre cómo prohibir su divulgación, puede consultar la política 8330 de la Junta en http://neola.com/zeeland-mi. Aparte de la información del directorio, el acceso a todos los demás registros de los estudiantes está protegido por (FERPA) y la ley de Michigan. Excepto en circunstancias limitadas, tal como se define específicamente en la ley estatal y federal, el Distrito Escolar tiene prohibido divulgar los registros educativos confidenciales a cualquier individuo u organización externa sin el consentimiento previo por escrito de los padres, o del estudiante adulto, así como de aquellos individuos que se hayan matriculado e ingresado en una institución educativa postsecundaria a cualquier edad.

1. Los registros confidenciales incluyen los resultados de las pruebas, los informes psicológicos, los datos de comportamiento, los registros disciplinarios y las comunicaciones con la familia y los proveedores de servicios externos.
2. Los estudiantes y los padres tienen derecho a revisar y recibir copias de todos los registros educativos. Los costos de las copias de los registros pueden ser cargados a los padres. Para revisar los registros de los estudiantes, por favor proporcione una notificación por escrito identificando los registros de los estudiantes solicitados al director del edificio. Se le dará una cita con la persona apropiada para responder a cualquier pregunta y revisar los registros del estudiante solicitados.
3. Los padres y los estudiantes adultos tienen el derecho de enmendar un registro de estudiante cuando creen que cualquier información contenida en el registro es inexacta, engañosa o viola la privacidad del estudiante. Los padres o estudiantes adultos deben solicitar la modificación de un expediente estudiantil por escrito y, si la solicitud es denegada, los padres o estudiantes adultos serán informados de su derecho a una audiencia sobre el asunto.
4. Las personas tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si creen que el Distrito ha violado la ley FERPA.
5. De acuerdo con la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA), no se exigirá a ningún estudiante, como parte del programa escolar o del plan de estudios del Distrito, sin el consentimiento previo por escrito del estudiante (si es un adulto, o un menor emancipado) o, si es un menor no emancipado, de sus padres, que se someta o participe en cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele información relativa a:
   1. afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
   2. problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
   3. comportamiento o actitudes sexuales;
   4. comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante;
   5. valoraciones críticas de otros individuos con los que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
   6. relaciones privilegiadas y análogas legalmente reconocidas, como las de los abogados, los médicos y los ministros;
   7. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
   8. ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera de dicho programa).
6. En consonancia con la PPRA y la política de la Junta, el Superintendente se asegurará de que se establezcan procedimientos por los que los padres puedan inspeccionar cualquier material utilizado en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación.
7. Además, los padres tienen derecho a inspeccionar, previa solicitud, una encuesta o evaluación creada por un tercero antes de que la encuesta/evaluación sea administrada o distribuida por la escuela al estudiante. Los padres tendrán acceso a la encuesta/evaluación dentro de un período de tiempo razonable después de que el director del edificio reciba la solicitud.
8. El Superintendente notificará directamente a los padres de los estudiantes matriculados en el Distrito el contenido sustantivo de esta política al menos anualmente al comienzo del año escolar, y dentro de un período de tiempo razonable después de cualquier cambio sustantivo en esta política. Además, el Superintendente está dirigido a notificar a los padres de los estudiantes en el Distrito, al menos anualmente al comienzo del año escolar, de las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar cuando las siguientes actividades están programadas o se espera que sean programadas:
9. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines de marketing o para la venta de esa información para proporcionarla a otros con ese fin); y
10. La administración de cualquier encuesta por parte de un tercero que contenga uno o más de los elementos descritos en los puntos A a H anteriores.
11. La Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar del Departamento de Educación de los Estados Unidos administra tanto la FERPA como la PPRA. Los padres y/o estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con:

Family Policy Compliance Office

U.S. Department of Education

400 Maryland Avenue, SW 20202-4605

Washington, D.C.

www.ed.gov/offices/OM/fpco

1. Las consultas informales pueden enviarse a la Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar a través de las siguientes direcciones de correo electrónico:

FERPA@ED.Gov; y

PPRA@ED.Gov.

# RECLUTAMIENTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

La Escuela debe proporcionar al menos el mismo acceso al campus de la escuela secundaria y a la información del directorio de estudiantes que se proporciona a otras entidades que ofrecen oportunidades educativas o de empleo a esos estudiantes. "Fuerzas armadas" significa las fuerzas armadas de los Estados Unidos y sus componentes de reserva y la Guardia Costera de los Estados Unidos.

Si un estudiante o el padre o guardián legal de un estudiante presenta una solicitud escrita y firmada (Formulario 8330 F13) a la Junta que indica que el estudiante o el padre o guardián legal no quiere que la información del directorio del estudiante sea accesible a los representantes oficiales de reclutamiento, entonces los funcionarios de la escuela no permitirán ese acceso a la información del directorio del estudiante.

La Junta se asegurará de que los estudiantes y los padres y guardianes sean notificados de las disposiciones de la oportunidad de negar la divulgación de la información del directorio. Se notificará al público el derecho a negar la divulgación de cualquier o toda la "información del directorio", incluso en las fuerzas armadas de los Estados Unidos y las academias de servicio de las fuerzas armadas de los Estados Unidos.

Anualmente la Junta notificará a los estudiantes varones de dieciocho (18) años o más que están obligados a inscribirse en el servicio selectivo.

# TASAS, MULTAS Y SUMINISTROS DE LOS ESTUDIANTES

Las Escuelas Públicas de Zeeland cobran cuotas específicas por algunas actividades y programas no curriculares. Dichas tasas o cargos se determinan en función del coste de los materiales, de los gastos de transporte/manipulación y de las tasas adicionales por pérdida o daño de la propiedad escolar. La escuela y el personal no obtienen beneficios.

El Distrito proporcionará todos los suministros básicos necesarios para completar el plan de estudios del curso requerido. El estudiante y/o su familia pueden elegir comprar sus propios suministros si desean tener una mayor cantidad o calidad de suministros, o desean ayudar a conservar los recursos limitados para el uso de otros. El maestro o el administrador apropiado pueden recomendar suministros útiles para estos propósitos. (Ver Política 6152)

Se puede renunciar a las tasas en situaciones de dificultad económica.

Los estudiantes que utilicen la propiedad y el equipo de la escuela pueden ser multados por el desgaste excesivo y el abuso de la propiedad y el equipo. La multa se utilizará para pagar los daños, no para obtener beneficios.

Las multas por retraso pueden evitarse si los alumnos devuelven los materiales prestados con prontitud. Su uso puede ser necesario para otros.

La falta de pago de las multas, tasas o cargos puede dar lugar a la retención de las calificaciones y los créditos.

# RECAUDACIÓN DE FONDOS PARA ESTUDIANTES

Los estudiantes que participen en grupos y actividades patrocinadas por la escuela podrán solicitar fondos a otros estudiantes, miembros del personal y miembros de la comunidad de acuerdo con las directrices de la escuela. Las siguientes reglas generales se aplicarán a todas las recaudaciones de fondos.

1. Los alumnos que participen en la recaudación de fondos no deben interferir con los alumnos que participen en otras actividades cuando soliciten fondos.
2. Los estudiantes no deben participar en una actividad de recaudación de fondos para un grupo en el que no son miembros sin la aprobación del consejero del estudiante.
3. Los estudiantes no pueden participar en actividades de recaudación de fondos fuera de la propiedad de la escuela sin la debida supervisión del personal aprobado u otros adultos.
4. Los alumnos que participen en actividades de recaudación de fondos que requieran un esfuerzo físico superior a su patrón normal de actividad, como las "carreras para .....", serán supervisados por un miembro del personal para evitar que el alumno se extralimite hasta el punto de sufrir un daño potencial.
5. Los estudiantes no pueden participar en una actividad de recaudación de fondos llevada a cabo por un grupo de padres, un club de refuerzo o una organización comunitaria en las instalaciones de la escuela sin la aprobación del director.

# OBJETOS DE VALOR DE LOS ESTUDIANTES

Se recomienda a los alumnos que no lleven objetos de valor a la escuela. Los artículos como las joyas, la ropa cara, los equipos electrónicos y otros similares, son objetivos tentadores para el robo y la extorsión. La escuela no puede responsabilizarse de su custodia y no se hará responsable de la pérdida o daño de los objetos de valor personales. Esto incluye los artículos que sean robados en el recinto escolar.

# REVISIÓN DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y DE LAS ACTIVIDADES

Los padres tienen derecho a revisar cualquier material didáctico que se utilice en la escuela. También pueden observar la instrucción en cualquier clase, particularmente las que tratan de la instrucción en salud y educación sexual. Cualquier padre que desee revisar los materiales u observar la instrucción debe ponerse en contacto con el director antes de venir a la Escuela. Los derechos de los padres a revisar los materiales de enseñanza y las actividades de instrucción están sujetos a restricciones y límites razonables.

# SERVICIO DE COMIDAS

La Junta cree que el desarrollo de conductas y hábitos saludables con respecto a la alimentación no puede ser logrado por el Distrito solo. Será necesario que el personal de la escuela, además de los padres y el público en general, se involucren en un esfuerzo de toda la comunidad para promover, apoyar y modelar dichos comportamientos y hábitos saludables. Los padres interesados en participar deben ponerse en contacto con nuestro servicio de alimentación en el 748-3128.

La escuela participa en el Programa Nacional de Comidas Escolares y pone a disposición de los alumnos almuerzos de pago. Hay artículos a la carta disponibles. Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo a la escuela para comer en la cafetería de la escuela. Los estudiantes pueden salir del campus para almorzar.

Las solicitudes para el programa de comidas gratis y a precio reducido de la escuela se distribuyen a todos los estudiantes. Si un estudiante no recibe una y cree que es elegible, comuníquese con nuestro servicio de alimentos al 748-3128 o vea la oficina principal para obtener una solicitud.

# **SIMULACROS DE INCENDIO, CIERRE Y TORNADO**

1. La escuela cumple con todas las leyes de seguridad contra incendios y realizará simulacros de incendio de acuerdo con la ley estatal. Las instrucciones específicas sobre cómo proceder serán proporcionadas a los estudiantes por sus maestros, quienes serán responsables de la evacuación segura, rápida y ordenada del edificio. La señal de alarma para los simulacros de incendio consiste en alarmas y luces de incendio.
2. Los simulacros de tornado se llevarán a cabo durante la temporada de tornados utilizando los procedimientos proporcionados por el Estado. La señal de alarma para los tornados es diferente de la señal de alarma para los incendios y los simulacros de cierre y consiste en una explicación verbal a través del sistema de intercomunicación.
3. Los simulacros de cierre en los que los estudiantes están restringidos al interior del edificio de la escuela y el edificio asegurado ocurrirán un mínimo de dos (2) veces cada año escolar. El sistema de alarma para un cierre de la escuela es diferente del sistema de alarma para incendios y tornados y consiste en instrucciones verbales a través del intercomunicador.

# CIERRES DE EMERGENCIA Y RETRASOS

1. Si la escuela debe cerrarse, o la apertura se retrasa debido a las inclemencias del tiempo u otras condiciones, la escuela notificará a las siguientes estaciones de radio y televisión: WHTC - AM (1450), WJQ - FM (99.3), WOOD - AM (1300). Toda la información debe estar disponible a las 6:00 a.m. También se puede acceder a esta información a través de nuestro sitio web en www.zps.org. Los padres y los estudiantes son responsables de comprobar los recursos disponibles para la información sobre los cierres de emergencia o retrasos.
2. Los padres y los estudiantes son responsables de conocer los cierres de emergencia y los retrasos.

# PREPARACIÓN PARA LOS RIESGOS TÓXICOS Y DE AMIANTO

La Escuela se preocupa por la seguridad de los estudiantes e intenta cumplir con todas las Leyes y Regulaciones Federales y Estatales para proteger a los estudiantes de los peligros que puedan resultar de accidentes industriales más allá del control de los funcionarios de la escuela o de la presencia de materiales de asbesto usados en construcciones anteriores. Una copia de la *Política de Preparación para Peligros Tóxicos y Peligros de Asbesto del* Distrito Escolar y el plan de manejo de asbesto estarán disponibles para su inspección en las oficinas de la Junta cuando se solicite.

# VISITANTES

1. Los visitantes, especialmente los padres, son bienvenidos en la escuela. Para controlar adecuadamente la seguridad de los alumnos y del personal, cada visitante debe presentarse en la oficina principal para obtener un pase y explicar a la secretaria del edificio la razón por la que se encuentra en él. Cualquier visitante que sea encontrado en el edificio sin un pase será reportado al director. Si una persona desea hablar con un miembro del personal, debe llamar para pedir una cita antes de venir a la escuela, con el fin de programar un tiempo mutuamente conveniente.
2. Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela sin un permiso previo por escrito del Director.

# USO DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca está a disposición de los alumnos durante toda la jornada escolar. Los pases pueden obtenerse del maestro del alumno o del bibliotecario. Los libros de las estanterías se pueden sacar por un período de tres (3) semanas. Para sacar cualquier otro material, póngase en contacto con la bibliotecaria.

# USO DE EQUIPOS E INSTALACIONES ESCOLARES

Los estudiantes deben recibir el permiso del maestro antes de utilizar cualquier equipo o material en el aula y el permiso del Director para utilizar cualquier otro equipo o instalación de la escuela. Los estudiantes serán responsables del uso adecuado y la protección de cualquier equipo o instalación que se les permita utilizar.

# OBJETOS PERDIDOS

El área de objetos perdidos está en la oficina principal. Los estudiantes que tengan objetos perdidos deben comprobarlo allí y pueden recuperar sus objetos si dan una descripción adecuada. Los artículos no reclamados serán entregados a la caridad al final de cada semestre.

# VENTAS A ESTUDIANTES

No se permite a ningún estudiante vender ningún artículo o servicio en la escuela sin la aprobación del director del edificio. La violación de esto puede llevar a una acción disciplinaria.

# PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES EXTERNAS

Los estudiantes no pueden publicar anuncios o publicidad de actividades externas sin recibir la aprobación previa del director. El director tratará de responder a las solicitudes de aprobación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su recepción. La escuela cuenta con un tablón de anuncios central situado en el vestíbulo principal que puede utilizarse para publicar avisos tras recibir el permiso del director.

# USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

**Declaración sobre la tecnología de los estudiantes:**

Las Escuelas Públicas de Zeeland fomentan el uso de la tecnología de los estudiantes cuando ese uso mejora las experiencias educativas de nuestros estudiantes. Las Escuelas Públicas de Zeeland desaconsejan el uso de la tecnología de los estudiantes cuando ese uso distrae al usuario de la experiencia en el aula, interrumpe la experiencia educativa de los demás o compromete la integridad del aula. Los estudiantes y los padres también deben ser conscientes de que los artículos electrónicos son a menudo objeto de robo.

1. Los dispositivos electrónicos, tales como, pero no limitados a, teléfonos celulares/radios/reproductores de CD/DVD/ y MP-3, están permitidos para ser utilizados por los estudiantes en las áreas comunes de los edificios y terrenos de la escuela; antes o después de la escuela, entre las clases, y durante las horas de almuerzo. ***Los estudiantes no pueden usar dispositivos electrónicos en los baños o vestuarios por ninguna razón.*** Los dispositivos electrónicos deben estar apagados antes de entrar en clase y pueden ser confiscados si se utilizan sin permiso de los maestros durante el tiempo de clase programado, interrumpen las actividades normales de la escuela y/o la instrucción, o si el personal de la escuela lo considera necesario. Los dispositivos electrónicos pueden ser utilizados en el aula con el permiso del instructor de la clase. La aprobación previa del instructor debe ser dada para que un estudiante use cualquier dispositivo electrónico durante el tiempo de clase y es a la sola discreción del instructor.
2. **Chromebooks -** Por favor, consulte el manual de políticas y procedimientos del Chromebook para las preguntas relacionadas con el uso y el cuidado del Chromebook. Los estudiantes son responsables del cuidado y de toda la información adquirida y almacenada en el chromebook mientras esté en su posesión. Mientras que los juegos, la música, los videos y el uso del sonido están permitidos en la escuela; los estudiantes **no están** autorizados a reproducir música o videos en voz alta en cualquier lugar del campus sin el permiso de un maestro o administrador. Por favor, consulte nuestro manual de chromebook para padres y estudiantes de ZPS para obtener más información en el departamento de tecnología.

SECCIÓN II - ASPECTOS ACADÉMICOS

# OFERTA DE CURSOS

Para obtener una lista completa de toda nuestra oferta de clases, visite <https://www.zps.org/schools/grades-6-12/zeeland-hs/counseling/>  y seleccione "Curriculum Guide".

# EXCURSIONES DE CAMPO

Las excursiones son actividades académicas que se realizan fuera del recinto escolar. También hay otros viajes que forman parte de los programas cocurriculares y extracurriculares de la escuela. Ningún estudiante puede participar en ninguna excursión patrocinada por la escuela sin el consentimiento de sus padres. Las reglas de asistencia se aplican a todas las excursiones.

# GRADOS

1. La Zeeland High School tiene un procedimiento de calificación estándar, así como anotaciones adicionales que pueden indicar trabajo en progreso o trabajo incompleto. El propósito de una calificación es indicar el grado en que el estudiante ha adquirido el aprendizaje necesario. En general, se asignan calificaciones a los alumnos en función de los resultados de los exámenes, los deberes, los proyectos y la participación en clase. Cada maestro puede poner un énfasis diferente en estas áreas para determinar una calificación y así lo informará a los estudiantes al comienzo del trabajo del curso. Si un estudiante no está seguro de cómo se determinará su calificación, debe preguntar al maestro.
2. La escuela utiliza el siguiente sistema de calificación:

A 94-100 C 73-76

A- 90-93 C- 70-72

B+ 87-89 D+ 67-69

B 83-86 D 63-66

B- 80-82 D- 60-62

C+ 77-79 F 59 y menos

1. **Calificación ponderada/colocación avanzada -** La escuela secundaria Zeeland ofrece una serie de programas académicos avanzados. El propósito de estos programas es proporcionar programas desafiantes de preparación para la universidad para los estudiantes. En reconocimiento a los rigurosos estándares académicos que representan los cursos de Colocación Avanzada, se añadirá un punto de bonificación a la calificación del estudiante: A = 5.0, B = 4.0, C = 3.0, D = 2.0, F = 0.0
2. **Promedio de calificaciones -** Para calcular el promedio de calificaciones (GPA), asigne un valor ponderado de puntos a cada calificación del curso y divídalo entre el número total de créditos. Para los cursos con créditos parciales, utilice el valor fraccionario de la calificación. Por ejemplo, un curso de medio crédito con una calificación de C sería .5 x 2=1. A continuación, añada esto a las otras calificaciones obtenidas para obtener el total de puntos obtenidos. Este total se divide por el total de créditos obtenidos para obtener el GPA. Esto puede hacerse por período de calificación, semestre, año o por una serie de años escolares.
3. **Períodos de calificación -** Los estudiantes recibirán información a través de Infinite Campus para los informes de progreso (cada 4,5 semanas) y los boletines de calificaciones (cada 9 semanas) indicando sus calificaciones para cada curso de estudio para esa parte del término académico. Por favor, consulte el portal de padres en Infinite Campus para estas publicaciones.
4. Cuando un alumno parezca estar en riesgo de fracaso, se notificará a los padres para que puedan hablar con el maestro sobre las medidas que se pueden tomar para mejorar las malas notas.

# PROMOCIÓN, COLOCACIÓN Y RETENCIÓN

1. El progreso de un estudiante hacia la graduación y la recepción de un diploma se determina completando el trabajo de curso requerido, obteniendo los créditos necesarios y tomando los exámenes obligatorios del Estado. Un estudiante sólo es promovido cuando se cumplen los requisitos necesarios o el estudiante ha completado las metas y objetivos de un Plan de Educación Individualizado (IEP) o en un plan de estudios personal. Es responsabilidad del estudiante mantenerse en contacto con su consejero y maestros para asegurarse de que se están cumpliendo todos los requisitos. La información sobre los requisitos de créditos y cursos está disponible en la Oficina de Consejería y un consejero estará encantado de responder a cualquier pregunta.

# REQUISITOS DE GRADUACIÓN

1. Normalmente, un estudiante completará los requisitos de graduación en cuatro (4) años. Para recibir un diploma y graduarse, un estudiante tendrá que cumplir con los requisitos de la escuela para el trabajo de curso básico, y ganar el número total de créditos mínimos. Un estudiante inscrito en educación especial puede tener modificaciones en el plan de estudios requerido y/o en los exámenes exigidos por el estado. Tal exención es hecha por el equipo de IEPC. El estudiante todavía puede necesitar ganar los créditos requeridos indicados por el IEP o en un plan de estudios personal. Para más información sobre los diferentes métodos por los que se pueden obtener créditos, consulte la Política 5460 en el manual de Políticas de la Junta, una copia de la cual es accesible electrónicamente en http://neola.com/zeeland-mi.
2. Un total mínimo de 22 créditos deben ser completados con éxito en los grados 9 a 12. Se anima a todos los estudiantes a superar este mínimo. De los créditos necesarios para la graduación, 4 pueden ser elegidos; los otros 18 son obligatorios. Los créditos requeridos son los siguientes:

**Lengua inglesa** *4 créditos*

1.0 Crédito de Inglés 9

1.0 Crédito de Inglés 10

1.0 Crédito de Inglés 11

1.0 Crédito de Inglés 12

**Estudios Sociales** *3 créditos*

1. Crédito de Civismo/Economía
2. Crédito de la Historia de los Estados Unidos
3. Crédito de la Historia del Mundo

**Matemáticas** *4 créditos*

1.0 Crédito de Geometría

1.0 Crédito de Álgebra 1

1.0 Crédito de Álgebra 2

1.0 Crédito adicional de matemáticas o relacionado con las matemáticas cursado en el último año

**Ciencia** *3 créditos*

1.0 Crédito de Biología

1.0 Crédito de Química

1.0 Crédito de Ciencia Geofísica, Geología Avanzada, o Ciencia AP

**Artes Aplicadas, Escénicas o Visuales** *1 crédito*

**Educación Física/Salud** *1 crédito*

.5 Crédito en PE 9/Salud

.5 créditos en la asignatura optativa de educación física

**Lenguaje del mundo** *2 créditos*

***\*Una clase semestral = 0.5 créditos Una clase anual = 1 crédito***

El Michigan Merit Curriculum (MMC) permite un pequeño número de alteraciones a los requisitos de graduación, acordados por la escuela, los padres y el estudiante. Estas alteraciones se conocen como Currículo Personal (PC) y están diseñadas para mejorar la experiencia educativa general del estudiante. La información se puede encontrar en la Guía del Plan de Estudios en <https://www.zps.org/schools/grades-6-12/zeeland-hs/counseling/> o hablando con un consejero de orientación.

# CLASES RECOMENDADAS DE PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD

Estas recomendaciones están diseñadas para ayudar a los estudiantes de la escuela secundaria a seleccionar cursos de estudio durante los grados 9 a 12 que los prepararán para el éxito académico en un colegio o universidad. Los estudiantes de secundaria que completen satisfactoriamente el programa de cursos descrito a continuación y adquieran las habilidades requeridas aumentarán en gran medida sus posibilidades de éxito en una universidad o colegio.

1. **Cursos de estudio recomendados por el Consejo del Presidente de las Universidades de Michigan:**
   1. **Inglés** (4 años)
2. **Matemáticas** (4 años)
3. **Ciencias Biológicas y Físicas** (3-4 años)
4. **Ciencias Sociales/Historia** (3-4 años)
5. **Lenguas del mundo** (2-3 años)
6. **Artes escénicas, visuales o aplicadas** (1 año)
7. **Educación física/salud** (1 año)

# POLÍTICA DE EXÁMENES PARA EL ÚLTIMO AÑO (Seniors)

Si un estudiante de último año cumple con los siguientes criterios en el segundo semestre de su último año, puede estar exento de hacer el examen final. Es decisión de cada maestro ofrecer o no esta política.

1. Un máximo de 5 ausencias por clase durante el semestre. Esto incluye tanto las ausencias justificadas como las no justificadas.
2. Si se mantiene una media de B o superior en la clase.

# PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE PRUEBA

Los estudiantes que deseen hacer un examen de una clase deben presentar una solicitud de examen en la Oficina de Consejería antes de la fecha límite publicada en marzo. Por favor, consulte a su consejero para obtener más información.

# INFORMACIÓN SOBRE LA UNIVERSIDAD Y LA AYUDA FINANCIERA

Consulte el sitio web de la consejería de las escuelas secundarias de Zeeland en <https://www.zps.org/schools/grades-6-12/zeeland-hs/counseling/> para obtener más información sobre las universidades y la ayuda financiera.

# SITIOS DEL GOBIERNO

Departamento de Educación de Michigan http://www.michigan.gov/mde

Departamento de Educación de los Estados Unidos http://www.ed.gov

Explorar carreras, encontrar un trabajo http://www.mitalent.org

# INSCRIPCIÓN DUAL

Cualquier estudiante puede inscribirse en un programa postsecundario siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por la ley y por el Distrito. Cualquier estudiante interesado debe ponerse en contacto con su consejero de orientación para obtener la información necesaria.

# RECONOCIMIENTO DE LOS LOGROS DE LOS ESTUDIANTES

1. Los estudiantes que han mostrado logros significativos durante el curso del año son reconocidos por sus logros. Las áreas que pueden merecer reconocimiento incluyen, pero no se limitan, a lo académico, el atletismo, las artes escénicas, la ciudadanía y el voluntariado. El reconocimiento de tales actividades es iniciado por el personal y coordinado por el director del edificio.
2. Al final de cada semestre, los estudiantes que han recibido un promedio de 3.5 o más, serán colocados en el cuadro de honor y recibirán un certificado especial. El promedio de calificaciones se basa en la calificación final del semestre en cada clase. Los alumnos deben ser estudiantes a tiempo completo para poder optar a este premio. Las insignias se otorgan por años académicos adicionales. El uso de un cordón de honor de oro en la graduación reconoce a los estudiantes de último año que tienen un promedio de calificaciones acumulativo de 3.5 y más después del 7th semestre.

# TOP SENIORS

Al finalizar el semestre 7th , los promedios de calificaciones acumulados determinarán el rango de la clase. Los mejores alumnos del último año serán premiados por sus logros.

# PREMIOS DEPORTIVOS

Los requisitos para los premios deportivos son desarrollados por cada entrenador principal con la aprobación del Director Atlético. Estos requisitos serán revisados con los estudiantes interesados por el entrenador apropiado.

# TAREA EN CASA

Se puede esperar la asignación de tareas para casa. Las calificaciones de los estudiantes reflejarán la finalización de todo el trabajo, incluyendo las tareas externas. Las tareas también forman parte de la preparación del estudiante para el examen obligatorio del Estado y la graduación. Las tareas no se utilizarán generalmente por razones disciplinarias, sino sólo para mejorar el aprendizaje del alumno.

# TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y REDES

En Zeeland High School, el acceso de los estudiantes a la tecnología de la información de la computadora se proporciona para ayudar en el crecimiento educativo de cada estudiante y ayudar a la comunicación de los estudiantes, maestros y padres. Más información está disponible en el Manual de Padres y Estudiantes 1-1 que se puede ver en [iLearn@zps.org](mailto:iLearn@zps.org)

Lo siguiente es lo que se espera de todos los usuarios de las tecnologías de la información de Zeeland High School:

1. Sólo utilizará la tecnología en la escuela que facilite el aprendizaje y promueva el intercambio de información educativa coherente con los objetivos de ZHS.
2. Respetará las normas establecidas en el aula y obtendrá el permiso donde y cuando sea necesario.
3. Se abstendrá de hacer un uso malintencionado de los recursos tecnológicos para perturbar el uso de la computadora por parte de otros o para acosar o discriminar a otros.
4. Informará al maestro supervisor o a un subdirector sobre cualquier uso incorrecto de la tecnología informática que se observe.
5. Respetará la privacidad y los privilegios de uso de los demás en este campus y para los sitios accesibles a través de la red.
6. No buscará intencionadamente información, ni modificará archivos o datos, ni obtendrá contraseñas o cualquier otra cosa con intención maliciosa o con la intención de violar la privacidad de otro usuario o de infiltrarse en sistemas informáticos no autorizados.
7. Ser responsable de todo el material recibido a través de Internet, incluyendo cualquier material inapropiado como pornografía, software malicioso o archivos inapropiados.
8. Utilizará correctamente el hardware y el software e informará de los problemas existentes o creados a alguien con autoridad.
9. Respetará las directrices sobre derechos de autor en el uso de hardware y software y en la transmisión o copia de archivos o información en Internet a y/o desde otras fuentes.
10. Sea consciente de que sus datos o archivos de correo electrónico **no son privados** y están sujetos a revisión cuando se considere necesario.
11. Obtendrá el permiso de un funcionario de la escuela antes de acceder a una cuenta de correo electrónico externa con el único propósito de enviar/recibir información relacionada con la escuela.
12. Se conectará a la Red utilizando únicamente su cuenta de correo electrónico personal de ZEHS/ZWHS.
13. Serán responsables del uso de sus cuentas y privilegios de acceso y tienen prohibido publicar o discutir las contraseñas o dejar las cuentas desatendidas.
14. No intentará utilizar, dañar o destruir la cuenta de otro usuario, o cualquier información de la cuenta de otro usuario.
15. Será responsable del uso de su cuenta y/o del privilegio de acceso. Cualquier problema que surja por el uso de una cuenta de estudiante es responsabilidad del titular de la misma.

Una violación de la política de uso de la tecnología puede tener consecuencias. Estas consecuencias pueden incluir: una pérdida a corto o largo plazo de todos los privilegios informáticos; una suspensión en la escuela o fuera de la escuela; o ser expulsado de una clase. Las violaciones extremas pueden dar lugar a la expulsión. Por favor, consulte las Directrices Administrativas 7540.03 en http://neola.com/zeeland-mi.

# EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

1. El M-STEP es la evaluación estatal obligatoria para todos los estudiantes de último año de secundaria. Esta prueba se realiza en abril e incluye: 1) el examen de ingreso a la universidad SAT, 2) la prueba de preparación profesional WorkKeys, y 3) evaluaciones estatales en ciencias y estudios sociales. El puntaje del SAT es un puntaje que se puede reportar a la universidad y se toma sin costo alguno para el estudiante.
2. Se realizan pruebas de grupo adicionales a los alumnos para supervisar el progreso y determinar los niveles de dominio educativo. Estas pruebas se utilizan para ayudar al personal a determinar las necesidades de instrucción.
3. Las pruebas en el aula se utilizarán para evaluar el progreso de los alumnos y asignar las calificaciones. Éstas son seleccionadas o preparadas por los maestros para evaluar el grado de consecución de objetivos específicos por parte de los alumnos.
4. Cualquier estudiante de la escuela secundaria que desee hacer una prueba de un curso en el que no está inscrito puede hacerlo tomando un examen acumulativo para el curso y recibiendo una calificación de al menos C + o demostrando el dominio de la materia según lo determinado por la evaluación utilizada en lugar de un examen final. El crédito de un curso obtenido por un estudiante a través de este proceso puede ser utilizado para cumplir con un requisito de curso o secuencia de cursos.
5. Los estudiantes pueden recibir crédito hacia la graduación de la escuela secundaria que completa con éxito, antes de entrar en la escuela secundaria, un requisito del plan de estudios por mandato del estado, siempre que el curso cumple con los mismos requisitos de contenido como el curso de la escuela secundaria, y el estudiante ha demostrado el mismo nivel de competencia en el material como se requiere de los estudiantes de la escuela secundaria.
6. Se pueden realizar encuestas sobre las vocaciones y los intereses de los alumnos para identificar áreas particulares de interés o talento. Suelen ser realizadas por el personal de orientación.
7. Si es necesario, se realizan pruebas de inteligencia, evaluaciones del habla y el lenguaje, pruebas de rendimiento administradas individualmente y otros servicios de pruebas especiales para los alumnos que necesiten estos servicios.
8. No se exigirá a los estudiantes, como parte del programa escolar o del plan de estudios del Distrito, que se sometan o participen en cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele información de carácter personal de acuerdo con la política de la Junta y las directrices federales.
9. Dependiendo del tipo de prueba y de la información específica solicitada, puede ser necesario obtener el consentimiento de los padres (o del estudiante). Zeeland High School no violará los derechos de consentimiento y privacidad de un estudiante que participe en cualquier forma de evaluación.
10. Se puede obtener información sobre las pruebas de acceso a la universidad en la Oficina de Asesoramiento.

# PROGRAMAS AP DE SECUNDARIA

1. La Zeeland High School ofrece una serie de programas académicos avanzados. El propósito de estas ofertas de cursos es proporcionar programas desafiantes, que invitan a la reflexión, de preparación para la universidad, para los estudiantes que son capaces y desean explorar un área temática en mayor profundidad y a un ritmo acelerado. Los estudiantes inscritos en estos programas académicos avanzados también tienen la oportunidad de prepararse para participar en el programa "Advanced Placement" (AP) del College Board. El programa AP permite a los estudiantes capaces realizar un examen AP en mayo de cada año que puede otorgarles créditos universitarios. Estos exámenes se administran a través de la escuela secundaria local, y la tasa de examen es pagada por el estudiante.
2. Las descripciones de estos cursos académicos avanzados se incluyen en la guía de descripción de cursos bajo el título de cada departamento. Zeeland High School ofrece cursos AP en los siguientes departamentos:

Inglés: AP Literatura Inglesa

Inglés: AP Lengua Inglesa

Idioma: AP Lengua Española

Estudios Sociales: AP Macro y Micro Economía

Estudios Sociales: Historia de los Estados Unidos AP

Estudios Sociales: Historia Mundial AP

Estudios Sociales: AP Gobierno

Estudios Sociales: Psicología AP

Matemáticas: Cálculo AP

Matemáticas: AP Estadísticas

Música: AP Teoría de música

Ciencia: Biología AP

Ciencia: AP Environmental Science

Ciencia: Física AP 1

Ciencia: Química AP

Arte: AP Arte

1. **Inscripción en cursos AP -** Los estudiantes que planean inscribirse en estos cursos académicos avanzados en el futuro deben seguir las secuencias recomendadas de cursos que figuran en los listados de cursos departamentales apropiados. Las preguntas relacionadas con el programa académico avanzado deben dirigirse al departamento de orientación. El promedio de calificaciones de un estudiante y su rango en la clase se verán afectados al tomar cursos de Colocación Avanzada.

SECCIÓN III - ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES

# CLUBES Y ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA

La Escuela Secundaria Zeeland ofrece a los estudiantes la oportunidad de ampliar su aprendizaje a través de actividades relacionadas con el currículo. El uso de una sustancia para mejorar el rendimiento de un estudiante es una violación que afectará la participación extracurricular del estudiante. La Junta autoriza muchos grupos de estudiantes que son patrocinados por un miembro del personal. Por favor, póngase en contacto con la oficina principal de cualquiera de los edificios para obtener una lista actualizada de los clubes o revise [esta lista](https://docs.google.com/document/d/1Pwbda4zt3bnPhD1hIkaDFoLnzMnoGpHk8R_vpYHlEEI/edit?usp=sharing). Todos los clubes siguen las mismas pautas establecidas en el código deportivo.

Todos los estudiantes pueden participar en las actividades de su elección, siempre que cumplan los requisitos de elegibilidad.

# CLUBES Y ACTIVIDADES NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA

1. Los grupos de estudiantes no patrocinados por la escuela y organizados por razones religiosas, políticas o filosóficas pueden reunirse durante las horas no lectivas. La solicitud de permiso puede obtenerse del director. El solicitante debe verificar que la actividad es iniciada por los estudiantes, que la asistencia es voluntaria, que ningún miembro del personal escolar participa activamente en el evento, que el evento no interferirá con las actividades escolares y que las personas no escolares no desempeñan un papel regular en el evento. Se seguirán aplicando todas las normas de la escuela en cuanto a comportamiento e igualdad de oportunidades para participar.
2. No se permite la pertenencia a ninguna fraternidad, hermandad o cualquier otra sociedad secreta según lo establecido por la ley. Todos los grupos deben cumplir con las normas de la Escuela y deben ofrecer igualdad de oportunidades para participar.
3. Ninguna organización no patrocinada por el distrito puede utilizar el nombre de la escuela o la mascota de la escuela.

# ATLETISMO

La Escuela Secundaria Zeeland ofrece una variedad de actividades deportivas en las que los estudiantes pueden participar siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad que puedan aplicarse. El uso de una sustancia para mejorar el rendimiento de un estudiante es una violación que afectará la elegibilidad y participación atlética del estudiante. Para más información, póngase en contacto con el Director de Atletismo.

# MANUAL DEL ESTUDIANTE-ATLETA

Las reglas que gobiernan a los atletas interescolares y a los participantes co-curriculares se establecen en el Código de Conducta Atlética. Las reglas se suman a las establecidas en el Código de Conducta Estudiantil. Las reglas que gobiernan a los atletas comienzan en el momento en que un estudiante se inscribe en la escuela media y secundaria y se aplican hasta que el estudiante atleta se gradúa. La participación deportiva es un privilegio, no un derecho. Se requiere que los estudiantes atletas se ajusten a las políticas atléticas a lo largo de su carrera en la escuela intermedia y secundaria para promover las filosofías consistentes con nuestra misión. Un estudiante puede ser disciplinado por la violación del Código de Conducta Estudiantil y del Manual del Código de Conducta Atlética que surja del mismo incidente. La responsabilidad de hacer cumplir el Código de Conducta Atlética recae en los entrenadores de los distintos equipos, sujetos a la autoridad de los administradores del edificio y de la Junta de Educación. Los entrenadores son responsables de revisar el Código de Conducta Atlética con los estudiantes atletas. El estudiante deberá firmar una declaración indicando que está familiarizado con el código de conducta atlética antes de que comience la temporada. Para una lista de deportes disponibles, las reglas de elegibilidad, formularios físicos, o para ver el código de conducta atlética, por favor refiérase al sitio web atlético apropiado:

Sitio web de Zeeland East Athletic: [https:](https://zeelandeastathletics.com/)//zeelandeastathletics.com/ o sitio web de Zeeland West Athletic: www.zeelandwestsports.com

# EMPLEO PARA ESTUDIANTES

La escuela no alienta a los estudiantes a tomar trabajos fuera de la escuela que puedan interferir con su éxito en la escuela. Si un estudiante cree que debe mantener un trabajo además de ir a la escuela, primero debe ponerse en contacto con su consejero para discutir cualquier requisito legal y obtener los documentos necesarios.

SECCIÓN IV - CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

# FILOSOFÍA DE ASISTENCIA

La Escuela Secundaria de Zeeland adopta la posición de que para que un estudiante progrese en la escuela, la asistencia regular es esencial. El Código Escolar de Michigan establece que es responsabilidad de los padres asegurar que sus hijos asistan regularmente a la escuela hasta la edad de 18 años. Zeeland High School busca desarrollar a los estudiantes académica y socialmente y prepararlos para ser responsables en su vida adulta. Un componente crucial del éxito del estudiante en la escuela secundaria es la asistencia diaria. Las ausencias, sin importar la razón, impactan negativamente la habilidad del estudiante para dominar la materia, para recibir instrucción directa de los maestros y para participar en el intercambio de ideas con otros estudiantes. Encontrará las pautas de asistencia del Distrito Escolar del Área de Ottawa [AQUÍ](https://docs.google.com/document/d/10I7qCu0BlxJ33OgLZZtMIatmXN3v8hZPTfjaDNprqJA/edit?usp=sharing).

# Política de asistencia/por semestre

Seguimos un sistema progresivo de consecuencias y apoyos para las ausencias y retrasos injustificados:

* **Nivel 1: 3 Ausencias Excusadas y/o Injustificadas** → Se enviará a casa un correo electrónico de asistencia diferente al diario con respecto a las faltas de asistencia diarias, explicando la política de asistencia.
* **Nivel 2: 6 Ausencias Justificadas y/o no Justificadas** → Un funcionario de la escuela se pondrá en contacto con el hogar para explicar la política e informar a los padres del siguiente paso. Se puede establecer una reunión con el estudiante y/o los padres para discutir posibles intervenciones. También se enviará un correo electrónico a casa con respecto a la política.
* **Nivel 3: 7 Ausencias Excusadas y/o Injustificadas** → Recuperación de créditos de asistencia activada (ver abajo), los padres y el estudiante serán notificados en cuanto a lo que tendrán que lograr para su calificación del semestre y un correo electrónico irá a casa con respecto al programa de recuperación de créditos.

Si los padres desean ser notificados al instante para las alertas de asistencia, esto se puede hacer a través de la **aplicación del Portal de Padres** con Infinite Campus. Si usted necesita cualquier ayuda con por favor póngase en contacto con nuestro registrador para obtener instrucciones en:

* Zeeland West - Ayuda del Portal de Padres: *Donna Lyles en el 745-5321 o en dlyles@zps.org*
* Zeeland East - Ayuda del Portal de Padres: *Mary Beth Timmer en el (616)748-5120 o en mtimmer@zps.org*

**Informar sobre la asistencia**

Zeeland East High School Zeeland West High School

* Teléfono de la línea de asistencia (616) 748-3109 Teléfono de la línea de asistencia: (616) 748-4510

## DEFINICIONES RELACIONADAS CON LA ASISTENCIA

**Ausencia**

* Para esta política una ausencia injustificada será definida por el período de clase no la fecha.
* Los estudiantes que se presenten después de 10 minutos tarde a una clase serán marcados como ausentes. Esto puede ser excusado por el maestro o el administrador por ciertas circunstancias.
* Por cada ausencia injustificada se enviará un correo electrónico a los padres y al estudiante en un plazo de 24 horas, notificando la ausencia. Esto será generado por nuestro programa Infinite Campus a través de nuestra secretaria de asistencia.
* Utilizaremos la plataforma del campus infinito para hacer un seguimiento de los niveles de intervención con el sistema de gestión del comportamiento para la asistencia.

**Ausencia injustificada**

* Faltar a clase sin permiso o excusa de los padres
* Contará para sus 6 ausencias del CAP (límite de 6 excusadas y no excusadas) y el estudiante recibe consecuencias inmediatas (ver intervenciones escalonadas abajo)

**Ausencia justificada**

* El padre/guardián llama por un estudiante
* El estudiante no recibe consecuencias inmediatas, pero cuenta para el límite de 6 ausencias del PAC

**Ausencia exenta**

* No cuenta para las 6 ausencias justificadas o no justificadas del CAP. Esto incluiría visitas a la universidad, visitas al médico/asesoramiento, citas con el tribunal, suspensiones dentro o fuera de la escuela, funerales, excursiones u otras incidencias aprobadas por la administración.
* Se debe presentar la documentación a la secretaria de asistencia para que estas ausencias se contabilicen como ausencias exentas

**Intervenciones escalonadas (ausencias injustificadas o UA)**

* Nivel 1 (Coordinador del CRS)
  + 1 UA = detención en el almuerzo (detención en el almuerzo perdida = ISS)
  + 2 UA = detención en el almuerzo (detención en el almuerzo perdida = ISS)
* Nivel 2 (decano de estudiantes)
  + 3 UA = Reunión con el Decano de Estudiantes y el estudiante recibirá más consecuencias, pérdida de privilegios y/o prácticas restaurativas
* Nivel 3 (Subdirector)
  + 4+ UA = Reunión con el subdirector, posible pérdida de privilegios, más consecuencias

## INTERVENCIÓN DE NIVEL 3 (Oportunidad de restablecer el crédito)

|  | **El estudiante aprueba el examen semestral con un 70% o más y está aprobando la clase** | **El estudiante aprueba el examen semestral con un 70% o más y no está aprobando la clase** | **El estudiante no aprueba el examen con un 70% o más y está aprobando la clase** | **El estudiante no aprueba el examen con un 70% o más y no pasa la clase** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **El estudiante acumula 7 o más ausencias en un semestre** | *El estudiante recibe la calificación (examen y tareas) de la clase* | *El estudiante recibe un crédito por la clase* | *El estudiante recibe un "NC" por la clase* | *El estudiante recibe una "F" por la clase* |

**NOTA:**

Los créditos no se tienen en cuenta en el GPA del estudiante

Una ausencia injustificada resultará en una puntuación de "Missing" (perdida) para cualquier trabajo que se haga en ese período de clase que se pierde. Una puntuación de "Missing" se calcula como un "cero" en el libro de calificaciones. El crédito de la tarea "Missing" puede ser restaurado trabajando con el maestro.

## TARDANZAS

Los alumnos que lleguen tarde a clase se considerarán retrasados hasta 10 minutos después del comienzo de la clase. Después de este tiempo, se les marcará como no justificados.

* **Intervenciones escalonadas para los retrasos (por período de clase):**
  + Nivel 1 (Coordinador del CRS)
    - 3 Tardanzas acumuladas → 1 detención en el almuerzo y notificación a casa
    - 6 Tardanzas acumuladas → 2 detenciones en el almuerzo y notificación a casa
* Nivel 2 (decano de estudiantes)
  + 9 Tardanzas acumuladas → 1 día de ISS y notificación a casa
  + 12 Tardanzas acumuladas → 1 día OSS y notificación a casa
* Nivel 3 (Subdirector)
  + 15 Retrasos acumulados → Reunión con los padres y posible pérdida de privilegios /consecuencias

# 

# 

# EXPECTATIVAS DE ASISTENCIA

| **NIVEL 1: Apoyos universales y componentes preventivos puestos a disposición de cada estudiante para mantener y cultivar la asistencia regular. Por lo general, los estudiantes faltan a menos del 10% de la escuela.** | |
| --- | --- |
| **Política de asistencia para el nivel 1** | **Apoyos e intervenciones** |
| Los estudiantes pueden ser remitidos a su Coordinador de SRC de origen una vez que alcanzan el Nivel 1 con al menos una ausencia justificada o no justificada, en cualquier día del calendario por año escolar.   * Las ausencias justificadas incluyen cualquier ausencia médica o relacionada con un tribunal, así como funerales, vacaciones familiares planificadas y visitas universitarias planificadas. * Se solicitará una nota para las ausencias por motivos médicos/judiciales. * Todas las vacaciones o visitas universitarias previstas deben coordinarse con la oficina principal antes de la ausencia. | * Los informes de asistencia se realizarán cada dos semanas * Notificar a los padres por correo electrónico, carta y/o llamada telefónica * Aplicar el plan de apoyo a la asistencia. El incidente se registrará en la ficha de comportamiento. |
| **Tardanzas de nivel 1:** Los estudiantes serán referidos a su Coordinador de SRC de origen una vez que lleguen a 3 y 6 tardanzas injustificadas en cualquier clase, por semestre. | En el SRC, el estudiante completará un plan de tardanza y trabajará con el SRC para resolver el problema de comportamiento. El coordinador de SRC se pondrá en contacto con el hogar y explicará la preocupación por la tardanza. |
| **NIVEL 2: Las estrategias se dirigen a la intervención temprana y están diseñadas para ayudar a los estudiantes que necesitan un poco más de apoyo para evitar el absentismo crónico. Se dirigen principalmente a los estudiantes que faltan al 10% o más de la escuela.** | |
| **Política de asistencia para el nivel 2** | **Apoyos e intervenciones** |
| Los estudiantes pueden ser remitidos a su Decano de Estudiantes de origen una vez que alcanzan el Nivel 2 con al menos una ausencia justificada o no justificada, en cualquier día del calendario, por año escolar. | * Reunión de padres para ayudar a resolver los problemas de asistencia. * Registro de entrada y salida con el decano de estudiantes * Identificar más intervenciones en el plan de apoyo a la asistencia * Visitas a domicilio * Remitir al estudiante/familia a las agencias de apoyo de la comunidad * Reunirse con los estudiantes en relación con la acción disciplinaria. Los padres serán notificados con la acción correctiva. |
| **Tardanzas de nivel 2:** Los estudiantes serán remitidos a su Decano de Estudiantes de origen una vez que lleguen a 9 y 12 tardanzas injustificadas en cualquier clase por semestre. | Los Decanos determinarán la acción para resolver el problema de comportamiento (por ejemplo: detención en el almuerzo o pérdida de privilegios). Los Decanos se pondrán en contacto con el hogar para notificarles de la preocupación por la tardanza. |
| **NIVEL 3: Apoyos intensivos para los estudiantes con el nivel más alto de necesidad o factores de riesgo (como la participación con DHHS, CPS, el sistema de justicia juvenil, la falta de vivienda, el abuso de sustancias o tener un padre encarcelado). En riesgo de perder el 20% o más.** | |
| **Política de asistencia para el nivel 3** | **Apoyos e intervenciones** |
| Los estudiantes pueden ser referidos a su Asistente del Director una vez que alcanzan el Nivel 3 con al menos una ausencia excusada o no excusada, en una o más clases, por año escolar. | * El subdirector revisará el caso y determinará las acciones necesarias * Reunión con los padres y explicación de los procedimientos de absentismo escolar * Las ausencias crónicas o injustificadas (15 o más) pueden ser referidas al Oficial de Absentismo Escolar del Condado de Ottawa para su revisión. |
| **Tardanzas de nivel 3:** Los estudiantes serán referidos al Asistente del Director una vez que lleguen a 15 tardanzas injustificadas en cualquier clase por semestre. | El subdirector revisará el caso y determinará la acción para resolver el problema de comportamiento y se pondrá en contacto con los padres. |

**Notas:**

* Los estudiantes que tienen excesivas ausencias justificadas pueden tener acciones tomadas para resolver los problemas de asistencia.
* Cada vez que un estudiante es marcado con una ausencia injustificada, la secretaria de asistencia enviará un correo electrónico a los padres notificando la ausencia.
* Los estudiantes que falten a clase y permanezcan en el campus serán enviados al SRC para seguir el protocolo de escalada disciplinaria del SRC.
* Los estudiantes que falten a clase y abandonen el campus serán enviados al Decano de Estudiantes, quien administrará el curso de acción apropiado (es decir, Escuela Sabatina, pérdida de privilegios, etc.).
* La asistencia del estudiante se restablecerá en el semestre.

# AUSENCIAS PREESTABLECIDAS

Si un alumno va a estar ausente más de 3 días, deberá rellenar un formulario de ausencia preestablecida. Las solicitudes deben completarse una semana antes de la ausencia. Los formularios están disponibles en la Oficina de Asistencia Las asignaciones deben hacerse con antelación o completarse a satisfacción de cada maestro. Cada maestro de la clase, además de un administrador y un padre deben firmar el formulario. Antes de llevar a su hijo/hija fuera de la escuela por favor tenga en cuenta la siguiente información: Todo el trabajo debe ser recuperado al regreso del estudiante a menos que se hagan otros arreglos. Cualquier prueba o examen debe ser completado a su regreso. El estudiante tiene la responsabilidad de hacerlo. Los estudiantes y los padres deben saber que no todo el trabajo perdido, como las clases, los experimentos de laboratorio, etc., podrá ser recuperado y que el personal docente, debido a sus horarios, puede tener un tiempo limitado para ayudar a recuperar el trabajo perdido.

# NOTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Cuando un estudiante se ausenta de la escuela debido a una enfermedad u otras razones válidas, es responsabilidad del estudiante asegurarse de que el padre o guardián llame a la Oficina de Asistencia de ZEHS al 748-3109 o la Oficina de Asistencia de ZWHS al 748-4510, entre las horas de 7:30 a.m. y 2:45 p.m. del día de la ausencia. Después de las 2:45 p.m. y hasta las 7:30 de la mañana siguiente, se puede llamar al mismo número para dejar un mensaje grabado**.** Si un padre o guardián no informa de una ausencia el día de la misma a las 7:30 de la mañana del día siguiente o antes, la ausencia será injustificada. **Sólo se permite una llamada tardía por semestre.** No se aceptan notas escritas. Si han surgido problemas de absentismo escolar, se anima a los padres a llamar a la Oficina de Asistencia para comprobar la asistencia de su hijo o hija.

# RECUPERACIÓN DE EXÁMENES Y OTROS TRABAJOS ESCOLARES POR AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Los alumnos que tengan una excusa para faltar a la escuela tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo que hayan perdido. Es responsabilidad del alumno dirigirse a los maestros para informarse sobre las tareas perdidas. El trabajo de recuperación debido a una ausencia justificada debe ser completado dentro de 1 día después de regresar a la escuela, o de acuerdo con los arreglos hechos con cada maestro. En el caso de más de un día, se les dará a los estudiantes el número de días de ausencia justificada dentro de los cuales pueden recuperar el trabajo. Si se pierde un examen debido a una ausencia justificada, el estudiante debe hacer arreglos con el maestro para tomar el examen. Si se pierde cualquier tipo de prueba estandarizada, el estudiante debe consultar con su consejero para hacer arreglos para tomar la prueba.

# ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS A LOS ACTOS ESCOLARES

1. La escuela anima a los alumnos a asistir al mayor número posible de eventos escolares celebrados después de las clases, sin interferir con su trabajo escolar y sus actividades en casa. Los espectadores entusiastas ayudan a construir el espíritu escolar y a animar a los estudiantes que participan en el evento.
2. Sin embargo, para garantizar que los estudiantes que asisten a los eventos nocturnos como no participantes estén debidamente protegidos, se aconseja encarecidamente que los estudiantes vayan acompañados por uno de sus padres o por un acompañante adulto cuando asistan al evento. La escuela no podrá supervisar a los estudiantes no acompañados ni se hará responsable de los estudiantes que lleguen sin un acompañante adulto.
3. La escuela seguirá proporcionando una supervisión adecuada a todos los alumnos que participen en una actividad escolar. Los estudiantes deben cumplir con el Código de Conducta en los eventos escolares, independientemente del lugar.

# CÓDIGO DE CONDUCTA

Uno de los principales componentes del programa educativo de la Escuela Secundaria de Zeeland es preparar a los estudiantes para que se conviertan en trabajadores y ciudadanos responsables, aprendiendo a comportarse correctamente y de acuerdo con las normas establecidas.

1. **Comportamientos esperados -** Seespera que cada estudiante lo siguiente:
2. respetar las leyes nacionales, estatales y locales, así como las normas de la escuela;
3. respetar los derechos civiles de los demás;
4. actuar con cortesía con los adultos y los compañeros;
5. ser puntual en la escuela y estar atento en clase;
6. trabajar de forma cooperativa con los demás cuando se trata de lograr un objetivo común, independientemente de la capacidad, el sexo, la raza, la religión, la altura, el peso, la discapacidad o el origen étnico de los demás;
7. Completar las tareas asignadas a tiempo y según las indicaciones;
8. ayudar a mantener un entorno escolar seguro, agradable y productivo;
9. actuar en todo momento de manera que refleje el orgullo por sí mismo, por la familia y por la escuela.
10. **Vestirse y arreglarse -** Aunque la moda cambia, la razón de estar en la escuela no lo hace. Los estudiantes están en la escuela para aprender. Cualquier moda (vestido, accesorio o peinado) que interrumpa el proceso educativo o presente un riesgo de seguridad no será permitido. La expresión personal está permitida dentro de estas directrices generales. Los alumnos deben tener en cuenta las siguientes cuestiones a la hora de vestirse para la escuela:
11. ¿Mi ropa expone demasiado? (no)
12. ¿Mi ropa anuncia algo que está prohibido para los menores? (no)
13. ¿Hay mensajes obscenos, profanos, relacionados con las drogas, con las pandillas o incendiarios

en mi ropa? (no)

1. ¿Haría una entrevista de trabajo con esta ropa? (sí)
2. ¿Estoy vestido adecuadamente para el tiempo que hace? (sí)
3. ¿Me siento cómodo con mi aspecto? (sí)

La Junta de Educación reconoce que el modo de vestir y de arreglarse de cada estudiante es una manifestación de estilo personal y de preferencia individual. La Junta no interferirá con el derecho de los estudiantes y sus padres a tomar decisiones sobre su apariencia, excepto cuando sus elecciones interfieran con el programa educativo de las escuelas.

En consecuencia, el Superintendente establecerá las pautas de aseo personal 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 directrices prohibirán las prácticas de vestimenta o aseo personal de los estudiantes que:

1. presentar un peligro para la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas en la escuela;
2. interferir con el trabajo escolar, crear desorden o interrumpir el programa educativo;
3. causar un desgaste excesivo o daños a la propiedad escolar;
4. impedir que el alumno alcance los objetivos educativos debido a una visión bloqueada o a una limitación de los movimientos.
5. Los estudiantes que representan a la Escuela Secundaria Zeeland en una función oficial o evento público pueden ser obligados a seguir requisitos específicos de vestimenta. Por lo general, esto se aplica a los equipos de atletismo, las animadoras, las bandas y otros grupos similares.
6. **Pandillas -** No se toleran las pandillas que inicien, defiendan o promuevan actividades que amenacen la seguridad o el bienestar de las personas o que perturben el ambiente escolar.
7. Se prohíben los incidentes relacionados con las iniciaciones, las novatadas, las intimidaciones o las actividades conexas que puedan causar daños o degradación personal.
8. Los alumnos que lleven, lleven o muestren parafernalia de pandillas o que exhiban comportamientos o gestos que simbolicen la pertenencia a una pandilla o que causen y/o participen en actividades que estén diseñadas para intimidar a otro alumno serán disciplinados. La parafernalia prohibida de las pandillas será específicamente identificada y publicada por el director del edificio.
9. **Cuidado de la propiedad -** Los estudiantes son responsables del cuidado de su propia propiedad personal. La escuela no se hará responsable de los bienes personales. Objetos de valor como joyas o artículos irremplazables no deben ser traídos a la escuela. La escuela puede confiscar tales artículos y devolverlos a los padres del estudiante.
10. El daño o la pérdida del equipo y las instalaciones de la escuela desperdicia el dinero de los contribuyentes y socava el programa escolar. Por lo tanto, si un estudiante daña o pierde la propiedad escolar, el estudiante o sus padres deberán pagar por el reemplazo o el daño. Si el daño o la pérdida fue intencional, el estudiante también estará sujeto a la disciplina de acuerdo con el Código de Disciplina Estudiantil.

# CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

La Junta de Educación ha adoptado el siguiente Código de Disciplina Estudiantil. El Código incluye los tipos de mala conducta que someterán a un estudiante a una acción disciplinaria. La Junta también ha adoptado la lista de comportamientos y los términos contenidos en la lista.

Es responsabilidad del personal de la escuela proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado. La historia ha demostrado que ciertas acciones de los estudiantes no son compatibles con un ambiente "seguro" y "ordenado". La disciplina está dentro de la sana discreción del personal y la administración de la escuela. El debido proceso asegura que la acción disciplinaria se impone sólo después de la revisión de los hechos y/o circunstancias especiales de la situación.

# EXPLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS QUE SE APLICAN AL CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Cada uno de los comportamientos descritos a continuación puede someter al estudiante a una acción disciplinaria que incluye la suspensión y/o la expulsión de la escuela.

1. **Uso de drogas**
2. El uso o la venta de una sustancia para mejorar el rendimiento por parte de un estudiante es una infracción que afectará a la elegibilidad deportiva y a la participación extracurricular del estudiante.
3. El Departamento de Salud de la Comunidad distribuye periódicamente al Distrito la lista de drogas prohibidas basada en el reglamento 31.2.3.1 de la National Collegiate Athletic Association. El uso de cualquier droga o sustancia que aparezca en esta lista afectará la participación atlética y extracurricular del estudiante.
4. La escuela tiene una zona "Libre de Drogas" que se extiende 1000 pies más allá de los límites de la escuela, así como a cualquier actividad y transporte escolar. Esto significa que se prohíbe cualquier actividad, posesión, venta, distribución o uso de drogas, alcohol, drogas falsas, esteroides, inhalantes o drogas parecidas. También está prohibido el intento de venta o distribución. Si es descubierto, el estudiante podría ser suspendido o expulsado y se podría contactar a los oficiales de la ley. La venta también incluye la posesión o venta de medicamentos de venta libre a otro estudiante.
5. Se prohíbe la venta, distribución, posesión o uso de drogas, alcohol, drogas falsas, esteroides, inhalantes o drogas parecidas que tengan un efecto negativo en el ambiente escolar. También se prohíbe el intento de venta o distribución. Esto incluye la cerveza y el vino sin alcohol, y similares. Muchos delitos de abuso de drogas son también delitos graves. La venta también incluye la posesión o venta de medicamentos de venta libre a otro estudiante.
6. **Uso de los instrumentos de prueba de alcoholemia**
7. El director puede disponer que se realice una prueba de alcoholemia a un alumno siempre que el personal tenga una sospecha razonable individualizada para creer que un alumno ha consumido una bebida alcohólica.
8. El estudiante será llevado a un área administrativa o de instrucción privada en la propiedad de la escuela con al menos un (1) otro miembro del personal docente o administrativo presente como testigo de la prueba.
9. El objetivo de la prueba es determinar si el alumno ha consumido o no una bebida alcohólica. La cantidad de consumo no es relevante, excepto cuando el alumno pueda necesitar atención médica.
10. Si el resultado indica una violación de las reglas de la escuela como se describe en este manual, el estudiante será disciplinado de acuerdo con los procedimientos disciplinarios descritos en este manual. Si el alumno se niega a realizar la prueba, se le advertirá que dicha negativa se considerará una admisión de consumo de alcohol, con la consiguiente imposición de medidas disciplinarias. El alumno tendrá entonces una segunda oportunidad para realizar la prueba.
11. **Consumo de tabaco**
12. Fumar y otros usos del tabaco son un peligro para la salud del estudiante y para la salud de los demás. La escuela prohíbe la venta, distribución, uso o posesión de cualquier forma de tabaco o cigarrillos electrónicos (vapes) o dispositivos similares durante el horario escolar o en cualquier actividad escolar. Esta prohibición también se aplica al ir y volver de la escuela/actividades escolares y en las paradas del autobús escolar. Las violaciones de esta regla podrían resultar en suspensión o expulsión. "Uso de tabaco" significará todos los usos del tabaco, incluyendo cigarros, cigarrillos o tabaco de pipa, tabaco de mascar, rapé o cualquier otra materia o sustancia que contenga tabaco, además de los papeles utilizados para liar cigarrillos. La exhibición de cigarros, cigarrillos, pipas, otra parafernalia para fumar o productos de tabaco sin encender en la persona también está prohibida por esta política.
13. **Desorden/manifestación de estudiantes**
14. No se negará a los alumnos su derecho a la libertad de expresión, pero la expresión no puede infringir los derechos de los demás. No se permitirá la interrupción de ninguna actividad escolar. Si un alumno (o alumnos) considera que es necesario organizar algún tipo de manifestación, se le anima a que se ponga en contacto con el Director para discutir la forma adecuada de planificar dicha actividad. Los alumnos que perturben la escuela podrán ser suspendidos o expulsados.
15. **Posesión de un arma**
16. Un arma incluye, entre otras, las armas de fuego, las pistolas de cualquier tipo, incluidas las de aire y gas (cargadas o descargadas), los cuchillos, las navajas, las porras, las armas eléctricas, los nudillos metálicos, las armas de artes marciales y los explosivos. También puede incluir cualquier juguete que se presente como un arma real o que reaccione como un arma real. Se pueden presentar cargos penales por esta infracción. La posesión de un arma puede suponer la expulsión del alumno y su posible exclusión permanente. Es indiferente que el arma pertenezca o no a otra persona, a menos que el alumno pueda aportar pruebas convincentes de que el arma fue puesta en su poder sin su conocimiento. Si se puede confirmar que un arma fue llevada a la propiedad del Distrito por un estudiante que no es el que poseía el arma, ese estudiante también estará sujeto a la misma acción disciplinaria.
17. La ley estatal puede requerir que un estudiante sea expulsado permanentemente de la escuela***,*** sujeto a una petición para su posible reincorporación si trae o tiene en su posesión en la propiedad de la escuela o en una actividad relacionada con la escuela cualquiera de los siguientes:
    1. cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, incluyendo bombas, granadas, cohetes, misiles, minas o dispositivos que puedan convertirse en un elemento destructivo de este tipo
    2. cualquier instrumento cortante que consista en una hoja afilada de más de tres (3) pulgadas de largo sujeta a un mango
    3. cualquier objeto similar que tenga por objeto invocar el daño corporal o el miedo al daño corporal (por ejemplo, pistola de aire comprimido, cerbatana, pistola de juguete, etc.)
18. **Uso de un objeto como arma -** Cualquier objeto que se utilice para amenazar, dañar o acosar a otro puede considerarse un arma. Esto incluye, entre otros, candados, bolígrafos, lápices, punteros láser, joyas, etc. El daño intencional a otro puede ser un delito grave y/o una causa de acción civil. Esta infracción puede suponer la expulsión del alumno.
19. **Conocimiento de Armas Peligrosas o Amenazas de Violencia -** Debido a que la Junta cree que los estudiantes, los miembros del personal y los visitantes tienen derecho a funcionar en un ambiente escolar seguro, se requiere que los estudiantes reporten el conocimiento de armas peligrosas o amenazas de violencia al director. El no reportar tal conocimiento puede someter al estudiante a disciplina.
20. **Provocar un incendio a propósito -** No se tolerará ninguna acción que ponga en peligro la propiedad escolar y sus ocupantes. El incendio provocado es un delito grave y puede someter al estudiante a la expulsión.
21. **Agredir físicamente a un miembro del personal/estudiante/persona asociada con el Distrito -La agresión física** en la escuela contra un empleado, voluntario o contratista del Distrito que puede o no causar lesiones puede dar lugar a la presentación de cargos y someter al estudiante a la expulsión. La agresión física se define como "causar o intentar causar intencionadamente un daño físico a otro mediante la fuerza o la violencia".
22. **Amenazar verbalmente a un miembro del personal/estudiante/persona asociada con el Distrito *- La agresión verbal*** en la escuela contra un empleado, voluntario o contratista del Distrito o hacer amenazas de bomba o amenazas similares dirigidas a un edificio escolar, propiedad o una actividad relacionada con la escuela se considerará agresión verbal. Las amenazas verbales o la agresión pueden resultar en la suspensión y la expulsión. La agresión verbal es una intención comunicada de infligir daño físico o de otro tipo a otra persona, con una intención presente y la capacidad de actuar sobre la amenaza.
23. **Extorsión -** La extorsión es el uso de la amenaza, la intimidación, la fuerza o el engaño para tomar o recibir algo de otra persona. La extorsión va en contra de la ley. La violación de esta norma dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o la expulsión.
24. **Juegos de azar -** Los juegos de azar incluyen las apuestas casuales, las quinielas, las apuestas deportivas organizadas y cualquier otra forma de apuestas. Los estudiantes que apuestan en una actividad en la que están involucrados también pueden ser prohibidos de esa actividad. La violación de esta regla puede resultar en suspensión o expulsión.
25. **Falsificación del trabajo escolar, identificación y falsificación - La** falsificación de pases de pasillo/autobús y excusas así como identificaciones falsas son formas de mentir y no son aceptables. El plagio y las trampas también son formas de falsificación y el estudiante está sujeto a sanciones académicas, así como a medidas disciplinarias. Las violaciones de esta regla podrían resultar en la suspensión o expulsión.
26. **Falsas alarmas, falsos informes y amenazas de bomba -** Una falsa alarma de emergencia, uninforme o una amenaza de bomba pone en peligro a las fuerzas de seguridad que están respondiendo, a los ciudadanos de la comunidad y a las personas que se encuentran en el edificio. Lo que puede parecer una broma es una maniobra peligrosa. Las infracciones de esta norma pueden dar lugar a la suspensión o a la expulsión.
27. **Explosivos -** Están prohibidos y son peligrosos los explosivos, los fuegos artificiales y los objetos de reacción química como las bombas de humo, las bombas de tubo, las bombas de botella, las bombas fétidas, los petardos pequeños y los poppers. El incumplimiento de esta norma puede dar lugar a la suspensión o expulsión.
28. **Intrusión -** Aunque las escuelas son instalaciones públicas, la ley permite que la escuela restrinja el acceso a la propiedad escolar. Si un estudiante ha sido retirado, suspendido o expulsado, no se le permite entrar en la propiedad de la escuela sin la autorización del Director. Además, los estudiantes no pueden entrar en la propiedad de la escuela a horas no autorizadas o en áreas de la escuela determinadas como inapropiadas. La violación de esta norma puede dar lugar a la suspensión o expulsión.
29. **Robo -** Cuando un estudiante es sorprendido robando la escuela o la propiedad de alguien, él/ella será disciplinado y puede ser reportado a los oficiales de la ley. Se anima a los estudiantes a no traer nada de valor a la escuela que no sea necesario para el aprendizaje sin la autorización previa del director del edificio. La escuela no es responsable de los bienes personales. El robo puede resultar en suspensión o expulsión.
30. **Desobediencia -** El personalde la escuela está actuando "in loco parentis", lo que significa que está autorizado, por ley, a dirigir a un estudiante como lo haría un padre. Esto se aplica a todo el personal, no sólo a los maestros asignados a un estudiante. Si un miembro del personal le da una instrucción razonable, se espera que el alumno la cumpla. La desobediencia crónica puede dar lugar a la expulsión.
31. **Dañar la propiedad -** Elvandalismo y el desprecio por la propiedad escolar no serán tolerados. Las violaciones podrían resultar en la suspensión o expulsión.
32. **Ausencias o retrasos persistentes -** Las leyes de asistencia exigen que los estudiantes estén en la escuela todo el día o tengan una excusa legítima. También es importante establecer hábitos de asistencia constantes para tener éxito en la escuela y en el mundo del trabajo. Las ausencias excesivas pueden llevar a la suspensión de la escuela.
33. **Usos no autorizados de la propiedad escolar o privada -** Se espera que los estudiantes obtengan permiso para usar cualquier propiedad escolar o cualquier propiedad privada ubicada en las instalaciones de la escuela. Cualquier uso no autorizado será objeto de medidas disciplinarias. Esto incluye el uso de Internet y las redes de comunicación de una manera no sancionada por la política y la directriz administrativa. La violación de esta norma puede dar lugar a la suspensión o expulsión.
34. **Negarse a aceptar la disciplina -** La escuela puede utilizar la disciplina informal para evitar que el alumno sea expulsado de la escuela. Cuando un alumno se niega a aceptar la disciplina habitual por una infracción, la negativa puede dar lugar a una acción más severa como la suspensión o la expulsión.
35. **Ayudar o ser cómplice de la violación de las reglas de la escuela -** Si un estudiante ayuda a otro a violar cualquier regla de la escuela, será disciplinado y puede estar sujeto a suspensión o expulsión. Se espera que los estudiantes se resistan a la presión de sus compañeros y tomen decisiones acertadas con respecto a su comportamiento.
36. **Demostraciones de afecto -** Lasdemostraciones de afecto entre los alumnos son personales y no están destinadas a ser exhibidas en público. Esto incluye tocar, acariciar o cualquier otro contacto que pueda ser considerado de naturaleza sexual. Tal comportamiento puede resultar en la suspensión de la escuela o posiblemente la expulsión.
37. **Posesión de dispositivos de comunicación inalámbricos (WCD)**
    1. Un estudiante puede poseer un dispositivo de comunicación inalámbrica (WCD) u otros dispositivos de comunicación electrónica (ESD) y dispositivos de almacenamiento electrónico (ESD) en la escuela, en la propiedad de la escuela, en las actividades después de la escuela, y en las funciones relacionadas con la escuela, siempre que durante el horario escolar, los eventos escolares, y en un vehículo de la escuela su uso no es perjudicial o distrae el proceso educativo, la actividad programada, o de otros participantes.
    2. Salvo lo autorizado por la política de la Junta, el uso de los dispositivos de almacenamiento electrónico en la escuela, en la propiedad de la escuela, en las actividades después de la escuela y en las funciones relacionadas con la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias.
    3. La escuela prohíbe el uso de cualquier dispositivo de vídeo desde cualquier baño, vestuario u otro lugar donde los estudiantes y el personal "tienen una expectativa razonable de privacidad." Un estudiante que utilice indebidamente cualquier dispositivo para tomar o transmitir imágenes se enfrentará a una acción disciplinaria que puede incluir la suspensión, la pérdida de privilegios y puede ser recomendado para la expulsión.
    4. El "sexting" está prohibido en cualquier momento en la propiedad escolar o en las funciones escolares. El "sexting" es la transmisión electrónica de mensajes o imágenes de carácter sexual, normalmente a través de mensajes de texto de teléfonos móviles. Esta conducta no sólo es potencialmente peligrosa para los estudiantes involucrados, sino que puede conducir a la exposición no deseada de los mensajes e imágenes a otros, y podría dar lugar a violaciones penales relacionadas con la transmisión o posesión de pornografía infantil. Dicha conducta estará sujeta a medidas disciplinarias y a la posible confiscación del WCD.
    5. También está prohibido tomar o transmitir imágenes o mensajes durante el examen. Si un estudiante es sorprendido transmitiendo imágenes o mensajes durante el examen, él/ella puede fallar el examen y recibir días de asignación de día alternativo o ser suspendido. También se enfrenta a la retirada automática de la clase dependiendo de la gravedad del incidente. La pérdida de privilegios es una sanción que acompaña a la infracción, y la expulsión es una posibilidad, incluso en la primera infracción.
38. **Violación de las reglas individuales de la escuela o del aula -** Cada entorno de aprendizaje tiene diferentes reglas para los estudiantes. Las reglas individuales son para el funcionamiento seguro y ordenado de ese entorno. Se orientará a los estudiantes sobre las reglas específicas, las cuales serán consistentes con la política de la escuela. Las violaciones persistentes de las reglas podrían resultar en la suspensión o expulsión.
39. **Violación de las normas del autobús -** Porfavor, consulte la sección V sobre el transporte para las normas del autobús.
40. **Interrupción del proceso educativo -** Cualquier acción o forma de vestir que interfiera con las actividades escolares o interrumpa el proceso educativo es inaceptable. Tales interrupciones también incluyen el retraso o la prevención de lecciones, asambleas, excursiones, eventos deportivos y de artes escénicas.
41. **Acoso** -
    1. El acoso a los estudiantes está prohibido y no será tolerado. Esto incluye la conducta inapropiada de otros estudiantes, así como de cualquier otra persona en el entorno escolar, incluyendo empleados, miembros de la Junta Directiva, padres, invitados, contratistas, proveedores y voluntarios. Es la política del Distrito proporcionar un ambiente educativo seguro y enriquecedor para todos sus estudiantes. Esta política se aplica a todas las actividades en la propiedad escolar y a todas las actividades patrocinadas por la escuela, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar.
    2. El acoso se define como una conducta inapropiada lo suficientemente repetida o grave como para afectar negativamente al bienestar educativo, físico o emocional de un alumno. Esto incluiría el acoso basado en cualquiera de las características legalmente protegidas, como el sexo, la raza, el color, el origen nacional, la religión, la altura, el peso, el estado civil o la discapacidad. Esta política, sin embargo, no se limita a estas categorías legales e incluye cualquier acoso que tenga un impacto negativo en los estudiantes.
    3. El acoso a través de cualquier medio, incluyendo métodos de transmisión electrónica (por ejemplo, Internet, teléfono o celular, asistente digital personal (PDA), computadora o dispositivo inalámbrico de mano), puede estar sujeto a los procedimientos disciplinarios del Distrito. Tal comportamiento se considera acoso ya sea que tenga lugar dentro o fuera de la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela o en un vehículo escolar si se considera que tiene un impacto negativo en el ambiente escolar.
    4. Cualquier estudiante que crea que ha sido o es víctima de acoso debe informar inmediatamente de la situación al maestro, al director o al subdirector. Las quejas serán investigadas de acuerdo con el AG 5517.
    5. Todos los estudiantes deben, y todos los miembros del personal **tienen que,** denunciar cualquier situación que crean que es un acoso indebido a un estudiante. Las denuncias se pueden hacer a los identificados anteriormente.
    6. Si la investigación determina que hubo acoso, se tomarán medidas correctivas rápidas y apropiadas. Esto puede incluir hasta la expulsión de los estudiantes, hasta el despido de los empleados, la exclusión de los padres, los invitados, los voluntarios y los contratistas, y la destitución de cualquier cargo oficial y/o la solicitud de dimisión de los miembros de la Junta.
    7. Se prohíben las represalias contra cualquier persona por denunciar el acoso o por participar en una investigación sobre el mismo. Las sospechas de represalias deben denunciarse de la misma manera que el acoso. También están prohibidas las denuncias de acoso intencionadamente falsas, realizadas para meter a alguien en problemas. Las represalias y las denuncias intencionadamente falsas pueden dar lugar a medidas disciplinarias como las indicadas anteriormente.
    8. Las siguientes definiciones se proporcionan sólo como orientación. Si un estudiante u otra persona cree que se ha producido un acoso, independientemente de que se ajuste a una definición concreta, debe denunciarlo y permitir que la administración determine el curso de acción adecuado.

**Acoso:**

la sumisión a dicha conducta o comunicación no deseada se convierte en una condición explícita o implícita para utilizar o beneficiarse de los servicios, actividades o programas del Distrito Escolar;

la sumisión o el rechazo de la conducta o comunicación no deseada se utiliza como base para una decisión de excluir, expulsar o limitar al estudiante acosado en los términos, condiciones o privilegios del Distrito Escolar;

la conducta o comunicación no deseada interfiere en la educación del alumno, crea un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo, o afecta negativamente a las oportunidades educativas del alumno. Esto puede incluir insultos raciales, comportamiento de burla u otros comentarios degradantes.

1. **El acoso sexual**, puede incluir, pero no se limita a:
   1. acoso o abuso verbal;
   2. presión para la actividad sexual;
   3. comentarios repetidos con implicaciones sexuales o denigrantes;
   4. toques inoportunos;
   5. chistes sexuales, carteles, caricaturas, etc;
   6. Sugerir o exigir una participación sexual, acompañada de amenazas implícitas o explícitas en relación con las calificaciones o la seguridad;
   7. un patrón de conducta, que puede ser de naturaleza sutil, que tiene connotaciones sexuales y pretende crear o tiene el efecto de crear incomodidad y/o humillación a otro;
   8. comentarios que especulen sobre las actividades sexuales o la historia sexual de una persona, o comentarios sobre las propias actividades sexuales o la historia sexual.

[Nota: Una invasión inapropiada de los límites por parte de un empleado del Distrito o de otro miembro adulto de la comunidad del Distrito Escolar en el espacio personal y la vida personal de un estudiante es acoso sexual. Además, cualquier administrador, maestro, entrenador u otra autoridad escolar que participe en un contacto sexual o en otro tipo de contacto físico inapropiado con un estudiante puede ser culpable de "abuso infantil" criminal, tal como se define en la ley estatal. M.C.L. 722.621 et. seq. **]**

1. **Novatadas**
   1. La Junta de Educación cree que las actividades de novatadas de cualquier tipo son incompatibles con el proceso educativo y prohíbe todas las actividades de este tipo en cualquier momento en las instalaciones escolares, en la propiedad de la escuela y en cualquier evento patrocinado por el Distrito.
   2. Las novatadas se definirán, a efectos de esta política, como la realización de cualquier acto o la coacción a otra persona, incluida la víctima, para realizar cualquier acto de iniciación en cualquier clase, grupo u organización que cause o cree un riesgo de causar daño mental, emocional o físico. El permiso, el consentimiento o la asunción del riesgo por parte de una persona sometida a una novatada no atenuará las prohibiciones contenidas en esta política.
   3. Novatadas: cualquier tipo de procedimiento de iniciación para cualquier actividad relacionada con la escuela, que implique conductas tales como, pero no limitadas a:
2. actividad ilegal, como el consumo de alcohol o drogas;
3. castigo físico o imposición de dolor
4. humillación o vergüenza intencionada;
5. actividad peligrosa;
6. actividad que pueda causar estrés mental o psicológico;
7. la detención forzosa o el secuestro;
8. 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 no hay personal de la escuela involucrado en la actividad, hay una probabilidad significativa de que la actividad pueda resultar en una violación de esta política. **]**

1. **Acoso y otros comportamientos agresivos hacia los alumnos:**
   1. La política del Distrito es proporcionar un entorno educativo seguro y enriquecedor para todos sus estudiantes.
   2. Esta política protege a todos los estudiantes del comportamiento intimidatorio/agresivo, independientemente del tema o la motivación de dicho comportamiento no permitido.
   3. Queda estrictamente prohibido el acoso u otro comportamiento agresivo hacia un estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes, del personal o de terceros, incluidos los miembros de la Junta, los padres, los invitados, los contratistas, los proveedores y los voluntarios. Esta prohibición incluye el abuso escrito, físico, verbal y psicológico, incluyendo las novatadas, los gestos, los comentarios, las amenazas o las acciones hacia un estudiante, que causen o amenacen con causar daños corporales, temor razonable por la seguridad personal o degradación personal.
   4. Se espera que los administradores, los maestros, el personal y los voluntarios demuestren un comportamiento adecuado, traten a los demás con civismo y respeto, y se nieguen a tolerar el acoso o la intimidación, a fin de proporcionar ejemplos positivos para el comportamiento de los alumnos.
   5. Esta política se aplica a todas las actividades "en la escuela" en el Distrito, incluyendo las actividades en la propiedad de la escuela, en un vehículo de la escuela, y las que ocurren fuera de la propiedad de la escuela si el estudiante o el empleado está en cualquier actividad o función patrocinada por la escuela, aprobada por la escuela o relacionada con la escuela, tales como excursiones o eventos deportivos donde los estudiantes están bajo el control de la escuela, o donde un empleado está involucrado en asuntos de la escuela. La mala conducta que ocurra fuera de la escuela también puede ser disciplinada si interfiere con el ambiente escolar.
   6. **Procedimiento** 
      1. Cualquier estudiante que crea que ha sido o es víctima de intimidación, novatadas u otro comportamiento agresivo debe informar inmediatamente de la situación al director o al subdirector. El estudiante también puede informar de sus preocupaciones a un maestro o consejero que será responsable de notificar al administrador apropiado o funcionario de la Junta. Las quejas contra el director del edificio deben ser presentadas al Superintendente. Las quejas contra el Superintendente deben ser presentadas al Presidente de la Junta.
      2. Se anima a todos los alumnos y se exige a todos los miembros del personal que informen de cualquier situación que crean que es un comportamiento agresivo dirigido a un alumno. Las denuncias se harán a las personas identificadas anteriormente. Las denuncias pueden hacerse de forma anónima, pero no se pueden tomar medidas disciplinarias formales únicamente sobre la base de una denuncia anónima.
      3. El Director (u otro administrador designado) deberá investigar y documentar con prontitud todas las quejas sobre acoso escolar, comportamiento agresivo o de otro tipo que pueda violar esta política. La investigación debe ser completada tan pronto como las circunstancias lo permitan y debe ser completada en tres (3) días escolares después de que se haga un reporte o queja.
      4. Si la investigación descubre que se ha producido un caso de acoso o comportamiento agresivo, dará lugar a una acción correctiva rápida y adecuada. Esto puede incluir hasta la expulsión de los alumnos, hasta el despido de los empleados, la exclusión de los padres, invitados, voluntarios y contratistas, y la destitución de cualquier cargo oficial y/o la petición de dimisión de los miembros de la Junta. Los individuos también pueden ser remitidos a las fuerzas del orden u otros funcionarios apropiados.
      5. La persona responsable de llevar a cabo la investigación documentará todos los incidentes denunciados e informará al Superintendente de todos los incidentes verificados de acoso escolar, comportamiento agresivo u otro comportamiento prohibido, así como de las medidas correctivas adoptadas, incluidas las medidas disciplinarias y las remisiones. El Superintendente presentará un informe compilado a la Junta anualmente.
   7. **No represalias/denuncias falsas** 
      1. Se prohíben y no se tolerarán las represalias o falsas acusaciones contra cualquier persona que informe, se crea que ha informado, presente una queja, participe en una investigación o indagación relativa a acusaciones de acoso escolar o comportamiento agresivo (como testigo o de otro modo), o sea el objetivo del acoso escolar o del comportamiento agresivo que se está investigando. Dichas represalias se considerarán una grave violación de la política de la Junta, independientemente de que la denuncia de acoso escolar esté justificada. Las sospechas de represalias deben denunciarse de la misma manera que el acoso/comportamiento agresivo.
      2. La realización de informes intencionalmente falsos sobre conductas de acoso/agresión con el propósito de meter a alguien en problemas está igualmente prohibida y no será tolerada. Las represalias y las denuncias intencionadamente falsas pueden dar lugar a medidas disciplinarias como se indica más arriba.
   8. **Definiciones -** Las siguientes definiciones se proporcionan sólo como 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, él/ella debe informar inmediatamente y permitir que la administración determine el curso de acción apropiado.
      1. **El comportamiento agresivo** se define como una conducta inapropiada lo suficientemente repetida o grave como para afectar negativamente al bienestar educativo, físico o emocional de un estudiante. Dicho comportamiento incluye, por ejemplo, el acoso, las novatadas, el acecho, la intimidación, la amenaza, la coacción, los insultos, las burlas, las amenazas y los golpes, empujones y empujones.
   9. **En la escuela** se definecomo en un salón de clases, en cualquier otro lugar en las instalaciones de la escuela, en un autobús escolar u otro vehículo relacionado con la escuela, o en una actividad o evento patrocinado por la escuela, ya sea que se lleve a cabo o no en las instalaciones de la escuela. Si también incluye la conducta utilizando un dispositivo de acceso a las telecomunicaciones o un proveedor de servicios de telecomunicaciones que se produce fuera de las instalaciones de la escuela si es propiedad o está bajo el control del Distrito.
   10. **La definición de acoso escolar** se definecomo cualquier gesto o acto escrito, verbal, gráfico o físico (incluidos los actos transmitidos electrónicamente, es decir, Internet, teléfono o móvil, asistente digital personal (PDA) o dispositivo inalámbrico de mano) que, sin tener en cuenta su tema o su motivación, tiene la intención o una persona razonable sabría que es probable que dañe a uno (1) o más estudiantes, ya sea directa o indirectamente, haciendo cualquiera de los siguientes:
2. interferir sustancialmente con las oportunidades, beneficios o programas educativos de uno (1) o más estudiantes;
3. afectar negativamente a la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los programas o actividades educativas del distrito escolar, al poner al estudiante en un temor razonable de daño físico o al causarle una angustia emocional considerable;
4. tener un efecto perjudicial real y sustancial en la salud física o mental del estudiante; y/o,
5. causar una perturbación sustancial o una interferencia sustancial en el funcionamiento ordenado de la escuela.
   1. El acoso puede ser físico, verbal, psicológico o una combinación de los tres. Algunos ejemplos de acoso son:
6. Físico: golpear, dar patadas, escupir, empujar, tirar; coger y/o dañar objetos personales o extorsionar, bloquear o impedir el movimiento de los alumnos, contacto físico no deseado.
7. Verbal: burlas, bromas malintencionadas, insultos, apodos, amenazas.
8. Psicológico: difundir rumores, manipular las relaciones sociales, coaccionar o participar en la exclusión/el rechazo social, la extorsión o la intimidación. Esto puede ocurrir de diferentes maneras, incluyendo pero no limitado a notas, correos electrónicos, publicaciones en redes sociales y grafitis.
9. El acoso incluye, pero no se limita a, cualquier acto que someta a un individuo o grupo a un comportamiento no deseado y abusivo de naturaleza no verbal, verbal, escrita o física, a menudo sobre la base de la edad, la raza, la religión, el color, el origen nacional, el estado civil o la discapacidad, pero también puede incluir la orientación sexual, las características físicas (por ejemplo, la altura, el peso, la complexión), los antecedentes culturales, la situación socioeconómica o la ubicación geográfica (por ejemplo, de la escuela rival, de un estado diferente, de una zona rural, de una ciudad, etc.).
10. **La intimidación/amenaza** incluye, pero no se limita a, cualquier amenaza o acto destinado a: hacer temer a una persona por una lesión física o un contacto físico ofensivo; dañar o interferir sustancialmente en la propiedad de una persona; o interferir o bloquear intencionadamente el movimiento de una persona sin una buena razón.
11. **El personal** incluye a todos los empleados de la escuela y a los miembros de la Junta.
12. **Las terceras partes** incluyen, pero no se limitan a, entrenadores, voluntarios de la escuela, padres, visitantes de la escuela, contratistas de servicios, vendedores u otras personas involucradas en negocios del Distrito, y otras personas que no están directamente sujetas al control de la escuela en competiciones atléticas interdistritales o intradistritales u otros eventos escolares.

Para una mayor definición y casos que puedan ser interpretados como:

Acoso, véase <http://neola.com/zeeland-mi/> política 5516, 5517

MCL 380.1310B (Ley de Seguridad Escolar de Matt, PA 241 de 2011)  
Políticas sobre el acoso escolar  
Política modelo contra el acoso escolar, Consejo de Educación del Estado de Michigan

1. **Posesión de un arma de fuego, incendio provocado y conducta sexual delictiva**
   1. En cumplimiento de la ley estatal, la Junta expulsará permanentemente a cualquier estudiante que posea un arma peligrosa en una zona escolar libre de armas o que cometa un incendio provocado o una conducta sexual criminal en un edificio del Distrito o en la propiedad del Distrito, incluyendo los autobuses escolares y otros medios de transporte escolar.
   2. Un arma peligrosa se define como "un arma de fuego, una daga, un puñal, un estilete, una navaja con una hoja de más de tres (3) pulgadas de longitud, una navaja de bolsillo abierta por un dispositivo mecánico, una barra de hierro o unos nudillos de latón" u otros dispositivos diseñados para infligir o que puedan infligir daños corporales, incluidos, entre otros, las pistolas de aire comprimido y los dispositivos explosivos.
   3. Los estudiantes con discapacidades bajo IDEA o la Sección 504 serán expulsados sólo de acuerdo con la Política de la Junta 2461 y los derechos federales de debido proceso apropiados para los estudiantes con discapacidades. Un estudiante que ha sido expulsado bajo esta política puede solicitar la reincorporación de acuerdo con las directrices que están disponibles en la oficina del director.
2. **Actos delictivos**
   1. Cualquier estudiante que participe en actos delictivos en la escuela o relacionados con ella será denunciado a las autoridades policiales y disciplinado por la escuela. No se considera un doble juicio (ser juzgado dos veces por el mismo delito), cuando se violan las reglas de la escuela y la ley.
   2. Los estudiantes deben ser conscientes de que la ley estatal exige que se notifique a los funcionarios de la escuela, a los maestros y a los agentes de la ley apropiados cuando un estudiante de este Distrito esté involucrado en delitos relacionados con la violencia física, actos relacionados con pandillas, posesión ilegal de una sustancia controlada, análoga u otros intoxicantes, allanamiento de morada, delitos contra la propiedad, incluyendo pero no limitándose al robo y al vandalismo, que ocurran tanto en la escuela como en la comunidad.
3. **Preocupaciones de seguridad -** Los estudiantes no deben usar patines, bicicletas, patinetas o cualquier otra forma de dispositivo de transporte personal en los pasillos de la escuela o en las áreas de tráfico peatonal del Distrito. Se pueden hacer excepciones para acomodar razonablemente a los estudiantes con impedimentos de movilidad. Se prohíbe el uso de cualquier medio de desplazamiento dentro de los edificios y en los terrenos mediante prácticas distintas a las generalmente aceptadas cuando sea apropiado. Los estudiantes que violen esta expectativa estarán sujetos a una acción disciplinaria.
4. **Profanidad -** Cualquier comportamiento o lenguaje que, a juicio del personal o de la administración, se considere obsceno, irrespetuoso, vulgar, profano y/o que viole las normas de buen gusto de la comunidad estará sujeto a medidas disciplinarias.
5. **Uso de la máscara-**Todos losestudiantes deben llevar la cara cubierta en todo momento mientras están en la escuela. Los estudiantes pueden quitarse las máscaras mientras almuerzan, siempre y cuando mantengan el distanciamiento social. Los estudiantes que se nieguen a seguir esto seguirán nuestro sistema MTSS de Apoyos al Comportamiento, hasta e incluyendo la posibilidad de ser removidos de las clases y/o de la escuela. Aviso que esto está sujeto a cambios según lo determine el Gobernador del Estado y/o el Departamento de Salud del Condado de Ottawa.

# DISCIPLINA

1. Es importante recordar que las reglas de la escuela se aplican al ir y venir de la escuela, en la escuela, en la propiedad de la escuela, en los eventos patrocinados por la escuela y en el transporte escolar. En algunos casos, un estudiante puede ser suspendido del transporte escolar por infringir las normas del autobús escolar.
   1. En última instancia, es responsabilidad del director mantener el orden. En todos los casos, la Escuela intentará que la disciplina sea rápida y equitativa y que el castigo se corresponda con la gravedad del incidente. Hay dos tipos de disciplina posibles, la informal y la formal:
      1. **Disciplina informal -** Ladisciplina informal tiene lugar dentro de la escuela. Puede incluir, pero no se limita a: tareas de escritura; cambio de asiento o ubicación; detención a la hora del almuerzo; Escuelas de Sábado; Suspensiones en la escuela; o Centro de Responsabilidad Estudiantil.
         * 1. **Sistema MTSS de Intervenciones y Apoyos al Comportamiento-** Estaremos usando un enfoque de varios niveles para abordar la mala conducta de los estudiantes. Por favor, consulte el [manual](https://docs.google.com/document/d/1yO_mT5B96ZzvVoQ4lw6Hq9NEw8jJxrSiMGqQBKJZBJk/edit?ts=5b1e874a) de MTSS para obtener más información sobre este enfoque.

**Disciplina formal**

La disciplina formal retira al estudiante de la escuela. Incluye el retiro de emergencia por hasta setenta y dos (72) horas, la suspensión por hasta diez (10) días escolares y la expulsión de la escuela. Las suspensiones y las expulsiones pueden pasar al siguiente año escolar. La expulsión por menos de un (1) día escolar sin posibilidad de suspensión o expulsión no puede ser apelada. La suspensión y la expulsión pueden ser apeladas.

Los estudiantes que están siendo considerados para la suspensión o expulsión tienen derecho a una audiencia informal con el administrador del edificio, antes de la remoción, en la que el estudiante será notificado de los cargos en su contra y se le dará la oportunidad de hacer una defensa.

Si un estudiante es suspendido, los padres pueden apelar la suspensión, por escrito, al director del edificio y se celebrará una audiencia formal de apelación.

Cuando se considera la expulsión de un estudiante, se programa una audiencia formal con la Junta de Educación y los padres recibirán un aviso por escrito de la audiencia y se espera que asistan. El Superintendente de las Escuelas Públicas de Zeeland, entonces toma el testimonio y determina si se debe hacer una recomendación de expulsión a la Junta de Educación. Esta decisión también puede ser apelada. En el caso de la expulsión, el estudiante permanece fuera de la escuela durante el período de apelación. El trabajo perdido durante una expulsión puede ser recuperado.

Los estudiantes que participan en actividades co-curriculares y extra-curriculares como la banda y el atletismo pueden perder su elegibilidad por la violación de las reglas de la Escuela.

Si un estudiante comete un delito mientras está en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, puede estar sujeto a la acción disciplinaria de la escuela así como a la acción del sistema legal de la comunidad. Se trata de jurisdicciones distintas y no constituyen un doble juicio (ser juzgado dos veces por el mismo delito)

* + - 1. **Disciplina de los estudiantes con discapacidades -** Los estudiantes con discapacidades tienen derecho a los derechos y procedimientos que ofrece la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (I.D.E.A.) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (A.D.A.), o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

# DERECHOS DEL DEBIDO PROCESO

Antes de que un estudiante pueda ser suspendido o expulsado de la escuela, hay procedimientos específicos que deben seguirse. Los factores que se considerarán antes de suspender o expulsar a un estudiante son los siguientes:

* Edad del estudiante
* Historial disciplinario del alumno
* Si el estudiante tiene una discapacidad
* La gravedad de la infracción o del comportamiento
* Si la infracción o el comportamiento cometido por el alumno amenazó la seguridad de un alumno o de un miembro del personal
* Si se utilizarán prácticas restaurativas para abordar la infracción o el comportamiento
* Si una intervención menor abordaría adecuadamente la infracción o el comportamiento:

**Suspensión de la escuela**

1. Cuando un estudiante es considerado para una suspensión de diez (10) días o menos, el administrador a cargo notificará al estudiante de los cargos. El estudiante tendrá entonces la oportunidad de explicar su versión y el administrador le proporcionará las pruebas que apoyan los cargos. Después de esa audiencia informal, el director tomará la decisión de suspender o no. Si se suspende a un alumno, se le notificará a él y a sus padres, por escrito o por teléfono en el plazo de un (1) día, el motivo y la duración de la suspensión. La suspensión puede ser apelada, dentro de los dos (2) días escolares siguientes a la recepción del aviso de suspensión, al director del edificio. La solicitud de apelación debe hacerse por escrito.
2. Durante el proceso de apelación, se permite que el alumno permanezca en la escuela a menos que la seguridad sea un factor. Si ese es el caso, el estudiante será retirado inmediatamente bajo el Procedimiento de Retiro de Emergencia.
3. La apelación se llevará a cabo en una reunión privada y el estudiante podrá estar representado. Se dará un testimonio jurado y grabado. Si la apelación es escuchada por la Junta de Educación, la audiencia se rige por la Ley de Reuniones Abiertas. Según la Ley de Reuniones Abiertas, la audiencia debe ser pública a menos que los padres soliciten que la reunión se lleve a cabo en una sesión cerrada.
4. Cuando un estudiante es suspendido, puede recuperar el trabajo perdido durante la suspensión.
5. Cualquier aprendizaje que no se pueda recuperar, como los laboratorios, las excursiones, las prácticas de destreza, o cualquier aprendizaje que el estudiante decida no recuperar, podrá reflejarse en las calificaciones obtenidas.
6. Un estudiante que está siendo considerado para la suspensión de más de diez (10) días se le dará el debido proceso como se describe en la sección de expulsión a continuación.

**Suspensión de larga duración o expulsión de la escuela**

1. Cuando se considere la posibilidad de suspender a un alumno a largo plazo (más de diez (10) días) o de expulsarlo, el alumno podrá recibir una carta formal de notificación dirigida a los padres que contendrá:
2. la acusación y las pruebas relacionadas;
3. la hora y el lugar de la reunión de la Junta;
4. la duración de la suspensión recomendada o una recomendación de expulsión;
5. una breve descripción del procedimiento de audiencia;
6. una declaración en la que se indique que el alumno puede llevar a sus padres, a sus guardianes y a su abogado;
7. una declaración en la que se indique que el alumno y/o los padres pueden traer un traductor o solicitar un traslado para los alumnos o padres con problemas de audición;
8. una declaración de que el estudiante puede dar testimonio, presentar pruebas y proporcionar una defensa;
9. una declaración en la que se indique que el alumno puede solicitar la asistencia del personal de la escuela que fue parte en la acción o que acusó al alumno de la infracción;
10. la posibilidad de que el estudiante y/o los padres soliciten, potencialmente a su propio costo, una transcripción de la audiencia, si la Junta/Oficial de Audiencias lo aprueba.
11. Los estudiantes que son considerados para la suspensión a largo plazo o la expulsión pueden o no ser retirados inmediatamente de la escuela. Se programa una audiencia formal con el Superintendente de las Escuelas Públicas de Zeeland/Junta Escolar durante la cual el estudiante puede ser representado por sus padres, por un abogado, y/o por una persona de su elección.
12. Dentro de 2 días (como en AG 5610) después de la notificación de la suspensión de largo plazo o la expulsión, la suspensión de largo plazo o la expulsión puede ser apelada, por escrito, al Superintendente de las Escuelas Públicas de Zeeland. La apelación también será de carácter formal con un testimonio jurado ante los funcionarios designados por La Junta de Educación. La apelación será escuchada en una sesión abierta a menos que el estudiante o sus padres o guardianes soliciten una sesión cerrada. Una vez más, el derecho a la representación está disponible. Toda oportunidad de obtener calificaciones o créditos termina cuando un estudiante es expulsado.
13. La Escuela Secundaria Zeeland hace un esfuerzo sincero para que las acciones disciplinarias tengan lugar que permitan al estudiante permanecer en la escuela. Si una acción disciplinaria no resulta en la remoción de la escuela, no es apelable. Si un estudiante o sus padres tienen preguntas sobre la conveniencia de una acción disciplinaria en la escuela, deben ponerse en contacto con el director del edificio.

**Disciplina de los estudiantes con discapacidades**

1. Los alumnos con discapacidades tienen derecho a los derechos y procedimientos que ofrece la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (I.D.E.A.) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (A.D.A.).

# REGISTRO E INCAUTACIÓN

1. El registro de un estudiante y sus posesiones, incluyendo los vehículos, puede llevarse a cabo en cualquier momento en que el estudiante esté bajo la jurisdicción de la Junta de Educación, si hay una sospecha razonable de que el estudiante está en violación de la ley o de las reglas de la escuela. También se puede realizar un registro para proteger la salud y la seguridad de los demás. Todos los registros pueden realizarse con o sin el consentimiento del estudiante.
2. Los alumnos disponen de taquillas, escritorios y otros equipos en los que pueden guardar sus materiales. Debe entenderse claramente que este equipo es propiedad de la escuela y puede ser registrado en cualquier momento si existe una sospecha razonable de que un estudiante ha violado la ley o las normas de la escuela. Las cerraduras son para evitar robos, no para evitar registros. Si los casilleros de los alumnos requieren candados proporcionados por los alumnos, cada alumno debe proporcionar la combinación o la llave del candado al director.
3. Todo lo que se encuentre en el curso de un registro que pueda ser evidencia de una violación de las normas escolares o de la ley puede ser tomado y retenido o entregado a la policía. La escuela se reserva el derecho de no devolver los objetos confiscados. En el transcurso de cualquier registro, se respetará el derecho a la intimidad de los alumnos en lo que respecta a los objetos que no sean ilegales o vayan en contra de la política escolar.
4. Todas las computadoras ubicadas en las aulas, laboratorios y oficinas del Distrito son propiedad del Distrito y deben ser usadas por los estudiantes, cuando sea apropiado, únicamente para propósitos educativos. El Distrito se reserva el derecho de acceder y revisar todos los archivos electrónicos, informáticos, bases de datos y cualquier otra transmisión electrónica contenida en el sistema informático del Distrito o utilizada junto con él, así como el correo electrónico. Los estudiantes no deben esperar que cualquier información contenida en dichos sistemas sea confidencial o privada.
5. La revisión de dicha información puede ser realizada por el Distrito con o sin el conocimiento o permiso del estudiante. El uso de contraseñas no garantiza la confidencialidad, y el Distrito se reserva el derecho de acceder a la información a pesar de la contraseña. Todas las contraseñas o códigos de seguridad deben registrarse con el instructor. La negativa del estudiante a permitir dicho acceso puede ser motivo de acción disciplinaria.

# DERECHOS DE EXPRESIÓN DE LOS ESTUDIANTES

1. La Escuela reconoce el derecho de los alumnos a expresarse. El derecho de expresión conlleva la responsabilidad de hacerlo adecuadamente. Los estudiantes pueden distribuir o exhibir, en los momentos apropiados, material escrito y peticiones no comerciales; botones, insignias u otros distintivos; ropa, insignias y pancartas; y materiales de audio y vídeo. Todos los artículos deben cumplir las siguientes directrices de la escuela:
   1. Un material no puede ser mostrado si:
2. sea obsceno para los menores, difamatorio, indecente y perverso o vulgar,
3. anuncia cualquier producto o servicio no permitido a los menores por la ley,
4. pretende ser insultante o acosador,
5. tiene la intención de incitar a las peleas o presenta una probabilidad de perturbar la escuela o un evento escolar.
6. Presenta una probabilidad clara y actual de que, ya sea por su contenido o por la forma de distribución o exhibición, cause o pueda causar una perturbación material y sustancial de la escuela o de las actividades escolares, una violación de los reglamentos escolares o la comisión de un acto ilícito.
   1. Los materiales no pueden ser exhibidos o distribuidos durante los períodos de clase, o durante los tiempos de paso entre las clases. Se puede conceder permiso para la exhibición o distribución durante los períodos de almuerzo y después de la escuela en lugares designados, siempre y cuando las salidas no estén bloqueadas y haya un acceso y salida adecuados al edificio.
7. Los alumnos que no estén seguros de si los materiales que desean exponer cumplen con las directrices de la escuela pueden presentarlos al director del edificio veinticuatro (24) horas antes de su exposición.

# PREOCUPACIONES, SUGERENCIAS Y QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES

1. La escuela está aquí para el beneficio de los estudiantes. El personal está aquí para ayudar a cada estudiante a convertirse en un adulto responsable. Si un estudiante tiene sugerencias que puedan mejorar la escuela, debe sentirse libre de ofrecerlas. Las sugerencias por escrito pueden presentarse directamente al director o al gobierno estudiantil.
2. Cuando surgen preocupaciones o quejas, la mejor manera de resolver el problema es a través de la comunicación. Ningún estudiante será acosado por ningún miembro del personal ni tendrá que temer represalias por la expresión adecuada de una preocupación legítima. Cualquier sugerencia, preocupación y queja puede dirigirse al director o al gobierno estudiantil.
3. Un estudiante puede tener derecho a una audiencia si cree que se le ha negado indebidamente la participación en una actividad escolar o ha sido sometido a una regla o norma ilegal. Un estudiante no puede solicitar un cambio de calificación.

SECCIÓN V - TRANSPORTE

# TRANSPORTE

 Es la política de la Junta de Educación proporcionar transporte para aquellos estudiantes del Distrito cuya distancia de su escuela hace que este servicio sea necesario dentro de las limitaciones establecidas por la ley estatal y las regulaciones del Superintendente de Instrucción del Estado. Dichas leyes y reglamentos regirán cualquier cuestión no cubierta por esta política.

Las rutas de los autobuses se establecerán de manera que haya una parada de autobús autorizada a una distancia razonable de la casa de cada estudiante residente con derecho a servicios de transporte. A cada estudiante se le permitirá tener un (1) lugar para recogerlo y un (1) lugar para dejarlo, ya sea en su casa o en la de un cuidador, y no se le permitirá utilizar ningún otro autobús sin el permiso previo por escrito del Director de Transporte o su designado.

# RESPONSABILIDADES DE TRANSPORTE

Viajar en el autobús escolar es un privilegio y una conveniencia para los estudiantes y sus padres; como tal, todos aceptan ciertas responsabilidades para garantizar la seguridad de los estudiantes mientras utilizan este servicio. Se advierte a los estudiantes y a los padres que se aplicará el código de conducta estudiantil de las Escuelas Públicas de Zeeland en lo que respecta al comportamiento de los estudiantes en el autobús escolar. La escuela cooperará con los padres y las agencias de la ley en relación con el comportamiento hacia y desde la escuela.

Se informa a los estudiantes y a los padres de las siguientes responsabilidades según el Reglamento de Michigan para Autobuses Escolares, Boletín #431 y la política local:

# RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO

Es responsabilidad de las Escuelas Públicas de Zeeland:

1. Desarrollar las rutas y los horarios de los autobuses.
2. Determinar el cómputo de millas según los requisitos de la Junta de Educación y del Estado.
3. Proporcionar información adecuada sobre los estudiantes a los conductores de autobuses.
4. Proporcionar vehículos que cumplan o superen los requisitos de la ley estatal relativa a los vehículos utilizados para el transporte de estudiantes escolares.
5. Proporcionar una cobertura de seguro adecuada.
6. Contratar personal certificado y cualificado.
7. Proporcionar formación continua al personal de transporte.
8. Recomendar al superintendente cuándo deben cerrarse las escuelas debido a las inclemencias del tiempo.
9. Junto con los directores del edificio, desarrollar y administrar procedimientos disciplinarios para los estudiantes que muestran comportamientos inapropiados en el autobús.

# RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Es responsabilidad de cada padre:

1. Prevea la seguridad de sus alumnos hacia, desde y durante la parada del autobús.
2. Haga que el estudiante esté en la parada del autobús con al menos cinco (5) minutos de antelación a la hora de la parada programada.
3. Haga siempre hincapié en la SEGURIDAD en las paradas y en el autobús. LOS ESTUDIANTES DEBEN PERMANECER FUERA DE LA CARRETERA EN TODO MOMENTO MIENTRAS ESPERAN EL AUTOBÚS.
4. Asegúrase de que cada niño tenga una mochila para el almuerzo, los libros escolares, etc.
5. No se permite llevar en el autobús animales domésticos ni objetos de gran tamaño, como cajas grandes, trineos, monopatines, bates, etc. Los objetos punzantes o rompibles deben llevarse en una caja. Los punteros láser están prohibidos y serán confiscados. Se prohíbe llevar objetos sueltos colgados en las mochilas, como llaveros, por motivos de seguridad.
6. Haga arreglos para que una persona apropiada esté en casa a la hora designada para dejar a los niños después de la escuela.
7. Firme la hoja azul de Aviso de Mala Conducta en el Autobús Escolar, si su hijo recibe una por una infracción de las reglas del autobús. El niño debe devolver la hoja firmada al conductor del autobús antes de que se le permita volver a subir al autobús.
8. Consulte el Portal de Padres para conocer las paradas y los horarios actualizados de los autobuses.

# RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Es responsabilidad de cada estudiante:

1. Observar la conducta en el aula mientras viaja en el autobús. En el autobús se aplican las mismas normas que en el aula.
2. Viajar en el autobús asignado y utilizar una parada de autobús específica; sólo los estudiantes asignados pueden viajar en los autobuses que van a la escuela o a casa. Además, los estudiantes sólo pueden viajar en su autobús asignado, subiendo y bajando en su parada designada. El Director de Transporte puede conceder permiso para que los estudiantes viajen en un autobús diferente o utilicen una parada diferente. Tal permiso puede ser concedido sólo después de recibir el formulario de solicitud por escrito del padre/guardián por un período de tiempo específico sujeto a las siguientes condiciones y limitaciones:
   1. El cambio solicitado no debe dar lugar a un exceso de pasajeros en ningún autobús, ni a la alteración de ninguna ruta regular de autobús, parada de autobús u horario, ni interferir de ninguna manera con el funcionamiento regular del sistema de transporte.
   2. El Director de Transporte puede aprobar razones de emergencia o inusuales.
   3. Para asegurar que no haya sobrecargas, no permitimos que los estudiantes traigan a casa a sus amigos (ya sea de otra carrera de autobús o de una zona no de autobús) para fiestas, scouts, tareas, etc.). Es responsabilidad de los padres este tipo de transporte.
3. Obedecer al conductor en todo momento e informar rápidamente a los funcionarios de la escuela cuando se le indique.
4. Permanecer en su asiento mirando hacia delante mientras el autobús está en movimiento.
5. Mantener las manos y los pies para sí mismos.
6. Coloque todos los artículos de mano en su regazo.
7. La ley estatal exige que no se permitan animales ni envases de vidrio en los autobuses. No se permite llevar en el autobús animales domésticos ni objetos de gran tamaño, como cajas grandes, trineos, monopatines, bates, etc. Los objetos punzantes o rompibles deben llevarse en una caja. Los punteros láser están prohibidos y serán confiscados. Se prohíbe llevar objetos sueltos colgados en las mochilas, como llaveros, por motivos de seguridad.
8. Abstenerse de comer o beber en el autobús.
9. Abandonar el autobús sólo con el consentimiento del conductor.
10. Entrar o salir del autobús sólo por la puerta delantera después de que el autobús se haya detenido, excepto en caso de emergencia.
11. Manténgase fuera de la calzada mientras espera el autobús.
12. Espere a que el autobús se detenga por completo y suba o baje rápidamente.
13. Habla en un tono de voz normal mientras estás en el autobús y utiliza un lenguaje apropiado.
14. No destruya la propiedad e informe al conductor de cualquier daño observado.
15. Ayude a mantener el autobús limpio, higiénico, ordenado y seguro.

# REGLAS DEL AUTOBÚS

Siga estas reglas del autobús - igual que en todas las aulas

* 1. Sé educado con todos los que van en el autobús.
  2. El conductor del autobús puede asignar asientos
  3. Por la seguridad de todos, no distraiga al conductor.
  4. No digas palabrotas ni utilices palabras inapropiadas.
  5. Los dispositivos electrónicos, incluyendo; iPods, iPads y teléfonos celulares deben mantenerse para ti y no compartirlos con otros.
  6. No se deben tomar fotografías o videos en el autobús.
  7. Permanezca sentado en todo momento. No cambiar de asiento.
  8. Mantener la cabeza, las manos y los pies dentro del autobús.
  9. Mantenga las manos quietas.
  10. No fumar ni encender cerillas/encendedores.
  11. No desfigurar ni destruir nada en el autobús.
  12. Mantener el pasillo libre de pies, mochilas y cuerpos.
  13. Los autobuses escolares son una ZONA DE NO MOLESTAR.
  14. No comas ni bebas en el autobús; mantén el autobús limpio
  15. Todo el material deportivo debe ir dentro de una bolsa de deporte.
  16. Mal comportamiento en el autobús: Sanción a discreción del director dependiendo de las circunstancias (puede incluir el retiro del autobús de 1 a 10 días o el retiro permanente del autobús mediante una audiencia formal). El mal comportamiento grave en el autobús también puede ser causa de castigo hasta e incluyendo la suspensión o expulsión de la escuela.

# PROCEDIMIENTO DE CRUCE DE ESTUDIANTES:

Para subir al autobús:

1. Los estudiantes esperan en grupo en la parada del autobús designada, a una distancia mínima de 3 metros del borde de la calzada, y observan al conductor del autobús en espera de la señal para cruzar.
2. Los conductores de los autobuses mostrarán una señal (véase más abajo) para indicar cuándo es seguro cruzar la calle.
3. Los alumnos atraviesan directamente la carretera manteniéndose siempre bien delante del autobús y suben a él.
4. No se detenga en medio de la calle ni cruce detrás del autobús.
5. Las paradas de autobús se colocarán en lugares legales de acuerdo con la política de la Junta o si lo exige la ley.

Al salir del autobús:

1. Los alumnos salen del autobús y dan 10 pasos de gigante delante del autobús quedándose en el lado de la calle.
2. Los alumnos se colocan en grupo y miran al conductor del autobús para que les dé la señal de cruzar.
3. Los conductores de autobuses mostrarán una señal para indicar cuándo es seguro cruzar la calle.  
   señal roja de stop significa "STOP"  
    La cara sonriente amarilla significa "CRUZAR CON SEGURIDAD"
4. Los estudiantes avanzan hasta un punto parejo con el lado izquierdo del autobús y se detienen.
5. Los estudiantes miran a la izquierda y a la derecha para ver si pasan carros.
6. Los alumnos miran al conductor para recibir instrucciones para completar el cruce.
7. No cruce por detrás del autobús.
8. Si un papel o un artículo pasa por debajo del autobús escolar, pide siempre ayuda al conductor del autobús.
9. No coja el correo de los buzones de la carretera hasta que el autobús salga de la parada

La misión del Departamento de Transporte de las Escuelas Públicas de Zeeland es proporcionar los medios más seguros y eficientes para el transporte de sus estudiantes hacia y desde la escuela.

*¿Sabías que el autobús amarillo es 27 veces más seguro que un automóvil cuando se comparan los medios de transporte para ir y volver del colegio?*

Contamos con una plantilla de 59 conductores de autobús escolar profesionalmente formados y certificados que utilizan el máximo cuidado para llevar y traer a sus estudiantes a la escuela cada día. Nuestro personal de 3 mecánicos profesionales certificados a tiempo completo mantiene nuestra flota con un compromiso de seguridad y fiabilidad. Nuestro personal administrativo y de oficina, compuesto por el Director de Transporte, 2 secretarias a tiempo completo y 1 a tiempo parcial, se esfuerza por proporcionar servicios rápidos y corteses a todos los estudiantes con integridad y eficiencia.

El distrito escolar de Zeeland consta de aproximadamente 94 millas cuadradas, a las que prestan servicio 52 autobuses escolares en 167 recorridos regulares, que transportan a unos 9.000 estudiantes diariamente. Los vehículos recorren más de 600.000 millas anuales para la educación regular.

El viaje medio en un autobús escolar dura aproximadamente 10 millas/35 minutos. Esto significa que su alumno, en un periodo de 13 años, puede viajar hasta 47.320 millas (dos veces alrededor del mundo) o 2.839 horas (354 días de trabajo de ocho horas) en un autobús escolar

**¡CONTÁCTENOS!**

Para ponerse en contacto con el Centro de Transporte de ZPS, llame al 616.748.3425 o envíe un correo electrónico a nuestro personal de la oficina de transporte:

**Director de Transporte:**

* Aaron Nienhuis [anienhui@zps.org](mailto:anienhui@zps.org)

**Secretarias:**

* Bonnie Edgerton [bedgerto@zps.org](mailto:bedgerto@zps.org)
* Linda Sluiter [lsluiter@zps.org](mailto:lsluiter@zps.org)
* Brenda VanderKooy [bvander1@zps.org](mailto:bvander1@zps.org)

**Mapa del distrito:**

Para ver el mapa de límites de las escuelas de ZPS, haga clic [aquí](http://www.zps.org/files/2013/11/ZPS-DISTRICT-MAP.pdf).

**Directrices para la conducción y el estacionamiento de los estudiantes:**

* Sólo habrá un pase y los estudiantes podrán aparcar en el Oeste o en el Este. (No más pases separados para el Este y el Oeste, sólo un pase para la Zeeland High School).
* **Conducir, montar a caballo o transportar a los estudiantes entre los edificios durante el horario escolar sigue estando prohibido y podría dar lugar a una multa o a la pérdida de los privilegios de estacionamiento.**
* El permiso de estacionamiento debe mostrarse en el espejo retrovisor en todo momento. El **no tener el permiso mostrado resultará en una multa de $10 y/o la pérdida de los privilegios de estacionamiento**. Si por alguna razón usted no tiene su pase en su vehículo, por favor pase por la oficina principal para explicar la situación.
* La Escuela Secundaria Zeeland es un campus cerrado para todos los estudiantes excepto para los Juniors y Seniors. Se espera que usted permanezca en el campus durante el día escolar, a menos que esté conduciendo hacia o desde el Centro Tecnológico Careerline o el servicio comunitario.
* Los estudiantes no pueden ir a sus carros mientras la escuela está en sesión a menos que el personal de la oficina les haya dado permiso.
* La escuela secundaria de Zeeland no es responsable de ningún daño que pueda ocurrir en el estacionamiento o en cualquier propiedad de ZHS.
* Al estacionar en la propiedad de ZHS su vehículo está sujeto a la búsqueda por la administración si hay razón para creer que hay contenido no autorizado / ilegal dentro del vehículo.
* No se permite a los estudiantes aparcar en los aparcamientos del personal (Oeste - entrada de la piscina o junto a las pistas de tenis; Este - lado Norte y Sur de la escuela y el aparcamiento del centro) ni en los aparcamientos de los visitantes.
* Los estudiantes pueden aparcar en los siguientes lotes (el lote de la bandera del frente oeste o el lado oeste del edificio; los dos lotes del frente este - excluyendo el lote del medio)
* Se puede colocar un dispositivo de inmovilización en un carro que esté aparcado ilegalmente, que transporte estudiantes, que conduzca de forma temeraria o que no tenga permiso. El carro tendrá una pegatina colocada en el parabrisas notificando al propietario que el dispositivo ha sido colocado en él. El costo para remover el "boot" será de $10.00 y puede ser pagado en la oficina principal. El dispositivo no se retirará hasta que se haya efectuado el pago. Si el dispositivo es destruido, el conductor será responsable de comprar un nuevo dispositivo. Los estudiantes no deben quitar el dispositivo; hacerlo resultará en una acción disciplinaria tomada.

**TODAS LAS NORMAS Y DIRECTRICES DE ESTE MANUAL ESTÁN SUJETAS A CAMBIOS A DISCRECIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.**