

**HARVEY-DIXMOOR DEL OESTE**  
**DISTRITO ESCOLAR 147**  
**Manual para padres y estudiantes**  
**Año Escolar 2024-2025**



Aprendizaje temprano de Lincoln  
14100 Sur Avenida Honoré  
Dixmoor, IL 60426  
708-597-4160

Escuela Primaria Martin Luther King  
14535 Sur Avenida Seeley  
Dixmoor, IL 60426  
708-385-5400

Escuela secundaria Rosa L. Parks  
14700 Avenida Robey Sur  
Dixmoor, IL 60426  
708-371-9575

Oficinas administrativas del distrito 147 de West Harvey-Dixmoor  
191 Oeste 155th PL.  
Harvey, IL 60426  
708-339-9500

## **Junta de Educación de la Escuela West Harvey-Dixmoor**

Sr. Michael Smith.....Presidente  
Sra. Hazel Bowman.....Vicepresidenta  
Sra. Mable Chapman.....Secretaria  
Sra. Bonnie Rateree.....Miembro  
Sr. Ronnie Lee..... Miembro  
Sra. Pamela Cudjo-Kelly.....Miembro  
Sr. Terry Young.....Miembro

### **Administración del distrito**

Dr. Jerry Jordan, Superintendente Interino de Escuelas  
Dr. Creg E Williams, Superintendente Interino de Escuelas  
Sra. Camille Robinson, Superintendente Adjunta de Escuelas  
Sra. Cynthia Edwards-Jackson, Directora de Negocios Escolares  
Sra. Rese Jo Neal, Directora de Apoyo Estudiantil y Comunitario  
Sra. April Branch, Directora de Tecnología  
Sr. Eric Lee, Director de Edificios y Terrenos  
Sra. Tawana Douglas, Directora culinaria  
Sra. Cicely Calhoun, Directora de Recursos Humanos  
Sra. Iliana El-Khailani, Coordinadora de Educación Especial

### **Escuela del Centro de Aprendizaje Temprano de Lincoln**

Dra. Sarah Midlock, directora

### **Escuela Primaria Martin Luther King**

Dr. Ayana Hartzol, directora  
Sra. Christina Bradley, subdirectora

### **Escuela Secundaria Rosa L Parks**

Dra. Jacqanai Gipson, directora  
Sr. Mario Booker, subdirector  
TBD, Decana De Escuela

## **Estado de la misión**

El propósito del Distrito Escolar 147 de West Harvey-Dixmoor es crear un clima de excelencia al empoderar a todos los estudiantes y partes interesadas para que alcancen su máximo potencial tanto académica como socialmente.

## **Visión**

La visión del Distrito Escolar Público 147 de West Harvey-Dixmoor es crear un ambiente de aprendizaje positivo en el cual educar a todos los estudiantes. Cada estudiante logrará un mayor nivel de rendimiento académico y exhibirá un buen carácter personal mientras se desempeña eficazmente en la comunidad y contribuye a la sociedad en general.

## **Prefacio:**

Este Manual para estudiantes y padres fue desarrollado para responder muchas de las preguntas más frecuentes que los estudiantes y/o sus padres pueden tener durante el transcurso del año escolar. Este manual contiene información importante para padres y estudiantes. Es responsabilidad de todos los padres y estudiantes familiarizarse con el contenido de este manual. Si tiene alguna pregunta que no se aborda en este manual, comuníquese con la oficina principal de la escuela de su hijo. Este manual reemplaza todos los manuales anteriores.

## **Póliza de distribución:**

Se proporcionarán copias del Código de Conducta Estudiantil a los padres/tutores de cada estudiante al comienzo del año escolar o dentro de quince (15) días después de que comience el año escolar, o dentro de quince (15) días después de que comience un nuevo estudiante. clases en el Distrito 147.



## FECHAS IMPORTANTES

### INFORMES DE OGRESA Y FECHAS DE FIN DEL TRIMESTRE

1 <sup>st</sup> Informe de progreso calificaciones	20 de septiembre de 2024
2 <sup>nd</sup> Informe de progreso de calificaciones	26 de noviembre de 2024
3 <sup>rd</sup> Informe de progreso de calificaciones	21 de febrero de 2025
4 <sup>th</sup> Informe de progreso de calificaciones	2 de mayo de 2025
1 <sup>st</sup> Trimestre	25 de octubre de 2024
2 <sup>nd</sup> Trimestre	17 de enero de 2025
3 <sup>rd</sup> Trimestre	28 de marzo de 2025
4 <sup>th</sup> Trimestre	2 de junio de 2025

### FECHAS DE SALIDA TEMPRANA

28 de agosto de 2024	11 de septiembre de 2024
25 de septiembre de 2024	09 de octubre de 2024
23 de octubre de 2024	20 de noviembre de 2024
4 de diciembre de 2024	20 de diciembre de 2024
29 de enero de 2025	12 de febrero de 2025
26 de febrero de 2025	12 de marzo de 2025
7 de mayo de 2025	21 de mayo de 2025

### JORNADAS DEL INSTITUTO DOCENTE DÍAS DE NO ASISTENCIA PARA ESTUDIANTES

6 de enero de 2025                      21 de marzo de 2025

### VACACIONES

#### DÍAS DE NO ASISTENCIA PARA ESTUDIANTES

2 de septiembre de 2023 Día del Trabajo  
14 de octubre de 2023 Día de la Raza  
5 de noviembre de 2024 día de elecciones  
11 de noviembre de 2024 Día de los Veteranos  
27 de noviembre de 2024 - 29 de noviembre de 2024 Vacaciones de Acción de Gracias  
22 de diciembre de 2024 - 5 de enero de 2025 Vacaciones de invierno  
20 de enero de 2025 M.L.King day  
17 de febrero de 2025 día de Presidentes  
3 de marzo de 2025 Día de Casimir Pulaski  
18 de abril de 2025 Viernes Santo  
21 de abril de 2025 - 25 de abril de 2025 Vacaciones de primavera  
26 de mayo de 2025 Día de los Caídos

### FECHAS DE LA CONFERENCIA DE PADRES/MAESTROS

31 de octubre - 1 de noviembre 2024

3-4 de abril de 2025

## **DISTRITO ESCOLAR 147 DEL OESTE DE HARVEY-DIXMOOR**

### **RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS**

Solicitamos a los estudiantes que asuman la responsabilidad de:

- Llegar a la escuela a tiempo, bien descansado, alimentado y listo para aprender.
- Siguiendo la dirección de los maestros, la administración y el personal.
- Tratar a los maestros, el personal, los compañeros, los voluntarios y a uno mismo con respeto y dignidad.
- Respetar los derechos y la propiedad de los demás.
- Asistir a clases a tiempo, estar preparado y participar activamente en las lecciones.
- Completar y entregar todas las tareas de clase y tareas a tiempo.
- Informar al maestro si no comprende la lección o tarea.
- Pedir ayuda con las tareas cuando sea necesario.
- Luchando por la excelencia académica.
- Comportarse de manera segura, responsable y adecuada en todo momento.
- Seguir la Política de Uniforme del Distrito y usar una higiene adecuada.
- Pedir ayuda a un maestro, miembro del personal o padre con un problema/conflicto.
- Evitar peleas y/o el uso de violencia/blasfemias para resolver problemas/conflictos.
- Tomar posesión de su comportamiento.
- Cuidar los libros, útiles y propiedad escolar.

Pedimos a los padres que asuman la responsabilidad de:

- Alentar a su hijo a tener altas expectativas de aprendizaje.
- Enviar a su hijo a la escuela todos los días, a tiempo, bien descansado, alimentado y listo para aprender.
- Destacando la importancia de la educación para su hijo y fomentando la excelencia académica.
- Involucrarse en el programa educativo y las habilidades de estudio de su hijo.
- Se anima a los padres a supervisar el desarrollo académico de sus hijos. Esto se puede hacer iniciando sesión en PowerSchool a través de su Portal para padres. Si los padres tienen preguntas o inquietudes sobre el desempeño académico de su hijo, pueden programar una cita para reunirse con el maestro de su hijo y/o el director, si es necesario.
- Asistir a conferencias de padres/maestros y reuniones solicitadas por el maestro. Sin embargo, si el padre desea solicitar una conferencia con el maestro, entonces las conferencias se pueden llevar a cabo fuera del horario escolar o durante el tiempo de planificación del maestro.
- Ayudar a su hijo con la tarea.
- Mantener abiertas las líneas de comunicación con la administración y el personal.
- Mantener a la escuela actualizada sobre cambios de teléfono o dirección, problemas médicos y/o problemas sociales o emocionales que puedan afectar el desempeño escolar de su hijo.
- Alentar a su hijo a hablar con un maestro o administrador cuando surja un problema o conflicto.
- Apoyar las acciones disciplinarias de la escuela y ayudar a la escuela con disciplina cuando sea necesario.
- Exigir que su hijo siga la Política de uniforme del distrito.
- Asegurarse de que su hijo tenga vacunas y exámenes físicos actualizados.
- Fomentar comunicaciones respetuosas con el personal y los compañeros y el respeto por las diferencias individuales.

- Enseñarle a su hijo a abstenerse de pelear y de usar malas palabras como medio para resolver conflictos.
- Ser un modelo positivo para su hijo. Hablar positivamente del maestro de su hijo y de la escuela en presencia de su hijo y tratar a su hijo y al personal de la escuela con respeto y dignidad.

### ASISTENCIA

Distrito escolar 147 de West Harvey-Dixmoor opera bajo la autoridad, pólizas y leyes establecidas en el Código Escolar de Illinois. La ley de Illinois exige que cualquier niño entre seis (6) y diecisiete (17) años de edad debe asistir a la escuela en el distrito en el que reside, durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión.

**Ausentismo crónico:** Un niño no podrá ausentarse de una escuela pública sin una causa válida. La ley de Illinois prohíbe que un niño esté ausente de una escuela pública durante el diez (10) por ciento o más de los ciento ochenta (180) días de asistencia regular, o dieciocho (18) días.

En caso de ausencia, el padre o tutor del estudiante debe llamar a la oficina de la escuela antes de las 9:00 a.m. para explicar el motivo de la ausencia. Si no se ha hecho una llamada a la escuela el día de la ausencia del estudiante, un funcionario escolar llamará al hogar para preguntar por qué el estudiante no está en la escuela. Si no se puede contactar al padre o tutor, el estudiante deberá presentar al día siguiente de asistencia una nota firmada por el padre o tutor explicando el motivo de la ausencia. No hacerlo resultará en una ausencia injustificada. Cuando un niño tiene un total de tres (3) o más ausencias injustificadas, el administrador del edificio se comunicará con el padre/tutor para discutir su asistencia. El ausentismo escolar crónico podría resultar en la repetición del nivel de grado.

Ausencias de tres (3) o más días debido **a una enfermedad** requerir una nota del médico que debe entregarse a la secretaría o a la escuela Enfermera al regreso del estudiante a la escuela. Sin embargo, las ausencias programadas previamente y las salidas anticipadas (citas médicas, etc.) deben solicitarse por escrito antes de la fecha de la cita.

Para la seguridad del estudiante, solo el padre/guardián legal o el contacto de emergencia designado en el formulario de inscripción podrá sacar a un estudiante de la escuela. Los individuos que recuperan estudiantes de la escuela deberán firmar la salida del estudiante, presentar una identificación válida y tener al menos 18 años. Si no se cumplen todos los criterios anteriores, el estudiante no será liberado.

La ausencia justificada por enfermedad puede incluir una ausencia por motivos de salud mental o conductual de hasta cinco (5) días sin necesidad de nota médica. Estas ausencias deberán ser notificadas a la administración. Los estudiantes recibirán la oportunidad de recuperar el trabajo perdido. Después de que un estudiante esté ausente por dos (2) días de salud mental, el estudiante puede ser remitido al personal escolar apropiado.

### ASIGNACIONES PARA ESTUDIANTES CUANDO AUSENTES

Las solicitudes de asignaciones de clase debido a ausencias deben realizarse en el momento en que el padre o tutor legal reporta la ausencia a la Oficina de la escuela. Las solicitudes realizadas después de las 9:00 a. m. pueden no estar disponibles hasta el siguiente día escolar. En caso de ausencia, el estudiante tendrá la oportunidad de recuperar el trabajo perdido, cual es equivalente al número de días de baja. Si los padres o

tutores legales no realizan la solicitud, el estudiante será responsable de obtener las tareas perdidas de sus maestros.

## **TIEMPO DE LIBERACIÓN PARA INSTRUCCIÓN/OBSERVANCIA RELIGIOSA**

Un estudiante será liberado de la escuela, como ausencia justificada, para observar un día festivo religioso o para recibir instrucción religiosa. El padre/tutor del estudiante debe dar aviso por escrito al Director al menos cinco (5) días calendario antes de la(s) ausencia(s) anticipada(s) del estudiante. Este aviso deberá satisfacer los requisitos del Distrito para una excusa por escrito cuando el estudiante regrese a la escuela.

## **PROCEDIMIENTOS DE TARDANZA**

*El Código Escolar de Illinois exige que todas las escuelas registren a los estudiantes que llegan a la escuela veinte (20) minutos después de que comiencen las clases como asistencia de medio día. El mismo requisito se aplica a los estudiantes que salen de la escuela veinte (20) minutos antes de que terminen las clases.*

Todos los estudiantes que llegan a la escuela después de las 8:15 a.m. debe presentarse en la oficina principal para obtener un pase de tardanza. Se seguirán los siguientes procedimientos para los estudiantes que lleguen tarde excesivamente:

- Los estudiantes que acumulen cinco (5) tardanzas recibirán una carta de la oficina de la escuela.
- Los estudiantes que acumulen ocho (8) tardanzas recibirán una detención de treinta minutos y se enviará una segunda carta a casa desde la oficina de la escuela.
- **Los padres de estudiantes que acumulen diez (10) o más tardanzas deberán asistir a una conferencia cara a cara con los funcionarios escolares y el ausentismo escolar se presentará ante las autoridades legales.**

## **PREVENCIÓN DEL SUICIDIO**

La información de contacto para la prevención del suicidio es la siguiente:

- Línea de vida nacional para la prevención del suicidio: 800-273-TALK o envía un mensaje de texto al 988
- Safe2Help Illinois: 844-4723345 o envíe un mensaje de texto a SAFE2(72332) o correo electrónico HELP@Safe2helpIL.com
- Línea de texto de crisis: envíe un mensaje de texto con HOME al 741741
- <https://suicidepreventionlifeline.org>

## **CIERRE DE ESCUELA DE EMERGENCIA**

A veces es necesario cerrar las escuelas debido al mal tiempo u otras emergencias locales. En cualquier caso, escuche cualquier estación de radio o televisión local para informarse sobre el cierre de escuelas o salidas anticipadas. El cierre de escuelas por cualquier motivo se anunciará previa aprobación del Superintendente y de las Juntas Escolares. Si ocurre mal tiempo u otra emergencia durante el día, se enviará un anuncio de llamada automática a todos los padres para informarles sobre el cambio. Para la seguridad de su hijo, asegúrese de que sepa con anticipación adónde ir en caso de una salida temprana de emergencia. Si salimos temprano por una emergencia, **todas las actividades extraescolares se cancelan automáticamente**. El calendario oficial del distrito puede ampliarse para recuperar los días perdidos debido a un cierre de emergencia. El cierre de escuelas se anuncia el:

WGN-AM 720	WBBM-FM 96	WBBM-AM 780	WFYR-FM 103.5
WMAQ-AM 680	WGN-TV Canal 9	WFLD-TV Canal 32	WLS-AM 890

## **RESIDENCIA DE ESTUDIANTES**

### **Sección I: Residencia de los Estudiantes**

#### A. Residencia de Estudiantes

Para asistir a las escuelas del Distrito 147, la matrícula es gratuita como se describe en la Sección 10-20.12a de la

Según el Código Escolar de Illinois, un estudiante debe residir dentro de los límites del Distrito 147. La residencia de un estudiante está determinada por el residente de la persona que tiene la custodia legal del estudiante. La residencia de un estudiante sin hogar con el fin de determinar a qué escuela asistirá el estudiante. La matrícula gratuita se determinará de acuerdo con la “Educación para personas sin hogar”. Ley de la Infancia”. La residencia de un estudiante elegible para educación especial y servicios relacionados será determinada de conformidad con el Artículo 14 del Código Escolar de Illinois.

#### B. Prueba de custodia legal y residencia

Al momento de la inscripción, el adulto que inscribe al niño debe establecer que tiene la custodia legal del niño y que es residente del Distrito 147. La determinación de la custodia legal y la residencia se hará de acuerdo con la Sección II. de esta póliza.

#### C. Estudiantes determinados a ser no residentes

Si el Superintendente o su designado determina que un estudiante asiste a la escuela en el Distrito 147 no tiene matrícula y es un no residente a quien se le debe cobrar matrícula. El superintendente o su designado notificará a la persona que inscribió al estudiante sobre la cantidad de matrícula adeudada o permitir que la persona transfiera al estudiante fuera del Distrito 147. La persona puede solicitar una audiencia para revisar la determinación del Superintendente o su designado de acuerdo con Sección III de esta póliza

D. Estudiantes no residentes

Si un estudiante deja de ser residente del Distrito 147 durante un período escolar, podrá permanecer sin matrícula durante el resto del período. Al final del período escolar, deben ser transferidos fuera del Distrito 147.

E. Nuevos residentes

Los padres/tutores que estén comprando o construyendo una residencia dentro de los límites del Distrito 147, pero que no residan oficialmente en el hogar, deberán pagar la matrícula en el momento en que deseen inscribir a su hijo. La matrícula será reembolsada a estos padres/tutores si cierran la compra de su residencia y la ocupan dentro de los sesenta (60) días posteriores al registro de su(s) hijo(s) en el Distrito. Si su cierre y ocupación ocurre sesenta y un (61) días o más después del registro del niño (niños), no se reembolsará ningún pago de matrícula. Sin embargo, no deberán realizar ningún pago adicional una vez que hayan cerrado y hayan ocupado su casa dentro de los límites del Distrito.

F. Inscripción fraudulenta

Es contra la ley inscribir a un alumno que no sea residente del Distrito:

Una persona que, a sabiendas o intencionalmente, presenta información falsa a un distrito escolar sobre la residencia de un alumno con el fin de permitirle asistir a cualquier escuela en ese distrito sin el pago de un cargo de matrícula de no residente o que, a sabiendas, se inscribe o intenta inscribirse en En las escuelas con matrícula gratuita, un alumno que esa persona sepa que no es residente es culpable de cometer un delito menor de Clase C. (105 ILCS 5/10-20.12b(e)-(f))

La ley estatal también permite que los perpetradores también sean demandados por la matrícula del año escolar actual o el 110% del costo de la matrícula (105 ILCS 5/10.12b).

## **Sección II: Procedimiento para Determinar la Residencia de los Estudiantes**

A. Procedimientos generales de inscripción

Se debe presentar una copia certificada del acta de nacimiento del niño al momento de la inscripción. El adulto que inscribe al estudiante también debe tener residencia establecida en el Distrito Escolar 147 y custodia legal del estudiante si el adulto no es el padre o tutor legal.

B. Establecimiento de residencia

Antes de que se pueda inscribir a un niño, se debe establecer prueba de residencia presentando la cantidad requerida de documentos. Cualquier acuerdo, sentencia, decreto u otro documento (por ejemplo, acuerdos de compra conjunta) que otorgue o otorgue la custodia del estudiante a cualquier persona puede usarse para establecer la residencia en cada una de las siguientes categorías:

### **TODOS LOS PADRES DEBEN TENER LO SIGUIENTE:**

- Acta de Nacimiento Original (estudiante nuevo)
- Orden de tutela de menor certificada (si corresponde)
- Formulario de colocación 906 actual de los servicios del DCFS (si corresponde)

#### **Prueba de residencia: PROPIETARIOS DE VIVIENDA**

- Licencia de conducir válida de Illinois o tarjeta de identificación estatal vigente (dentro de los límites de SD 147) u otra tarjeta de identificación emitida por una agencia federal o estatal o un consulado de un gobierno extranjero, como una Matrícula Consular.
- Factura de servicios públicos actual (dentro de los 45 días) (electricidad, gas y agua únicamente) que coincida con el contrato de alquiler/estado de hipoteca
- Escritura actual, estado de cuenta de la hipoteca, estado de cuenta de pago y/o contrato de arrendamiento actual con todos los nombres de los residentes que residen en el hogar

#### **Prueba de residencia: INQUILINOS**

- Licencia de conducir válida de Illinois o tarjeta de identificación estatal vigente (dentro de los límites de SD147) u otra tarjeta de identificación emitida por una agencia federal o estatal o un consulado de un gobierno extranjero, como una Matrícula Consular.
- Contrato de arrendamiento vigente que muestre la fecha de vencimiento, el nombre, dirección y número de teléfono del arrendador.

#### **Prueba de residencia: vivir con el residente**

- Licencia de conducir válida de Illinois o tarjeta de identificación estatal vigente (dentro de los límites de SD147) u otra tarjeta de identificación emitida por una agencia federal o estatal o un consulado de un gobierno extranjero, como una Matrícula Consular.
- Tres documentos de los siguientes: W2, cheque de ayuda estatal/cheque de seguridad social de Illinois, tarjeta MediPlan/Medicaid, documentos judiciales actuales, tarjeta del Departamento de Ayuda Pública de Illinois y talón de pago de desempleo con la dirección actual.

### **C. Establecimiento de Custodia Legal**

Al determinar la residencia, se considera que la residencia de la persona que tiene la custodia legal de un estudiante es la residencia del estudiante. Para establecer la custodia legal, la persona que inscribe al estudiante debe presentar prueba de uno de los siguientes:

1. Custodia ejercida por un padre natural o adoptivo con quien reside el estudiante.
2. Custodia otorgada por orden de un tribunal de jurisdicción competente a una persona con quien reside el estudiante por motivos distintos a tener acceso a los programas educativos del Distrito 147.
3. Custodia ejercida bajo una tutela legal a corto plazo, siempre que dentro de los sesenta (60) días de la inscripción del estudiante se dicte una orden judicial para establecer una tutela permanente y otorgue la custodia a una persona con quien el estudiante reside por razones distintas a tener acceso. a los programas educativos del Distrito 147.
4. Custodia ejercida por un pariente adulto cuidador que recibe ayuda según el Código de Ayuda Pública de Illinois para el estudiante que reside con ese pariente adulto cuidador para fines distintos a tener acceso a los programas educativos del Distrito 147.

5. Custodia ejercida por un adulto que demuestre que, de hecho, ha asumido y ejercido la responsabilidad legal sobre el estudiante y le proporciona un domicilio nocturno fijo regular para fines distintos a tener acceso a los programas educativos del Distrito 147..

### **Sección III: Procedimiento de impugnación de la determinación de residencia**

Si el Superintendente o su designado determina que un estudiante que asiste a la escuela en el Distrito 147 sin costo de matrícula es un no residente del Distrito 147 por quien se requiere el cobro de matrícula, se implementará el siguiente procedimiento:

- A. El Superintendente o su designado notificará a la persona que inscribió al estudiante el monto de la matrícula cobrada que se debe al Distrito 147 por la asistencia del estudiante no residente a las escuelas del Distrito 147. La notificación se entregará por correo certificado, con acuse de recibo.
- B. Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción del aviso, la persona que inscribió al estudiante podrá solicitar una audiencia para revisar la determinación del Superintendente o su designado. La solicitud se enviará por correo certificado, debiendo enviarse al Superintendente el acuse de recibo solicitado.
- C. Si se solicita una audiencia, el estudiante podrá, a petición de la persona que lo matricula; continuar asistiendo a las escuelas del Distrito 147 en espera de una decisión final de la Junta después de la audiencia. Sin embargo, la asistencia del estudiante a las escuelas del Distrito 147 no eximirá a ninguna persona que inscribió al estudiante de la obligación de pagar la matrícula cobrada por esa asistencia si la decisión final de la Junta es que el estudiante no es residente del Distrito 147.
- D. Dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la solicitud de audiencia, la Junta notificará, por correo certificado, con acuse de recibo, a la persona que solicita la audiencia de la hora y lugar de la audiencia. La audiencia se llevará a cabo no menos de diez (10) días, ni más de veinte (20) días después de que se haya notificado la audiencia.
- E. La Junta o un funcionario de audiencias designado por la Junta conducirá la audiencia. La Junta y la persona que matriculó el estudiante podrá hacerse representar en la audiencia por representantes de su elección. En la audiencia, la persona que matriculó el estudiante tendrá la carga de presentar las pruebas relativas a la residencia del estudiante.
- F. Si un funcionario de audiencias lleva a cabo la audiencia, dentro de los cinco (5) días posteriores a la conclusión de la audiencia, deberá enviar un informe escrito de sus conclusiones por correo certificado, con acuse de recibo, a la Junta y a la persona. quien matriculó al estudiante.
- G. La persona que inscribió al estudiante podrá, dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de los hallazgos, presentar objeciones por escrito a los hallazgos ante la Junta enviando las objeciones por correo certificado, con acuse de recibo, dirigido al Superintendente de Escuelas del Distrito 147.

- H. Ya sea que la audiencia la lleve a cabo la Junta de Educación o un funcionario de audiencias, la Junta deberá, dentro de los quince (15) días posteriores a la conclusión de la audiencia, decidir si el estudiante es residente del Distrito 147 y el monto de la matrícula requerida. que se cobrará como resultado de la asistencia del estudiante a las escuelas del Distrito 147.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

El Distrito Escolar 147 cree que las aulas son centros de aprendizaje y que el buen aseo y la vestimenta adecuada tienen un efecto positivo en el comportamiento de los estudiantes; eso a su vez contribuye a un entorno educativo más productivo. Los hábitos personales de vestimenta para la escuela impactan directamente la calidad y el alcance de la educación que obtiene cualquier estudiante. Se espera que cada estudiante observe estándares básicos de limpieza, buen arreglo y vestimenta apropiada para la escuela. Cada estudiante debe usar ropa y calzado que no interfieran con la seguridad personal y el clima educativo general. Ciertas condiciones (Ciencias, Educación Física, eventos especiales, etc.) pueden requerir restricciones de vestimenta adicionales. No se permitirá ropa que interfiera o distraiga el proceso de aprendizaje, o que no sea segura o saludable.

### Código de vestimenta uniforme

La política uniforme consta de lo siguiente:

- **Pantalones**: Los estudiantes pueden usar azul marino, negro o caqui fondos. Faldas, y pantalones cortos (todos los cuales deben llegar hasta la rodilla) y capris todos están permitidos. **Sin embargo, los pantalones de yoga, los shorts deportivos, los jeans azules, y pantalones deportivos no son permisibles en días regulares de uniforme. Los pantalones no pueden ser Ropa de malla, transparente, dividida, rasgada o muy abierta que muestra la piel desnuda.** Todos los pantalones deben usarse en la cintura.
- **Tapas**: Los estudiantes pueden usar azul marino sólido, sólido blanco, o sólido cielo azul camisa estilo polo (manga larga o corta) abotonar blusa estilo con cuello. Las niñas no pueden usar blusas con cuello halter, blusas sin espalda ni blusas o vestidos con tirantes finos. *Los estudiantes no están obligados a meterse la camisa por dentro;* sin embargo, si los pantalones quedan demasiado bajos, este requisito ya no será opcional.
- **Suéteres**: Suéter polar liso de color azul claro, negro liso, azul marino liso o blanco liso, sudaderas o chaleco. No se permiten chaquetas deportivas con regularidad. Suéteres largos, los suéteres no puede tener escritura/logotipos de más grande de una moneda y deben usarse apropiadamente en todo momentos.
- **Zapatos**: Se permiten zapatos de vestir o deportivos. Sin embargo, no punta abierta, chanclas, crocs, pantuflas de casa, o "Heelys" están permitidos. Será aconsejado de cualquier tipo de zapato que esté en duda, la decisión sobre si el zapato es apropiado o no será determinada por la administración de la escuela.
- **Medias/Leggings**: están permitidos siempre que se usen debajo de un la rodilla bajo de una falda y no se ven-a través (es decir, medias de red de pesca).

- **Cinturones:** Se requieren cinturones para pantalones que tienen presillas y no se ajustan correctamente a la cintura. Las niñas que opten por usar cinturones deben usarlos apropiadamente (en las presillas) y no en la cintura.

### **Expectativas fuera del uniforme:**

En ocasiones especiales cuando a los estudiantes se les permita salir del uniforme, los estudiantes deberán cumplir con las siguientes estipulaciones:

- Cada estudiante debe estar cubierto desde el cuello hasta arriba de las rodillas.
- Camisetas sin tubo, con cuello halter, tipo espagueti, con un solo tirante, sin tirantes, con hombros descubiertos y sin espalda.
- Las camisetas sin mangas deben tener tirantes de al menos dos pulgadas de ancho. A los niños no se les permite usar camisas sin mangas.
- Sin malla, transparente, partido, rasgado, o ropa muy abierta que muestre la piel desnuda.
- Sin pantalones cortos, faldas, o se pueden usar vestidos que lleguen por encima de la rodilla a la escuela.
- No apretado, ajuste de forma, o ropa elástica (es decir, mallas, pantalones de yoga).
- No se permite ropa holgada y de gran tamaño que comience debajo de la cintura o que se arrastre por el suelo.
- No se permiten ropa o calzado con tachuelas, cadenas colgantes, anillos grandes o piezas de joyería, anillos dobles, collares para perros, o pulseras ruidosas.
- Sin ropa, zapatos, o accesorios con imágenes o mensajes que contengan material objetable: pandillas, alcohol, tabaco, drogas, sexual o violento, profano, obsceno, públicamente inapropiado o generalmente desagradable (según lo determine el personal de la escuela).
- No se permiten sombreros, gorras, muñequeras, bandas deportivas, pañuelos, viseras, bufandas u otro tipo de cobertura para la cabeza mientras se encuentre en el edificio de la escuela.
- No se permiten aretes, palillos de dientes, pajitas ni cuerdas., u otros espaciadores perforadores (incluidos vendajes adhesivos) en estudiantes varones durante el horario escolar o en cualquier patrocinado por la escuela.
- No se muestra permanente o temporal. tatuajes, incluso escribir sobre uno mismo.
- No se permiten perforaciones corporales visibles, a excepción de las orejas femeninas con doble perforación.
- Nada de pies descalzos. Se deberá utilizar calzado en todo momento por motivos de seguridad e higiene. (Consulte el Código de vestimenta uniforme, página 14)
- No ropa de calle (abrigos, chaquetas, gorros, guantes y bufandas) deben usarse en la escuela. Toda la ropa exterior debe guardarse en el pasillo o en el casillero.
- No se permite usar pijamas/pantalones de descanso en la escuela o en patrocinado por la escuela eventos.
- No se pueden llevar mochilas, bolsos, mochilas ni bolsos durante el horario escolar. Estos artículos deben guardarse en el casillero del estudiante. Las excepciones serán hechas para **ESCUELA PROPORCIONADA** fundas para ipad SOLO.
- No teléfonos móviles, clips para teléfonos móviles, o El estudiante debe llevar consigo fundas para teléfonos celulares mientras esté en el edificio de la escuela. Los teléfonos celulares deben guardarse en el casillero de los estudiantes.

Siempre que se crea razonablemente que las creencias religiosas o las necesidades de salud de un estudiante requieren cualquier desviación de los requisitos del uniforme, los padres del estudiante deberán consultar con el director. El director determinará si existe un conflicto genuino entre los requisitos del uniforme y las creencias religiosas o las necesidades de salud del estudiante y qué adaptaciones, si corresponde, se deben

hacer para el estudiante de la manera menos perjudicial para la escuela. El Director podrá reservar días especiales sin uniforme, con la aprobación del Superintendente del Distrito.

**Sanciones:** Todo el personal está autorizado a hacer cumplir el código de vestimenta del uniforme escolar. Se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con la Política de Disciplina del Distrito Escolar 147.

### **Violación uniforme:**

Los estudiantes que vengan a la escuela en violación de la política escolar recibirán una camisa o pantalón de uniforme temporal para usar durante el día escolar.

## **REVISIÓN DE MATERIALES INSTRUCTIVOS**

Los padres tienen derecho a revisar el material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo. Cualquier padre que desee revisar materiales u observar la instrucción. Es para comunicarse con el director de la escuela. Podrás acceder a un resumen de tus derechos aquí:

[https://studentprivacy.ed.gov/sites/default/files/resource\\_document/file/20-0379.PPRA\\_508\\_0.pdf](https://studentprivacy.ed.gov/sites/default/files/resource_document/file/20-0379.PPRA_508_0.pdf)

## **IDENTIFICACIÓN Y SERVICIOS PARA DOTADOS/HONORES**

Los estudiantes tienen derecho a una educación que maximice su potencial de aprendizaje y estimula el crecimiento intelectual, social, emocional y físico. El Distrito Escolar 147 de West Harvey-Dixmoor está comprometido con programas educativos que brinden oportunidades para que todos los estudiantes desarrollen plenamente sus capacidades de aprendizaje.

En este esfuerzo, el Distrito Escolar West Harvey-Dixmoor se compromete a reconocer, desafiar y fomentar la alta capacidad, el rendimiento y el compromiso de las tareas de los estudiantes con estudiantes dotados/identificados con honores. El Distrito Escolar 147 de West Harvey-Dixmoor reconoce que estos estudiantes requieren estimulación intelectual y planean brindar instrucción diferenciada que sea rigurosa y desafiante.

El Distrito Escolar 147 de West Harvey-Dixmoor no ofrece un programa formal de instrucción para superdotados, pero sí ofrecemos clases de honor académico, si corresponde, impartidas por maestros que tendrán una amplia capacitación. El Programa de Honores Académicos está disponible para estudiantes de los grados 3-8. El Centro de Aprendizaje Temprano Lincoln y el Programa de Honores Martin Luther King siguen un modelo de grupo de cohorte autónomo que brinda instrucción en lectura y matemáticas. El “Programa Superior” de Rosa L. Parks sigue un modelo departamental y brinda instrucción en lectura y matemáticas en los grados sexto a octavo.

### **Proceso de identificación**

Las medidas de capacidad cognitiva, las pruebas de rendimiento estandarizadas, las calificaciones en el aula y una escala de calificación de los maestros son instrumentos que se utilizarán para determinar la elegibilidad. Estudiantes que se encuentran dentro del top 90<sup>th</sup> percentil en la evaluación local en las áreas de Lectura y Matemáticas, recibirán instrucción de honores o se les colocará en una clase de honores, si existe.

Los estudiantes serán evaluados en base a lo siguiente:

- Evaluación Estatal – Exceso en Lectura y/o Matemáticas
- Evaluaciones provisionales de referencia-90<sup>th</sup> Percentil en Lectura y/o Matemáticas
- Recomendación del maestro
- Boleta de calificaciones en lectura y matemáticas y mantener un promedio "B" o superior

### **Apelar**

Los estudiantes deben cumplir con un conjunto de criterios para ser elegibles para participar en el Programa de Honores Académicos. En el caso de que un estudiante no cumpla con los criterios de elegibilidad, los padres pueden presentar una apelación si consideran que su hijo puede completar las clases con éxito. El director revisará la explicación del estudiante/padre sobre las circunstancias atenuantes antes de conceder o denegar la apelación.

### **Proceso de apelación**

- El padre se comunica con el director y tiene una conversación informal sobre la preocupación por la colocación de honores.
- Si el padre siente que es necesario abordar más su inquietud, puede preparar una carta escrita que describa los motivos para considerar un cambio en la colocación del niño.
- Al recibir la carta, el director organizará una reunión con los padres para revisar los datos y discutir las opciones de colocación.
- El director enviará una carta escrita informando a los padres sobre el resultado de la colocación.

### **Requisitos del programa de honores**

Es la expectativa la que honra programa los estudiantes mantienen un promedio de “B” o superior cada trimestre. Durante el 1<sup>ro</sup> y 2<sup>do</sup> cuartel. Si la calificación de un estudiante cae por debajo del promedio "C", será reasignado y colocado en una clase académica regular para el siguiente trimestre. El director notificará a los padres por escrito. Las calificaciones se revisarán cada trimestre.

### **Póliza de colocación de aceleración 6:135**

La “ubicación acelerada” es la ubicación de un estudiante en el nivel de instrucción que mejor se adapta a sus necesidades al permitirle el acceso a un plan de estudios que generalmente está reservado para niños mayores o en grados más altos que el estudiante. Las opciones de colocación acelerada deben incluir, entre otras, el ingreso temprano al jardín de infantes y al primer grado, la aceleración de materias individuales o la aceleración de todo el grado. La colocación acelerada no se limita a aquellos estudiantes que han sido identificados como superdotados y talentosos, sino que está abierta a todos los estudiantes que demuestren una gran capacidad y que puedan beneficiarse de la colocación acelerada. La elegibilidad para la colocación acelerada también estará abierta a todos los estudiantes independientemente de su raza, origen étnico, género, religión, orientación sexual, discapacidad, dominio del idioma inglés o estatus socioeconómico.

1. “**Entrada temprana al jardín de infantes**” es la admisión de un estudiante al jardín de infantes que aún no habrá cumplido cinco años antes del 1 de septiembre de ese año escolar. Se puede tener en cuenta la madurez del estudiante.
2. “**Entrada Temprana al Primer Grado**” es la admisión a primer grado de un estudiante que aún no habrá cumplido seis años al 1 de septiembre de ese año escolar y que no haya completado el jardín de infantes. Es posible que los estudiantes menores de seis años al comenzar el primer grado pero que fueron admitidos tempranamente al jardín de infantes y lo completaron exitosamente no necesitan ser reevaluados antes de la admisión al primer grado. Se puede tener en cuenta la madurez del estudiante.
3. “**Aceleración de grado completo**” es la práctica de asignar a un estudiante a un nivel de grado más alto que el típico dada la edad del estudiante a tiempo completo con el fin de brindarle acceso a oportunidades de aprendizaje apropiadamente desafiantes. Se puede tener en cuenta la madurez del estudiante.
4. “**Aceleración de sujetos individuales**” es la práctica de asignar a un estudiante contenido específico en un nivel de instrucción más alto que el típico dada la calificación del estudiante con el fin de brindarle acceso a oportunidades de aprendizaje desafiantes y apropiadas en una o más áreas académicas.

Si tiene preguntas sobre la Colocación de Aceleración, no dude en comunicarse con la Oficina de Servicios Especializados al 708-339-9500.

### **OFICINA DE SERVICIOS ESPECIALIZADO**

Es la intención del Distrito Escolar 147 de West Harvey-Dixmoor. para garantizar que los estudiantes discapacitados dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades sean identificados, evaluados y provistos de servicios educativos apropiados. El distrito se compromete a proporcionar una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) según se define en IDEA.

El Distrito y sus escuelas brindan una educación pública gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo y brindan los servicios relacionados necesarios a todos los niños con discapacidades matriculados en la escuela. La intención de la escuela es garantizar que los estudiantes con discapacidades sean identificados, evaluados y proporcionados servicios educativos adecuados.

Estos servicios se proporcionan en una gama completa de ofertas y están diseñados por aquellas personas más familiarizadas con las necesidades del estudiante y que cumplen con las leyes federales y estatales. Nuestros programas cubren todas las áreas de discapacidad y van desde la colocación totalmente inclusiva hasta la colocación residencial.

Una copia de la publicación “**Aviso de garantías procesales para padres/tutores de estudiantes con discapacidades**” puede obtenerse en la Oficina de Servicios Especializados. Los estudiantes con discapacidades que no califican para un programa de educación individualizado, según lo exige la Ley federal de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y las disposiciones de implementación de esta ley de Illinois, pueden calificar para servicios bajo la Sección 504 de la Ley federal de Rehabilitación de 1973 si el estudiante (i) tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades

importantes de la vida, (ii) tiene un historial de un impedimento físico o mental, o (iii) se le evalúa como si tuviera un impedimento físico o mental.

Si un padre/tutor sospecha que su hijo necesita servicios de identificación, evaluación y colocación para un niño que es o puede calificar como estudiante con una discapacidad, el padre/tutor debe comunicarse con el director de su hijo o:

Iliana El-Khailani, Coordinadora de Educación Especial  
191 W 155.º lugar  
Harvey, IL 60426  
(708) 339 - 9500  
[iel-khailani@whd147.org](mailto:iel-khailani@whd147.org)

Cualquier padre sordo o que normalmente no se comunica en inglés hablado y que participa en una reunión de la Sección 504 o una reunión del IEP tiene derecho a los servicios de un intérprete.

Todos los estudiantes que reciben servicios de educación especial se requiere tener un Plan de Educación Individualizado (IEP) describiendo específicamente el alcance, la duración y la intensidad de los servicios. El IEP se redacta y revisa al menos una vez al año. Como educadores especiales en el Distrito 147, somos conscientes de la necesidad de brindar a nuestros desafiados estudiantes con una educación que los prepare para ser adultos exitosos en vida. Brindamos oportunidades para que los estudiantes aprendan las habilidades necesarias para proseguir su educación u obtener empleo.

### **Derecho a solicitar registros de servicios relacionados**

El Distrito pondrá a disposición de los padres o tutores registros que registren la prestación de servicios relacionados administrados bajo el Programa de Educación Individualizada de un estudiante en cualquier momento a petición del padre o tutor. Se crean registros de servicios relacionados para servicios del habla y el lenguaje, servicios de terapia ocupacional, servicios de fisioterapia, servicios de trabajo social, asesoramiento escolar, servicios de psicología escolar y servicios de enfermería escolar.

### **Sección 504/Ley de Estadounidenses con Discapacidades**

Según la Sección 504, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Ley de Rehabilitación federal exigen que el distrito escolar garantice que ningún individuo será discriminado por su discapacidad. Según la ley federal, los estudiantes calificados con discapacidades pueden tener derecho a ciertos servicios o adaptaciones relacionadas con su programación escolar.

### **Niñez temprana**

El Distrito Escolar 147 de West Harvey-Dixmoor ofrece un programa de primera infancia integrado y no integrado en el Centro de Aprendizaje Temprano Lincoln. Se utiliza un enfoque de equipo multidisciplinario centrado en el niño para brindar servicios a niños de 3 a 5 años de edad con y sin discapacidades. .

### **Preescolar Programa**

El programa “**Preescolar Para Todos**” está diseñado para niños que están en riesgo, según los indicadores establecidos por la Junta de Educación del Estado de Illinois. Los niños que cumplen con los criterios tienen primera preferencia para la inscripción. Si el programa está lleno, el estudiante podrá ser colocado en una lista de espera, lo que no garantiza la colocación. Padres interesados en inscribir a sus hijos en el programa, comuníquese con la Oficina de Servicios Especializados.

Los niños en edad preescolar con retrasos significativos en el desarrollo son elegibles para una evaluación y pueden calificar para servicios de educación especial. Los padres que tengan serias inquietudes acerca de sus hijos en edad preescolar deben llamar a la Oficina de Servicios Especializados al 708-339-9500 para obtener información adicional o programar una cita de evaluación. Si se determina que su hijo es elegible, puede recibir servicios como terapia del habla y del lenguaje, terapia ocupacional, fisioterapia y/o programación preescolar. Los estudiantes con discapacidades atendidos por el Distrito 147 deben tener al menos tres años de edad.

### **Servicios de idioma inglés**

El Distrito Escolar 147 de West Harvey-Dixmoor brinda servicios a estudiantes identificados como con dominio limitado del inglés. Queremos que todos los estudiantes del idioma inglés se vuelvan competentes en la comprensión, lectura, comprensión auditiva, expresión oral y escritura del idioma inglés a través del desarrollo de habilidades académicas y de alfabetización en áreas de contenido de nivel de grado.

El programa se centra en

- Desarrollar habilidades en inglés mientras aprendes apropiado para el grado contenido académico.
- Desarrollar el dominio académico del idioma inglés para ayudar a los estudiantes a cumplir con los Estándares de aprendizaje de Illinois, así como con los Estándares de dominio del idioma inglés de Illinois.

### **Mandatos de exámenes de visión y audición**

Se debe realizar un examen de la vista anualmente a los niños en edad preescolar de 3 años de edad o más y a los niños en edad escolar de jardín de infantes, segundo y octavo grado; que están en educación especial; han sido recomendados por un maestro o son estudiantes transferidos.

Se deben realizar pruebas de audición anualmente a los niños en edad preescolar de 3 años de edad o más, y a todos los niños en edad escolar de jardín de infantes, primero, segundo y tercer grado; están en clases de educación especial; han sido referidos por un maestro o son estudiantes transferidos.

Si el estudiante no pasa el examen de visión o audición, el padre/tutor recibirá una carta de referencia para llevar a su hijo al proveedor de atención médica para una evaluación adicional y devolver los resultados escritos del proveedor a la enfermera de la escuela.

El examen de visión y audición lo realizan técnicos y/o enfermeras de exámenes de visión y audición capacitados y certificados por el Departamento de Salud Pública de Illinois..

Si tiene preguntas sobre cualquiera de los programas o servicios anteriores, no dude en comunicarse con la Oficina de Servicios Especializados, al 708-339-9500.

## ESCALA DE CALIFICACIONES

Los siguientes rangos de puntos y calificaciones con letras posteriores se han establecido para brindar uniformidad general a nuestro sistema de calificaciones en todo el distrito. **La siguiente escala es aplicable a todos los estudiantes de cuarto a octavo grado.:**

	<b>C =70 - 79%</b>
<b>A = 100 – 90%</b>	<b>D =60 - 69%</b>
<b>B =80 - 89%</b>	<b>F =0 - 59%</b>

## CUADRO DE HONOR

Contamos con dos (2) niveles de cuadro de honor: **Cuadro de Alto Honor** y **Cuadro de Honor**. El objetivo principal de un sistema Cuadro de Honor es reconocer y fomentar la excelencia académica en nuestros estudiantes. Creemos que el refuerzo positivo inspira a todos nuestros estudiantes a tener éxito. El reconocimiento del Cuadro de Honor también respalda cualquier objetivo educativo a largo plazo que los estudiantes y sus familias pueden haber establecido. Tal reconocimiento podría conducir a la aceptación en programas nacionales como la Sociedad Nacional de Honor Juvenil.

Agregaremos valor a las especiales (materias no básicas) convirtiéndolas en una parte secundaria de la determinación del cuadro de honor. Para ser elegible para el reconocimiento del cuadro de honor, un estudiante no puede obtener una calificación con letras de “D” o “F” en ninguna materia básica o clase especial. Cada letra de calificación para materias básicas y clases especiales recibirá el siguiente valor en puntos: “A” = 4 puntos; “B” = 3 puntos; “C” = 2 puntos; “D” = 1 punto; “F” = 0 puntos.

### Cuadro de alto honor

Para calificar para el Cuadro de Alto Honor, un estudiante debe obtener un promedio de calificaciones acumulativo de 3.5 en las materias básicas: Matemáticas, Literatura, Artes del Lenguaje, Ciencias, Estudios Sociales y Educación Física. Además el estudiante también deberá obtener un promedio académico acumulativo de 3.5 en las clases especiales. Cualquier estudiante que no cumpla con los criterios anteriores no será considerado para el reconocimiento del Cuadro de Alto Honor.

### Cuadro de honor

Para calificar para el Cuadro de Honor, un estudiante debe obtener un promedio de calificaciones acumulativo de 3.0 en las materias básicas: Matemáticas, Literatura, Artes del Lenguaje, Ciencias, Estudios Sociales y educación física. Además, el estudiante también debe obtener un promedio académico acumulativo de 3.0 en las clases especiales. Cualquier estudiante que no cumpla con los criterios anteriores no será considerado para el reconocimiento del Cuadro de Honor.

## **TAREA**

La tarea es una parte importante del proceso general de aprendizaje. Ayuda a reforzar, enriquecer y ampliar las experiencias de aprendizaje iniciadas en el aula. Los miembros del Distrito 147 personal creen que la tarea es una parte importante del proceso educativo. Para cada estudiante, la tarea cumple tres (3) objetivos fundamentales:

1. Ayuda en el aprendizaje a través del refuerzo, la práctica, y enriquecimiento;
2. Ayuda a desarrollar habilidades y hábitos de estudio esenciales para el aprendizaje y el crecimiento académico;
3. Contribuye al desarrollo y crecimiento de la responsabilidad, la autodirección, la organización, y aprendizaje independiente.

Cada estudiante es responsable de las tareas asignadas. Los maestros evalúan todas las tareas y asignan créditos de alguna manera. En algunos casos, se otorga una calificación alfabética o numérica; en otros casos, una tarea se registra como completada mediante un cheque u otro dispositivo. En todos los casos, cada maestro tiene un método establecido para calificar y registrar las tareas. La minuciosidad y la precisión, así como la presentación, son aspectos importantes de la calificación de finalización de la tarea.

Importante:

- Cada estudiante en grados K - 8 recibe un Cuaderno de tareas.
- Todas las tareas deben completarse y entregarse al maestro del salón de clases por la debida fecha.
- En caso de una ausencia planificada, se debe solicitar la tarea antes de la ausencia para evitar que el estudiante se retrase del ritmo de su clase.

## **RESPONSABILIDADES DE LAS TAREAS**

Estudiantes' Responsabilidades:

1. Saber que la tarea es parte de los requisitos del curso.
2. Pedir ayuda a profesores y/o padres, si es necesario.
3. Intento hacer actividades con el máximo esfuerzo.
4. Devolver la tarea al maestro(s) cuando sea debida.

Responsabilidades de los padres:

1. Entender que la tarea es esencial para apoyar el aprendizaje.
2. Proporcionar estímulo y apoyo para los esfuerzos de tarea.
3. Proporcionar un área cómoda, tranquila y bien iluminada para la tarea, lejos de distracciones.
4. Proporcionar los útiles escolares necesarios.
5. Comunicarse con los maestros con frecuencia o según sea necesario.
6. Monitorear distracciones como dispositivos electrónicos y cualquier otra actividad que dificulte la realización de la tarea.

## **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE TAREAS**

- Generalmente, las tareas se aceptarán un día después de la fecha límite. (Se puede utilizar el criterio de los maestros).
- Cuando un estudiante está ausente o suspendido por cualquier motivo, se le debe dar un número igual de días para recuperar la tarea o las tareas faltantes.
- Los padres que soliciten tarea para un estudiante ausente pueden llamar o proporcionar una notificación por escrito (se aceptan correos electrónicos).
- La tarea vale el 10% de la nota del trimestre.

## **PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN/RETENCIÓN**

### **I. Requisitos de competencia para la promoción de grado: estudiantes de primaria**

- A. Jardín de infantes: una preponderancia de las calificaciones del desempeño estudiantil debe demostrar un desempeño general satisfactorio/mejorando o mejor en: comportamiento/social, preparación para la lectura, matemáticas, artes del lenguaje y habilidades motoras.
- B. Grados 1 a 4: hay siete (7) cursos cada trimestre, incluidos cinco (5) cursos básicos: lectura, artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Los estudiantes deben aprobar cuatro (4) de los cinco (5) cursos básicos con un promedio mínimo acumulativo de "D" o mejor (preferido) cada trimestre.

### **II. Procedimientos para la consideración de retención – Estudiantes de primaria**

- A. Para cada uno de los primeros tres (3) trimestres, los padres/tutores serán contactados por teléfono y notificados por escrito a mitad del período y a más tardar dos (2) semanas después de la emisión de la boleta de calificaciones de cada trimestre cuando el estudiante no logró demostrar un desempeño satisfactorio en
  1. Habilidades conductuales/sociales, preparación para la lectura, artes del lenguaje y matemáticas para jardín de infantes.
  2. Dos (2) de los cinco (5) cursos básicos que incluyen lectura, artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales en los grados 1-5.
- B. El comité MTSS se reunirá al final de cada trimestre (1-3 si es necesario) para discutir estrategias de intervención y la idoneidad de una posible retención para los estudiantes identificados.
- C. Los padres/tutores de los estudiantes que no hayan mejorado cada trimestre serán notificados por escrito sobre una posible retención.
- D. Los padres/tutores serán notificados oficialmente por correo certificado antes del 1 de mayo.<sup>calle</sup> si se producirá retención.

- E. Si un estudiante es retenido, el comité MTSS escribirá un Plan de aprendizaje para el éxito al comienzo del próximo año escolar. El plan debe estar diseñado para satisfacer las necesidades académicas del estudiante y brindar apoyo académico.

### **III. Requisitos de competencia para la promoción de grado: estudiantes de secundaria**

- A. Grados 5 a 8: hay cinco (5) cursos cada trimestre, incluidos cuatro (4) cursos básicos: inglés/artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y ciencias sociales. Un estudiante debe aprobar tres (3) de los cuatro (4) cursos básicos enumerados con un promedio mínimo acumulativo de "D" o mejor (preferido) cada trimestre.
- B. Si un estudiante no ha aprobado los tres (3) cursos básicos requeridos, puede participar en el programa de escuela de verano aprobado por el Distrito (si se ofrece) para que se considere la promoción. Es posible que la participación en el programa de escuela de verano aprobado por el Distrito no tenga relación con la promoción o retención de un estudiante. La intención es el apoyo académico.
- C. Un estudiante retenido puede ser reevaluado para consideración de promoción si completa exitosamente el programa de verano aprobado.

### **IV. Procedimientos para la consideración de retención – Estudiantes de escuela intermedia**

- A. Los padres/tutores de un estudiante que reciba dos (2) calificaciones de "F" a mitad de período o en cualquier período de calificaciones determinado serán notificados inmediatamente por teléfono y por escrito por un administrador.
- B. Los padres/tutores de los estudiantes que no han mejorado académicamente deben ser notificados por escrito a más tardar el 1 de mayo.<sup>calle</sup> si se producirá retención.
- C. Si un estudiante es retenido, el comité MTSS escribirá un Plan de aprendizaje para el éxito a más tardar al comienzo del próximo año escolar. Estará diseñado para satisfacer las necesidades académicas del estudiante y brindar apoyo académico para el aprendizaje.

## **REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

Cada Escuela Secundaria Rosa Parks alumno desea obtener un diploma cumpliendo con los estándares establecidos por el Estado de Illinois, la Junta de Educación del Distrito escolar 147 de West Harvey-Dixmoor, y Rosa Parks Escuela intermedia administración y personal. Se otorga un diploma a cada estudiante que tiene exitosamente completó un curso de estudio regular prescrito por la facultad y aprobado por la Junta de Educación:

Cuando un estudiante obtiene un diploma de acuerdo con los estándares establecidos por el Estado, el Distrito y la Escuela, tiene derecho a recibir ese documento. **Sin embargo, la Ceremonia de Graduación es un privilegio reservado para aquellos estudiantes que se han ganado la invitación demostrando buen**

**civismo, cooperación y esfuerzo, y determinación para lograr, crecer, desarrollarse y aceptar la responsabilidad de sus acciones bajo la guía de sus maestros y personal., y administración.**

La Ceremonia de Graduación es un evento formal y solemne que conmemora el arduo trabajo, la diligencia y la perseverancia., y la cooperación entre estudiantes, personal, y familia; por lo tanto, se tomarán las siguientes precauciones para asegurar la dignidad del evento:

- Los estudiantes deben vestir vestimenta formal para la ceremonia. La vestimenta inapropiada incluye prendas de vestir como jeans, pantalones deportivos, pantalones cortos, zapatos deportivos, chancas, etc. No vestirse apropiadamente puede resultar en que su hijo sea excluido de la ceremonia de graduación. Si el padre tiene alguna pregunta sobre la vestimenta adecuada, comuníquese con la oficina del rector.
- Cada graduado recibirá un número limitado de entradas para asegurar el decoro y seguridad del público.
- Cada huésped debe tener un boleto incluido bebés y niños pequeños.
- No se imprimirán boletos adicionales. Sin billete los huéspedes no serán admitidos.
- No regalos, globos, flores, u otros artículos se permitirán en el gimnasio/auditorio antes o durante la Ceremonia. Habrá tiempo suficiente para recuperar esos artículos de los automóviles mientras los graduados reciben sus diplomas.
- Se establecerá y aplicará un área de cámaras y grabaciones de video para permitirle grabación de recuerdos de toda la vida para algunos y una vista desbloqueada de la Ceremonia para otros.
- Se proporcionará un área de asientos para discapacitados solo para aquellos huéspedes que requieran asientos especiales. Todos los demás invitados se sentarán en el área de asientos general.
- Los estándares de decoro del público dicta que los gritos, los gritos, los silbidos, los ululares y las exhibiciones ruidosas, y otros comportamientos no formales al aire libre faltan el respeto a los graduados, la Ceremonia, y el personal que les ayudó a alcanzar sus objetivos.
- Los miembros de la audiencia que no cumplan con los estándares de decoro formal serán acompañados fuera de la Ceremonia. No serán readmitidos.
- Durante y al final de la Ceremonia, se brindará a la audiencia momentos apropiados para mostrar su orgullo y desahogar su entusiasmo por los graduados.

La lista de graduados durante la concesión de los diplomas requiere absoluto silencio, para que cada miembro de la familia pueda compartir el momento de alegría cuando se anuncia el nombre de su egresado. El estallido de una familia le roba la alegría a la siguiente.

### **REUNIÓN ANUAL DE PADRES**

Anualmente, el Distrito Escolar 147 de West Harvey-Dixmoor tiene una reunión para padres/tutores interesados cada año escolar para revisar y discutir el Manual del Distrito. Durante esta reunión, los padres/tutores tendrán la oportunidad de hacer preguntas, hacer sugerencias y aprender más sobre la programación y la política disciplinaria del distrito.

### **MCKINNEY-VENTO ACT**

Cuando un niño pierde una vivienda permanente y se queda sin hogar según lo define la ley, o cuando un niño sin hogar cambia sus arreglos de vivienda temporales, el padre o tutor del niño sin hogar tiene la opción de:

1. continuar la educación del niño en la escuela de origen mientras el niño permanezca sin hogar o, si el niño recibe una vivienda permanente, hasta el final del año académico durante el cual se adquiere la vivienda; o
2. inscribir al niño en cualquier escuela en el área de asistencia en la que el niño realmente vive y es elegible para asistir.

Todas las preguntas relacionadas con la asistencia y el apoyo a las familias sin hogar pueden dirigirse al Superintendente del Distrito y Enlace para niños sin hogar en la oficina del distrito. puedes alcanzar la oficina del distrito al 708-339-9500.

Se puede acceder a información adicional y a un resumen de los derechos de los estudiantes sin hogar en el siguiente enlace de ISBE: [www.isbe.state.il.us/homeless/default.htm](http://www.isbe.state.il.us/homeless/default.htm)

### **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y EQUIDAD SEXUAL**

La igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares está disponible para todos los estudiantes sin distinción de raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, edad, creencias religiosas, discapacidad física o mental, condición de persona sin hogar o estado matrimonial o parental real o potencial. estado, incluido el embarazo.

A ningún estudiante, por motivos de sexo u orientación sexual, se le negará el acceso igualitario a programas, actividades, servicios o beneficios ni se le limitará el ejercicio de cualquier derecho, privilegio, ventaja, ni se le negará el acceso igualitario a programas y actividades educativos y extracurriculares.

Cualquier estudiante o padre/tutor que tenga inquietudes sobre equidad sexual o igualdad de oportunidades debe comunicarse con el director.

### **AVISO DE TRATAMIENTO DE PESTICIDA/CUIDADO DEL CÉSPED**

El distrito está obligado por ley a mantener un registro de padres/tutores de estudiantes que se han registrado para recibir notificación escrita o telefónica antes de la aplicación de pesticidas y/o productos químicos en los terrenos escolares durante el horario escolar. día. Para ser agregado a la lista, comuníquese con su respectiva escuela oficina principal. Sin embargo, se les dará una notificación por escrito y por teléfono a todos los padres/tutores antes de cualquier aplicación de pesticidas o tratamiento químico durante el día escolar, ya sea que estén o no en el horario escolar lista.

### **PROCEDIMIENTOS Y CONDUCTA DEL SIMULACRO DE SEGURIDAD**

El personal del Distrito 147 entiende que un estudiante no puede maximizar su potencial de desarrollo cuando tiene miedo. Como resultado, se llevan a cabo cuatro (4) simulacros de seguridad específicos en distintos momentos durante el año escolar. Habrá un mínimo de tres (3) simulacros de evacuación, un mínimo de un (1) simulacro de clima severo (refugio en el lugar), un mínimo de un (1) simulacro de aplicación de la ley y un mínimo de un (1) simulacro de evacuación. simulacro de evacuación del autobús cada año escolar. Los maestros de salón revisan las políticas, pautas y procedimientos para establecer la seguridad personal antes, durante y después de cada simulacro. Las lecciones aprendidas durante estos simulacros serán de utilidad para cada niño durante toda su vida. Dado que estos simulacros son juicios simulados para desastres genuinos,

cualquier estudiante que interrumpa, ignore o ignore la seriedad de los simulacros estará sujeto a las consecuencias disciplinarias apropiadas.

### **MULTAS, TARIFAS Y EXENCIONES DE TARIFAS**

La escuela establece tarifas y cargos para financiar ciertas actividades escolares. A los estudiantes no se les negarán servicios educativos o crédito académico debido a la incapacidad de sus padres o tutores para pagar cuotas o ciertos cargos. La escuela no bajará las calificaciones, excluirá a un estudiante de la clase ni retendrá registros, expedientes académicos o diplomas del estudiante si un padre o tutor no puede pagar las tarifas. Los estudiantes cuyos padres/tutores no puedan pagar las cuotas estudiantiles pueden solicitar una exención de cuotas (se requiere documentación). Las solicitudes de exención de tarifas pueden ser presentadas por un padre o tutor de un estudiante a quien se le haya cobrado una tarifa de inscripción. El director notificará a los padres/tutores de inmediato si la solicitud de exención de tarifas ha sido concedida o denegada. Si se les niega, los padres tendrán la opción de ser incluidos en un plan de pago aprobado. Las preguntas sobre el proceso de solicitud de exención de tarifas deben dirigirse al director.

Una exención de tarifas no exime a un estudiante de cargos por libros, candados, materiales, suministros y/o equipos perdidos o dañados. La falta de pago de las tarifas/multas resultará en la colocación automática de restricciones sociales/de actividades no académicas hasta que se hayan pagado todas las tarifas/multas.

### **INFORMES OBLIGATORIOS**

**Todo** personal de la escuela, están obligados por ley a informar inmediatamente todos y cada uno de los casos sospechosos de abuso o negligencia al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois.

### **ACOSO SEXUAL**

Según las leyes federales y estatales, el acoso sexual es ilegal. El acoso sexual es hacer que otra persona se sienta incómoda como resultado de palabras (comentarios, expresiones), gestos o caricias, expresiones faciales., o sonidos que son de naturaleza sexual. No existe una edad mínima para las consecuencias del acoso sexual. Si un estudiante se siente acosado sexualmente, él/ella debe informar el acoso a un padre, maestro o administrador. Ningún presunto incidente de acoso sexual será pasado por alto o ignorado. Además, se puede presentar una denuncia de acoso sexual ante el Coordinador del Título IX del Distrito. El Coordinador del Título IX del Distrito es:

Camille Robinson  
191 W 155. lugar  
Harvey, IL 60426  
708-339-9500  
crobinson@whd147.org

### **INSTRUCCIÓN EN CASA**

Un estudiante que está ausente de la escuela por un período prolongado o tiene ausencias intermitentes continuas debido a una condición médica, puede ser elegible para recibir instrucción en el hogar del

estudiante. Para obtener información sobre la instrucción en el hogar, comuníquese con el Departamento de Servicios Especializados al 708-339-9500.

### **ANIMALES EN PROPIEDAD ESCOLAR**

Para garantizar la salud y seguridad de los estudiantes, no se permiten animales en la propiedad escolar, excepto en el caso de un animal de servicio que acompañe a un estudiante u otra persona con una discapacidad documentada. El director puede renunciar temporalmente a esta regla en el caso de una oportunidad educativa para los estudiantes, siempre que (a) el animal esté alojado apropiadamente, se le cuide humanamente y se maneje adecuadamente, y (b) los estudiantes no estarán expuestos a una sustancia peligrosa, animal o un ambiente insalubre.

### **PROPIEDAD PERSONAL**

Se desaconseja a los estudiantes que traigan grandes cantidades de dinero, joyas costosas u otros artículos valiosos a la escuela. Los estudiantes son responsables de realizar un seguimiento de sus bienes personales que traen a la escuela. Para evitar el riesgo de pérdida, no se debe dejar desatendido dinero ni objetos de valor, colocado en un casillero no seguro, escritorio de estudiante, o al aire libre. Si un estudiante olvida y trae un artículo valioso a la escuela, puede llevarlo consigo durante todo el día o puede pedirle a la oficina que lo guarde hasta el final del día. La escuela no es responsable de investigar o compensar a los estudiantes por la pérdida de bienes personales o propiedad de la escuela.

### **EVALUACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

Estudiantes en el Distrito 147 reciben una evaluación en los grados 3 a 8 en la primavera. Además, todos los estudiantes reciben evaluaciones locales en lectura y matemáticas. A principios de año, mediados de año, y a finales de año. Los resultados se envían a casa junto con información sobre cómo interpretar los datos. Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en comunicarse con el maestro de su hijo o con los administradores del edificio.

### **COMIDAS DEL COLEGIO**

El distrito participa en el programa federal federal de almuerzos y desayunos escolares. Todos los estudiantes son elegibles para desayuno y almuerzo gratis. El desayuno se sirve todos los días escolares desde 7:45 am a 8:15 am. El almuerzo es servido durante el período de almuerzo programado del estudiante.

### **REGLAS DEL COMEDOR**

Los estudiantes son requeridos para adherirse a las Reglas del Comedor a continuación y comprender que las consecuencias por mala conducta se manejan de acuerdo.

1. Se requiere que todos los estudiantes permanezcan en las instalaciones de la escuela para el almuerzo.
2. Sigue las indicaciones de todos los supervisores de comedor.
3. Permanecer sentados en la mesa asignada del comedor, a menos que esté autorizado a recoger su almuerzo o tirar la basura.

4. Mantener manos, pies y objetos a ti mismo; sentarse con ambos pies debajo de la mesa.
5. Se requiere que todos los estudiantes limpien su área: la mesa y el piso.
6. Todos los alimentos y bebidas deben permanecer en el comedor.
7. No se permite compartir alimentos.
8. Se prohíben las botellas o envases de vidrio
9. **Están prohibidas las golosinas del exterior, como pizza, pollo, pastelitos, etc.**
10. No se permiten servicios de entrega de alimentos para estudiantes. El Distrito Escolar 147 no acepta entregas de alimentos para estudiantes. El repartidor no podrá acceder al edificio. (Justificación: la seguridad escolar, los extraños en nuestros edificios y los alimentos consumidos por estos extraños causan importantes preocupaciones de seguridad).

### **REGLAS DE SEGURIDAD EN EL PATIO DE JUEGOS**

1. A menos que participe en el programa de desayuno a las **7:45 am** los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 8:00 a.m.
2. Durante condiciones climáticas adversas (por ejemplo, lluvia, temperaturas inferiores a 30 grados, vientos helados severos o nieve), a discreción del administrador, los estudiantes podrán ingresar al edificio a las 8:00 a. m.
3. La escalada sólo es aceptable con equipo de escalada.
4. No juegue debajo de niños que estén en equipos de escalada.
5. Sólo se permite que un estudiante se deslice a la vez. Deslízate solo cuando estés sentado con los pies hacia adelante y avanzando.
6. No está permitido deslizarse hacia atrás, de cabeza o subir por el tobogán.
7. Utilice cuerdas para saltar sólo para actividades de salto permitidas.
8. No está permitido recoger y/o arrojar nieve.
9. Los estudiantes solo pueden regresar al edificio durante el recreo o la salida con el permiso del maestro.
10. Los problemas/conflictos deben ser señalados a la atención del profesor/monitor de turno.
11. Las peleas (juego de pelea), la lucha libre, las payasadas y el juego brusco no son permitidos.

### **PASEOS**

Participar en excursiones es un privilegio para los estudiantes. Los estudiantes deben cumplir con todos los procedimientos escolares, durante el transporte y las actividades de excursiones. El incumplimiento de todas las reglas puede resultar en medidas disciplinarias.

Todos los estudiantes que deseen asistir a una excursión deben obtener un permiso por escrito de un padre/tutor. A los estudiantes se les puede prohibir asistir a excursiones por cualquiera de las siguientes razones:

1. No completar los cursos apropiados;
2. Preocupaciones de comportamiento o seguridad;
3. Otros motivos que determine la administración.

## **PASILLOS Y ESCALERAS**

Los pasillos y las escaleras permiten que cada estudiante llegue de un área del edificio a la siguiente. También pueden ser áreas donde un estudiante puede resultar herido. Por motivos de seguridad, cada estudiante debe:

- Camine por el lado derecho de los pasillos y escaleras en todo momento.
- mantener una voz interior normal.
- Tener un PASE emitido por un miembro del personal para estar en el pasillo.

## **RECREO INTERIOR O EXCLUSIÓN DEL GIMNASIO**

Si un estudiante ha estado enfermo o lesionado, los padres pueden solicitar, por escrito, una exclusión máxima de dos días del recreo al aire libre o de la clase de educación física. Una solicitud de exclusión extendida requiere una nota de un doctor.

## **CERRADURAS, TAQUILLAS, Y ESCRITORIOS**

Se informa a cada estudiante que todos los casilleros y escritorios son propiedad del Distrito Escolar 147. Los estudiantes son requeridos mantener los casilleros y escritorios ordenados, limpios, y libre de basura, comida vieja y artículos prohibidos.

A cada estudiante de 5, 6, 7 y 8 grado se le entregará un candado que deberá permanecer en la escuela y en el casillero del pasillo asignado al estudiante en todo momento. Cada estudiante de séptimo y octavo grado recibirá un candado emitido por el Distrito para Educación . No se permitirán cerraduras exteriores para ningún casillero. Cualquier candado perdido debe ser reemplazado por un cargo de \$5.00. Un estudiante no debe compartir la combinación de su casillero con ningún otro estudiante. También es esencial que cada estudiante cierre cuidadosamente su casillero, gire el dial y pruebe la manija para asegurarse de que el casillero esté bien cerrado y que la propiedad personal esté asegurada de manera segura

## **BÚSQUEDA Y CAPTURA**

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, un administrador escolar o su designado están autorizados a realizar búsquedas razonables de la propiedad y el equipo de la escuela. Los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad en estos lugares o áreas o en sus efectos personales dejados allí. Además, se puede registrar la propiedad personal de un estudiante si la escuela tiene una sospecha razonable de que se ha violado el Código de Disciplina del Distrito.

### **Propiedad y equipo escolar**

Cualquier administrador o persona designada puede inspeccionar y registrar la propiedad y el equipo de la escuela que posee o controla la escuela, es decir, escritorios y casilleros, así como los efectos personales dejados por un estudiante. Esto puede ocurrir sin previo aviso ni sin obtener el consentimiento del estudiante o de los padres.

La administración puede solicitar la asistencia de las autoridades para realizar búsquedas e inspecciones de los casilleros y escritorios de los estudiantes en busca de drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluidas las búsquedas realizadas mediante el uso de perros especialmente entrenados.

### **Estudiantes**

La administración puede registrar a un estudiante y/o sus efectos personales en posesión del estudiante (como carteras, carteras, mochilas, loncheras, dispositivos electrónicos, etc.) cuando existan motivos razonables de sospecha de violación de la ley o de la escuela/ las reglas o políticas del distrito. La búsqueda se llevará a cabo de una manera que esté razonablemente relacionada con sus objetivos y no excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

### **Búsquedas en redes sociales**

Los funcionarios escolares no pueden solicitar ni exigir que un estudiante o sus padres o tutores proporcionen una contraseña u otra información de cuenta relacionada para obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de red social. Sin embargo, los funcionarios escolares pueden realizar una investigación o exigir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de red social que viola una regla o política disciplinaria de la escuela. En el curso de una investigación, es posible que se le solicite al estudiante que comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación objetiva.

### **Incautación de bienes**

Si una búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas o políticas de la escuela/distrito, la administración puede confiscar e incautar evidencia; se podrán tomar medidas disciplinarias. Cuando corresponda, las pruebas podrán transferirse a las autoridades.

## **PROCEDIMIENTOS DE DEJAR Y RECOGER**

La seguridad en el estacionamiento de la escuela se ha convertido en una preocupación seria. Para la seguridad de nuestros estudiantes, personal, padres y visitantes, observe las siguientes regulaciones:

### **Centro de aprendizaje temprano de Lincoln:**

Las puertas se abrirán a las 7:45 a. m. Los estudiantes entrarán por la puerta principal en Honore Avenue.

### **Escuela Primaria Martin Luther King:**

Las puertas se abrirán a las 7:45 a. m. Los estudiantes ingresarán por la puerta 2. Después de las 8:15 a. m., los estudiantes ingresarán por la entrada principal, Puerta 1.

### **Escuela Secundaria Rosa L Parks:**

Las puertas se abrirán a las 7:45 am. Los estudiantes que lleguen antes de las 8 am, deberán ingresar por la puerta 2. Los estudiantes que lleguen después de las 8:30 am deberán ingresar por la puerta 1.

Todos los que viajan en automóvil deben ser dejados en las puertas principales ubicadas en Robey Avenue. Para la seguridad de nuestros estudiantes, los automóviles solo podrán viajar hacia el sur por Robey Avenue de 7:30 a. m. a 8:30 a. m. y de 3:00 p. m. a 4:00 p. m.

## **AUTORIZACIÓN DE ACCESO A LA RED ELECTRÓNICA**

Cada estudiante y sus padres/tutores deben firmar la Autorización antes de que se les conceda el acceso sin supervisión. Le recomendamos encarecidamente que lea este documento detenidamente antes de firmarlo. Cualquier referencia aquí hecha al distrito o Distrito Escolar significó el Distrito Escolar 147.

Todo uso de Internet será coherente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Esta Autorización no intenta establecer todo el comportamiento requerido o prescrito por los usuarios. Sin embargo, se proporcionan algunos ejemplos específicos. El incumplimiento por parte de cualquier usuario de los términos de la Autorización de acceso a redes electrónicas resultará en la pérdida de privilegios, medidas disciplinarias y/o acciones legales apropiadas. La firma al final de este documento es legalmente vinculante e indica que la parte que firmó ha leído los términos y condiciones detenidamente y comprende su significado.

### **Uso Aceptable**

El acceso a las redes electrónicas del Distrito debe ser (a) con fines educativos o de investigación y ser coherente con los objetivos educativos del distrito, o (b) para uso comercial legítimo.

### **Privilegios**

El uso de las redes electrónicas del Distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios. El departamento de tecnología tomará todas las decisiones sobre si un usuario ha violado o no esta Autorización y podrá negar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento, su decisión es definitiva.

## **Términos y condiciones**

### **Poliza de uso responsable**

Los estudiantes son responsables de sus acciones y actividades relacionadas con la red. Algunos ejemplos de usos inaceptables son

1. Usar la red para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de derechos de autor u otros contratos, o transmitir cualquier material que viole cualquier regulación estatal o estadounidense;
2. Descarga no autorizada de software, independientemente de si tiene derechos de autor o está antivirus;
3. Descargar material protegido por derechos de autor para uso que no sea personal;
4. Utilizar recursos de forma despilfarradora, como el espacio para archivos;
5. Obtener acceso no autorizado a recursos o entidades;
6. Invadir la privacidad de las personas;
7. Usar la cuenta o contraseña de otro usuario;
8. Publicar material escrito o creado por otra persona sin su consentimiento;

9. Publicar mensajes anónimos;
10. Usar la red para publicidad comercial o privada;
11. Acceder, enviar, publicar o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal;
12. Usar la red mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.
13. Está estrictamente prohibido el uso de dispositivos electrónicos para realizar grabaciones de video/sonido o imágenes digitales de otras personas sin el consentimiento de quienes están grabando. Se aplican restricciones contra el lenguaje inapropiado a todas las comunicaciones en toda la red del distrito, incluidos, entre otros, mensajes públicos, mensajes privados y material publicado en páginas web. Queda estrictamente prohibido el uso de cámaras en cualquier tipo de dispositivo electrónico en vestuarios y baños.

### **Etiqueta de red**

Se espera que usted cumpla con las reglas de etiqueta de red generalmente aceptadas. Estos incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Ser cortés; no seas abusivo en tu mensaje a los demás.
2. Utilice un lenguaje apropiado. No digas palabrotas ni uses vulgaridades ni ningún otro lenguaje inapropiado.
3. No revele la información personal de otros estudiantes, es decir, contraseñas, números de teléfono o direcciones.
4. Reconocer que el correo electrónico (email) no es privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo el correo. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades.
5. No utilice la red de ninguna manera que pueda interrumpir su uso por parte de otros usuarios.
6. Considerar como propiedad privada todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red.

### **Plagio**

Está prohibido el uso de documentos y archivos de otra persona sin la autorización adecuada.

### **Sin garantías**

El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que brinda. El Distrito no será responsable de ningún daño que usted sufra. Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, falta de entrega, entregas perdidas o interrupciones del servicio causadas por su negligencia o sus errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida a través de redes electrónicas es bajo su propio riesgo. El Distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios.

## **Indemnización**

El usuario acepta indemnizar al distrito por cualquier pérdida, costo o daño, incluidos los honorarios razonables de abogados, incurridos por el Distrito en relación con o que surjan de cualquier incumplimiento de esta Autorización.

## **Seguridad y privacidad de la red (datos de los estudiantes)**

La seguridad de la red es una alta prioridad. Si puede identificar un problema de seguridad en las redes electrónicas, debe notificar al departamento de tecnología o al director del edificio. No demuestre el problema a otros. Mantenga su cuenta y contraseña confidenciales. No utilice la cuenta de otra persona sin el permiso por escrito de esa persona. Los intentos de iniciar sesión en las redes electrónicas como administrador resultará en la cancelación de los privilegios del usuario. A cualquier usuario identificado como un riesgo para la seguridad se le puede negar el acceso a la red.

## **Vandalismo**

El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios y otras medidas disciplinarias. Se define vandalismo como cualquier intento malicioso de dañar o destruir los datos de otro usuario, las redes electrónicas o cualquier otra red. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos.

## **Derechos de autor y propiedad del trabajo**

La ley de derechos de autor y la política del Distrito prohíben la republicación de pruebas o gráficos en la web o en los sitios web o servidores de archivos del Distrito sin el permiso explícito por escrito del superintendente o su designado.

1. Para cada republicación (en un sitio web o servidor de archivos) de un gráfico o un archivo de prueba que se produjo externamente, debe haber un aviso en la parte inferior de la página que dé crédito al productor original y que indique cómo y cuándo se otorgó el permiso. Si es posible, el aviso también debe incluir la dirección web de la fuente original.
2. Los estudiantes y el personal que participan en la producción de páginas web deben proporcionar a los especialistas en medios de la biblioteca permisos por correo electrónico o copias impresas antes de que se publiquen las páginas web. Se debe proporcionar evidencia impresa del estado de los documentos de “dominio público”.
3. La ausencia de un aviso de derechos de autor no puede interpretarse como un permiso para copiar los materiales. Sólo el propietario de los derechos de autor puede otorgar el permiso. El administrador del sitio web que muestra el material no puede considerarse una fuente de permiso.
4. Las reglas de “uso justo” que rigen los informes de los estudiantes en las aulas son menos estrictas y permiten el uso limitado de gráficos y texto.
5. El trabajo del estudiante sólo puede publicarse si existe un permiso por escrito tanto del padre/tutor como del estudiante.

## **Uso del correo electrónico**

1. El sistema de correo electrónico del Distrito y el software, hardware y archivos de datos que lo constituyen son propiedad del Distrito y están controlados por él. El Distrito Escolar proporciona correo electrónico para ayudar a los estudiantes y miembros del personal a cumplir con sus deberes y responsabilidades y como herramienta educativa.
2. El Distrito se reserva el derecho de acceder y revelar el contenido de cualquier cuenta en su sistema sin previo aviso o permiso del usuario de la cuenta. Está estrictamente prohibido el acceso no autorizado por parte de cualquier estudiante o miembro del personal a una cuenta de correo electrónico.
3. Cada persona debe tener el mismo grado de cuidado al redactar un mensaje de correo electrónico que el que se pondría en un memorando o documento escrito. No se debe transmitir nada en un mensaje de correo electrónico que sería inapropiado en una carta o memorando.
4. Los mensajes electrónicos transmitidos a través del portal de Internet del Distrito llevan consigo la identificación del dominio de Internet del usuario. El nombre de dominio es un nombre de dominio registrado e identifica al autor como miembro del Distrito Escolar. Por lo tanto, se debe tener mucho cuidado en la composición de dichos mensajes y en cómo dichos mensajes podrían reflejarse en el nombre y la reputación de este Distrito. Los usuarios serán personalmente responsables del contenido de todos y cada uno de los mensajes de correo electrónico transmitidos a destinatarios externos.
5. Cualquier mensaje recibido de un remitente desconocido a través de Internet debe eliminarse inmediatamente o enviarse al departamento de tecnología. Está prohibido descargar cualquier archivo adjunto a cualquier mensaje basado en Internet a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad del mensaje y de que la naturaleza del archivo se transmita de esa manera y requiera permiso por escrito del administrador del sistema.
6. El uso del sistema de correo electrónico del Distrito constituye el consentimiento a estas regulaciones.
7. Compensación por pérdidas, costos y/o daños El estudiante y sus padres son responsables de compensar al Distrito Escolar por cualquier pérdida, costo o daño incurrido por el distrito escolar por violaciones de las políticas/procedimientos de la Junta y las reglas escolares mientras el estudiante está utilizando Computadoras y/o Servicios informáticos, incluido el costo de investigar dichas violaciones. El distrito escolar no asume ninguna responsabilidad por cargos o costos no autorizados incurridos por un estudiante mientras usa la computadora y/o los servicios informáticos. El estudiante y sus padres/tutores son igualmente responsables si el estudiante realiza cualquier acción con una Computadora que tenga el propósito o efecto de anular cualquier garantía vigente que cubra dicha Computadora o de brindar a los estudiantes acceso a aplicaciones que estén disponibles fuera del fuente de la aplicación autorizada para su uso por la escuela.

## **Sistema de seguridad**

La seguridad de las computadoras y/o Servicios Informáticos es una alta prioridad. Cualquier estudiante que identifique un problema de seguridad debe notificar a su maestro, supervisor o departamento de tecnología de inmediato. El estudiante no deberá demostrar el problema a otros ni acceder a material no autorizado.

## **Filtrado y Monitoreo**

El Distrito toma precauciones razonables mediante el uso de software de filtrado para mantener los sitios de Internet y correos electrónicos inapropiados fuera del aula. El Distrito se adhiere firmemente a las pautas establecidas por la Regla de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (SOPPA) y la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA) al instalar dispositivos de software de filtrado/monitoreo en los equipos del Distrito. El Distrito no supervisa cuentas de correo electrónico individuales.

1. El Distrito se reserva el derecho de revisar cualquier correo electrónico enviado o recibido utilizando el equipo y las cuentas de correo electrónico del Distrito.
2. Los estudiantes deben cumplir con las expectativas de comportamiento al usar la tecnología y el correo electrónico, incluidas, entre otras, las expectativas contenidas en la política escolar.
3. La tecnología cambia y evoluciona constantemente. Debido a la naturaleza de Internet, las comunicaciones en línea y la tecnología en evolución, el Distrito no puede asegurar ni garantizar la seguridad absoluta de los estudiantes durante el uso de la tecnología, incluido el correo electrónico e Internet. Los padres y estudiantes deben comunicarse con la escuela de inmediato si tienen alguna inquietud relacionada con el uso de la tecnología.

## **SEGURIDAD DE INTERNET: Seguridad en Internet (privacidad, contenido inapropiado, contacto no deseado)**

Los estudiantes deben tomar medidas para garantizar su seguridad en Internet, incluidas, entre otras, las siguientes reglas:

- Los estudiantes nunca deben dar información de identificación, como la dirección de su casa, el nombre de la escuela o el número de teléfono, a otras personas en Internet o por correo electrónico, incluso en un mensaje público como una sala de chat o grupos de noticias. Si una persona solicita dicha información personal, los estudiantes deben contar con la aprobación de sus padres o tutores antes de proporcionar la información.
- Los estudiantes no deben publicar fotografías de ellos mismos en las redes sociales o sitios web que estén disponibles al público.
- Los estudiantes no deben concertar una reunión cara a cara con alguien que “conocieron” en Internet o por correo electrónico sin el permiso de sus padres/tutores. Si se organiza una reunión, la reunión debe ser en un lugar público y el padre/tutor del estudiante debe asistir.
- Los estudiantes usuarios no deben responder a mensajes que sean sugerentes, obscenos, beligerantes, amenazantes o que hagan que un estudiante usuario se sienta incómodo. Si un estudiante recibe dicho mensaje, debe proporcionar una copia del mensaje a sus padres o tutores de inmediato. Si el mensaje requiere acción escolar (por ejemplo, intimidación), los padres del estudiante deben proporcionar una copia al director de la escuela.

El Distrito recomienda que los padres/tutores lean y sigan las Pautas del Departamento de Justicia de EE. UU. para padres/tutores sobre seguridad en Internet ubicadas en:

<https://www.justice.gov/criminal-ceos/children-internet-safety>

## **Uso de redes sociales**

Los estudiantes no pueden usar sitios de redes sociales en la escuela a menos que lo indique un maestro. Además, el chat en línea o la videoconferencia con compañeros durante la clase depende del permiso del profesor. Usar videoconferencias o mensajes en casa puede ser útil para trabajar con tus compañeros, pero también puede desviarte de tu productividad. Acuerda reglas con tus padres sobre cómo puedes usar estas herramientas en casa.

## **Confidencialidad de la contraseña**

Se requiere que los estudiantes mantengan la confidencialidad de la contraseña y no compartan sus contraseñas con otros. Los estudiantes no pueden usar las cuentas escolares de otra persona.

## **Acción disciplinaria**

Las violaciones de esta política, o de cualquier reglamento y directriz administrativa que rija el uso de la tecnología, pueden dar lugar a medidas disciplinarias que podrían incluir pérdida de acceso a la red, pérdida del uso de la tecnología, suspensión o expulsión, u otra medida disciplinaria apropiada. Las violaciones de las leyes locales, estatales o federales pueden someter a los estudiantes a enjuiciamiento por parte de las autoridades policiales correspondientes.

Los estudiantes, padres/tutores y maestros solo necesitan firmar esta Autorización de acceso electrónico/a la red una vez estén inscritos o sean empleados del Distrito Escolar.

## **LEY DE PROTECCIÓN PERSONAL EN LÍNEA PARA ESTUDIANTES (SOPPA)**

Distrito escolar 147 de West Harvey-Dixmoor toma en serio la privacidad de los datos de nuestros estudiantes. Esta sección del manual está dedicada a hacer que nuestro trabajo sea transparente y a nuestra diligencia para obtener y mantener el cumplimiento de la Ley de Protección Personal Estudiantil en Línea (SOPPA) de Illinois, modificada a partir del 1 de julio de 2021.

Ley de protección personal en línea para estudiantes

### **¿Qué es SOPPA?**

SOPPA es una ley estatal que gobierna y protege la privacidad y seguridad de los datos de los estudiantes cuando son compartidos y recopilados por empresas de tecnología educativa. [SOPA](#) regula estas empresas que proporcionan sitios web, servicios y aplicaciones móviles y en línea que se utilizan principalmente para fines de K a 12.

Actualmente, [SOPA](#) establece diversas prohibiciones y responsabilidades para estas empresas. La ley tiene disposiciones importantes que impiden que las empresas realicen publicidad dirigida a los estudiantes, acumulen un perfil de los estudiantes, vendan o alquilen información de los estudiantes o utilicen la información de los estudiantes, excepto de manera limitada. Además, las empresas deben cumplir ciertos requisitos de seguridad al almacenar datos de los estudiantes, eliminar datos de los estudiantes cuando lo solicite el distrito y mantener una política de privacidad pública.

SOPPA también asigna responsabilidades a los distritos escolares, incluido el requisito de acuerdos de

intercambio de datos con muchas de estas empresas. SOPPA también otorga a los padres ciertos derechos en lo que respecta a los datos de sus hijos.

### **¿Cómo cumple el distrito con SOPPA?**

SOPPA requiere que todas las empresas que diseñan, desarrollan y comercializan tecnología específicamente para la educación K-12 con las que el Distrito comparte información cubierta según lo define SOPPA deben firmar un Acuerdo de intercambio de datos que describa qué datos se comparten, el propósito de recopilarlos y cómo se utilizarán y protegerán los datos. Además, dichos acuerdos incluyen declaraciones de los proveedores sobre sus esfuerzos para proteger dicha información y requisitos específicos para responder en caso de que se produzca una violación de datos. Los acuerdos de intercambio de datos entre el Distrito y las empresas calificadas se ingresan en la base de datos del Consorcio de Privacidad de Datos Estudiantiles. El Consorcio crea una página web que enumera los acuerdos, a la que el Distrito proporciona enlaces para estudiantes y padres desde su sitio web. Como parte del proceso de listado, el Consorcio también extrae los elementos de datos que el proveedor ha indicado que pueden ser parte de los datos a los que accede su software y pone esa lista a disposición en el sitio web que crea. Puede ver todos los acuerdos externos con los proveedores del Distrito y los elementos de datos sujetos a ser compartidos con cada proveedor en la página web que ha creado el Consorcio. [https://sdpc.a4l.org/district\\_search.php?state=IL&districtID=5852](https://sdpc.a4l.org/district_search.php?state=IL&districtID=5852).

Finalmente, el Distrito siempre utiliza medidas de seguridad sólidas para proteger los datos de los estudiantes bajo su cuidado.

### **¿Cómo pueden los padres ver y corregir los datos de los estudiantes?**

Los padres pueden solicitar inspeccionar y revisar la información cubierta de sus estudiantes. Las solicitudes de revisión de registros deben realizarse por escrito e incluir la fecha de la solicitud, el nombre de los padres, la dirección, el número de teléfono, el nombre del estudiante y el nombre de la escuela desde donde se realiza la solicitud. Se requerirá que los padres proporcionen prueba de identidad y relación con el estudiante antes de que se les otorgue acceso a la información cubierta. Si la información cubierta que solicita incluye los registros escolares de su hijo, el Distrito le permitirá inspeccionar y revisar cualquier registro escolar de su hijo de acuerdo con los procedimientos del Distrito para solicitudes de registros estudiantiles.

El Distrito proporcionará una copia electrónica de los registros dentro de los 45 días posteriores a la recepción de una solicitud de la información cubierta. Un padre puede realizar una solicitud para revisar y recibir copias de la información cubierta, no más de dos solicitudes por estudiante por trimestre.

Los padres pueden solicitar correcciones de inexactitudes fácticas contenidas en la información cubierta de su estudiante. Si se corrige la información cubierta que usted solicita, incluidos los registros escolares de su hijo, el Distrito seguirá sus procedimientos para la modificación de los registros estudiantiles con respecto a esos registros escolares. El Distrito revisará la solicitud, determinará si existe una inexactitud y, de ser así, hará las correcciones necesarias dentro de los 90 días posteriores a la solicitud. Si la Junta de Educación del Estado de Illinois o un proveedor del Distrito deben realizar la corrección, las correcciones necesarias también se realizarán dentro de los 90 días posteriores a la solicitud y el Distrito notificará a los padres de cualquier corrección necesaria dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la confirmación. las correcciones.

Si un padre/tutor solicita la eliminación de cualquier información cubierta, el Distrito revisará la solicitud para determinar si dicha eliminación violaría la ley o daría como resultado que el estudiante no pueda participar en

el plan de estudios del Distrito.

### **¿Qué sucede si se violan los datos?**

En la improbable situación de que un proveedor experimente una posible violación de datos, se notificará al Distrito. Después de recibir una notificación de una posible infracción, evaluaremos el informe y, si se confirma, enviaremos notificaciones a los padres. La información sobre cualquier infracción que afecte a más del 10% de nuestros estudiantes se mostrará públicamente. El Distrito también notificará a los padres y publicará información en caso de que se violen los sistemas de datos del Distrito.

*Nota: Una notificación de incumplimiento puede retrasarse si una agencia encargada de hacer cumplir la ley determina que la notificación interferirá con una investigación criminal.*

Si desea más información sobre SOPPA, contacte la oficina del Distrito West Harvey Dixmoor 147 708-339-9500

## **REGLAS ATLÉTICAS Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

El Código Atlético se aplica a todos los estudiantes que quieran participar en deportes competitivos y porristas. Este código se aplica además de otras reglas y regulaciones relacionadas con la conducta estudiantil e impone requisitos adicionales a los estudiantes atletas y porristas.

La participación en el atletismo es un privilegio. Quienes participan en deportes tienen la responsabilidad de representar favorablemente a la escuela y a la comunidad. Se espera que los estudiantes-atletas se comporten tanto dentro como fuera de la escuela de una manera apropiada a sus responsabilidades como representantes de la escuela y el distrito. Si un estudiante no cumple con los términos de este código, se puede perder el privilegio de participar en deportes de acuerdo con los términos de este Código Atlético.

### **IESA**

La elegibilidad para la mayoría de los deportes también se rige por las reglas de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois o la Asociación de Escuelas Primarias de Illinois y, si corresponde, estas reglas se aplicarán además de este Código Atlético. En caso de conflicto entre IESA y este Código Atlético, se aplicará la norma más estricta.

### **Elegibilidad**

1. Todos los concursantes deberán estar en los grados cinco a ocho y no habrán excedido los requisitos de elegibilidad del octavo grado.
2. Un estudiante deberá aprobar con una calificación de letra D o mejor en todas las materias escolares.
3. Para todas las actividades de IESA, tanto deportivas como no deportivas, el trabajo de aprobación se verificará semanalmente para determinar la elegibilidad para el siguiente lunes a sábado. Los estudiantes deben aprobar cada materia cada semana para ser elegibles. Para los deportes de otoño, la primera verificación de elegibilidad se realizará después de la primera semana completa de asistencia

al comienzo del año escolar. Durante las siguientes semanas del año escolar, la verificación de elegibilidad comenzará la semana anterior al primer concurso de una actividad.

4. La verificación de elegibilidad será el mismo día de cada semana a menos que la escuela no esté en sesión; luego debe tomarse el último día de asistencia del estudiante esa semana.
5. Los grados serán acumulativos para el período de calificaciones de la escuela.

### **Requisitos para la participación**

Un atleta debe tener los siguientes documentos completamente ejecutados archivados en la oficina de la escuela antes de la primera participación del atleta en cualquier actividad:

1. Un proveedor de atención médica con licencia en Illinois para practicar la medicina en todas sus ramas debe completar un examen físico previo a la participación actualizado para las pruebas y el informe que determine que el atleta está físicamente capacitado para participar; y
2. Una hoja de permiso para participar en el deporte específico en el que el atleta pretende participar firmada por el padre o tutor del atleta; y
3. Prueba de cobertura de seguro contra accidentes, ya sea mediante una póliza comprada a través del plan de seguro aprobado por el Distrito o una declaración escrita del padre/tutor de que el estudiante está cubierto por un plan de seguro familiar; y
4. Un recibo que demuestre que el atleta y sus padres recibieron una copia del Código Atlético, entienden los términos del Código Atlético y aceptan cumplir con sus términos y condiciones.
5. Todas las tarifas deben pagarse antes de que un estudiante pueda participar en programas deportivos.

### **Estudiante-atleta Conmoción cerebral y lesiones en la cabeza**

El Distrito Escolar 147 de West Harvey-Dixmoor cumplirá con los protocolos, políticas y estatutos sobre conmociones cerebrales de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, incluido su Protocolo para las reglas de juego con conmociones cerebrales de la NFHS y su Política de regreso al juego. Enlace para más información:

[https://www.cdc.gov/headsup/providers/return\\_to\\_activities.html](https://www.cdc.gov/headsup/providers/return_to_activities.html), así como las pautas de los CDC.

Estos requieren específicamente que:

- a. Al Estudiante-atleta quien exhiba signos, síntomas o comportamientos consistentes con una conmoción cerebral en una práctica o juego será retirado de la participación o competencia en ese momento.
- b. Al Estudiante-atleta quien haya sido retirado de una competencia interescolar por una posible conmoción cerebral o lesión en la cabeza no podrá regresar a esa competencia a menos que un proveedor de atención médica autorizado para ejercer la medicina en todas sus ramas en Illinois o un entrenador atlético certificado lo autorice.
- c. Si no se le autoriza a regresar a ese concurso, un estudiante-atleta no podrá regresar a jugar o practicar hasta que estudiante-atleta ha proporcionado a su escuela una autorización por escrito de un proveedor de atención médica autorizado para practicar la medicina en todas sus sucursales en Illinois o de un

entrenador atlético certificado que trabaja en conjunto con un proveedor de atención médica autorizado para practicar la medicina en todas sus sucursales en Illinois. Revise las pautas de los CDC para obtener más información: [https://www.cdc.gov/headsup/providers/return\\_to\\_activities.html](https://www.cdc.gov/headsup/providers/return_to_activities.html)

### **Reanimación cardiopulmonar(RCP) y Desfibrilador Externo Automático/(DEA) Ley Pública 097-0714**

Un estudiante a quien se le ha mostrado un video sobre reanimación cardiopulmonar (RCP) puede estar en una mejor posición para salvar una vida en la escuela, en el hogar o en la comunidad. La capacitación se recomienda para estudiantes de 6.º a 8.º grado como parte del plan de estudios de educación sobre seguridad de la escuela.

La ley estatal requiere que cada escuela proporcione un enlace de video de RCP/DEA en el sitio web de su escuela/distrito para padres y estudiantes. Para obtener más información, revise los siguientes videos o inicie sesión en [www.whd147.org](http://www.whd147.org).

[Primeros auxilios/RCP de la Cruz Roja Americana para adultos](#)

[Primeros auxilios/RCP/DEA pediátricos de la Cruz Roja Americana](#)

[Primeros auxilios pediátricos/RCP/DEA](#)

### **Conducta conductual**

No se tolerará la mala conducta por parte de estudiantes-atletas. La mala conducta incluirá, entre otras:

- a. Insubordinación; o
- b. Cualquier comportamiento o acción que sea negligente o intencionalmente perjudicial para una persona o propiedad o que ponga a una persona o propiedad en riesgo de sufrir lesiones o daños; o
- c. Cualquier comportamiento que interrumpa la conducta apropiada de un programa o actividad escolar; o
- d. Novatadas, intimidación o acoso de cualquier tipo; o
- e. Exhibición de mal espíritu deportivo; o
- f. Violación de cualquier regla, reglamento o ley de la escuela.

Los entrenadores y funcionarios escolares impondrán medidas disciplinarias apropiadas a las infracciones cometidas. La disciplina impuesta por cualquier infracción en particular quedará a la única y exclusiva discreción del cuerpo técnico y los funcionarios escolares.

### **Drogas, alcohol y tabaco**

Excepto con respecto a los medicamentos recetados utilizados por la persona a quien se le recetaron dichos medicamentos en la forma prevista por el médico que los recetó, la posesión, uso, distribución, compra o venta de cualquier bebida alcohólica, droga, parafernalia de drogas, sustancia controlada, que se parezcan,

tabaco o producto de tabaco o cualquier otra sustancia que, cuando se ingiere en el cuerpo humano, tiene como objetivo alterar el estado de ánimo o el estado mental, incluido cualquier artículo o sustancia que un estudiante represente o crea que es Cualquiera de los anteriores, independientemente de la verdadera naturaleza o apariencia de la sustancia, está prohibido en los edificios escolares, en los autobuses escolares y en cualquier otra propiedad escolar o eventos relacionados con la escuela en cualquier momento. Esta prohibición incluirá todas las actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, ya sea que se lleven a cabo antes o después de la escuela, por las noches o los fines de semana, y además incluirá una prohibición de uso por parte de un estudiante-atleta en cualquier caso en el que la escuela pueda demostrar una conexión razonable con la escuela. programa escolar o programa deportivo escolar. Para propósitos de este procedimiento, los estudiantes que estén bajo la influencia de sustancias prohibidas serán tratados de la misma manera como si tuvieran sustancias prohibidas en su posesión.

### **Ausencia de la escuela el día de la actividad**

Un atleta que está ausente de la escuela el día de una actividad no es elegible para ninguna actividad ese día a menos que la ausencia haya sido aprobada previamente por escrito por el director. El entrenador podrá hacer excepciones: 1) por una ausencia médica preestablecida con el entrenador o 2) por muerte en la familia del atleta. Un atleta que tiene una o más faltas injustificadas o que ha sido suspendido de la escuela puede ser suspendido de participar en actividades deportivas por la administración. Un atleta que esté ausente de la escuela un viernes antes de un evento del sábado puede ser excluido de las actividades del sábado a discreción exclusiva del entrenador.

### **Viajar**

Todos los atletas deberán viajar a eventos deportivos y regresar a casa después de eventos deportivos con el equipo mediante el uso de medios de transporte aprobados por la escuela. Esta regla podrá no aplicarse siempre que el padre o tutor comparezca y acepte la custodia del atleta.

## **CONDUCTA DEL ESPECTADOR EN EVENTOS ESCOLARES**

Cualquier individuo que se comporte de manera antideportiva o disruptiva durante cualquier evento escolar o reunión, incluidas las reuniones de la Junta, pueden ser expulsados del evento o reunión y el individuo también está sujeto a que se le niegue la admisión a futuros eventos o reuniones escolares por hasta un año calendario. Ejemplos de conducta antideportiva o disruptiva incluyen, entre otros,

1. Usar lenguaje vulgar u obsceno
2. Poseer o estar bajo la influencia de alcohol o sustancias ilegales.
3. Poseer un arma o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma.
4. Poseer una apariencia de arma
5. Pelear/golpear o amenazar a otra persona
6. No obedecer las instrucciones de un empleado del Distrito
7. Participar en cualquier actividad que sea ilegal o perjudicial.

## **COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE 7:190**

Las metas y objetivos de esta política son proporcionar prácticas disciplinarias efectivas que: (1) garantice la seguridad y dignidad de los estudiantes y el personal; (2) mantener un ambiente de aprendizaje positivo, libre de armas y drogas; (3) mantener segura la propiedad de la escuela y la propiedad de otros; (4) abordar las causas del mal comportamiento de un estudiante y brindar oportunidades para que todas las personas involucradas en un incidente participen en su resolución; y (5) enseñar a los estudiantes habilidades de comportamiento positivo para convertirse en ciudadanos independientes y autodisciplinados en la comunidad escolar y la sociedad.

### **Cuándo y Dónde Se aplican reglas de conducta**

Un estudiante está sujeto a medidas disciplinarias por participar en conducta *estudiantil prohibida*, como se describe en la sección con ese nombre a continuación, siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, incluidas, entre otras:

1. En o dentro de la vista de los terrenos escolares antes, durante o después del horario escolar o en cualquier tiempo;
2. Fuera del recinto escolar en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que guarda una relación razonable con la escuela;
3. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o
4. En cualquier lugar, si la conducta interfiere, interrumpe o afecta negativamente el ambiente escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluyendo, entre otras, conductas que razonablemente puedan considerarse (a) ser una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

### **Conducta estudiantil prohibida**

La administración de la escuela está autorizada a disciplinar a los estudiantes por desobediencia grave o mala conducta, incluidos, entre otros:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender tabaco o sustancias de nicotina/materiales de vapeo, incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. A los estudiantes que están bajo la influencia de una bebida alcohólica no se les permite asistir a la escuela o a funciones escolares y se les trata como si tuvieran alcohol en su poder.
3. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer para la venta:
  - a. Cualquier droga ilegal o sustancia controlada, o cannabis.(ver más abajo, sobre el cannabis medicinal)
  - b. Cualquier esteroide anabólico a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.

- c. Cualquier sustancia que mejore el rendimiento en la lista de sustancias prohibidas más reciente de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.
- d. Cualquier medicamento recetado cuando no sea recetado para el estudiante por un médico o profesional autorizado, o cuando se utilice de manera inconsistente con la receta o las instrucciones del médico que prescribe o del profesional autorizado. Está prohibido el uso o posesión de cannabis medicinal, incluso por parte de un estudiante a quien se le haya recetado cannabis medicinal.

Los estudiantes que sean pacientes calificados registrados en el Departamento de Salud Pública de Illinois, tengan autorización por escrito de sus padres o tutores sobre momentos específicos o circunstancias especiales bajo las cuales se debe administrar el cannabis medicinal, proporcionen una tarjeta de identificación de registro como paciente calificado y proporcionen una tarjeta de identificación de registro del padre como cuidador designado registrado, puede usar productos con infusión de cannabis medicinal en la escuela. Sin embargo, la escuela puede negarse a permitir la administración de cannabis medicinal si, en opinión de la escuela, la administración del producto con infusión de cannabis medicinal crearía una interrupción en el entorno educativo o causaría la exposición del producto a otros estudiantes.

- 1. Cualquier inhalante, independientemente de si contiene una droga ilegal o una sustancia controlada:
  - a. que un estudiante cree que es, o representa ser capaz de causar intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso; o
  - b. sobre el cual el estudiante participó en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante tenía la intención de que el inhalante causara intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición en esta sección no se aplica al uso de asma u otros medicamentos inhalantes recetados legalmente por parte de un estudiante.
- 2. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o de otro modo ingerida o absorbida con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluida, entre otras, la cafeína pura en tabletas o en polvo.
- 3. Medicamentos "parecidos" o falsificados, incluida una sustancia que no está prohibida por esta política, pero una:
  - a. que un estudiante cree que es, o representa ser, una droga ilegal, una sustancia controlada u otra sustancia prohibida por esta política; o
  - b. sobre el cual un estudiante participó en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante representa expresa o implícitamente ser una droga ilegal, una sustancia controlada u otra sustancia prohibida por esta política.
- 4. Parafernalia de drogas, incluidos dispositivos que se usan o pueden usarse para:
  - a. ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y
  - b. cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas.

A los estudiantes que están bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no se les permite asistir a la escuela ni a funciones/actividades escolares y se les trata como si tuvieran la sustancia prohibida, según corresponda, en su posesión.

- 1. Usar, poseer, controlar o transferir un "arma" según se define ese término en la sección Armas de esta política, o violar la sección Armas de esta política.

2. Usar o poseer un teléfono celular, dispositivo de señalización electrónica, radio de dos vías, dispositivo de grabación de video y/u otro dispositivo de telecomunicaciones, a menos que esté autorizado y aprobado por el director del edificio.
3. Usar o poseer un puntero láser a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de instrucción.
4. **Desobedecer las reglas de conducta estudiantil o directivas de miembros del personal o funcionarios escolares.** Ejemplos de desobedecer las directivas del personal incluyen rechazar la solicitud de un miembro del personal del Distrito de detenerse, presentar una identificación escolar o someterse a un registro.
5. Participar en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico, alterar boletas de calificaciones y obtener copias o calificaciones de exámenes de manera indebida.
6. Participar en novatadas o cualquier tipo de intimidación o comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal u otro estudiante, o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta. La conducta prohibida incluye específicamente, entre otros, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, novatadas, intimidación, intimidación utilizando una computadora de la escuela. o una red informática de la escuela, u otra conducta comparable.
7. Participar en cualquier actividad sexual, incluidos, entre otros, tocamientos ofensivos, acoso sexual, exposición indecente (incluido el lunatismo) y agresión sexual. Esto no incluye lo no disruptivo: (a) expresión de género u orientación o preferencia sexual, o (b) muestra de afecto durante el tiempo no educativo.
8. Violencia en el noviazgo entre adolescentes, como se describe en la política de la Junta 7:185, *Se prohíbe la violencia en el noviazgo entre adolescentes.*
9. Causar o intentar causar daño, o robar o intentar robar, propiedad escolar o propiedad personal de otra persona.
10. Entrar a propiedad escolar o instalaciones escolares sin autorización.
11. En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (como llamar al 911); señalar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicar la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en los terrenos escolares, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
12. Estar ausente sin excusa reconocida; La ley estatal y la política de la Junta Escolar con respecto al control del ausentismo escolar se utilizarán con los absentistas crónicos y habituales.
13. Estar involucrado con cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública, al: (a) ser miembro; (b) prometer unirse; (c) comprometerse a convertirse en miembro; o (d) solicitar a cualquier otra persona que se una, prometa unirse o se comprometa a convertirse en miembro.
14. Estar involucrado en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluida la exhibición de símbolos o parafernalia de pandillas.
15. Violar cualquier ley penal, incluidos, entre otros, asalto, agresión, incendio provocado, robo, apuestas, escuchas ilegales, vandalismo y novatadas.
16. Hacer una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se realizó la amenaza es un sitio al que se podía acceder dentro de la escuela en el momento en que se realizó o se realizó la amenaza. disponible para terceros que trabajaron o estudiaron dentro de los terrenos de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría interpretarse

razonablemente como una amenaza a la seguridad del individuo amenazado debido a sus deberes o situación laboral o como una estudiante dentro de la escuela.

17. Operar un sistema de aeronave no tripulada (UAS) o un dron para cualquier propósito en los terrenos escolares o en cualquier evento escolar a menos que el Superintendente o su designado le otorgue permiso.
18. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluidas, entre otras, conductas que razonablemente puedan considerarse como: (a) ser una amenaza o intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

Para los fines de esta política, el término "posesión" incluye tener control, custodia o cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluidas situaciones en las que el artículo está: (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro artículo que pertenece al estudiante o que está bajo su control, como en la ropa, la mochila o el automóvil del estudiante; (c) en el casillero de un estudiante, escritorio u otra propiedad escolar; o (d) en cualquier lugar de la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela.

Se harán esfuerzos, incluido el uso de intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, mientras están en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, de participar en conductas agresivas que puedan razonablemente producir daño físico o psicológico a otra persona. El Superintendente o su designado se asegurará de que el padre/tutor de un estudiante que tenga un comportamiento agresivo sea notificado del incidente.

El hecho de no proporcionar dicha notificación no limita la autoridad de la Junta para imponer medidas disciplinarias, incluida la suspensión o expulsión, por tal comportamiento.

No se tomará ninguna medida disciplinaria contra ningún estudiante que se base total o parcialmente en la negativa del padre/tutor del estudiante a administrar o dar su consentimiento para la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al estudiante.

### **Medidas disciplinarias**

Los funcionarios escolares limitarán el número y la duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible y, cuando sea posible y razonable, considerarán formas de disciplina no excluyente antes de utilizar suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. El personal de la escuela no aconsejará ni alentará a los estudiantes a abandonar voluntariamente la escuela debido a dificultades académicas o de conducta. Las posibles medidas disciplinarias incluyen, entre otras, cualquiera de las siguientes:

1. Notificar a los padres/tutores.
2. Conferencia disciplinaria con los estudiantes.
3. Conferencia disciplinaria con padres/tutores y estudiantes.
4. Retención de privilegios.

5. Retiro temporal del salón de clases.
6. Devolución de propiedad o restitución por propiedad perdida, robada o dañada.
7. Detención o detención en sábado siempre que el padre/tutor del estudiante haya sido notificado. Si no se pueden acordar arreglos de transporte, se aplicará una medida disciplinaria alternativa. Se puede utilizar la medida El estudiante debe ser supervisado por el maestro que lo detiene o el Director o persona designada.
8. Servicio comunitario con agencias públicas y sin fines de lucro locales que mejoran la comunidad. El distrito  
 esfuerzos para satisfacer las necesidades humanas, educativas, ambientales o de seguridad pública. El distrito  
 no proporcionará transporte. La administración escolar utilizará esta opción sólo como alternativa a otra medida disciplinaria, dándole al estudiante y al padre/tutor la elección.
9. Incautación de contrabando; confiscación y retención temporal de bienes muebles que fueron  
 fue utilizado para violar esta política o las reglas disciplinarias de la escuela.
10. Suspensión de viajar en autobús privilegios de acuerdo con la política de la Junta 7:220,*Conducta en el autobús*.
11. Suspensión fuera de la escuela y de todas las actividades escolares de acuerdo con la Junta  
 Política 7:200,*Procedimientos de Suspensión*. un estudiante que haya sido suspendido también será restringido de estar en los terrenos escolares y en funciones/actividades escolares.
12. Expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un período de tiempo definido que no exceda 2 años calendario de acuerdo con Política de la Junta 7:210,*Procedimientos de expulsión*. A estudiante que ha sido expulsado también se le restringirá su presencia en los terrenos escolares y funciones escolares/ actividades.
13. Transferencia a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o de otra manera califica para el transferencia bajo la ley estatal. La transferencia se realizará en la forma prevista en el artículo 13A o 13B del Código Escolar.
14. Notificar a las autoridades juveniles u otras autoridades policiales cuando la conducta implique actividad delictiva, que incluye, entre otras, drogas ilegales (sustancias controladas), “apariencia por igual”, alcohol, o armas o en otras circunstancias autorizadas por el  
 Acuerdo de presentación de informes recíprocos entre el Distrito y las autoridades locales.  
 agencias.

La lista anterior de medidas disciplinarias es una gama de opciones que no siempre serán aplicable en cualquier momento y caso. En algunas circunstancias, puede que no sea posible evitar suspender o expulsar a un estudiante debido a intervenciones conductuales, que no sean suspensión y expulsión, no será apropiada y/o estará disponible, y la única opción razonable y práctica para resolver la amenaza y/o abordar la interrupción es la expulsión de la escuela.

Está prohibido el castigo corporal. El castigo corporal se define como bofetadas, golpes o mantenimiento prolongado de los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas, o Infligir intencionalmente daño corporal. El castigo corporal no incluye castigos razonables. fuerza según sea necesario para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o para el propósito de legítima defensa o defensa de la propiedad.

Los miembros del personal de la escuela no utilizarán tiempos de aislamiento ni restricciones físicas que no sean según lo permitido en la Sección 10-20.33 del Código Escolar, las reglas de la Junta Estatal de Educación y los procedimientos desarrollados por el Superintendente. No se utilizarán tiempos de aislamiento ni restricciones físicas para disciplinar o castigar a un estudiante.

### **Armas**

Un estudiante que se determina que ha traído uno de los siguientes objetos a la escuela, cualquier patrocinado por la escuela actividad o evento, o cualquier actividad o evento que tenga un impacto razonable relación con la escuela será expulsado por un período de al menos un año calendario, pero no más de 2 años calendario:

1. Un arma de fuego, es decir, cualquier pistola, rifle, escopeta o arma según se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos (18 U.S.C. § 921), armas de fuego según se define en la Sección 1.1 de la Ley de Tarjeta de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego (430 ILCS 65/), o arma de fuego tal como se define en 24-1 del Código Penal de 1961 (720 ILCS 5/24-1).
2. Un cuchillo, nudillos de bronce u otra arma de nudillos, independientemente de su composición, una porra o cualquier otro objeto si se usa o se intenta usar para causar daño corporal, incluidas las "parecidas" de cualquier arma de fuego como se define anteriormente.

El requisito de expulsión según el párrafo 1 o 2 anterior puede ser modificado por el Superintendente, y la Junta puede modificar la determinación del Superintendente caso por caso. Las prohibiciones de esta política con respecto a las armas se aplican independientemente de si: (1) un estudiante tiene licencia para portar un arma de fuego oculta, o (2) la Junta permite a los visitantes, que tienen licencia para portar un arma de fuego oculta, guardar un arma de fuego en un vehículo cerrado con llave en una zona de aparcamiento escolar.

### **Nuevo Compromiso de los estudiantes que regresan**

El Superintendente o su designado mantendrá un proceso para facilitar la reincorporación de los estudiantes que regresan de una suspensión fuera de la escuela, expulsión o un entorno escolar alternativo. El objetivo de la reincorporación será apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un período de disciplina de exclusión e incluirá la oportunidad para que los estudiantes que han sido suspendidos completen o recuperen el trabajo para obtener crédito académico equivalente.

### **Avisos requeridos**

Un miembro del personal de la escuela deberá notificar inmediatamente a la oficina del director en caso de que/ella: (1) observa a cualquier persona en posesión de un arma de fuego en o alrededor del terreno escolar; sin embargo, dicha acción puede retrasarse si el aviso inmediato pondría en peligro a los estudiantes bajo su supervisión, (2) observa o tiene motivos para sospechar que cualquier persona en los terrenos escolares está o estuvo involucrada en un incidente relacionado con drogas, o (3) observa una agresión cometida contra cualquier miembro del personal. Al recibir dicho informe, el director o su designado notificará

inmediatamente a la agencia policial local, a la policía estatal y a los padres/tutores de cualquier estudiante involucrado. Los “terrenos escolares” incluyen modos de transporte a las actividades escolares y cualquier vía pública dentro de 1000 pies de la escuela, así como la propiedad escolar misma.

### **Delegación de autoridad**

Cada maestro, y cualquier otro personal de la escuela cuando los estudiantes estén bajo su/a su cargo, está autorizada a imponer cualquier medida disciplinaria, distinta de suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión dentro de la escuela, que sea apropiada y de acuerdo con las políticas y reglas sobre disciplina estudiantil. Los maestros, otros empleados educativos certificados [con licencia] y otras personas que brinden un servicio relacionado para o con respecto a un estudiante, pueden usar fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, personal escolar u otras personas, o con el propósito de legítima defensa o defensa de la propiedad. Los maestros pueden sacar temporalmente a los estudiantes de un salón de clases por comportamiento disruptivo. El Superintendente, Asistente del Superintendente, El director, subdirector o decano de estudiantes está autorizado a imponer las mismas medidas disciplinarias que los maestros y puede suspender a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta de la escuela (incluidas todas las funciones escolares) y de viajar en el autobús escolar, hasta diez (10) días consecutivos, siempre que se sigan los procedimientos apropiados. La Junta puede suspender a un estudiante de viajar en autobús por más de diez (10) días escolares por razones de seguridad.

### **Manual del estudiante**

El Superintendente, con aportes del comité asesor de padres y maestros, preparará reglas disciplinarias que implementen las políticas disciplinarias del Distrito. Estas normas disciplinarias se presentarán anualmente a la Junta para su revisión y aprobación.

Se distribuirá un manual del estudiante, que incluye las políticas y reglas disciplinarias del Distrito, a los padres/tutores del estudiante dentro de los quince (15) días posteriores al comienzo del año escolar o de la inscripción del estudiante.

## **PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN 7:200**

### **Suspensión dentro de la escuela**

El Superintendente o su designado tiene la opción de establecer y mantener un programa de suspensión dentro de la escuela. El programa incluirá, como mínimo, cada uno de los siguientes:

1. Antes de asignar a un estudiante una suspensión dentro de la escuela, se explicarán los cargos y se le dará al estudiante la oportunidad de responder a los cargos.
2. Los estudiantes son supervisados por personal escolar autorizado.
3. Los estudiantes tienen la oportunidad de completar el trabajo en el aula durante la suspensión dentro de la escuela para obtener crédito académico equivalente.

### **Suspensión fuera de la escuela**

El Superintendente o su designado implementará procedimientos de suspensión que proporcione, como mínimo, cada uno de los siguientes:

1. Una conferencia durante la cual se explicarán los cargos y se le dará al estudiante la oportunidad de responder a los cargos antes de que pueda ser suspendido.
2. No se requiere una conferencia previa a la suspensión y el estudiante puede ser suspendido inmediatamente cuando su presencia representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo. En tales casos, la notificación y la conferencia se realizarán tan pronto como sea posible.
3. Un intento de llamada telefónica a los padres/tutores del estudiante.
4. Un aviso por escrito de la suspensión a los padres/tutores y al estudiante, que deberá:
  - a. Notificar a los padres/tutores sobre el derecho de su hijo a una revisión de la suspensión;
  - b. Incluir información sobre una oportunidad de recuperar el trabajo perdido durante la suspensión para obtener crédito académico equivalente;
  - c. Detallar el acto específico de desobediencia grave o mala conducta que resultó en la decisión de suspender;
  - d. Proporcionar una justificación o una explicación de cómo el número elegido de días de suspensión abordará la amenaza o interrupción planteada por el estudiante o su acto de desobediencia grave o mala conducta; y
  - e. Dependiendo de la duración de la suspensión fuera de la escuela, incluya la siguiente información aplicable:
    - i. Para una suspensión de 3 días escolares o menos, una explicación de que la presencia continua del estudiante en la escuela plantearía:
      - a) Una amenaza a la seguridad escolar, o
      - b) Una interrupción de las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes.
    - ii. Para suspensión de 4 o más días escolares, una explicación:
      - a) Que se han agotado otras intervenciones conductuales y disciplinarias apropiadas y disponibles,
      - b) En cuanto a si los funcionarios escolares intentaron otras intervenciones o determinaron que no había otras intervenciones disponibles para el estudiante, y
      - c) Que la presencia continua del estudiante en la escuela:
        - i) Representar una amenaza a la seguridad de otros estudiantes, personal o miembros de la comunidad escolar, o
        - ii) Interrumpir, impedir o interferir sustancialmente con el funcionamiento de la escuela.
    - iii. Para una suspensión de cinco (5) o más días escolares, la información enumerada en la sección 4.e.ii., arriba, junto con la documentación del Superintendente o su designado que determine qué servicios de apoyo apropiados y disponibles, si los hubiere, se proporcionarán a al estudiante durante la duración de su suspensión.

5. El Superintendente o su designado debe entregar a la Junta un resumen de la notificación, incluido el motivo de la suspensión y la duración de la suspensión.
6. A petición de los padres/tutores, la Junta o un funcionario de audiencias designado por la Junta realizará una revisión de la suspensión. En la revisión, los padres/tutores del estudiante pueden comparecer y discutir la suspensión con la Junta o su funcionario de audiencias y pueden estar representados por un abogado. Siempre que haya evidencia de que una enfermedad mental puede ser la causa de la suspensión, el Superintendente o su designado invitará a un representante del Departamento de Servicios Humanos a consultar con la Junta. Después de la presentación de la evidencia o de recibir el informe del oficial de audiencia, la Junta tomará las medidas que considere apropiadas. Cualquier delito en curso investigación o procedimiento, o la ausencia de cargos penales, investigación o procedimiento penal no será un factor en la decisión de la Junta. Si se confirma la suspensión, la decisión escrita de suspensión de la Junta detalla específicamente los puntos (a) y (e) del número 4 anterior. En cualquier audiencia de revisión de suspensión, un estudiante puede revelar cualquier factor que se considere mitigante, incluida su condición de padre, futuro padre o víctima de abuso doméstico o sexual.

Además, un representante elegido por los padres puede representar al estudiante durante la audiencia de revisión de la suspensión y puede dirigirse a la Junta o al funcionario de audiencia designado por la Junta. Con la aprobación de los padres, una persona de apoyo puede acompañar al estudiante en la audiencia de revisión de la suspensión. Sin embargo, si el representante o la persona de apoyo viola los procedimientos de la audiencia o se involucra en un comportamiento que acosa, abusa o intimida a una parte, un testigo o cualquier otra persona en la audiencia, se le prohibirá al representante o la persona de apoyo seguir participando en la audiencia. Si la audiencia de revisión de suspensión involucra acusaciones de violencia sexual por parte del estudiante sujeto a disciplina, ni el estudiante ni su representante pueden interrogar o tener contacto directo con la presunta víctima, pero pueden sugerir preguntas que la Junta o el funcionario de audiencia designado por la Junta.

### **PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN 7:210**

El Superintendente o su designado implementará procedimientos de expulsión que proporcionen, como mínimo, lo siguiente:

1. Antes de que un estudiante pueda ser expulsado, el estudiante y su/a sus padres/tutores se les proporcionará una solicitud por escrito para comparecer en una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. La solicitud deberá enviarse por correo certificado o registrado, con acuse de recibo. Esa solicitud deberá:
  - a. Incluya la hora, fecha y lugar de la audiencia.
  - b. Describa brevemente lo que sucederá durante la audiencia.

- c. Detalle el acto específico de desobediencia grave o mala conducta que resultó en la decisión de recomendar la expulsión.
  - d. Enumere las suspensiones anteriores del estudiante.
  - e. Declarar que el Código Escolar permite a la Junta de Educación expulsar a un estudiante por un período de tiempo definido que no exceda dos (2) años calendario, según se determine caso por caso.
  - f. Solicite que el estudiante o los padres/tutores o el abogado informen al Superintendente o al Abogado de la Junta si el estudiante será representado por un abogado y, de ser así, el nombre del abogado y su información de contacto. deben proporcionarse.
2. A menos que el estudiante y los padres/tutores indiquen que no quieren una audiencia o no se presentan en el momento y lugar designados, la audiencia continuará. Será realizada por la Junta o por un funcionario de audiencia designado por ella. Si se nombra un oficial de audiencia, él o ella deberá informar a la Junta la evidencia presentada en la audiencia y la Junta tomará la acción final que considere apropiada. Cualquier investigación o procedimiento penal en curso, o la ausencia de cargos penales, investigación o procedimiento penal no será un factor en la decisión de la Junta. Siempre que haya evidencia de que una enfermedad mental puede ser la causa de la expulsión recomendada, el Superintendente o su designado invitará a un representante del Departamento de Servicios Humanos a consultar con la Junta.
  3. Durante la audiencia de expulsión, la Junta o el funcionario de audiencias escucharán evidencia sobre si el estudiante es culpable de desobediencia grave o mala conducta según lo acusado. Los funcionarios escolares deben proporcionar: (1) testimonio de cualquier otra intervención intentada y agotada o de su determinación de que no había otras intervenciones apropiadas y disponibles para el estudiante, y (2) evidencia de la amenaza o interrupción planteada por el estudiante. El estudiante y sus padres/tutores pueden estar representados por un abogado, ofrecer pruebas, presentar testigos, interrogar a los testigos que testificaron y, de otro modo, presentar razones por las que el estudiante no debe ser expulsado. Durante la audiencia de expulsión, un estudiante puede revelar cualquier factor que se considere mitigante, incluida su condición de padre, futuro padre o víctima de abuso doméstico o sexual.

Además, un representante elegido por los padres puede representar al estudiante durante la audiencia de expulsión y puede dirigirse a la Junta o al funcionario de audiencia designado por la Junta. Con la aprobación de los padres, una persona de apoyo puede acompañar al estudiante en la audiencia de expulsión. Sin embargo, si el representante o la persona de apoyo viola los procedimientos de la audiencia o se involucra en un comportamiento que acosa, abusa o intimida a una parte, un testigo o cualquier otra persona en la audiencia, se le prohibirá al representante o la persona de apoyo seguir participando en la audiencia. Si la audiencia de expulsión involucra acusaciones de violencia sexual por parte del estudiante sujeto a disciplina, ni el estudiante ni su representante pueden interrogar o tener contacto directo con la presunta víctima, pero pueden sugerir preguntas que la Junta o la

audiencia le hagan a la presunta víctima. funcionario designado por la Junta. Después de la presentación de las pruebas o de recibir el informe del funcionario de audiencias, la Junta decidirá la cuestión de la culpabilidad y tomará las medidas que considere apropiadas.

4. Si la Junta actúa para expulsar al estudiante, su decisión de expulsión por escrito deberá:
  - a. Detalle la razón específica por la que sacar al estudiante de su entorno de aprendizaje es lo mejor para la escuela.
  - b. Proporcione una justificación de la duración específica de la expulsión recomendada.
  - c. Documentar cómo los funcionarios escolares determinaron que todos los comportamientos y Las intervenciones disciplinarias se han agotado al especificar qué intervenciones se intentaron o si los funcionarios escolares determinaron que no existían otras intervenciones apropiadas y disponibles para la escuela.
  - d. Documentar cómo la presencia continua del estudiante en la escuela (1) representaría una amenaza a la seguridad de otros estudiantes, personal o miembros de la comunidad escolar, o (2) perturbaba, impediría o interferiría sustancialmente con el funcionamiento de la escuela.
5. Tras la expulsión, el Distrito puede derivar al estudiante a centros apropiados y disponibles. agencias para servicios de apoyo.

### **DIRECTRICES DE SUSPENSIÓN PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

El Distrito cumple con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 y las reglas de Educación Especial de la Junta de Educación del Estado de Illinois al disciplinar a estudiantes de educación especial. Los funcionarios escolares pueden suspender a los estudiantes con discapacidades y suspender los servicios educativos por hasta 10 días escolares consecutivos o 10 días escolares acumulativos en un año escolar sin brindar garantías procesales de educación especial.

Cuando los funcionarios escolares anticipan una remisión para expulsión o a una escuela alternativa, o anticipan que las suspensiones pueden exceder los diez (10) días escolares acumulativos, se aplica lo siguiente:

Realizar una reunión de determinación de manifestación. Proporcionar notificación por escrito al padre/tutor o padre sustituto de la acción disciplinaria que se está considerando y la fecha de la reunión que debe realizarse dentro de diez (10) escuela días siguientes a la fecha de esta mala conducta.

- A. La Reunión de Manifestación determinará si la mala conducta está relacionada con la discapacidad del estudiante revisando los resultados de la evaluación y el diagnóstico, la información del padre/tutor, las observaciones del estudiante y el IEP y la ubicación del estudiante.

- B. La Reunión de Manifestación determinará si la mala conducta está relacionada con la discapacidad del estudiante revisando los resultados de la evaluación y el diagnóstico, la información del padre/tutor, las observaciones del estudiante y el IEP y la ubicación del estudiante.
- C. El equipo revisará y revisará, si es necesario, el plan de intervención conductual o, según sea necesario, realizará una evaluación funcional del comportamiento y desarrollará un plan de intervención conductual para abordar la mala conducta.
- D. Determinar la idoneidad de un entorno educativo alternativo provisional y, como se indica, incluir en el IEP aquellos servicios y modificaciones que permitirán al estudiante continuar participando en el plan de estudios general y abordar el comportamiento para que no vuelva a ocurrir.

El comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante si:

1. El comportamiento tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante; o
2. El comportamiento es el resultado de que la escuela no implementó el IEP del estudiante.

Si el comportamiento de un estudiante no es una manifestación de la discapacidad, los funcionarios escolares pueden aplicar cualquier acción disciplinaria vigente para los estudiantes sin discapacidades, tomando en consideración la educación especial y el historial disciplinario del estudiante.

### **DIRECTRICES DE EXPULSIÓN PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

Los estudiantes con discapacidades, incluso si son expulsados por más de diez (10) días escolares consecutivos o acumulativos en un año escolar, deben recibir una educación adecuada en un entorno educativo alternativo. Los directores deben comunicarse con el Director de Servicios Especializados, si consideran una suspensión de más de diez (10) días por año escolar.

### **Conducta en el Autobus 7:220**

Todos los estudiantes deben seguir las normas del Distrito. *Reglas de seguridad del autobús escolar.*

### **Reglas de seguridad del autobús escolar**

El distrito escolar 147 Las reglas y regulaciones del Código de Disciplina se aplican a los estudiantes cuando son transportados en autobuses escolares. El transporte en autobuses escolares es un privilegio que se extiende a los estudiantes que viven a 1,5 millas o más de la escuela. El número y la parada del autobús de su hijo se le entregarán al registrarse. A los estudiantes no se les permite viajar en un autobús que no sea el autobús al que han sido asignados. En aras de la seguridad y el cumplimiento estatal, se espera que los estudiantes observen las siguientes reglas:

1. Lleve consigo su pase de autobús o identificación escolar en todo momento. No se permitirán pasajeros invitados en los autobuses escolares.
2. Esperar en fila ordenada y no dañar ni destruir propiedad privada.

3. Subir y bajar del autobús escolar en el lugar asignado.
4. Dirígete directamente a su asiento y evita molestar a los demás pasajeros.
5. Dependiendo del tamaño, dos (2) – tres (3) estudiantes por asiento.
6. El Centro de Aprendizaje Temprano Lincoln debe acomodar a tres (3) estudiantes por asiento.
7. Sea cortés con sus compañeros de estudios, el conductor del autobús y el monitor del autobús.
8. Obedece con prontitud las solicitudes del conductor del autobús y supervise
9. No extienda los brazos ni otras partes del cuerpo fuera de la ventana.
10. No consuma alimentos, chicles ni líquidos mientras esté en el autobús.
11. No arrojes ningún objeto dentro o fuera del autobús.
12. Permanecer sentado mientras el autobús esté en movimiento.
13. Hable a un volumen razonable para no distraer al conductor.
14. Está prohibido fumar en el autobús.
15. Abstenerse en todo momento del uso de lenguaje obsceno.
16. Mantenga el pasillo libre de desorden y partes del cuerpo.
17. Utilice la puerta de emergencia sólo en caso de emergencia.
18. Nunca manipule, dañe o desfigure nada en el autobús.

Solicitamos a los Conductores y Monitores de Autobús que asuman la responsabilidad de:

- Tratar a los estudiantes con dignidad y respeto, especialmente, cuando sea necesaria una reprimenda.
- Crear un entorno de autobús que promueva la seguridad y el bienestar de los estudiantes.
- Asegurarse de que cada estudiante baje del autobús en su parada asignada.

### **Suspensión de autobuses escolares**

El Superintendente, su designado o administrador, según lo permite el Código Escolar, está autorizado a suspender a un estudiante de viajar en el autobús escolar por hasta diez (10) días escolares consecutivos por participar en desobediencia grave o mala conducta, incluido, entre otros, el siguiente:

1. Conducta estudiantil prohibida según lo definido en la póliza de la Junta, 7:190, *Comportamiento del Estudiante*.
2. Lesión intencional o amenaza de lesión a un conductor de autobús o a otro pasajero.
3. Desfiguración intencional y/o repetida del autobús.
4. Uso repetido de malas palabras.
5. Desobediencia intencional repetida a una directiva de un conductor de autobús u otro supervisor.
6. Otros comportamientos como el del Superintendente, persona designada o administrador considere amenazar la operación segura del autobús y/o sus ocupantes.

Si un estudiante es suspendido de viajar en el autobús por desobediencia grave o mala conducta en el autobús, la Junta de Educación puede suspender al estudiante de viajar en el autobús escolar por un período superior a diez (10) días por razones de seguridad. Los procedimientos de suspensión regulares del Distrito se utilizarán para suspender el privilegio de un estudiante de viajar en el autobús escolar.

### **Crédito académico por clases perdidas durante la suspensión del autobús escolar**

Un estudiante suspendido de viajar en autobús que no tiene transporte alternativo a la escuela tendrá la oportunidad de completar o recuperar el trabajo. Será responsabilidad del padre/tutor del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no tiene transporte alternativo.

### **Grabación electrónica en autobuses escolares**

Se pueden usar grabaciones visuales y de audio electrónicas en los autobuses escolares para monitorear la conducta y promover y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y empleados cuando se proporciona transporte para cualquier actividad relacionada con la escuela. El aviso de grabaciones electrónicas se exhibirá en el exterior de la puerta de entrada del vehículo y en el mamparo interior delantero de conformidad con la ley estatal y las reglas del Departamento de Transporte de Illinois, División de Seguridad Vial.

Se prohíbe a los estudiantes alterar los dispositivos de grabación electrónicos. Los estudiantes que violen esta política serán disciplinados de acuerdo con la política disciplinaria de la Junta y reembolsará al Distrito Escolar cualquier reparación o reemplazo necesario.

### **DEFINICIONES, PROCEDIMIENTOS Y EJEMPLOS**

Aunque esta lista no es exhaustiva, esta información sirve para aclarar aún más las reglas y procedimientos relacionados con nuestro Código de Disciplina que existe para brindar seguridad a nuestros estudiantes y el avance del entorno educativo.

#### **Conducta prohibida**

Ejemplos de CONDUCTA PROHIBIDA incluyen, entre otros:

- Participar o instigar: pelear, empujar, abofetear, patear, golpear, acosar, intimidar, maltratar, jugar a pelear, arrojar objetos, tropezar, arrancar sillas, pararse o saltar de muebles, mostradores, etc.
- Faltar el respeto, causar miedo o malestar en otros estudiantes al: usar comentarios verbales o palabras escritas negativas o amenazantes, insultos raciales o étnicos, lenguaje obsceno o profano, comentarios o gestos inapropiados u ofensivos, insultos, acoso sexual, acoso en general., etc.
- Faltar el respeto al personal de la escuela.–Maestros, asistentes, conductores de autobuses, conserjes.–visitantes, o administración, etc.,*(esto incluye a todos los adultos en el edificio)* por: negarse a seguir instrucciones, ignorar instrucciones, interrumpir la clase, replicar, desafiar solicitudes razonables
- Poner en peligro la seguridad o el orden al: iniciar una llamada falsa al 911, emitir una amenaza de bomba, merodear en los terrenos escolares, interrumpir eventos patrocinados por la escuela, interrumpir hacia y desde la escuela, hacer amenazas verbales violentas, iniciar/difundir rumores diseñados para asustar a los estudiantes o al personal. uso de dispositivos electrónicos por parte de los miembros para acceder, enviar, publicar o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal.
- Destruir, dañar, desfigurar o robar bienes pertenecientes a: la escuela, otros estudiantes, miembros del personal o residentes que residen a lo largo de las rutas del autobús escolar o para caminar (graffiti, tallado, daños por incendio, daños a plantas, pisoteo, recolección, rotura y remoción del suelo).

## Artículos prohibidos

Pueden surgir problemas cuando un estudiante trae un artículo a la escuela que es peligroso, peligroso o que causa preocupación por su propia seguridad, la seguridad de los demás, la propiedad o que puede alterar el entorno educativo. Se insta a los padres/tutores a ayudar a cada estudiante a comprender el potencial peligroso de dichos artículos.

Los artículos prohibidos incluyen, entre otros:

- Cuchillos o instrumentos de hoja afilada.
- Armas (B-B, dardos, perdigones, cartuchos de CO2, carabinas de aire comprimido, etc.) o artículos que disparen proyectiles.
- Explosivos (M80 (o mayor calibre), petardos, bombas fétidas, gorras, etc.).
- Cigarrillos (cigarrillo electrónico/vapeo), puros, tabaco o productos del tabaco.
- Fósforos, encendedores o dispositivos incendiarios (inflamables).
- aeropatines y/o scooters motorizados/segway.
- Punteros láser, bolígrafos eléctricos u otros dispositivos dañinos.
- Aerosoles nocivos, mezclas químicas líquidas o sólidas.
- Inhalantes sin receta, incluido el uso del inhalante recetado de otro estudiante.

Si un estudiante está en posesión de un objeto prohibido artículo, el artículo será confiscado y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Distrito Escolar 147 Política de disciplina estudiantil.

### **Los Elementos Disruptivos incluyen entre otros:**

- Cualquier alimento arrojado, arrojado o utilizado como proyectil en la propiedad escolar.
- Pelotas duras, juguetes acuáticos, balones de fútbol, hilanderos manuales, etc.
- patinetas, patines o zapatos, patines, scooters, saltadores, etc. No se puede utilizar en propiedad escolar.
- Electrónico dispositivos, matracas, parlantes bluetooth y celulares **de 7:45 am a las 3:15 pm. A menos que esté dirigido por el maestro.**
- Herramientas de juego (naipes, dados, juegos, etc., a menos que se utilicen en una actividad educativa dirigida por un maestro)
- Material pornográfico o sexualmente objetable (imágenes, música, grabaciones, etc.)
- Ropa inapropiada (consulte el Código de vestimenta estudiantil en este manual)

Los miembros del personal reciben instrucciones de confiscar disruptivos elementos. Estos artículos pueden devolverse a un padre o tutor solo después de una reunión cara a cara. Sin embargo, los artículos ilegales no serán devueltos. Si un estudiante está en posesión de un artículo disruptivo, el artículo será confiscado y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Distrito Escolar 1.47 Política de disciplina estudiantil. Una vez confiscado, Distrito 147 y su personal no asumen ninguna responsabilidad por cualquier artículo perturbador perdido, dañado o robado.

Nota: Los estudiantes del IEP pueden utilizar dispositivos electrónicos según lo especificado en sus programas. A los estudiantes que no pertenecen al IEP, bajo algunas circunstancias, se les puede permitir traer o usar un dispositivo electrónico con fines educativos. El administrador de la escuela debe aprobar la posesión o el uso de un dispositivo electrónico con fines educativos antes de su uso.

Tenga en cuenta que la política del distrito es un intento de identificar en general los comportamientos esperados o prohibidos y las posibles consecuencias. La ausencia de un comportamiento o acción específica en la lista no significa que dicha conducta no viole el código disciplinario y no pueda ser castigada. El distrito no puede describir ni enumerar todos los posibles comportamientos que pueda tener un estudiante. La disciplina puede ser apropiada para cualquier mala conducta o desobediencia.

### **Responsabilidades de los padres**

Los padres/tutores son responsables de las acciones de sus hijos. Así, la Junta Escolar del Distrito 147 puede exigir que los padres se reúnan con ellos en casos de infracciones graves o repetidas para rectificar el problema.

### **VIDEOVIGILANCIA EN EL TERRENO ESCOLAR**

Para promover la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal, el distrito se reserva el derecho de grabar en video el acceso público y las áreas en y afuera los edificios escolares.

### **ACOSO**

Bullying, intimidación y sexuales u otras formas de acoso no son aceptables y no serán toleradas en la escuela ni en ninguna actividad relacionada con la escuela. La escuela protegerá a los estudiantes contra represalias por denunciar incidentes de acoso, intimidación sexual u otras formas de acoso y tomará medidas disciplinarias contra cualquier estudiante que participe en dicha conducta.

Ninguna persona acosará, intimidará o intimidará a otra por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, ascendencia, edad, religión, credo, discapacidad física o mental, identidad de género.o expresión, estado de orden de protección, estado de persona sin hogar o estado civil o paternal real o potencial, incluido el embarazo, u otro estado de grupo protegido. La escuela y el distrito no tolerarán conductas de acoso, intimidación o acoso, ya sea verbal, físico, visual,o electrónicamente que afecte los beneficios tangibles de la educación, que interferir irrazonablemente con el desempeño educativo de un estudiante o que cree un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

Ejemplos de conducta prohibida incluye insultos, uso de insultos despectivos, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, o usar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio de una de las características mencionadas anteriormente. Ejemplos de acoso sexual incluyen tocamientos, bromas o imágenes groseras, discusiones sobre experiencias sexuales, burlas relacionadas con características sexuales y difusión de rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona.

Se anima a los estudiantes que crean que son víctimas de acoso, intimidación o acoso o que hayan sido testigos de tales actividades a discutir el asunto con el maestro de su salón de clases o con el administrador del edificio. Los estudiantes pueden optar por reportarse ante una persona del mismo sexo del estudiante. Las quejas se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible dada la necesidad de investigar. Los estudiantes que presenten quejas de buena fe no serán disciplinados.

Cualquier estudiante que, después de una investigación, se determine que ha participado en acoso, intimidación o acoso estará sujeto a consecuencias disciplinarias según lo dispuesto en este manual, que incluyen, entre otras, suspensión y expulsión de acuerdo con la política disciplinaria de la escuela y el distrito. Se notificará a los padres/tutores de los estudiantes que hayan tenido el comportamiento anterior. Cualquier estudiante que haga una acusación deliberadamente falsa sobre acoso también puede estar sujeto a consecuencias disciplinarias.

### **REGLAS DE MONTAJE**

Los estudiantes tienen la oportunidad de asistir a varias asambleas durante el año escolar. Se espera que cada estudiante siga las reglas apropiadas de la audiencia, de manera rápida y silenciosa:

1. Camine hasta el lugar de reunión con el profesor.
2. Diríjase a los asientos asignados según las indicaciones.
3. Comportarse y responder a la presentación de manera apropiada y cortés.
4. Permanezca sentado hasta que se le indique cuándo y cómo salir del lugar de reunión.
5. Camine con el maestro de regreso al salón de clases.

El comportamiento inapropiado en la asamblea refleja mal a todos los estudiantes del distrito. Un estudiante que demuestre la incapacidad de seguir las reglas de la asamblea será expulsado y puede perder privilegios futuros.

### **BICICLETAS**

Cualquier estudiante que vaya en bicicleta a la escuela lo hace bajo su propio riesgo. La bicicleta debe desmontarse una vez que llegue a la propiedad escolar y caminar con ella hasta el área designada. El estudiante es responsable de asegurar adecuadamente su bicicleta con un candado resistente para garantizar su seguridad. El Distrito 147 no es responsable por daños o pérdida de la bicicleta de un estudiante. Recomendamos encarecidamente a los pasajeros de autobús que no vayan en bicicleta a la escuela.

### **RESTRICCIÓN SOCIAL/ DE ACTIVIDAD**

Estudiantes que exhiben mala conducta frecuente, tal vez serán excluidos de asistir o participar en la escuela especial días, actividades o eventos después de la escuela, bailes, eventos deportivos, asambleas no curriculares, etc.

### **Trámites**

#### **Escuela Secundaria Rosa L Parks:**

- La Administración : 1) monitorea los deméritos y las restricciones; 2) notificar al estudiante de la restricción; y 3) notificar al padre/tutor por escrito sobre la restricción estudiantil.

- La administración determina la restricción y notifica al maestro/equipo de nivel de grado y al patrocinador de la actividad.
- Un estudiante que completa con éxito la restricción recupera privilegios sociales; la política de demérito comienza en cero.
- La colocación en restricción puede ocurrir tan a menudo como se acumulan los deméritos.
- Múltiples detenciones emitidas el mismo día acumularán deméritos de penalización en exceso de los deméritos de detención individuales y servido en la fecha de emisión.
- Un estudiante de octavo grado que esté bajo restricción puede perder el derecho-del-año actividades y/Graduación o Ceremonias.

### **Escuela Primaria Lincoln/King:**

- Un administrador puede colocar a cualquier estudiante en los grados K-4 sobre restricciones o restringir privilegios caso por caso.
- Cualquier estudiante que esté bajo restricción puede perder la asistencia a cualquier experiencia o actividad educativa.

### **CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR**

Es responsabilidad de cada estudiante y miembro del personal mantener las escuelas del Distrito 147 limpias y libres de basura, marcas pérdidas en las paredes o pisos y otros tipos de graffiti y vandalismo. Un estudiante no debe marcar muebles escolares, libros, materiales, paredes, techos, pisos, tableros de anuncios, ventanas, baños/paredes o equipos con bolígrafo, lápiz, marcador, pintura u otros instrumentos.

Cualquier estudiante descubierto destruyendo cualquier propiedad escolar será responsable de todas las facturas de custodia, mantenimiento y proveedores externos incurridas para revertir el daño causado por el vandalismo. En caso de vandalismo severo, la escuela involucra al Departamento de Policía de Harvey/Dixmoor.

La Junta buscará la restitución de los estudiantes y sus padres/tutores por vandalismo u otros actos estudiantiles que causen daños a la propiedad escolar. Un estudiante NUNCA debe alterar ningún dispositivo de seguridad contra incendios, como alarmas o extintores.

### **EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE**

La escuela mantendrá adecuadamente el expediente de cada estudiante como confidencial, sujeto al acceso previsto por la ley. La información en el expediente de un estudiante estará disponible para que los padres/tutores del estudiante la revisen.

### **Registros**

Los registros permanentes de los estudiantes son mantenidos por el distrito durante al menos sesenta (60) años. Estos registros son aquellos que contienen información de identificación básica, incluido el nombre del

estudiante, dirección, fecha de nacimiento, sexo, nombres y direcciones de los padres/tutores de los estudiantes, información académica, asistencia y registros médicos.

El distrito mantiene registros temporales durante no menos de cinco años. Estos registros consisten en toda otra información registrada, mediante la cual un estudiante puede ser identificado personalmente, que no forma parte del registro permanente. Los ejemplos incluyen información disciplinaria, registros de educación especial, puntajes de exámenes, evaluaciones psicológicas, honores, premios y antecedentes familiares.

### **Notificación de derechos de padres/tutores y estudiantes**

1. El expediente permanente del estudiante consta de información de identificación básica, expediente académico, registro de asistencia, informes de accidentes y registros de salud, registro de divulgación de información permanente y otra información. El registro permanente se conservará durante sesenta (60) años después de la graduación o retiro permanente.
2. El registro temporal del estudiante consta de toda la información que no se requiere que esté en el registro permanente del estudiante, incluida información de antecedentes familiares, puntajes de exámenes, evaluaciones psicológicas, archivos de educación especial, registros anecdóticos de maestros e información disciplinaria. El registro temporal se revisará cada cuatro años para detectar la destrucción de información desactualizada y se destruirá por completo al graduarse o retirarse permanentemente.

Los padres tienen derecho a:

1. Inspeccionar y copiar toda la información contenida en el expediente del estudiante. Es posible que haya un cargo por las copias. Una solicitud para inspeccionar o copiar registros escolares de estudiantes se hará por escrito y se dirigirá al Principal. El acceso a los registros se otorgará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de dicha solicitud. El Distrito puede extender este cronograma hasta cinco (5) días hábiles adicionales si se aplica una o más de estas seis (6) razones: (1) los registros solicitados se almacenan en su totalidad o en parte en otros lugares además de la oficina a cargo de los registros solicitados; (2) la solicitud requiere la recopilación de una cantidad sustancial de registros específicos; (3) la solicitud está formulada en términos categóricos y requiere una búsqueda exhaustiva de los registros correspondientes; (4) los registros solicitados no han sido localizados durante una búsqueda de rutina y se están realizando esfuerzos adicionales para localizarlos; (5) el distrito escolar no puede cumplir con la solicitud de registros dentro del plazo de diez días hábiles sin sobrecargar o interferir indebidamente con las operaciones del distrito escolar; o (6) existe la necesidad de realizar consultas, que se llevarán a cabo con toda la rapidez posible, con otro organismo público o distrito escolar entre dos o más componentes de un organismo público o distrito escolar que tenga un interés sustancial en la determinación o en el tema materia de la solicitud. El Distrito y la persona que solicita los registros también pueden acordar por escrito extender el plazo de respuesta.
2. Cuestionar el contenido de los registros. sobre la base de la exactitud, relevancia o propiedad, notificando al director de una objeción a la información contenida en el expediente. Luego se programará una conferencia informal para discutir el asunto. Si

no se resuelve, los padres pueden solicitar audiencia con respecto a la entrada de registro específica y o entradas impugnadas.

3. Recibir copias de los registros que se van a destruir. Se seguirá el programa de destrucción enumerado en 1 y 2 anteriores.

Los funcionarios educativos locales, estatales y federales tienen acceso a los registros de los estudiantes para fines educativos y administrativos sin el consentimiento de los padres. Los registros de los estudiantes también se divulgarán sin el consentimiento de los padres de conformidad con una orden judicial o citación, o en conexión con una emergencia en la que las autoridades policiales o médicas necesiten los registros para enfrentar una amenaza a la salud o seguridad del estudiante u otra persona. La divulgación sin el consentimiento de los padres también está permitida a funcionarios escolares con intereses educativos o administrativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo o también puede incluir un voluntario, contratista o consultor que, aunque no sea empleado de la escuela, realiza un servicio o función institucional para el cual la escuela de otro modo utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de información personal identificable de los registros educativos, es decir, un abogado, auditor, consultor médico o de otro tipo, terapeuta o proveedor de tecnología educativa. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional u obligaciones contractuales con el distrito. Otras divulgaciones de información requieren consentimiento por escrito del padre/tutor de los estudiantes elegibles.

1. Ninguna persona o agencia puede obligar a un padre/tutor o estudiante a revelar información del registro temporal para garantizar cualquier derecho, privilegio o beneficio, incluido el empleo, el crédito o el seguro.

### **Información del directorio**

Esto también es para notificar a los padres/tutores y estudiantes que el distrito hará cierta información general sobre los estudiantes, para su divulgación sin el consentimiento de los padres/tutores, en ausencia de objeción del padre/tutor. Esta información limitada se conoce como "información del directorio". La divulgación de información del directorio generalmente no se considera dañina ni una invasión de la privacidad del estudiante o de su familia. Si no desea que el distrito divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito antes del 15 de septiembre del año escolar actual, o dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de este documento para padres. /Manual del estudiante escrito por un estudiante que se transfiere.

El Departamento de Educación de EE. UU. también ha creado un modelo de notificación relativo a la designación de información del directorio al que se puede acceder en el siguiente enlace:

<https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>

### **VENTA**

Ningún estudiante, padre u otro miembro de la comunidad educativa, excepto los miembros autorizados del personal del Distrito 147. o proveedores autorizados por la Junta/Superintendente, pueden vender, intercambiar o intercambiar bienes y/o servicios en cualquier momento en el Distrito 1.47 propiedad.

Ningún estudiante puede vender ningún artículo, incluidos: dulces, comida, útiles escolares, productos electrónicos, juguetes, ropa o cualquier otro artículo en ningún momento en el Distrito 1.47 propiedad. Todos y cada uno de esos bienes serán confiscados y destruidos permanentemente al ser descubiertos. Distrito 147 los recaudadores de fondos autorizados están exentos de esta disposición.

### **VISITANTES**

Distrito Escolar 147 tiene una política de puertas abiertas; sin embargo, por motivos de seguridad, todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal de la escuela al ingresar al edificio escolar. Todo visitantes debe presente una identificación con fotografía para recibir un pase de visitante. Se escaneará la identificación con fotografía del visitante contra nuestra base de datos nacional de delincuentes sexuales y su verificación personalizada de antecedentes de personas prohibidas. Se requiere que los visitantes se dirijan inmediatamente a su ubicación de manera silenciosa y discreta. Mientras esté en el edificio, el pase de visitante debe estar usado y visible en todo momento. Se espera que todos los visitantes cumplan con todas las reglas de la escuela. A un visitante que se comporte de una manera que no sea apropiada se le pedirá que se vaya y puede estar sujeto a sanciones penales por invasión y/o comportamiento perturbador. Si un padre/visitante no tiene una identificación con fotografía, debe obtener permiso de la administración para ingresar. No se permiten visitantes no autorizados en el edificio de la escuela.

Todos los miembros del personal han recibido instrucciones de detenerse e interrogar a cualquier persona que se encuentre en el edificio sin un pase de visitante visible. Si un miembro del personal lo detiene en el edificio, recuerde que se le ha ordenado que lo haga y que solo le preocupa la seguridad de los estudiantes y el personal en el edificio.

### **VOLUNTARIOS**

Se fomenta y acoge con satisfacción la participación de padres y ciudadanos en la educación. Todos los voluntarios deben presentarse en la oficina principal de la escuela al ingresar al edificio. El Superintendente establecerá procedimientos para asegurar y seleccionar a los recursos humanos y voluntarios.

La Junta fomenta el uso de voluntarios para:

1. Incrementar el logro educativo de los estudiantes;
2. Proporcionar experiencias de enriquecimiento para los estudiantes;
3. Incrementar la utilización efectiva del tiempo y las habilidades del personal;
4. Dar una atención más individualizada a los estudiantes; y
5. Promover una mayor participación comunitaria.

Se podrán utilizar voluntarios:

1. Para tareas no docentes que no requieren juicio de instrucción o evaluación de los estudiantes.
2. Como supervisores, acompañantes y/o patrocinadores de actividades escolares patrocinadas o no académicas.
3. Ayudar con programas académicos bajo la supervisión inmediata de un maestro certificado.

4. Como conferenciante invitado o experto bajo la dirección de un maestro certificado y con la aprobación del administrador.

### **TRÁMITES VOLUNTARIOS**

1. Los voluntarios deben provenir de todos los orígenes y grupos de todas las edades y pueden incluir cualquier persona dispuesta a dar su tiempo para ayudar a los estudiantes y al personal de la escuela.
2. Los voluntarios pueden participar en todas las facetas de la operación del Distrito: trabajar con los estudiantes de forma individual o realizar tareas que no involucren a los estudiantes; puede involucrar servicios a las bibliotecas, aulas, programas de música, programas estudiantiles en todos los niveles de grado, o ayudar en excursiones o viajes escolares aprobados por la Junta dentro y fuera de la ciudad.
3. El personal de la escuela identificará las tareas apropiadas para los voluntarios y brindará capacitación, si es necesario, para que adquieran habilidades para realizar las tareas asignadas.
4. Los voluntarios no pueden evaluar a ningún empleado del Distrito.
5. Es posible que los voluntarios no enseñan, pero pueden reforzar las habilidades enseñadas por el personal profesional bajo la dirección de un maestro supervisor.
6. Los voluntarios no pueden proporcionar transporte a los estudiantes en sus automóviles personales para ninguna actividad patrocinada por la escuela.
7. Los voluntarios serán evaluados a nivel escolar y deben ser aceptables para los administradores del edificio.
8. El administrador o su designado determinará la asignación de voluntarios.
9. La aceptación y continuación de los servicios de un voluntario quedará a discreción del administrador de la escuela y/o del Superintendente.
10. Los voluntarios están sujetos al mismo código de ética que el personal.
11. Cada voluntario debe acusar recibo de esta política.
12. Todos los voluntarios deben tener una verificación de antecedentes penales.

### **LEY DE NOTIFICACIÓN DE DELINCUENTES SEXUALES Y VIOLENTOS**

Ninguna persona que sea un “delincuente sexual infantil”, según lo define la Delincuente **sexual infantil** Ley **de notificación a la comunidad de asesinos** serán utilizados como voluntarios. La ley estatal exige que todos los distritos escolares proporcionen a los padres/tutores información sobre delinquentes sexuales y delinquentes violentos contra jóvenes.

Puede encontrar el Registro de delincuentes sexuales de Illinois en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois en:<http://www.isp.state.il.us/sor/>. Puede encontrar el Registro estatal de asesinos de niños y delincuentes violentos contra jóvenes en todo el estado de Illinois en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois en:<http://www.isp.state.il.us/cmvo/>.

### **Conducta en la propiedad escolar y eventos escolares relacionados fuera del campus**

Además de las prohibiciones establecidas en otras políticas del Distrito, ninguna persona que se encuentre en la propiedad escolar o mientras esté involucrada en un evento patrocinado por la escuela fuera del campus deberá:

1. Herir o amenazar con herir a otra persona o estudiante.
2. Dañar la propiedad de otra persona o la del Distrito Escolar.
3. Violar cualquier disposición de la ley penal de los EE.UU., del Estado de Illinois o de ordenanza municipal o del condado.
4. Fumar o consumir de otro modo productos de tabaco; consumir, poseer o distribuir bebidas alcohólicas, drogas ilegales o poseer armas peligrosas en la escuela o propiedad del distrito en cualquier momento.
5. Impedir, retrasar o interferir de otro modo con la conducta ordenada del programa educativo del Distrito o cualquier otra actividad.
6. Ingresar a cualquier parte de las instalaciones escolares en cualquier momento para fines distintos a los legales y autorizados por la Junta Escolar, o violar intencionalmente otras reglas y regulaciones del Distrito.
7. “Propiedad de la escuela/distrito” significa dentro de los edificios escolares, en vehículos utilizados para fines escolares/distrito o en terrenos escolares.

Según lo justifiquen las circunstancias, los administradores del distrito/escuela tomarán las medidas apropiadas.

### **Conducta del espectador y espíritu deportivo en actividades atléticas, académicas y Extra curricular** **Eventos**

Cualquier persona, incluidos los adultos, que se comporte de manera antideportiva durante un evento deportivo, de graduación o extracurricular, puede ser expulsada del evento al que asiste y/o se le puede negar la admisión a eventos escolares por hasta un (1) año o más después de una audiencia de la Junta.

Ejemplos de conducta inaceptable incluyen:

1. Usar lenguaje vulgar u obsceno;
2. Posesión o estar bajo la influencia de cualquier bebida alcohólica o sustancias ilegales;
3. Poseer un arma o algo parecido a un arma;
4. Pelear o golpear o amenazar a otra persona;
5. No obedecer las instrucciones de un supervisor adulto o empleado del Distrito; y
6. Participar en cualquier actividad que sea ilegal o perjudicial.

### **Consecuencias de una conducta inaceptable**

El Superintendente o su designado podrá negar la admisión/asistencia futura a cualquier persona entregando o enviando por correo un aviso, enviado por correo certificado con acuse de recibo, al menos diez (10) días antes de la fecha de la audiencia de la Junta, que contenga:

1. La fecha, hora y lugar de la audiencia de la Junta;
2. Una descripción de la conducta inaceptable;
3. El período de tiempo propuesto en el que se negará la admisión a eventos escolares;
4. Instrucciones sobre cómo renunciar a una audiencia.

## **EMERGENCIAS DE SALUD ESTUDIANTIL**

### **Necesidades de salud**

Para estudiantes con necesidades de atención médica particulares o únicas, es responsabilidad de los padres/tutores presentar dichas necesidades, por escrito y con la documentación adecuada, por parte del cuidado de la salud proveedor, a la oficina del director y de la enfermera. Si un padre cree que un estudiante debe ser evaluado para un Plan de la Sección 504 relacionado con las necesidades de salud, el padre/tutor puede comunicarse con la Oficina de Servicios Especializados al 708-339-9500.

### **Lesiones y enfermedades**

Si un estudiante sufre una lesión o accidente en la escuela, debe informarlo de inmediato a un maestro, a la enfermera de la escuela o al director. Si la lesión es menor, el estudiante será tratado y enviado de regreso a clase. Si se requiere atención médica, la oficina seguirá los procedimientos de emergencia de la escuela.

Un estudiante que se enferma durante el día en la escuela debe pedir permiso al maestro para ir a la enfermera con un pase. La enfermera determinará si el estudiante debe permanecer en la escuela o debe regresar a casa. Se notificará al padre/tutor o contacto de emergencia para que recoja al estudiante de la escuela si está enfermo. Ningún estudiante saldrá de la escuela sin el permiso adecuado de los padres/tutores.

### **Autorización médica de emergencia**

Todos los estudiantes deben tener un formulario de autorización médica de emergencia completado y firmado por sus padres/tutores. Dicho formulario también es necesario para participar en cualquier excursión o actividad relacionada con la escuela fuera del recinto escolar.

## **VACUNAS, EXÁMENES DE SALUD, DENTALES Y OCULARES**

Se requiere que todos los niños se sometan a un examen de salud y presenten prueba de haber sido examinados de acuerdo con el Código Escolar de Illinois (105 ILCS 5/27-8.1) y las reglas y regulaciones correspondientes.

## **Exámenes de salud e inmunizaciones requeridos**

Todos los estudiantes deben presentar prueba apropiada de un nuevo examen de salud física y A hoyvacunas y exámenes de detección antes de:

1. Ingresando al Jardín de Infantes, primer grado; o sexto grado, y
2. Inscribirse en una escuela de Illinois por primera vez independientemente del grado del estudiante.

Se requiere que cada estudiante tenga la vacuna requerida por ley o tenga una exención autorizada. A menos que se les dé una exención, los estudiantes deben haber recibido esas vacunas contra enfermedades transmisibles prevenibles según lo exigen las reglas y regulaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois. Consulte a su proveedor de atención médica para conocer las vacunas adecuadas.

El incumplimiento de los requisitos anteriores antes del 15 de octubre del año escolar actual resultará en la exclusión del estudiante de la escuela hasta que un médico complete los formularios de salud requeridos y los presente en la escuela, sujeto a ciertas excepciones. Esto es para la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes de acuerdo con la ley estatal. Cualquier pregunta sobre vacunas o exenciones debe dirigirse a la enfermera de la escuela o al director.

Los estudiantes nuevos que se registren después del inicio de clases tendrán treinta (30) días después de la inscripción para cumplir con los requisitos de examen de salud y vacunas. Si una razón médica impide que un estudiante reciba la vacuna requerida antes del 15 de octubre, el padre/tutor del estudiante debe presentar, antes del 15 de octubre, un calendario de vacunación y una declaración de las razones médicas que causaron el retraso. El cronograma y la declaración de motivos médicos deben estar firmados por un profesional médico adecuado. **Todos los estudiantes que ingresan al sexto grado deben recibir una dosis de Tdap a los 11 años y una dosis de meningococo.**

## **Vacuna contra el virus del papiloma humano (VPH)**

La Junta de Educación del Estado de Illinois exige que el Distrito notifique a todos los estudiantes que ingresan al sexto grado y a sus padres sobre el vínculo entre el Virus del Papiloma Humano (VPH) y el cáncer de cuello uterino y la disponibilidad de la vacuna contra el VPH. Consulte a su proveedor de atención médica o al Departamento de Salud Pública del Condado de Cook para obtener más información.

## **Detección de plomo**

Se requiere una prueba de detección de plomo para todos los estudiantes de educación temprana/prekínder y jardín de infantes. Consulte a su proveedor de atención médica para conocer las pautas de detección.

## **Exámenes dentales**

Todos los estudiantes que ingresan a kindergarten, segundo y sexto grado. deben someterse a un examen de salud bucal realizado por un dentista autorizado y deben firmar el formulario de Prueba de examen dental escolar. El padre/tutor del niño debe presentar prueba por 15 de mayo del año escolar en curso de haber sido examinado por un dentista autorizado dentro de los últimos 18 meses. No presentar pruebas permite a la escuela retener la boleta de calificaciones del niño hasta que el estudiante presente (1) prueba de un examen dental completo, o (2) que se realizará un examen dental dentro de los sesenta (60) días posteriores al 15 de

mayo.El formulario de prueba de examen dental escolar y el formulario de exención de examen dental, y la información relacionada sobre estos requisitos, se pueden obtener en los siguientes enlaces de IDPH o ISBE: [www.idph.state.il.us/HealthWellness/oralhlth/DentalExamProof10.pdf](http://www.idph.state.il.us/HealthWellness/oralhlth/DentalExamProof10.pdf)

### **Exámenes de la vista**

Todos los estudiantes que ingresan al jardín de infantes o a la escuela por primera vez deben presentar prueba antes del 15 de octubre del año escolar actual de un examen de la vista realizado por un optometrista autorizado (ojo doctor)dentro de un año. Si no se presenta prueba antes del 15 de octubre, la escuela puede retener la boleta de calificaciones del estudiante hasta que el estudiante presente (1) prueba de un examen de la vista completado o (2) que se realizará un examen de la vista dentro de los sesenta (60) días posteriores a octubre. 15. El formulario de informe de examen de la vista de la escuela, el formulario de exención de examen de la vista y la información relacionada sobre estos requisitos se pueden obtener en los siguientes enlaces de IDPH o ISBE:

[www.idph.state.il.us/HealthWellness/EyeExamReport.pdf](http://www.idph.state.il.us/HealthWellness/EyeExamReport.pdf)

### **Enfermedad transmisible/infecciosa**

La escuela observará las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) con respecto a enfermedades transmisibles.

### **Enfermedad transmisible**

La escuela ejercerá su autoridad de larga data, como se describe en el Código de Enfermedades Transmisibles y de acuerdo con las políticas de enfermedades infecciosas de la escuela, para abordar todos los casos de enfermedades infecciosas entre los estudiantes y el personal. Si se sospecha que un estudiante tiene una enfermedad transmisible, se pedirá a los padres/tutores que recojan a su hijo de la escuela para ayudar a prevenir la propagación de una posible enfermedad. Los padres/tutores deben notificar a la enfermera de la escuela y/o al administrador lo antes posible si a su hijo se le diagnostica una enfermedad contagiosa para obtener más orientación y consultar a su proveedor de atención médica.

Para que el estudiante pueda regresar a la escuela, debe haber iniciado el medicamento prescrito durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela, libre de fiebre, diarrea o síntomas que pudieran causarle mayor malestar al niño y/o contagiar de la enfermedad a la población estudiantil y al personal. Es responsabilidad de los padres/tutores obtener una carta del proveedor de atención médica indicando que el niño ya no es contagioso y puede regresar a la escuela. La carta debe estar firmada, fechada e incluir un número de teléfono del proveedor de atención médica.

### **COVID-19/Orientación sobre la pandemia**

El distrito escolar está trabajando estrechamente con la Junta de Educación del Estado de Illinois, el Departamento de Salud Pública del Condado de Cook y el Departamento de Salud Pública de Illinois para

garantizar que brinde a nuestra comunidad escolar orientación sobre el brote de la enfermedad del coronavirus. Tenga en cuenta que esta es una situación que evoluciona rápidamente y continuaremos compartiendo y actualizando información sobre exclusiones, aislamiento, distanciamiento social y enmascaramiento. El distrito escolar continuará siguiendo las mejores prácticas y las recomendaciones del departamento de salud local para casos confirmados, probables y contactos cercanos de COVID-19.

Si su hijo presenta síntomas de COVID-19, manténgalo en casa, comuníquese con su proveedor de atención médica y hágale una prueba de COVID-19 para confirmar o descartar la infección. Asegúrese de comunicarse con la enfermera y/o el administrador de la escuela de su hijo. La escuela continuará brindando aprendizaje remoto a cualquier estudiante que esté bajo aislamiento o cuarentena por COVID-19 según la Declaración de Aprendizaje Remoto del Superintendente Estatal. La vacunación es actualmente la principal estrategia de salud pública para prevenir resultados adversos relacionados con el COVID-19. Consulte a su proveedor de atención médica para obtener más información y orientación.

### **Patógenos transmitidos por la sangre**

El distrito está sujeto a regulaciones federales y estatales para restringir la propagación del virus de la hepatitis B (VHB) y el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) en el lugar de trabajo. Estas regulaciones están diseñadas para proteger a los empleados del distrito que están, o podrían estar, expuestos a sangre u otros fluidos corporales contaminados mientras realizan sus tareas laborales. Debido a las consecuencias muy graves de contraer el VHB o el VIH, el distrito se compromete a tomar las precauciones necesarias para proteger tanto a los estudiantes como al personal de su propagación en el entorno escolar.

Parte de los procedimientos obligatorios incluye el requisito de que el distrito solicite que la persona que estaba sangrando dé su consentimiento para hacerse la prueba del VHB y el VIH. La ley no exige que los padres/guardianes otorguen permiso para el examen de sangre de sus hijos, pero sí exige que el distrito solicite ese consentimiento. Aunque esperamos que los incidentes de exposición sean pocos, queremos notificar a los padres sobre estos requisitos con anticipación. De esa manera, si la situación se desarrolla, comprenderá el motivo de nuestra solicitud y habrá tenido la oportunidad de considerarla con anticipación. Se trata de enfermedades graves y esperamos sinceramente que mediante la cooperación y las precauciones adecuadas podamos evitar su propagación.

### **Piojos**

El Distrito 147 seguirá las pautas del Departamento de Salud Pública de Illinois y el Centro para el Control de Enfermedades con respecto a los piojos.

<https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/index.html> <https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/index.html>

1. Los padres deben notificar a la enfermera de la escuela si sospechan que su hijo tiene piojos.
2. Si se descubre que un estudiante en la escuela tiene piojos vivos, se notifica a los padres para que el tratamiento pueda comenzar lo antes posible.
3. La escuela proporcionará instrucciones escritas a los padres o tutores sobre el tratamiento adecuado para la infestación.

## MEDICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Está prohibido tomar medicamentos durante el horario escolar o durante actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Cuando el proveedor de atención médica autorizado y el padre/tutor de un estudiante creen que es necesario que el estudiante tome medicamentos durante el horario escolar o actividades relacionadas con la escuela, **el padre/tutor debe solicitar que la escuela le dispense el medicamento al niño y que el proveedor de atención médica complete un “Formulario de autorización de medicación escolar” y el padre/tutor también debe firmar la solicitud.**

Ningún empleado de la escuela o del distrito puede administrar a ningún estudiante ni supervisar la autoadministración de ningún medicamento recetado o no recetado por parte de un estudiante hasta que el padre/tutor del estudiante presente un Formulario de autorización de medicación escolar completo y firmado. A ningún estudiante se le permite poseer o consumir ningún medicamento recetado o sin receta en los terrenos escolares o en una función relacionada con la escuela que no sea lo dispuesto en este procedimiento.

### Autoadministración de medicamentos

Un estudiante puede poseer un autoinyector de epinefrina (EpiPen®) y/o un inhalador para el asma recetado para su uso a discreción del estudiante, siempre que el padre/tutor del estudiante haya completado y firmado un Formulario de autorización de medicación. Se debe notificar a la enfermera de la escuela o a la administración inmediatamente después del uso del medicamento para evaluar al estudiante para obtener más servicios y bienestar. La escuela y el distrito no incurrirán en responsabilidad, excepto por conducta intencional y sin sentido, como resultado de cualquier lesión que surja de la autoadministración de medicamentos o del autoinyector de epinefrina por parte de un estudiante o el almacenamiento de cualquier medicamento by personal de la escuela. El padre/tutor de un estudiante debe aceptar indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito escolar y sus empleados y agentes, contra cualquier reclamo, excepto un reclamo basado en conducta deliberada y sin sentido, que surja de unla autoadministración por parte del estudiante de un autoinyector de epinefrina y/o un inhalador para el asma, o el almacenamiento de cualquier medicamento por parte del personal de la escuela.

Los estudiantes diabéticos también pueden llevar y administrarse medicamentos para la diabetes, como insulina, glucagón, y realizar pruebas de glucosa. Los estudiantes diabéticos también deben tener un Plan de atención para el control de la diabetes archivado en la escuela. El padre/tutor debe comunicarse con la enfermera o el administrador para discutir un plan 504 para hacer adaptaciones para el cuidado de la diabetes en el entorno escolar.

Todos los medicamentos serán administrados por la enfermera de la escuela o el personal autorizado de la oficina escolar de acuerdo con la orden del médico. Los medicamentos se almacenarán en un área cerrada con llave designada por la enfermera de la escuela. Los medicamentos recetados y no recetados (sin receta) deben entregarse a la enfermera de la escuela o a la oficina en el embalaje original sin abrir o en un recipiente legalmente etiquetado con el nombre del estudiante pegado al recipiente. Cualquier medicamento que no sea reclamado el último día de clases será destruido.

## LEY DE RESPONSABILIDAD Y PORTABILIDAD DEL SEGURO DE SALUD

Según esta ley federal, el distrito debe notificar sus procedimientos y políticas de privacidad. Se pueden obtener copias de esas políticas comunicándose con la oficina del distrito.

### **LIBROS DE TEXTO**

Los libros de texto son un componente esencial del programa educativo de cada estudiante. Los libros de texto son muy costosos y deben reeditarse durante varios años escolares. Cada estudiante es responsable de devolver todos los libros de texto, la biblioteca y otros materiales que se le entregaron en las condiciones en que fueron recibidos. Si los libros de texto, la biblioteca y otros materiales entregados a un estudiante se pierden o dañan, se impondrán multas de reemplazo y/o reparación apropiadas.

Cada estudiante recibirá un cuaderno de tareas. El cuaderno deberá estar con el estudiante en todo momento. El propósito del cuaderno es ayudar con las habilidades organizativas. Cada estudiante puede aprender a organizar su horario registrando tareas y recordatorios en el cuaderno.

## ÍNDICE

TAREAS PARA ESTUDIANTES CUANDO AUSENTES.....	6
ANIMALES EN PROPIEDAD ESCOLAR: .....	24
REUNIÓN ANUAL DE PADRES.....	22
REGLAS DE MONTAJE.....	53
REGLAS ATLÉTICAS Y CÓDIGO DE CONDUCTA.....	34
ASISTENCIA.....	6
BICICLETAS.....	53
ACOSO.....	52
CONDUCTA DEL AUTOBÚS.....	49
CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR.....	54
RCP/DEA.....	36
DEFINICIONES, PROCEDIMIENTOS Y EJEMPLOS.....	50
DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL DISTRITO.....	3
VISIÓN DEL DISTRITO.....	3
CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	11
PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR Y RECOGER.....	27
AUTORIZACIÓN DE ACCESO A LA RED ELECTRÓNICA.....	28
CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA.....	7
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y EQUIDAD SEXUAL.....	22
PAUTAS DE EXPULSIÓN PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES.....	48
PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN.....	46
VIAJES AL CAMPO.....	25
MULTAS, TARIFAS Y EXENCIONES DE TARIFAS.....	23
ESCALA DE CALIFICACIÓN.....	17
REQUISITOS DE GRADUACIÓN.....	21
IDENTIFICACIÓN Y SERVICIOS DE DOTADOS/HONORES.....	13
PASILLOS Y ESCALERAS.....	26
LEY DE RESPONSABILIDAD Y PORTABILIDAD DEL SEGURO DE SALUD.....	64
CONFINADOS EN CASA.....	24
TAREAS PARA EL HOGAR.....	18
PROCEDIMIENTOS DEL CUADRO DE HONOR .....	18
VACUNAS, EXÁMENES DE SALUD, DENTALES Y OCULARES.....	60
FECHAS IMPORTANTES.....	4
EXCLUSIONES DEL RECREO INTERIOR O DEL GIMNASIO.....	26
CERRADURAS, TAQUILLAS Y ESCRITORIOS.....	26
REGLAS DEL COMEDOR.....	25
INFORMES OBLIGATORIOS.....	23
LEY MCKINNEY-VENTO (DERECHO A LA EDUCACIÓN DEL NIÑO SIN HOGAR).....	22
PROPIEDAD PERSONAL.....	24
AVISO SOBRE PESTICIDA / TRATAMIENTO PARA EL CUIDADO DEL CÉSPED.....	23
REGLAS DE SEGURIDAD EN EL PATIO DE JUEGOS.....	25

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN.....	19
TIEMPO DE LIBERACIÓN PARA INSTRUCCIÓN/OBSERVANCIA RELIGIOSA.....	7
REQUISITOS DE RESIDENCIA.....	8
REVISIÓN DE MATERIALES DE INSTRUCCIÓN.....	13
PROCEDIMIENTOS Y CONDUCTA DE SIMULACROS DE SEGURIDAD.....	23
COMIDAS DEL COLEGIO.....	25
BÚSQUEDA Y CAPTURA.....	26
LEY DE NOTIFICACIÓN DE DELINCUENTES SEXUALES Y VIOLENTOS.....	58
ACOSO SEXUAL.....	24
RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS.....	5
RESTRICCIÓN SOCIAL/ DE ACTIVIDAD.....	53
LEY DE PROTECCIÓN PERSONAL EN LÍNEA PARA ESTUDIANTES (SOPPA).....	33
SERVICIOS ESPECIALIZADOS.....	15
CONDUCTA DEL ESPECTADOR EN EVENTOS ESCOLARES.....	37
EVALUACIONES DE LOS ESTUDIANTES.....	24
COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE.....	38
EMERGENCIAS DE SALUD ESTUDIANTIL.....	59
MEDICAMENTOS DEL ESTUDIANTE.....	63
EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE.....	54
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO.....	7
PAUTAS DE SUSPENSIÓN PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES.....	48
PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN.....	44
PROCEDIMIENTOS DE TARDANZA.....	7
LIBROS DE TEXTO.....	64
VENTA.....	56
VIDEO VIGILANCIA.....	52
VISITANTES.....	57
PROCEDIMIENTOS VOLUNTARIOS.....	57
VOLUNTARIOS.....	57



**NOTAS**

**ACUSE DE RECIBO Y RECIBO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE PARA**

**PADRES/TUTOR**

Entiendo que al inscribir a mi estudiante en el Distrito Escolar #147, es mi responsabilidad familiarizarme con todos los Procedimientos, Reglas y Reglamentos. He leído las reglas de conducta estudiantil. Entiendo que el Manual para estudiantes y padres también se puede encontrar en el sitio web en [www.whd147.org](http://www.whd147.org).

Mi hijo \_\_\_\_\_ en el grado \_\_\_\_\_.  
(Nombre del estudiante en letra de imprenta)

Yo Nosotros \_\_\_\_\_  
(Imprima el nombre del padre/tutor)

He recibido el Manual para padres y estudiantes del Distrito Escolar West-Harvey Dixmoor #147.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

Firma del Padre /Guardian: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

*\*\*Su firma solo implica que ha recibido una copia del Manual para padres y estudiantes 2022-2023; sin embargo, para la seguridad y el éxito académico de su estudiante, esperamos que usted apoye estos procedimientos, reglas y regulaciones..*

-----  
**\*\*\* SD 147 Recibo de personal debajo de esta línea\*\*\***

**Fecha:** \_\_\_\_\_ **Recibido por:** \_\_\_\_\_

**West Harvey-Dixmoor Distrito Escolar 147**