

# **Distrito Escolar 151 de South Holland**

2023-2024

Manual de  
Padres/Estudiantes  
Manual de Disciplina





## Junta de Educación

Patrice Burton .....	Presidente
Loretta Wells.....	Vice Presidente
Cynthia Shane .....	Secretaria
Joda Boykin.....	Miembro
Benjamin Clark.....	Miembro
Corean Davis.....	Miembro
Michele Turner .....	Miembro

## Administración del Distrito

<b><i>Teresa D. Hill, Ed. D</i></b> .....	<b>Superintendente</b>
Ernest Clark, .....	Asistente al Superintendente / CSBO
Dr. Karen Anderson,.....	Directora de Servicios Estudiantiles
Kathryn Varner .....	Directora de Currículo, DP y Evaluaciones
Anthony Palomo.....	Director del Programa ELL
Christopher Roth .....	Director de Tecnología
Vanessa Bradley .....	Coordinadora de Relaciones Públicas
Phillip Neal.....	Coordinador de Edificios y Seguridad

### Reuniones de la Junta Escolar

La Junta de Educación del Distrito Escolar 151 de South Holland se reúne en la Oficina del Distrito o escuelas, el primer Lunes de cada mes a las 7:00 p.m. Las fechas de las juntas están sujetas a cambio. Consulte el sitio web del distrito para obtener actualizaciones en [www.shsd151.org](http://www.shsd151.org)

## Administradores Escolares

<p style="text-align: center;"><b><u>Taft School</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>Christine Wilson, Principal</b>                  Angelica Guisinger, Subdirectora                  393 Este Calle 163<sup>rd</sup>                  Harvey, IL 60426                  (708) 339-2710</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Eisenhower School</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>Mr. Peter Kolinski, Principal</b>                  LaTrica Gamble, Subdirectora                  16001 Minerva                  South Holland, IL 60473                  (708) 339-5900</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Madison School</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>Dr. Jerald McNair, Principal</b>  <b>NO NAME</b> Subdirectora                  15700 Orchid Dr.                  South Holland, IL 60473                  (708) 339-2117</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Coolidge Middle School</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>Mrs. Chevia Rush, Principal</b>                  Tiedra White-Mooty, Subdirectora                  155<sup>th</sup> &amp; 7<sup>th</sup> Ave                  Phoenix, IL 60426                  (708) 339-5300</p>

## Calendario Escolar 2023-2024

Distrito Escolar 151 de South Holland

Dra. Teresa Hill - Superintendente

Sra. Christine Wilson, Principal - Taft (708) 339-2710 • Sr. Peter Kolinski, Principal - Eisenhower (708) 339-5900  
 Dr. Jerald McNair, Principal - Madison (708) 339-2117 • Sra. Chevia Rush, Principal - Coolidge (708) 339-5300

525 East 162<sup>nd</sup> Street, South Holland, IL 60473  
 Phone: (708) 339-1516 • Fax: (708) 331-7600 • www.shsd151.org



2023-2024	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
	M T W T F	M T W T F	M T W T F	M T W T F	M T W T F	M T W T F
	1 2 3 4	1	2 3 4 5 6	1 2 3	1	1 2 3 4 5
	7 8 9 10 11	4 5 6 7 8	9 10 11 12 13	6 7 8 9 10	4 5 6 7 8	8 9 10 11 12
	14 15 16 17 18	11 12 13 14 15	16 17 18 19 20	13 14 15 16 17	11 12 13 14 15	15 16 17 18 19
	21 22 23 24 25	18 19 20 21 22	23 24 25 26 27	20 21 22 23 24	18 19 20 21 22	22 23 24 25 26
	28 29 30 31	25 26 27 28 29	30 31	27 28 29 30	25 26 27 28 29	29 30 31
	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
	M T W T F	M T W T F	M T W T F	M T W T F	M T W T F	
	1 2	1	1 2 3 4 5	1 2 3	3 4 5 6 7	
5 6 7 8 9	4 5 6 7 8	8 9 10 11 12	6 7 8 9 10	10 11 12 13 14		
12 13 14 15 16	11 12 13 14 15	15 16 17 18 19	13 14 15 16 17	17 18 19 20 21		
19 20 21 22 23	18 19 20 21 22	22 23 24 25 26	20 21 22 23 24	24 25 26 27 28		
26 27 28 29	25 26 27 28 29	29 30	27 28 29 30 31			

■	Día de Asistencia
■	Reunión de Padres - No Clase
■	Conferencia de Padres y Maestros
■	Días Festivos/No Clases
■	Días de Emergencias
■	Interrupción
■	Interrupción Interés para Estudiantes
■	Primer y Último días de Escuela

Donde Las Mentes Jóvenes Crecen

pg. 3

# TABLA DE CONTENIDO

## Información General del Distrito

Junta de Educación .....	2
Cortesía del edificio .....	8
Celulares .....	8
Comunicación .....	9
Cierres de emergencia .....	9
Servicios de alimentación .....	9
Casilleros .....	10
Objetos Perdidos y Encontrados .....	10
Enmiendas Steven .....	10
Uso de libros de texto y biblioteca .....	10

## Actividades extracurriculares

Banda .....	11
-------------	----

## Salud y seguridad

Abuso infantil y custodia .....	
COVID-19 .....	11
Capacitación en CPR .....	13
Salud .....	13
Médico .....	14
Medicamento .....	15
Salud Mental .....	15

## Inscripción

Inscripción y Domicilio .....	17
Útiles Escolares .....	18

## Detalles del estudiante y de los padres

Académico .....	18
Asambleas .....	20
Evaluaciones .....	20
Cuaderno de tareas .....	20
Asistencia .....	21
Celebraciones de cumpleaños .....	22
Intimidación .....	23
Automovilistas en TAFT .....	23
Cambio de Dirección .....	24
Crear una cultura solidaria .....	24
Horario de Salida .....	26

Código de vestuario .....	26
Excursiones .....	28
Peleas .....	28
Sistema de calificación .....	28
Graduación .....	31
Tarea/Proyectos Caseros .....	31
Identificación .....	32
Jardín Infantil .....	33
Biblioteca .....	33
Boletín .....	33
Sociedad Nacional de Honor Juvenil .....	33
Conferencia de padres y maestros .....	34
Organización de Padres y Maestros (PTO) .....	34
Padres Voluntarios .....	34
Educación Física .....	34
Imágenes .....	35
Plagio y engaño .....	35
Sistema de Intervención de Comportamiento Positivo .....	35
Programa Preescolar .....	36
Promoción y Retención .....	36
Calidad del Trabajo .....	37
Recreo .....	37
Aprendizaje remoto .....	38
Hoja de Pasos .....	38
Reconocimiento de Estudiantes .....	39
Habilidades de estudio .....	40
Uso del baño .....	40

#### Programa y servicios de apoyo

Asistencia .....	41
Educación del carácter .....	41
Aprendices del Idioma Inglés .....	41
McKinney-Vento .....	43
Mediación entre compañeros / Resolución de conflictos/Educación del carácter ..	44
Supervisión del patio de recreo .....	45
Respuesta a la Intervención .....	45
Seguridad .....	45
Registro e incautación .....	45
Redes Sociales .....	46
Responsabilidades del estudiante y de los padres .....	46
Maestros sustitutos .....	47
Etiqueta larga .....	47
Uso del teléfono .....	47
Objetos de valor .....	47
Sanciones por grabación de video .....	48

Información del Visitante .....	48
Sus derechos .....	48
Educación especial	
Sección 504 .....	48
Servicios del Habla & Lenguaje .....	49
Medicamentos .....	49
Tecnología	
Acceso a Internet .....	50
Transporte	
Comportamiento en el autobús .....	52
Rutas de autobuses y procedimientos de operación .....	53
Políticas de la Junta .....	53
Política de la Junta 435	
Pandillas y actividades de pandillas	
Programas Integrales de Educación en Salud	
Política de la Junta de No Discriminación	
Política de uso de responsabilidad de la tecnología del estudiante	





# Información General del Distrito

## Edificios:

### Cortesía

MANTENGA LOS PASILLOS ABIERTOS AL TRAFICO CAMINANDO EN UNA SOLA FILA HACIA LA DERECHA. No bloquee el tráfico parándose en grupos y visitando. Pase por los pasillos en silencio. Sea considerado con los demás en los pasillos y aulas.

Salga del edificio de la escuela inmediatamente después de la salida, a menos que esté involucrado en una actividad después de la escuela. Si está involucrado en una actividad después de la escuela, vaya inmediatamente al área que el maestro designó para esa actividad.

Los estudiantes serán evaluados en lo siguiente:

1. Caminar en fila india en silencio e ir directamente a su próxima clase de manera ordenada.
2. No merodear por el pasillo para hablar con los amigos.
3. No ir al baño entre clases.
4. No gritar o usar lenguaje inapropiado.
5. Mantener las manos fuera de los otros estudiantes.
6. No ir a los casilleros durante los tiempos designados.

### Seguridad:

Por razones de seguridad, solicitamos que TODOS los visitantes de la escuela firmen su entrada y salida en la oficina y reciban allí un pase de visitante. **POR FAVOR ENTRAR AL EDIFICIO A TRAVES DE LA PUERTA PRINCIPAL UNICAMENTE.** Las personas que pasen por el edificio sin autorización de la oficina principal pueden estar sujetas a arresto policial. Por razones de seguridad las puertas de la escuela están cerradas. Los estudiantes tienen prohibido abrir las puertas a cualquier persona.

Se ha ordenado a los maestros que no abran las puertas de sus aulas a nadie que no tenga un pase de visitante.

## Celulares y Relojes Inteligentes:

A los estudiantes no se les permite tener teléfonos celulares, relojes inteligentes o dispositivos electrónicos en su posesión a menos que haya una aprobación específica autorizada por el/la principal. Consulte la póliza 710.20 en el Manual disciplinario de responsabilidades y derechos.

Los estudiantes no pueden grabar o transmitir videos en vivo. Consulte las sanciones por grabación de video en el Manual disciplinario de responsabilidades y derechos.

El personal de la escuela confiscará la posesión no autorizada de teléfonos celulares, relojes inteligentes, o dispositivos electrónicos. Será responsabilidad de los padres el recogerlos de la escuela.

**COOLIDGE:** Los teléfonos celulares y los relojes inteligentes deben guardarse en el casillero asignado del estudiante en el piso de su grado. Los teléfonos celulares y relojes inteligentes no deben ser transportados por el estudiante por toda la escuela durante el día escolar. además, los teléfonos celulares y los relojes inteligentes no deben llevarse ni almacenarse en los casilleros del gimnasio dentro del

vestuario del gimnasio. El uso de teléfonos celulares o relojes inteligentes por parte de los estudiantes por cualquier motivo durante el día escolar podría resultar en una consecuencia disciplinaria. El distrito y la escuela no asumirán ninguna responsabilidad por teléfonos celulares o dispositivos electrónicos robados, perdidos o dañados. Además, no se puede usar ningún reloj inteligente de ningún tipo en el edificio de la escuela, no asumimos ninguna responsabilidad.

En Coolidge, cuando no se puedan utilizar los casilleros, se requerirá que los estudiantes entreguen sus teléfonos celulares al entrar al edificio y los relojes inteligentes a los maestros del salón principal. Los teléfonos celulares serán guardados bajo llave y devueltos al estudiante al final del día.

## Comunicación Informal:

El Distrito Escolar cree que solo la comunicación continua entre el hogar y la escuela puede brindar la mejor asociación que impactará a nuestros estudiantes. Por lo tanto, puede esperar tener noticias nuestras con frecuencia de manera informal, a través de notas, boletines o llamadas telefónicas. Lo mantendremos informado sobre cualquier problema o inquietud y nos comunicaremos con usted sobre los logros de su hijo. Alentamos a los padres a comunicarse con nosotros por la misma razón.

## Cierres por Emergencia:

La cancelación de clases se lleva a cabo solo en circunstancias extraordinarias, como clima inclemente, falla del equipo o crisis pública. Los avisos de cierre de emergencia se transmiten en la radio AM WMAQ 670, WGN 720, WBBM 780 y WLS 890. En FM marque 94.7 o B96. Las coberturas de televisión local incluyen NBC, WGN, FOX y CLTV. Además, siempre puede consultar el sitio web de nuestro distrito en [www.shsd151.org](http://www.shsd151.org).

En circunstancias inusuales en las que la escuela deba cancelarse durante el día escolar, los maestros y administradores determinarán que todos los estudiantes tengan transporte y supervisión satisfactorios en su hogar antes de dejarlos salir de la escuela. Aconsejamos a todos los padres que tengan un plan de emergencia al que pueda acudir su hijo en caso de que usted no esté en casa.

## Servicios de Comida:

Todos los estudiantes reciben un desayuno y almuerzo nutricional GRATIS.

	Excepto Miércoles	Miércoles
Taft	Jardin Infantil – 11:15 – 11:45 a.m.	11:15am
	Primer Grado – 11:45 – 12:15 p.m.	11:45am
	Pre-K PM – 12:15 – 12:45 p.m.	
Eisenhower	Segundo Grado – 11:15 – 11:45	11:15
	Tercer Grado – 11:45 – 12:15	11:45
Madison	4º Grado – 11:30 – 12:00	11:30
	5º Grado – 12:00 – 12:30	12:00

<b>Coolidge</b>	6º Grado – 11:08	10:55
	7º Grado – 11:45	11:30
	8º Grado – 12:25	12:05

**Los almuerzos de afuera de los restaurantes de comida rápida no están permitidos en la cafetería de la escuela. Causa demasiada interrupción en la cafetería. Comuníquese con la escuela si ocurre una emergencia y se debe comprar un almuerzo afuera según sus pautas.**

## Casilleros:

A todos los estudiantes de la Escuela Intermedia Coolidge se les asignan casilleros. Ningún estudiante debe compartir sus combinaciones de casilleros con ningún otro estudiante, ni puede compartir casilleros con otros estudiantes. Los estudiantes son responsables del contenido de sus casilleros y de la confidencialidad de las combinaciones de sus casilleros.

## Perdido y Encontrado:

Dígales a sus hijos que chequén la caja de objetos perdidos y encontrados para ver si hay artículos perdidos allí que les pertenezcan. Muchos sombreros, bufandas, guantes y zapatos deportivos no han sido reclamados. Además, consulte con la secretaria de la escuela en busca de relojes de pulsera, llaves, anteojos u otros artículos de valor perdidos. Le recomendamos que escriba el nombre de su hijo en la etiqueta interior de las chaquetas, abrigos y suéteres. La propiedad no etiquetada o no reclamada se entrega a una organización benéfica.

## Enmienda Stevens:

Divulgación de participación federal (Enmienda Stevens)

Los proyectos o programas financiados total o parcialmente con fondos de subvenciones federales deben acreditar al gobierno federal la parte del apoyo financiero del gobierno federal. La cita de esta página web informa al público que el uso de dólares federales en el Distrito Escolar 151 de South Holland cumple con el requisito de la Enmienda Stevens. Las oportunidades de desarrollo del personal, la compra de recursos y el personal han sido financiados en su totalidad o en parte con dólares de derechos federales.

## Uso de Libros de Texto y Biblioteca:

Los libros de texto de la biblioteca se prestan a los estudiantes. Se les cobrará por el reemplazo de los libros que pierdan y se impondrán multas por daños a los libros más allá del desgaste normal. Por favor, ayude a su hijo a ser responsable de estos materiales de instrucción cada vez más caros.

Si un libro se pierde, se usa mal o se daña más allá del uso razonable, el estudiante lo reemplazará. Los estudiantes son responsables por el daño que se les haga a sus libros. Recalque a su hijo la importancia de cuidar sus libros y los costos de reemplazarlos.

Para mantener nuestros libros de texto lo más limpios posible, insistimos en que todos los libros de texto estén cubiertos con cubiertas de libros. Se espera el uso/desgaste normal de los libros de texto y de la biblioteca.

**Recuerde:** desfigurar, abusar o perder un libro resultará en una tarifa de reemplazo. Por favor, ayude a su hijo a ser responsable de estos materiales de instrucción cada vez más caros.

## **Actividades Extracurriculares**

### **Banda:**

Los estudiantes reciben una calificación de banda y se espera que asistan a todas las clases, prácticas y conciertos. Creemos que nuestro programa de banda fomenta habilidades de estudio que se transfieren a todas las áreas académicas. El programa se ejecuta durante todo el año escolar y no es un programa de entrada o salida.

Madison tiene un programa de banda de dos partes que está disponible para los estudiantes en los grados 4° y 5°. La Banda de Principiantes está destinada a músicos novatos, mientras que la Banda de Cadetes está abierta a músicos avanzados. Los instrumentos de alquiler están disponibles para los estudiantes.

La Escuela Intermedia Coolidge tiene un programa de banda de tres partes que consiste en banda de concierto, sinfónica y de jazz. La banda de conciertos está compuesta por estudiantes de 6.º grado, la banda sinfónica está compuesta por estudiantes de 7.º y 8.º grado y la banda de jazz está compuesta por estudiantes seleccionados de 6.º a 8.º grado.

## **Salud y Seguridad**

### **Niño (a):**

#### **Acusaciones y/o Sospechas de Abuso /Negligencia**

El personal de la escuela tiene la obligación de informar cuando hay sospecha de abuso o negligencia infantil. Seguirán los procedimientos del Estado de Illinois e informarán la sospecha a las autoridades correspondientes. Si un miembro del personal cree que está ocurriendo o ha ocurrido abuso sexual, físico o mental de niños, se hará un informe al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois. Para referencia de tus padres, el número de teléfono es 1-800-25-ABUSE. Vea la Ley de Reporte de Abuso y Negligencia de Niños de Illinois III.

#### **Custodia del Niño:**

Es importante que la escuela sea notificada de cualquier arreglo especial sancionado por la corte con respecto a la custodia y el acceso a los niños cuyos padres están divorciados y/o separados.

Independientemente de la custodia, ambos padres tienen derecho a inspeccionar y recibir una copia de los registros e informes escolares en ausencia de una orden judicial que indique lo contrario. Por lo general, la escuela entregará a un estudiante a cualquiera de los padres, a menos que la escuela tenga una copia de una orden judicial que otorgue la custodia exclusiva a uno de los padres.

### **Protocolo COVID:**

Los CDC recomiendan encarecidamente alentar a los padres o cuidadores a monitorear a sus hijos todos los días para detectar síntomas de enfermedad.

Los estudiantes que muestren síntomas de enfermedad no deben asistir a la escuela.

- Si el niño (a) está experimentando alguno de los siguientes, manténgalo en casa,
  - Fiebre o escalofríos
  - Tos
  - Falta de aire o dificultad para respirar
  - Fatiga
  - Dolores musculares o de cuerpo
  - Dolor de Cabeza
  - Nueva pérdida del gusto o del olfato
  - Dolor de garganta
  - Congestión o secreción nasal
  - Náusea o vómitos
  - Diarrea

## **Enfermedad/Lesion/Accidente/COVID-19:**

Cuando un niño se enferma en la escuela, se intentará comunicarse con el padre u otro adulto que figura en el formulario de emergencia para que el niño pueda ser recogido. A ningún niño se le puede permitir salir durante el horario escolar sin la supervisión de un adulto.

Se les pide a los padres que mantengan a sus hijos en casa durante 24 horas después de una temperatura elevada y/o vómitos que ocurran en la escuela. Cualquier niño con un sarpullido no diagnosticado o una llaga que no cicatriza será excluido de la escuela hasta que el sarpullido o la llaga hayan desaparecido, a menos que una nota del médico verifique que la condición no es transmisible. Después de una infección por estreptococos como garganta, escarlatina, o impétigo, se debe presentar una nota del médico para volver a ingresar a la escuela.

Cuando un niño se enferma en casa, llame a la escuela para que su hijo pueda ser marcado como una ausencia justificada. Si tienen los siguientes síntomas: fiebre, dolor de oído, mareos/desmayos, estornudos/tos excesivos, ojo inflamado (enrojecido o dolorido), dolor de garganta, náuseas/vómitos, glándulas inflamadas, escalofríos/dolor de cabeza, dolor intenso, erupción/lesión en la piel o resfriado agudo, no los envíe a la escuela.

### **REGLAS PARA EL CONTROL DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS**

- Conjuntivitis (ojo rosado): hasta que los ojos estén claros y no quede pus, al menos 24 horas, con tratamiento recetado.
- Impétigo: hasta que todas las costras estén secas.
- Pediculosis (piojos) - Hasta que esté libre de piojos y liendres.
- Sarna: hasta que la piel esté clara.
- Tiña: hasta que un médico declare que el área no es infecciosa, o hasta que el niño use un gorro ajustado que cubra las lesiones.
- Diarrea

### **PROTOCOLO COVID-19**

Los CDC recomiendan encarecidamente alentar a los padres o cuidadores a monitorear a sus hijos todos los días para detectar síntomas de enfermedad.

Los niños que presenten síntomas de enfermedad **no** deben asistir a la escuela.

- Si el niño está experimentando alguno de los siguientes, manténgalo en casa.
- Fiebre o escalofríos
- Tos
- Falta de aire o dificultad para respirar
- Fatiga
- Dolores musculares o corporales
- Dolor de cabeza
- Nueva pérdida del gusto o del olfato
- Dolor de garganta
- Congestión o secreción nasal
- Náuseas o vómitos

Se requiere una declaración de un médico después de una ausencia debido a una enfermedad infecciosa. El niño debe permanecer en casa hasta que los síntomas desaparezcan y la temperatura haya sido normal durante al menos 24 HORAS.

Cualquier accidente que ocurra en el camino a la escuela o en la escuela debe informarse inmediatamente a un maestro y a la oficina de la escuela. En caso de enfermedad o lesión, el niño será atendido temporalmente por la enfermera de la escuela o un miembro del personal de la escuela. El personal de la escuela solo brindará tratamiento de primeros auxilios (por ejemplo, limpieza de cortes, aplicación de curitas, toma de temperatura y aplicación de bolsas de hielo). Si la condición lo amerita, se llamará a uno de los padres para que recoja al niño. **Es muy importante que tenga registrado un número de emergencia actual y válido para cubrir tales crisis.** Siempre que sea necesario un cambio en la información de emergencia, comuníquese con la oficina de la escuela de **inmediato**.

En el caso de que sea necesaria atención médica inmediata y no se pueda localizar a los padres, los paramédicos llevarán al niño al hospital. Cuando sea posible, se contactará al médico que figura en el formulario de emergencia del alumno.

**IMPORTANTE: si no tiene un teléfono, la escuela debe tener alguna forma de contactarlo rápidamente a través de números de teléfono de emergencia precisos.**

El costo de la atención médica es obligación de los padres, aunque los funcionarios escolares pueden hacer arreglos para que el niño reciba la atención médica. **El Distrito Escolar recomienda encarecidamente que inscriba a su hijo en el programa de seguro escolar si actualmente no tiene cobertura de seguro.** Se debe presentar una nota de los padres en la oficina si por alguna razón un estudiante no puede participar en las clases de gimnasia. Una declaración de un médico debe estar en el archivo si un estudiante debe ser excusado por un período prolongado de tiempo.

## Entrenamiento CPR:

En agosto de 2013 entró en vigor la Ley Pública 098-0305. Esta ley requiere que IHSA reciba un video de capacitación en CPR para publicar en su sitio web para que el personal de las escuelas miembros de IHSA pueda verlo. La ley también indica que los distritos escolares deben notificar a los padres y alentarlos a ver el video. [CPR Training](#)

## Salud:

TODOS los alumnos de segundo grado deben tener un examen dental antes del 15 de mayo. Los formularios se pueden obtener en la oficina. Los estudiantes que se transfieran a Eisenhower deben presentar prueba de que cumplen con la Ley del Estado de Illinois con respecto a los requisitos de salud e inmunización. Para formularios y más información, visite el sitio web [www.shsd151.org](http://www.shsd151.org), Información para padres.

La ley del estado de Illinois requiere que todos los estudiantes que ingresen a la escuela por primera vez, que comiencen el sexto grado o que se inscriban en una escuela de Illinois por primera vez, deben someterse a un examen físico y dental y deben ser inmunizados por un médico autorizado dentro de los doce meses anteriores al comienzo de la escuela. Los formularios que deben completar los padres y el médico deben estar en un formulario de Illinois proporcionado por el médico. También están disponibles en la oficina de la escuela.

El estado de Illinois ahora requiere que todos los niños, que comienzan el jardín infantil o el primer grado por primera vez, o los niños que se transfieren a Illinois desde otro estado, se sometan a un examen completo de la vista antes de comenzar la escuela. El examen debe ser realizado por un optometrista u oftalmólogo. Los resultados deben ser presentados a la escuela por los padres, en un formulario aprobado por el Departamento de Salud Pública de Illinois, antes del 15 de octubre de 2010. El examen se puede realizar dentro de un año antes de comenzar la escuela. Este requisito comenzó en el año escolar 2008 y se aplica a todos los años futuros.

La ley de Illinois también requiere que la prueba de vacunación contra enfermedades transmisibles esté archivada en la escuela. El Departamento de Salud Pública requiere prueba de inmunidad contra la difteria, la tos ferina, el tétanos, la rubéola (sarampión rojo), la poliomielitis y la rubéola (sarampión alemán) y la hepatitis B. Se recomienda encarecidamente la vacuna contra las paperas, pero no es obligatoria.

De acuerdo con la ley, cualquier niño cuyos padres no hayan presentado prueba del examen de salud e inmunización requeridos será excluido de la escuela. Para garantizar la salud de todos los estudiantes, la Junta de Educación y la administración de la escuela se mantendrán firmes en su política de excluir de la escuela a cualquier estudiante que no haya cumplido con este requisito.

## Medico:

Durante el proceso de inscripción, la enfermera de la escuela debe ser informada de cualquier condición de salud que pueda tener su hijo.

Si su hijo es asmático o tiene alergias, consulte con el médico de su hijo para confirmar si no necesita un inhalador o Epi-Pen presente en la escuela.

**Autoadministración de medicamentos** Un estudiante puede poseer y autoadministrarse un inyector de epinefrina (p. ej., EpiPen®) y/o un inhalador para el asma o un medicamento recetado para su uso a discreción del estudiante, siempre que el padre/tutor del estudiante haya completado y firmado un Formulario de autorización de medicamentos escolares. Los estudiantes que son diabéticos pueden poseer y autoadministrarse suministros de prueba para diabéticos e insulina si lo autoriza el plan de cuidado de la diabetes del estudiante, que debe estar archivado en la escuela. Los estudiantes con epilepsia pueden poseer y autoadministrarse suministros, equipos y medicamentos, si así lo autoriza el plan de acción para convulsiones del estudiante, que debe estar archivado en la escuela. Los estudiantes pueden autoadministrarse (pero no poseer en su persona) otros medicamentos requeridos bajo un plan calificado, siempre que el padre/tutor del estudiante haya completado y firmado un Formulario de

**Autorización de Medicamentos Escolares.** Sin responsabilidad del distrito El distrito escolar no incurrirá en ninguna responsabilidad, excepto por conducta deliberada y desenfrenada, debido a cualquier lesión que surja de la autoadministración de medicamentos por parte de un estudiante, incluidos los medicamentos para el asma 30 o los inyectores de epinefrina, o los medicamentos requeridos según un plan calificado. El padre/tutor de un estudiante debe 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 la autoadministración de un inyector de epinefrina, medicamento para el asma y/o un medicamento requerido por un plan calificado por parte del estudiante.

**Administración de Cannabis Medicinal** De acuerdo con el Programa de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal, los estudiantes que califican pueden utilizar productos con infusión de cannabis medicinal mientras están en la escuela y en eventos escolares. Comuníquese con el director del edificio para obtener información adicional. Se prohíbe disciplinar a un estudiante por haberle administrado un producto un cuidador designado conforme a este procedimiento. El Distrito no puede negar la asistencia de un estudiante a una escuela únicamente porque requiere la administración del producto durante el horario escolar.

## Medicamento:

Los medicamentos requeridos por un estudiante generalmente no serán administrados en la escuela por un empleado del Distrito. Esto incluye incluso aspirina común y Tylenol. Sin embargo, los estudiantes que se están recuperando de una enfermedad temporal o los estudiantes con medicamentos permanentes que requieren medicamentos durante el día escolar pueden traer medicamentos a la escuela siguiendo estas guías:

El médico del estudiante debe proporcionar órdenes por escrito al Distrito que especifiquen el nombre del estudiante, el medicamento, el propósito del medicamento, la necesidad del medicamento durante el día, el tipo de enfermedad involucrada, la dosis correcta, la hora a la que debe administrarse el medicamento, los beneficios del medicamento, cualquier efecto secundario y un número de emergencia donde se pueda localizar al médico. Los formularios se pueden obtener en la oficina de la escuela.

El padre o tutor del estudiante debe solicitar por escrito que el Distrito Escolar cumpla con las órdenes del médico, indicando las personas autorizadas para administrar el medicamento. Se le solicitará al padre o tutor que firme un formulario de consentimiento por escrito en el que los empleados administrativos de la escuela tengan autorización para administrar el medicamento en lugar de una enfermera escolar certificada. Los formularios se pueden obtener en la oficina de la escuela.

El medicamento debe ser llevado a la oficina de la escuela por el padre o tutor del estudiante en un envase farmacéutico etiquetado con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis y todas las instrucciones pertinentes. Se puede enviar a la escuela un suministro máximo de medicamentos para una semana en cualquier momento.

!!!Alerta médica!!! Si su hijo tiene asma, la ley le exige que complete un Formulario de medicamentos para estudiantes. Este formulario debe ser completado por los padres y el médico del niño y se mantendrá en la oficina de la escuela. Esto permitirá que su hijo use el inhalador según sea necesario en caso de que ocurra un ataque de asma. Si su hijo toma medicamentos en casa, es aconsejable informar a la escuela de su estado de salud, especialmente en el caso de asma. Además, se le pide que complete el Formulario de autoadministración de medicamentos para el asma.

## Salud Mental

Los estudiantes que están pasando por una crisis o una dificultad momentánea en sus vidas tienen acceso a un trabajador social en cada edificio. Un trabajador social puede ver a un estudiante hasta tres veces sin el permiso por escrito de los padres. Si su hijo continúa necesitando apoyo continuo pero no tiene un Plan IEP, deberá completar un



formulario de trabajo social de educación general que le otorga al Distrito permiso para que su hijo continúe viendo a un trabajador social durante un tiempo determinado por un trabajador social.

Si su hijo está en riesgo para sí mismo o para otros en el entorno escolar, lo ayudaremos a encontrar recursos externos llamando a la línea directa de SASS para obtener apoyo de salud mental para su hijo. Servicios de Detección, Evaluación y Apoyo (SASS) es un programa de servicio de salud mental para niños y adolescentes en crisis que están experimentando una emergencia psiquiátrica. Las agencias SASS brindan servicios intensivos de salud mental para niños y jóvenes elegibles que pueden necesitar hospitalización o atención de salud mental basada en la comunidad. Los servicios de SASS están disponibles llamando a la línea CARES. Un administrador de la escuela o un trabajador social se comunicará con usted para informarle que se ha realizado una llamada SASS y que esta es una agencia que cuenta con el apoyo del estado de Illinois para apoyar a las familias. No es una llamada de DCFS.

Si su hijo muestra un riesgo para sí mismo o para alguien en su hogar, puede comunicarse con CARES. CARES es un servicio de respuesta telefónica que maneja llamadas de crisis de salud mental para niños y jóvenes en Illinois. Un padre/tutor puede verificar si su hijo puede recibir servicios SASS llamando a la línea de crisis de CARES: 1-800-345-9049 (voz), 1-773-523-4504 (TTY). Debe llamar a CARES cuando un niño esté en riesgo para sí mismo o para los demás y cada vez que usted u otras personas piensen que un niño está teniendo una crisis de salud mental. Si un niño tiene problemas de salud mental pero no representa un riesgo para sí mismo ni para los demás y no está experimentando una crisis, comuníquese con su proveedor de servicios de salud mental de la comunidad local en el sitio web de IDHS en: <http://www.dhs.state.il.us/page.aspx?module=12&officetype=&county=> o llame a la Línea de Asistencia al Cliente para Niños y Adolescentes al: 312-793-1361, de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 4:30 p. m. (excepto días festivos).

# Inscripción

## Inscripción y Domicilio:

La inscripción de estudiantes se maneja en la Oficina del Distrito solo con cita previa. Llame al (708) 339-1516 para programar una cita. Por favor, lea atentamente los requisitos a continuación. Traiga con usted los documentos originales más actuales.

**Para llevar a cabo su inscripción, por favor traiga con usted lo siguiente:**

Dueños de Casa	Inquilinos
Acta de nacimiento original del niño (a) Certificado de Examen de Salud del Estado de Illinois: Examen Físico Constancia de transferencia (Forma ISBE 33/78) de la última escuela pública a la que asistió su estudiante.	Acta de nacimiento original del niño (a) Certificado de Examen de Salud del Estado de Illinois: Examen Físico Constancia de transferencia (Forma ISBE 33/78) de la última escuela pública a la que asistió su estudiante.
Licencia de Conducir, Identificación del Estado y/o Matrícula Consular que incluya dirección válida dentro de los límites de asistencia del Distrito 151.	Licencia de Conducir, Identificación del Estado y/o Matrícula Consular que incluya dirección válida dentro de los límites de asistencia del Distrito 151.
Documentos actuales de Hipoteca (libro de cupones) o documentos del cierre.	Contrato de Renta actual mostrando la fecha de inicio y expiración; nombre, dirección y número telefónico de su arrendatario. También debe tener las firmas de ambas partes.
<b>Dos (2) de los documentos siguientes mostrando su dirección actual: (deben tener nombre actual y dirección)</b> a. Factura por utilidades (agua, gas, electricidad, basura) b. Factura de Impuestos a la Propiedad c. Tarjeta de Elector d. Registro de Matrícula Vehicular e. Seguro de Inquilino f. Póliza de Seguro Vehicular g. Póliza de Seguro para Propietario de Vivienda	<b>Dos (2) de los documentos siguientes mostrando su dirección actual: (deben tener nombre actual y dirección)</b> a. Factura por utilidades (agua, gas, electricidad, basura) b. Tarjeta de Elector c. Registro de Matrícula Vehicular d. Seguro de Inquilino e. Póliza de Seguro Vehicular
<b>PARA QUIENES VIVEN CON UN RESIDENTE DEL DISTRITO (Dos de los siguientes documentos deben proveerse además de una Declaración Jurada de Inscripción.)</b> 1. Registro de Matrícula Vehicular 2. Tarjeta de Elector 3. Póliza de Seguro Vehicular 4. Confirmación de cambio de dirección de la Oficina Postal 5. Primera página de su declaración de impuestos federal o estatal 6. Estado de Cuenta bancario 7. Talón de cheque reciente	
<b>DOCUMENTOS DE CUSTODIA LEGAL</b> a. Decreto de Divorcio (Primera página donde indica al peticionario, sección de custodia, y la última página con los sellos de la corte) b. Forma Reciente 906 del Departamento de Niños y Servicios a Familias DCFS. c. Documentos de Tutela Legal u otros Juramentos de Custodia.	

## Útiles Escolares:

### Listos el Primer Día

¡El Distrito Escolar está proveyendo nuestro programa de “Listos el Primer Día” como un incentivo por haber completado el proceso de inscripción! ¡Cada estudiante que este inscrito para el año escolar recibirá una mochila clara con útiles escolares! Se les requerirá a todos los estudiantes que utilicen mochilas claras/transparentes. Se proveerá una mochila para todos los estudiantes que se inscriban. ¡Queremos asegurarnos de que cada niño esté listo para iniciar el año escolar desde el primer día! Gracias por su apoyo.

Apunte su aplicación de cámara abierta al Código QR – usted debe poder apuntar con su cámara desde cualquier ángulo y aun así poder recibir la lista de útiles escolares.

**TAFT**



**EISENHOWER**



**MADISON**



**COOLIDGE**



## **Detalles del estudiante y de los padres**

### **Académico:**

El progreso académico de su hijo será monitoreado durante el año escolar. Se le notificará si su hijo no está progresando lo suficiente para alcanzar los criterios de salida para su nivel de grado. Los maestros estarán en contacto con usted durante todo el año. Si no hay mejora después del tercer período de calificación, se le notificará nuestra recomendación de retención. El aviso de retención final se le enviará por correo a mediados de mayo. Además del progreso académico, se consideran muchos otros factores antes de recomendar la retención de un niño, incluidos la edad, el nivel de grado, el comportamiento, la actitud, la motivación, etc. El código escolar de Illinois prohíbe la promoción social. Las recomendaciones de retención se decidirán durante el cuarto período de calificación y las conferencias de retención se programarán con los padres en ese momento.

Las calificaciones del salón de clases se actualizan en PowerSchool semanalmente por el/la maestro (a) del salón de clases. Los padres son responsables de consultar PowerSchool periódicamente para mantenerse informados sobre el progreso académico de sus hijos. Se alienta a los padres/tutores a llamar en cualquier momento para programar conferencias adicionales para discutir el progreso de su hijo.

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo dos veces al año y las boletas de calificaciones se revisan en estas conferencias. Los avisos se envían con anticipación y se anima a los padres a llamar en cualquier momento para programar conferencias adicionales para discutir el progreso de su hijo. **Las citas se pueden programar antes o después de la escuela o durante el tiempo de planificación de un maestro. Por favor llame a la escuela para hacer una cita.**

Las boletas de calificaciones se emiten cuatro veces al año. El informe de cada trimestre es suyo para que lo conserve. Sin embargo, recibirá la boleta de calificaciones en un sobre. Firme y devuelva el sobre para informarnos que ha visto la boleta de calificaciones trimestrales de su hijo.

Además de la boleta de calificaciones, nuevamente recibirá informes de progreso. Este informe le permite conocer el progreso de su hijo a la mitad (5 semanas) de cada trimestre. Está destinado a alertar a los estudiantes y padres sobre las dificultades académicas y de comportamiento para que se pueda mejorar antes de que se evalúen las calificaciones de la boleta de calificaciones. Los informes de progreso de mitad de período deben ser firmados por usted y devueltos al maestro del salón de clases en el sobre del informe de progreso.

## Arribo:

ESCUELA	Día Regular		Miércoles Salida temprana
	COMIENZA	TERMINA	
Taft Pre-K AM	8:30 AM	11:00 AM	
Taft Pre-K PM	12:15 PM	3:00 PM	2:30 PM
Taft K – Primero	8:30 AM	3:00 PM	2:30 PM
Eisenhower	8:30 AM	3:00 PM	2:30 PM
Madison	8:30 AM	3:00 PM	2:30 PM
Coolidge	7:50 AM	2:30 PM	2:00 PM

La supervisión en las escuelas Taft, Eisenhower y Madison comienza a las 8:15 am No se permite que los estudiantes estén en la escuela antes de las 8:15 am Los estudiantes que llegan después de las

8:30 am se consideran tarde. Deben presentarse en la oficina para obtener un pase de admisión y luego proceder a la clase. Los maestros no pueden aceptar estudiantes que ingresan tarde a su salón de clases sin un pase de tardanza.

Las clases de Taft Pre-K PM comienzan a las 12:15 pm Los estudiantes que lleguen después de las 12:20 pm se consideran tarde.

Las clases en la Escuela Intermedia Coolidge comienzan a las 7:50 am. Los estudiantes que ingresan a la escuela después de las 7:52 am se consideran tarde.

Por seguridad, no se debe dejar a los estudiantes en el estacionamiento. Es posible que los conductores no puedan ver a los niños que pueden correr o caminar entre o detrás de otros vehículos para llegar a su vehículo.

La oficina monitoreará los casos de tardanzas. Si un estudiante llega tarde tres veces, los padres serán notificados. Los estudiantes que experimentan tardanzas frecuentes deben ser reportados a la Oficina Regional de Educación para seguimiento como posibles faltas.

	Los estudiantes que llegan en autobús entran por el lado norte del edificio.
	Los estudiantes que llegan en automóvil, transporte privado o a pié ingresan por el gimnasio este (Puerta #10).

<b>Taft</b>	Por motivos de seguridad, todas las puertas se mantienen cerradas. Los padres/tutores no podrán ingresar al edificio por las puertas del este del gimnasio. Deben ingresar por la entrada principal solamente
<b>Eisenhower</b>	<p>Los automóviles deben dejar a los estudiantes en el lado sur del edificio, en el carril designado para dejar/recoger a los estudiantes. La entrada a la línea de pasajeros en automóvil está en Woodlawn Avenue. A todos los estudiantes que viajan en automóvil se les asignará un número para que los recojan. El número laminado debe mostrarse en el tablero del automóvil cuando se recoja al niño. Si no tiene su número en su tablero, debe venir a la oficina principal para retirar a su hijo con una identificación válida.</p> <p>El camino circular delantero es de uso exclusivo de autobuses antes de las 8:30 am. Esto garantiza la seguridad de los niños. Incluso si no ve autobuses en el camino circular delantero, los automóviles deben usar el descenso en el lado sur del edificio antes de las 8:30 am.</p>
<b>Madison</b>	Los estudiantes deben dejarse en Orchid Drive antes de la escuela y no en el lado oeste (nueva entrada principal) del edificio. Sin embargo, si el estudiante llega después de las 8:30 am, los padres deben dejar al estudiante en la entrada principal.
<b>Coolidge</b>	El estacionamiento (circunvalación) no debe usarse para dejar o recoger niños de 7:30 a 8:00 am. Además, está prohibido conducir hasta la parte trasera de la escuela.

## Asambleas:

Las asambleas son un aspecto intrincado del programa educativo en todos los grados. Estas actividades permiten compartir las cosas emocionantes que los maestros y estudiantes están haciendo en las escuelas. Las asambleas se planifican periódicamente como eventos especiales en el calendario escolar. Se espera especial atención a la etiqueta y buena ciudadanía de todos los estudiantes. Los padres están cordialmente invitados a asistir a todas nuestras asambleas y programas.

## Evaluaciones:

### Asociación para la Evaluación de la Preparación para la Universidad y las Carreras (PARCC)

Todos los estudiantes de tercero a octavo grado tomarán la prueba de la Asociación para la Evaluación de la Preparación para la Universidad y las Carreras. Esta prueba medirá el rendimiento estudiantil individual en relación con los Estándares Básicos Comunes. El resultado les dará a los padres, maestros y escuelas una medida del aprendizaje de los estudiantes y el desempeño escolar. Para obtener más información, visite <http://www.parcconline.org>.

## Cuaderno de Tareas:

Los niños desde el jardín infantil a octavo <sup>grado</sup> reciben un cuaderno de tareas. Esta es una importante herramienta de comunicación entre la escuela y el hogar. Los estudiantes escriben sus tareas y recordatorios diarios. Los maestros documentan el comportamiento de los estudiantes durante el día y escriben notas si es necesario. Serán revisados regularmente para asegurar que se esté utilizando y que se esté completando la tarea asignada. Estos libros deben ser firmados cada jueves por un padre/tutor y devueltos a la escuela el viernes.

*Nota: Los libros de tareas de Taft y Eisenhower deben ser firmados diariamente por un padre/tutor y deben ser devueltos a la escuela todos los días.*

## Asistencia:

El progreso académico de los estudiantes de primaria depende en gran medida de la puntualidad y la regularidad de la asistencia. La base de la educación se basa en un programa secuencial. Cuando esta secuencia se interrumpe, el programa está incompleto. El estudiante ausente siempre está en desventaja porque es imposible para los maestros repetir la experiencia de aprendizaje que tuvo lugar en una situación de aula. Sin embargo, los estudiantes siguen siendo responsables de cualquier trabajo realizado en clase o asignado como tarea.

Sin embargo, un niño enfermo no debe estar en la escuela ya que esto puede resultar en que su salud se deteriore aún más y puede resultar en que otros niños estén expuestos a una enfermedad contagiosa, es decir, varicela, tiña, etc.

Para asegurarse de que los niños ausentes estén seguros en casa, se les pide a los padres que llamen a la escuela.

- ❖ **Centro Primario Taft** - 339-2710, **Eisenhower** - 339-5900 y **Escuela Madison** - 339-2117 deben ser contactados antes de las 9:00 am los días en que el niño esté ausente.
- ❖ **Escuela Intermedia Coolidge** – 339-5300 debe comunicarse entre las 7:00 am y las 8:00 am los días en que el niño esté ausente.

Si la escuela no ha sido contactada antes del tiempo designado, la escuela se comunicará con los padres.

Una nota indicando el caso de ausencia DEBE acompañar al estudiante a su regreso a la escuela. La nota debe incluir:

1. La(s) fecha(s) de las ausencias del niño
2. El motivo específico de la ausencia o una nota del médico.
3. La firma del padre o tutor

Cualquier estudiante que esté ausente por un día completo **no puede** asistir o participar en ninguna actividad extracurricular durante el día de la ausencia.

Se considerarán justificadas las ausencias por enfermedad personal, enfermedad grave en la familia o emergencias que se presenten, que a juicio del principal estén justificadas. Cualquier otra ausencia se considerará injustificada. Si la ausencia es justificada, los estudiantes podrán recuperar el trabajo perdido durante la ausencia. Un padre de un estudiante que amerita una ausencia justificada asume la responsabilidad de consultar con el maestro sobre el trabajo específico que debe recuperar. Si el trabajo no se recupera dentro de un período de tiempo razonable, el estudiante recibirá un cero por cada día perdido. No se permitirá ningún trabajo de recuperación por ausencias injustificadas. (Se registrará un cero en la calificación de un estudiante por el período injustificado). No habrá deducción en las calificaciones ya obtenidas.

Los padres que planeen unas vacaciones que requieran la ausencia de un niño a la escuela deben discutir el asunto con el maestro del niño mucho antes de la partida. El trabajo de recuperación después de las vacaciones debe completarse según las indicaciones del maestro. A los padres que soliciten ausencias de más de diez (10) días se les pedirá que transfieran a su estudiante de la escuela y que se vuelvan a inscribirle cuando regresen al distrito.

Los padres deben solicitar por escrito la salida temprana para citas dentales o médicas, etc. A ningún niño se le permitirá salir de la escuela con una persona no identificada. Los padres, tutores o la persona designada por los padres deben firmar la salida del niño de la escuela, en la oficina, antes de que abandone el edificio. No se permite que los estudiantes acepten que amigos o vecinos los lleven a casa sin previo aviso.

Para que un estudiante tenga un día completo de asistencia, el estudiante debe cumplir con un mínimo de 300 minutos de instrucción, con una asistencia de 150 minutos cada una en la mañana y la tarde. Si un estudiante no cumple con esos requisitos mínimos, se registrará una ausencia de medio día. Para evitar esta situación, asegúrese de que su hijo llegue a tiempo todos los días.

## Ausentismo

La asistencia regular a la escuela es obligatoria. Los estudiantes que se ausentan repetidamente sin una causa válida y verificable se consideran ausentes. Todas las ausencias son monitoreadas en la oficina de la escuela y los padres serán notificados si el registro de asistencia de un niño se acerca al nivel de ausencias injustificadas. **Las ausencias continuas deben informarse al Departamento de Ausentismo Escolar de la Región de Servicios Educativos para que los funcionarios del condado realicen un seguimiento.**

## Celebraciones de cumpleaños:

Antes de enviar golosinas para compartir a la escuela, comuníquese con la escuela para conocer sus pautas. Las pautas genéricas son:

1. El maestro DEBE saber con anticipación (24-48 horas) que le enviarás golosinas.
2. Las golosinas deben limitarse a pastelitos u otros artículos preenvasados, lápices, gomas de borrar o pequeños obsequios para fiestas. Estos son artículos que se pueden distribuir fácilmente a todos los estudiantes.
3. Incluya servilletas, tenedores o platos, si es necesario.
4. Planee el regalo para la hora del almuerzo.
5. No se permiten **VELAS**.
6. Por favor, no envíe invitaciones a fiestas a la escuela a menos que toda la clase esté invitada.
7. Si se considera helado, compre vasos individuales.
8. Las golosinas caseras no están permitidas.

### Escuela Taft

- Los padres pueden dejar pastelitos individuales comprados en la tienda con servilletas para que los estudiantes los disfruten en el salón de clases. Debe haber suficiente para todos los estudiantes en el salón de clases.
- El padre/tutor debe comunicarse con el maestro del salón de clases con anticipación (24 a 48 horas) para programar el día/hora para traer pastelitos con servilletas.
- Con la aprobación del maestro, un padre puede venir al salón de clases para cantar Feliz cumpleaños con la clase. No se permiten regalos, globos, velas, etc.
- Los estudiantes pueden distribuir invitaciones de cumpleaños si se invita a toda la clase.

La escuela Eisenhower solo permite que se lleven a la escuela pastelitos sellados y comprados en la tienda para celebrar los cumpleaños. Las magdalenas solo se servirán durante el almuerzo y deben entregarse antes de las 11 am. **NO** se permiten globos.

A la Escuela Intermedia Coolidge no pueden traer golosinas de cumpleaños (cupcakes, globos, etc.) Fajas, coronas y cualquier otra parafernalia de celebración de cumpleaños. Debido al horario dividido en departamentos de Coolidge, el único momento para que los estudiantes distribuyan golosinas es durante el almuerzo. Por lo tanto, causa una gran interrupción en la cafetería porque es imposible que un estudiante tenga suficientes golosinas para dar a todo el departamento en la cafetería.

## Acoso:

Intimidación por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, ascendencia, edad, estado civil, discapacidad física o mental, condición militar, orientación sexual, identidad o expresión relacionada con el género, baja del servicio militar, real o percibida, la asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva está prohibida en todos los distritos escolares y escuelas primarias y secundarias no públicas y no sectarias. Ningún estudiante será objeto de intimidación:

- 1) durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
- 2) mientras esté en la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas designadas del autobús escolar esperando el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinados o sancionados por la escuela; o
- 3) a través de la transmisión de información desde una computadora escolar, una red informática escolar u otro equipo escolar electrónico similar.

“Intimidación” significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante o estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

- 1) poner al estudiante o estudiantes en temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante o estudiantes.
- 2) causando un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante o estudiantes.
- 3) interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante o estudiantes; o
- 4) interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante o los estudiantes para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

La intimidación, como se define, puede tomar varias formas, incluidas, entre otras, una o más de las siguientes: acoso, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de propiedad o represalias por afirmar o alegar un acto de intimidación. Esta lista pretende ser ilustrativa y no exhaustiva.

## Automovilistas en TAFT

Los pasajeros regulares de automóviles deben tener su letrero laminado visible en el momento del horario de recoger. Comuníquese con la oficina si necesita uno nuevo.

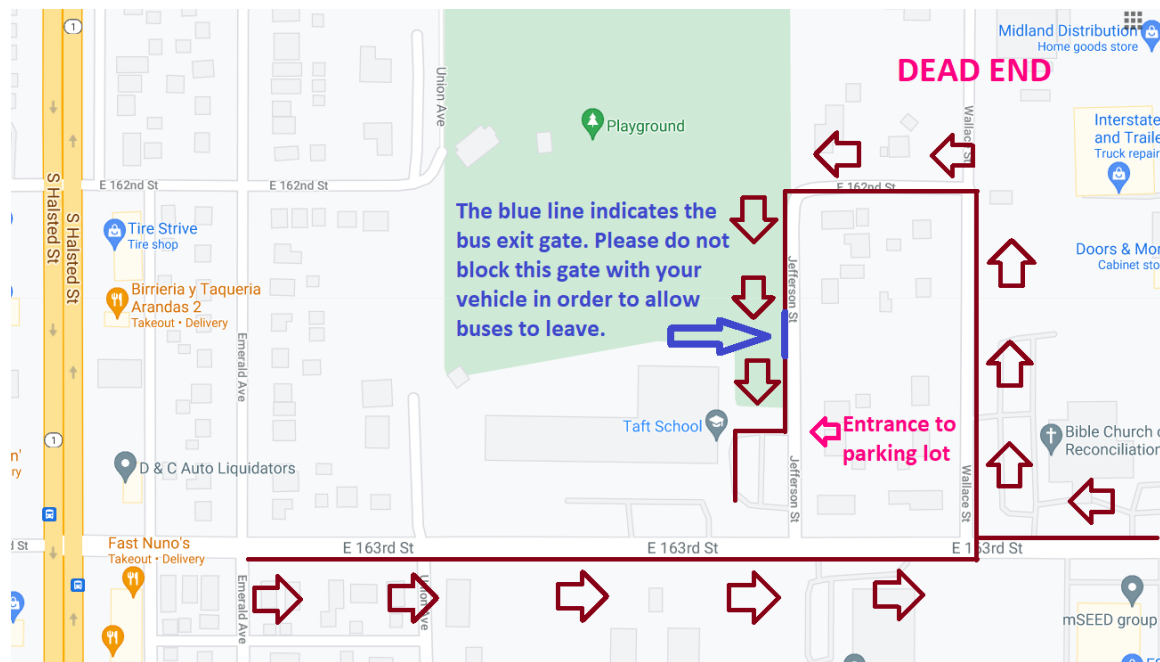
Tenga a su hijo preparado para salir del automóvil: ropa de abrigo y mochilas llenas. Los miembros del personal ayudarán a sus hijos a salir del automóvil.

Los pasajeros del automóvil deben dejarse siguiendo la ruta en el mapa para evitar accidentes y garantizar la seguridad de todos.

Recuerde seguir esta ruta: desde calle 163, gire hacia la calle Wallace. Desde la calle Wallace, gire a la izquierda en calle 162 y luego a la izquierda en la calle Jefferson. No bloquee las puertas de salida del autobús. Gire a la derecha en el estacionamiento para pasajeros de automóviles Taft y siga la línea de automóviles.

No se estacione en el estacionamiento y acompañe a su hijo hasta las puertas. Esto es inseguro.





## Cambio de dirección, nombre o número de teléfono:

Si necesitamos comunicarnos con usted de inmediato, es importante que tengamos los números de teléfono de emergencia precisos en el archivo. Por esta razón, los maestros solicitan que se completen las Hojas de información de emergencia al comienzo de cada año escolar. Complete y devuelva estos formularios y notifique a la oficina durante el año sobre cualquier cambio en los nombres y/o números de teléfono de los contactos de emergencia.

Para cambios de nombre, se debe proporcionar un certificado de nacimiento o documentación judicial a la oficina del Distrito.

## Educación de Carácter:

### Creando una cultura solidaria:

Para construir y fortalecer el carácter, la comunidad y la responsabilidad social, hemos establecido tres expectativas que se espera que todos los estudiantes y el personal ejerzan siempre. Se espera que los estudiantes y el personal sean seguros, responsables y respetuosos durante todo el día, tanto dentro como fuera de la escuela. Se insta a los padres a que ayuden a apoyar la escuela y el fortalecimiento de nuestra cultura solidaria reforzando estas expectativas en el hogar. Juntos, podemos ayudar a los estudiantes a convertirse en personas cautelosas, responsables y corteses.

### Arreglos de Salida:

Cualquier persona que recoja a un niño que no sea un miembro de la familia deberá firmar un formulario antes de la liberación del niño.

**Política de la Junta 435 (Encontrada en Información General - Sección de Despido y Calendario Escolar): Los niños son recogidos y dejados en la parada de autobús más cercana a su hogar.**

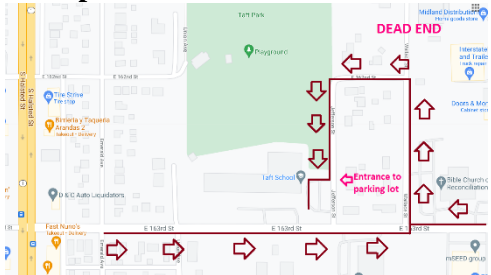
**Hacer arreglos previos:**

La escuela es consciente de que los padres a veces solicitan que familiares o amigos recojan a sus hijos de la escuela. No se aceptarán las solicitudes verbales de los niños para cambiar los procedimientos de horario de salida. Solo los padres y/o tutores legales pueden solicitar por escrito un cambio en los arreglos de salida.

**Emergencias raras:**

En raras ocasiones, los padres deben cambiar los arreglos de salida una vez que el niño ha llegado a la escuela. La escuela necesita saber acerca de estos cambios, pero solicitamos que las llamadas telefónicas para informarnos se **realicen a más tardar el 10:45 o 14:15**. los lunes, martes, jueves, viernes y las 13:45 los miércoles. Las llamadas después de estos tiempos a menudo se pierden o simplemente se olvidan por el estrés del horario de salida.

**Recogiendo Estudiantes/Peatones:**

Taft	<p>Se espera que los padres/tutores ingresen a la fila en el estacionamiento este, en la calle Jefferson. <b>Todos los vehículos deben formar una sola fila. Las personas no pueden estacionar y caminar para recoger a los estudiantes.</b> Esto genera preocupaciones de seguridad para los estudiantes y las personas, ya que los vehículos entran y salen del estacionamiento. La puerta 10 <u>no se</u> abrirá hasta las 2:55 p. m.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Los padres o tutores de los niños que son recogidos regularmente deben mostrar una tarjeta de identificación de Taft. <b>A los padres que no tengan su tarjeta de identificación se les pedirá que se registren en la oficina.</b></li> <li>❖ <b>Se debe enviar una nota del padre o tutor a la oficina si un niño debe salir temprano o con otro adulto.</b></li> </ul> 
Eisenhower	<p>Los automóviles deben recoger a los estudiantes en el lado sur del edificio, en el carril para recoger/dejar a los padres. La entrada a la línea de pasajeros en automóvil está en Woodlawn Avenue.</p> <p>El camino de entrada circular delantero es para que <u>el autobús lo recoja solo</u> después de las 2:50 p. m. y las 2:20 p. m. los miércoles. Esto asegura que la entrada circular delantera esté disponible para los autobuses que llegan. Incluso si no ve autobuses en la entrada circular delantera, los automóviles deben usar el carril principal para recoger y dejar a los niños en el <u>lado sur</u> del edificio.</p>

<b>Madison</b>	Los caminantes y los estudiantes que sean recogidos serán despedidos por la puerta este. Para la seguridad de su hijo, los estudiantes deben ser recogidos en Orchid Drive y <u>no</u> en el estacionamiento.
<b>Coolidge</b>	El estacionamiento (Circle Drive) <u>no debe</u> usarse para recoger niños. Además, está prohibido conducir hasta la parte trasera de la escuela para recoger o dejar a un niño.  Los estudiantes pueden ser recogidos a lo largo del extremo este y oeste de la calle 155 <sup>th</sup> .

## Salida temprana:

Es importante que los padres tengan a sus hijos en la escuela todos los días, todo el día que la escuela esté en sesión y solo en casos inevitables, los padres deben sacar a un estudiante de la escuela antes del cierre del día escolar. Los estudiantes que necesiten salir temprano de la escuela por razones personales o familiares deben obtener, con anticipación, el permiso de la oficina del Director. La solicitud de salida anticipada debe ser realizada por los padres por escrito o en caso de emergencia, por teléfono. No se permitirá que ningún estudiante se vaya mientras la escuela esté en sesión sin la supervisión de un adulto autorizado y se haya completado el procedimiento adecuado de salida en la oficina.

Si la escuela no lo conoce de vista, no se ofenda si le pedimos una identificación antes de entregarle a su hijo. Si alguien que no sea uno de los padres va a recoger a su hijo, la oficina DEBE ser notificada por ESCRITO. La seguridad de su hijo es nuestra máxima preocupación. Asegúrese de incluir a todas las personas autorizadas que pueden recoger a su hijo en el formulario de registro.

***Tenga en cuenta:*** el estado de Illinois tiene nuevas regulaciones que afectan las salidas anticipadas.

Los estudiantes no pueden salir del campus de la escuela durante el horario escolar por ningún motivo sin el conocimiento y consentimiento de su maestro. El permiso para salir de los terrenos de la escuela o de las propiedades vecinas solo se otorgará a previa solicitud por escrito del padre o tutor del estudiante.

Todos los miércoles los estudiantes salen media hora antes que los otros días escolares.

## Código de vestuario:

Se alienta a los estudiantes a vestirse de una manera ordenada y atractiva que refleje orgullo en ellos mismos y en su escuela. Las escuelas primarias del Distrito 151 han establecido un código de vestuario para los estudiantes. El propósito del código de estuario es ayudar a los estudiantes a diferenciar el tiempo escolar del tiempo de juego y el vestuario adecuado de cada uno. Los estudiantes deben usar ropa que sea segura, que no moleste ni distraiga a otros estudiantes y que sea apropiada para el aprendizaje.

Los niños de la escuela Taft deben vestirse con ropa cómoda para jugar. Su hijo jugará activamente en el interior y al aire libre, cocinará y participará en actividades que pueden causar desorden. Lo mejor para la seguridad de su hijo son las zapatillas de deporte (preferentemente con cierre de velcro) y los calcetines. Las chaquetas, los abrigos de invierno, los gorros, los guantes y las botas son necesarios porque su hijo

jugará al aire libre casi todos los días, incluidos los días de nieve cuando la temperatura sea de 30 °F o más. Cuando use botas, su hijo necesitará un par de zapatos para usar en el salón de clases y/o en el gimnasio. Los nombres deben colocarse en abrigos, gorras y guantes en caso de que se pierdan.

Por motivos de seguridad, se deben usar zapatos de gimnasia durante la clase de Educación Física (PE). Los estudiantes pueden cambiarse y ponerse los zapatos de gimnasia todos los días antes de la clase de educación física.

1. No se permiten pantalones tipo pijama (forro polar, algodón, etc.)
2. Vestidos o faldas de más de 3 pulgadas por encima de la rodilla en todo el contorno (delantero y trasero)
3. Gafas de sol
4. Ropa escotada ajustada o reveladora.
5. Camisetas sin mangas o tops para niñas con tirantes finos sin camiseta debajo o cualquier otra camiseta o camiseta sin mangas.
6. Las capuchas que están adheridas a blusas/camisas no se pueden colocar en las cabezas dentro del edificio.
7. Gorras, sombreros o gorros de media
8. Bufandas, Redes para el cabello o cobertores para el cabello de cualquier tipo, incluidos los Do-Rags.
9. Camisas con connotaciones obscenas o sexuales; signos de pandillas; logotipos de cerveza, licor o drogas; símbolos de muerte, o dichos que son despectivos a la educación, grupos raciales o étnicos. Camisetas o pantalones con nombres de mascotas sugerentes (por ejemplo, miel, bebé, influencias negativas, Hustler, 2-Pac, Scarface, armas, etc.) escritos o mostrados en el pecho o en la parte posterior. Ropa con calaveras o calaveras y símbolos de huesos cruzados
10. Se puede usar ropa cortada o deshilachada, pero debe cubrir la piel expuesta.
11. Vestimenta de pandillas, satánica o cualquier otra que esté asociada con algún club o grupo no autorizado por la escuela. Dicha vestimenta puede consistir en medallones, collares, anillos, cordones de zapatos, gorras, sombreros y camisetas.
12. Los cordones deben ser del color predominante del zapato. Una combinación de rojo y negro; azul y negro; dorado y negro, no están permitidos, ya que pueden ser representación de pandillas.
13. Camisas de malla sin otra camisa debajo o sobre ellas o camisas transparentes para niñas sin la ropa adecuada debajo
14. Cualquier otra prenda de vestir que represente un problema de seguridad o interrumpa el proceso educativo.
15. No se pueden usar chaquetas para exteriores en el salón de clases. Esto incluye cortavientos y chaquetas ligeras o suéteres.
16. rulos para el cabello, rulos o pinza ondulada de metal
17. Ropa ajustada y/o reveladora de spandex.
18. Pantalones cortos o falda pantalón, blusas sin mangas o con mangas japonesas
19. Cabello que ha sido teñido con manchas o teñido con spray en colores extremos o poco naturales.
20. Jeans o pantalones holgados, caídos o holgados sin cinturón.
21. Nombres, diseños u otras distracciones del cabello.
22. La ropa interior no debe ser visible fuera de la ropa.
23. Los bolsos y/o mochilas deben dejarse en los casilleros de los pasillos.
24. Aretes en estudiantes varones. (Esto incluye palillos de dientes, pajitas, cuerdas o cualquier otro material)
25. Los pantalones capri están permitidos para las niñas. Los pantalones capri deben llegar a la mitad de la pantorrilla.
26. Los peines y cepillos deben usarse en los baños, no en las aulas. No se permite el maquillaje.
27. Por seguridad y para minimizar las distracciones de todos los interesados, no se permiten carteras,

- carteras con cadena, placas de identificación, mochilas, bolsos de cualquier tipo y bolsas deportivas en los salones de clase o en el comedor; deben dejarse en los casilleros.
28. Zapatillas para estar en casa/pantuflas
  29. Cadenas/collares demasiado grandes
  30. Tatuajes permanentes o temporales y piercings en el cuerpo (lengua, ceja, nariz, etc.) Los tatuajes preexistentes deben cubrirse con ropa.
  31. Cabello despeinado o parcialmente trenzado
  32. Medias/mangas atléticas para brazos
  33. Las mallas solo se pueden usar con un vestido o falda que cubra completamente las nalgas.
  34. Sin cortes en las cejas
  35. No se pueden usar relojes inteligentes de ningún tipo en el edificio de la escuela.

## Paseos-Excursiones Escolares:

Las excursiones se programan con fines educativos, de enriquecimiento o recreativos y se consideran parte integral del programa escolar.

- Consentimiento de inscripción en línea: los padres recibirán avisos de las excursiones mucho antes de la fecha de la excursión.
- Se pueden solicitar acompañantes adultos para ayudar con la supervisión de los estudiantes. Los chaperones deben ser mayores de 21 años y completar una verificación de antecedentes.
- Es posible que se requieran tarifas de viaje de los estudiantes/acompañantes para ayudar a sufragar el costo del transporte y/o la entrada al evento.
- Los formularios de permiso DEBEN ser firmados por el padre/tutor y entregados antes de la fecha de vencimiento. El permiso telefónico NO es aceptable. Los estudiantes sin un formulario de permiso firmado permanecerán en la escuela durante un día escolar regular.
- Los estudiantes que no asistan el día de la excursión no podrán ser llevados a la excursión por un padre o tutor.
- Los padres o tutores no pueden transportar a los estudiantes desde el sitio de una excursión. Los estudiantes deben regresar a la escuela en el transporte proporcionado.
- Las excursiones son actividades fuera de la escuela; por lo tanto, el estándar de comportamiento debe ser de la más alta calidad. Los estudiantes que mantengan un registro de disciplina insatisfactorio deberán estar acompañados por un adulto para participar en cualquier excursión. Los padres serán notificados en consecuencia.

## Pelears:

Pelear está estrictamente prohibido en la escuela; viniendo hacia de la escuela, saliendo de la escuela; o en el campus de la escuela. Romper esta regla resultará en una suspensión inmediata dentro o fuera de la escuela y una reunión con los padres del estudiante. Quien dice lo que primero o primero golpea a otro estudiante es culpable como cualquiera que devuelva el golpe. Pelear es un Acto de Mala Conducta de Nivel III o IV en el Manual de Disciplina del Distrito. Por favor, recuérdelo a su hijo que informe al personal sobre cualquier problema que surja entre los estudiantes.

# Sistema de calificaciones:

El propósito principal de calificar es mantener a los padres y estudiantes completamente informados sobre el progreso de un estudiante. La siguiente escala de calificación se utiliza para evaluar e informar el rendimiento académico de los estudiantes.

Los estudiantes de preescolar son evaluados tres veces al año usando Teaching Strategies Gold. Esta evaluación califica el desarrollo y el aprendizaje de cada estudiante durante el preescolar. Los maestros de preescolar también envían a casa informes de progreso que detallan el crecimiento individual del estudiante tanto en el desarrollo como en el aspecto académico.

Los estudiantes de jardín infantil a primer grado son evaluados utilizando un informe de progreso basado en estándares y boletas de calificaciones. Este tipo de boleta de calificaciones enumera los Estándares Estatales Básicos Comunes (Common Core State Standards, CCSS) que los estudiantes aprenden en cada materia en un grado en particular. Los estudiantes reciben una calificación numérica que se correlaciona con su progreso en cada estándar.

Las calificaciones del salón de clase para los estudiantes de segundo a octavo <sup>se</sup> actualizan en PowerSchool semanalmente por los maestros del salón de clases. Los padres son responsables de consultar PowerSchool periódicamente para mantenerse informados sobre el progreso académico de sus hijos. Se alienta a los padres/tutores a llamar en cualquier momento para programar conferencias adicionales para discutir el progreso de su hijo.

El setenta por ciento (70%) de la calificación consiste en pruebas, cuestionarios, proyectos, trabajo de clase independiente. El treinta por ciento (30%) de la nota consiste en tareas. Las calificaciones aparecerán de A a F con el porcentaje de calificación junto a la letra.

El cuadro de honor se logra cuando el promedio de calificaciones de un estudiante es 3.0-3.5. El estudiante no puede tener calificaciones inferiores a una "B" en la boleta de calificaciones. Este premio se basa en el promedio total de calificaciones para el período de calificación. Para hacer el cuadro de honor, un estudiante debe cumplir con los siguientes criterios:

1. Debe estar en un texto de nivel de grado de lectura y matemáticas.
2. Lograr un promedio mínimo del 83 % en lectura, matemáticas, inglés, estudios sociales, ciencias, ortografía y salud.
3. Lograr calificaciones enmiabables o satisfactorias en esfuerzo y ciudadanía.
4. Obtener A o B, o una calificación enmiabable o satisfactoria en todas las demás áreas informadas.

Se otorgará un estatus de logro académico sobresaliente a los estudiantes cuyo promedio de calificaciones en la boleta de calificaciones sea de 3.6-4.0. El estudiante no puede tener calificaciones inferiores a una "B" en la boleta de calificaciones.

Escala de calificaciones de la escuela Taft	
Escala de calificación	Estudiante
100 – 100% = 5	Excediendo
83 – 99% = 4	Reuniendo
74 – 82% = 3	Acercándose
61 – 73% = 2	Haciendo progreso
<b>0 - 60% = 1</b>	<b>Necesita mejorar</b>

Escala de calificaciones de las escuelas Eisenhower & Madison	
Escala de calificación	Estudiante
92 – 100% = A	Muestra un excelente logro/esfuerzo
83 – 91% = B	Muestra logros/esfuerzos satisfactorios
74 – 82% = C	Necesita mejorar
65 – 73% = D	Trabaja por debajo de las expectativas
<b>64% = F</b>	<b>Por debajo</b>

Escala de calificaciones de la Escuela Intermedia Coolidge	
Escala de calificación	Estudiante
93 – 100% = A	Muestra un excelente logro/esfuerzo
86 – 92% = B	Muestra logros/esfuerzos satisfactorios
78 – 85% = C	Necesita mejorar
70 – 77% = D	Funciona por debajo de las expectativas
<b>69% = F</b>	<b>Por debajo</b>

Los estudiantes de la Escuela Intermedia Coolidge son asignados a los salones de clase por nivel de grado. El maestro de aula es el responsable de conocer, planificar y ayudar a sus alumnos. Los padres deben sentirse libres de comunicarse con el maestro del salón de clase si ocurrieran problemas.

Calificaciones y participación en deportes y actividades extracurriculares en la Escuela Intermedia Coolidge:

- Cualquiera que participe en deportes debe mantener un promedio de calificaciones de acuerdo con las reglas de IHSA o no podrá participar.
- Los grupos extracurriculares o los patrocinadores de clubes tienen la autoridad de rechazar la participación de los estudiantes debido a la falta de rendimiento académico.

## Requisitos de graduación:

Además de aprobar las clases básicas y de apoyo académico, todos los estudiantes deben demostrar competencia en las áreas de las constituciones federal y estatal y recibir calificaciones aprobatorias en las pruebas de constitución federal y estatal. Estas pruebas son requeridas para los estudiantes de 8vo grado ya que son requeridas por el estado. Los estudiantes también deben escribir un trabajo de investigación como parte de sus requisitos de graduación. Los estudiantes deben completar el trabajo de investigación con una calificación aprobatoria, y el trabajo debe enviarse antes de la fecha límite designada comunicada a los estudiantes y padres. Los estudiantes no pueden graduarse hasta que todos los requisitos hayan sido completados exitosamente.

## Ceremonia de Graduación y Actividades:

La participación en la ceremonia de graduación y actividades se considera un honor y no un derecho. Se puede prohibir la participación de los estudiantes si su comportamiento no refleja el nivel de los estándares de Coolidge. El nivel de paso mínimo requerido es un promedio acumulativo de 1.5 o superior para la participación en la ceremonia de graduación y actividades de graduación/excursiones.

## Tareas/Proyectos caseros:

La tarea es la extensión del trabajo de clase. Es una parte vital del programa educativo y del proceso de aprendizaje de cada estudiante. Este es el momento en que los estudiantes trabajan individualmente y practican las habilidades aprendidas.

Los estudiantes y sus padres/tutores tienen la responsabilidad de que el estudiante domine la materia. El proceso de aprendizaje es un esfuerzo conjunto. La tarea y/o las unidades de estudio individuales se discutirán completamente en el salón de clases para que los padres no estén obligados a dar instrucción. El maestro proporcionará la instrucción.

### La tarea puede consistir en:

1. Las lecciones de práctica extendida ya están cubiertas en el salón de clases.
2. Tareas remanentes que son trabajos que los estudiantes no completaron en clase.
3. Realización de tareas diarias iniciadas en clase o para ser completadas completamente en casa.
4. Proyectos, informes de libros o estudio para pruebas que se completarán en un período de varios días.

### Directrices:

- Se espera que la mayoría de los estudiantes puedan completar los requisitos de tarea dentro de los siguientes plazos diarios.
  - Los estudiantes de preescolar no tienen tarea, pero se fomenta la participación en proyectos familiares.



- Kindergarten, Primero y Segundo Grado – aproximadamente 15 - 30 minutos
- Tercer Grado – aproximadamente 30 - 45 minutos
- 4<sup>to</sup> – 5<sup>to</sup> Grado – aproximadamente 30 – 60 minutos

Si el estudiante trabaja regularmente más allá de los límites superiores de los marcos de tiempo, a pesar de su esfuerzo, los padres deben comunicarse con el maestro de la clase para que se puedan discutir soluciones razonables.

Los estudiantes llevarán un registro de sus asignaciones en un libro de asignaciones de tareas proporcionado. Es responsabilidad del estudiante copiar las tareas diarias en el libro de tareas. Los maestros escribirán tareas en la pizarra para que los estudiantes las copien en sus libros de tareas. Se programa una hora específica del día para que los estudiantes copien las tareas con la ayuda del maestro. Se espera que los estudiantes (después de un período de orientación) mantengan sus libros de tareas de forma independiente.

- La tarea debe ser ordenada, no descuidada.
- Los estudiantes deben hacer la tarea por su cuenta y pedir ayuda solo después de haber hecho el trabajo con su mejor esfuerzo.

Las asignaciones de tarea serán calificadas y afectarán las calificaciones académicas y de ciudadanía. Las tareas sin terminar también afectan la calificación. Las asignaciones de recuperación tardías se aceptarán a discreción del maestro del salón de clases. (Se harán arreglos especiales para las asignaciones perdidas debido a una enfermedad).

**Estándar:**

1. Pulcritud
2. Ortografía correcta
3. Escritura legible
4. Exactitud
5. Puntualidad (Durante la enfermedad, el estudiante o el padre pueden llamar para pedir tareas. El estudiante tiene un día para recuperar cada día de ausencia).
6. Lápices, tinta azul o negra, para el grado apropiado
7. Papel blanco de hojas sueltas con rayas regulares
8. Dirección de la escuela

**Nota:**

Los maestros escribirán tareas en la pizarra para que los estudiantes las copien en sus libros de tareas. Se programa una hora específica del día para que los estudiantes copien las tareas con la ayuda del maestro. Se espera que los estudiantes (después de un período de orientación) mantengan sus libros de tareas de forma independiente. Aceptar trabajo atrasado queda a discreción del nivel de grado; puede ser a criterio del docente; sin embargo, no puede ser habitual.

## **Identificación (Escuela Intermedia Coolidge):**

Se espera que todos los estudiantes de la Escuela Intermedia Coolidge usen identificaciones escolares durante el horario escolar (incluidas las excursiones). Las identificaciones sirven para varios propósitos, son una cuestión de seguridad, contienen códigos de barras para el almuerzo, además de ser una herramienta de preparación para la transición a la escuela secundaria. Se alienta a los padres a recordarles a los estudiantes la necesidad de tener identificaciones y exhibirlas fuera de la ropa todos los días. No hay costo por la emisión de identificación la primera vez. Sin embargo, hay una tarifa de \$1.00 por recibir una identificación temporal para el día en que un estudiante llega a la escuela sin su identificación. Si la

identificación se pierde o se destruye permanentemente, se debe pagar una tarifa de reemplazo. Se darán referencias y suspensión si esto se convierte en una ocurrencia común.

## Jardín Infantil:

La Escuela Taft ofrece el Programa de Kindergarten del Distrito. Es un programa de día completo de 8:30 am a 3:00 pm El programa de jardín de infantes tiene una orientación académica y requiere que los estudiantes alcancen los resultados de aprendizaje que se enumeran en la siguiente página de este manual para pasar al primer grado. Los padres pueden solicitar que su hijo asista a Kindergarten medio día. Los niños que asisten medio día asistirán de 8:30 am a 11:15 am. Se proporcionará un servicio de autobús para los estudiantes que cumplan con los requisitos de elegibilidad de transporte. También es importante tener en cuenta que es posible que algunos niños no puedan beneficiarse completamente de un programa de día completo debido a la fatiga, la concentración o la inmadurez del desarrollo. En esos casos, el director se reunirá con los padres y modificará el programa de día completo a medio día por la mañana.

## Biblioteca:

La biblioteca está abierta en un horario regular y es supervisada por el maestro del salón de clases o el ayudante de la biblioteca. Las clases de la biblioteca se llevan a cabo con el propósito de la instrucción de la biblioteca, así como el disfrutar de los materiales y libros.

Los estudiantes pueden usar la biblioteca durante el horario de la biblioteca con el permiso de su maestro de clase. Pueden usar la biblioteca para leer, hacer trabajos de referencia o trabajar en proyectos especiales. Cada estudiante puede sacar uno o dos libros por un período de una semana a la vez. No hay multas por libros atrasados, pero los libros perdidos o dañados deben pagarse.

La escuela fomenta la lectura recreativa y utiliza Phoenix Reading Contest, Book It y "Read to Succeed" para alentar, reconocer y recompensar a los estudiantes participantes.

## Boletín informativo:

El **Boletín quincenal del Distrito (BIDE)** es el vehículo del Distrito que se utiliza para comunicar información a nuestros padres y miembros de la comunidad. Su propósito es informar a los suscriptores sobre las actividades y eventos que se desarrollan en nuestras escuelas, así como en las comunidades aledañas.

## Sociedad Nacional de Honor Juvenil:

La Sociedad Nacional de Honor Juvenil (National Junior Honor Society) tiene un capítulo en Coolidge; TIGERS XL, es una organización nacional que ha trabajado para llevar los logros académicos, morales y de liderazgo de los estudiantes a la atención de sus compañeros de clase, padres y comunidades. La membresía en el capítulo local es un honor otorgado a estudiantes destacados que cumplen con los siguientes requisitos:

1. Beca
2. Personaje
3. Liderazgo

4. Ciudadanía
5. Servicio

La membresía está abierta a estudiantes de 7mo y 8vo grado. Los candidatos deben haber asistido a Coolidge durante al menos un semestre. (La boleta debe tener todas calificaciones de A y B).

## Conferencias de padres y maestros:

Las conferencias formales de padres y maestros se llevarán a cabo dos veces este año escolar. Alentamos a todos los padres a venir y hablar con el maestro de su hijo.

Se organizarán conferencias adicionales de padres y maestros cuando lo soliciten los padres o el maestro. No se puede programar una conferencia durante el tiempo de instrucción de un maestro. **Las citas se pueden programar antes o después de la escuela, o durante el tiempo de planificación de un maestro. Por favor llame a la escuela para hacer una cita.**

## Organización de Padres y Maestros (PTO):

La cooperación entre el hogar y la escuela es una influencia positiva y vital en el comportamiento y el aprendizaje de los estudiantes. Los padres y el personal de la escuela comparten ideas para trabajar con los estudiantes en casa y en la escuela. Por favor revise el calendario escolar para conocer las fechas de las reuniones.

## Padres Voluntarios:

El Distrito Escolar 151 considera a sus padres voluntarios como un recurso muy especial. Se alienta a los padres a ayudar en todas las aulas, programas y actividades extracurriculares. Llame a la oficina de la escuela si tiene tiempo o habilidades para donar para hacer de nuestra escuela un mejor lugar para aprender y crecer o comuníquese con el maestro de su hijo. La participación de los padres en la educación de su hijo es la clave del éxito.

## Educación Física:

Todos los niños pueden participar en clases de educación física o actividades especiales para un niño que pueda tener una condición física que le impida participar plenamente en las clases regulares de educación física. Si hay restricciones en las actividades de un niño, debe indicarse en el expediente de salud del niño y/o una nota del médico que indique esas restricciones.

El programa de educación física brinda a los estudiantes la oportunidad de desarrollar habilidades físicas y conceptos de equipo.

Las excusas de las clases de educación física por menos de una semana se pueden otorgar mediante notificación por escrito de los padres. La excusa prolongada de las clases de educación física se permitirá solo con una nota del médico.

Además del programa de educación física, cada estudiante recibirá seis semanas de instrucción en salud. A los estudiantes se les enseñará este plan de estudios en lugar de las clases de educación física.

En Taft, los estudiantes tienen educación física todos los días. Se requiere que los estudiantes usen zapatos deportivos o traigan un par de zapatos deportivos en su mochila. Los pantalones cortos deben usarse debajo de los vestidos, o el niño (a) puede ser excluido de la educación física por el día

dependiendo de la actividad planificada. Debido a preocupaciones de seguridad, los estudiantes sin zapatos de gimnasia no podrán participar en educación física ese día.

## **Uniformes de Educación Física:**

La ropa normal de la escuela es satisfactoria para las actividades de educación física excepto para la escuela Intermedia Coolidge. Se requiere que los estudiantes de Coolidge usen un uniforme de gimnasia para las clases de gimnasia. Esto es parte de su grado de educación física/gimnasio. Las niñas que usen faldas o vestidos deben usar pantalones cortos para el gimnasio. Todos los estudiantes deben usar zapatos deportivos apropiados para las clases de gimnasia.

**Nota importante:** vestirse apropiadamente para el gimnasio es un factor en la calificación general de educación física de cada niño cada trimestre.

## **Fotografías:**

Las fotografías escolares se toman dos veces al año. En el otoño y la primavera, recibirá un folleto que indica el costo de estas fotografías. Solo los estudiantes con pedidos prepagos se tomarán fotografías en la primavera.

El Distrito Escolar 151 toma fotografías de los estudiantes y miembros del personal con el fin de resaltar los eventos escolares en varias publicaciones escolares. También enviamos fotos a periódicos locales para su publicación.

Las fotos de graduación son solo para estudiantes de 8vo grado.

## **Plagio y engaño:**

El Diccionario New Explorer de Webster (1999) define el plagio como; la presentación de ideas o palabras de otro como propias. Consulte a cualquier maestro para obtener una explicación más completa del plagio.

Los estudiantes que plagien recibirán acción académica y/o disciplinaria según lo determine la gravedad de la ofensa. Los estudiantes que copian la tarea, tareas o exámenes de otro estudiante son culpables de hacer trampa, una forma de plagio.

## **Sistema de Intervención de Comportamiento Positivo**

### **Taft**

La meta de la Escuela Taft es implementar y mantener un sistema de manejo de comportamiento positivo mientras se aplican técnicas de intervención positiva. Cuando los estudiantes son sorprendidos modelando rasgos de carácter positivos, pueden ganar Dólares de Taft de los miembros del personal. Los estudiantes pueden guardar o canjear sus dólares Taft para comprar artículos en la tienda Taft.

### **Eisenhower**

El sistema de comportamiento de Nivel I de Eisenhower es CHAMPS. CHAMPS se enfoca en enseñar y reforzar comportamientos positivos en toda la escuela. Nuestras pautas para el éxito en Eisenhower son expectativas de comportamiento seguro, respetuoso y responsable.

## Madison

El Sistema de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) se enfoca en promover un comportamiento prosocial positivo al declarar y recordar explícitamente a los estudiantes el comportamiento positivo que se espera en la Escuela Madison. Cuando los estudiantes son atrapados modelando este comportamiento, los maestros emiten un boleto PBIS. Los estudiantes pueden guardar sus boletos ganados, pero deben cobrarlos/cambiarlos antes de la fecha de vencimiento. Los boletos se pueden usar para comprar artículos en la "tienda de la escuela".

## Programa Preescolar:

La Escuela Taft tiene un programa patrocinado por el Estado el **Programa Preescolar para TODOS** para niños de tres y cuatro años-de-edad. Se harán evaluaciones durante el año escolar para determinar elegibilidad. Si los salones estuviesen llenos, entonces los niños serán colocados en una lista de espera para la siguiente colocación en el salón. Si tiene preguntas sobre el proceso de inscripción, por favor llame a la Oficina del Distrito al 708-339-1516.

Nuestro Programa de Educación Temprana está afiliado con el Programa de Enriquecimiento Familiar que es parte de Exceptional Children Have Opportunities (ECHO) Joint Agreement. A los padres que tengan niños entre las edades de cero hasta tres años se les alienta a tomar ventaja de este programa gratis. El programa revisa junto con los padres las metas de desarrollo de los niños en estas edades. Para más información llame al (708) 841-5950 o chequee su sitio web en [www.echoja.org/fep/](http://www.echoja.org/fep/).

## Promoción and Retención:

La asistencia regular y el esfuerzo constante/persistente generalmente asegurarán que los estudiantes completen el curso de estudio para cada grado. Los estudiantes que, por cualquier razón, no hayan aprendido lo suficiente el material para un grado determinado pueden repetir el grado por otro año. Los padres serán notificados tan pronto como sea posible cuando un estudiante esté en peligro de ser retenido. La retención de un estudiante se decide de forma individual. Los factores que intervienen en la retención de un estudiante incluyen asistencia deficiente, tardanzas excesivas, fallas en completar las tareas, falta de esfuerzo, falta de demostración de crecimiento en conocimientos y habilidades, y otros factores. Estas cualidades se evalúan periódicamente y se informan a los padres en informes de progreso. Los padres deben estar alertas de un cambio en el rendimiento que pueda indicar la posibilidad de que su hijo sea retenido.

Los estudiantes que estén ausentes dieciocho (18) o más días de clases pueden ser retenidos en el grado actual a menos que existan circunstancias atenuantes que causen las ausencias (hospitalización, cuarentena por un médico, etc.). Los dieciocho (18) días se permiten para enfermedades normales y enfermedades infantiles tales como resfriados, gripe, varicela, etc.

Los estudiantes no serán promovidos al próximo nivel de grado superior en función de la edad o cualquier otra razón social no relacionada con el rendimiento académico.

Las decisiones de promover o retener a un estudiante en cualquier clase se basarán en:

1. Finalización satisfactoria del plan de estudios.
2. Asistencia.
3. Desempeño basado en evaluaciones estandarizadas y/u otras pruebas apropiadas; y
4. Cualquier otro criterio establecido por la Junta de Educación.

Los estudiantes que se determine que no califican para la promoción al siguiente grado superior recibirán asistencia de recuperación, que puede incluir, entre otros, uno de los siguientes:

1. Intervenciones entre sesiones (3) a lo largo del año para aquellos estudiantes que reciben dos o más D o F en las materias básicas.
2. Sesiones de tutoría.

3. Tiempo de instrucción incrementado o concentrado.
4. Modificaciones a los materiales de instrucción; y
5. Retención en el grado.

Los estudiantes de **TAFT** serán evaluados basado en el siguiente criterio:

- Completar satisfactoriamente el currículo de estudios
- Asistencia
- Resultados promedio o por arriba en las pruebas AIMS Web
- Resultados promedio o por arriba en las pruebas de MAP
- Récord de correr/Lectura a nivel
- Cualquier otro criterio establecido por la Junta de Educación

Los estudiantes del **EL PRE-ESCOLAR** no tienen criterio de promoción. Los estudiantes serán expuestos a rutinas y procedimientos de la escuela junto con áreas académicas apropiadas para su edad. El crecimiento del desarrollo será monitoreado y reportado.

**COOLIDGE:** Cualquier estudiante que este fallando dos o más áreas core (Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales) serán elegibles para la retención académica con notificación a los padres.

Referencia Legal: Sección 10-20. 9ª del Código Escolar

Aprobado: Julio 6, 1998

Distrito Escolar 151 de South Holland, Políticas de la Junta en Retención es incluida en la Información General del Distrito y el manual de Calendario.

Cualquier estudiante con un promedio de calificaciones de menos de (1.0) "D" en cualquiera de las dos materias, Clases Básicas o de Apoyo Académico, al final del 3er período de calificaciones, será elegible para retención académica con notificación a los padres. Sin embargo, si un padre ha sido notificado durante el año escolar que el niño tenía la posibilidad de ser retenido, y las calificaciones en el cuarto período de calificaciones reflejan un promedio de calificaciones inferior a 1.0, esto también será la base para la retención académica.

## Calidad de trabajo:

Se espera que los estudiantes mantengan una alta calidad de desempeño en todas sus tareas. Los elementos que determinan la calidad del desempeño incluyen:

1. Los estudiantes siguen las instrucciones de la tarea.
2. El trabajo se realiza de forma ordenada.
3. La ortografía, puntuación, uso de mayúsculas, etc. se realizan correctamente en las tareas escritas.
4. El trabajo representa el mejor esfuerzo del estudiante.
5. El trabajo se entrega a tiempo.
6. Las tareas se realizan con un alto grado de precisión.
7. El trabajo es propio del alumno.
8. El trabajo cumple o excede el propósito previsto del plan de estudios.

## Receso:

Cuando el clima lo permite; los estudiantes tienen recreo todos los días en Taft, Eisenhower y Madison. Las decisiones de tener un recreo al aire libre durante el clima frío dependen de la temperatura y el factor de sensación térmica. Los estudiantes salen cuando la temperatura y el factor de sensación térmica están por encima de los 20 grados. Siempre vista a su hijo para el recreo al aire libre. Sin embargo, en las escuelas Taft y Eisenhower se lleva a cabo un recreo al aire libre si la “sensación real” es de 32 grados o más. **Si hay restricciones en las actividades de un niño, debe indicarse en el expediente de salud del niño y/o una nota del médico que indique esas restricciones.**

## Aprendizaje remoto:

Si en algún momento el distrito/escuela debe cambiar al aprendizaje remoto, los estudiantes deben estar visibles, presentes y activos en TODAS las clases, para toda la clase; o los estudiantes serán marcados como ausentes. Si los estudiantes tienen alguna dificultad técnica, los padres deben informar inmediatamente estas dificultades al personal de la escuela.

## Sistema de Comportamiento de la Hoja de Pasos (Escaleras al Éxito):

El propósito de Ladders to Success es proporcionar a los estudiantes una evaluación actualizada de su comportamiento en la escuela. Cuanta más responsabilidad y apropiadamente se desempeñe un estudiante, más privilegios se otorgan. Se espera que los estudiantes mantengan un registro escrito de su desempeño cada semana y lo entreguen a su maestro asesor al final de la semana. Las hojas de pasos deben ser firmadas por un padre/tutor cada jueves y devueltas a la escuela el viernes.

COOLIDGE 3+:

Todos los estudiantes comienzan el año escolar en el paso tres 3+ en Coolidge. Si un estudiante con un nivel de hoja de pasos de 3+ recibe una (1) verificación en su hoja de pasos, esa verificación hará que el nivel de la hoja de pasos baje un nivel. Se moverán hacia arriba o hacia abajo en función de su nivel de responsabilidad demostrado.

<u>EVALUACIONES</u>	<u>OTRAS INFRACCIONES</u>
Todos los estudiantes serán evaluados en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"><li>“ Comportamiento en el aula</li><li>“ Preparación de clases</li><li>“ Comportamiento en el pasillo</li><li>“ Comportamiento general</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>“ Negativa a entregar la hoja de pasos al personal – Caída al Nivel 0</li><li>“ Cualquier suspensión – Bajar al Nivel 0</li><li>“ Desfiguración – Caída al nivel 0</li><li>“ No estar en posesión de la hoja de pasos cuando se la piden por una infracción: <b>Bajar 1 nivel; Si esta es una práctica constante, baja 2 niveles</b></li></ul>

Rúbrica de la Escuela Intermedia Coolidge			
CHEQUES	PERMANECER	ASCENDER	MOVER HACIA ABAJO
0 - 2		Subir 1 nivel	
3 - 4	Permanecer en el nivel actual	Consulta con el equipo/consejero	
5			Bajar 1 nivel
6			Baja 2 niveles
7			Baja 3 niveles
8			Bajar al nivel 0

Rúbrica de la Escuela Madison			
CHEQUES	PERMANECER	ASCENDER	MOVER HACIA ABAJO
1-3	Permanecer en el nivel actual		
4-6			Bajar 1 nivel
7+			Baja 2 niveles
Reglas de la hoja de pasos: · Hoja de paso perdida = bajar 2 niveles · Estar en un cheque A = B y NO (hoja de paso limpio) · Hoja de pasos sin firmar = bajar niveles		· Los niveles D-F con 1-2 cheques pueden subir un nivel a C-B y sin cheque puede subir un nivel	

## Reconocimiento de estudiantes:

Los estudiantes reciben un reconocimiento especial en la escuela a través de una variedad de programas de premios. Estos premios están destinados a promover y reconocer las habilidades académicas, el logro y la buena ciudadanía y el esfuerzo. Se espera que los maestros y los padres promuevan estos premios como estímulo e incentivo hacia el esfuerzo especial y el logro de los estudiantes. Se otorga reconocimiento por lo académico, la participación en una variedad de programas y actividades, ciudadanía y asistencia.

**{Cada escuela tiene un sistema de premios basado en sus criterios específicos.}**



## Lector del mes:

En *la Escuela Eisenhower*, cada mes los maestros seleccionan a un estudiante de su clase que ha demostrado amor por la lectura. Estos estudiantes reciben un certificado y un desayuno especial con el director.

## Estudiante del mes:

### Madison

Cada mes, los maestros seleccionan a un estudiante de su clase que haya exhibido el rasgo de carácter de ese mes. Los estudiantes son recompensados con un certificado.

### Eisenhower

Los maestros seleccionan a un niño cada mes que ejemplifica comportamientos seguros, respetuosos y responsables. Los estudiantes del mes asisten a un desayuno servido con el director al final de cada trimestre.

## Habilidades de estudio:

Un padre puede ayudar a su hijo a ser consciente de las habilidades y técnicas que hacen que el aprendizaje sea más fácil y placentero. Las siguientes son pautas para los estudiantes para lograr buenos hábitos de estudio:

1. Venir a clase preparado con lápiz, papel y otros útiles necesarios.
2. Ser un participante activo en clase. Escuchar bien y participar en clase.
3. Hacer preguntas para aclarar problemas.
4. Planificar su día y programar tiempo para la tarea.
5. Utilizar lo aprendido y aplicarlo a nuevas situaciones.
6. Esforzarse por hacer el mejor trabajo posible. Simplemente "sobrevivir" no es una meta que valga la pena.

## Uso del baño:

### Madison y Coolidge

Los estudiantes deben usar el baño antes de ir a almorzar. No se permite el uso del baño entre clases. No se permite el uso del baño sin un pase del maestro. Recuerde que otros estudiantes usarán el baño después de usted; déjelo limpio. Si ocurre una emergencia extrema, un maestro puede dar un pase a un estudiante. Los estudiantes de Coolidge seguirán un horario para el baño.

### Taft y Eisenhower

Los maestros del salón llevan a los estudiantes a los descansos programados para ir al baño (uno en la mañana y otro en la tarde). Si un niño solicita usar el baño durante el horario de clase, el maestro le permite ir. Si un niño debe usar el baño con frecuencia debido a problemas de salud, se debe proporcionar una nota del médico.

# Programas y Servicios de Apoyo

## Asistencia:

La asistencia está disponible para los estudiantes a través de clases de Título I en lectura y matemáticas para estudiantes identificados.

## Educación del carácter:

La educación del carácter es parte de nuestro plan de estudios regular que se enfoca en enseñar buenas habilidades sociales. A los estudiantes se les enseñan habilidades que los ayudan a desempeñarse mejor en la escuela, tener una buena relación con los demás, hacer amigos; y manejar sus sentimientos. Las habilidades se pueden utilizar en la escuela y en el hogar. Se alienta a los padres a estar al tanto de las habilidades que se practican durante la semana y alentar a sus hijos a practicar la habilidad en casa.

## Educación para el Aprendizaje Del Idioma Inglés

Bajo el Código Escolar de IL Artículo 14C. REGLA MAL. ADM. Código 228, todas las escuelas públicas deben tener un proceso para identificar y prestar servicios de aprendizaje del idioma inglés (ELL). Los siguientes son nuestros procedimientos de identificación y evaluación para los estudiantes de inglés (EL).

- Durante la inscripción, los padres realizarán una Encuesta sobre el idioma del hogar (HLS) si su hijo ingresa a nuestro distrito por primera vez.
- Los estudiantes identificados como posibles aprendices de inglés (EL, por sus siglas en inglés) por HLS deben ser evaluados dentro de los 30 días posteriores a la inscripción en el distrito.
- Los resultados de la evaluación determinan el estado EL de los estudiantes.
- El estudiante identificado como EL debe ser colocado en servicios EL inmediatamente.
- Dentro de los 30 días posteriores a la inscripción o si la escuela ha comenzado 14 días después de la inscripción, se debe notificar a los padres sobre las calificaciones y la colocación del estudiante.
- La notificación describe la colocación del programa, los servicios, la salida y los derechos de los padres, incluida la opción de rechazo.
- Los estudiantes se actualizan en el Sistema de Información Estudiantil del Estado.
- Todos los estudiantes que fueron evaluados inicialmente en preescolar deben ser evaluados nuevamente al ingresar al jardín infantil.

Los EL actuales de jardín infantil a octavo grado no deben volver a evaluarse.

Materiales de evaluación utilizados:

Pantallazo	Cuando se administra	Dominios evaluados	Puntuación mínima para el dominio de EL
Pre-IPT	Evaluación pre-escolar	Escuchando, hablando	5 (E) compuesto oral de escuchar y hablar
Evaluador WIDA para	K (1er semestre)	Escuchando, hablando	5.0 (compuesto oral de escuchar y hablar)

jardín de infantes			
Cribador WIDA para jardín de infantes	K (2do semestre) y 1er grado (1er semestre)	Escuchar, Hablar, Leer, Escribir	5.0 Compuesto general
PANTALLA en línea WIDA	1° grado (2° semestre) – 12° grado	Escuchar, Hablar, Leer, Escribir	5.0 Compuesto general

Los estudiantes que califican para el programa de aprendizaje del idioma inglés se ubican en un programa donde recibirán apoyo en inglés o bilingüe para apoyar su desarrollo del idioma inglés y aprendizaje académico. Una vez al año, los estudiantes tomarán una prueba de dominio del idioma inglés requerida por el estado llamada Evaluación de la comprensión y comunicación en inglés de estado a estado (prueba ACCESS). Todos los estudiantes ELL identificados deben tomar esta evaluación que se realiza en enero.

### Servicios en declive

Para rechazar los servicios de apoyo lingüístico, los padres deben proporcionar al distrito una declaración escrita fechada y firmada que indique de que rechazan los servicios. Sin embargo, esta declaración de los padres no exime al distrito de su obligación de proporcionar una educación significativa al estudiante y de continuar evaluando anualmente el dominio del idioma del estudiante con ACCESS para ELLs. El distrito comunicará los resultados de ACCESS y las opciones del programa a los padres anualmente. Si el padre no indica un cambio en los servicios, la negativa permanece activa.

### Tipos de programas

De acuerdo con las reglas y regulaciones del estado, estamos obligados a tener un Programa de Educación Bilingüe de Transición (programa TBE) y/o un Programa de Instrucción de Transición (programa TPI). Ambos programas son similares en el sentido de que estamos enseñando a los estudiantes a hacer la transición al inglés para que puedan tener la misma educación básica que todos. La mayor diferencia entre los dos es que el programa TBE requiere apoyo en el idioma nativo en la instrucción si el centro de asistencia tiene 19 o más estudiantes que hablan el mismo idioma. Si el centro de asistencia tiene 19 o menos estudiantes que hablan el mismo idioma, se requiere el programa TPI. Un programa TPI no requiere apoyo en el idioma nativo debido a la cantidad de estudiantes que pueden necesitar apoyo en el idioma inglés.

### El Comité Asesor de Padres Bilingües (BPAC)

ISBE 23 Artículo 228.30 del Código Escolar de Illinois establece:

“Cada distrito establecerá un comité asesor de padres (BPAC) que constará de:

- Padres y/o tutores legales
- Profesores de ELL
- Consejeros
- Líderes comunitarios

Muchos de los miembros del comité serán padres o tutores legales de estudiantes inscritos en el programa bilingüe. Los miembros de este comité deberán ser representantes de los idiomas servidos (español) en el programa ELL en la medida de lo posible”.

Sabemos que los padres y los miembros de la comunidad son parte de hacer grandes escuelas. De esto se trata el BPAC. Es la comunidad trabajando junta para crear la mejor colaboración de aprendizaje posible. El BPAC es una parte especialmente importante de nuestros servicios ELL aquí en el Distrito Escolar 151 de South Holland. Este comité ayuda al personal, los padres y la comunidad a abogar por nuestros estudiantes que pueden hablar otro idioma además del inglés. Las siguientes son algunas de las responsabilidades clave de nuestro equipo BPAC.

#### Objetivos del equipo BPAC

- Establecer una voz clara y colaboradora entre la comunidad bilingüe del programa ELL y el Distrito Escolar 151 de South Holland.
- Promover y fomentar la participación respetuosa de los padres en los programas académicos educativos de nuestros hijos.
- Promover la capacitación de los padres para que puedan apoyar a sus hijos con las tareas escolares.
- Llevar a cabo una red de programas bilingües que promueva y apoye eventos culturales.
- Colaborar con otras organizaciones de padres (PTO) o equipos escolares para apoyar a los estudiantes.

## **McKinney-Vento: Legislación federal de educación para personas sin hogar**

La Ley de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar de McKinney-Vento garantiza los derechos educativos y la protección de los niños y jóvenes sin hogar para que puedan inscribirse en la escuela, asistir regularmente y tener éxito. La legislación requiere un enlace local de educación para personas sin hogar en cada distrito escolar para ayudar a los niños y jóvenes no acompañados en sus esfuerzos por asistir a la escuela. Esta ley garantiza a los niños y jóvenes sin hogar lo siguiente:

- El derecho a la inscripción inmediata en la escuela, incluso si falta la documentación normalmente requerida para la inscripción.
- El derecho a asistir a la escuela en su escuela de origen (si así lo solicita el padre y es factible) o en la escuela del área de asistencia donde reside actualmente la familia o el joven.
- Derecho a recibir transporte a su escuela de origen si el padre lo solicita.
- El derecho a servicios comparables a los que reciben los compañeros de escuela quienes tienen hogar, incluidos el transporte y los servicios educativos complementarios.
- El derecho a asistir a la escuela junto con los niños que no están sin hogar. La segregación basada en el estado de un estudiante como sin hogar está estrictamente prohibida.
- La publicación de los derechos de los estudiantes sin hogar en todas las escuelas y otros lugares de la comunidad.
- Si bien tener la oportunidad de inscribirse y tener éxito en la escuela puede parecer un hecho para muchos de nosotros, la Ley McKinney-Vento se promulgó debido a las numerosas barreras que enfrentan los niños sin hogar para obtener una educación pública gratuita y adecuada. El objetivo del Distrito Escolar 151 de South Holland es crear conciencia pública sobre los derechos de los niños y jóvenes sin hogar y garantizar el cumplimiento de la ley a nivel estatal y local.

Si tiene preguntas sobre el estado de las personas sin hogar y la prestación de servicios educativos, comuníquese con la Oficina del Distrito del Distrito 151 al 708-339-4517 y conéctese con el Departamento de Servicios Estudiantiles. El Enlace McKinney-Vento del Distrito es el Director de Servicios Estudiantiles.

## **Mediación entre compañeros/Resolución de conflictos/Educación del carácter:**

El Programa de Mediación entre Compañeros/Resolución de Conflictos/Educación del Carácter del Distrito Escolar 151 es un método contemporáneo para manejar y resolver conflictos entre compañeros utilizando los recursos naturales o la presión de los compañeros. Los conflictos entre los estudiantes son escuchados por mediadores estudiantiles capacitados, supervisados por un miembro adulto del personal que ayuda a ambas partes a llegar a un compromiso mutuo y, por lo tanto, a resolver el conflicto.

La mediación entre compañeros involucra tanto al mediador como a los estudiantes que tienen un conflicto en un proceso democrático positivo. Además, la mediación entre compañeros empodera a los estudiantes para que se involucren activamente en la resolución de sus propias disputas y erradica o al menos reduce las suspensiones y sus resultados negativos. Se ha demostrado que la mediación entre compañeros de la Escuela Intermedia Coolidge es una alternativa eficaz y buscada con frecuencia utilizada por los estudiantes para resolver conflictos entre compañeros.

## **Supervisión del patio de recreo:**

Los estudiantes tienen acceso a las áreas de juegos antes de la escuela todas las mañanas y durante el receso del almuerzo todas las tardes. El receso para el almuerzo tendrá una duración de 30 minutos. Los supervisores adultos están de servicio durante el recreo.

Nota: Los estudiantes de Taft no tienen acceso al patio de recreo antes de la escuela. La supervisión de un adulto comienza a las 8:15 am Los estudiantes ingresan inmediatamente al edificio a esa hora.

Nota: Los estudiantes de Eisenhower no tienen acceso al patio de recreo antes o después de la escuela. La supervisión de adultos (frente al edificio, no al patio de recreo) comienza a las 8:20 am Al menos tres adultos están programados en el patio de recreo durante el recreo del almuerzo.

Que los estudiantes salgan al aire libre depende de la precipitación, la temperatura y la sensación térmica. Durante las inclemencias del tiempo, los estudiantes permanecerán en sus salones de clase durante el recreo, jugando juegos tranquilos y charlando tranquilamente con amigos. (Los estudiantes pueden traer juegos de mesa para usar durante el mal tiempo).

Los estudiantes deben reportarse a su área de juegos asignada inmediatamente después de ingresar a los terrenos de la escuela por la mañana y durante el recreo.

### **Los autos no pueden entrar o salir del estacionamiento durante el recreo.**

Reglas:

1. No se permite el juego brusco. No lucha libre, jalar, empujar, sujetar, patear, karate, etc.
2. Los niños y las niñas tienen áreas de juego separadas y deben permanecer en esas áreas.
3. Los juegos organizados de nivel de grado tienen áreas asignadas en el asfalto y deben jugarse solo en esas áreas.

4. Obedezca los límites del patio de recreo. (No salir del patio de recreo en ningún momento por ningún motivo).
5. No interfiera en los juegos de otros niños.
6. No se permite maldecir, maldecir o insultar en las áreas de juegos.
7. Túrnense en el equipo del patio de recreo. Los estudiantes que usan columpios están limitados a 20 columpios antes de darle el turno a otro estudiante. Las líneas deben formarse para cada columpio.
8. Informar a los supervisores de turno:
  - a. Lesiones personales.
  - b. Si necesita volver a ingresar al edificio.
  - c. Problemas con los demás.
  - d. Si una pieza del equipo del patio de recreo (pelota, etc.) se sale del patio de recreo.
9. Sea respetuoso con los supervisores de turno.
10. No se permiten chicles, dulces o comida durante el recreo.
11. Devuelva todo el equipo usado al final del recreo.
12. Cuando suene la primera campana, deje de tocar y camine hacia el área de formación.
13. A la segunda campana, debe estar en una línea recta y tranquila. ¡SIN HABLAR!

## Servicios de intervención de Lectura y Matemáticas conocidos como Respuesta a la Intervención (RtI)

El Distrito Escolar 151 implementó RtI en el año escolar 2008-2009, un modelo de toma de decisiones basado en datos para mejorar las habilidades de lectura y matemáticas. Es un modelo integral de intervención de lectura de tres niveles para permitir la identificación y la programación para los estudiantes en función de su competencia en lectura.

### Seguridad:

Absolutamente no se puede correr dentro o alrededor del edificio, excepto durante las actividades supervisadas de educación física y recreo. Los estudiantes se abstendrán de correr en los pasillos durante el horario escolar y a la hora de la salida, así como hacia y desde el autobús.

Se debe instar a los niños a que regresen a casa inmediatamente después de la escuela. Los niños que merodean ocasionalmente se encuentran en situaciones inseguras. Se les pide a los padres que les recuerden a sus hijos que no acepten paseos ni regalos de extraños.

Los problemas surgen cada año escolar porque los niños traen a la escuela artículos que son peligrosos o que interfieren con los procedimientos escolares. **No se deben** traer a la escuela cuchillos, pistolas de juguete, lanzadores de frijoles, radios con auriculares o discos, iPods, teléfonos celulares, CD, juegos electrónicos, bates de béisbol, cromos, pelotas duras, etc. Estos artículos serán confiscados por los funcionarios de la escuela y serán devueltos únicamente a los padres. Los artículos peligrosos o “parecidos” traídos a la escuela pueden resultar en suspensiones, expulsiones y/o participación de la policía.

### Búsqueda y captura:

Si bien la escuela proporciona escritorios y casilleros a los estudiantes, la escuela retiene el control y el acceso a todos los escritorios y casilleros. Toda la propiedad de la escuela, así como su contenido, pueden ser registrados o inspeccionados en cualquier momento sin previo aviso. El personal escolar autorizado

tiene derecho a registrar estas estructuras, así como cualquier contenedor, mochila, cartera o prenda de vestir que se deje desatendida en la propiedad escolar.

La escuela se reserva el derecho de buscar y confiscar drogas, armas y otro contrabando cuando exista la creencia de que dicho contrabando está en posesión de un estudiante. Esto puede incluir el uso de perros policía en dichas búsquedas. Tal posesión es una violación de las leyes promulgadas por los gobiernos locales, estatales y federales. Los estudiantes que posean dicho contrabando estarán sujetos al código de disciplina del distrito. La escuela ayudará a las autoridades locales informando tales posesiones, y cooperará plenamente con la policía y otras autoridades gubernamentales para investigar y enjuiciar a cualquier estudiante que viole la ley.

## **Redes Sociales:**

Durante esta era de sistemas de redes sociales tales como teléfonos inteligentes, teléfonos celulares, Facebook, Twitter, Vine, Instagram, y otras redes, es extremadamente necesario para los padres el ejercer precaución al monitorear periódicamente los sistemas de redes sociales a los que nuestros niños tienen acceso. Es ilegal para cualquier niño menor a 13 años a usar Facebook, u otras redes sociales. Sin embargo, los estudiantes están usando estos sitios para publicar escrituras y fotografías inapropiadas. Incluso cuando estas acciones tengan lugar fuera del edificio de la escuela, ellos causan interrupciones mayores dentro del año escolar. La consecuencia de este tipo de infracciones será los referidos y suspensiones. Repeticiones o conductas severas resultarán en la colocación alternativa.

## **Responsabilidades del estudiante y de los padres:**

A medida que avanzan los años escolares, los estudiantes experimentan mayores niveles de independencia. Este es un paso importante hacia la edad adulta. Los estudiantes deben reconocer, sin embargo, que a medida que adquieren más libertad, también deben aceptar más responsabilidad. Se espera que los estudiantes cumplan con las siguientes responsabilidades básicas.

### **ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE:**

- ❖ Aprender.
- ❖ Venir a la escuela todos los días y ser puntual.
- ❖ Completar las tareas diarias.
- ❖ Siempre venir a clase con sus materiales y tareas.
- ❖ Pedirle ayuda a su maestro.
- ❖ Ayudar a cuidar los libros, útiles y toda la propiedad escolar.
- ❖ Obedecer todas las reglas de la escuela.
- ❖ Obedecer a todos los maestros y al personal.
- ❖ Usar un lenguaje aceptable y apropiado. Abstenerse de utilizar calumnias, comentarios calumniosos y obscenidades en la expresión verbal y escrita.
- ❖ Asegurarse de estar limpio, ordenado y vestido apropiadamente.
- ❖ Ser justo y amable con otros estudiantes.
- ❖ Resolver conflictos pacíficamente a través de la resolución de problemas.
- ❖ Actuar de una manera que ayude a todos los estudiantes a aprender.
- ❖ Trata a los demás con respeto.

- ❖ Mantener el mejor ejercicio posible de autoridad por parte de los administradores escolares, maestros y personal mientras se esfuerzan por mantener la disciplina en la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela.
- ❖ Conocer y seguir las normas y reglamentos establecidos por la Junta de Educación.

#### ES RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES:

- ❖ Asegurarse de que su hijo asista a la escuela con regularidad y no llegue tarde.
- ❖ Comprender los deberes de los maestros y administradores que son responsables de su hijo durante el día escolar.
- ❖ Apoyar las reglas de la escuela, el distrito y la comunidad.
- ❖ Proteger la salud de su hijo asegurándose de que vaya al médico y al dentista con regularidad.
- ❖ Asistir a conferencias escolares y otras actividades.
- ❖ Planificar una hora y un lugar, con supervisión, para que su hijo haga la tarea.
- ❖ Hablar con su hijo y el maestro sobre la escuela y las boletas de calificaciones.
- ❖ Cooperar con la escuela con respecto al Código de Disciplina.
- ❖ Enseñarle a su hijo el valor de obtener una educación a través del esfuerzo individual.
- ❖ Respetar a todo el personal y estudiantes.

## Profesores sustitutos:

Cada estudiante será enseñado periódicamente por un maestro sustituto. La razón más común para usar maestros suplentes ocurre cuando el maestro regular está enfermo. Sin embargo, los suplentes también se utilizan cuando los maestros regulares están de licencia por asuntos personales, capacitación profesional o emergencias familiares. Se espera que los estudiantes sean muy corteses con los maestros sustitutos. Cualquier mala conducta en el salón de clases será tratada inmediatamente.

## Etiqueta-a-largo

Los estudiantes que realizan mandados o misiones en el edificio no tienen motivos para tener un "compañero" con ellos, a menos que el personal de la escuela lo autorice específicamente.

## Uso del teléfono:

Los teléfonos del edificio se utilizan únicamente para llamadas de negocios. No debe ser utilizado por los estudiantes, excepto en caso de emergencia. Los estudiantes no pueden usar el teléfono para hacer arreglos personales como:

- solicitar permiso para quedarse después de la escuela para una actividad.
- solicitar ir a la casa de otro niño después de la escuela.
- Llamar a los padres para recordarles algo como los formularios de permiso de viaje.
- pidiendo un aventón a casa
- pedir a los padres que traigan el almuerzo a la escuela.

## Objetos de valor:

Los administradores escolares y los miembros del personal no pueden ser responsables de los objetos de valor que los estudiantes traigan a la escuela. Se recomienda que los estudiantes dejen todos los objetos de valor en casa.



Los estudiantes no deben recibir grandes sumas de dinero para llevar a la escuela. Si le da dinero a su hijo por cualquier motivo, por favor ponga el dinero en un sobre y escriba el nombre de su hijo, el número de salón de clase y el propósito por el cual se envía el dinero en el sobre. Nunca se debe dejar dinero en los escritorios o en los bolsillos de los abrigos. La escuela se reserva el derecho de inspeccionar los escritorios de los estudiantes, las áreas de almacenamiento, las mochilas y los bolsos.

## **Sanciones por grabación de video:**

A los estudiantes no se les permite hacer una grabación de video o transmitir video en vivo. Consulte Sanciones por grabación de video en el Manual disciplinario de derechos y responsabilidades.

## **Información del visitante:**

### **Citas con el Personal/Observaciones en el Salón de Clases**

Tenemos una política de “puertas abiertas”. Se anima a los padres a visitar nuestras escuelas. Le invitamos a visitar la clase de su hijo para observar. Sin embargo, la instrucción no debe ser interrumpida por conferencias con los maestros. Nuestros maestros están más dispuestos a programar una cita con usted en un momento en que puedan brindarles a sus inquietudes/observaciones toda su atención si desea tener una conferencia individual.

Detenerse para ver al maestro cuando los estudiantes entran por la mañana o a la hora de la salida interrumpe nuestras rutinas ordenadas de apertura y cierre y, por lo tanto, no se recomienda.

Sin embargo, las conferencias antes de que comiencen las clases o después de que los estudiantes hayan sido despedidos ciertamente se pueden programar por acuerdo previo con el maestro de su hijo.

## **Sus derechos:**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia exige que las escuelas informen a los padres/tutores sobre los tipos de registros que mantiene el distrito escolar. Los siguientes registros se mantienen en todos los estudiantes: registro de salud, tarjeta de registro permanente, tarjeta de información de prueba estandarizada y registro de asistencia.

## **Educación especial:**

Nuestro programa de educación especial sigue los requisitos establecidos y federales que colocan a un estudiante en su entorno menos restrictivo utilizando un modelo de inclusión. A los estudiantes que tienen un IEP se les enseña a su nivel funcional en su entorno menos restrictivo de acuerdo con las pautas de su IEP. Los estudiantes que son nuevos en el distrito tendrán una reunión de admisión y serán ubicados en el entorno apropiado de acuerdo con el IEP que se proporciona al distrito. Los estudiantes que no tienen un IEP pueden ser referidos al dominio a través del proceso PST o solicitud de los padres por escrito. Todas las solicitudes son revisadas por la oficina de Servicios Especiales y son respondidas en 10 días escolares para determinar si el estudiante requiere una evaluación del IEP.

## **Sección 504:**

La Sección 504 es una ley federal y parte de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades diseñada para proteger los derechos de personas con discapacidades en programas y actividades que reciben fondos federales de

los EE. UU. El Departamento de Educación, la Sección 504 establece: "Ninguna persona calificada de otra manera con una discapacidad en los Estados Unidos, únicamente por razón de su discapacidad, serán excluidos de la participación en, serán negado los beneficios de, o ser objeto de discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera Federal."

El distrito escolar debe proporcionar una educación pública apropiada y gratuita a los estudiantes del distrito que sean elegibles bajo la Sección 504. La instrucción debe diseñarse individualmente para satisfacer las necesidades de los estudiantes adecuadamente como las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. Una educación apropiada bajo la Sección 504 requiere que los servicios sean efectivos y justos.

Aunque la Sección 504 no requiere que las escuelas desarrollen un Programa de Educación Individualizada con metas anuales, la escuela proporciona documentación escrita para cada estudiante identificado y proporciona adaptaciones y/o servicios bajo la Sección 504. Si el personal de la escuela sospecha la necesidad de adaptaciones, se debe hacer una derivación, se deben realizar evaluaciones y un equipo debe determinar la posible identificación. Si se identifica al estudiante, el equipo podría desarrollar un Plan de la Sección 504.

La Sección 504 no es un plan de educación individualizado (IEP) El personal de la escuela y los padres deben colaborar para ayudar a garantizar que los estudiantes reciban adaptaciones a través de la educación general.

Pasos básicos para obtener el Plan 504:

1. Referencia: un maestro, personal de apoyo, un padre o un profesional médico puede referir al estudiante para su consideración, poniéndose en contacto con la escuela o la oficina de Servicios Especiales. La referencia será revisada por la oficina de Servicios Especiales y se programará una fecha de reunión si corresponde.
2. Reunión inicial de elegibilidad: El administrador de casos o la persona designada revisará los datos para determinar la elegibilidad para un 504 y trabajará con el equipo del edificio y los padres para crear un plan 504 con las adaptaciones y modificaciones necesarias.
3. Los planes 504 se revisan cada tres años para determinar la elegibilidad y se actualizan según sea necesario con nuevos hallazgos.

## **Servicios del Habla y Lenguaje:**

Si algún padre siente que su hijo puede necesitar ayuda en el desarrollo del habla, debe comunicarse con el maestro de su hijo o hablar con el director del edificio. Los estudiantes que requieran asistencia del habla serán referidos al proceso PST del edificio y recibirán Speech MTSS si corresponde.

## **Medicamentos:**

Los medicamentos requeridos por un estudiante generalmente no serán administrados en la escuela por un empleado del Distrito. Esto incluye incluso aspirina común y Tylenol. Sin embargo, los estudiantes que se recuperan de una enfermedad temporal o los estudiantes con medicamentos permanentes que requieran medicamentos durante el día escolar pueden traer medicamentos a la escuela siguiendo estas guías:

El médico del estudiante debe proporcionar órdenes por escrito al Distrito especificando el nombre del estudiante, el medicamento, el propósito del medicamento, la necesidad del medicamento durante el día, el tipo de enfermedad o padecimiento involucrado, la dosis correcta, la hora a la que se administrará el medicamento, los beneficios de el medicamento, cualquier efecto secundario y un número de emergencia donde se pueda localizar al médico. Los formularios pueden obtenerse en la oficina de la escuela.

El padre o tutor del estudiante debe solicitar por escrito que el Distrito Escolar cumpla con las

prescripciones del médico, indicando las personas autorizadas para administrar el medicamento. Se le solicitará al padre o tutor que firme un formulario de consentimiento por escrito en el que los empleados administrativos de la escuela administrarán el medicamento en lugar de una enfermera escolar certificada. Los formularios se pueden obtener en la oficina de la escuela.

El medicamento recetado debe ser traído a la escuela en el paquete original o en un contenedor debidamente etiquetado por el padre o tutor del estudiante en un contenedor farmacéutico. El contenedor deberá exhibir:

- El nombre del estudiante
- Número de receta
- Nombre del medicamento y dosis
- Vía de administración y/u otra dirección
- Fechas a tomar
- Nombre del prescriptor autorizado
- Nombre, dirección y número de teléfono de la farmacia

!!!Alerta médica!!! Si su hijo tiene asma, la ley le exige que complete un Formulario de Medicamentos para Estudiantes.

Este formulario debe ser completado por los padres y el médico del niño y se mantendrá en la escuela oficina. Esto permitirá que su hijo use el inhalador según sea necesario en caso de que ocurra un ataque de asma. Si su hijo toma medicamentos en casa, es aconsejable informar a la escuela de su estado de salud, especialmente en el caso de asma. Además, se le pide que complete el Formulario de autoadministración de medicamentos para el asma.

## Tecnología

### Acceso a Internet:

El Distrito Escolar tiene acceso a Internet en nuestro laboratorio de computación y en el salón de clases, si corresponde. Se hace todo lo posible para garantizar que esta tecnología solo se utilice con fines educativos para mejorar el plan de estudios. Antes de que un estudiante pueda usar Internet, los padres y los estudiantes deben firmar un acuerdo de uso aceptable. Consulte la Política de Uso Responsable en el Manual de Disciplina del Distrito, política #710.18.

#### **RESUMEN DE LAS DIRECTRICES PARA EL USO DE TECNOLOGÍA E INTERNET (COMO SE ESTABLECE EN EL MANUAL DE TECNOLOGÍA)**

Todas las cuentas deben apoyar la educación y la investigación y ser coherentes con los objetivos educativos del Distrito Escolar 151 de South Holland.

**PUEDE PERDER TODOS LOS PRIVILEGIOS DE LA COMPUTADORA SI:**

1. Usa el inicio de sesión de otra persona 2. Permite que otra persona use su inicio de sesión 3. Viole cualquier parte de la Política de uso aceptable

Tenga en cuenta que **\*NO TIENE EXPECTATIVAS DE PRIVACIDAD\***. Esto significa que el Distrito tiene derecho a controlar, inspeccionar, auditar, recopilar y eliminar CUALQUIER información de su cuenta sin permiso ni notificación adicional.

RECUERDE: usar la red informática del Distrito es un privilegio, no un derecho. Sea prudente en el uso que haga de la red.

#### INFORMACIÓN DEL DISPOSITIVO DE TECNOLOGÍA ESTUDIANTIL 1:1:

Todos los estudiantes en los grados K-8 recibirán un iPad o una computadora portátil con Windows para su uso educativo. El estudiante recibirá un dispositivo, un estuche protector y un adaptador de corriente.

El Distrito presta estos dispositivos al estudiante solo con fines educativos durante el año académico. El estudiante será responsable del cuidado adecuado de los dispositivos y accesorios. El estudiante devolverá el dispositivo antes de que termine el año académico.

Los dispositivos tienen una garantía limitada que cubre el uso normal, la avería mecánica o la construcción defectuosa.

Si un dispositivo se pierde o se daña sin posibilidad de reparación, el estudiante puede ser responsable de su costo. Esos costos no son más que: dispositivo (\$500), cargador de dispositivo (\$25), estuche/bolsa del dispositivo (\$25).

El estudiante puede recibir suministros tecnológicos adicionales, como auriculares o audífonos. Se espera que estos artículos duren todo el año escolar y es responsabilidad del estudiante reemplazarlos si se pierden o dañan. Estos artículos serán devueltos a la escuela con la recolección del dispositivo del estudiante.

#### TENGA EN CUENTA:

La versión completa del Manual de Tecnología está disponible en el sitio web del Distrito en [www.shsd151.org](http://www.shsd151.org) bajo la pestaña SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

## Transportación:

Se alienta a los padres a permanecer con sus hijos mientras esperan que llegue el autobús. Si tiene preguntas sobre la ruta o las paradas en el camino, comuníquese con el subdirector de la escuela. Se alienta a los estudiantes y padres a notificar a la escuela inmediatamente sobre cualquier peligro de seguridad que hayan observado durante las operaciones del autobús.

A todos los estudiantes se les asigna una hora aproximada para recogerlos y dejarlos. Los pasajeros del autobús deben estar en la parada 10 minutos antes de la hora aproximada de recogida. Espere 10 minutos después de la hora aproximada de recogida si el autobús se retrasa debido al tráfico. Los autobuses cargan y salen de la escuela en el orden en que llegan.

Por lo tanto, el tiempo real de entrega varía diariamente.

Escuela Taft: Al comienzo del año escolar, todos los estudiantes de Taft deben tener un tutor esperándolos en la parada del autobús. Si no hay nadie en la parada del autobús, el niño será devuelto a Taft, se contactará a un tutor y será necesario recoger al niño de la escuela inmediatamente. Un formulario de autorización será enviado a casa con los estudiantes durante la primera semana de clases. Los estudiantes de jardín infantil y primer grado con un formulario de autorización completo podrán bajarse del autobús sin la supervisión de los padres a partir de septiembre. Los estudiantes de preescolar siempre requieren la supervisión de un adulto en la parada del autobús.

También se proporciona servicio de transporte para estudiantes de educación especial si está incluido en el Programa Educativo Individualizado (IEP) del estudiante o según lo exija la ley. Todos los estudiantes de educación especial serán transportados de acuerdo con las reglas y regulaciones actuales de la Junta de Educación del Estado de Illinois y el Código Escolar de Illinois.

## Comportamiento en el autobús:

Los estudiantes tomarán una clase de seguridad en el autobús para aprender las reglas de seguridad, el comportamiento adecuado, las rutinas del autobús y los simulacros de evacuación. Si surge la necesidad, estas clases se llevan a cabo durante todo el año. Se recomienda enfáticamente que los padres lean y discutan con sus hijos las reglas relacionadas con la conducta mientras viajan en el autobús.

Las rutinas y reglas de los autobuses están diseñadas para mantener la seguridad de todos: estudiantes, conductores de autobuses, monitores y conductores de vehículos privados y comerciales. Si bien el distrito escolar proporciona el servicio de autobús, también se considera un privilegio; Se espera que los estudiantes sean cooperativos y respetuosos con el conductor del autobús y sus compañeros al adherirse a las reglas establecidas.

1. **Utilice únicamente el autobús y las paradas de autobús asignadas.**
2. **Estar a tiempo en la parada de autobús asignada.**
3. Siempre se requiere un comportamiento ordenado en el autobús y en las paradas de autobús.
4. Manténgase siempre fuera de la carretera mientras espera el autobús.
5. No se mueva hacia el autobús hasta que el autobús se haya detenido por completo.
6. No empuje ni jale
7. Observe las precauciones de seguridad al bajarse del autobús.
8. Permanezca sentado en su asiento asignado, mirando hacia el frente cuando el autobús esté en movimiento.
9. Permanezca en su asiento en caso de emergencia y espere las instrucciones del conductor del autobús.
10. Hable en voz baja y no haga ruidos innecesarios.
11. Mantenga siempre la cabeza y los brazos dentro del autobús.
12. Manténgase en silencio cuando el autobús esté cruzando las vías del tren y cuando el conductor esté transmitiendo o recibiendo comunicaciones.
13. No tire basura dentro del autobús ni tire nada fuera de la VENTANA.
14. No se permite comer ni beber en el autobús ni en la parada del autobús.
15. Mantenga los objetos dentro de su mochila.
16. No manipule el autobús ni ninguno de sus equipos.
17. Mantenga libros, paquetes, abrigos y pies fuera del pasillo.
18. Los videos y audios del autobús no están disponibles para los padres según el Código Escolar de Illinois.

Las infracciones de las reglas anteriores resultarán en advertencias o denegación del transporte en autobús (**suspensión del autobús**). El abuso continuo de los privilegios del autobús resultará en la denegación del transporte en autobús a largo plazo. Las infracciones que ocurran en el autobús, en la ruta hacia o desde la escuela, o en las paradas de autobús, resultarán en la suspensión de la escuela y/o del autobús. Las reglas y consecuencias del autobús se enumeran en el Manual de Disciplina del Distrito 151.

## Rutas de autobús y procedimientos operativos:

Las rutas y paradas de autobús son planificadas y establecidas por la administración de la escuela y la compañía de autobuses. La seguridad, la economía, la eficiencia y la asignación de recursos son algunas de las consideraciones que deben evaluarse al determinar las políticas de operación de autobuses. **Los padres que deseen solicitar cambios en las rutas o paradas deben comunicarse con el subdirector de la escuela. Tenga en cuenta que, para cambiar la parada de autobús de su estudiante debido a un cambio de dirección, primero debe actualizar su dirección en la Oficina del Distrito. Consulte "inscripción y domicilio" que se encuentra en este manual.** Se alienta a los estudiantes y padres a notificar a la escuela inmediatamente sobre cualquier peligro de seguridad que hayan observado durante las operaciones del autobús.

Los autobuses se asignan según la dirección residencial. Por lo tanto, los estudiantes solo pueden viajar en el autobús asignado al estudiante según la dirección residencial. Los estudiantes no pueden viajar en el autobús de su elección. Esto resultará en una suspensión del autobús. Las solicitudes de cambio de autobús y parada de autobús PUEDEN cumplirse únicamente para paradas más cercanas a la residencia del estudiante.

**La política de la Junta 435 requiere que todas las paradas de autobús se asignen a la parada más cercana a la residencia de los padres.**

## Políticas de la Junta Escolar del Distrito Escolar de South Holland

### Política de Pandillas y Actividad de Pandillas 715.10

La visibilidad de las pandillas y las actividades relacionadas con las pandillas en el entorno escolar provoca una interrupción sustancial y/o una interferencia material con la escuela y las actividades escolares de este distrito. Las actividades de pandillas y relacionadas con pandillas están prohibidas en la propiedad escolar o en actividades afiliadas a la escuela. Ningún estudiante puede intimidar o acosar a otro estudiante con el propósito de reclutar pandillas o tomar represalias de pandillas. "Pandilla" tal como se usa en esta política se refiere a dos o más personas que se asociaron entre sí principalmente para actividades delictivas, perturbadoras y/u otras actividades prohibidas por la ley y/o por las normas y reglamentos del Distrito.

Ningún estudiante en o alrededor de la propiedad escolar o en cualquier actividad escolar:

1. vestirá, poseerá, usará, distribuirá, exhibirá o venderá ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros u otros elementos que sean evidencia de membresía o afiliación a cualquier pandilla.
2. comunicará, de forma verbal o no verbal, gestos, apretones de manos, consignas, dibujos, etc. – pertenencia o afiliación a una pandilla.
3. cometerá cualquier acto que promueva la actividad de pandillas, incluidos, entre otros:
  - a. solicitar a otros la afiliación a cualquier pandilla;
  - b. solicitar a cualquier persona que pague protección o intimidar o amenazar de otro modo a cualquier persona;
  - c. cometer cualquier otro acto legal o violación de las políticas del distrito escolar;

- d. incitar a otros estudiantes a actuar con violencia hacia cualquier otra persona.

**PROCEDIMIENTO:**

Se requerirá que un estudiante que viole el párrafo 1 o 2 de esta política asista a una conferencia de padres con el Director/Designado. Las infracciones posteriores relacionadas con la política someterán al estudiante a suspensión o expulsión. Un estudiante que viole el párrafo 3 de esta política estará sujeto a suspensión o expulsión.

## **COVID-19:**

Si su hijo presenta síntomas de enfermedad, no debe asistir a la escuela: fiebre o escalofríos, tos, falta de aliento o dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, nueva pérdida del gusto o del olfato, dolor de garganta, congestión o secreción nasal, náuseas o vómitos.

### **Política de la Junta 720.14 - Administración de medicamentos a los estudiantes**

#### **Estudiantes**

La responsabilidad principal de administrar medicamentos a un estudiante recae en los padres o tutores de ese estudiante. Los medicamentos requeridos por un estudiante generalmente no serán administrados en la escuela por un empleado del Distrito. Esta política incluye incluso preparaciones comunes y de uso generalizado, como la aspirina. Los medicamentos serán administrados por una enfermera escolar certificada, una enfermera profesional registrada no certificada o un empleado administrativo de la escuela durante el día escolar solo cuando sea necesario para la salud crítica y el bienestar del estudiante. Ni los maestros ni otros empleados escolares no administrativos, excepto las enfermeras escolares certificadas y las enfermeras profesionales registradas no certificadas, estarán obligados a administrar medicamentos a los estudiantes. Los padres/tutores pueden autorizar a su hijo a autoadministrarse un medicamento de acuerdo con los procedimientos del Distrito. Se permitirá la autoadministración de medicamentos por parte de estudiantes con asma de acuerdo con el Código Escolar y los procedimientos del Distrito.

**SIN EMBARGO, SIN PERJUICIO DE LO CONTRARIO A ESTAS POLÍTICAS, ESTO NO PROHÍBE A NINGÚN EMPLEADO ESCOLAR PROPORCIONAR ASISTENCIA DE EMERGENCIA A LOS ESTUDIANTES, INCLUYENDO LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.**

Esta política se administrará de acuerdo con todas las leyes federales y estatales aplicables, incluidas las relativas a los estudiantes de educación especial.

#### **School District Supply of Undesignated Epinephrine Auto-Injectors**

The Superintendent or designee shall implement Section 22-30(f) of the School Code and maintain a supply of undesignated epinephrine auto-injectors in the name of the District and provide or administer them as necessary according to State law. Suministro del distrito escolar de auto inyectores de epinefrina no designados

El Superintendente o la persona designada implementará la Sección 22-30(f) del Código Escolar y mantendrá un suministro de auto inyectores de epinefrina no designados en nombre del Distrito y los proporcionará o administrará según sea necesario de acuerdo con la ley estatal. Auto inyector de epinefrina no designado significa un auto inyector de epinefrina recetado a nombre del Distrito o de una

de sus escuelas. La enfermera escolar o el personal capacitado, como se define en la ley estatal, puede administrar un auto inyector de epinefrina no designado a una persona cuando, de buena fe, cree que una persona está teniendo una reacción anafiláctica.

Esta sección de la política es nula siempre que el Superintendente o la persona designada, por cualquier motivo, no pueda: (1) obtener para el Distrito una receta para auto inyectores de epinefrina no designados de un médico o enfermero de práctica avanzada con licencia para ejercer la medicina en todas sus sucursales, o (2) surtir la receta del Distrito para auto inyectores de epinefrina escolares no designados.

Ante cualquier administración de un auto inyector de epinefrina no designado, el superintendente o su(s) designado(s) deben asegurarse de que se realicen todas las notificaciones requeridas por la ley estatal y los procedimientos administrativos.

Tras la implementación de esta política, se aplican las protecciones de responsabilidad y eximir de responsabilidad las disposiciones explicadas en la Sección 22-30(c) del Código Escolar.

Nadie, incluidos, entre otros, los padres/tutores de los estudiantes, debe depender del distrito para la disponibilidad de un auto inyector de epinefrina. Esta política no garantiza la disponibilidad de un auto inyector de epinefrina; los estudiantes y sus padres/tutores deben consultar a su propio médico con respecto a este medicamento.

REF. LEGAL: Código Escolar de Illinois, Sec. 10-20.14b, 10-22.21b y 22-30 (105

ILCS 5/10-20.14b, 5/10-22.21b y 5/22-30).

Modificado el 6 de septiembre de 2016

### **Política de la Junta 620.07-**

#### **Programa de Educación Integral en Salud**

El Distrito proporcionará un programa integral de educación sobre la salud, que cubrirá lo siguiente:

Para todos los grados, el programa de salud incluirá ecología humana y salud; crecimiento y desarrollo humano; las responsabilidades emocionales, psicológicas, fisiológicas, higiénicas y sociales de la vida familiar, incluida la abstinencia sexual hasta el matrimonio; y la prevención y control de enfermedades.

En los grados 6 a 8, el programa incluirá la prevención, transmisión y propagación del VIH; las limitaciones de las medidas preventivas; salud pública y ambiental; salud del consumidor; educación sobre seguridad y supervivencia ante desastres; salud y enfermedad mental; hábitos personales de salud; uso y abuso de alcohol/drogas; incluyendo las ramificaciones médicas y legales del uso/abuso de alcohol, drogas y tabaco durante el embarazo; abstinencia sexual hasta el matrimonio; tabaco; nutrición; y salud bucodental.

Los siguientes temas también pueden ser incluidos en los planes de estudios de salud: primeros auxilios básicos (incluyendo reanimación cardiopulmonar y la maniobra de Heimlich); prevención y detección temprana del cáncer; cardiopatía; diabetes; ataque; y la prevención del abuso infantil, la negligencia y el suicidio.

**(Cláusula de exclusión voluntaria):**



No se requerirá que ningún estudiante tome o participe en ninguna clase o curso sobre VIH o educación sobre la vida familiar si su padre o tutor presenta una objeción por escrito a dicha instrucción. Además, la negativa a tomar o participar en el curso/programa no será razón para la suspensión o expulsión del estudiante o para cambiar la calificación del estudiante. Se requerirá que el estudiante complete una actividad alternativa que esté alineada (por meta(s), propósito y estándar) a la actividad educativa en la que el estudiante no participa.

En los grados 5 a 8, los programas de uso y abuso de alcohol y drogas se incluirán en la instrucción en el aula. Incluidos en estos programas habrá temas de los efectos físicos, efectos legales y ramificaciones del abuso de alcohol y drogas.

El Distrito también proporcionará lo siguiente relacionado con la salud y la seguridad, según corresponda:

- 1) En los grados de jardín infantil a octavo, el programa de salud incluirá instrucción que brinde a los estudiantes formas efectivas de reconocer el peligro y evitar el secuestro y el abuso sexual.
- 2) En los grados 6 a 8, los estudiantes pueden recibir educación para padres de acuerdo con la Sección 27-23.1 del Código Escolar de Illinois.
- 3) En todos los grados, los estudiantes pueden recibir instrucción de seguridad de acuerdo con la Sección 27-17 del Código Escolar.
- 4) En los grados 6 a 8, los estudiantes pueden recibir instrucción sobre cómo reducir el comportamiento autodestructivo. Esta instrucción incluirá varias formas de mejorar las habilidades de afrontamiento de la vida, la autoestima y las habilidades de crianza (de adolescentes y jóvenes) para impedir que acepten o practiquen conductas autodestructivas.
- 5) Todos los estudiantes recibirán instrucción apropiada para su edad sobre seguridad de vehículos motorizados y control de basura.
- 6) Todos los estudiantes que son transportados en autobús hacia o desde la escuela o hacia cualquier actividad escolar recibirán instrucción sobre la seguridad en el uso del autobús.

Como parte del programa integral de educación sobre la salud del Distrito, la Junta de Educación alienta:

Mayor uso de los medios de comunicación de masas para alertar a adultos y niños sobre el alarmante aumento de los problemas sociales y los peligros para la salud; y

Cooperación en el desarrollo de materiales y recursos significativos para uso en las escuelas para ayudar a los estudiantes a comprender la naturaleza de estos problemas sociales y riesgos para la salud. Asimismo, se espera que estos materiales y recursos contribuyan al desarrollo de actitudes y valores que ayuden a los estudiantes a ser agentes constructivos en la búsqueda de soluciones a estos problemas sociales y a tomar decisiones personales responsables frente a los riesgos para la salud.

REF. LEGAL:

Ley de Problemas Críticos de Salud y Educación Integral de la Salud de Illinois (105 ILCS 110/1, et seq.); Código Escolar de Illinois, Sec. 27-13.2, 27-23.1, 27-17, 27-23.2, 27-23, 27-26 (105 ILCS 5/27-13.2, 5/27-23.1, 5/27-17, 5/27-23.2, 27/5-23, 27/5/26); 23 Ill. Código de administración § 1.420(t).

CRUZ REF.: 620

Adoptado: 4 de abril de 2005

## **Política de la Junta de No Discriminación 115**

### Organización del distrito escolar

El Distrito Escolar 151 establecerá y mantendrá una atmósfera en la que todas las personas puedan desarrollar actitudes y habilidades para un aprendizaje cooperativo efectivo, que incluye:

- 1) Respeto por el individuo independientemente de su condición económica, capacidad intelectual, raza, credo, color, origen nacional, ascendencia, religión, estado civil, sexo o edad.
- 2) Respeto por aquellas personas que están física, mental, emocional o perceptualmente discapacitadas.
- 3) Respeto a las diferencias culturales.
- 4) Respeto a los derechos económicos, políticos y sociales de los demás.
- 5) Respeto al derecho de los demás a buscar y mantener su propia identidad.

Adoptado: 4 de octubre de 1999

# TECNOLOGÍA ESTUDIANTIL

## POLÍTICA DE USO RESPONSABLE

### 710.18

**I. PROPÓSITO** El Distrito Escolar 151 de South Holland (SHSD 151) reconoce que el acceso a la tecnología en la escuela brinda a los estudiantes mayores oportunidades para aprender, participar, comunicarse y desarrollar habilidades que los prepararán para el trabajo, la vida y la ciudadanía. Estamos comprometidos a ayudar a los estudiantes a desarrollar la tecnología y las habilidades de comunicación del siglo <sup>XXI</sup>. Con ese fin, brindamos el privilegio de acceso a tecnologías para uso de los estudiantes y el personal. El acceso a la tecnología es un privilegio, no un derecho, y como tal, los estudiantes deben considerar seriamente las responsabilidades asociadas con la firma de este acuerdo de usuario.

- Tecnología proporcionada con fines educativos que apoyan la misión, la visión, las creencias fundamentales y las metas del Distrito Escolar 151 de South Holland
- Mejorar el desarrollo de las Habilidades del Siglo XXI <sup>incluidas</sup> en los Estándares Básicos Comunes
- Fomentar la innovación, la comunicación, la creatividad, la colaboración y las habilidades de resolución de problemas proporcionando acceso a información actual y relevante.
- Preparar a los estudiantes para la universidad o la carrera.

#### **II. DEFINICIÓN DE TECNOLOGÍA**

- Internet, recursos de red compartidos y dispositivos de almacenamiento de archivos externos
- Computadoras de escritorio, portátiles, tabletas y dispositivos portátiles
- Videoconferencias, televisores, sistemas de proyección y teléfonos
- Colaboración en línea, tableros de mensajes y correo electrónico
- Copiadoras, impresoras y equipos periféricos
- Tecnologías adicionales a medida que se desarrollan

#### **III. CIPA**

SHSD 151 cumple con la Ley de protección de Internet para niños (CIPA) y ha instalado medidas de protección tecnológica para todas las computadoras en la corporación escolar. Existe una medida de protección tecnológica que bloquea o filtra el acceso a Internet. Este filtro protege contra el acceso de adultos y menores a representaciones visuales que son obscenas, pornografía infantil o, con respecto al uso de computadoras con acceso a Internet por parte de menores, dañinas para los menores. El filtro de contenido monitorea las actividades en línea de los menores y puede revisarse cuando se considere necesario.

La Política de Uso Responsable (RUP) se aplica a:

- Tecnología propiedad de la escuela en SHSD 151 Internet/red, en redes no escolares y fuera de línea
- Tecnología de propiedad privada que está conectada a la red/internet de SHSD 151 y en redes de propiedad privada mientras se encuentra en la propiedad escolar

#### **IV. USO RESPONSABLE**

Los usuarios deben cumplir con todas las reglas de la escuela como se describe en el Manual del estudiante y esta Política de uso responsable. Esta política describe las pautas y los comportamientos que se espera que sigan todos los usuarios al usar la tecnología. Es

responsabilidad tanto del SHSD 151 como de los padres ayudar a preparar a los estudiantes para que sean miembros de una sociedad digital o ciudadanos digitales. Una ciudadanía digital se define como las normas de comportamiento con respecto al uso de la tecnología.

Un ciudadano digital es aquel que:

1. Comprende los problemas humanos, culturales y sociales relacionados con la tecnología y practica un comportamiento legal y ético.
2. Defiende y practica el uso seguro, legal y responsable de la información y la tecnología.
3. Muestra una actitud positiva hacia el uso de tecnología que apoye la colaboración, el aprendizaje y la productividad.
4. Demuestra responsabilidad personal por el aprendizaje permanente.
5. Exhibe liderazgo para la ciudadanía digital.

## V. USO PROHIBIDO

Los usos inaceptables de los recursos electrónicos escolares incluyen, pero no se limitan a:

1. **Acceso o comunicación de materiales inapropiados:** los usuarios no pueden acceder, enviar, publicar, reenviar, descargar, escanear o mostrar materiales difamatorios, abusivos, obscenos, vulgares, sexualmente explícitos, sexualmente sugerentes, amenazantes, discriminatorios, acosadores, intimidatorios y/o ilegales o mensajes.
2. **Actividades ilegales:** los usuarios no pueden usar las computadoras, dispositivos electrónicos, redes o servicios de Internet del distrito escolar para ninguna actividad ilegal o en violación de cualquier política/procedimiento de la Junta o reglas escolares. SHSD 151 y sus empleados y agentes no asumen ninguna responsabilidad por las actividades ilegales de los estudiantes mientras usan las computadoras escolares o los recursos electrónicos proporcionados por la escuela.
3. **Violación de derechos de autor o licencias de software:** está prohibido descargar, copiar, duplicar y distribuir software, música, archivos de sonido, películas, imágenes u otros materiales protegidos por derechos de autor sin el permiso específico por escrito del propietario de los derechos de autor, excepto cuando el uso esté dentro de la Doctrina de uso justo de la Ley de derechos de autor de los Estados Unidos (Título 17, USC) y el contenido se cita adecuadamente.
4. **Plagio:** los usuarios no pueden representar como su propio trabajo ningún material obtenido en Internet (como trabajos finales, artículos, música, etc.). Cuando se utilicen otras fuentes, se debe dar crédito al titular de los derechos de autor. Los usuarios no deben atribuirse el mérito de cosas que no crearon ellos mismos ni presentarse como autores o creadores de algo que se encuentra en línea. Las investigaciones realizadas a través de Internet deben citarse adecuadamente, dando crédito al autor original.
5. **Acoso cibernético:** no se tolerará el acoso cibernético. El acoso, la denigración, la suplantación de identidad y el acoso cibernético son ejemplos de acoso cibernético. No envíe correos electrónicos ni publique comentarios con la intención de asustar, lastimar o intimidar a otros. Participar en estos comportamientos, o cualquier actividad en línea con la intención de dañar (física o emocionalmente) a otra persona, dará como resultado una acción disciplinaria severa y la pérdida de privilegios. En algunos casos, el ciberacoso puede ser un delito. Recuerda que tus actividades son monitoreadas y retenidas.
6. **Uso indebido de contraseñas/acceso no autorizado:** los usuarios no pueden compartir contraseñas; utilizar cualquier cuenta de usuario/contraseña que no se les haya asignado; o intentar eludir los sistemas de seguridad de la red.

7. **Uso malicioso/vandalismo:** los usuarios no pueden participar en ningún uso malicioso, interrupción o daño a las computadoras, dispositivos electrónicos, redes y servicios de Internet del distrito escolar, incluidas, entre otras, actividades de piratería y creación/carga de virus informáticos.
8. **Evitar los filtros escolares:** los usuarios no pueden intentar usar ningún software, utilidad u otro medio para acceder a sitios de Internet o contenido bloqueado por los filtros escolares.
9. **Acceso no autorizado a blogs/sitios de redes sociales, etc.** – Los usuarios no pueden acceder a blogs, sitios de redes sociales, etc. prohibidos por la administración escolar o el Departamento de Tecnología de SHSD 151. Los maestros y estudiantes que utilicen sitios de redes sociales autorizados para proyectos o actividades educativas deberán seguir los requisitos de edad y los requisitos legales que rigen el uso de los sitios de redes sociales además de las pautas establecidas en esta política.
10. **Degradar los recursos del sistema:** los usuarios no deben usar la red de tal manera que degrade los recursos del sistema de rendimiento o interrumpa el uso de la red por parte de otros. Esto incluye, entre otros, impresión excesiva, almacenamiento de archivos, juegos en línea y transmisión de video/audio que no estén directamente relacionados con proyectos educativos, según lo determine el instructor supervisor o el administrador de la escuela.
11. **Equipo no autorizado:** los usuarios no pueden conectar equipos no autorizados, incluidas computadoras portátiles, tabletas y dispositivos portátiles personales, a la red del distrito sin el permiso de la administración escolar o del Departamento de Tecnología de SHSD 151.

## VI. PRIVACIDAD

Todas las computadoras, sistemas telefónicos, sistemas de correo de voz, correo electrónico y sistemas de comunicación electrónica son propiedad del distrito. El distrito se reserva el derecho de acceder y revisar todos los correos electrónicos y de voz, archivos de computadora, bases de datos y cualquier otra transmisión electrónica contenida o utilizada junto con la computadora, el teléfono, el correo electrónico y el correo de voz del distrito. Los estudiantes y el personal no deben esperar que la información contenida en dichos sistemas sea confidencial o privada.

## VII. PRIVACIDAD

1. Todos los usuarios reciben cuentas al ingresar a SHSD 151. Cualquier cuenta de usuario proporcionada está destinada al uso exclusivo de ese usuario. Cada usuario es responsable de la seguridad del sistema. Las contraseñas no se deben compartir. Si un usuario compartió una contraseña con otro, ese usuario será responsable.
2. Los usuarios no pueden revelar información personal, incluida la dirección de su casa y el número de teléfono, sobre ellos mismos o sobre otra persona en ningún medio electrónico no seguro, como sitios web, blogs, podcasts, videos, wikis o sitios de redes sociales. Si los usuarios encuentran información o mensajes peligrosos o inapropiados, deberán notificar a la administración de la escuela de inmediato.
3. El personal puede publicar fotos de los estudiantes en los sitios web "públicos" del distrito/escuela/aula, siempre que no se incluya el nombre del estudiante u otra información de identificación. Las calificaciones de los estudiantes, los resultados de las pruebas o las imágenes de identificación pueden almacenarse solo en sitios seguros aprobados por el distrito que requieren un nombre de usuario y una contraseña para que las personas autorizadas accedan.
4. Muchos dispositivos tienen la capacidad de grabar audio y video. Es una buena práctica y cortesía común pedir permiso antes de grabar a un individuo o grupo. Queda terminantemente prohibido el uso de cámaras en cualquier tipo de dispositivo electrónico en vestuarios y baños.

5. El personal de SHSD 151 debe mantener la confidencialidad de los datos de los estudiantes de acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).
6. Los estudiantes pueden recibir una dirección de correo electrónico de la escuela para mejorar la comunicación de los estudiantes y la colaboración en proyectos escolares. El correo electrónico se utilizará solo con fines educativos que se relacionen directamente con un proyecto o tarea escolar.

#### **VIII. DAÑO/RESPONSABILIDAD**

Los usuarios pueden ser responsables de compensar al distrito escolar por cualquier pérdida, costo o daño incurrido por violaciones de las políticas/procedimientos de la Junta y las reglas escolares, incluido el costo de investigar dichas violaciones. El distrito escolar no asume ninguna responsabilidad por cargos o costos no autorizados incurridos por los usuarios al usar las computadoras, los dispositivos o la red escolar del distrito escolar.

#### **IX. CONDICIONES DE USO**

SHSD 151 se reserva el derecho de negar, revocar o suspender privilegios de usuarios específicos y/o tomar otras medidas disciplinarias, incluida la suspensión o expulsión de la escuela, por violaciones de esta política. Además, todas las normas del manual se aplican al uso de la red, Internet y recursos electrónicos del SHSD 151.

#### **X. Renuncia de responsabilidad**

SHSD 151, sus empleados y agentes, no ofrecen garantías de ningún tipo, ni expresas ni implícitas, con respecto a la red, el acceso a Internet y los recursos electrónicos que proporciona. Además, SHSD 151 no es responsable de:

1. La precisión, naturaleza, calidad o privacidad de la información almacenada en servidores o dispositivos locales, o información recopilada a través del acceso a Internet.
2. Cualquier daño que sufra un usuario (ya sea que la causa sea accidental o no), incluidos, entre otros, la pérdida de datos, retrasos o interrupciones en el servicio, y la infección de virus u otro malware en computadoras personales u otros dispositivos.
3. Obligaciones financieras no autorizadas resultantes del uso de recursos electrónicos SHSD 151.

**Adoptado:** 10 de abril de 2017

**Adjuntos:** Apéndice A

2023-2024



# Manual de Disciplina de Padres/Estudiantes



 708-339-1516  
 [www.shsd151.org](http://www.shsd151.org)  
 525 E 162nd Street





# TABLA DE CONTENIDO

Introducción

Responsabilidades de los Estudiantes

Responsabilidades de los Padres

Derechos de los Estudiantes

Derechos de los Padres

Responsabilidades de los Maestros

Derechos de los Maestros

Actos de Mala conducta Nivel I

Respuesta Disciplinaria a Actos de Mala Conducta de Nivel I

Actos de Mala conducta Nivel II

Respuesta Disciplinaria a Actos de Mala Conducta de Nivel II

Actos de Mala conducta Nivel III

Respuesta Disciplinaria a Actos de Mala Conducta de Nivel III

Actos de Mala conducta Nivel IV

Respuesta Disciplinaria a Actos de Mala Conducta de Nivel IV

Mala Conducta en el autobús

Procedimiento de Proceso Debido

Políticas de La Junta-Relacionadas a Estudiantes

Comité del Manual de Disciplina

## Comité del Manual de Disciplina

Estimados padres:

El estado de Illinois aprobó la SB #730, que requiere que los distritos escolares implementen mejoras educativas. Un mandato era que los distritos escolares locales establecieran un comité de política de disciplina cuya tarea era formular una política y un manual de disciplina para todo el distrito. Además, la ley requiere que los siguientes (1) estudiantes y padres reciban copias del manual dentro de los 15 días posteriores a la inscripción en una escuela del distrito, (2) un maestro puede sacar a un estudiante del salón de clases por comportamiento disruptivo, (3) la política del distrito debe incluir el debido proceso para el estudiante, consulte la página 19 "Procedimientos del debido proceso", (4) los derechos y responsabilidades de los estudiantes, maestros, padres, la Junta de Educación y la administración se expresen en el manual de disciplina, (5) la administración debe proporcionar materiales, organizar el tamaño de clase adecuado y tener condiciones de construcción adecuadas que conduzcan a una buena disciplina y (6) adoptar y utilizar una referencia estándar de todo el distrito para informar la mala conducta y la acción disciplinaria.

Nuestro manual ha dividido las infracciones disciplinarias en cuatro niveles de gravedad. **El nivel I** enumera las ofensas menores que son manejadas por un miembro individual del personal. **El nivel II** implica malas conductas cuya frecuencia o gravedad tienden a interrumpir el clima de aprendizaje del entorno escolar/autobús. **El nivel III** involucra actos que están dirigidos contra personas o propiedad que no ponen en peligro grave la salud y la seguridad de los demás. Los actos **de Nivel IV** involucran acciones que son tan serias que siempre requieren por lo menos la remoción de los estudiantes de la escuela/autobús. **También se incluyen en este manual las reglas relacionadas con la conducta mientras se viaja en el autobús y la Política de Disciplina del Distrito (715.01) y la Política de Uso Responsable para el Uso de Internet (710.18).**

Lea atentamente el manual y siéntase libre de hacer comentarios a la administración del distrito sobre la información contenida en el manual de disciplina.

**Es imperativo que lea y discuta con su hijo este manual de disciplina. Incluye políticas y procedimientos escolares, reglamentos del autobús y consecuencias.**

Los mejores deseos,

*Comité del Manual de Disciplina del Distrito*

Estimados alumnos:

Una de las responsabilidades más importantes que tienes como estudiante en tu escuela es el buen comportamiento. El buen comportamiento le permite a usted y a sus compañeros aprender lo que deberían estar aprendiendo. El buen comportamiento hace que el aprendizaje sea mejor para todos.

Para asegurarse de que usted y otros estudiantes del Distrito Escolar 151 sepan cómo comportarse en la escuela y en el autobús, se escribió un código/manual de disciplina.

Un código/manual de disciplina le informa las reglas de la escuela, el tipo de comportamiento que se espera de los estudiantes y el tipo de comportamiento que no se permitirá en la escuela o en el autobús.

Si no se comporta como debe, el código de disciplina le indica las acciones que deben tomar los miembros del personal.

Debe leer este folleto detenidamente porque describe el código de disciplina de su escuela. Si tiene alguna pregunta sobre el código/manual de disciplina o no puede entender algunas de las palabras de este folleto, pida ayuda a su maestro. Debes llevar este folleto a casa para que lo lean tus padres o tutores. También deben conocer el código/manual de disciplina. Por favor haga su parte para seguir las reglas de la escuela. Si lo hace, aprenderá más y disfrutará más de la escuela.

Mis mejores deseos para un año escolar productivo y seguro,

*Comité del Manual de Disciplina del Distrito*

### **Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

- Venir a la escuela todos los días y ser puntual.
- Mostrar respeto a todo el personal, adultos y otros estudiantes.
- Ir a todas las clases y completar su trabajo.
- Pedir ayuda a sus profesores.
- Ayudar a cuidar los libros, útiles y toda la propiedad escolar.
- Obedecer todas las reglas de la escuela: obedecer a todos los maestros y al personal.
- Ser cortés con todo el personal y los estudiantes.
- No usar palabras profanas, profanidad, palabras desagradables o malas palabras.
- Evitar peleas o lastimar a otros estudiantes, física o verbalmente.
- Asegurarse de estar pulcro, limpio y vestido apropiadamente de acuerdo con la política del código de vestuario de su escuela.
- Actuar de una manera que le ayude a usted y a otros estudiantes a aprender.
- Ser justo y amable con otros estudiantes.
- Hacer las tareas asignadas y venir preparado para el trabajo de clase todos los días.
- Seguir todas las reglas de conducta y seguridad en el autobús como lo hace en la escuela.
- Traer todos los útiles escolares necesarios a la escuela todos los días para completar todo el trabajo.
- Asegurarse de seguir todas las reglas del autobús, cooperar con el conductor del autobús y el personal de la escuela.

### **Los padres tienen la responsabilidad de:**

- Ver que su hijo asista a la escuela con regularidad y no llegue tarde.
- Comprender las responsabilidades del maestro, quien toma el lugar de los padres durante la jornada escolar.
- Apoyar las reglas de la escuela, el autobús, el distrito y la comunidad.
- Proteger la salud de su hijo manteniendo visitas regulares al médico y al dentista que cumplan con todos los requisitos estatales de salud.
- Asistir a las conferencias escolares de otoño e invierno.
- Planear una hora y un lugar, con supervisión, para que haga la tarea.
- Hablar con su hijo sobre la escuela y su boleta de calificaciones.
- Comunicarse con el maestro sobre la boleta de calificaciones de su hijo durante el año escolar utilizando toda la tecnología disponible.
- Cooperar con la escuela/distrito con respecto al código de disciplina.
- Asistir a las reuniones de padres/maestros y otras actividades escolares, cuando sea posible.
- Asegurarse de que la escuela siempre tenga un número de teléfono al que se pueda contactar. Deben notificar a la escuela inmediatamente de los cambios en la información del teléfono del hogar o de emergencia.
- Asegúrese de estar limpio, ordenado y vestido apropiadamente para el clima.
- Asegúrese de seguir todas las reglas de la escuela y del autobús, coopere con el conductor del autobús y el personal de la escuela.

### **Los estudiantes tienen derecho a:**

- Informarse y recibir ayuda con sus estudios.
- Estar protegido contra el abuso físico/verbal y el acoso sexual, racial o religioso.
- Dar su punto de vista de manera tranquila siempre y cuando no perjudique los derechos de los demás, los ofenda o le quite sus derechos.
- Aprender a tomar decisiones y aceptar las consecuencias.
- Ser disciplinado en privado, si es posible.
- Conocer las razones de cualquier acción disciplinaria, tenga derecho a explicar su versión de la historia al director del edificio o a la persona designada, y tenga adultos disponibles para ayudarlo cuando sus puntos de vista y los de la escuela no estén de acuerdo.
- Estar informado del Código Disciplinario Escolar y del Distrito.
- Estar en un ambiente seguro, que sea propicio para el aprendizaje.
- Busque la ayuda de un adulto para resolver problemas o inquietudes.

### **Los padres tienen derecho a:**

- Esperar una atmósfera en el salón de clases que permita que se lleve a cabo una buena educación.
- Ver los expedientes escolares de su hijo y obtener la explicación apropiada.
- Ser informado de la asistencia, el aprendizaje o los problemas de conducta de su hijo.
- Que le digan por qué su hijo está siendo disciplinado.
- Recibir informes periódicos sobre el progreso de su hijo en el aprendizaje.
- Visite las aulas regularmente después de llegar a la oficina principal y recibir un pase de visitante.
- Espere un autobús seguro y limpio.
- Espere una transición ordenada hacia y desde la escuela.
- Hacer una cita en la oficina principal para ver al director y/o miembros del personal.
- Esperar un ambiente escolar seguro y protegido.

### **Los docentes tienen la responsabilidad de:**

- Brindar la mejor educación posible a través de un ambiente saludable en el salón de clases.
- Respetar a todos los estudiantes, padres y demás personal.
- Estar disponible para comunicarse con el personal, los padres y los estudiantes sobre el trabajo en clase y la disciplina durante las horas no lectivas, siempre que los arreglos se hagan a través de la oficina en un horario preestablecido.
- Hacer cumplir las reglas de la escuela y el autobús: de manera cortés, constante y justa.
- Abordar los problemas disciplinarios: de forma rápida, firme y justa.
- Ayudar con la disciplina fuera del salón de clases: en los pasillos, los baños, en los terrenos de la escuela y en el autobús.
- Enseñar el respeto por la propiedad comunitaria y la buena ciudadanía.
- Reconocer el buen comportamiento y potencial en todos los estudiantes.
- Brindar retroalimentación sobre el progreso en todas las áreas: actitud, comportamiento, calificaciones, resultados de exámenes, puntualidad y apariencia.
- Proteger la confidencialidad del estudiante en la mayor medida posible dadas las circunstancias.
- Usar un lenguaje respetuoso y tenga conversaciones apropiadas con otros frente a los estudiantes.

### **Los docentes tienen derecho a:**

- Esperar un comportamiento apropiado en la comunidad de aprendizaje.
- Esperar respeto, cooperación y apoyo de los estudiantes, padres y otros miembros del personal.
- Estar protegido contra abuso verbal, agresión física, daño o robo de propiedad personal.
- Excluir a los estudiantes de un salón de clases cuando muestren un comportamiento inapropiado.
- Llamar para una conferencia de padres y maestros cuando un estudiante viole el código de disciplina.
- Tomar las medidas disciplinarias necesarias y use la fuerza razonable según sea necesario para mantener el proceso ordenado del salón de clases y protegerlo de cualquier daño. (La fuerza razonable no incluye ni implica el castigo corporal).
- Establecer reglas razonables para el salón de clases y el autobús y espere que los estudiantes las sigan.

## **Actos de mala conducta de nivel I**

Los actos de mala conducta de nivel I son malas conductas menores que impiden el **funcionamiento ordenado del salón de clases, la escuela y el autobús**. Dichos malos comportamientos generalmente pueden ser manejados por el personal individual o el personal del autobús, pero a veces requieren la intervención de otro personal de apoyo escolar. Las malas conductas de nivel I incluyen lo siguiente, pero no se limitan a:

- Disturbios **menores en la escuela o el autobús**
- Ruido de autobús **innecesario**
- Procedimientos **inadecuados de embarque/salida del autobús**.
- **Incumplimiento/Negativa** a seguir instrucciones o comandos.
- **Grosería**, descortés o molestar en los terrenos escolares y en el autobús.
- **Tirar basura**
- **Tardanza**
- **Descortesía** a otro estudiante
- **No hacer/negarse** a hacer la tarea.
- **Incumplimiento/Negativa** a obedecer.
- **Obscenidad**, lenguaje obsceno, gestos y otros comportamientos inapropiados
- **Inapropiado** del equipo y/o propiedad de la escuela
- **Falta/Negativa** a tener los suministros necesarios para la clase.
- **Tergiversación** – Mentir

## **Respuesta disciplinaria por actos de mala conducta de nivel I**

Hay una intervención inmediata del miembro del personal que supervisa al estudiante o que observa el mal comportamiento.

LAS OPCIONES NO ESTÁN ORDENADAS POR RANGO, SINO QUE SE DEJAN A LA DISCRECIÓN DEL MIEMBRO INDIVIDUAL DEL PERSONAL.

Los malos comportamientos repetidos pueden requerir una conferencia de padres y maestros o una conferencia de padres con un consejero y/o administrador. El miembro del personal mantiene un registro adecuado y preciso de la ofensa y la acción disciplinaria durante el año escolar.

### **Opciones disciplinarias**

#### **Grupo (1)**

- Conferencia con estudiante
- Reprimenda verbal
- Retiro de privilegios
- Asignación escrita disciplinaria menor
- Servicio comunitario

#### **Grupo (1)**

- Conferencia con estudiante
- Reprimenda verbal
- Retiro de privilegios
- Asignación escrita disciplinaria menor
- Servicio comunitario



## **Actos de mala conducta de nivel II**

Los Actos de Mala Conducta de Nivel II implican malas conductas cuya frecuencia o gravedad tienden a interrumpir el clima de aprendizaje de la escuela. Los actos de mala conducta de nivel II DEBEN INVOLUCRAR AL MAESTRO Y EL DIRECTOR O SU DESIGNADO. Aquellas infracciones que resultan de la continuación de las malas conductas de Nivel I requieren la intervención del personal a nivel administrativo porque la ejecución de las opciones disciplinarias de Nivel I no ha logrado corregir la situación. Se incluyen en este nivel las malas conductas que no representan una amenaza directa a la salud y seguridad de los demás, pero cuyas consecuencias educativas son lo suficientemente graves como para requerir una acción correctiva por parte del personal administrativo. Estos incluyen malos comportamientos como, pero no se limitan a:

**Continuación** de Actos de mala conducta de Nivel I sin modificar.

- **Ausentismo o tardanzas injustificadas** (sujeto a los estatutos de ausentismo escolar y la política de la Junta con respecto al ausentismo crónico y habitual)
- **Falsificación** o uso de notas o excusas falsificadas
- **Falta de respeto** /insubordinación al personal de la escuela o del autobús
- **Negarse** a identificarse con la escuela o el personal del autobús.
- **Holgazanear** y/o saltarse la clase
- **Apostar**
- **Abuso verbal** de un estudiante, miembro del personal, conductor del autobús o cualquier adulto en el edificio o que represente a la escuela
- **Robar** (menor)
- **Incumplimiento/Negativa** a cumplir con las medidas correctivas por mala conducta.
- **Deshonestidad** : hacer trampa, plagiar, mentir.
- **Vandalismo**
- **Comportamiento agresivo** hacia otros estudiantes.
- **Incumplimiento/Negativa** a seguir el código de vestimenta escolar (vea la página 25)
- **Incumplimiento/Negativa** a subir o bajar del autobús en la parada asignada.
- **Incumplimiento/Negativa** a permanecer correctamente sentado en el autobús.
- **Comer** o tirar basura en el autobús o en las paradas de autobús
- **Incumplimiento/negación** de seguir las “Reglas de mala conducta en el autobús”.
- **Usar o poseer** dispositivos electrónicos tales como: teléfonos celulares, cámaras, teléfonos con cámara, iPods, reproductores de MP3 y juegos electrónicos a menos que estén autorizados y aprobados por el director del edificio.

## **Respuesta disciplinaria a actos de mala conducta de nivel II**

Procedimientos disciplinarios:

El estudiante es referido al administrador o su designado (en el formulario de referencia de disciplina del distrito) y el administrador consulta para determinar la respuesta disciplinaria más apropiada.

Se entregará una copia del formulario de referencia/informe de disciplina que indica la(s) acción(es) tomada(s) al miembro del personal que hace la referencia a la oficina.

El administrador mantiene un registro adecuado y preciso de la ofensa y la(s) acción(es) disciplinaria(s).

**LAS OPCIONES DENTRO DE CADA GRUPO NO ESTÁN ORDENADAS POR RANGO, SINO QUE SE DEJAN A LA DISCRECIÓN DEL MIEMBRO INDIVIDUAL DEL PERSONAL.**

### **Opciones disciplinarias**

#### **Grupo (1)**

- Conferencia con estudiante
- Detención
- Retiro de los privilegios de la escuela o del autobús
- Conferencia con los padres por teléfono o en persona
- Tiempo de espera dentro del aula
- Servicio comunitario
- Confiscación del dispositivo electrónico y retiro de los padres

#### **Grupo (2)**

- Retiro temporal del salón de clases o del autobús
- Suspensión dentro de la escuela y una conferencia con los padres
- Remisión al servicio de apoyo del distrito escolar (trabajador social y psicólogo) Autobús
- Suspensión (1 a 5 días)

### Actos de mala conducta de nivel III

Los actos de mala conducta de nivel III están dirigidos contra personas o propiedades cuyas consecuencias ponen en grave peligro la salud, la seguridad y el entorno de aprendizaje. Los Actos de Nivel III generalmente pueden ser manejados por el mecanismo disciplinario en la escuela. Las medidas correctivas que use la escuela o el distrito estarán determinadas por la extensión de los recursos disponibles para mediar en la situación y en el mejor interés de todos los estudiantes.

Estos actos incluyen los siguientes, pero no se limitan a:

**Continuación** de actos de mala conducta de nivel II sin modificar

- **Peleas** (en la escuela, en el autobús, en las paradas de autobús o hacia o desde la escuela)
- **Intento** de extorsión
- **Entrar Sin Derecho**
- **Robo** (mayor o habitual)
- **Salir de** la escuela sin permiso
- **grave** de los hechos o de un incidente
- **Causar** o intentar causar daño, o robar o intentar robar, la propiedad escolar o la propiedad personal de otra persona en la escuela.
- **Abuso verbal hacia un** maestro/adulto – extremo o habitual.
- **Manipular** el equipo de la escuela o del autobús
- **Tirar** objetos dentro o fuera del autobús, o en el salón de clases
- **Peligroso** en la escuela o en el autobús que presenta un peligro para sí mismo o para los demás.
- **Incumplimiento/Negativa** a subir o bajar del autobús en la parada asignada.
- **Uso inaceptable** de computadoras y/o política de Internet (Consulte la Política de acceso de uso responsable #710.18.
- **Comportamiento agresivo** que se repite hacia otro estudiante.
- **Ser miembro** , unirse, prometer o comprometerse a unirse, o solicitar a cualquier otra persona que se convierta en miembro de cualquier fraternidad, hermandad de mujeres o sociedad secreta de una escuela pública.
- **Participar en cualquier actividad** que constituya una interferencia o interrupción de los propósitos escolares o una función educativa.
- **Pandillas y actividades de pandillas** : ningún estudiante debe vestir, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender prendas de vestir, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros u otros artículos que sean evidencia de membresía. Ningún estudiante deberá comunicar, ya sea de forma verbal o no verbal, gestos, apretones de manos,

consignas, dibujos, etc. – pertenencia o afiliación a una pandilla.

- **Toma de fotografías o grabaciones no autorizadas.**
- **Acoso**

Estos niveles de mala conducta pueden resultar en una posible participación policial.

#### **Actos de mala conducta de nivel IV**

Los Actos de Mala Conducta de Nivel IV involucran acciones que son tan serias para la seguridad de la escuela y del autobús que siempre requieren acciones administrativas que resultan al menos en la remoción temporal del estudiante de la escuela. Algunos actos de mala conducta de nivel IV involucran la intervención de las autoridades policiales y la acción de la Junta de Educación.

Estos incluyen, pero no se limitan a:

- **Continuación** de los Actos de mala conducta de Nivel III sin modificar
- **Usar**, poseer, distribuir, comprar o vender materiales de tabaco
- **Usar**, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. A los estudiantes que están bajo la influencia del alcohol no se les permite asistir a la escuela o funciones escolares y son tratados como si tuvieran alcohol en su poder.
- **Usar**, poseer, distribuir o vender drogas ilegales o sustancias controladas, drogas similares y parafernalia de drogas. A los estudiantes que están bajo la influencia de las drogas no se les permite asistir a la escuela o funciones escolares y son tratados como si tuvieran drogas en su posesión.
- **Usar**, poseer, distribuir, exhibir, comprar o vender explosivos, armas de fuego, cuchillos o cualquier otro objeto que razonablemente pueda considerarse un arma, o usarse como un arma, o que parezca un arma.
- **Amenazas de bomba**
- **Participar** en cualquier actividad que constituya una interferencia o interrupción de los propósitos escolares o una función educativa, extrema o habitual.
- **Prender** fuegos
- **Configuración** de falsas alarmas de incendio/extintores de incendios
- **Destrucción** o toma de propiedad personal de otros con o sin fuerza o violencia.
- **Uso inaceptable** de la computadora y/o política de Internet (Consulte la Política de acceso de uso responsable #710.18.
- **Posesión** y/o venta de propiedad robada
- **Molestar**
- **Acoso** de cualquier tipo, incluido el sexual, racial, étnico o religioso
- **Reclutamiento de pandillas/cultos:** solicitar a otros que sean miembros de cualquier pandilla o culto. Solicitar a cualquier persona que pague protección o intimidar o amenazar de otra manera a cualquier persona. Cometer cualquier otro acto ilegal o violación sobre cualquier otra persona.
- **agresivo** - extremo o habitual
- **Otros** actos de mala conducta, que interrumpen gravemente y/o crean un peligro para la seguridad de los estudiantes, el personal, la escuela, las personas y/o la propiedad escolar.
- **A sabiendas**, hacer una grabación de video o transmitir un video en vivo de otra persona

sin el consentimiento de esa persona en un baño, casillero o vestidor.

■ **Infracciones**

Estos niveles de mala conducta pueden resultar en una posible participación policial.

**Una acumulación de cuatro remisiones durante un año escolar de Niveles II, III y/o IV Actos de mala conducta puede ser causa suficiente para una remisión a la Junta de Educación.**

**Respuesta disciplinaria a actos de mala conducta de nivel IV**

Procedimientos disciplinarios:

El administrador verifica la ofensa, consulta con el personal involucrado y se reúne con el estudiante. Se retira inmediatamente al estudiante del entorno de la escuela/autobús y se notifica a los padres del estudiante.

Los funcionarios escolares se comunican con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, si corresponde. Se presenta un informe completo y preciso al Superintendente.

Algunas violaciones de Nivel IV pueden resultar en una remisión a la Junta de Educación. Otras violaciones pueden resultar en una remisión automática a la Junta de Educación.

LAS OPCIONES DENTRO DE CADA GRUPO NO ESTÁN ORDENADAS POR RANGO, SINO QUE SE DEJAN A LA DISCRECIÓN DEL MIEMBRO INDIVIDUAL DEL PERSONAL.

**Opciones disciplinarias**

**Grupo (1)**

- Suspensión fuera de la escuela o del autobús hasta 10 días
- Restitución financiera (en los casos en que se incurra en daños o pérdidas)
- Asesoramiento a cargo de los padres.
- Consejería y/o pruebas de drogas a cargo de los padres

**Grupo (2)**

- programa alternativo
- un programa para jóvenes disruptivos
- instrucción en el hogar
- otras alternativas apropiadas del Distrito (acción de la Junta que resulte en una colocación apropiada).

Acción recomendada/aprobada por la Junta de Educación.  
Expulsión de la escuela o del autobús.

## **Mala conducta en el autobús**

Las rutinas y reglas del autobús están diseñadas para mantener la seguridad y el orden de todos los estudiantes que se transportan hacia y desde la escuela. Las malas conductas en el autobús son aquellas conductas que impiden la seguridad y/o el funcionamiento ordenado. Ejemplos de malos comportamientos comunes incluyen los siguientes:

- Procedimientos inadecuados de embarque/salida.
- Llevar artículos a bordo del autobús de naturaleza perjudicial u objetable
- No permanecer sentado.
- Peleas/empujones/tropezones en el autobús y en el área de la parada de autobús circundante
- Colgarse de la ventana – persona/posesiones
- Tirar objetos dentro o fuera del autobús
- Tirar basura/comer
- Ruido innecesario
- Manipulación/desfiguración del equipo del autobús
- Destrucción de propiedad en el autobús y en y alrededor del área de la parada de autobús
- Conducta grosera, descortés y que molesta

Toda mala conducta en el autobús se considera una infracción grave porque puede afectar la seguridad de todos los estudiantes en el autobús.

Las intervenciones disciplinarias se incorporan y clasifican en este manual. Si el mal comportamiento del autobús es tal que el conductor siente que debe regresar a la escuela con el autobús, el director o su designado puede sacar al estudiante infractor del autobús en ese momento y se notificará a los padres para que recojan al alumno(s) en la escuela. Las infracciones graves que afecten al conductor ya los niños podrán ser tratadas como suspensión inmediata. **Viajar en autobús es un privilegio. Este privilegio será revocado en consecuencia por conducta inapropiada en el autobús.**

## **Procedimientos de debido proceso**

El estudiante o el padre debe discutir el asunto con la persona o personas directamente responsables de la inquietud.

Si no se obtiene satisfacción, el asunto debe dirigirse al director del edificio o de la escuela y luego al superintendente del distrito. Si la inquietud involucra al director, se debe contactar al superintendente del distrito después de hablar con el director.

Si el asunto es grave y no se logra una solución satisfactoria, el estudiante o los padres pueden solicitar una revisión por parte de la Junta de Educación.

El agente de apelación después de la Junta de Educación local es la Oficina Regional de Educación del Condado Suburbano de Cook y la Junta de Educación del Estado de Illinois. Solo los asuntos relacionados con controversias (o inquietudes) que surjan en virtud del Código Escolar de Illinois pueden apelarse ante la Oficina Regional de Educación del Condado Suburbano de Cook y la Junta de Educación del Estado de Illinois.

### **Políticas de la Junta de Educación**

Abajo están todas las Políticas de la Junta de Educación relacionadas con las expectativas de los estudiantes.

<b>Póliza de la Junta – 710.18</b>	<b>Uso Responsable del Estudiante</b>
<b>Póliza de la Junta – 710.08 dentro de los autobuses Escolares</b>	<b>Conducta del Estudiante</b>
<b>Póliza de la Junta – 710.10 Escolar – Vandalismo</b>	<b>Cuidado de la Propiedad</b>
<b>Póliza de la Junta – 710.12</b>	<b>Fumar</b>
<b>Póliza de la Junta – 710.14 Alcohol y Drogas</b>	<b>Escuelas Libres de Uso de</b>
<b>Póliza de la Junta – 710.15</b>	<b>Uso de Drogas y/o Alcohol</b>
<b>Póliza de la Junta – 710.16</b>	<b>Armas</b>
<b>Póliza de la Junta – 710.17 Agravios</b>	<b>Quejas de Estudiantes &amp;</b>
<b>Póliza de la Junta – 710.20 de Aparatos Electrónicos</b>	<b>Teléfonos Celulares &amp; Señales</b>
<b>Póliza de la Junta – 710.21</b>	<b>Novatada</b>
<b>Póliza de la Junta – 710.27 en Actividades de Pandillas</b>	<b>Involucramiento del Estudiante</b>
<b>Póliza de la Junta – 710.01</b>	<b>Disciplina del Estudiante</b>
<b>Póliza de la Junta – 710.03</b>	<b>Acoso</b>

**TODAS las Políticas de la Junta de Educación pueden encontrarse en el**

