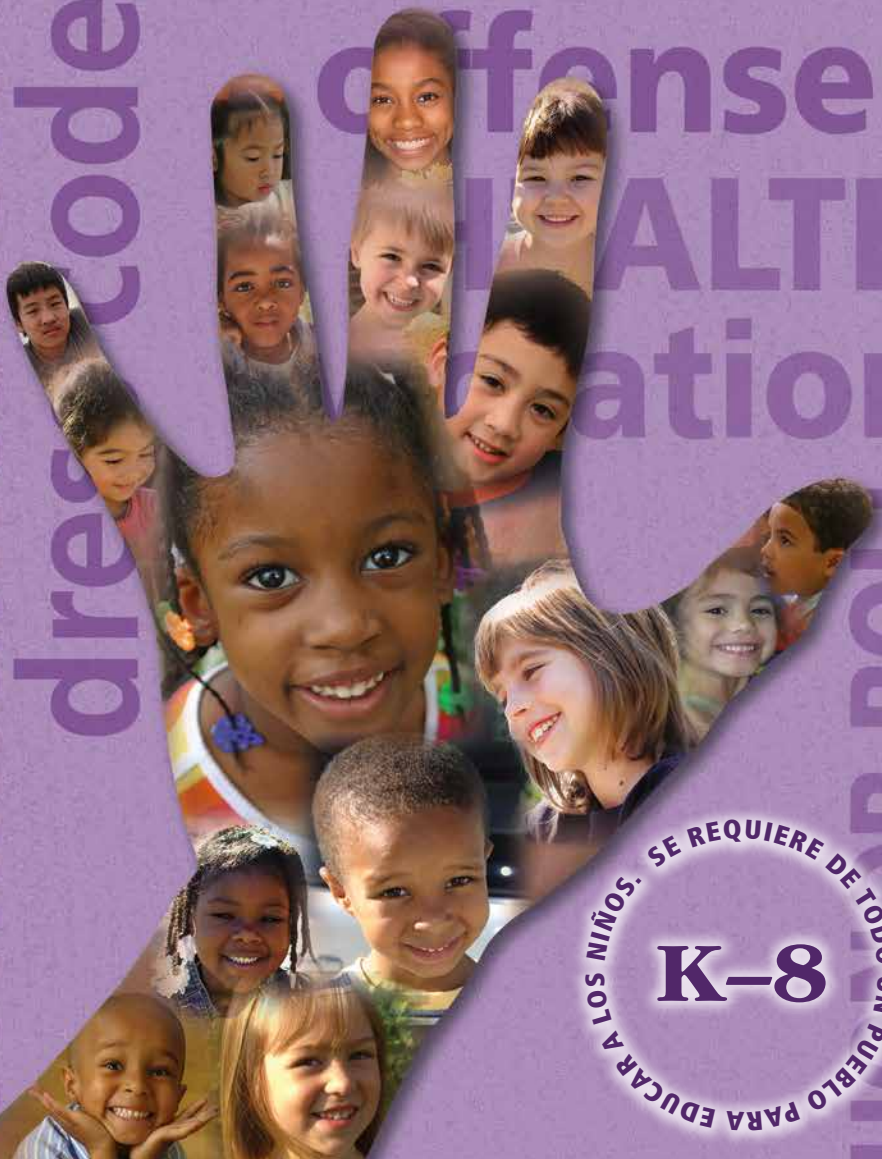
ESCUELAS COMUNITARIAS CONSOLIDADAS DISTRITO 168

2026-27
Manual del Estudiante



SE REQUIERE DE TODO UN PUEBLO PARA EDUCAR A LOS NIÑOS.

K–8

TM

Note to Limited English Proficient Parents

If you have difficulty communicating in English or understanding the contents of this handbook, you may contact the School Principal regarding how you can obtain school-related information in your primary language.

Aviso para padres con conocimiento limitado de inglés
Si tiene dificultad comunicandose en inglés o entendiendo el contenido de este manual, puede comunicarse con el director de la escuela, para saber como puede recibir información relacionada a la escuela en su idioma materno.



MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE:

Es un gran privilegio continuar sirviendo a las familias y grupos de interés de Sauk Village como Superintendente escolar para las Escuelas Comunitarias Consolidadas Distrito 168.

¡Estamos atareados, preparándonos para el año escolar 2026-27 con entusiasmo! Nuestro equipo administrativo ha tenido algunos ajustes para este próximo año escolar. Felicitamos a la Dra. Jennifer Camilleri como nuestra nueva Oficial de asuntos escolares. Adicionalmente hemos tenido algunos cambios en nuestro equipo administrativo de Strassburg. La Sra. Angela Barnes ahora funge como directora de Strassburg y le damos la bienvenida al Sr. Vicent Payne como subdirector de Strassburg. ¡Acojámoslos conforme ellos navegan esta aventura nueva y emocionante en ECCD 168! Trabajamos diligentemente durante el verano para garantizar que todos los puestos estuvieran cubiertos para el primer día de trabajo de los maestros, 13 de agosto y el primer día de clase para estudiantes, el 17 de agosto.

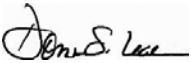
Como lo manifiesta nuestra declaración de misión, nuestro papel es inspirar, desafiar y apoyar a cada niño y niña, todos los días, para que logren su más alto potencial académico, social y personal. Este distrito está comprometido con crear un entorno de aprendizaje donde todos los estudiantes puedan lograr su máximo potencial y éxito, con el tiempo y apoyo necesarios.

¡Esperamos con anhelo trabajar con ustedes para lograr el mayor éxito de nuestros estudiantes, familias y partes interesadas en este año escolar 2026-27! Síganos en nuestro sitio web, página de Facebook y en X para obtener información actualizada: www.d168.org.

#d168excels

¡Somos fuertes en el Distrito 168!

Atentamente,



Dra. Donna S. Leak
Superintendente escolar

ÍNDICE

MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE:.....1

Capítulo 1: Información Introductoria e Informes Generales 4

1.1..... Información General del Distrito.....4
1.2..... Reconocimiento de Haber Recibido/Leído el Manual para Estudiantes 7
1.3..... Valores Fundamentales 9
1.4..... Declaración de Misión.....9
1.5..... Declaración de Visión.....9
1.6..... Metas del Distrito Entero.....10
1.7..... Recursos Comunitarios para Estudiantes, Padres y Familias.....10
1.8..... Visitantes.....11
1.9..... Política y Expectativas de Participación de los Padres 11
1.10.... Oportunidades Equitativas e Igualdad de Género 12
1.11.... Mascotas en las Instalaciones Escolares.....13
1.12.... Voluntarios Escolares.....13
1.13.... Cierres de Emergencia Escolares 13
1.14.... Sistemas de Seguridad Video y Audio.....13
1.15.... Mensajes.....14
1.16.... Llamadas Telefónicas 14
1.17.... Arreglos para Personas con Discapacidades.....14
1.18.... Requisitos de Residencia 14
1.19.... Requisitos de Acta de Nacimiento.....15
1.20.... Traslado de Estudiantes.....15
1.21.... Descargo de Responsabilidad 16

Capítulo 2: Asistencia, Promoción y Retención 17

2.1..... Asistencia.....17
2.2..... Inasistencias Estudiantiles 17
2.3..... Permisos para Fiestas Religiosas/Formación Religiosa.....18
2.4..... El Ausentismo Escolar y la Asistencia Obligatoria a la Escuela.....18
2.5..... Traslado de Estudiantes.....21
2.6..... Promoción y Retención.....21
2.7..... Programa de Colocación Acelerada.....21

Capítulo 3: Plan de Estudios.....23

3.1..... Calificaciones – Tarjetas de Calificación, Escala y Generalidades 23
3.2..... Cuadro de Honor.....23
3.3..... Tarea 24
3.4..... Tareas Perdidas.....24
3.5..... Aprendizaje a distancia.....24

Capítulo 4: Servicios para Estudiantes.....29

4.1..... Título 1 29
4.2..... Every Student Succeeds Act, (La Ley Cada Estudiante Triunfa) (ESSA) 29
4.3..... Oportunidades Alternativas de Aprendizaje 29

Capítulo 5: Cuotas Estudiantiles y de Comida.....30

5.1..... Multas, Cuotas y Cargos; Exención de Cuotas Estudiantiles.....30
5.2..... Comedor 30
5.3..... Programa de Desayuno y Almuerzo Escolar.....30
5.4..... Libros o Materiales de Instrucción Perdidos o Dañados 31

Capítulo 6: Transporte Escolar.....32

6.1..... Directrices del Transporte Escolar.....32
6.2..... Infracciones de Autobús.....33

Capítulo 7: Salud y Seguridad 34
7.1..... La Salud 34
7.2..... Enseñanza Desde la Casa u Hospital 34
7.3..... Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA) 34
7.4..... Medicamentos en la Escuela 35
7.5..... Estudiantes con Diabetes 37
7.6..... Alergias a los alimentos 37
7.7..... Directrices de Exámenes Físicas y Vacunas 38
7.8..... Estudiantes Nuevos al Distrito 38
7.9..... Exámenes Dentales y Oculares 39
7.10.... Procedimientos y Conducta de Seguridad 39
7.11.... Seguridad estudiantil 40
7.12.... Enfermedades Transmisibles 41
7.13.... Piojos 41
Capítulo 8: Disciplina y Conducta 42
8.1..... Código de Vestimienta/Apariencia del Estudiante 42
8.2..... Expectativas (lo que se espera) del Estudiante 43
8.3..... Acoso, Ciberacoso, hostigamiento e Intimidación 52
8.4..... Excursiones Escolares 54
8.5..... Procedimiento de teléfonos celulares y audífonos 54
8.6..... Sistemas de Señales Electrónicas y Aparatos de Comunicación 54
8.7..... Abuso de Drogas 55
Capítulo 9: Internet, Tecnología y Publicaciones 57
Capítulo 10: Educación Especial 60
10.1.... Educación de Niños con Discapacidades 60
10.2.... Disciplina de Estudiantes con Discapacidades 60
10.3.... Solicitudes para Acceso a la Sala de Clases o el Personal de Educación Especial 60
Capítulo 11: Derechos, Responsabilidades y Privacidad Estudiantil 61
11.1.... Protección a la privacidad del alumno 61
11.2.... Expectativas para Comunicar de Manera Electrónica con Estudiantes 62
11.3.... Registros del Alumno (Política 7:340) 63
11.4.... Datos Biométricos Estudiantiles (Donde se aplica) 68
11.5.... Búsqueda y Confiscación 68
Capítulo 12: Notificaciones Derecho de Saber de los Padres 70
12.1.... Cualificaciones del Maestro 70
12.2.... El Derecho a una Educación del Niño Sin Hogar 70
12.3.... Enseñanza sobre la Educación Sexual 71
12.4.... Estudiantes del Idioma Inglés 71
12.5.... Aviso de la Aplicación de Pesticidas 72
12.6.... Informantes Obligados 72
12.7.... Ley de Notificación de Delincuente Sexual 72
Capítulo 13: Actividades Extraescolares y Deportes 74
13.1.... Actividades Extraescolares 74
13.2.... Filosofía Atlética 74
13.3.... Requisitos de Elegibilidad para IESA 74
13.4.... Conmociones Cerebrales y Lesiones de la Cabeza del Atleta Estudiantil 75
Capítulo 14: Escuelas del Distrito 168 76
14.1.... Escuela Primaria Wagoner 76
14.2.... Escuela Primaria Strassburg 80
14.3.... Escuela Intermedia Rickover 86

Capítulo 1: Información Introductoria e Informes Generales

1.1 Información General del Distrito

Debido a que pueden cambiarse los mandatos estatales y/o las políticas del Consejo Educativo, puede actualizarse la información en este manual sin aviso previo. Este manual resume las reglas y expectativas del distrito; no constituye una declaración completa de los procedimientos del mismo. El manual de políticas completo del consejo se dispone al público en el sitio web del Distrito 168 (www.d168.org) o en el Centro de Administración, 21899 S. Torrence Ave, Sauk Village, IL 60411.

Consejo Educativo

Sra. Tammy Jones .....Presidente
Sra. Brandie Jackson-Williams .....Vicepresidenta
Sra. Sene Garrett .....Secretaria
Sr. Branard Barrett .....Miembro del Consejo
Sra. Serena Durr-Jones.....Miembro del Consejo
Sra. Sabrina Fisher .....Miembro del Consejo
Sr. Ernest Jones .....Miembro del Consejo

Personal de Administración

Dra. Donna Leak .....Superintendente de Escuelas
Dra. Jennifer Camilleri.....Funcionario Principal de Asuntos Escolares
Dra. Sonya Whitaker.....Directora de Servicios de Instrucción
Dra. Stephanie Jones .....Director de Educación Especial
Sr. Leslie Spires ..... Coordinadora de Datos del Distrito
Sra. Miriam Flores-McCoy .....Coordinadora Bilingüe
Sra. Dornetta Walker .....Coordinadora MTSS
Dra. Zarita Beal.....Coordinadora de Recursos Humanos
Sr. Jonath Harris..... Supervisor de Edificios y Terrenos

Escuelas del Distrito 168

Blossoms programas de infancia temprana
1831 E. 215th Place
Sauk Village, Illinois 60411
(708) 758-4762
Sra. Gerri Latting ..... Directora de programas de infancia temprana
Sra. Nicole Cornelious .....Subdirectora
Sra. Brandie Kirkland .....Líder pedagógico y mentor

Escuela Primaria Wagoner
1831 E. 215th Place
Sauk Village, IL 60411
Fax (708) 758-3322
Sra. Brianne Malatt, J.D ..... Directora
Sra. Debra Ford ..... Subdirectora
Sra. Lakesha Spight ..... Subdirectora

Escuela Primaria Strassburg
2002 E. 223rd St.
Sauk Village, IL 60411
(708) 758-4754
Sra. Angela Barnes ..... Directora
Sr. Charles Blintz ..... Subdirector
Sr. Vincent Payne ..... Subdirector

Escuela Intermedia Rickover
22151 Torrence Ave.
Sauk Village, Illinois 60411
(708) 758-1900
Sr. Philip Bazile ..... Director
Sr. Michael Akins ..... Subdirector
Sra. Tirena Gipson-Simmons ..... Subdirectora

Es importante que cada familia tenga acceso a la información pertinente o que sepan dónde acudir para encontrar respuestas a sus preguntas. Si surge una pregunta, favor de revisar la lista de departamentos que se encuentra abajo para encontrar la entidad o departamento del distrito que la pueda contestar.

De vez en cuando puede surgir un problema específico que urge solucionarse. Si este problema tiene que ver con algun empleado, se le recomienda ponerse en contacto con la persona para resolverlo en el nivel donde originó el problema. De no ser posible resolverlo en el punto de origen, comuníquese con el supervisor inmediato del empleado.

Casi toda la información que necesitan saber los padres, y cualquier problema que debe resolverse, puede encontrar solución al nivel del plantel. Se le anima comunicarse con su director sobre lo siguiente:

- Planes de Estudios
- Referencias de Disciplina Estudiantil
- Programas Extraescolares
- Problemas de Transporte
- Programas de Asistencia del Estudiante
- Políticas Escolares
- Acceso Familiar con Skyward
- Acontecimientos Escolares
- Cuotas Escolares
- Programa Escolar de Almuerzo
- Expedientes Académicos
- Preguntas de Salud Pertenecientes a la Escuela
- Cuenta de Correo Electrónico del Distrito

Comuníquese con el Departamento de Educación Especial sobre:

- El proceso "Child Find" para estudiantes de 3 a 22 años de edad
- Programas de educación especial para estudiantes de 3 a 22 años de edad
- El progama del Plan de Plan de Educación Individualizado de un estudiante, o servicios relacionados (i.e. Terapia del Habla/ Ocupacional/Física)
- Preguntas sobre los servicios especiales que se disponen a los estudiantes que asisten a escuelas privadas o parroquiales, o que son enseñados en casa
- Información sobre los servicios de intervención y las implicaciones para la elegibilidad para servicios de educación especial
- Información sobre los planes de adaptación de estudiantes/Planes 504

1.2 Reconocimiento de Haber Recibido/Leído el Manual para Estudiantes

He revisado el Manual para Estudiantes junto con mi(s) hijo(s) con el fin de promover y comprender mejor las reglas y expectativas de las Escuelas Comunitarias Consolidadas Distrito 168. La firma que se encuentra abajo da testigo a que recibí este manual.

He recibido una copia del Manual para Estudiantes. Lo he leído y entiendo todas las reglas y expectativas. Me responsabilizo para conformarnos a todas las reglas y expectativas del distrito, y entiendo las consecuencias por no cumplir los requisitos.

Comprendo que este manual puede modificarse durante el año sin aviso previo. Este manual representa la última versión del mismo y se dispone a todo estudiante ya que se realiza cualquier cambio. De ser posible, los oficiales del distrito dejarán saber, por escrito, a los padres y estudiantes de cualquier cambio al manual, de la manera más oportuna .

_____

Firma del Padre/Tutor

_____

Fecha

_____

Firma del Estudiante

_____

Fecha

1.3 Valores Fundamentales

VALORAMOS:

1. Un personal docente altamente calificado, ético, bien preparado y lleno de energía
2. Las expectativas altas, porque sabemos que cada niño puede triunfar
3. Un ambiente escolar seguro y libre de peligro
4. Un plan de estudios claramente definido y caracterizado por un proceso riguroso de aprendizaje para cada niño
5. La participación de padres y otros miembros de la familia, en lo que se refiere al proceso de desarrollo de cada niño
6. El honor a una cultura de respeto para uno mismo tanto como para los demás
7. Nuestro compromiso a dar forma y mantener una relación duradera con nuestra comunidad a través de la transparencia
8. La diversidad en nuestra cultura
9. La responsabilidad fiscal lograda mediante la entrega de servicios de una manera eficaz en función de los costos
10. El uso de la tecnología para promover y enriquecer el proceso de aprendizaje

1.4 Declaración de Misión

La misión de las Escuelas Comunitarias Consolidadas Distrito 168 es sobresalir mediante la inspiración, estimulación y apoyo a cada niño, cada día, para que logren su más alto potencial académico, social y personal.

1.5 Declaración de Visión

La Visión de Distrito 168 es que todos los alumnos tengan las habilidades, el entendimiento y las características personales suficientes para aprender, trabajar y vivir plenamente, incluyendo:

- Que valoren el aprendizaje y comprendan el proceso de aprendizaje
- Que cuenten con la capacidad de emplear estrategias de solución de problemas a una variedad de circunstancias donde hay que tomar decisiones
- Que tengan respeto para si mismos, para otros y para el medioambiente
- Que dominen la aptitud comunicativa verbal, no-verbal y escrita
- Que sepan utilizar la tecnología para aprender y para vivir bien
- Que comprendan y aprecien las artes como medio de expresión y comunicación

1.6 Metas del Distrito Entero

NUESTRAS METAS INCLUYEN:

- Asegurar el crecimiento y rendimiento académico y un nivel satisfactorio de estimulación para todo estudiante, para asegurar que todos logren un crecimiento académico cada año
- Utilizar los avances tecnológicos como herramientas para el aprendizaje y la comunicación, para apoyar las metas educativas del distrito
- Promover un ambiente seguro de aprendizaje enfocándonos en la no violencia, el respeto mutuo y la responsabilidad para uno mismo en nuestras escuelas, hogares y en la comunidad.
- Asegurar que las escuelas y el Distrito faciliten la participación de los padres de familia y de la comunidad

1.7 Recursos Comunitarios para Estudiantes, Padres y Familias

Servicios de Salud de Conducta Ingalls **800-543-6543**
Presta servicios para remediar problemas emocionales en adolescentes y adultos; terapeutas disponibles en el centro de admisión 24 horas al día
Enclave Bloom **708-754-9400**
Pregunte por servicios para niños — presta servicios a niños y gente adulta de manera individual, y a grupos y familias
Escala móvil para vecinos de la Enclave Bloom
Terapia South Suburban **708-210-5724**
Presta servicios a los adolescentes de 12 a 18 años de edad
Universidad Estatal Governors **708-235-7334**
Presta servicios de terapia individual y de pareja
Profesionales en Terapia (Calumet City) **708-832-1002**
Servicios de terapia y psiquiatría (Se aceptan tarjetas médicas)
Centro de Evaluación y Terapia Sadie Waterford Manor **708-339-0040**
Servicios de Terapia
Centro de Éxito (Calumet City).....**708-474-7601**
Servicios Bremen para Niños.....**708-687-9200**
Servicios (en grupo, individual y terapia de familia) para niños de 7 años hasta terminar la preparatoria Cuota: escala móvil
Centro de Salud Psicológico (Flossmoor).....**708-754-8815**
Centro de Violencia Doméstica **708-429-3978**
Albergue Familiar So. Suburban.....**708-335-3028**
Centro de Control de Envenenamiento de Illinois **1-800-222-1222**
Departamento de Servicios Humanos de Illinois **1-800-843-6154**
Línea de Acceso Directo para Delatar el Abuso Infantil ..**1-800-25ABUSE**
Respond Now (Distribución de alimentos en caso de emergencia) ...**708-755-4357**

1.8 Visitantes

Los visitantes son bienvenidos en nuestras escuelas. Si desea Ud. hablar con el maestro de su hijo, le pedimos que haga una cita. Puede comunicarse con la oficina de la escuela o escribir una nota al maestro. Para la seguridad de los niños, todo visitante deberá presentarse en la oficina, apuntar su nombre y conseguir y llevarse puesto un gafete de visitante. Se le pedirá que presente una licencia de manejar o identificación del estado, que se escaneará con nuestro aparato electrónico Raptorware.

1.9 Política y Expectativas de Participación de los Padres

El Consejo Educativo reconoce que la participación de los padres es importante para establecer un ambiente educativo que anima el alto rendimiento académico. Para promover asociaciones colaborativas entre las escuelas, los padres, y la comunidad, el Consejo Educativo delega la responsabilidad para implementar esta política a la superintendienta. El distrito inconrporará esta política en su plan de estudios.

El distrito planeará y operará, con consulta útil con padres, programas, actividades, y procedimientos para la participación de los padres en todas las escuelas del distrito. Tales programs, actividades, y procedimientos incluirán, pero estarán limitados a, el desarollo conjunto del programa Title I, aplicación consolidada, y el proceso del repaso y mejora de la escuela bajo Section 1116 de Title I, Part A.

Para el propósito de esta política, la participación de los padres se definirá como: La participación de los padres en una comunicación regular, bidireccional y significativa que involucre el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, incluida la garantía de que los padres desempeñen un papel integral para ayudar al aprendizaje de sus hijos, que se alienta a los padres a participar activamente en la educación de sus hijos, y que los padres son socios plenos en la educación de sus hijos y se incluyen, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités asesores para ayudar en la educación de sus hijos.

Creemos que la influencia más importante en la vida de un estudiante son los adultos con los que vive. Para asegurar el éxito del estudiante a la escuela, por favor:

- Modele y epere que su estudiante demuestre los Seis Pilares de ¡EL CARACTER CUENTA! que son la confiabilidad, el respeto, la responsabilidad, la equidad, el cuidado y el civismo.

- Proporcione a la escuela información de contacto actualizada y precisa.
- Todos los visitantes deben entrar a través de la entrada principal, registrarse en la oficina de la escuela, y llevar una insignia de visitante.
- Los padres/tutores deben modelar un comportamiento cortés y respetuoso mientras están en el edificio.
- Anime a su estudiante a que venga a la escuela a tiempo, preparado para aprender, debidamente vestido, alimentado y con el descanso apropiado.
- Espere que su estudiante se conduzca de manera segura y ordenada en todo momento.
- Apoyar la aplicación justa y consistente de las expectativas de comportamiento del distrito 168 de las escuelas consolidadas comunitarias.
- Supervise el aprendizaje del estudiante revisando la tarea y leyendo con su estudiante.
- Asistir a las conferencias escolares y responder a la correspondencia escolar de manera oportuna.
- Deje y recoja a su estudiante de la escuela en la hora designada de despido.
- Responda a la solicitud de la escuela para recoger a su estudiante debido a enfermedad.

1.10 Oportunidades Equitativas e Igualdad de Género

De acuerdo a la Acción Afirmativa del Distrito 168 y a los lineamientos Title IX, el Distrito 168 no discrimina en la operación de sus programas y actividades educativas. No habrá discriminación basada en sexo, raza, color, origen nacional o étnico, orientación sexual, identidad de género, antecedentes, creencias religiosas, edad, credo, discapacidad física o mental, estado de deamparado, estado actual o potencial de casado o familiar, incluyendo el embarazo. Las preguntas referentes a las oportunidades educativas se pueden dirigir a la Dra. Donna Leak, Superintendente, 21899 S. Torrence Ave, Sauk Village, IL 60411; (708)758-1900. Las quejas con respecto a supuestos actos de discriminación de los Derechos Civiles deben ser expuestos ante el director, quien a su vez iniciará el procedimiento moratorio del distrito si es necesario. El procedimiento moratorio de Derechos Civiles del distrito se encuentra archivado en cada escuela y a nivel del distrito.

1.11 Mascotas en las Instalaciones Escolares

Para asegurar la salud y seguridad de los estudiantes, no se permiten animales en las propiedades o instalaciones escolares, excepto en el caso de un animal de servicio que acompaña a un estudiante u otro individuo que tiene una discapacidad documentada. Los directores de escuela pueden suprimir esta regla de manera temporal cuando existe una oportunidad de aprendizaje para los estudiantes, con tal que (a) El animal está albergado, tratado de manera apropiada, y cuidado de manera compasivo (b) Los estudiantes no estarán expuestos a un animal peligroso ni a un entorno insalubre.

1.12 Voluntarios Escolares

El programa de voluntariado para padres del Distrito 168 les ofrece la oportunidad de trabajar dentro de la escuela de varias maneras. Emparejamos las habilidades e intereses de los padres con las necesidades de la escuela, y así forman los padres una parte esencial de la comunidad escolar. NOTA: Se le requiere a todo voluntario someterse a una verificación de antecedentes criminales. A cualquier padre que desee acompañarnos en una excursión escolar también se le hará una verificación de antecedentes criminales.

1.13 Cierres de Emergencia Escolares

En caso de que sea necesario suspender las clases por razones de mal tiempo o catástrofe natural, el superintendente o su representante comunicará la notica a los siguientes canales de radio y televisión:
WCGO (1600 AM), WGN (720) , WMAQ (670) y WJOB (1230 AM); o mire el Canal 2, 5, 7, 9 o 12 de televisión para avisos sobre cierres en las Escuelas Comunitarias Consolidadas Distrito 168. Además, el anuncio se hará mediante llamada automática, en el sitio Web del distrito, el App del distrito, y en las cuentas de Facebook y Twitter. La ausencia de tal aviso significa que las escuelas sí están abiertas. Por lo general se cierran las escuelas solo después de una nevada fuerte o cuando las calles están extremadamente resbalosas o hasta intransitables.

1.14 Sistemas de Seguridad Video y Audio

Un sistema de seguridad de video y/o audio puede utilizarse en los autobuses escolares, y un sistema de seguridad de video puede utilizarse en las zonas comunes del edificio de la escuela. Se ha adoptado el uso de estos sistemas para proteger a estudiantes, personal, visitantes y propiedades de la escuela. Si un problema de disciplina se captura en cinta de audio o video estas grabaciones pueden utilizarse como base para la imposición de disciplina

del estudiante. Debido a la privacidad/confidencialidad del estudiante, a los padres/tutores no se les permitirá ver estos videos. Si se registra una acción criminal, una copia de la cinta puede ser proporcionada a la policía.

1.15 Mensajes

Los mensajes para estudiantes deben pasar por el personal de la escuela (Oficina Principal): y esto debe suceder **solo en caso de emergencia.** Si es urgente que el padre de familia se comunique con un estudiante, debe hacerse una llamada a la oficina principal de la escuela.

1.16 Llamadas Telefónicas

Se permite a los estudiantes usar el teléfono de la oficina solo en caso de emergencia. Como comunidad, necesitamos asegurar que a nuestros estudiantes se les de la oportunidad de sostener el Pilar de la Responsabilidad. Por lo tanto pedimos que lleguen a la escuela preparados con la tarea, libros, zapatos tenis, almuerzo y otros útiles.

1.17 Arreglos para Personas con Discapacidades

A las personas con discapacidades se les proporcionará la oportunidad de tomar parte en todos los servicios, programas y actividades patroncinadas por la escuela. Las personas con discapacidad deben dejárselo saber al superintendente o director la escuela, si es que necesitan de una ayuda o servicio especial; y de ser así, de qué tipo. Esta notificación debe ocurrir con la mayor antelación posible a la función, programa o reunión.

1.18 Requisitos de Residencia

PROCEDIMIENTOS:

1. El Superintendente de Escuelas o designado será notificado de cualquier discrepancia en relación con la residencia.
2. El Superintendente o designado investigará la discrepancia para determinar su validez. *Esta investigación puede incluir visitas no anunciadas a la casa del niño para verificar si existe una discrepancia*.
3. El Superintendente o designado notificará a los padres/tutores del niño(s) por escrito de la discrepancia en la documentación aportada y de la posibilidad de que se le podría dar de baja al niño si no se puede verificar la residencia dentro del Distrito 168. El Superintendente o designado ofrecerá a los padres/tutores la oportunidad de dar una justificación satisfactoria de la discrepancia dentro de un plazo de tiempo razonable.

4. Si los padres/tutores no ofrecen una explicación satisfactoria, el Superintendente o designado asignará la queja a que se investigue.
5. El Superintendente o designado visitará la casa que está bajo investigación en tres (3) momentos distintos para verificar la residencia. La persona designada por el Superintendente le entregará un informe que enumera los nombres de los ocupantes de la casa, la dirección, el número de niños de edad escolar que viven en la casa y la fecha y hora de la visita.
6. El Superintendente o designado entregará todos los informes investigativos sobre la residencia al Superintendente, junto con un resumen y una recomendación en cuanto a los hechos descubiertos.
7. El Superintendente o designado notificará al Director del Plantel de la decisión tomada a base de los hechos, de dar de baja o retener al niño(s) en cuestión de las escuelas del Distrito 168. Se les enviará una carta a los padres/tutores del niño(s) para dejarles saber de alguna consecuencia negativa.
8. Cualquier padre/tutor que está en desacuerdo con la decisión del Superintendente o designado, puede programar una reunión para revisar y platicar sobre los descubrimientos.

1.19 Requisitos de Acta de Nacimiento

Una copia del Acta de Nacimiento de un niño nacido en el estado de Illinois puede conseguirse en el Departamento de Salud Pública – Expedientes Civiles ("Vital Records"), o tal vez en menos tiempo de la oficina de expedientes civiles del condado donde nació, dentro de los siguientes límites: (Las actas de nacimiento no constituyen información pública, así que únicamente las siguientes personas tienen derecho a pedir copias certificadas):

- La persona nombrada en el Acta, si ya es mayor de 18 años.
- Los padres cuyos nombres aparecen en el Acta.
- El tutor o representante legal del niño. Se requiere una prueba escrita de esta custodia.

1.20 Traslado de Estudiantes

Para trasladar un estudiante de una escuela del Distrito 168, los padres/tutores deben presentarse en la oficina tan pronto como sepan que se van a mudar. La oficina necesita saber el nombre de la nueva escuela, la dirección de la escuela, la nueva dirección de la familia y la fecha precisa en que el niño va a partir.

La ley exige que un padre/tutor firme un permiso para que se trasladen los

expedientes del estudiante. Se les dará a los padres una tarjeta de traslado que deben de llevar a la nueva escuela. Los expedientes académicos serán enviados al recibir una petición escrita de parte de la nueva escuela.

1.21 Descargo de Responsabilidad

Este manual no pretende crear una relación contractual con el estudiante; más bien, la intención es describir la escuela, sus prácticas actuales, procedimientos, reglamento y código de conducta. Se les ofrece este manual para estudiantes a los estudiantes y sus familias para familiarizarlos con las normas, reglamentos, procedimientos y otra información pertinente para el funcionamiento ordenado de la escuela. Se ha estructurado para promover el progreso del estudiante, y también para servir de un modelo de gobierno escolar apropiado. Es más, este manual les ofrece una medida de seguridad física y psicológica a través de reglas y normas apropiadas. Cuando se producen infracciones de las normas y reglamento, es la responsabilidad de los maestros y oficiales escolares involucrados trabajar con el estudiante, sus padres y otro personal de apoyo para ayudarle a mejorar su comportamiento. Toda acción disciplinaria debe orientarse a la protección del bienestar de la comunidad escolar, tanto como para ayudar al estudiante a fomentar la autodisciplina. Al determinar las consecuencias de una infracción específica de disciplina, el personal escolar tomará en cuenta la naturaleza del acto, la historia previa del estudiante, su edad y madurez, cualquier circunstancia atenuante y el efecto que tendrá sus acciones en el bienestar de la comunidad escolar. Las respuestas disciplinarias pueden incluir pero no se limitan a las acciones descritas en este manual.

Capítulo 2: Asistencia, Promoción y Retención

2.1 Asistencia

La Ley Pública 98 -544 (entró en vigor 1-7-14) bajó la edad obligatoria de asistir a la escuela de 7 años (cumplidos el día 1 de septiembre o antes) a 6 años (cumplidos el día 1 de septiembre o antes). Este procedimiento se ha actualizado en el manual para cumplir con la nueva ley de asistencia.

La ley de Illinois exige que quien tenga la custodia o control de un niño entre la edad de 6 y 17 años (a menos que este niño sea un adolescente que ya se graduó de la preparatoria) deberá asegurarse de que él o ella asista a la escuela en el distrito donde vive, durante todo el año escolar. La ley de Illinois también exige que quien tenga la custodia o control de un niño matriculado en la escuela, sin importar la edad del niño, deberá asegurar que él o ella asista a la escuela durante el horario completo de escuela.

Existen ciertas excepciones al requisito de asistencia, para los niños que: Asisten a una escuela privada, están físicamente o mentalmente incapaces de asistir a la escuela (incluso una estudiante embarazada que está sufriendo complicaciones médicas, certificadas por su médico), se emplean legalmente y necesariamente, están entre la edad de 12 y 14 años y cursando actualmente las clases de confirmación, tienen una razón religiosa que requiere de la inasistencia a la escuela, o que son mayores de 16 años y empleados y matriculados en un programa de incentivos para la graduación.

2.2 Inasistencias Estudiantiles

Hay dos tipos de inasistencia: justificada y no justificada. Las inasistencias justificadas son: enfermedad, cumplimiento de una fiesta religiosa, la muerte de un familiar cercano, una emergencia familiar, situaciones que están fuera del control del estudiante, circunstancias que causan a los padres/tutores una preocupación razonable para la seguridad o salud del estudiante, u otra razón aprobada por el director. Todas las demás inasistencias se considerarán no justificadas.

Los padres deberán informar al personal apropiado de escuela sobre la inasistencia de un niño.

- Para informar sobre la inasistencia de un estudiante de la escuela Blossoms, llame a la oficina de la escuela (708-758-4672) entre las 7:45 y 8:15 A.M.
- Para informar sobre la inasistencia de un estudiante de la escuela

Wagoner, llame a la oficina de la escuela (708-758-3322) entre las 8 y 9 A.M.
- Para informar sobre la inasistencia de un estudiante de la escuela **Strassburg**, llame a la oficina de la escuela (708-758-4754) entre las 8:00 y las 9:00 AM.
- Para informar sobre la inasistencia de un estudiante de la escuela **Rickover**, llame a la oficina de la escuela (708-758-1900) entre las 8 y 9 A.M.

Si no se ha hecho una llamada a la escuela apropiada por las 9 A.M. el día de la inasistencia, los padres/tutores serán contactados para preguntar por la razón de la inasistencia.

Cuando un estudiante regresa a la escuela después de estar inasistente, él/ella deberá traer una nota de sus padres y presentársela a los maestros para obtener las tareas que perdió. Cualquier estudiante que estuvo bajo el cuidado de un médico durante la inasistencia deberá presentar una nota de ese médico directamente en la oficina de la escuela. La oficina perdonará solamente las fechas indicadas en la nota. Los estudiantes son responsables de hacer todas las tareas pendientes por motivo de su inasistencia. Las inasistencias planificadas deberán arreglarse con tiempo en la oficina apropiada de escuela.

2.3 Permisos para Fiestas Religiosas/Formación Religiosa

Será considerada una inasistencia justificada cuando un estudiante observa una fiesta religiosa o asiste a formación religiosa. Los padres/tutores del estudiante deberán avisar al director del plantel, por escrito, de la inasistencia, al menos 5 días calendarios antes de la inasistencia anticipada. A los estudiantes perdonados por motivos religiosos se les dará la oportunidad de tomar cualquier examen y hacer cualquier tarea u otro requisito que hayan perdido.

2.4 El Ausentismo Escolar y la Asistencia Obligatoria a la Escuela.

Asistencia Obligatoria a la Escuela

Esta política se aplica a las personas que tienen la custodia o el control de un niño: (a) entre las edades de seis (en o antes del 1 de septiembre) y 17 años (a menos que el niño se haya graduado de la escuela secundaria), o (b) que esté inscrito en cualquiera de los grados de kinder a 8 en la escuela pública sin importar la edad. Sujeto a los requisitos específicos de la ley estatal, los siguientes niños no están obligados a asistir a la escuela pública:

(1) cualquier niño que asiste a una escuela privada (incluida la escuela en el hogar) o escuela parroquial, (2) cualquier niño que no pueda físicamente o mentalmente asistir a la escuela (incluida una estudiante embarazada que sufre complicaciones médicas según lo certifica su médico), (3) cualquier niño que esté empleado legal y necesariamente, (4) cualquier niño mayor de 12 años y menor de 14 años mientras esté en clases de confirmación, y (5) cualquier niño ausente porque su religión prohíbe la actividad secular en un día en particular.

El padre / tutor de un estudiante que está inscrito debe autorizar todas las ausencias de la escuela y notificar a la escuela por adelantado o en el momento de la ausencia del estudiante. Una causa válida de ausencia incluye enfermedad, observancia de un día festivo religioso, muerte en la familia inmediata, emergencia familiar, otras situaciones fuera del control del estudiante, otras circunstancias que causen una preocupación razonable para el padre / tutor por la seguridad o salud del estudiante, u otra razón aprobada por el Superintendente o su designado.

Programa de Ausentismo y Absentismo Escolar

El Superintendente o persona designada deberá administrar un programa de ausentismo y absentismo de acuerdo con el Código Escolar y la política de la Junta de Educación. El programa incluirá pero no se limitará a:

1. Un protocolo para excusar a un estudiante de la asistencia que está necesariamente y legalmente empleado. El Superintendente o su designado está autorizado para determinar cuándo se justifica la ausencia del estudiante.
2. Un protocolo para excusar a un estudiante en los grados 6 a 8 de asistir a Taps en un funeral de honores militares realizado en Illinois para un veterano fallecido.
3. Un protocolo para eximir a un estudiante de la asistencia en un día o días en particular o en un momento del día en particular cuando su padre / madre / tutor es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados y ha sido llamado a servicio para, está en salga de, o haya regresado inmediatamente del despliegue a una zona de combate o puesto de soporte de combate.
4. Un proceso para llamar por teléfono, dentro de las dos horas posteriores a la primera clase, a los padres / tutores de los estudiantes en el grado 8 o menos que estén ausentes sin notificación previa del padre / tutor.
5. Un proceso para identificar y rastrear a los estudiantes que son ausentes sin justificación, los ausentistas crónicos o habituales, o

los menores ausentes de la escuela, según se define en el Código Escolar, Sección 26-2a.

6. Una descripción de los procedimientos de diagnóstico para identificar la (s) causa (s) del ausentismo no justificado de un estudiante, que incluyen entrevistas con el estudiante, sus padres / tutores, y miembros del personal u otras personas que puedan tener información sobre las razones del problema de asistencia del alumno.
7. La identificación de servicios de apoyo que se pueden ofrecer a los estudiantes ausentes, o ausentes crónicos, incluidas las conferencias de padres y maestros, consejería para el estudiante y/o familia, o información sobre los servicios de agencias comunitarias. Consulte la política de la Junta 6: 110, Programas para estudiantes en riesgo de fracaso académico y / o abandono escolar y programa de incentivos de graduación.
8. Un proceso para solicitar la asistencia y los recursos de agencias externas, como el oficial de menores del departamento de policía local o la oficina de asistencia del Centro de Servicios Intermedios correspondiente, si el absentismo continúa después de que se hayan ofrecido servicios de apoyo.
9. Un protocolo para cooperar con agencias que no pertenecen al Distrito, incluidas las autoridades municipales o del Condado, el Centro de Servicios Intermedios, los oficiales de ausencias, la Junta de Revisión de Ausencias Comunitarias y una agencia de servicios para la juventud basada en la comunidad. Cualquier divulgación de los registros estudiantiles de la escuela debe ser consistente con la política 7: 340 de la Junta, Registros estudiantiles, así como con las leyes estatales y federales concernientes a los registros escolares estudiantiles.
10. Un reconocimiento de que no se tomarán acciones punitivas, incluidas suspensiones fuera de la escuela, expulsiones o acciones judiciales, contra un ausente crónico por su ausentismo a menos que se hayan proporcionado al estudiante los servicios de apoyo disponibles y otros recursos escolares.
11. Los criterios para determinar si la falta de asistencia de un estudiante se debe a circunstancias extraordinarias deben incluir la necesidad económica o médica o las dificultades familiares y cualquier otro criterio que el Superintendente considere que califica.

Ref. Jurídica: 105 ILCS 5/26-1 hasta 16 705 ILCS 405/3-33.5 Ley de Tribunal Juvenil de 1987 23 Ill. Código Administrativo §§1.242 y 1.290
Ref. Interrelacionadas: 6:110 (Programas para Estudiantes que Afrentan el Fracaso Académico y/o Dejan de Estudiar y el Programa de Incentivos para Graduarse), 6:150 (Enseñanza en Casa y Hospital), 7:10

(Oportunidades Iguales de Educación), 7:50 (Inscripciones y Cambios a y de Escuelas Fuera del Distrito), 7:60 (Domicilio), 7:80 (Permiso para la Celebración/Formación Religiosa), 7:190 (Disciplina de Estudiantes), 7:340 (Expedientes Escolares)
Aprobada: 16 de abril 2018

2.5 Traslado de Estudiantes

Para trasladar un estudiante de cualquier escuela del Distrito 168, los padres/tutores deben presentarse en la oficina tan pronto como sepan que se van a mudar. La oficina necesita saber el nombre de la nueva escuela, la dirección de la escuela, la nueva dirección de la familia y la fecha precisa en que el niño va a separar.

La ley exige que un padre/tutor firme un permiso para que se trasladen los expedientes del estudiante. Se les dará a los padres una tarjeta de traslado que deben de llevar a la nueva escuela. Los expedientes académicos serán enviados al recibir una petición escrita de parte de la nueva escuela.

2.6 Promoción y Retención

El propósito de la retención es ofrecer a los niños una oportunidad renovada para un nivel de éxito y el rendimiento que corresponde a su potencial educativo. Cada año se le colocará a cada niño en el grado de escuela que le sea más apropiado, según su nivel de habilidad académica.

2.7 Programa de Colocación Acelerada

El distrito proporciona un Programa de Colocación Acelerada (APP). El APP promueve la meta del distrito de proporcionar programas educativos con oportunidades para que cada estudiante se desarolle a su máximo potencial. El APP proporciona un entorno educativo con opciones de currículo que generalmente se reservan para los estudiantes mayores o con calificaciones más altas que el estudiante que participa en el APP. Las opciones de APP incluyen , pero no se limitan a: (a) acelerar a un estudiante en una sola materia; (b) otra aceleración de nivel de grado; y (c) entrada temprana a Kinder o primer grado. La participación en el APP está abierta a todos los estudiantes que demuestran una gran capacidad y que puedan beneficiarse de la colocación acelerada. No se limita a los estudiantes que han sido identificados como dotados y talentosos. La elegibilidad para participar en el APP del distrito no estará condicionada a las clasificaciones protegidas identificadas en la política de Junta 7:10, Igualdad de Oportunidades Educativas, o cualquier otro factor distino a la identificación del estudiante como estudiante acelerado.

El Superintendiente o persona designada deberá implementar una aplicación que incluya:

1. Procesos de toma de decisiones que son justos, equitativos e involucran a multiples personas, por ejemplo: administradores del distrito, maestros y personal del apoyo escolar, y los padres/tutores de los estudiantes.
2. Procesos de notificación que notifican a los padres/tutores de un estudiante de una decision que afecta la participación de un estudiante en el APP.
3. Procesos de evaluación que incluyan multiples indicadores válidos y confiables.

El Superintendiente o persona designada deberá notificar anualmente a la comunidad, a los padres/tutores, a los estudiantes, y al personal de la escuela sobre el APP, el proceso para recomendar a un estudiante para una posible evaluación para la colocación acelerada y los métodos utilidados para determinar si un estudiante ese legible para la colocación acelerada. La notificación puede: (a) incluir diversos métodos de comunicación, como manuales de estudiantes y sitios web del distrito o de la escuela; y (b) proporcionarse en varios idiomas, según corresponda.

REFERENCIA LEGAL;
105ILCS 5 / 14 A
REF. CRUZADA; 6:10 (Filosofía y objetivos educativos), 6: 130 (Programa para los superdotados), 7: 10 (Oportunidades Iguales de Educación), 7: 50 (Admisiones escolares y transferencias de estudiantes hacia y desde escuelas que no pertenecen al distrito)
Adoptado el 20 de agosto 2018

Capítulo 3: Plan de Estudios

3.1 Calificaciones – Tarjetas de Calificación, Escala y Generalidades

Las tarjetas de calificación son emitidas cuatro veces al año, al terminar cada período de nueve semanas. Se emiten los Informes de Progreso Académico alrededor de la cuarta semana de cada período de evaluación, y éstos se envían a casa. Después del primer y segundo cuatrimestre del año escolar, los padres/tutores tendrán la oportunidad de - y se les anima a - reunirse con el maestro(s) del estudiante para hablar de su crecimiento académico.

La escala de calificaciones del distrito, que se utiliza en las tres escuelas es el siguiente:

A ..... Excelente 90-100%
B ..... Superior al Promedio 80-89%
C ..... Promedio 70-79%
D ..... Debajo del Promedio 60-69%
F ..... Reprobado 59-0%

3.2 Cuadro de Honor

Wagoner

Después de cada tarjeta de calificaciones, se reconoce a uno o más estudiantes de cada aula por su excelencia académica con un almuerzo especial "(Scholar's Lunch)". Estos estudiantes almorzarán con el director.

Strassburg

Strassburg tiene un Cuadro de Honor para los grados 3, 4 y 5 cada cuatrimestre. Para alcanzar la categoría de Cuadro de Honor, un estudiante deberá mantener un promedio de calificación de "B" en todas las asignaturas académicas, y no recibir una calificación debajo de una "C" en toda otra área, incluso la conducta. El Cuadro Honor es una manera de dar reconocimiento a los niños que logran la excelencia académica y defiendan los Pilares de Carácter.

Rickover

En la Escuela Rickover, el Cuadro de Honor se basa en una escala de calificaciones de 4.0. El *Cuadro Alto de Honor* es representado por estudiantes que consiguen un promedio escolar (GPA) de 3.7 a 4.0, el *Cuadro de Honor* es representado por estudiantes que consiguen un GPA de 3.0 a 3.69, y *Mención Honorífica* es representado por los que consiguen un GPA

de 2.8 a 2.99. Se llevan a cabo reuniones de honor para el cuerpo estudiantil al final de cada cuatrimestre.

3.3 Tarea

La tarea variará según el grado de escuela y la asignatura. Sepa que su hijo recibirá cantidades cada vez más grandes de tarea, que exigen más tiempo y que son más difíciles, con cada grado que pasa. La tarea puede tomar la forma de proyectos, lecturas, hojas de práctica, etc. Se espera que los estudiantes hagan la tarea por completo y que la regresen cuando se le indique.

3.4 Tareas Perdidas

Si la inasistencia de un estudiante fue justificada, se le dará permiso de hacer los trabajos y prácticas que perdió – incluso las tareas y exámenes. Se le proporcionará el mismo número de días para hacerlo que estaba inasistente. La responsabilidad para pedir las tareas perdidas del maestro queda con el estudiante.

3.5 Aprendizaje a distancia

¿Por qué el aprendizaje en línea?

En los días de aprendizaje en línea se utiliza la tecnología para que los estudiantes aprendan en cualquier momento y desde cualquier lugar. Los días de aprendizaje en línea del la Comunidad Escolar Consolidada del Distrito 168 ofrecerán un ambiente compuesto de aprendizaje para los alumnos. Los días de aprendizaje a distancia procederán de la misma manera en que se han declarado anteriormente los días de emergencia. Dependiendo de las circunstancias, se podrán tomar como días tradicionales de cierre escolar (que se tendrán que reponer al final del año) o como un día de aprendizaje en línea.

La Enmienda Pública 101-0012 permite que los distritos escolares a nivel estatal utilicen días de aprendizaje en línea en caso de días de emergencia y mantiene la flexibilidad para que los alumnos se involucren en aprendizaje relacionado con sus carreras fuera del aula. Es importante enfatizar que la “e” de un “e-Learning Day” representa ‘estar involucrado’ más que ‘electrónico’, dada la orientación hacia un ‘día de instrucción’ y para establecer expectativas claras sobre la asistencia de los alumnos.

Los maestros crearán lecciones basadas en los estándares con recursos, y las tareas estarán disponibles por medio de varios programas digitales

localizados en el sitio de internet del Distrito (d168.org) bajo la pestaña de Quick Links o en Google Classrooms.

El papel del aprendizaje a distancia en la Comunidad Escolar Consolidada del Distrito 168

El aprendizaje en línea se utilizará en la Comunidad Escolar Consolidada del Distrito 168 en caso de inclemencias del tiempo o cualquier evento considerado una emergencia. Los días de aprendizaje a distancia permiten a los alumnos y maestros continuar con su plan de estudios actual sin interrupciones.

Metas para el aprendizaje a distancia

La meta principal del aprendizaje a distancia es mantener el impulso del aprendizaje y no tener que "reponer" días perdidos al final de año escolar.

Infraestructura

Soporte técnico

Los padres de familia y alumnos pueden contactar al Escritorio de apoyo técnico en tech@d168.org.

Si por cualquier razón el soporte técnico no puede resolver su asunto o no hay wi-fi disponible, se le orientará a los alumnos a seguir un plan alternativo, utilizando materiales impresos y libros.

Apoyo fuera de la red

Los maestros estarán disponibles de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. Los maestros pueden ser localizados vía correo electrónico, Google Classroom, DOJO. Remind 101 y Powered By Action.

Enseñanza

Todos los alumnos de Kinder a octavo grado participarán en aprendizaje a distancia. Los alumnos tendrán la opción de participar con sus tareas de aprendizaje a distancia vía módulos en línea o materiales impresos. Las lecciones para los alumnos están alineadas al enfoque curricular y secuencia actual.

Las tres escuelas seguirán el siguiente horario.

8:30 a.m. – 9:00 a.m. Los maestros preparan y planean el día de aprendizaje a distancia

9:00 a.m. Módulos y referencias/ligas para aprendizaje a distancia son enviados por correo electrónico a las familias

9:00 a.m. – 2:00 p.m. Interacción entre alumnos y maestros
- Bloque de 5 horas de participación del alumno, enseñanza, supervisión, monitoreo y apoyo

12:00 p.m. – 12:30 p.m. Tiempo libre de comida para maestros
2:00 p.m. – 2:30 p.m. Planeación y preparación para maestros
- Verificación y evaluación de trabajo/participación del alumno
- Planeación y preparación

9:00 p.m. Se cierran los módulos de aprendizaje a distancia

Los maestros estarán disponibles de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y pueden ser localizados vía correo electrónico, Google Classroom, DOJO. Remind 101 y Powered By Action. Los padres de familia también pueden ponerse en contacto con los administrativos vía correo electrónico y/o número individual de celular.

Los alumnos elegirán su(s) módulo(s) de aprendizaje a distancia (arte, música, educación física, computación, etc.) con base en su rotación actual programada.

Alumnos con necesidades especiales
Para los estudiantes con planes IEPs y 504, los arreglos ya considerados en esos planes aplicarán a las asignaturas de aprendizaje en línea. Tareas alternativas podrían ser sustituidas en relación a las metas IEP. Aquellos alumnos que tienen educación especial directa y/o servicios relacionados dentro de su plan IEPs o 504 participarán con personal relacionado con la actividad (Terapia ocupacional, Terapia Física, del habla, etc.) en el día de aprendizaje a distancia. Adicionalmente, todos los maestros SPED estarán disponibles durante el día de aprendizaje a distancia para las necesidades específicas de los alumnos a su cargo.

Para los alumnos que reciben servicios de EL, su maestro de EL estará disponible para brindar apoyo. Los módulos tendrán las acomodaciones necesarias basadas en el nivel de dominio del Inglés del alumno.

Acceso para los alumnos
El distrito evaluará a las familias dentro del mismo para establecer las necesidades tecnológicas. Esto incluye evaluar si las familias tienen acceso a internet y el tipo de dispositivos disponibles en el hogar. Esto también incluye su acceso a tecnología en otros lugares (por ejemplo en guarderías, casas de familiares).

Se le brindará la opción a todos los alumnos de completar TODO su trabajo escolar mediante papel y lápiz.

La Iglesia Luterana de San Marcos ofrecerá acceso a internet a algunas familias dentro del distrito.

Alumnos SIN acceso a internet
En algunas circunstancias se enviarán paquetes de trabajo con los alumnos a casa, para aquellos alumnos que han sido identificados como SIN acceso a internet en casa. Todo el trabajo escolar a papel y lápiz se enviará a casa con los estudiantes el día anterior al día de aprendizaje a distancia. Si hay duda sobre el acceso a internet de algún alumno, seremos precavidos y enviaremos un paquete.

Lineamientos/expectativas sobre las tareas durante el aprendizaje a distancia

- Mínimo 5 horas de instrucción
- Las tareas de aprendizaje en línea y el contenido son una continuación del día de aprendizaje tradicional y siguen el plan semanal de lecciones realizado por el maestro
- Las tareas de aprendizaje a distancia siguen los estándares de contenido y las metas de aprendizaje

Verificación de asistencia del alumno
Inicialmente se marca a todos los alumnos como presentes en un día de aprendizaje a distancia. Si el alumno no completa las tareas de su clase para la fecha límite designada, el oficial o maestro lo notará y marcará al alumno como ausente.

Se utilizarán las tareas terminadas realizadas en los días de aprendizaje a distancia para determinar la asistencia del alumno.
Pueden haber consideraciones para alumnos que no están en casa o que no tienen acceso a internet.

Los alumnos tendrán que entregar un Formulario de Google para verificar su asistencia para el día de aprendizaje a distancia.

Comunicación con los interesados
Se hará todo intento para determinar si se utilizará un día de aprendizaje a distancia para las 9 p.m. de la noche anterior. Se tomará una decisión a más tardar a las 5:30 a.m. La comunicación será vía correo electrónico, llamada

telefónica, la aplicación Powered By Action, las redes sociales del distrito, nuestro sitio de internet, así como en www.emergencyclosing.com

Evaluación del programa de aprendizaje a distancia
El programa de aprendizaje a distancia de la Comunidad Escolar Consolidada del Distrito 168 será evaluado por los alumnos, padres de familia/tutores y empleados cada abril. Cada grupo interesado llenará una encuesta y los resultados se presentarán ante el Comité de Tecnología, así como presentados en la reunión de la Junta Escolar de mayo. Los resultados de la encuesta serán fundamentales para cualquier revisión que se le haga al programa, así como para ayudar a resolver dudas o dificultades.

Esta guía está sujeta a cambios con base en información actualizada por parte del estado y agencias federales.

Capítulo 4: Servicios para Estudiantes

4.1 Título 1

El programa de Título I está diseñado para complementar los servicios y actividades de instrucción con el fin de mejorar las oportunidades educativas de los niños con desventajas educativas y los que son necesitados. Todas las escuelas del distrito, independientemente de que si reciben fondos de Título I, deberán proporcionar los servicios que, considerados en su conjunto, son sustancialmente comparables. Se proporcionarán materiales curriculares y materiales de instrucción para asegurar la equivalencia entre las escuelas del distrito. *(Referencia 6: 170-AP1, E1 en el Manual de Normas del Consejo)*

4.2 Every Student Succeeds Act, (La Ley Cada Estudiante Triunfa) (ESSA)

La Ley Cada Estudiante Triunfa (Every Student Succeeds Act, "ESSA") fué firmada el 10 de diciembre de 2015, y remplaza la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás (NCLB) del 2002. ISBE (El Departamento de Educación Escolar del Estado de Illinois) actualmente está alineadocon las iniciativas estatales y federales que ayudarán a asegurar el éxito del estudiante en la escuela, a fortalecer las escuelas públicas y a preparar al equipo de maestros en el lugar de trabajo.

4.3 Oportunidades Alternativas de Aprendizaje

El Artículo 13 del Código Escolar (105 ILCS 5 / Art. 13B) reconoce que para alcanzar un alto nivel, algunos estudiantes necesitarán apoyo educativo y otros servicios de apoyo que no se ofrecen actualmente en sus programas regulares de la escuela. Para hacer frente a estas necesidades, el Artículo 13B permite a los distritos escolares desarrollar e implementar alternativas de aprendizaje (ALOPs) que ofrecen una gama más amplia de intervenciones académicas, conductuales y sociales/emocionales diseñadas para aumentar los niveles de desempeño académico de estos estudiantes, a fin de que pueden cumplir con los Estándares de Aprendizaje de Illinois y llevar a cabo su educación en un ambiente de aprendizaje seguro.

Capítulo 5: Cuotas Estudiantiles y de Comida

5.1 Multas, Cuotas y Cargos; Exención de Cuotas Estudiantiles

La escuela establece cuotas y cargos para financiar ciertas actividades escolares. Algunos estudiantes pueden ser incapaces de pagar estas cuotas. No se les negarán servicios educativos ni créditos académicos debido a la incapacidad de sus padres o tutores de pagar las cuotas o ciertos cargos. A los estudiantes cuyos padres o tutores no pueden pagar, se les puede dar una exención de cuotas. Esta exención no dispensa el estudiante de cargos por libros perdidos o dañados, candados, materiales, útiles y/o equipo.

Un padre o tutor puede entregar la solicitud de exención de cuotas de parte de un estudiante a quien se le ha aplicado una cuota. Un estudiante es elegible para una exención de cuotas si vive actualmente en un hogar que cumple con los requisitos de ingresos, con los mismos límites basados en el número de personas que viven en la casa, el cual se utiliza para el programa federal de comidas gratis.

5.2 Comedor

Directrices:

1. El Personal de Servicio de Comida es personal de la escuela y tiene la autoridad para hacer cumplir todas las reglas y regulaciones establecidas en el manual.
2. Todas las reglas se aplican en el entorno del comedor. Además, cualquier conducta que pueda poner en peligro la seguridad de los estudiantes en el comedor está sujeto a consecuencias disciplinarias.
3. A los estudiantes no se les permite salir del comedor durante su período de almuerzo.
4. A los estudiantes no se les permite tomar ni alimentos ni bebidas fuera de la cafetería.
5. Los estudiantes deben mostrar respeto por el personal del comedor, limpiando sus mesas y colocando su basura en los recipientes.

5.3 Programa de Desayuno y Almuerzo Escolar

El desayuno se sirve a diario. El almuerzo se ofrece todos los días, excepto los días de formación de personal cuando los estudiantes asisten solo la mitad del día. Los estudiantes pueden traer un almuerzo frío si así lo prefieran. Comidas gratis o de precio reducido están disponibles para los estudiantes que califican.

5.4 Libros o Materiales de Instrucción Perdidos o Dañados

Se espera que todos los estudiantes cubran sus libros de texto y que les pongan nuevas cubiertas si éstas se desgastan durante el año escolar. No se permite grafiti en las cubiertas de libros. Todos los estudiantes evaluarán sus libros de texto para daños cuando se inicia el año escolar. Después de esta evaluación y por todo el año escolar cualquier daño nuevo o mal uso de un libro de texto dará lugar a una multa. Si se pierde un libro de texto, se convierte en la responsabilidad del padre/tutor cubrir el costo de un libro nuevo. Debido a que la compra de cada libro de texto es un gasto significativo, urgimos a cada estudiante tener cuidado especial con sus libros.

Capítulo 6: Transporte Escolar

6.1 Directrices del Transporte Escolar

En vista del hecho de que un autobús escolar es una extensión de la sala de clases, el distrito escolar deberá obligar a los estudiantes comportarse conforme a los estándares de conducta establecidos, mientras viajan en el autobús. La seguridad de los estudiantes es nuestra preocupación principal. Los estudiantes que interrumpen este entorno seguro pueden ser disciplinados o se les puede dar algunas consecuencias. Tenga en cuenta que la conducta en las paradas de autobús es también dominio de la escuela y que monitores y equipos de vídeo pueden utilizarse en el autobús.

A los estudiantes que se convierten en problemas disciplinarios serios se les suspenderá los privilegios de viajar. En tales casos los padres se convierten en los responsables de proporcionar transporte para sus hijos.

Directrices de Seguridad:

Comportamiento del Estudiante

- Los estudiantes se comportarán de una manera disciplinada mientras esperan el autobús en la parada apropiada.
- Respete a los dueños de casa; no pase por propiedad privada sin permiso.
- Los estudiantes deberán estar esperando en la parada cuando llega el autobús escolar.
- Nadie debe intentar subir ni bajar del autobús hasta que se para por completo.
- Pase directamente a un asiento vacío y permanezca sentado durante el viaje.
- No se debe abrir las ventanas sin que el chofer haya dado permiso.
- Los estudiantes deberán guardar la cabeza, las manos y los brazos dentro del autobús.
- La puerta de emergencia deberá usarse SOLAMENTE en caso de emergencia.
- Los estudiantes que se bajan del autobús al otro lado de la calle de sus casas deberán cruzar la calle en frente del autobús.
- Los estudiantes no deberán pararse ni pasar de un lado a otro durante el viaje.
- Los pasajeros no deberán tirar comida ni otros desechos en el autobús.
- Utilice la parada más cerca de su casa, y vaya solamente en el autobús designado.

Conducta Inaceptable

- Discutir, confrontar o pelear
- Lenguaje muy alto, bullicioso, profano/vulgar o conducta indecente
- Embromar, hacer zancadillas, pegar, usar de manera ofensiva las manos o pies, escupir y fumar
- Ponerse de pie en las bancas o en el pasillo y cambiarse de lugar mientras el autobús está en movimiento – l*os estudiantes deberán permanecer sentados en todo momento*
- Lanzar objetos por las ventanas.

6.2 Infracciones de Autobús

Infracciones de las reglas de autobús serán castigadas de la manera siguiente:

1° infracción: Se revisarán las reglas durante una conferencia entre el Vicedirector y el niño. A los padres se les puede avisar de la infracción por medio de carta y una llamada telefónica. Esta infracción y las que sigan serán anotadas en el expediente. Se tomará acción disciplinaria a discreción del Vicedirector.

2° infracción: El niño puede estar suspendido temporalmente del autobús durante un plazo que sea determinado por la naturaleza de la infracción. Se les dará a los padres el aviso debido. Las suspensiones durarán un mínimo de dos días y un máximo de cinco días.

3° infracción: Las Oficiales de Administración revisarán el caso con el posible resultado de que el niño quede suspendido de utilizar el autobús durante "un mes, como máximo". Se les dará a los padres el aviso debido.

Capítulo 7: Salud y Seguridad

7.1 La Salud

La escuela hará cada esfuerzo para informar a los padres de cualquier accidente o enfermedad que se presenta en la escuela. Si se enferma un estudiante durante el día escolar, él/ella debe ir a la Enfermería. A ningún estudiante se le dará permiso de ir a casa ni de salir de la escuela sin que un pariente o persona designada por los padres lo venga a recoger. La persona que lo recoge deberá tener por lo menos 18 años de edad. Los padres deberán acudir a la Oficina de la Escuela para sacar su niño(s) de la escuela para una cita médica o dental.

7.2 Enseñanza Desde la Casa u Hospital

Un estudiante que está inasistente o cuyo médico anticipa su inasistencia de la escuela por un período prolongado de tiempo, o que tiene inasistencias crónicas debido a una condición médica, puede ser elegible para que lo enseñen en el hogar u hospital.

Al estudiante que no puede asistir a la escuela a causa del embarazo se le proporcionará enseñanza en el hogar, cursos por correspondencia u otros cursos de instrucción antes del nacimiento del niño cuando indica el médico, por escrito, que ella es médicamente incapaz de asistir a clases así como para hasta 3 meses después del nacimiento del niño o de un aborto involuntario.

Comuníquese con el consejero de transición para que se inicie este proceso. La aprobación final de cualquier enseñanza desde casa tiene que venir de la Coordinadora de Salud del Distrito. Una conferencia inicial se llevará a cabo con el personal del plantel, el estudiante y sus padres para determinar la elegibilidad para servicios en el hogar. Tras la implementación de servicios en el hogar, el estudiante ya no será elegible para participar en actividades extracurriculares (es decir, eventos patrocinados por la escuela). En el caso de que la condición médica del estudiante se prolonga más allá de seis semanas, será necesaria una recertificación médica. Ésta deberá presentarse al Coordinador de Salud del Distrito.

7.3 Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA)

Todo personal recibirá instrucción en los patógenos transmitidos por la sangre, y todas las salas serán suministradas con kits de transmisión sanguínea de

patógenos para usar en caso de una exposición. Estos kits también estarán disponibles para que los estudiantes los utilicen si es necesario.

7.4 Medicamentos en la Escuela

Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante el día escolar ni durante otras actividades patrocinadas por la escuela a menos que sea necesario para su salud y bienestar. Cuando a un médico y los padres/tutores les parece necesario que un estudiante tome un medicamento durante el día escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela, los padres/tutores tienen que encargar el medicamento a la escuela para que el personal lo administre y seguir los otros procedimientos acerca de la administración de medicamentos.

Ningún empleado del Distrito Escolar debe administrar un medicamento recetado o no-rectado, ni supervisar a la auto-administración de un medicamento por un estudiante, hasta que entregue el padre/tutor un "Formulario de Autorización de Medicamentos" llenado por completo y firmado. Los estudiantes no deben llevar consigo ni tomar ningún medicamento recetado o no-recetado mientras se encuentran en los terrenos de la escuela, ni mientras asisten o participan en cualquier actividad patrocinada por la escuela — a menos que esté conforme a esta política y sus procedimientos de implementación.

Nada en esta política debe prohibir que cualquier empleado de la escuela brinde asistencia de emergencia a los estudiantes, incluida la administración de medicamentos.

El director del edificio incluirá esta política en el Manual del Estudiante y proporcionará una copia a los padres de los estudiantes.

Autoadministración de Medicamentos

Se le permite al estudiante llevar consigo un auto-inyectador epinefrina (EpiPen®) y/o medicamentos de uso urgente recetado para la asma. Estos pueden autoadministrarse en el momento que se le hace necesario, si los padres/tutores han firmado un "Formulario de Autorización de Medicamentos". El Distrito Escolar no será responsable de ninguna lastimadura, a menos que sea por conducta malintencionada, que resulta de la auto-inyección del medicamento o la auto-jeringa, ni por el almacenaje de cualquier medicamento por el personal de la escuela. Se le obliga al padre/tutor indemnizar y eximir el Distrito Escolar y sus empleados y agentes de cualquier demanda, a menos que sea por conducta malintencionada, que surja de la autoadministración de un auto-inyector por un estudiante y/o el

almacenaje de cualquier medicamento por el personal de la escuela.

Suministro del Distrito Escolar de Autoinyectores de Epinefrina No Designados

El Superintendente o persona designada deberá implementar la Sección 22-30 (f) del Código de la escuela y mantener un suministro de autoinyectores de epinefrina no designados a nombre del Distrito y proporcionarlos o administrarlos según sea necesario de acuerdo con la ley estatal. Autoinyector de epinefrina no designado significa un autoinyector de epinefrina prescrito a nombre del Distrito o una de sus escuelas. Una enfermera escolar o personal capacitado, como se define en la ley estatal, puede administrar un autoinyector de epinefrina no designado a una persona cuando, de buena fe, creen que una persona está teniendo una reacción anafiláctica. Cada administrador del edificio y / o su correspondiente enfermera escolar mantendrá los nombres del personal entrenado que haya recibido una declaración de certificación conforme a la Ley Estatal.

Política de Vacío; Renuncia El Suministro del Distrito Escolar de Autoinyectores de Epinefrina No Designados

La sección de la política es nula cada vez que el Superintendente o su designado por cualquier razón, no puede: (1) obtener para el Distrito una receta para autoinyectores de epinefrina no designados de un médico o enfermera de práctica avanzada con licencia para practicar medicina en todas sus ramas, o (2) surtir la receta del distrito para autoinyectores de epinefrina no designados para la escuela. Tras la administración de un autoinyector de epinefrina no designado, el Superintendente o su (s) designado (s) deben garantizar todas las notificaciones requeridas por la Ley Estatal y los procedimientos administrativos que ocurren.

Tras la implementación de esta política, aplicarán las protecciones de responsabilidad y provisión de disposiciones inofensivas como se explica en la Sección 22-30 (c) del Código Escolar.

Nadie, incluyendo sin limitación los padres / tutores de los estudiantes, se debe confiar al Distrito para obtener la disponibilidad de un autoinyector de epinefrina. Esta política no garantiza la disponibilidad de un autoinyector de epinefrina; Los estudiantes y sus padres / tutores deben consultar a su propio médico. con respecto a este medicamento.

LEGAL REF.:105 ILCS 5 / 10-20.14b, 5 / 10-22.21b, y 5 / 22-30.
23 Ill.Admin.Code §1.540.

7.5 Estudiantes con Diabetes

El Distrito Escolar estará en cumplimiento de la "Ley de Cuidado de Estudiantes con Diabetes" para cualquier estudiante que está bajo la supervisión de un profesional de la salud para la diabetes. Si su hijo tiene diabetes y necesita ayuda con el manejo de esta condición mientras está en la escuela y en funciones de la escuela, un Plan de Atención de la Diabetes se deberá presentar al director de la escuela. Los padres/tutores son responsables de lo siguiente y deberán:

- Informar a la escuela de una manera oportuna de cualquier cambio que se necesita hacer para sus hijos al Plan de Atención de la Diabetes en los expedientes de la escuela.
- Informar a la escuela de una manera oportuna de cualquier cambio en los números de contacto de emergencia o los números de contacto de los proveedores de atención de salud.
- Firma el Plan de Atención de la Diabetes.
- Otorgar el consentimiento para, y autorizar a los representantes designados por el Distrito Escolar comunicarse directamente con el proveedor de salud cuyas instrucciones se incluyen en el Plan de Atención de la Diabetes.
- Para más información, póngase en contacto con el director del plantel

7.6 Alergias a los alimentos

Una ley estatal exige que el distrito escolar informe anualmente a los padres de estudiantes con alergias potencialmente mortales o enfermedades crónicas potencialmente mortales de las disposiciones aplicables de la sección 504 de la Acta de Rehabilitación de 1973 y otras leyes federales aplicables, leyes estatales, reglamentos federales y reglas estatales. Si su hijo tiene una alergia potencialmente mortal o una enfermedad crónica potencialmente mortal, favor de notificar al director del plantel.

La ley federal protege a los estudiantes de la discriminación debido a una discapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida. Si su hijo tiene una discapacidad que califica, un plan individualizado de la Sección 504 será desarrollado e implementado para proporcionar los apoyos necesarios para que su estudiante acceda a su educación de manera tan eficaz como los estudiantes sin discapacidades. No todos los estudiantes con alergias y enfermedades crónicas potencialmente mortales serán elegibles bajo la Sección 504. Nuestro distrito escolar también puede ser capaz de satisfacer

adecuadamente las necesidades del estudiante a través de otros medios.

7.7 Directrices de Exámenes Físicas y Vacunas

En cumplimiento de la Ley del Estado de Illinois, antes de entrar en las escuelas de Illinois por primera vez, antes de la fecha de entrar al jardín de infantes o el primer grado y antes de entrar al sexto grado, todo estudiante debe tener en su expediente lo siguiente:

1. Todas las vacunas y vacunas de refuerzo actuales requeridas para el sarampión, incluso la prueba de segunda serie contra sarampión, rubéola, tétanos, difteria, tos ferina, poliomielitis, paperas, y la serie de hepatitis B. Todas las vacunas deben estar grabadas por completo en el Certificado de Salud, la sección de vacunas, de su hijo, y un profesional de la salud (médico u oficial de una clínica) deberá haber firmado la verificación.
2. Un examen físico actualizado. (Para los estudiantes que entran al sexto grado o que son nuevos en la Rickover y deseen participar en las actividades del IESA, asegúrese de que los exámenes físicos le permiten participar en Deportes Intercolegiales. *Véase Capítulo 13: Atletismo y Actividades Extracurriculares)*
3. La altura, peso y presión arterial del niño deberán estar apuntados en el "Certificado de Examen de Salud Infantil".

Se le proveerá al padre(s)/tutor(s) un "Certificado de Examen de Salud Infantil" para que lo llene el médico familiar. Se le recomienda hacer una cita con el tiempo suficiente para completar los requisitos antes mencionados con anterioridad al ingresar a la escuela en el otoño. Esta información debe estar en el expediente antes que el estudiante será admitido para el año escolar.

7.8 Estudiantes Nuevos al Distrito

Un examen físico completado, que incluye todas las vacunas requeridas, deberá presentarse a la escuela al ingresarse a la escuela. Todas la vacunas deberán estar anotadas en el Certificado de Examen de Salud de su hijo firmado por un proveedor de servicios médicos (doctor, enfermera o oficial de clínica) para verificar todas las vacunas. (Véase la Aclaración de Estado de Vacunación Infantil y Cumplimiento con la Ley Estatal).

Los formularios de salud que provienen de afuera del estado se deberán conformar a los requisitos del Departamento de Salud Pública de Illinois y el Consejo Educativo Estatal de Illinois, los cuales requieren un examen físico de sistemas con la firma de un médico, y en otra parte una lista las vacunas

con la firma de un médico para verificar la fidelidad de la información.

7.9 Exámenes Dentales y Oculares

- Todos los niños de Illinois que cursan el jardín de infantes y los grados 2 y 6 están obligados a hacer un examen de salud bucal. Los exámenes deben ser realizados por un dentista con licencia, y él /ella deberá firmar el formulario escolar de prueba de examen dental.
- Todos los niños matriculados en el jardín de infantes de una escuela pública, privada o parroquial, y cualquier estudiante que se matricula por primera vez en una escuela pública, parroquial o privada están obligados a hacer un examen ocular. Los exámenes deben ser realizados por un optómetra licenciado o doctor en medicina que realiza exámenes de la vista, como se especifica en las reglas administrativas del Departamento de Salud Pública de Illinois. Él/ella deberá llenar y firmar el formulario de Informe de Examen Ocular, según lo señalado y disponible en el Departamento de Salud Pública de Illinois y los sitios web del Consejo Educativo Estatal de Illinois.
- El examen ocular requerido deberá ser llenado dentro de un año antes del primer día del año escolar en que el niño entra al jardín de infantes o el sistema escolar de Illinois por primera vez, ya sea una escuela pública, parroquial o privada. Para los estudiantes que asisten a programas de la escuela donde los niveles de grado no se asignan,

Exenciones

Un estudiante será exento de los requisitos anteriores por:

1. Motivos religiosos o médicos, si el padre/tutor presenta al director del plantel una declaración firmada que explica la objeción;
2. Motivos médicos, en cuanto al examen de salud o los requisitos de vacunación, si un médico proporciona una verificación por escrito;
3. En cuanto al requisito del examen ocular, si el padre/tutor del estudiante muestra una carga excesiva o la falta de acceso a un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas, quien ofrece exámenes de la vista; o un optómetra con licencia;
4. El requisito de examen dental si el padre/tutor del estudiante muestra una carga excesiva o la falta de acceso a un dentista.

7.10 Procedimientos y Conducta de Seguridad

Los simulacros de seguridad se llevarán a cabo en momentos establecidos por el distrito. Los estudiantes están obligados a guardar silencio y deberán cumplir con las directrices de las autoridades escolares durante

los simulacros de emergencia. Habrá un mínimo de tres (3) ejercicios de evacuación, un mínimo de un (1) ejercicio de inclemencia meteorológico (refugiarse en lugar), un mínimo de un (1) ejercicio policial y un mínimo de un (1) ejercicio de evacuación de autobuses durante cada año escolar. Puede haber otros ejercicios según decida la administración. Los ejercicios no serán precedidos por una advertencia a los estudiantes.

Simulacros de incendio

Un plan de evacuación de incendios puede encontrarse en cada sala. Los estudiantes deberán estudiar el plan y familiarizarse con el. Cuando suene la alarma de incendios, los estudiantes inmediatamente deben ponerse de pie, formar una cola y salir de la sala. Nadie debe rebasar a otra persona ni romper la cola. No se permite correr. *A los estudiantes no les permite hablar durante un simulacro de incendio* y deberán permanecer al menos 50 pies de distancia del edificio hasta que un oficial de administración da la señal para volver a entrar.

Simulacros de Tornado

Un plan de evacuación de tornado puede encontrarse en cada sala. Se le anima a los estudiantes estudiarlo. Cuando suene la alarma, deberán forman una cola e ir a la zona designada de la sala. Tienen que sentarse frente a la pared y cubrir la cabeza. Los estudiantes regresarán a clases cuando un oficial de administración da la señal.

Simulacros del Cumplimiento de la Ley

Para simulacros del cumplimiento de la ley los estudiantes seguirán las instrucciónes de sus maestros, administradores y los del cumplimiento de la ley.

7.11 Seguridad estudiantil

Trabajamos con la policía local y los departamentos de bomberos para proteger la seguridad de nuestros estudiantes. Enseñe a su estudiante las siguientes pautas de seguridad. Son importantes cuando se camina hacia y desde la escuela o el autobús.

1. Enséñele a su hijo la importancia de quedarse con un amigo cuando camine hacia y desde la escuela, o alrededor del vecindario.
2. Enséñele a su niño que los adultos le piden ayuda a otros adultos; no preguntan a los estudiantes. No hables con gente que no conoces.
3. Recuérdele a su niño que si ve algo o alguien sospechoso, debe reportarlo a un miembro del personal de la escuela inmediatamente.
4. Recuérdele a su niño que no debe entrar en ningún vehículo si no

conoce al conductor.

Nuestras escuelas son refugios seguros para los niños. El personal de la escuela está en la oficina de la escuela de 7:30 a.m.-3:45 p.m. cada día escolar.

7.12 Enfermedades Transmisibles

La escuela observará la recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois en relación con las enfermedades transmisibles.

1. Se requiere que los padres notifiquen a la enfermera de la escuela si sospechan que su hijo tiene una enfermedad transmisible.
2. En algunos casos, los estudiantes con una enfermedad transmisible pueden ser excluidos de la escuela o enviados a casa desde la escuela después de notificar al padre o tutor.
3. La escuela proveerá instrucciones escritas a los padres y tutores en relación con el tratamiento adecuado para la enfermedad transmisible.
4. Se le permitirá al estudiante excluido debido a una enfermedad transmisible regresar a la escuela únicamente cuando el padre o tutor traiga a la escuela una carta del médico que indica que ya no hay peligro de que el estudiante transmita y propague la enfermedad transmisible.

7.13 Piojos

La escuela observará las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois en relación con los piojos.

1. Se requiere que los padres notifiquen a la enfermera de la escuela si sospechan que su hijo tiene piojos.
2. Los estudiantes infestados serán enviados a casa tras una notificación de los padres o tutores.
3. A un estudiante excluido debido a los piojos, se le permitirá regresar a la escuela únicamente cuando el padre o tutor lo trae a la escuela para que lo revise la enfermera o un administrator para verificar que sí está libre de la pediculosis y los huevos (liendres). Los niños infestados no pueden viajar en el autobús de la escuela para ser revisados para piojos.

Capítulo 8: Disciplina y Conducta

8.1 Código de Vestimienta/Apariencia del Estudiante

Apariencia

La actitud y el comportamiento del alumnado están influenciados por la apariencia del alumno. Con la cooperación de los padres, la administración de la escuela alentará a todos los estudiantes a vestirse con un atuendo que cumpla con el código de vestimenta de la escuela. No se puede usar ningún estilo de vestimenta o arreglo personal considerado por el Director y / o la persona designada que parezca ser perjudicial para el proceso educativo o que pueda constituir una amenaza para la seguridad o la salud de un miembro de la comunidad escolar. El tiempo perdido de la clase debido a violaciones del código de vestimenta será injustificado. Las pautas para vestirse / arreglarse adecuadamente incluyen, entre otras, las siguientes:

Todos los Estudiantes:

1. No se pueden mostrar tatuajes ni métodos de arreglo (horquillas, peine de púa).
2. No se pueden usar sombreros o tocados (pañuelos, trapos) dentro del edificio escolar. Estos artículos deben retirarse inmediatamente al entrar al edificio de la escuela, y no se pueden poner ni transportar hasta que salgan del edificio al final del día escolar a menos que un administrador lo autorice por razones religiosas o médicas.
3. La ropa de exteriores como abrigos, chaquetas, gafas de sol, chalecos exteriores, guantes y bufandas se deben guardar en el casillero del estudiante durante el día escolar regular y no se pueden usar ni llevar a clase.
4. Se espera que los estudiantes usen toda la vestimenta de manera adecuada al mantener ajustados los broches, ganchos, botones, hebillas, etc.
5. Los estudiantes no pueden exhibir o usar cadenas de bolsillo y / u otros objetos metálicos que puedan ser inseguros.
6. No se permiten bolsas de mano grandes. Se harán excepciones por cuestiones médicas a discreción de la administración.
7. Los estudiantes no pueden usar pantalones o pantalones cortos que cuelgan debajo de la cintura natural (“encorvarse”).
8. Las batas de descanso y / o pijamas no son atuendos escolares aceptables.
9. Las mallas, medias opacas y / o medias de nylon no deben usarse

solas. Los Jeggings, pantalones de pijama, pantalones de yoga, ropa de ejercicio, etc. no están permitidos. No está permitida la vestimenta de licra de ningún tipo.

10. El largo de las faldas y/o pantalonetas debe llegar al final del dedo medio cuando el estudiante está de pie y con los brazos extendidos a los lados.
11. Los cinturones deben usarse a la altura de la cintura.
12. Los cinturones deben usarse con todos los pantalones que tienen presillas. Las presillas no se pueden cortar para cumplir con esta regla. Los cinturones no deben tener ningún metal, excepto en la hebilla.
13. No se permiten zuecos, sandalias, chanclas, alpargatas, plataformas, tacones altos, zapatos animados (ruedas o luces), etc. No se permiten pantuflas y / o babuchas.
14. Si portan botas de nieve o lluvia a la escuela debido al mal tiempo, los estudiantes deben traer los zapatos apropiados y cambiarlos en la escuela.
15. Se prohíben los cortes de pelo / razurados que muestren patrones, signos, símbolos, letras o nombres inapropiados.

Las siguientes consecuencias se implementarán cuando cualquier estudiante no cumpla con el Código de Vestimenta del Distrito:

1ra ofensa:	Llamada a casa para un cambio de ropa y advertencia.
2da ofensa:	Llamada a casa para un cambio de ropa y detención de almuerzo en ISS (Suspensión intra escolar).
3ra ofensa:	Llamada a casa para un cambio de ropa además de detención de 1 hora.
4ta ofensa:	La insubordinación persistente podría resultar en escuela sabatina. Ofensas posteriores podrían resultar en consecuencias adicionales que se fijarán a discreción del administrativo escolar.

8.2 Expectativas (lo que se espera) del Estudiante

En todo momento y en todas las circunstancias, se espera que los estudiantes estén seguros, sean responsables y sean respetuosos. Para proporcionar un entorno de aprendizaje productivo, ordenado y positivo para todos, el distrito 168 se basa en EL CARACTER CUENTA, CHAMPS, Segundo Paso y el SEL como marco para las expectativas de comportamiento y académicos. El distrito utiliza una combinación de filosofías que incluyen pero no se limitan a las prácticas restaurativas.

- Se espera que los estudiantes sigan las pautas de disciplina

establecidas por la Junta Directiva de educación.

- Se espera que los estudiantes respeten los derechos y la propiedad de cada miembro de la comunidad escolar.
- Se espera que los estudiantes participen en el aprendizaje y respondan apropiadamente a las instrucciones y direcciones de todos los adultos en la comunidad escolar.
- Se espera que los estudiantes jueguen con seguridad en el equipo de recreo y utilicen el equipo apropiadamente.
- No es aceptable el uso de lenguaje soez o inapropiado.
- No se permite la compra y venta de artículos en los terrenos de la escuela.
- Los teléfonos celulares y los relojes inteligentes deben mantenerse apagados y fuera de la vista durante el día escolar. Todos los demás aparatos electrónicos no deben ser llevados a la escuela. El distrito escolar no se responabiliza por los aparatos electrónicos personales que sean llevados a la escuela.
- Los relojes inteligentes deben usarse sólo para guardar el tiempo.
- No se permiten juguetes en la escuela.
- El uso de patinetas, scooters, patines y aeropatines no están permitidos en los terrenos de la escuela.
- ***No se tolerará cualquier forma de acoso, comportamiento agresivo y/o intimidación. Los estudiantes no pueden exhibir la agresión física, incluyendo juego áspero tal como el hacer frente, la lucha, empujar, golpear, jugar la lucha o la venganza.***

La ley ahora requiere que todos los estudiantes reporten hechos de acoso y comportamiento agresivo al Director.

El ciberacoso es usar información electrónica y aparatos de comunicación para amenazar, acosar o intimidar. Los medios para el ciberacoso pueden incluir mensajes de correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, blogs de internet, mensajes en aulas de chat, sitios web o cualquier otra forma de comunicación electrónica. Además, si usted o su niño creen haber sufrido acoso, por favor vaya al botón de recursos e información sobre la línea de asistencia contra el acoso, y llame al número que aparece para reportar el incidente. El sistema de teléfono se revisa a diario. Una vez recibido, el administrativo competente iniciará una investigación.

Los alumnos víctimas de ciberacoso deben reportar el incidente a un maestro, trabajador social, administrativo escolar o cualquier miembro del equipo de

trabajo. Además, los alumnos pueden reportar el ciberacoso utilizando el sitio de internet del Distrito 168. No se tolerará el ciberacoso de ningún tipo. El Distrito 168 cuenta con lineamientos para la investigación y manejo de las quejas sobre mensajes de texto de contenido sexual. Estos procedimientos se pueden encontrar en la Política 6:235.

Acceso a las contraseñas y sitios web de las redes sociales estudiantiles
Bajo circunstancias ordinarias, las autoridades escolares no pueden solicitar o requerir que un estudiante proporcione una contraseña u otra información de su cuenta relacionada con el fin de tener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales.

Las autoridades escolares pueden requerir que un estudiante o sus padres o tutores proporcionen una contraseña u otra información de una cuenta relacionada con el fin de tener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales si las autoridades escolares tienen un motivo razonable para creer que la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales contiene evidencia de que un estudiante ha violado una regla disciplinaria o procedimiento escolar.

Sitio web de redes sociales: un servicio basado en Internet que permite a los estudiantes a: (1) construir un perfil público o semi-público dentro de un sistema acotado creado por el servicio; (2) crear una lista de otros usuarios con los que comparten una conexión dentro del sistema; y (3) ver y navegar por su lista de conexiones y las que están hechas por otros dentro del sistema. "Sitio web de redes sociales" no incluye el correo electrónico.

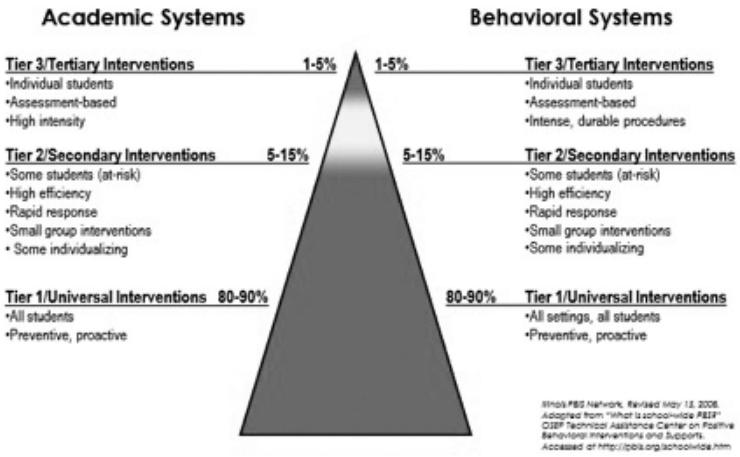
<u>Sistema de soporte de múltiples niveles (MTSS)</u>

MTSS, anteriormente conocida como respuesta a la instrucción/intervención o RTI, integra la evaluación y la intervención dentro de un sistema de prevención multinivel para maximizar el logro estudiantil y reducir los problemas conductuales. El propósito de un marco MTSS es proporcionar a todos los estudiantes las mejores oportunidades para tener éxito en la escuela, identificar a los estudiantes con problemas de aprendizaje o de comportamiento, y asegurar que ellos reciban la instrucción apropiada y apoyos relacionados. Los objetivos de MTSS son (a) integrar todos los recursos para minimizar el riesgo de las consecuencias negativas a largo plazo asociadas con el mal aprendizaje o los resultados del comportamiento, y (b) fortalecer el proceso de identificación de la discapacidad.

Para obtener información más detallada, acceda al manual de MTSS en el sitio web del distrito.

Sistemas en toda la escuela para el éxito de los estudiantes: un modelo de sistema de múltiples niveles de apoyo

School-Wide Systems for Student Success:
A Response to Intervention (RtI) Model



El sistema de apoyo a nivel de la escuela enfatiza la creación de sistemas que apoyan la implementación de prácticas y procedimientos basados en evidencias. Este sistema es apoyado por nuestro iniciativa ¡EL CARACTER CUENTA!, que es un acercamiento a la educación del carácter centrándose en los valores éticos de la confiabilidad, el respeto, la responsabilidad, la equidad, el cuidado y EL CIVISMO. A los estudiantes se les enseñan estos seis valores durante todo el año y se centran en pilares designados cada mes. También es apoyado por el Segundo Paso y las Prácticas Restaurativas.

El distrito de escuelas consolidadas comunitarias 168 inicia el sistema de proceso de apoyo estableciendo expectativas claras de comportamiento que se enseñan, modelan y refuerzan en todos los entornos y por todo el personal. Este es el centro del equipo de liderazgo de la escuela. El equipo de liderazgo escolar también desarrolla expectativas de comportamiento en toda la escuela que incluyen comportamientos claros e identificables, cómo se enseñarán los comportamientos y cómo los comportamientos se fomentarán y reconocerán de manera consistente y sistémica.

Las expectativas del distrito escolar 168 son: sea respetuoso, sea seguro/confiable, y sea responsable. La matriz conductual de toda la escuela define los comportamientos esperados para los ajustes específicos del aula tales como: pasillos, gimnasio, cafetería, autobuses, baños, asambleas y patio.

	Se respetuoso	**Se responsable**	**Se seguro/confiable**
Aula	• Utiliza el idioma, el tono y el volumen apropiados • Escucha atentamente y espera tu turno para hablar • Sigue las instrucciones de los adultos • Honra la propiedad de otros	• Participa activamente en tu educación • Trabaja en tus pendientes • Trabaja apropiadamente • Estar a tiempo • Reciclar • Haz tu propio trabajo • Entrega la tarea a tiempo • Utiliza tu cuaderno de asignación	• Manten las manos, pies y objetos a sí mismo • Manten el aula ordenada • Utiliza los materiales apropiadamente • Se honesto y di la verdad • Evita confrontaciones verbales y físicas
Baño	• Respeta el espacio y la privacidad de los demás • Sé paciente y espera tu turno • Entra y sal del baño en silencio • Utilizar voces silenciosas	• Lávate las manos con agua y jabón • Manten el agua en el fregadero • Obten permiso para usar el baño • Reporta problemas a un adulto • Respeta la propiedad de la escuela • Limpia después de ti mismo • Bajarle al Inodoro después del uso	• Manten las manos, los pies y los objetos lejos de los demás • Solo ingrese al baño cuando sea necesario • Ir directamente del salón de clases al baño • Ir directamente a clase después de usar el baño • Evita los enfrentamientos verbales y físicos
Pasillo / Locker	• Usa lenguaje, volumen y tono apropiados • Habla cortésmente cuando te dirijan la palabra • Sigue direcciones • Trata a los demás como desees ser tratado	• Mantente en el lado derecho del pasillo • Camina con las manos a los lados • Ve directamente a tu destino • Usa solo tu locker • Manten tus pertenencias organizadas	• Manten las manos, los pies y los objetos lejos de los demás • Solo usa tu locker en el momento apropiado • Camina con seguridad
Comedor Escolar	• Usa lenguaje, tono y volumen apropiados • Come y toca solo tu comida • Escucha cuando las instrucciones son dadas por un adulto • Usa por favor y gracias al hablar con otros • Se considerado con el espacio personal en la mesa • Entra y sal de la cafetería tranquilamente	• Manten la comida en la mesa • Limpia después de que hayas terminado de comer • Usa buenos modales en la mesa • Recicla • Siéntate en tu mesa de almuerzo asignada	• Manten las manos, los pies y los objetos lejos de los demás • Permanece sentado con los pies en el piso y el trasero en el asiento • Camina en el comedor • Mantente en una sola línea en la fila del almuerzo • Espera a ser despedido de la cafetería

	Se respetuoso	Se responsable	Se seguro/confiable
Zona de juegos y recreo interior (Elemental)	• Sigue las instrucciones dadas por todos los supervisores y adultos • Sé un buen compañero de equipo y habla amablemente	• Comparte y toma turnos • Reporta preocupaciones a un adulto • Incluye a todos los que quieran jugar • Encuentra soluciones pacíficas a los conflictos • Regresa el equipo a la ubicación correcta cuando haya terminado • Alinearse inmediatamente cuando suena la campana / silbato	• Mantenga las manos, pies y objetos lejos de los demás • Seguir las reglas de juegos y equipos • Jugar en áreas designadas y supervisadas • Dejar tierra, palos, bolas de nieve, hielo, rocas y otros objetos en el suelo
Parada de autobús/autobús	• Uso de lenguaje apropiado, tono y volumen • Sigue las indicaciones de los adultos	• Toma el autobús asignado • Ponte en alerta al tráfico en tu parada de autobús • Manten las ventanas en la línea señalada • Manten un registro de tus pertenencias • No comida o bebida en el bus • Pon la basura en bolsas de basura	• Manten las manos, pies y objetos contigo mismo • Entra y sal de los autobuses apropiadamente • Ve directamente a tu asiento • Permanece sentado, mirando a hacia delante, pies en el suelo • Manten los pasillos libres • Manten todos los artículos detro del autobús • Estar en tu parada de autobús a tiempo
Entrada y salida	• Usa lenguaje apropiado, tono y volumen • Espera con calma para entrar en el edificio • Sigue indicaciones de los adultos • Quitate sombrero o gorra al entrar en el edificio	• Llega y deja la escuela en la hora y lugar designado • Evita conflictos y el juego brusco • Ve directamente a tu casillero o salón de clase • Camina tu bicicleta fuera de la propiedad de la escuela	• Manten las manos, pies y objetos lejos de los demás • Entra y sal de la escuela por la puerta apropiada • Desocupa el edificio o propiedad, a menos que te quedes para una actividad supervisada • Utiliza las banquetas
Asambleas	• Sentarse en silencio • Ojos hacia adelante • Escucha con atención • Usa el aplauso apropiado • Se un buen participante • Muestra agradecimiento	• Seguir las indicaciones adultos • Camina con tu clase en una sola fila al área designada • Espera a ser despedido por un de los adulto	• Manten las manos, pies y objetos lejos de los demás • Sentarse en el área designada • Manten el espacio adecuado entre compañeros de clase • Pide permiso para salir

	Se respetuoso	Se responsable	Se seguro/confiable
Centro de medios	• Obedecer las reglas de la escuela, no hay alimentos o bebidas • Tratar cortésmente a otros estudiantes y personal del centro de mediosos • Utiliza voz baja	• Tener tu identificación para sacar libros • Regresa lo materiales de la biblioteca a tiempo • Es necesario tener un pase de un maestro para usar el centro de medios o el laboratorio • Trae los accesorios necesarios si corresponde (auriculares)	• Ten cuidado con los materiales de la biblioteca • Usa las computadoras y equipo de biblioteca adecuadamente • Firma tu entrada si es necesario
Tecnología	• Ver material y contenido dirigido por el maestro • Utiliza solo programas y aplicaciones relacionados con la escuela que sean apropiados	• Ten el dispositivo cargado y todos los accesorios necesarios • Use solo el dispositivo designado • Mantente en la tarea • Sigue el acuerdo firmado • El dispositivo es para uso exclusivo del estudiante	• Lleva el aparato en funda protectora • Llevalo con las dos manos • Transportalo hacia y desde la escuela de forma segura (mochila) • Informa si vez uso inapropiado

Medidas disciplinarias

Hay un pequeño número de estudiantes que no responden a las intervenciones. Están sujetos a las consecuencias asociadas con sus acciones. Estas consecuencias están diseñadas para educar al estudiante y modificar el comportamiento, no sólo para castigar al estudiante.

Hay una serie de consecuencias que se administrarán cuando el comportamiento no satisfaga las expectativas del distrito. El rango de posibles consecuencias puede incluir, pero no se limita a:

- Advertencia verbal
- Intervención conductual
- Prácticas restaurativas: Círculos de Paz, Grupos de Instrucción Social, Mediación entre Compañeros
- Perdida de receso, pérdida de privilegios escolares o de clase
- Pérdida de privilegios para realizar actividades extracurriculares
- Almuerzo restringido
- Comunicación con padres/tutores
- Conferencia con El director/designado, padre/tutor, y el estudiante
- Conferencia con el director/designado y una llamada a un padre/guardián
- Suspensión del transporte en autobús
- Detención después de la escuela
- Detención/Escuela del sábado
- Colocación alternativa voluntaria
- Suspensión en la escuela

- Suspensión de la escuela
- Expulsión de la escuela

Para mayor referencia sobre disciplina estudiantil, por favor vea la Política de la Junta 7:190. Los pasos y directrices descritos en la política 7:190 se respetarán estrictamente.

El Distrito 168 también sigue las prácticas de la Ley 100 del Senado con respecto a sus políticas y prácticas de disciplina. Se proporcionarán tareas en caso de suspensiones de la escuela, con la oportunidad de realizar trabajos para ponerse al día. Se llevarán a cabo conferencias de re admisión cuando suceda una suspensión de la escuela.

Definición de intervención disciplinaria
INTERVENCIÓN DEL ALMUERZO – Una intervención del almuerzo se asigna a los estudiantes durante su período de almuerzo asignado. Cuando a los estudiantes se les asigna una intervención de almuerzo, ellos comen en un área designada con un adulto para procesar cualquier comportamiento inapropiado.

TIEMPO DE INTERVENCIÓN DE SALA DE CLASE – Una intervención de sala de clase se le asigna a un estudiante para un período específico de clase, y consiste en que el estudiante no asista a esa clase. A los estudiantes que reciben una intervención de sala clase se les permite asistir a todas las otras clases asignadas durante el día escolar.

DETENCIÓN DESPUÉS DE ESCUELA – La detención después de escuela se lleva a cabo de martes a viernes , durante una hora. Se espera que el estudiante que recibe una detención como consecuencia de su conducta la cumpla en la fecha designada. Si el estudiante no la puede cumplir en la fecha designada, es la responsabilidad del padre/tutor comunicarse con el oficial de administración apropiado antes de la fecha indicada para la detención para programar otra fecha. Las solicitudes para programar una fecha nueva pueden concederse con la aprobación de los oficiales de la administración. Las solicitudes para programar una fecha nueva que se hacen después de la fecha indicada para la detención no se concederán, y el estudiante será responsable de la siguiente consecuencia disciplinaria. De no presentarse para una detención después de escuela se le dará una detención de sábado.

SUSPENSIÓN TEMPORAL DENTRO DE ESCUELA – Los estudiantes son asignados a una sala designada para cumplir la expulsión temporal dentro

de escuela, para todo el día escolar. Los estudiantes comerán el almuerzo dentro de la sala de suspensión temporal dentro de escuela por parte de un administrativo escolar. Si resulta necesario expulsar a cualquier estudiante de la sala de suspensión temporal dentro de escuela por mala conducta, se le aplicarán consecuencias mayores.

DETENCIÓN DE SÁBADO – Los estudiantes pueden ser asignados a una sala de clase desde las 8 A.M. hasta las 12 P.M. (mediodía). Se les require llegar a la escuela antes de las 8 A.M. A los que llegan después de las 8 A.M. no se les dará entrada y serán responsables de la siguiente consecuencia progresiva. De no presentarse para una detención de sábado, puede resultar en una expulsión temporal fuera de escuela la siguiente semana.

EXPULSIÓN TEMPORAL – La expulsión temporal es la expulsión de un estudiante del privilegio de asistir a la escuela o viajar en autobús escolar para un tiempo de diez (10) días o menos. Una expulsión temporal de la escuela incluye la expulsión de toda actividad extracurricular para el plazo de la expulsión temporal. Al estudiante y su padre(s) y/o tutor(es) se les dará el debido proceso legal de la expulsión temporal, que incluye la notificación oficial de los padre(s) y/o tutor(es) y el derecho de apelar la expulsión temporal. Una solicitud escrita para una apelación debe hacerse con El director o el vicedirector. Durante la expulsión temporal, el estudiante permanecerá alejado de los terrenos de la escuela en todo momento, incluso la asistencia y/o participación en actividades después de clase. De no hacerlo, podría manejarse como traspaso criminal.

EXPULSIÓN – La expulsión quiere decir que se le prohibe al estudiante presentarse en la escuela o viajar en autobús de la escuela por un plazo de más de diez (10) días. Este castigo sólo lo puede imponer el Consejo Educativo. La expulsión conlleva la prohibición de que asista a cualquier actividad extracurricular durante el plazo de la expulsión. Al estudiante y sus padres y/o tutores se les dará el debido proceso de la ley relativa a la expulsión, el cual incluye una notificación oficial de los padres y tutores y el derecho a una audiencia formal por el Consejo Educativo o con un funcionario de audiencia. Una solicitud para una audiencia formal debe hacerse a través de la oficina de administración.

ELEGIBLE PARA RECIBIR LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y SERVICIOS RELACIONADOS – El Distrito Escolar 168 reconoce los derechos de los estudiantes identificados como elegibles para la educación

especial y servicios relacionados, conforme a la Ley de Educación de Personas con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

El Programa Individualizado de Educación de cada estudiante (IEP) puede incluir un plan de intervención conductual. Este plan proveerá al equipo de la IEP una dirección que se relaciona con la serie de consecuencias disciplinarias que son apropiados para el estudiante.

Los formularios para reportar la intimidación están disponosibles en el sitio Web del distrito www.d168.org tanto como el App para CCSD168. Todos los reportes se pueden hacer anónimamente.

8.3 Acoso, Ciberacoso, hostigamiento e Intimidación

El acoso (bullying), ciberacoso, intimidación y el hostigamiento limitan la habilidad de aprendizaje del estudiante y la habilidad de la escuela para educar. Evitar que los alumnos participen en estos comportamiento disruptivos y proporcionar a todos los estudiantes el acceso a un ambiente seguro y no hostil son metas importantes para el Distrito.
El acoso con base en raza, color, origen nacional, estatus militar, estatus de desalojo no favorable de un cargo militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionadas con el género, herencia, edad, religión, discapacidad menral o física, órden de estatus protegido, desamparo, estado matrimonial de los padres potencial o actual, embarazo actual o percibido, la asociación con una persona o grupo con una o más de las características actuales o percibidas anteriormente mencionadas, o cualquier otra característica distinguida, esta prohibida en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. En la escuela, en las instalaciones escolares, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas de autobús escolar designadas, o en los eventos o actividades patrocinadas o sancionadas por la escuela.
3. Por medio de transmisión de información de una computadora escolar, una red de computadoras de la escuela, o cualquier otro equipo electrónico escolar similar.
4. A través de la transmisión de información desde una computadora accesada en una ubicación fuera de la escuela, actividad, función o programa o del uso de tecnología o aparatos electrónicos que no son propiedad, en préstamo o utilizados por el Distrito escolar o la

escuela, si el acoso causa una interrupción substancial del proceso educativo o la operación ordenada de la escuela. Este párrafo (item #4) aplica solo cuando un administrativo escolar o maestro recibe un reporte de que ha ocurrido acoso por este medio. No requiere que los empleados monitoreen ninguna actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

Las definiciones de la Sección 27-23 del Código escolar (105 ILCS 5/27-23.7) El Acoso incluye al ciberacoso y se refiere a cualquiere acto o conducta severa o dominante, física o verbal, incluyendo comunicación por escrito o electrónica, dirigida hacia un estudiante o estudiantes, que ocasiona o se puede predecir razonablemente que genere una o más de las siguientes:

1. Genere al estudiante o estudiantes miendo razonable de sufrir daños a su persona o a sus pertenencias;
2. Cause un efecto negativo substancial en la salud física o mental del estudiante;
3. Interfiera substancialmente con el desempeño academico del estudiante o de otros estudiantes; o
4. Interfiera substancialmente con la abilidad del estudiante o de los estudiantes de participar o beneficiarse de servicios, actividades o privilegios brindados por la escuela

El ciberacoso significa acosar por medio del uso de la tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo sin limitarse a cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza, transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema electrónico de fotos, o sistema foto óptico, incluyendo sin limitarse a correo electrónico, comunicación por internet, mensajes instantáneos o comunicación por fax. El ciberacoso incluye la creación de páginas web, blogs donde el creador asume la identidad de otra persona o se propone como el autor del contenido o mensajes, si la creación o representación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de acoso. El ciberacoso también incluye la distribución por medios electrónicos de cierta comunicación a más de una personas o la colocación de material en un medio electrónico que pueda ser visto por una o más personas, si su distribución o publicación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de acoso.

Las medidas restaurativas son una base de alternativas a la disciplina de exclusión por parte e la escuela, tales como suspensiones y expulsiones, que

(i) son adaptadas a las necesidades particulares de la escuela o comunidad, (ii) contribuyen a mantener la seguridad escolar, (iii) protegen la integridad de un ambiente de aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseñar a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales que necesitarán para tener éxito en la escuela y en la sociedad, (v) servir para crear y restaurar las relaciones entre estudiantes, familias, escuelas y comunidades, y (vi) reducir la probabilidad de problemas en el futuro, equilibrando la responsabilidad con un entendimiento de las necesidades conductuales de estudiante para poder mantenerlo en la escuela.

8.4 Excursiones Escolares

Las excursiones escolares le brindan a los estudiantes oportunidades para entender las habilidades enseñadas en el plan de estudios. Estas actividades de extensión son planeadas y preparadas para nuestros estudiantes a lo largo del año. Es importantes que todos los estudiantes se apeguen a todas las políticas escolares durante el transporte y las actividades de la excursión escolar, y deberán respetar lugar de la excursión como si fuera propiedad escolar. La falta de conformarse a las reglas escolares o las del lugar puedan tener como resultado una consecuencia disciplinaria.

Todos los estudiantes que quieren asistir a una excursión escolar deberán presentar permiso escrito de parte de un padre o tutor para participar en las excursiones a lo largo del año. Un estudiante será prohibido de asistir a las excursiones escolares por cualquiera de los los motivos siguientes:

- La falta de recibir el permiso apropiado de un padre/tutor o maestro;
- Número excesivo de inasistencias y tardanzas; determinado por la administración
- Preocupaciones de conducta o seguridad , determinado por la administración;
- Otros motivos según juzga la escuela;

Si un niño paga por asistir a una excursión escolar y la pierde debido a una inasistencia o por recibir una consecuencia disciplinaria, posiblemente no sea posible un reembolso.

8.5 Procedimiento de teléfonos celulares y audífonos

Se prohíbe estrictamente el uso de teléfonos celulares y audífonos con propósitos no académicos en las instalaciones de la escuela. Pueden confiscarse, y serán devueltos sólo al padre/tutor.

8.6 Sistemas de Señales Electrónicas y Aparatos de

Comunicación

No se permite que los estudiantes usen aparatos electrónicos durante los días de asistencia del estudiante en la escuela, cuando las clases están en sesión por motivos no académicos, a menos que haya una crisis en la escuela que requiere comunicación para recibir servicios de emergencia. Bajo ninguna circunstancia se le permite a un estudiante usar u operar aparatos mencionados en este párrafo que puedan interrumpir el proceso educacional o que cause interrupciones en la zona escolar durante las funciones auspiciadas por la escuela. Estas incluyen pero no limitan a: los sonidos de llamadas al teléfono o cualquier otro sonido de alerta que sea audible emitido por el aparato.

Medidas Disciplinarias:

Las estudiantes que infrinjan la política elaborada anteriormente sobre el uso de aparatos de radiocomunicación celular y/o otro aparato electrónico capaz de recibir o enviar mensajes telefónicos, electrónicos o por texto estarán sujetos a consecuencias disciplinarias. Los oficiales de administración decidirán la disciplina apropiada caso por caso y puedan tomar en cuenta la conducta del estudiante, el propósito del uso del aparato, la naturaleza de la interrupción, las violaciones anteriores de esta política y otras consideraciones pertinentes.

1. Advertencia/Comunicación escrita al padre/tutor.
2. Detención después de escuela y notificación al padre/tutor.
3. Suspensión temporal dentro de escuela con notificación al padre/tutor.
4. Expulsión temporal fuera de escuela por 1-3 días con notificación al padre/tutor.

Atención: Toda violación documentada será admitida a la base de datos estudiantil.

8.7 Abuso de Drogas

El Consejo Educativo prohíbe la fabricación, distribución, dispensación, posesión o uso ilegal de drogas y alcohol en las propiedades del distrito escolar o como parte de cualquiera de sus actividades. Uso por los estudiantes, la posesión, venta, distribución o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas ilegales (que incluye el tabaco), sustancias controladas, sustancias que se presumen ser drogas ilegales o sustancias que se parecen a las controladas, o parafernalia asociada con lo anterior tendrán como resultado una acción disciplinaria y/o intervención terapéutica. Bajo

el propósito de esta política, las drogas se definen como cualquier droga que no se puede obtener legalmente, y/o cualquier droga que se puede obtener legalmente, como un medicamento recetado, pero que en este caso no se obtuvo legalmente, no está siendo utilizado conforme a su receta, y/o que no está siendo tomada de acuerdo a la dosis prescrita. El cumplimiento de esta política es una condición de la matrícula continua. Por lo tanto, la violación de cualquier aspecto de esta política expondrá al estudiante a una acción disciplinaria hasta incluso la expulsión y una remisión para enjuiciamiento. Por otra parte, si el Consejo Educativo la considera apropiado bajo las circunstancias particulares, un estudiante que viole esta política puede ser obligado a participar y terminar a conclusión un programa de ayuda de abuso de drogas y alcohol o un programa de rehabilitación a satisfacción del Consejo Educativo y por cuenta de los padres.

Capítulo 9: Internet, Tecnología y Publicaciones

Redes Electrónicos

Los redes electrónicos, incluso el Internet, son parte del programa de aprendizaje del distrito, y como tal sirven para promover la excelencia escolar por facilitar la partición de recursos, la innovación y la comunicación. El superintendente debería desarrollar un plan para poner en práctica esta política y nombrar administrador(es) del sistema.

El Distrito Escolar no asume ninguna responsabilidad de información que se pierde, se corrompa o que no puede recuperarse mientras alguien trabaja en la red, ni de cualquier información que se recupere o que se transmite a por medio del Internet. Además, el distrito no se hará responsable de cargos no autorizados ni para pagos que resultan a causa del acceso al Internet.

Currículo y Comportamiento Apropiado para el Uso del Internet

El uso de las redes electrónicas del Distrito deberá: (1) ser coherente con el plan de estudios adoptado por el Distrito, así como con las variadas necesidades de instrucción, estilos de aprendizaje, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes, y (2) cumplir con los criterios de selección para materiales de instrucción y materiales del centro de recursos de la biblioteca. Como lo exige la ley federal y la política de la Junta 6:60, Contenido del plan de estudios, se educará a los estudiantes sobre el comportamiento en línea adecuado, que incluye, entre otros: (1) la interacción con otras personas en los sitios web de redes sociales y salas de chat, y (2) Conciencia y respuesta al ciberacoso. Los miembros del personal pueden, de acuerdo con el plan de implementación del Superintendente, usar Internet en todo el plan de estudios. La red electrónica del Distrito es parte del plan de estudios y no es un foro público para uso general.

Uso Aceptable

Todo uso de las redes electrónicas del Distrito debe ser: (1) en apoyo de la educación y / o la investigación, y en cumplimiento de los objetivos establecidos en este documento, o (2) para un propósito legítimo de la escuela. El uso es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes y los miembros del personal no tienen ninguna expectativa de privacidad en ningún material almacenado, transmitido o recibido a través de las redes electrónicas del Distrito o las computadoras del Distrito. Las reglas generales de comportamiento y comunicaciones se aplican cuando se usan redes electrónicas. El procedimiento administrativo del Distrito, Uso Aceptable de

las Redes Electrónicas del Distrito, contiene los usos, la ética y el protocolo apropiados. Las comunicaciones electrónicas y el material descargado, incluidos los archivos eliminados de la cuenta de un usuario pero no borrados, pueden ser monitoreados o leídos por funcionarios escolares.

Seguridad de Internet

Las medidas de protección tecnológica se utilizarán en cada computadora del Distrito con acceso a Internet. Deben incluir un dispositivo de filtrado que proteja contra el acceso a Internet tanto de adultos como de menores a representaciones visuales que sean: (1) obscenas, (2) pornográficas, o (3) dañinas o inapropiadas para los estudiantes, según lo define la ley federal y lo determinado por el Superintendente o su designado. El Superintendente o persona designada deberá hacer cumplir el uso de dichos dispositivos de filtrado. El Superintendente o persona designada deberá incluir medidas en el plan de implementación de esta política para abordar lo siguiente:

1. Asegurar la supervisión del personal del acceso de los estudiantes a las redes electrónicas en línea.
2. Restringir el acceso de los estudiantes a materias inapropiadas y restringir el acceso a materiales dañinos,
3. Asegurar la privacidad, seguridad y protección de los estudiantes y el personal al usar comunicaciones electrónicas,
4. Restringir el acceso no autorizado, incluido el "pirateo" y otras actividades ilegales, y
5. Restringir la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información de identificación personal, como nombres y direcciones.

Autorización para el acceso a la red electrónica

Cada miembro del personal debe firmar la Autorización de acceso a las redes electrónicas del Distrito como condición para utilizar la red electrónica del Distrito. Cada estudiante y su (s) padre (s) / tutor (es) deben firmar la Autorización antes de otorgarse el uso sin supervisión.

Todos los usuarios de las computadoras del Distrito para acceder a Internet deben mantener la confidencialidad de los registros de los estudiantes. Se deben tomar medidas razonables para protegerse contra el acceso no razonable antes de que la información confidencial del estudiante se cargue en la red.

La falla de cualquier estudiante o miembro del personal de seguir los

términos del procedimiento administrativo del Distrito, el Uso Aceptable de las Redes Electrónicas del Distrito, o esta política, resultará en la pérdida de privilegios, acción disciplinaria y / o acción legal apropiada.

Ref. jurídica: No Child Left Behind Act, 20 U.S.C. §6777 (Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás)
Children's Internet Protection Act, 47 U.S.C. §254(h) y (l) (Ley de Protección de Niños en Internet) Enhances Education through Technology, 20 U.S.C. §6751 et seq. (Avanza la educación por Medio de la Tecnología)
720 ILCS 135/0.01
Ref. interrelacionadas: 5:100 (Programa de Desarrollo de Personal), 5:170 (Derechos de Autor), 6:40 (Desarrollo de Plan de Estudios), 6:210 (Materiales educativos), 6:230 (Centro de Computación), 6:260 (Queja sobre las Materiales y Programas Educativos del Plan de Estudios), 7:130 (Derechos y Responsabilidades del Estudiante), 7:190 (Disciplina de Estudiantes), 7:310 (Publicaciones)
Aprobada: 21 octubre 2013

Capítulo 10: Educación Especial

10.1 Educación de Niños con Discapacidades

Es la intención del distrito asegurar que los estudiantes que tienen discapacidades dentro de la definición de la Ley de Rehabilitación de 1973, Sección 504, o la Ley de Educación para Personas con Discapacidades sean identificados evaluados y proporcionados los servicios educativos apropiados.

La escuela ofrece una educación pública gratuita y apropiada en el ambiente menos restrictivo y los servicios relacionados necesarios para todos los niños con discapacidad matriculados en la escuela. El término "niños con discapacidades" significa los niños entre la edad de 3 y el día antes del cumpleaños número 22 para quien se determina que necesitan servicios de educación especial. Es la intención de la escuela asegurar que los estudiantes con discapacidades sean identificados, evaluados y provistos de los servicios educativos apropiados. Una copia de la publicación "Explicación de las garantías procesales disponibles para padres de estudiantes con discapacidades" puede obtenerse en la oficina del distrito escolar.

10.2 Disciplina de Estudiantes con Discapacidades

La escuela y el distrito cumplirán con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) al disciplinar a los estudiantes. Las intervenciones conductuales serán utilizados con los estudiantes con discapacidad para promover y reforzar las conductas deseables y disminuir el número de comportamientos inapropiados identificados. Ningún estudiante de educación especial será expulsado si una acción particular de desobediencia grave o mala conducta de parte del estudiante es una manifestación de su discapacidad, lo cual se determinará a través de una audiencia de manifestación. Cualquier estudiante de educación especial cuya desobediencia grave o mala conducta no es una manifestación de su discapacidad puede ser expulsado conforme con los procedimientos de expulsión.

10.3 Solicitudes para Acceso a la Sala de Clases o el Personal de Educación Especial

Evaluación u Observación

Al padre/tutor de un estudiante que recibe servicios de educación especial o que está bajo evaluación para la elegibilidad, se le concede el acceso razonable a las instalaciones educativas, el personal, las salas y los edificios. Este mismo derecho de acceso se concede a un evaluador independiente de educación o un profesional calificado contratado por o en nombre de un padre o un hijo.

Capítulo 11: Derechos, Responsabilidades y Privacidad Estudiantil

11.1 Protección a la privacidad del alumno

Ley de protección en línea para estudiantes (SOPPA)

Las escuelas están obligadas por ley a mantener la información sobre los alumnos a salvo y segura. La ley de protección en línea para estudiantes protege la privacidad y seguridad de la información de los alumnos al ser recolectada por compañías que operan sitios de internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o móviles que son utilizadas principalmente para objetivos escolares k-12.

- Prohíbe el uso de la información de los alumnos para fines de publicidad dirigida, la venta de información sobre el estudiante que haya sido recopilada cuando el alumno usa la tecnología educativa, así como el uso de datos recolectados para integrar el perfil de los alumnos.
- Efectivo el primero de julio de 2021, los distritos escolares están obligados (entre otras cosas) a divulgar una lista de operadores con los cuales el distrito tiene acuerdos escritos, copias de esos acuerdos escritos, y otra información sobre tales operadores en la página de internet de la escuela, así como notificar a los alumnos y padres de familia de cualquier fuga de datos del alumno por parte de un operador o de la misma escuela.

  (105 ILCS 85/1 et seq.)

Encuestas por terceras entidades

Antes que un oficial de la escuela o miembro del personal administra o distribuye una encuesta o evaluación creada por una tercera entidad a un estudiante, el padre/tutor del estudiante podrá revisar o evaluarla, a petición propia y dentro de un plazo razonable. Esto se aplica a todas las encuestas: (1) que crea una persona o entidad no funcionaria del distrito, ni miembro del personal o estudiante; (2) independientemente de si el estudiante que responde a las preguntas puede ser identificado, y (3) sin tener en cuenta el tema de las preguntas.

Encuestas que Piden Datos Personales

Los oficiales escolares y miembros del personal no solicitarán ni revelarán la identidad de ningún estudiante que llene cualquier encuesta o evaluación (creada por cualquier persona o entidad, incluso la escuela o distrito) que contenga uno o más de los siguientes elementos:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o el padre/tutor del estudiante.

2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante.
3. Conducta o actitudes sobre el sexo.
4. Conducta ilegal, antisocial, autoincriminatoria o degradante.
5. Evaluaciones críticas de otros individuos con quienes los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como aquellas con abogados, médicos y ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o el padre/tutor del estudiante.
8. Ingresos que no sean exigidos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera bajo dicho programa.

El padre/tutor del estudiante puede revisar la encuesta o evaluación y negar el permiso para que su hijo participe en la encuesta. La escuela no penalizará a ningún estudiante cuyos padres/tutores ejercen esta opción.

Materiales de enseñanza

El padre/tutor de un estudiante puede revisar, a petición, cualquier material de enseñanza que se usa como parte del plan de estudios de su hijo dentro de un tiempo razonable de la petición.
Materiales de enseñanza significa el contenido educativo que se le provee a un estudiante, independientemente de su formato, material impreso o de representación, de audio/visual y materiales en formatos electrónicos o digitales. El término no incluye pruebas o evaluaciones académicas.

11.2 Expectativas para Comunicar de Manera Electrónica con Estudiantes

Métodos de Comunicación Aceptables

La comunicación directa con estudiantes o padres debe hacerse a través de las herramientas de comunicación proporcionadas por el distrito. Las herramientas de comunicación del distrito les proveen a los miembros del personal un registro de la comunicación. El uso de Acceso Familiar Skyward, el correo electrónico del distrito, y los sitios web escolares son ejemplos de los métodos aceptables de comunicación con los estudiantes o sus familias.

Métodos de Comunicación No Aceptables

Cuentas de Correo Electrónico de Fuera del Distrito y Cuentas de

Teléfono Celular — Los empleados del Distrito 168 nunca deben utilizar una cuenta de correo electrónico personal o un celular personal para comunicarse con los estudiantes. Los entrenadores no empleados por el Distrito 168 durante el día escolar también deberán seguir esta expectativa.

Juegos en Línea y Actividades Conexas — Mientras que muchas personas disfrutan de una variedad de sistemas de juegos (Wii, Xbox, Playstation, etc.) y los sitios web recreativos que les permiten competir con otros a través del Internet, no es aceptable que los miembros del personal se se involucren de esta manera con los estudiantes.

Facebook — Los miembros del personal nunca deben agregar en Facebook a estudiantes matriculados actualmente en el Distrito 168, ni deben aceptar las solicitudes de amistad de ellos.

11.3 Registros del Alumno (Política 7:340)

Los registros del alumno son confidenciales. La información contenida en ellos no será otorgada a menos que lo exija la ley. Un registro escolar del alumno se trata de cualquier escrito o información registrada de otro modo relacionada con el alumno, y por la cual el alumno puede ser identificado, que se mantiene en la escuela o bajo su dirección por parte de un empleado escolar, sin importar como o donde se guarde dicha información, a excepción de lo provisto por la ley estatal o federal.

La ley estatal y federal otorga a los alumnos y padres de familia/tutores ciertos derechos, incluyendo el derecho a revisar, copiar y refutar los registros escolares del alumno. La información contenida en los registros escolares del alumno se debe mantener actualizada, precisa, clara y relevante. Toda la información tocante a la recepción de servicios de educación especial del alumno se relacionará directamente con el suministro de servicios para ese menor. El Distrito puede liberar información del directorio conforme lo permite la ley, pero el padre de familia/tutor tendrá el derecho a objetar la entrega de información relacionada a su hijo. Sin embargo, el Distrito acatará cualquier orden judicial *ex parte* que requiera que el Fiscal General de EE.UU o su designado tenga acceso a los registros escolares del alumno sin previo aviso o el consentimiento de los padres de familia/tutores del alumno. Bajo solicitud, el Distrito divulga los registros del alumno sin consentimiento a algún otro distrito escolar donde se haya inscrito el alumno o planee hacerlo, así como a cualquier persona cuando la ley estatal y federal específicamente así lo exige.

El Superintendente implementará plenamente esta política y designará un custodio de registros oficiales para cada escuela, quien mantendrá y protegerá la confidencialidad de los registros escolares del alumno, informará a los empleados sobre esta política, e informará a los padres de familia/tutores sobre sus derechos con respecto a los registros escolares del alumno.

REFERENCIA LEGAL:
20 U.S.C. §1232g. Enmienda sobre derechos educativos familiares y privacidad, implementado por 34 C.F.R. parte 99.
105 ILCS 5/10-20.21b, 5/20.37, 5/20.40 y 5/14-1.01 et seq.
105 ILCS 10/, Ill. Enmienda escolar del alumno.
325 ILCS 17/, Enmienda de protección a la niñez y empoderamiento de padres de familia.
750 ILCS 5/602.11, Ill. Enmienda de matrimonio y disolución de matrimonio.
23 Ill.Código Administrativo partes 226 y 375.
Owasso I.S.D. No. I-011 v. Falvo, 534 U.S. 426 (2002).
Chicago Tribune Co. v. Junta Escolar de Chicago., 332 Ill.App.3d 60 (1er Dist. 2002).
REFERENCIA CRUZADA.: 5:100 (Programa de desarrollo de empleados), 5:130 (Responsabilidades con respecto a información interna), 7:15 (Derechos de privacidad estudiantil y familiar), 7:220 (Conducta en el autobus)
ADOPTADO: 16 de abril, 2018

Notificación a padres y alumnos sobre sus derechos con respecto al Registro escolar del alumno

Esta notificación puede ser distribuida por cualquier medio con probabilidades de alcanzar a los padres de familia/tutores.

El Distrito cuenta con dos tipos de registro escolar para cada alumno: un registro permanente y uno temporal. Estos registros pueden estar integrados.

El registro permanente incluye:
- Información básica de identificación
- Promedios académicos
- Registro de asistencia
- Formatos de inscripción del alumno
- Registro de vacunación/Reportes de examen físico, dental, visual
- Información con respecto a la divulgación de este registro

El registro temporal puede incluir:
- Historial familiar
- Encuesta terminada sobre lenguaje preferido en casa
- Puntajes de pruebas de aptitud e inteligencia
- Reportes psicológicos
- Resultados de pruebas de logros, incluidos puntajes del Illinois Standard Achievement Test, PARCC

- Participación en actividades extracurriculares
- Certificados y galardones
- Reporte de calificaciones
- Registro de anécdotas por parte de maestros
- Información disciplinaria, incluyendo información con respecto a cualquier castigo debido a mala conducta que tenga que ver con drogas, armas, o daño corporal a otros
- Registro de educación especial; Planes 504, Respuesta a una intervención
- Reportes verificados o información por parte de personas fuera del ámbito educativo
- Cualquier reporte de un hallazgo indicativo de abuso sexual o físico por parte de la Unidad de servicios protectores de la infancia
- Reportes de accidentes
- Información con respecto a la divulgación de este registro
- Formularios de consentimiento firmados
- Acomodaciones para PARCC

La Enmienda sobre Derechos educativos familiares y privacidad (FERPA) y la Enmienda sobre registros del alumno de Illinois le entregan a los padres de familia/tutores y a los alumnos mayores de 18 años (alumnos elegibles) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del alumno. Estos son:

1. El derecho a revisar y copiar los registros educativos del alumnos dentro de los quince día siguientes al día en que los Directivos reciben la solicitud de acceso. El grado de acceso que tiene un alumno a su registro depende de la edad del alumno. Los alumnos menores de 18 años tienen del derecho a revisar y copiar únicamente su registro permanente. Los alumnos de 18 años o mayores tienen acceso y derechos de copiado tanto del registro permanente como del temporal. Los padres de familia/tutores o alumnos deben someter una solicitud por escrito al Director (u oficial apropiado) donde se identifique el registro que se quiera revisar. El Director hará los arreglos de acceso y notificará a los padres de familia/tutores o al alumno del lugar y hora en que se podrán revisar los registros. El Distrito cobra 35 centavos por copia, nadie será negado el derecho a copias de sus registro por inhabilidad de pagar este costo. Estos derechos serán negados a cualquier persona con orden de protección con respecto al alumno (105 ILCS 5/10-22.3c y 10/5ª, y 750 ILCS 60/214(b)(15).
2. El derecho a solicitar la enmienda del registro educativo del alumno

cuando los padres de familia/tutor o el alumno elegible creen que es erróneo, engañoso, irrelevante o inapropiado. Los padres de familia/tutor o alumno elegibles pueden solicitar al Distrito que enmiende un registro que crean que es erróneo, engañoso, irrelevante o inapropiado. Deben escribir al Director o custodio de registros, identificando claramente el registro que quieren enmendar, informando la razón específica. Si el Distrito decide no enmendar el registro solicitado por el padre de familia/tutor o alumno elegible, el Distrito notificará al padre de familia/tutor o alumno elegible sobre la decisión y le aconsejará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se otorgará más información con respecto a los procedimiento de audiencia a los padres de familia/tutores o alumno elegible cuando se le notifique de su derecho a audiencia.

3. El derecho a permitir la divulgación de información de identificación personal contenida en el registro educativo del alumno, excepto al grado en que FERPA o la Enmienda al registro escolar del alumno en Illinois autorice la divulgación sin consentimiento. Se permite la divulgación sin consentimiento a los oficiales escolares con intereses legítimos educativos o administrativos. Un oficial escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor, personal de apoyo (incluyendo empleados de salud o médicos, personal de la unidad de ejecución de ley); una persona prestando servicio en la Junta Escolar; persona o compañía contratada por el Distrito para realizar una tarea especial (tal como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o cualquier padre de familia/tutor o alumno que forma parte de un comité oficial, tal como el comité de disciplina o luto, o en apoyo a otro oficial escolar para realizar una tarea. Un oficial escolar tiene un interés educativo legítimo si el mismo necesita revisar un registro educativo para llevar a cabo su responsabilidad profesional. A solicitud, el Distrito divulga registros educativos sin consentimiento a oficiales y otros distritos escolares donde el alumno se ha inscrito o pretende inscribirse, así como a cualquier persona cuando la ley estatal o federal así lo requiera. Antes de que la información sea liberada a estas personas, los padres de familia/tutores recibirán notificación por escrito sobre la naturaleza y sustancia de la información, así como una oportunidad de revisar, copiar y contender dichos registros.

   Cuando se contiende en el momento en que los registros del

alumnos están siendo enviados a otra escuela donde asistirá el alumno, no hay derecho de contender (1) calificaciones académicas, o (2) referencia a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela. La divulgación también se permite sin consentimiento a: cualquier persona para la investigación, reporte estadístico o planeación, siempre y cuando no se pueda localizar al padre de familia/tutor o alumno; cualquier persona nombrada en una orden judicial, personas apropiadas si el conocimiento de tal información es necesario para proteger la salud o seguridad del alumno y otras personas; y autoridades juveniles cuando sea necesario para el cumplimiento de sus obligaciones oficiales, quienes solicitan información antes de la adjudicación del alumno.

4. El derecho a una copia de cualquier registro escolar del alumno que se proponga destruir o borrar. Los registros escolares son revisados de manera periódica.
5. El derecho a prohibir la divulgación de información de contacto con respecto al padre de familia/tutor del menor. Durante el año escolar, el Distrito puede liberar información del directorio con respecto a los alumnos, limitado a:
   - Nombre
   - Dirección
   - Número de teléfono, correo electrónico
   - Nivel escolar
   - Escuela actual donde asiste
   - Maestro
   - Nombre y dirección y número telefónico de padres de familia/tutores

   Cualquier padre de familia/tutor o alumno elegible puede prohibir la divulgación de cualquiera y toda la información anterior, entregando un carta de objeción por escrito al Director dentro de los 30 siguientes a la fecha de esta notificación. No se divulgará información de contacto durante este periodo, a menos que se le informe diferente a los padres de familia/tutores o alumno elegible. Una foto sin nombre de un alumno no forma parte del registro escolar ya que el alumno no es identificado de manera individual. El Distrito deberá obtener el consentimiento de los padres de familia/tutores del alumno antes de publicar una fotografía o video del alumno donde éste pueda ser identificado.

6. El derecho a solicitar que reclutadores militares o instituciones de educación superior no sean otorgados acceso al nombre, dirección y número de teléfono del alumno de secundaria sin su consentimiento previo por escrito. La ley federal requiere que la escuela secundaria otorgue a reclutadores militares e instituciones de educación superior , bajo solicitud, el acceso a nombre, dirección y número telefónico del alumno de secundaria , a menos que los padres de familia/tutores soliciten que la información no pueda ser entregada sin previo consentimiento por escrito. Si usted quiere tomar esta opción, notifique al Director donde esta inscrito su alumno para obtener más instrucciones.
7. El derecho contenido en este enunciado: Ninguna persona puede condicionar o retener ningún derecho, privilegio o beneficio, o poner como condicionante de empleo, crédito o seguro de resguardo por parte de un individuo de cualquier información del registro temporal del alumno, donde tal individuo pueda obtener por medio del ejercicio o cualquier derecho asegurado bajo la ley estatal.
8. El derecho a someter una queja con el Departamento de Educación de EE.UU, con respecto a supuestas fallas por parte del Distrito para el cumplimiento de los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:
   Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education
   400 Maryland Avenue, SW
   Washington DC 20202-4605

11.4 Datos Biométricos Estudiantiles (Donde se aplica)

Antes de recoger datos biométricos de los estudiantes, la escuela deberá solicitar el permiso del padre/tutor del estudiante o del estudiante mismo si éste es mayor de 18 años. “Datos biométricos” quiere decir la información que se recoge de los estudiantes a base de características únicas, como una huella digital, reconocimiento de voz o escáner de retina.

11.5 Búsqueda y Confiscación

Con el fin de mantener la seguridad y el orden en las escuelas, las autoridades escolares están autorizados para realizar búsquedas razonables de la propiedad y equipo escolar, así como la de los estudiantes y de sus efectos personales.

Propiedad y Equipo Escolar, así como Efectos Personales Dejados por Estudiantes

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar la propiedad y

equipo escolar de que es dueño o que controla la escuela (como casilleros, escritorios y el estacionamiento), así como los efectos personales allí **dejados** por un estudiante, sin previo aviso ni el consentimiento del estudiante. Los estudiantes tienen ninguna expectativa razonable de privacidad en estos lugares o zonas ni de sus efectos personales allí dejados.

El superintendente o quien designe puede solicitar la ayuda de oficiales de policía para llevar a cabo inspecciones y revisiones de casilleros, escritorios, el estacionamiento y otra propiedad y equipo escolar para drogas, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluso búsquedas realizadas a través de la utilización de perros especialmente entrenados.

Estudiantes

Las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante y/o los efectos personales que están en su posesión (como bolsas, monederos, carteras, mochilas, loncheras, etc.) cuando hay un motivo razonable para sospechar que la búsqueda producirá evidencia que el estudiante particular ha violado o está violando la ley o las normas y políticas de la escuela o el distrito. La búsqueda se llevará a cabo de una manera que tenga relación razonable con el objetivo de la búsqueda y que no sea excesivamente intrusa para la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Confiscación de Propiedad

Si la búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o de la escuela o las políticas o reglas de la escuela o el distrito, la evidencia puede ser capturada y confiscada por las autoridades escolares y puede tomarse una acción disciplinaria. Cuando sea apropiado, la evidencia puede ser transferida a las autoridades policiales.

Capítulo 12: Notificaciones Derecho de Saber de los Padres

12.1 Cualificaciones del Maestro

Los padres/tutores pueden pedir información sobre las aptitudes profesionales de los maestros y auxiliares de clase de su hijo, incluso:

- Si el maestro ha cumplido con los requisitos del estado para certificación;
- Si el maestro enseña bajo un permiso de emergencia u otro estado provisional por el cual se desistieron los requisitos del estado o el criterio de titulación;
- La especialización universitaria del maestro;
- Cualquier otro título de docente otorgado al maestro, y de ser así la disciplina de los títulos;
- Si los auxiliares de clase proveen servicios a su hijo, y de ser así las cualificaciones de ellos.

12.2 El Derecho a una Educación del Niño Sin Hogar

Cada hijo de una persona sin hogar y cada niño sin hogar tienen igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, según se dispone a otros niños y jóvenes, incluso una educación preescolar pública. Un "niño sin hogar" se define según lo dispuesto en la Ley McKinney de Ayuda para Personas sin Hogar y la ley estatal. El superintendente deberá actuar como o nombrar un enlace para los niños sin hogar, para coordinar la implementación de esta política.

Un niño sin hogar puede asistir a la escuela del distrito que asistió cuando tenía vivienda permanente o la escuela donde últimamente se matriculó. Un niño sin hogar que vive en el área de asistencia de cualquier escuela del distrito puede asistir a esa escuela.

El superintendente o quien designe deberá revisar y modificar las reglas o procedimientos que actuan como barreras para la inscripción de niños y jóvenes sin hogar. En el examen y revisión de los procedimientos, se tendrá en cuenta a las cuestiones relativas al transporte, inmunización, residencia, actas de nacimiento, expedientes escolares y otros documentos, y la tutela. El transporte se facilitará de acuerdo con la Ley McKinney de Ayuda para Personas sin Hogar McKinney y la ley estatal. El Superintendente o quien designe deberá prestar atención especial a asegurar la matrícula y la asistencia de los niños sin hogar y jóvenes que no asisten actualmente a la

escuela. Si un niño se le niega la matricula o el transporte bajo esta política, el Intermediario para Niños sin Hogar remitirá de inmediato el niño o sus padres/tutores al defensor designado por el Superintendente Regional y proporcionará al niño o sus padres/tutores una explicación por escrito de la denegación. Siempre que un niño y su padre/tutor que inicialmente comparten la vivienda de otra persona debido a la pérdida de vivienda, problemas económicos o una dificultad parecida siguen compartiendo la vivienda, el Intermediario para los Niños sin Hogar deberá, después de una aprobación de 18 meses y posteriormente cada año, realizar un examen para averiguar si tales dificultades continúan, de acuerdo a la ley estatal.

12.3 Enseñanza sobre la Educación Sexual

Aviso a los Padres Sobre la Enseñanza de Educación Sexual

Para su información, la ley estatal requiere que toda enseñanza de educación sexual deberá ser apta para la edad, basada en la evidencia, y médicamente exacta incluso en la discusión tanto de abstinencia como de anticoncepción como métodos para prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.

Utilizando el plan de estudios de la salud como base, el programa de Educación para la Salud tiene como objetivo impartir conocimientos para desarrollar ideales, hábitos y actitudes que serán propicias para una vida saludable, incluyendo educación sobre el SIDA. La Educación Física y de la Salud contribuyen a la adquisición de conocimiento y capacitación básica para el crecimiento y mantenimiento de la salud física y mental.

No se requiere que los estudiantes tomen o participen en cualquier clase o curso de educación sexual integral, si su padre o madre o tutor somete una objeción por escrito. La decisión del padre o tutor no será la razón de cualquier disciplina del estudiante, incluso la suspensión o expulsión. Nada en esta sección prohíbe la enseñanza del saneamiento, higiene o cursos tradicionales de biología.

Los padres o tutores pueden revisar los materiales de enseñanza que se están utilizando en cualquier clase o curso de educación sexual del distrito.

12.4 Estudiantes del Idioma Inglés

La escuela ofrece oportunidades para estudiantes del idioma inglés para desarrollar altos niveles de logro académico en inglés y para alcanzar el mismo contenido académico y estándares de rendimiento académico que se

espera de todos los niños.
Los padres/tutores de los Estudiantes del Idioma Inglés recibirán notificación respecto a la colocación de su hijo, E información sobre los programas de Estudiantes del Idioma Inglés del distrito.
Para preguntas relacionadas con este programa o para expresar alguna opinión sobre en el programa de Estudiantes del Idioma Inglés de la escuela, comuníquese con la oficina apropiada de la escuela.

12.5 Aviso de la Aplicación de Pesticidas

Los padres/tutores serán notificados sobre la aplicación de pesticidas en o sobre los edificios o terrenos escolares antes de que ocurra. El distrito mantiene un registro de los padres/tutores de estudiantes que han de saber inmediatamente por escrito, por correo electrónico o por notificación telefónica antes de la aplicación de pesticidas en las propiedades de la escuela. Para poner su nombre en la lista, póngase en contacto con el director de edificios y terrenos al 708-758-1610 y se le dará un aviso antes de la aplicación del pesticida. No es necesario un aviso previo si no existe una amenaza inminente para la salud o la propiedad.

12.6 Informantes Obligados

Todo personal de la escuela, incluso maestros y oficiales de administración, están obligados por ley a reportar inmediatamente cualquier y todo caso sospechoso de abuso o negligencia infantil al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois.

12.7 Ley de Notificación de Delincuente Sexual

La ley estatal prohíbe que un delincuente sexual infantil esté presente en la propiedad de la escuela o merodear a 500 pies de la propiedad escolar cuando las personas menores de 18 años están presentes, a menos que el delincuente cumpla alguna de las siguientes dos excepciones:

1. El delincuente es el padre/tutor de un estudiante que asiste a la escuela y ha notificado al director de la escuela de su presencia en la escuela con el propósito de: (i) asistir a una conferencia con el personal escolar para saber el progreso de su hijo académicamente o socialmente, (ii) la participación en conferencias sobre el niño en las que se podrían tomar decisiones de evaluación y colocación acerca de los servicios de educación especial, o (iii) asistir a conferencias para saber de otros asuntos estudiantiles referentes su niño, tales como la retención y promoción; o
2. El delincuente recibió del Consejo Educativo, el superintendente

o quien designe, permiso para estar presente. Si se concede el permiso, el superintendente o el presidente del Consejo Educativo deberá proporcionar los detalles de la visita del delincuente al director del plantel.

En todo caso, el superintendente o quien designe que sea un empleado certificado, supervisará al delincuente sexual infantil cada vez que se encuentra en proximidad de un niño.

Capítulo 13:Actividades Extraescolares y Deportes

13.1 Actividades Extraescolares

El término "actividad extraescolar" se refiere a todas las actividades patrocinadas por la escuela que no son parte de una clase académica ni llevan crédito o calificación. Una vez que se elige a un estudiante para un equipo, o que se une el estudiante al equipo u organización deportiva, recibirá un papeleo por separado que describe las pautas de elegibilidad e información detallada.

Las actividades extraescolares y deportivas para el Distrito 168 incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

Wagoner
- Book Buddies
- Club de Informática
- Radical Readers
- Star Readers

Strassburg
- Coro
- Club de Arte
- Club de Tarea
- Enseñanza Privada
- Club de Teatro
- Danza

Rickover
- Club de Arte
- Servicio a la Comunidad
- Niñas DIVA
- Club de Tarea
- Academia Stride
- Enseñanza Privada
- Club de Teatro
- Actividades IESA: *Baloncesto, Voleibol, Animadoras, Atletismo, Scholastic Bowl*

**Para una lista completa de programas extraescolares e información importante, los padres/tutores pueden comunicarse a la oficina apropiada.

13.2 Filosofía Atlética

El Distrito 168 cree que un programa deportivo de calidad constituye una parte importante de la experiencia educativa del estudiante. El programa de atletismo se rige por IESA (Asociación de Escuelas Primarias de Illinois) y está comprometida a los ideales de promover la deportividad, logro, integridad, liderazgo y competencia en equipo. Al nutrir y fomentar estos ideales a través de atletismo, nuestro objetivo es mejorar la capacidad atlética y la forma física de cada estudiante e inculcar en ellos los principios de trabajo en equipo y la mantener la forma física toda la vida.

13.3 Requisitos de Elegibilidad para IESA

De acuerdo a los estatutos de la Asociación de la Escuelas Primarias de Illinois, *"A ningún estudiante se le permitirá competir en un audición, una práctica o juego a menos que dicho estudiante haya presentado ante el*

director de la escuela un certificado de aptitud física expedido por un médico licenciado, asistente médico o enfermera practicante como se establece en los Estatutos del Estado de Illinois no más de 395 días anteriores a dicha prueba de audición, práctica o competencia en cualquier actividad deportiva", (www.iesa.org, Estatuto 3.060). Es la responsabilidad de los atletas potenciales y sus padres/tutor(es) asegurar que el examen físico actualizado se encuentre archivado en la oficina de la enfermera. Los estudiantes entrando al sexto grado, o los que son nuevos al distrito en el nivel de secundaria, pueden utilizar el examen físico requerido para la matrícula como un examen físico atlético, siempre y cuando se ha marcado el cuadro de "Actividades Interescolares".

Todos los estudiantes que participan en actividades de la IESA también deben cumplir con el requisito de elegibilidad académica establecido por el IESA. *"Para todas las actividades del IESA, deportivas y no deportivas, se comprobará cada semana que el estudiante está haciendo su trabajo escolar a un nivel satisfactorio. La elegibilidad se aplicará de lunes a sábado de la semana siguiente. Los estudiantes deben estar pasando cada asignatura cada semana para ser elegibles. Las calificaciones serán acumulativas para el período de calificación de la escuela"*, (www.iesa.org, Estatuto 2.043).

13.4 Conmociones Cerebrales y Lesiones de la Cabeza del Atleta Estudiantil

Un atleta estudiantil que exhibe signos, síntomas o comportamientos consistentes con una conmoción cerebral en una práctica o juego será retirado de la participación o de la competencia en ese momento. Un atleta estudiantil que ha sido retirado de una competencia interescolar por una posible conmoción cerebral o lesión de la cabeza no puede regresar a la competencia a menos que un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas, en Illinois, o un entrenador atlético certificado le dé permiso. Sin el permiso de regresar a esa competencia, un atleta estudiantil no podrá volver a jugar o practicar hasta proporcionar a la escuela un permiso por escrito de parte de un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas en Illinois o un entrenador atlético certificado trabajando en conjunto con un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas en Illinois. Este nuevo procedimiento se requiere y cumple con los nuevos requisitos sobre las conmociones cerebrales de la Asociación de la Escuelas Primarias de Illinois.

Capítulo 14: Escuelas del Distrito 168

14.1 Escuela Primaria Wagoner

Llegar: ..... 8:00A.M.
Supervisión por Maestros ..... 8:00A.M.
Horario Normal de Escuela 8:10A.M.-2:40P.M
Salida Temprana ..... 8:10A.M.-1:50P.M.
Salida al Mediodía ..... 8:10A.M.-11:25A.M.

Programa de Educación Temprana Blossoms

Pre escolar Matutino-ECE ..... 8:10 A.M.-10:40 A.M.
Pre escolar vespertino-ECE ..... 12:05 P.M.-2:35 P.M.
Pre escolar de jornada completa ..... 8:10 A.M.-2:35 P.M.

Útiles

Se espera que los padres proporcionan útiles consumibles de aula a su hijo/a, como lápices, crayones, pegamento y tijeras. Estos útiles deben guardarse en la escuela, y será necesario comprar más durante el año escolar.
No se permiten las mochilas con ruedas en la Escuela Wagoner.

Objetos Perdidos

Los objetos perdidos estarán en el pasillo a un lado de la puerta de la oficina. Los padres/tutores deben poner el nombre de su hijo/a en toda la ropa (gorras, guantes, bufandas, chamarras, etc.), loncheras, libros, mochilas y otras cosas pertenencias. Las cosas no recuperadas se tirarán a la basura al fin del período académico.

Recreo

Los estudiantes tienen un período de recreo de 20 minutos al día. Normalmente saldrán afuera siempre que la temperatura esté por arriba de 20 grados Fahrenheit (y a veces entre 10 y 20 grados, depende de la sensación térmica). Por debajo de 10 grados, o si está lloviendo o nevando, pasarán el tiempo de recreo adentro. Favor de asegurar que su hijo se vista de manera apropiada para recrearse afuera, con ropa apropiada para el clima. A los niños que regresan a la escuela después de estar enfermos se les dejará quedarse adentro durante el tiempo de recreo por solo un día y únicamente si los padres lo piden por escrito.

Bicicletas

A los estudiantes se les permite montar sus bicicletas a la escuela. No se permite que los estudiantes usen patines de ruedas en línea ni monopatines

en instalaciones de la escuela. El distrito no es responsable por bicicletas robadas o dañadas.

Casilleros

Los casilleros son mobiliario del Distrito Escolar y deben ser utilizados para guardar libros, útiles de escuela y ropa para salir afuera. Los oficiales de escuela reservan el derecho de revisar los casilleros de vez en cuando para asegurar la salud, seguridad y bienestar general de los estudiantes, el cuerpo docente y las instalaciones escolares. Los oficiales pueden llevar a cabo una revisión en cualquier momento, con o sin aviso previo. No se permite poner cerraduras a los casilleros.

Política de Celebraciones Especiales en la Sala de Clase

El Consejo Educativo ha aprobado una política de permitir tres celebraciones especiales en sala de clase por año:

1. Uno en el otoño (octubre)
2. Uno en el invierno (diciembre)
3. Uno en la primavera (febrero)

Todos los "gustos" para estas celebraciones serán proveídos por el distrito escolar. No se les permitirá a los niños llevar disfraces ni cualquier tipo de maquillaje los días de celebraciones especiales. No se permite que los padres/tutores que ayudan con la celebración repartan gustos o premios adicionales a los niños. Cualquier alimento llevado a la escuela como un pasabocas de cumpleaño u ocasión especial debe estar preparado comercialmente y con empaque individual. No se permiten alimentos elaborados en el hogar o contenedores para pastelillos individuales. Es buena idea contactar al maestro antes de comprar algún pasabocas.

Mediación entre Estudiantes

El estudiante que tiene problemas con otro estudiante puede pedir un formulario de mediación entre estudiantes del maestro o de la oficina. Ya que la hoja se entregue, los estudiantes contendientes tendrán la oportunidad de discutir el problema con la ayuda de mediadores capacitados. Entonces los estudiantes concordarán en una solución pacífica para el problema.

Plan de Intervención Wagoner

Nivel 1

- CHAMPS
    - Administración de la Sala de Clase

- Demostrada, enseñada, recompensado diariamente/cada hora
- Repasar las reglas y procedimientos diariamente
- Expectativas Claras para la Sala de Clase (colocados en la pared, practicados y repasados)
    - Voluntad de adaptarse si es necesario
    - Cosas que llaman la atención (eje. aplaudir, apagar luces, etc.)
    - Procedimientos de Transición (demostrados y recompensados)
    - Demostración positiva de expectativas
    - Correcciones Positivas
    - Sistema de Recompensa para toda la clase (recreos extra, fiesta, etc.)
- Expectativas Claras para Lugares Compartidas (pasillos, comedores, baños)
- Capacitación del Personal para informes de conducta y lecciones llamativas y bien preparadas

- Educación del Carácter
    - Enseñada "por lo menos" 1-2 veces cada semana
    - Reforzada a diario por el cuerpo docente y el personal
    - 15 minutos para DEAR/15 minutos para habilidades sociales
- NED
    - Asamblea de inicio
    - Seguimiento con El/La trabajador/a social
    - Refuerzo a diario por el cuerpo docente y el personal
    - Programas de reconocimiento de toda la escuela
    - Descubierto al Portarse Bien
    - Premios de Asistencia
    - Premios Académicos

Nivel 2

Las intervenciones de Nivel 2 se utilizan para los estudiantes que reciben constantes referidos disciplinarios y que NO responden a las intervenciones de Nivel 1. Cualquier alimento llevado a la escuela como un pasabocas de cumpleaño u ocasión especial debe estar preparado comercialmente y con empaque individual. No se permiten alimentos elaborados en el hogar o contenedores para pastelillos individuales. Es buena idea contactar al maestro antes de comprar algún pasabocas. en estos estudiantes en un entorno más íntimo.

- Registrarse cuando llega/sale

    - Enfocarse en 2-3 metas específicas
    - Reunirse con un maestro particular para revisar las expectativas (para empezar el día)
    - Ese mismo maestro se asegura varias veces al día que el estudiante sigue las expectativas
    - Terminar el día con algo positivo
- Mediación entre compañeros
    - Trabajar con compañeros para aprender estrategias para solucionar problemas
- Contrato de Conducta
    - Maestro/Padre/Estudiante
    - Enfocarse en 2-3 metas especificas
    - Firmado diario
        - Si los padres se niegan, se documentará y el contrato contará
- Entorno de Grupo Pequeño (Se reúne dos veces por semana)
    - Demostrar y jugar los papeles de la conducta apropiada y no apropiada
    - Estrategias de solucionar problemas/resolver conflictos (modelado)
    - Prevención de acoso (jugar papeles)
    - Estrategias para controlar el enojo
- Ayudas Visuales/Pistas en el Escritorio
- Centro de Reflexión – Hojas de pensar
- Demostración Positiva Constante
- Comunicación con los Padres
    - Diario
    - Documentado (Prueba para el nivel 3)
- Sistema Individual de Recompensa Motivante
    - Tarjetas de llenado
    - Cuadros con calcomanías
        - Visitar a otro maestro

Nivel 3

Las intervenciones del Nivel 3 se utilizan para los estudiantes que muestran desafíos intensos/persistentes. Unos ejemplos de las intervenciones del nivel 3 son…

- Mayor apoyo de psicólogos escolares/trabajadores sociales.
- Plan de Intervención de Comportamiento Individualizado
    - Identificación del personal específico que ayudará con las metas

específicas

- Datos de Nivel 1 y Nivel 2 recolectados y revisados para crear un plan de conducta
- Plan de conducta que incluye procedimientos de EMERGENCIA para asegurar la seguridad del niño, otros estudiantes y el maestro.
    - Deben involucrarse el director/vicedirector y solicitar la participación de los padres con respecto al niño
    - Se le llamará al equipo para intervenir y sacar el estudiante de la situación. Los miembros del equipo ayudarán a tranquilizar el niño de la manera menos restrictiva posible.
    - Se les llamará a los padres inmediatamente para dejarlos saber de la situación de emergencia. Cuando llegan, deben ser informados de la situación y ayudarán al miebro del equipo y al estudiante a llenar la Hoja de Reflexión.
    - Si está más tranquilo el estudiante, se le dará la opción de empezar a modelar la conducta apropiada y regresar a clase.
    - Si el estudiante no se ha tranquilizado, él/ella deberá salir con los padres. Se le permitirá al estudiante regresar el día siguiente. ¡Empiece cada día de nuevo!
    - Si el mismo niño sigue mostrando la misma conducta violenta (3-4 incidentes) el director/vicedirector intervendrá y usará su mejor juicio para dirigirse sobre las necesidades del niño.
    - Si la conducta es suficientemente grave como para constituir desobediencia grave y/o mala conducta, los resultados pueden ser la expulsión temporal inmediata.
    - El director/vicedirector tiene el derecho de aumentar o disminuir el número de días de expulsión temporal y saltar niveles según la gravedad o la naturaleza de la infracción.
    - El Distrito 168 no administra el castigo corporal.

14.2 Escuela Primaria Strassburg

Llegar ..... 8:10A.M.
Horario Normal de Escuela 8:10A.M.-2:40P.M
Salida Temprana ..... 8:10A.M.-1:50P.M.
Salida al Mediodía 8:10A.M.-11:25A.M

"Aula del Mes"

Las aulas que realten las expectativas CHAMPS serán otorgadan boletos estrellas por parte del personal. Las aulas con la mayor cantidad de boletos

estrella por grado recibirán un trofeo para la clase y una recompensa como grupo.

Plan Universal de Manejo de Aula CHAMPS, Nivel 1

El plan de manejo de aula incorpora estrategias de prevención para cuando se hace necesario reorientar a un estudiante hacía los Pilares de Carácter y CHAMPS. Este enfoque proactivo permitirá a los alumnos aprender de las estrategias preventivas y mejorar su conducta. El personal usa CHAMPS como su primer nivel de Manejo del aula. El personal usa los siguientes lineamientos para todos nuestros estudiantes:

- Modelar, volver a enseñar, recompensar el comportamiento positivo
- Revisar las reglas y procedimiento diariamente
- Tener expectativas claras parra el aula (a la vista, practicadas y revisadas)
    - Disposición para adaptarse cuando sea necesario
    - Cosas que llaman la atención (eje. aplaudir, apagar luces, etc.)
    - Procedimientos de Transición (demostrados y recompensados)
    - Modelar expectativas positivas
    - Usar correctiones positivas
    - Usar un sistema de recompensa a toda la clase (recreos extra, boletos strella, etc.)
    - Tener expectativas claras para las áreas comunes (pasillos, comedor, baños)
- Paso 1. Advertencia verbal
    - El maestro proporcionará opciones de reemplazo de etapa temprana. Se hace referencia a éstas en nuestro libro CHAMPS
- Paso 2. Tiempo fuera dentro del aula con hoja de reflexión CHAMPS
- Paso 3. Conoferencia con los padres para discutir las inquietudes dentro del aula
    - El maestro continuará proporcionando opciones de reemplazo de etapa temprana. Se hace referencia a éstas en nuestro libro CHAMPS

Nivel 2

Las intervenciones de Nivel 2 se hacen para alumnos que necesitan apoyo

adicional más allá de las intervenciones del Nivel 1

- Registro de entrada/salida
  - Reunión con maestro específico para repasar expectativas (al comienzo del día)
  - Ese mismo maestro revisa varias veces al día que el alumno siga cumpliendo las expectativas
  - Terminar el día en positivo y registro de salida con mismo maestro
- Mediación por compañeros
  - Trabajar con compañerospara aprender estrategias sobre resolución de problemas
- Contrato de comportamiento
  - Maestro/Padre/Estudiante
  - Enfoque en 2-3 metas específicas
  - Firmado a diario
    - Si los padres se niegan, se documentará y el contrato será válido
- Ambiente de grupos pequeños (reunión dos veces por semana)
  - Demostrar y jugar los papeles de la conducta apropiada y no apropiada
  - Estrategias de solucionar problemas/resolver conflictos (modelado)
  - Prevención de acoso (jugar papeles)
  - Estrategias para controlar el enojo
- Ayudas Visuales/Pistas en el Escritorio
- Centro de Reflexión – Hojas de pensar
- Demostración Positiva Constante
- Comunicación con los Padres
  - Diario
  - Documentado (Prueba para el nivel 3)Sistema
- Individual de Recompensa Motivante
  - Visita a tienda CICO
  - Menu de recompensas estrella

Nivel 3

Las intervenciones del nivel 3 se utilizan cuando el estudiante exhibe inquietudes intensas/peresistentes del Nivel 2. Algunos ejemplos de interenciones del nivel 3 son:

- Apoyo de psicólogos/trabajadores sociales de la escuela
- Plan de intervención Conductual Personalizado

- Identificación de personal específico involucrado así como metas específicas
- Indormación recolectada del Nivel 1 y el Nivel 2 para crear un plan conductual
- El plan conductual incluye procedimientos de EMERGENCIA para asegurar la seguridad del niño, otros estudiantes y el maestro.
    - Deben involucrarse el director/vicedirector y solicitar la participación de los padres del niño
    - Se les llamará a los padres inmediatamente para dejarlos saber de la situación de emergencia. Cuando llegan, deben ser informados de la situación y ayudarán al miembro del equipo y al alumno a completar la hoja de reflexión
    - Si está más tranquilo el estudiante, se le dará la opción de empezar a modelar la conducta apropiada y regresar a clase.
    - Si el estudiante no se ha tranquilizado, él/ella deberá salir con los padres. Se le permitirá al estudiante regresar el día siguiente. ¡Empiece cada día de nuevo!
    - Si el mismo niño sigue mostrando la misma conducta violenta (3-4 incidentes) el director/vicedirector intervendrá y usará su mejor juicio para dirigirse sobre las necesidades del niño.
    - Si la conducta es suficientemente grave como para constituir desobediencia grave y/o mala conducta, los resultados pueden ser la expulsión temporal inmediata.
    - El director/vicedirector tiene el derecho de aumentar o disminuir el número de días de expulsión temporal y saltar niveles según la gravedad o la naturaleza de la infracción.
    - El Distrito 168 no administra el castigo corporal.

Incentivos de Conducta Positiva

Strassburg ofrecerá recompensas significativas para los estudiantes que han demostrado las conductas deseadas. Estas son un reflejados por todos los maestros y el personal como reconocimiento positivo del progreso y el éxito. Strassburg reconocerá a los estudiantes que demuestran consistentemente conductas positivas mediante la aplicación de los siguientes incentivos positivos a lo largo del año:

- Asamblea Cuatrimestral
- Reconocimientos de Pilares de ¡El Carácter Cuenta!
- Certificados/distintivos

- Acontecimientos especiales al nivel de grado
- Programas y actividades extraescolares
- Excursiones escolares
- Reconocimiento de los estudiantes “Estrellas”
- Comunicación positiva con los padres
- Recreo/descansos para la mente
- Semana animadora
- Semana del Listón Rojo
- Book-It
- Incentivos estacionales

En ocasiones puede que algunos estudiantes batallen para demostrar la conducta positiva. Para apoyar mejor a estos estudiantes, se pondrán en lugar las intervenciones siguientes:

Intervenciones adicionales se asignarán de manera personalizada según las necesidades del estudiante y a la discreción de un oficial de administración.

Nivel 2
Suspensión después de escuela - La intervención después de escuela se compondrá de la autorreflexión por medio de una discusión de mesa redonda que involucra a personal escolar y algunos estudiantes. Luego de la discusión, los estudiantes pensarán en elecciones y decisiones positivas, y aprenderán conductas de reemplazo. Finalmente, por medio de jugar papeles y revisar materiales más escenarios prácticos, los estudiantes aprenderán a relacionar los seis pilares de carácter con su propia vida en la escuela y en el hogar.

Centro de Intervención
Expulsión Temporal Dentro de Escuela (ISS) La Suspensión Temporal Dentro de Escuela es una intervención que tiene como propósito enseñar conductas de sustitución para asegurar el éxito futuro.

Nivel 3
Esto es para los estudiantes que muestran problemas intensos y repetitivos. Ellos necesitan de apoyo mental y conductual intensivo e individualizado.
Meta del Nivel 3 - Disminuir las conductas problemáticas y aumentar la calidad de sus habilidades adaptativas necesarias para solucionar problemas en la vida. Se involucrarán mucho el psicólogo escolar y trabajadores sociales.

Maestro del Mes

Se otorgará el premio "Maestro del Mes" a un maestro cada mes, que demuestre de manera ejemplar la implementación de la metas del distrito. Los oficiales de administración tomarán sus decisiones con base en las categorías siguientes:

- Excelencia en la Sala de Clase por medio de Enseñanza Diferenciada
- Actitud Positiva
- Creatividad y Imaginación según las inteligencias múltiples de Howard Gardener
- Profesionalismo
- Dedicación
- Usos de Tecnología

Tienda Escolar de Strassburg Útiles

Se espera que los padres proporcionen los útiles consumibles del aula a su hijo/a, como lápices, crayones, pegamento y tijeras. Para el tercer, cuarto y quinto nivel los niños deberán traer también hojas para cuaderno. La Tienda Escolar Strassburg esta abierta de lunes a viernes, de 8 a.m. a 8:10 a.m para que los estudiantes compren cualquier material que necesiten a lo largo del año.

Objetos Perdidos

Los objetos perdidos estarán en el pasillo afuera de la oficina. Los padres/tutores deben poner el nombre de su hijo en toda la ropa (gorras, guantes, bufandas, chamarras, etc.), lonchera, libros, mochilas y otras cosas que le pertenecen. Las cosas no recuperadas se tirarán a la basura al final del cuatrimestre.

Bicicletas

A los estudiantes se les permite montar bicicleta a la escuela, pero deben caminar las bicicletas al llegar a las instalaciones de la escuela. Se les provee una aparcabicicletas para encadenarlas y ponerles cerradura (una cerradura por bicicleta). La escuela no puede hacerse responsable de bicicletas dañadas ni robadas de la propiedad escolar. Los padres/tutores deben juzgar por si mismos si sus hijos deben montar bicicleta a la escuela cuando existen malas condiciones en el camino. Los padres deben asegurar que sus hijos sepan las reglas correctas de seguridad de bicicleta antes de permitirles montar bicicleta a la escuela. No se permiten los monopatines ni motitos en las instalaciones de la escuela.

Casilleros

Los casilleros son mobiliario del Distrito Escolar y deben ser utilizados

para guardar libros, útiles de escuela y ropa para salir afuera. Los oficiales escolarers se reservan el derecho de revisar los casilleros de vez en cuando para asegurar la salud, seguridad y bienestar general de los estudiantes, el cuerpo docente y las instalaciones escolares. Los oficiales pueden llevar a cabo una revisión en cualquier momento con o sin sin aviso previo. No se permite poner cerraduras a los casilleros.

14.3 Escuela Intermedia Rickover

Llegar ..... 8:00 A.M
Horario Normal de Escuela 8:00A.M.-2:30P.M
Salida Temprana ..... 8:00A.M.-1:35P.M.
Salida al Mediodía 8:00A.M.-11:25A.M

En ocasiones algunos alumnos pueden batallar para mostrar comportamiento positivo. Para apoyar mejor a estos estudiantes, se pondrán en lugar las intervenciones siguientes:

Nivel 1

Plan de manejo del aula: El plan universal de manejo del aula incluye intervenciones de conducta cuando un estudiante batalla para demostrar las conductas positivas deseadas.

Paso 1. Advertencia verbal

El maestro proveerá opciones de fase temprana de sustitución de conducta. Éstos se mencionan en la capacitación CHAMPS.

Paso 2. Conferencia estudiante/maestro

El maestro proveerá opciones de fase temprana sustitución de conducta. Éstos se mencionan en la capacitación CHAMPS.

Paso 3. Comunicación con los padres para discutir las preocupaciones que surgen en la sala de clase.

El maestro proveerá opciones de fase temprana sustitución de conducta. Éstos se mencionan en la capacitación CHAMPS.

Paso 4. Conferencia padre/maestro

Paso 5. Derivación a la oficina

Intervenciones adicionales se asignarán a base individualizado según las necesidades del estudiante y a la discreción de un oficial de administración.

Nivel 2

Centro de Intervención - La intervención después de escuela se compondrá de la autorreflexión por medio de una discusión de mesa redonda que involucra

a personal escolar y algunos estudiantes. Luego de la discusión, los estudiantes pensarán en elecciones y decisiones positivas, y aprenderán conductas específicas de sustitución. Últimamente, por medio de jugar papeles y revisar materiales más escenarios prácticos, los estudiantes aprenderán a relacionar los seis pilares de carácter con su propia vida tanto en la escuela como en el hogar.

Suspensión Temporal Dentro de Escuela (ISS) La suspensión Temporal Dentro de Escuela es una intervención que tiene como propósito enseñar conductas de sustitución para asegurar el éxito futuro.

Escuela de Sábado

Nivel 3
Esto es para los estudiantes que muestran problemas intensos y repetitivos. Ellos necesitan de apoyo mental y conductual intensivo e individualizado. **Meta del Nivel 3 -** Disminuir las conductas problemáticas y aumentar la calidad de sus habilidades adaptativas necesarias para solucionar problemas en la vida. Se involucrarán mucho el psicólogo escolar y trabajadores sociales.

Educación Física

El programa de Educación Física se esfuerza por ofrecer actividades sanas, estimulantes y socialmente idóneas en las que un individuo o grupo pueden participar bajo la dirección de los maestros de Educación Física. La Se requiere la Educación Física por ley estatal a menos que el estudiante quede exento por parte de su médico familiar. **Los estudiantes reciben una cerradura de combinación propiedad de la escuela de parte de su maestro de educación física para usar durante la clase de educación física. Están obligados a llevar el uniforme de educación física Rickover. Pueden comprar camisetas y shorts "Rickover" en la oficina de la escuela.** Los estudiantes deben escribir sus nombres en los shorts y camisetas para educación física.

Se impondrán consecuencias a los estudiantes que están obligados a uniformarse para actividades de educación física, pero no lo hacen. Los estudiantes con repetidas infracciones de no vestirse adecuadamente podrían recibir una Expulsión Temporal Fuera de la Escuela o una Detención de Sábado.

Bicicletas

A los estudiantes se les permite montar bicicleta a la escuela, pero deber caminar las bicicletas al llegar a las instalaciones de la escuela y encadenarlas y ponerles cerradura en las aparcabicicletas que se les provee. La escuela no se hace responsable de bicicletas dañadas ni robadas. Se les recuerda a los que montan bicicleta de obedecer las reglas del camino y usar cascos de seguridad. No se permiten los monopatines ni patines en las instalaciones de la escuela. Se les advierte no compartir cerraduras.

Casilleros

A cada estudiante el maestro del salón principal le asignará un casillero. Use solamente el casillero que le asignen, mantengalo cerrado con llave y limpio en todo momento. **¡No comparta la combinación con nadie!** Los estudiantes son responsables de sus pertenencias de valor, y ¡sugerimos que éstas se queden en casa! Ya que son difíciles de quitar, pedimos que no se pongan calcomanías en a los casilleros. Se les permite a los estudiantes visitar los casilleros al principio del día, antes y después de clases "especiales" (educación física, salud, computación, arte), antes de la hora de almorzar y después de la octava clase al fin de día.

Actividades Estudiantiles

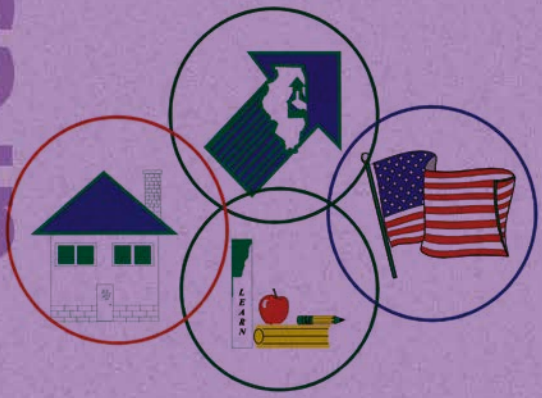
Sociedad Nacional Honoraria Juvenil

La Escuela Intermedia Rickover orgullosamente patrocina un grupo de la Sociedad Nacional Honoraria Juvenil para los estudiantes académicamente elegibles. Los requisitos, expectativas y estatutos estarán disponibles a petición.

Graduación

La graduación es un honor y un privilegio que se otorga a los que terminan exitosamente el octavo año y que han cumplido con los estándares académicos y de conducta establecidos por la escuela. A los estudiantes que no mantuvieron un promedio académico cumulativo (GPA) de 2.0 para el año académico, quienes han acumulado cinco o más días de suspensión fuera de la escuela, y más de cuatro inasistencias no perdonadas y/o tardanzas por cuatrimestre, no se les permitirá participar en la Ceremonia de Graduación. La oficiales de administración revisarán los casos de consideración especial. Esta evaluación (basada en las calificaciones académicas, el esfuerzo, la conducta, los castigos acumulados, el número de expulsiones temporales, y los informes de progreso) lo hará el cuerpo docente, y la decisión final quedará con los oficiales de administración.

POLICY
VISION
RIGHTS
MISSION
offenses
HEALTH
violation
dress code
communication
RULES
HONOR ROLL



Escuelas Comunitarias Consolidadas 168

21899 S. Torrence Ave., Sauk Village, IL 60411
Tel: 708-758-1610
Fax: 708-758-5929
Sito de web: www.d168.org

TM