

North Chicago Community Unit School District #187

2000 Lewis Avenue

North Chicago, IL 60064

(847)689-8150



Manual para Padres y Estudiantes

Derechos, Responsabilidades y Conducta de los Estudiantes

2017-2018

¡Bienvenidos a las escuelas de North Chicago! Nosotros vamos “Adelante, juntos”

El Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago es una comunidad de aprendices grandemente diversa. Nosotros creemos que la diversidad es uno de nuestros mayores atributos. Nuestro propósito es preparar a todos los estudiantes para que sean exitosos en la universidad, en sus profesiones y que sean ciudadanos del mundo. Para poder lograr esto, nosotros estamos comprometidos a implementar un acercamiento de instrucción colaborativa operando, dentro de nuestro distrito y con todos nuestros asociados, como una Comunidad de Aprendizaje Profesional. Estamos comprometidos a proveer a todos los estudiantes con experiencias educativas equitativas y de gran calidad por medio de la implementación de un currículo viable y garantizado. Estamos comprometidos a apoyar a todos los estudiantes como aprendices individuales por medio de un enfoque de resolución de problemas basado en datos.

CONTENIDO

Administración del Distrito Escolar 187 de North Chicago	5
Directorio Informativo	6
Directorio Escolar	8
Calendario del Distrito	9-10
Compacto de Escuela y Padres/Tutores Legales	10-13
Resumen de la Política General del Distrito para la Participación de los Padres	13-14
Política General del Distrito para la Participación de los Padres	15-21
Participación de los Padres	21-23
• Visita a las escuelas	
• Voluntarios en las escuelas	
• PTO (Organización de Padres y Maestros)	
• Coordinadora de Padres Título I	
• Coordinadora de Padres del Departamento de Aprendices del Idioma Inglés	
• BPAC (Comité de Asesoramiento de Padres Bilingües)	
• Política de Participación de los Padres 6:170, 8:95	
o <i>Participación de los Padres Título I</i>	o <i>Acuerdo de la Participación de los Padres a nivel</i>
o <i>Acuerdo de la Participación de los Padres a nivel del Distrito</i>	<i>escolar</i>
• Aviso del Derecho a Visitar las Escuelas	
Logros	23-29
• Descripción General del Programa	
• Currículo	
• Alternativas al Currículo y Secuencia Core	
• Programa ELL (Aprendices del Idioma Inglés)	
• Programa TAG (Talentosos y Dotados)	
• Instrucción de Educación Sexual	
• Pruebas Estandarizadas	
• Requisitos del Acta “Que Ningún Niño se Quede Atrás”	
• Acomodaciones para estudiantes con Impedimentos (Sección 504)	
• Educación Especial	
Política de Asistencia/Tardanzas/Absentismo	29-31

- Asistencia de los Estudiantes
- Política de Absentismo
- Ausencias Justificadas
- Ausencias Injustificadas
- Ausencias Pre-planificadas (Justificadas/Excusadas)
- Tiempo otorgado por Motivos Religiosos/Observación de días religiosos
- Ausencias Especiales
- Absentismo
- Asistencia Perfecta
- Participación en actividades escolares durante el Absentismo
- Procedimientos para salir de la escuela durante las horas de instrucción escolar

Política del Acta de No-Discriminación 7:10 **31**

- Igualdad de Oportunidades y Equidad de Sexo
 - Reportes de Discriminación o de Acoso Sexual

Recursos Militares **32-33**

Políticas Generales y Procedimientos **33-38**

- Cambio de dirección o teléfono
- Cuotas para materiales de instrucción y exenciones de pago
- Entrada de padres, estudiantes e invitados a la escuela
- Encuestas para estudiantes
 - Encuestas por terceros
 - Encuestas que requieren información personal
- Servicios de alimentos en las escuelas
- Programa de alimentación escolar
- In Loco Parentis
- Acomodaciones para individuos con impedimentos en eventos del distrito
- Abuso al Estudiante/Negligencia de Reportar
- Derecho de los padres a saber: delincuentes sexuales conocidos
 - Ley de Registro de Delincuentes Sexuales
 - Ley de Notificación de Depredador Sexual
 - Ley de notificación de delincuentes sexuales y violentos
- Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto
- Aviso de Aplicación de Pesticidas
- Estudiantes de transición y sin hogar
- Política de Transportación
- Libros de Texto
- Retiro de Estudiantes
- Monitoreo de Video Vigilancia

Políticas y Procedimientos de Salud **38-41**

- Administración de medicamentos
- Exámenes de salud y vacunas requeridas
- Examen de la vista
- Examen dental
- Evaluación de la vista y la audición
- Enfermedad de los estudiantes
- Lesiones del Estudiante o Pérdida
- Instrucción en el hogar y en el hospital
- Enfermedades Transmisibles
- Estudiantes con alergias a alimentos
- Cuidado de estudiantes con diabetes

Expedientes de Estudiantes **42-44**

- Custodios de los Expedientes
- Notificación Anual de Derechos
- Acceso a los Expedientes
- Desafío de expedientes
- Transferencia de Derechos Paternales
- Información Biométrica del Estudiante

Código de Conducta Responsable y Seguridad del Estudiante: Código de Conducta 44-60

- Filosofía de Disciplina
- Directrices Disciplinarias
- 45 Días Provisionales al Entorno Educativo Alternativo
- Infracciones de Disciplina / Intervenciones de Conducta: Apoyos y Respuestas
- Disciplina: Definición de las Ofensas
 - o *Deshonestidad Académica*
 - o *Comportamiento Amoroso*
 - o *Incendio Provocado*
 - o *Ataque/Agresión*
 - o *Bomba(explosivos)/Amenaza Terrorista*
 - o *Bullying (Intimidación e Intimidación por internet)*
 - o *Mala Conducta en el Autobús*
 - o *Violación a las reglas en la Cafetería*
 - o *Mala Conducta en el uso de Computadoras/Tecnología*
 - o *Falta de Respeto al Personal Escolar*
 - o *Comportamiento Disruptivo/falta de cooperación*
 - o *Violación al código de Vestimenta*
 - o *Drogas, sustancias controladas y alcohol*
 - o *Aparatos electrónicos*
 - o *Falta de reportarse a la oficina*
 - o *Peleas*
 - o *Comidas/Bebidas en áreas no autorizadas*
 - o *Falsificación*
 - o *Apuestas*
 - o *Actividad de Pandillas*
- Intervenciones del comportamiento: Apoyo y Respuestas
 - o Continuo Apoyo a la Intervención de Conducta Positiva (PBIS)
 - o Plan de comportamiento
 1. Referido al Equipo de Intervención Estudiantil (SIT)
 2. Equipo de Intervención Estudiantil (SIT)
 3. Vías Adicionales de Graduación
 4. Confiscación de objetos
 5. Consejería
 6. Detención/Administradores
- Disciplina: Descripción de los Procedimientos
 - o Junta Informal
 - o Notificación de Suspensión
 - o Abordando las Violaciones
 - o Disciplina al Estudiante con Impedimentos bajo IDES, 504 y ADA
 - o Estudiantes con competencia de Inglés limitada
- o *Desobediencia grave*
- o *Acoso/Intimidación*
- o *Novatadas*
- o *Incitar a otros a la violencia y / o desobediencia*
- o *Insubordinación*
- o *Tergiversación*
- o *Sin pase en los pasillos/Áreas prohibidas*
- o *Sin tarjeta de identificación*
- o *Estacionamiento/Violaciones de Auto*
- o *Profanidad/Obscenidad*
- o *Empujar/Payasadas*
- o *Conducta Sexual Inapropiada*
- o *Fumar/Productos de Tabaco*
- o *Tardanza*
- o *Robar*
- o *Amenazas*
- o *Traspasar*
- o *Salida/Entrada no autorizada al Campus*
- o *Ausencia Injustificada/corte o saltar clases/ Absentismo*
- o *Vandalismo*
- o *Armas*
- 7. Detención/Maestros
- 8. Detención /Sábados
- 9. Centro de Ajuste de Aprendizaje
- 10. Pérdida de Privilegios
- 11. Conferencia de Padres
- 12. Intervención de la Policía
- 13. Restitución
- 14. Conferencia del Estudiante
- 15. Suspensión
- 16. Solicitud de Expulsión
- o Tiempo de Aislamiento y Restricción Física
- o Castigo Corporal
- o Autoridad Legal
- o Expulsión del Estudiante
- o Suspensión fuera de la Escuela (OSS)
- o Destitución de Emergencia

Procedimiento del Debido Proceso 60-63

- Junta Informal
- Notificación de Suspensión
- Tarea durante la Suspensión
- Pérdida del Privilegio de viajar en el Autobús
- Conferencia de Reintegración del Estudiante con el Padre o Encargado
- Centro de Ajuste de Aprendizaje
- Procedimientos de Apelación/Audiencias
- Notificación relacionada con las Búsquedas Escolares
- Avisos Requeridos
- Reportes Recíprocos

Código de Vestimenta **63-65**

- Vestimenta/Arreglo del estudiante
 - o *Reglas Generales*
 - o *En adición*
 - o *Ropa para el exterior*
 - o *Adornos para la cabeza/Lentes de sol*
 - o *Ropa para el torso*
 - o *Ropa para la parte baja del cuerpo*
 - o *Calzado*
 - o *Accesorios*
 - o *Acomodaciones Religiosas y de Salud*
 - o *Circunstancias Inusuales*

Política sobre la Intimidación 7:180 **65-66**

- Estudiantes: Prevención contra la Intimidación, Intimidación Cibernética y Acoso

Política sobre el Uso Aceptable de Tecnología **66-68**

- Uso Aceptable
- Privilegios
- Uso Prohibido
- Sitios de Web
- Declaración de Renuncia
- Seguridad y Deberes de los usuarios de Información
- Vandalismo
- Consecuencias a las Violaciones

COPPA (Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet) **68-69**

- Aplicaciones de Google para la educación, en Documentos en el Internet, calendario y Sitios
 - o ¿Qué son las aplicaciones de Google para la Educación?
 - o Calendario Google
 - o Documentos Google
 - o Sitios Google

Código Co-Curricular del Estudiante **69**

- Expectativas de Elegibilidad Académica
- Directrices para la Elegibilidad de Asistencia

Formulario de Admisión de Recibo del Manual de Padres y Estudiantes **70**

- ❖ (Tiene que ser firmado por el estudiante y el padre o encargado y entregarlo cuando se inscribe/registra)

***Aviso: Este manual es un resumen de las políticas de la junta que gobiernan al distrito y puede ser enmendado según sea necesario durante todo el año sin notificación. El manual y políticas de la junta más recientes estarán disponibles siempre en el sitio Web del distrito.**

ADMINISTRACIÓN DE NORTH CHICAGO COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT 187
(847) 689-8150

John P. PriceSuperintendente
Linda Stephens.....Asistente Ejecutiva del Superintendente
Oscar Hawthorne.....Superintendente Diputado
Yesenia Sánchez.....Directora Académica
Kathleen Kelly Colgan.....Directora de Servicios Humanos
John Benedetti.....Director de Finanzas y Operaciones
Dra. Carol Du Clos Codirectoras de Educación Especial
Lisette Brito.....Directora del Departamento Aprendices del Idioma Inglés
Richard Medina Director Asistente de Educación Especial
David CollinsDirector de Tecnología
Ryan Domeracki.....Director Asistente de Finanzas y de Seguridad y Protección

AUTORIDAD INDEPENDIENTE

Dora KingPresidente
Evelyn Alexander.....Miembro
Joel Sensenig.....Miembro
Dra. Sylvia Johnson Jones.....Miembro
Dra. C. Myra Gaytán-Morales.....Miembro
Jefe Principal de Mando Samuel Robinson.....Representante de la Base Naval de Great Lakes

PANEL DE SUPERVISIÓN FINANCIERA

David Agazzi.....Presidente
Allen Albus.....Miembro
Hillarie Siena.....Miembro
Hornsby Kneeland.....Miembro
Inette Coleman.....Miembro
Jefe Principal de Mando Samuel Robinson.....Representante de la Base Naval de Great Lakes

DIRECTORIO INFORMATIVO			
ASUNTO	PERSONA A CONTACTAR	NÚMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Coordinadora 504	Dra. Carol Du Clos	847-689-6333	cduclos@d187.org
Académico Directora Académica	Sra. Yesenia Sánchez, Directora Académica	847-775-1320	ysanchez@d187.org
Programas después de la Escuela	Director(a) de la Escuela	Vea el Directorio	
Coordinadora de Padres y Especialista de Datos	Sra. Ángela Ramírez	847-775-1325	angelaramirez@d187.org
Instalaciones de Edificios/Mantenimiento/Renta	Sr. John Benedetti, Director de Finanzas y Operaciones	847-689-8150	jbenedetti@d187.org
BPAC (Comité de Asesoramiento de Padres)	Sra. Ángela Ramírez	847-775-1325	angelaramirez@d187.org
Apoyo Universitario	Sr. Trendelle Vaughn	847-578-7400	tvaughn@d187.org
Consejeros	Director(a) de la Escuela	Vea el Directorio	
Superintendente Delegado	Sr. Oscar Hawthorne	847-775-1319	ohawthorne@d187.org
Coordinadores de Estudiantes sin Hogar del Distrito	Sra. Tammy Thompson Sr. Oscar Hawthorne	847-505-7227 847-775-1319	tthompson@d187.org ohawthorne@d187.org
Aprendices del Idioma Inglés	Sra. Lissette Brito, Directora de Servicios ELL	847-505-7308	lbrito@d187.org
Mensajes de Emergencia a los Niños	Secretaria de la Escuela	Vea el Directorio	
Información de Registro/Inscripciones	Srta. Jackie Silva, Registradora	847-505-7249	jsilva@d187.org
Calificaciones/Boletines de Notas	Profesor(a) de la Materia	Vea el Directorio	
Instrucción en la Casa/Hospital	Dra. Carol Du Clos, Directora, SPED	847-689-6333	cduclos@d187.org

Recursos Humanos	Sra. Kathleen Kelly Colgan, Directora de Recursos Humanos	847-689-8150	kkellycolgan@d187.org
Enlace escolar del Navy		847-688-5700 (oficina)	
Servicios de Nutrición Organic Life	Sra. Susan Oglesby	847-689-8150	soglesby@d187.org
Coordinadora de Padres	Sra. Ebony Wilson	847-578-7400 Ext. 7210	ewilson@d187.org
PTO (Organización de Padres y Maestros)	Director(a) de la Escuela	Vea el Directorio	
Residencia (Domicilio)	Srta. Jackie Silva	847-505-7249	jsilva@d187.org
S.A.V.E. (Estudiantes en Contra de la Violencia en Todas Partes)	Sra. Mey Spencer	847-223-3400	m Spencer@lake.k12.il.us
Servicios de Salud Escolar	Sra. Kim Bauman	847-689-6333	kbauman@d187.org
Coordinador de Estudiantes sin Hogar de la Escuela	Asignado por escuela	Vea el Directorio	
Seguridad Escolar	Sr. Ryan Domeracki	847-689-8150 Ext. 1332	rdomeracki@d187.org
Co Directoras de Educación Especial	Dra. Carol Du Clos Dra. Paula Miller	847-689-6333	cduclos@d187.org pmiller@d187.org
Superintendente	Sr. John P. Price	847-689-8150	jprice@d187.org
Servicios de Tecnología	Sr. David Collins Dir. de Tecnología	847-689-8150	dcollins@d187.org
Transportación (Estudiantes reubicados)	Sra. Erica May	847-689-6333	emay@d187.org
Transportación	Sra. Tasha Coleman	847-689-8150	tjohnson@d187.org
Absentismo	Sra. Joyce Coleman	847-689-8150	jcoleman@d187.org

DIRECTORIO ESCOLAR

<p align="center">Forrestal (K – 3^{ro}) 2833 Washington Street Great Lakes, IL 60088-1914 (847) 689-6310 (847) 689-3501 FAX Inez Mitchell, Principal imitchell@d187.org Edith López, Secretaria</p>	<p align="center">Evelyn Alexander School (K – 3^{ro}) 1210 Adams Street North Chicago, IL 60064-1317 (847) 689-7345 (847) 578-6018 FAX Andrés Orbe, Principal aorbe@d187.org Zoyla López, Secretaria</p>
<p align="center">A J Katzenmaier (4^{to} - 5^{to}) 1829 Kennedy Drive North Chicago, IL 60064-2335 (847) 689-6330 (847) 689-2818 FAX Michael Grenda, Principal mgrenda@d187.org Louise Sanders, Principal Asistente lsanders@d187.org Sofía Anguiano, Secretaria Bint Bayan-Darr, Secretaria</p>	<p align="center">Green Bay Early Childhood Center 2100 Green Bay Road North Chicago, IL 60064 (847) 775-7100 (847) 775-7233 FAX Nicole Johnson, Principal njohnson@d187.org Terra Hooks, Secretaria</p>
<p align="center">Neal Math & Science Academy (6^{to} – 8^{vo}) 1905 Argonne Drive North Chicago, IL 60064-2500 (847) 689-6313 (847) 689-6332 FAX Vanessa Campos, Principal vcampos@d187.org Patrick Reget, Asist. Principal – 7^{mo} Grado preget@d187.org Angelique Robinson, Asist. Principal – 8^{vo} Grado arobinson@d187.org Mariela Núñez, Secretaria</p>	<p align="center">North Chicago High School (9^{no} – 12^{mo}) 1717 17th Street North Chicago, IL 60064-2052 (847) 578-7400 (847) 689-7473 FAX Venessa Simmons-Woods, Principal vwoods@d187.org Keith Turner, Principal Asistente kturner@d187.org Zackary Livingston, Principal Asistente zlivingston@d187.org Catherine Zahari, Principal Asistente czahari@d187.org Jesús Tirado, Decano de Estudiantes jtirado@d187.org Victoria López, Secretaria</p>
<p align="center">LEARN 6 Charter School 601D Street, Building 130H Great Lakes, IL 60088 (847) 473-3845 (847) 473-2988 FAX Kelly Tyson, Principal ktyson@learncharter.org Sarah Grigsby, Gerente de Oficina</p>	<p align="center">LEARN 10 Charter School 1811 Morrow Avenue North Chicago, IL 60064 (847) 693-5021 (847) 473-9085 FAX Christian Cigan, Principal ccigan@learncharter.org Sandra Rojas, Gerente de Oficina</p>

North Chicago Community Unit School District 187 – Calendario Año Escolar 2017-2018

HORARIO DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES:

Preescolar (Early Childhood - Green Bay): Lu., Ma., Ju., Vi. – 8:00am-2:45pm, Miércoles 7:45am-1:45pm
 Kínder - Tercer Grado (Forrestal y North): Lu., Ma., Ju., Vi. – 8:00am-2:45pm, Miércoles 8:00am-1:55pm
 Cuarto - Quinto Grado (AJK Academy): Lu., Ma., Ju., Vi. – 7:50am-2:35pm, Miércoles 7:50am-1:45pm
 Middle School (Neal Math and Science): Lu., Ma., Ju., Vi. - 8:30 am – 3:30 pm, Miércoles 8:30am-2:45pm
 High School (North Chicago Community): Lu., Ma., Ju., Vi. - 8:10 am - 3:30 pm, Miércoles 8:20am-2:45pm

Día	Mes	Fecha	Evento
Lunes	Julio	31	Las secretarías con jornada de 10 meses regresan a las escuelas
Lunes - Martes	Agosto	14-15	Drlllo. Prof. del Dist. – Todo el Personal debe reportarse (8:00am-3:30pm)
Miércoles	Agosto	16	1 ^{er} Día de Clases, Estudiantes K-12 (Horario Regular de los Miércoles)
Lunes	Agosto	28	1 ^{er} Día Completo de Clases, Estudiantes Preescolares (Early Childhood)
Lunes	Septiembre	4	No Habrá Clases (Oficina Distrito Cerrada) – Día del Trabajo (Labor Day)
Viernes	Octubre	6	No Habrá Clases (La Oficina del Distrito Permanecerá Abierta*)
Lunes	Octubre	9	No Habrá Clases (Oficina Distrito Cerrada)–Día de la Raza (Columbus Day)
Viernes	Octubre	13	Final del Primer Cuarto/trimestre (Quarter) (40 Días de Instrucción)
Miércoles	Octubre	18	Las Calificaciones del Final del 1 ^{er} Cuarto (Quarter) Deben Estar Listas
Jueves	Octubre	19	No Habrá Clases – Drlllo. Prof. del Dist. 9am-2pm - Conferencias del Primer Cuarto – Se Distribuirán los Reportes de Calificaciones - 3pm-7pm
Viernes	Octubre	20	No Habrá Clases para los Estudiantes – Conferencias del Primer Cuarto Se Distribuirán los Reportes de Calificaciones - 9am-2pm
Viernes	Noviembre	17	Los Reportes de Calificaciones del Segundo Cuarto Se Envían a los Hogares Salida más Temprano (Siga el Horario de los Miércoles)
Lunes - Viernes	Noviembre	20-24	Vacaciones de Acción de Gracia – Noviembre 20 y 21 – Distrito Abierto* Noviembre 22-24 Distrito Cerrado (El 22 se Observa el Día del Veterano)
Lunes	Noviembre	28	Se Reanudan las Clases
Viernes	Diciembre	22	Final del Segundo Cuarto/Trimestre (Quarter) (43 Días de Instrucción) Salida más Temprano (Siga el Horario de los Miércoles)
Lunes	Diciembre	25	Comienzan las Vacaciones de Invierno (Diciembre 25 - Enero 5)
Lunes	Enero	8	Se Reanudan las Clases
Miércoles	Enero	10	Las Calificaciones del Final del Segundo Cuarto Deben estar listas
Viernes	Enero	12	Los Reportes de Calificaciones del Segundo Cuarto se Envían a los Hogares
Lunes	Enero	15	No Habrá Clases (Distrito Cerrado) – Día del Dr. Martin Luther King Jr.
Viernes	Febrero	16	No Habrá Clases (Las Oficinas del Distrito Permanecerán Abiertas*)
Lunes	Febrero	19	No Habrá Clases (Distrito Cerrado) – Día de los Presidentes
Lunes	Marzo	5	No Habrá Clases (Distrito Cerrado) – Día de Casimir Pulaski
Viernes	Marzo	16	Final del Tercer Cuarto/Trimestre (Quarter) (46 Días de Instrucción)
Miércoles	Marzo	21	Las Calificaciones del Tercer Cuarto (Quarter) Deben Estar Listas
Jueves	Marzo	22	No Habrá Clases – Drlllo. Prof. del Dist. 8am-2pm - Conferencias del Tercer Cuarto – Se Distribuirán los Reportes de Calificaciones - 3pm-7pm
Viernes	Marzo	23	No Habrá Clases para los Estudiantes – Conferencias del Tercer Cuarto (Quarter) – Se Distribuirán los Reportes de Calificaciones - 8am-11am
Lunes - Viernes	Marzo	26-30	Vacaciones de Primavera (Spring Break)

Lunes	Abril	2	No Habrá Clases (Distrito Abierto*)
Martes	Abril	3	Se Reanudan las Clases
Viernes	Abril	27	Los Reportes de Progreso del Cuarto Trimestre se Envían a los Hogares
Jueves	Mayo	24	Graduación de North Chicago Community High School (la preparatoria)
Viernes	Mayo	25	Día SIP/Registros (Día de Clases de 4 Horas para los Estudiantes)
Lunes	Mayo	28	No Habrá Clases (Distrito Cerrado) – Día Conmemorativo (Memorial Day)
Jueves	Mayo	31	Último Día de Clases (Horario Regular de los Miércoles) Final del 4to Trimestre (Quarter) (45 Días de Instrucción)
Jueves	Junio	7	Último día de clases si se utilizan TODOS los días de emergencia (5)

*Los empleados de 12 meses se reportan a sus trabajos designados

Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago

COMPACTO (ACUERDO) ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES/TUTORES LEGALES 2017-2018

PROPÓSITO:

Este compacto está diseñado para:

1. Identificar la responsabilidad colectiva de los padres, tutores legales y del distrito escolar de apoyar el aprovechamiento académico de todos los estudiantes
2. Enfatizar la importancia de la participación de los padres y la familia en la vida y el éxito académico de cada estudiante y en nuestro distrito escolar
3. Cumplir con la Sección 6318 de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés) (20 U.S.C. §6318) con relación al establecimiento de un compacto (conjunto) de escuela y de padres/tutores

La escuela y los padres/tutores de los estudiantes en el distrito concuerdan que este compacto describe cómo los padres/tutores, el personal escolar, y los estudiantes compartirán la responsabilidad para un rendimiento académico mejorado y las maneras en que la escuela y los padres/tutores construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los estudiantes a alcanzar los altos estándares del Estado.

Este compacto (conjunto) de escuela y de padres/tutores estará en efecto durante el año escolar **2017-2018**.

RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA

La escuela:

1. **Proporcionará un currículo de alta calidad y una instrucción en un ambiente de aprendizaje de apoyo y efectivo que permite a los estudiantes participantes cumplir los estándares de rendimiento académico del Estado como sigue:**

El distrito:

- **proporcionará un Currículo Articulado y Unificado de Pre K-12 en Matemáticas y en Artes del Lenguaje (ELA, por sus siglas en inglés) con Unidades de Estudio Alineadas**
- **implementará plenamente todos los materiales curriculares**
- **desarrollará las unidades alineadas de estudio de los Estándares Comunes (Common Core) del Estado (CCSS, por sus siglas en inglés) en ciencias naturales y sociales y las no comunes**
- **proporcionará ambientes de alta calidad en el salón de clases y en la escuela**

- proporcionará una cultura de respeto con expectativas altas
- articulará claramente y dará seguimiento consistente a las expectativas y a las consecuencias
- usará consistentemente estrategias instructivas de alto impacto
- empleará la tecnología usada actualmente para impulsar la instrucción
- se enfocará en la participación y la diferenciación de los estudiantes
- utilizará las evaluaciones “Common Formative” en todos los niveles
- utilizará los datos provisionales y sumativos para tomar decisiones programáticas e instructivas
- implementará intervenciones oportunas basadas en investigaciones
- creará una cultura de información a través del distrito
- proporcionará equipos de Comunidades Profesionales de Aprendizaje (PLC, por sus siglas en inglés) en cada nivel (incluyendo la administración y oficina central), involucrados en la discusión y la planificación de acciones en respuesta a los datos de los estudiantes
- proporcionará un ciclo continuo de desarrollo profesional diferenciado

2. **Llevar a cabo conferencias de padres y maestros durante las cuales se discutirá este compacto en lo que se relaciona con el rendimiento individual del estudiante.** Las conferencias se llevarán a cabo:

<i>Oct. 19 - Oct. 20, 2017</i>	<i>Conferencias de Padres y Maestros/se distribuye el reporte de calificaciones (Calendario del Distrito)</i>
<i>Enero 12, 2018</i>	<i>La tarjeta de calificaciones se envía a los hogares (Calendario del Distrito)</i>
<i>Marzo 22 – Marzo 23, 2018</i>	<i>Conferencias de Padres y Maestros/se distribuye el reporte de calificaciones (Calendario del Distrito)</i>
<i>7 de junio, 2018</i>	<i>La tarjeta de calificaciones se envía a los hogares con los estudiantes</i>

Proporcionar a los padres/tutores informes frecuentes del progreso de sus hijos(as). La escuela proporcionará informes como sigue:

<i>Septiembre 12, 2017</i>	<i>Se entrega el informe de progreso a los principales</i>
<i>Septiembre 22, 2017</i>	<i>El informe de progreso se envía los Hogares</i>
<i>Noviembre 10, 2017</i>	<i>Se entrega el informe de progreso a los principales</i>
<i>Noviembre 17, 2017</i>	<i>El informe de progreso se envía los Hogares</i>
<i>Febrero 9, 2018</i>	<i>Se entrega el informe de progreso a los principales</i>
<i>Febrero 19, 2018</i>	<i>El informe de progreso se envía a los hogares</i>
<i>Abril 17, 2018</i>	<i>Se entrega el informe de progreso a los principales</i>
<i>Abril 27, 2018</i>	<i>El informe de progreso se envía a los hogares</i>
<i>Junio 7, 2018</i>	<i>La tarjeta de calificaciones se envía a los hogares con los estudiantes</i>

3. **Proporcionar a los padres/tutores acceso razonable al personal escolar.**

- El personal estará disponible para consulta con los padres/tutores durante la citas programadas antes o después de clases*
- El personal puede ser contactado por correo electrónico (email) usando la primera inicial del nombre seguido por el apellido @d187.org (ej. Daniel Smith...dsmith@d187.org)*
- El personal, a menos que esté en reuniones o no esté disponible por algún motivo, puede ser contactado antes y después de clases marcando las siguientes líneas principales:*

<i>A.J. Katzenmaier</i>	<i>847.689.6330</i>
<i>Escuela Forrestal</i>	<i>847.689.6310</i>
<i>Neal Math & Science Academy</i>	<i>847.689.6313</i>
<i>Preparatoria de North Chicago (High School)</i>	<i>847.578.7400</i>
<i>Escuela Evelyn Alexander</i>	<i>847.689.7345</i>

Por favor tenga en cuenta que el personal no estará disponible para tomar llamadas de los padres durante el tiempo de instrucción.

4. **Proporcionar a los padres/tutores oportunidades para servir como voluntarios y de participar en el salón de clases de sus hijos(as) y de observar las actividades del salón de clases, como sigue:**
- *Las oportunidades para trabajo voluntario serán coordinadas a través del director de la escuela o la persona designada.*

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES

Como padre/tutor, me comprometo a apoyar el aprendizaje de mi hijo(a):

- participando en conversaciones diarias con él/ella acerca de su día en la escuela y de lo que aprendió
- comunicándome con el maestro de mi hijo(a) si mi hijo(a) tiene algún problema de aprendizaje
- manteniéndome informado(a) acerca de la educación de mi hijo(a) y comunicándome con la escuela y leyendo inmediatamente todos los avisos de la escuela o del distrito escolar enviados con mi hijo(a) o por correo, y respondiendo como sea apropiado
- haciendo todo lo posible por asistir a las Conferencias de Padres/Maestros, reuniones de padres, y las funciones/actividades de la escuela
- proporcionando un lugar libre de distracciones en mi casa donde mi hijo(a) pueda completar las tareas y lectura necesarias
- revisando las tareas y ofreciendo ayuda cuando sea necesario
- implementando y reforzando las rutinas de la hora de acostarse para aumentar la capacidad de que mi hijo(a) llegue a tiempo a la escuela y que se desempeñe bien
- limitando el tiempo de entretenimiento en la pantalla de televisión a menos de una o dos horas al día y solamente permitiendo la exposición a la programación adecuada para su edad
- trabajando como voluntario(a) en el salón de clases o en la escuela de mi hijo(a) y en la medida que sea posible, sirviendo en un comité de padres, la Organización de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en inglés) o en un grupo asesor de las políticas, tal como el Comité Directivo de Padres del Programa Título I

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Como estudiante, compartiré la responsabilidad de mejorar mi rendimiento académico y de alcanzar los altos estándares del estado. Específicamente, yo:

- seguiré las direcciones y la orientación de todo el personal escolar
- siempre haré mi mejor esfuerzo
- me comportaré de manera responsable y trataré a los demás con respeto
- completaré los trabajos de la clase como se me indica
- completaré mi tarea y la entregaré a mi maestro(a) cuando es debido
- pediré ayuda cuando la necesite
- informaré a mis padres, al adulto que es responsable de mi bienestar, o al maestro(a) cuando tenga problemas con el aprendizaje
- leeré por lo menos 20-30 minutos todos los días fuera del horario escolar
- entregaré a mis padres o al adulto que es responsable de mi bienestar todos los avisos e información que reciba de mi escuela todos los días
- platicaré con mis padres o el adulto que es responsable de mi bienestar acerca de mi día en la escuela y de lo que aprendí
- respetaré y seguiré las directrices y/o las rutinas establecidas en mi hogar para asegurar que yo:
 - asista a la escuela todos los días

- llegue a tiempo a la escuela
- limite la cantidad de tiempo que paso viendo televisión y que hago uso de tecnología (Ej. computadoras, juegos electrónicos, teléfonos celulares, medios de comunicación sociales)

Escuela

Fecha

Padre

Fecha

Estudiante

Fecha

Resumen de la Política General del Distrito Para la Participación de los Padres y Tutores 2017-2018

Propósito:

1. Apoyar y asegurar una colaboración eficaz entre los padres, encargados, familias, escuelas y la comunidad.
2. Establecer las expectativas del distrito para la participación de los padres/encargados y describir cómo implementará la política para ayudar a garantizar que todos los estudiantes cumplan los estándares académicos.
3. Cumplir con los requisitos del Programa Título I.

Parte I. Expectativas Generales

El distrito...

- Establecerá programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres y familias los cuales son planificados y operados consultando la valiosa opinión de los padres
- Trabajarán con sus escuelas para asegurar que las políticas de participación para los padres cumplan los requisitos e incluyen un compacto de escuela y de padres
- Siempre que sea posible, proporcionará oportunidades completas de participación para los padres con dominio limitado del idioma inglés, discapacidades y los padres de niños(as) con mudanza de transición
- Involucrará e incluirá a los padres cuando sea posible para ayudar a las escuelas en el aumento del rendimiento académico de los estudiantes
- Trabajarán para proporcionar apoyo razonable para las actividades de participación para los padres
- Se asegurará que los padres estén informados sobre las escuelas y la educación de sus hijos(as)

Parte II. Cómo el Distrito Implementará los Componentes Requeridos

El distrito...

- Presentará, discutirá y solicitará comentarios acerca de la política durante la primera junta general del Distrito de cada año escolar
- Invitará y fomentará la participación de los padres en el desarrollo y la evaluación de la política a través del comité directivo de padres y el comité de asesoramiento de padres
- Proporcionará a los padres y las familias el acceso a la política
- Proporcionará el siguiente apoyo para ayudar a las escuelas a planificar e implementar actividades eficaces para la participación de los padres
 - Entrenamiento para el personal y los padres involucrados en los Comités de Título I, de participación para los padres y de liderazgo
 - Apoyo del programa ELL (bilingüe) al coordinar los programas/actividades de participación para los padres
- Con la participación de los padres, evaluará anualmente el contenido y la eficacia de la política y usará los resultados para mejorar las estrategias para la participación de los padres

El distrito, con la ayuda de las escuelas...

- Proveerá acceso a información y recursos
- Proporcionará ayuda a los padres para entender:
 - Los estándares de rendimiento académico y las evaluaciones del estado
 - Cómo monitorear el progreso de su hijo(a)
- Proporcionará los materiales y el entrenamiento para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos(as) para mejorar su rendimiento académico

El distrito, con la ayuda de las escuelas y los padres...

- Educará a sus maestros, directores y su personal escolar a cómo alcanzar, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales

Parte III. Componentes Discrecionales de la Política

En un esfuerzo de desarrollar la capacidad de participación de los padres, el distrito puede optar por...

- Involucrar a los padres en diferentes talleres y entrenamientos para ayudar al personal escolar
- Pagar los gastos razonables y necesarios asociados con las actividades de participación para los padres
- Organizar reuniones escolares a diversas horas o conducir conferencias en el hogar para aumentar la participación de los padres
- Desarrollar funciones apropiadas para las organizaciones y los negocios de la comunidad
- Ocupar a empleadores, líderes empresariales, organizaciones filantrópicas o personas que tienen experiencia involucrando a los padres y los miembros de la familia en la educación.

(Para obtener una copia completa de la política, visite <http://d187.org/2016-17-district-wide-parentalguardian-involvement-policy/>)

Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago

Política General del Distrito para la Participación de los Padres/Tutores 2017-2018

PROPÓSITO:

Esta política está siendo adoptada con el fin de:

1. Apoyar y asegurar una asociación eficaz entre los padres, tutores legales, las familias, las escuelas y la comunidad,
2. Establecer las expectativas del distrito para la participación de los padres/tutores y las familias, y describir cómo implementará los componentes de la política para ayudar a garantizar que todos los estudiantes cumplan los estándares académicos, y
3. Cumplir los requisitos del Programa Título I, Parte A con relación al establecimiento de una política de participación para los padres de acuerdo a la Sección 6318 de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés). (20 U.S.C. §6318).

Participación de los padres y la familia

(a) Política de la agencia local de educación

(1) En general

Una agencia educativa local puede recibir fondos bajo esta parte solo si dicha agencia lleva a cabo un alcance a todos los padres and miembros de la familia e implementa programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres y los miembros de la familia en programas cubiertos bajo esta parte consistente con esta sección. Este tipo de programas, actividades y procedimientos serán planificados y ejecutados en consulta significativa con los padres de los niños participantes.

(2) Política escrita

Cada agencia local de educación que recibe fondos bajo esta parte deberá desarrollar conjuntamente con, de acuerdo con, y distribuir a, los padres y miembros de la familia de los niños que participan una copia escrita de la política para la participación de los padres y la familia. La política deberá ser incorporada en el plan de la agencia local de educación desarrollado bajo la sección 6312 de este título, establecer las expectativas y los objetivos de la agencia para la participación significativa de los padres y la familia, y describir cómo la Agencia--

(A) involucrar a los padres y miembros de la familia en el desarrollo conjunto del plan de la agencia local de educación bajo la sección 6312 de este título, y el desarrollo de apoyo y mejora de los planes de conformidad con los párrafos (1) y (2) de la sección 6311 (d) de este título.

(B) proporcionar la coordinación, asistencia técnica, y otro apoyo necesario para ayudar y reforzar la capacidad de todas las escuelas participantes dentro de la agencia local de educación en la planificación y ejecución de actividades eficaces para la participación de los padres y la familia para mejorar el logro académico de los estudiantes y el rendimiento escolar, lo cual puede incluir consultas significativas con empleadores, líderes empresariales y organizaciones de beneficencia o de personas con experiencia en la participación efectiva de los padres y los miembros de la familia en la educación;

(C) Coordinar e integrar las estrategias de participación de padres y la familia bajo esta parte con las estrategias para la participación de los padres y la familia, en la medida que posible y apropiado, con otros programas federales, estatales y de leyes locales pertinentes;

(D) Llevar a cabo, con la participación significativa de los padres y los miembros de la familia, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política para la participación de los padres y la familia en la mejora de la calidad académica de todas las escuelas servidas bajo esta parte, incluyendo la identificación de--

(i) barreras para una mayor participación de los padres en actividades autorizadas por esta sección (con especial atención a los padres que tienen desventajas económicas, son discapacitados, tienen un dominio limitado del idioma inglés, tienen alfabetización limitada, o son de cualquier minoría racial o étnica);

(ii) las necesidades de los padres y miembros de la familia de ayudar con el aprendizaje de sus hijos, incluyendo el acercarse al personal escolar y los maestros; y

(iii) estrategias para apoyar las interacciones escolares y familiares exitosas;

(E) utilizar los resultados de dicha evaluación en el inciso (D) para diseñar estrategias basadas en la evidencia para una participación de los padres más eficaz y para revisar, si es necesario, las políticas para la participación de los padres y la familia descritas en esta sección; y

(F) involucrar a los padres en las actividades de las escuelas servidas bajo esta parte, lo cual puede incluir el establecimiento de un comité asesor de padres compuesto por un número suficiente y representativo de un grupo de padres o miembros de la familia atendidos por la agencia local de educación para representar adecuadamente las necesidades de la población servida por dicha agencia con el propósito de desarrollar, revisar y examinar la política para la participación de los padres y la familia.

(3) Reserva

(A) En general

Cada agencia de educación local deberá reservar al menos el 1 por ciento de su asignación bajo la subparte 2 para ayudar a las escuelas a llevar a cabo las actividades descritas en esta sección, excepto que este apartado no aplicará si el 1 por ciento de la asignación de dicha agencia bajo la subparte 2 del año fiscal para el cual se hace la determinación es \$ 5,000 o menos. Nada en este párrafo se interpretará para limitar las agencias locales de educación de reservar más de 1 por ciento de su asignación bajo la subparte 2 para ayudar a las escuelas a llevar a cabo las actividades descritas en esta sección.

(B) Aportes de los Padres y los miembros de la familia

Los padres y los miembros de la familia de los niños que reciben servicios bajo esta parte deben participar en las decisiones sobre cómo se asignan los fondos reservados de acuerdo con el inciso (A) para las actividades de participación de los padres.

(C) Distribución de los fondos

No menos del 90 por ciento de los fondos reservados de acuerdo con el inciso (A) serán distribuidos a las escuelas servidas bajo esta parte, dando prioridad a las escuelas con alta necesidad.

(D) Uso de los fondos

Los fondos reservados de acuerdo con el inciso (A) por una agencia local de educación serán utilizados para llevar a cabo actividades y estrategias coherentes con la política de participación de los padres y la familia de la agencia local de educación, incluyendo no menos de 1 de los siguientes:

- (i) Escuelas de apoyo y organizaciones sin fines de lucro en la prestación de desarrollo profesional para el personal local de la agencia educativa y escolar con respecto a estrategias para la participación de los padres y la familia, que se pueden ofrecer de forma conjunta a los maestros, directores, otros líderes escolares, personal de apoyo de instrucción especializada, auxiliares docentes, educadores de la primera infancia y a los padres y miembros de la familia.
- (ii) Programas de apoyo que alcanzan a los padres y miembros de la familia en el hogar, en la comunidad y en la escuela.
- (iii) Diseminar información sobre las mejores prácticas relativas a la participación de los padres y la familia, especialmente las mejores prácticas para aumentar la participación de los padres y miembros de la familia en desventaja económica.
- (iv) Colaborar, o proporcionar subvenciones secundarias a las escuelas para que estas escuelas puedan colaborar con las organizaciones con base en la comunidad u otros empleadores con un historial de éxito en la mejora y el aumento de la participación de los padres y la familia.
- (v) Involucrarse en otras actividades y estrategias que la agencia educativa local considere conveniente y consistente con la política de participación de los padres y la familia de la agencia mencionada.

(b) Política escolar para la participación de los padres y la familia

(1) En general

Cada escuela beneficiada por esta parte deberá desarrollar conjuntamente con, y distribuir a, los padres y miembros de la familia de los niños participantes una política de participación de padres y familiares por escrito, acordado por tales padres y miembros de la familia, que deberá describir los medios para llevar a cabo los requisitos de los incisos (c) a (f) de esta sección. Los padres serán notificados de la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida que sea posible, en un idioma que los padres puedan entender. Dicha política deberá ponerse a disposición de la comunidad local y actualizada periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela.

(2) Regla especial

Si la escuela tiene una política de participación de los padres y familiares que aplica a todos los padres y miembros de la familia, tal escuela podrá modificar esa política, si es necesario, para cumplir con los requisitos de esta subsección.

(3) Enmienda

Si la agencia local de educación involucrada tiene una política de participación de los padres y la familia a nivel del distrito escolar que aplica a todos los padres y miembros de la familia en todas las escuelas atendidas por la agencia local de educación, tal agencia puede modificar esa política, si es necesario, para cumplir con los requisitos de esta subsección.

(4) Comentarios de los padres

Si el plan bajo la sección 6312 de este título no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, la agencia local de educación deberá presentar cualquier comentario de los padres con tal plan cuando dicha agencia local de educación presente el plan al Estado.

(c) Participación de la Política

Cada escuela beneficiada bajo esta parte deberá--

(1) convocar una reunión anual, a una hora conveniente, a la que se invitará a todos los padres de los niños participantes y se les animará a asistir, para informar a los padres de la participación de su escuela bajo esta parte y para explicar los requisitos de esta parte, y el derecho de los padres a participar;

(2) ofrecer un número flexible de reuniones, tales como reuniones en la mañana o por la noche, y puede proporcionar, con fondos provistos bajo esta parte, el transporte, cuidado de niños, o visitas a domicilio, tales como los servicios relacionados con la participación de los padres;

(3) involucrar a los padres, de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejoramiento de programas bajo esta parte, incluyendo la planificación, revisión y mejoramiento de la directiva principal de la escuela y la participación de la familia y el desarrollo conjunto del plan de programa de toda la escuela bajo la sección 6314 (b) de este título, salvo que si una escuela tiene en marcha un proceso para involucrar a los padres en la planificación y diseño de programas de la escuela conjunta, la escuela podrá usar ese procedimiento, si tal proceso incluye una representación adecuada de los padres de los niños participantes;

(4) proveer a los padres de los niños participantes--

(A) información oportuna sobre los programas bajo esta parte;

(B) una descripción y explicación del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de evaluación académica para medir el progreso del estudiante, y los niveles de logro de los estándares académicos del estado; y

(C) si es solicitado por los padres, oportunidades para reuniones regulares para formular sugerencias y para participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y responder a cualquier sugerencia tan pronto como sea posible; y

(5) si el plan del programa general de la escuela bajo la sección 6314 (b) de este título no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, se deberá presentar cualquier comentario de los padres sobre el plan cuando la escuela pone el plan a disposición de la agencia local de educación.

(d) Responsabilidades compartidas para el rendimiento académico alto de los estudiantes

Como un componente de la política de participación de los padres y familia a nivel escolar desarrollado bajo la subsección (b) de esta sección, cada escuela beneficiada por esta parte deberá desarrollar conjuntamente con los padres de todos los niños servidos bajo esta parte un acuerdo entre la escuela y los padres que describe cómo los padres, todo el personal de la escuela, y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el logro académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del estado. Tal acuerdo deberá--

(1) describir la responsabilidad de la escuela para ofrecer un currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje propicio y eficaz que permite a los niños servidos bajo esta parte satisfacer los exigentes estándares académicos del estado, y las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos; servir de voluntarios en salón de sus hijos; y participar, según sea apropiado, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular; y

(2) abordar la importancia de la comunicación entre los maestros y los padres de forma continua por medio de, como mínimo--

(A) conferencias de padres y maestros en escuelas primarias, por lo menos anualmente, durante las cuales se discutirá el acuerdo en lo que se relaciona con el logro individual de cada niño;

(B) informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos;

(C) acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntario y participar en la clase de su hijo, y la observación de las actividades de clase; y

(D) la garantía de comunicación regular significativa, de dos vías entre los miembros de la familia y el personal escolar, y, en la medida que sea posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender.

(e) Creando la capacidad para la participación

Para asegurar la participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela, los padres y la comunidad para mejorar el logro académico de los estudiantes, cada escuela y agencia educativa local asistida bajo esta parte--

(1) deberá prestar la asistencia a los padres de los niños servidos por la escuela o agencia local de educación, según sea apropiado, en la comprensión de temas tales como las desafiantes normas estatales académicas, las evaluaciones académicas locales y estatales, los requisitos de esta parte, y de cómo supervisar el progreso y el trabajo de un niño con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos;

(2) proporcionará materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos, tales como la alfabetización y el uso de la tecnología (incluyendo la educación sobre los daños de la piratería de derechos de autor), según sea apropiado, para fomentar la participación;

(3) deberá educar a maestros, personal de apoyo de instrucción especializados, directores y otros líderes escolares, y otros miembros del personal, con la ayuda de los padres, en el valor y utilidad de las contribuciones de los padres, y en cómo llegar a comunicarse con, y trabajar con padres como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y construir lazos entre los padres y la escuela;

- (4) deberá, en la medida que sea posible y apropiado, coordinar e integrar los programas y las actividades de participación de los padres con otras agencias federales, estatales y programas locales, incluidos los programas preescolares públicos, y llevar a cabo otras actividades, tales como centros de recursos para padres, que animan y apoyen a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos;
- (5) garantizará que la información relacionada con los programas de la escuela y los padres, reuniones y otras actividades se envía a los padres de los niños participantes en un formato y, en la medida que sea posible, en un idioma que los padres puedan entender;
- (6) puede involucrar a los padres en el desarrollo de capacitación para los maestros, directores y otros educadores para mejorar la eficacia de dicha capacitación;
- (7) puede proporcionar el entrenamiento necesario de los fondos recibidos en virtud de esta parte si la agencia local de educación ha agotado todas las fuentes disponibles de fondos para tal entrenamiento;
- (8) puede pagar los gastos razonables y necesarios relacionados con actividades locales de participación de los padres, incluyendo el transporte y los costos de cuidado de niños, para que los padres puedan participar en las reuniones relacionadas con la escuela y en sesiones de entrenamiento;
- (9) puede capacitar a los padres para mejorar la participación de otros padres;
- (10) podrá organizar reuniones de la escuela en una variedad de horarios, o llevar a cabo conferencias en el hogar entre maestros u otros educadores, que trabajan directamente con los niños participantes, con los padres que no pueden asistir a dichas conferencias en la escuela, con el fin de maximizar la participación de los padres y la participación;
- (11) puede adoptar e implementar modelos de enfoque para mejorar la participación de los padres;
- (12) podrá establecer un consejo asesor de padres del distrito en general para proporcionar asesoramiento sobre todos los asuntos relacionados con la participación de los padres en los programas apoyados bajo esta sección;
- (13) puede crear roles apropiados para las organizaciones y empresas con base en la comunidad en las actividades de participación de los padres; y
- (14) deberá proporcionar cualquier otro apoyo razonable para actividades de participación de los padres bajo esta sección así como los padres lo soliciten.

(f) Accesibilidad

En el cumplimiento de los requisitos de los padres y la familia de esta parte, las agencias locales de educación y las escuelas, en la medida que sea posible, proporcionarán oportunidades para la participación informada de los padres y los miembros de la familia (incluyendo a los padres y familiares que tienen dominio limitado del inglés, los padres y miembros de la familia con discapacidades y los padres y familiares de niños migratorios), incluyendo proveer información y reportes escolares requeridos bajo la sección 6311 de este título en un formato y, en la medida que sea posible, en un idioma que los padres entiendan.

(g) Participación de la familia en los programas de educación

En un Estado donde está operando un programa bajo la parte E del subcapítulo IV, cada agencia local educativa o escuela que recibe asistencia bajo esta parte deberá informar a los padres y las organizaciones de la existencia del programa.

(h) Revisión

La agencia estatal de educación revisará las políticas y las prácticas para la participación de los padres y la familia de la agencia local de educación para determinar si las políticas y las prácticas cumplen con los requisitos de esta sección.

PARTE IV. ADOPCIÓN

Esta Política General del Distrito para la Participación de los Padres/Tutores ha sido desarrollada conjuntamente y en acuerdo con los padres de los estudiantes que participan en los programas Título I, Parte A, tal como ha sido evidenciado por Joel Pollack, Superintendente Delegado.

Esta política fue adoptada por el **Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago** el **21 de julio de 2016** y estará en efecto por el período del 18 de agosto de 2017 al 7 de junio de 2018. El distrito escolar proporcionará una copia de esta política a todos los padres de los estudiantes que participan en el programa Título I, Parte A, en o antes del **16 de octubre de 2017**.

(Presidente, Junta de la Autoridad Independiente)

(Fecha)

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

VISITA A LAS ESCUELAS

Todos los miembros de la familia, encargados y visitantes deben entrar por la entrada principal de la escuela. Todos deben reportarse directamente a la oficina e identificarse con el personal de la oficina. Se le pedirá que muestre una identificación con foto y nosotros le daremos una identificación por su visita a la escuela. Todos los visitantes deben firmar a la llegada y a la salida de la escuela. El personal de las escuelas o del distrito estará disponible para llevarlos al lugar de su visita. Si usted va a ver a su hijo/a, nosotros llamaremos a su hijo/a a la oficina. Si usted quiere reunirse con la maestra/o o visitar el salón de clase de su hijo/a, por favor llame y haga una cita con anticipación ya sea con el principal, o con la maestra/o de su hijo/a.

VOLUNTARIOS EN LAS ESCUELAS

Todos los voluntarios deben llenar una solicitud y se le hará una revisión de antecedentes penales antes de participar en cualquier actividad escolar. Las solicitudes para voluntarios se encuentran en la oficina de la escuela de su hijo/a, en las Oficinas de la Junta Educativa y/o en la página Web del distrito.

PTO (ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS)

Una forma en la que los padres pueden apoyar a sus hijos es uniéndose a la Organización de Padres y Maestros (PTO). Las Organizaciones de Padres y Maestros son organizaciones sin fines de lucro compuestas por padres, maestros y personal escolar para apoyar a las escuelas locales. Ya sea reclutando voluntarios para ayudar en la escuelas o recaudando fondos (fundraising) para apoyar programas y actividades, esta organización es una forma para que la comunidad se involucre en la escuelas.

El propósito de la Organización de Padres y Maestros es mejorar y apoyar la experiencia educativa en las escuelas del distrito 187, desarrollar una conexión más estrecha entre la escuelas y el hogar al animar a los padres a que participen y que mejoren el ambiente de las escuelas del distrito 187 siendo voluntarios y por medio de su apoyo financiero.

COORDINADORA DE PADRES TÍTULO I

La participación de los padres es esencial para el éxito de cada estudiante. La coordinadora de padres Título I es responsable de desarrollar y mantener un grupo de padres activos, asociados comunitarios y personas interesadas a participar en comunidades de padres Título I. La coordinadora de padres también:

- Trabaja con los maestros, padres y miembros de la comunidad para apoyar el aprendizaje académico
- Trabaja con los padres y los maestros para facilitar una fuerte comunicación entre la escuela y el hogar
- Apoya los esfuerzos para aumentar la participación de los padres dentro del distrito
- Sirve como mentora para los padres y enriquece sus experiencias dentro del distrito y anima su participación en las experiencias escolares de sus hijos

La coordinadora de padres Título I ofrecerá apoyo a los padres de estudiantes en todos los niveles escolares.

COORDINADORA DE PADRES DE APRENDICES DEL IDIOMA INGLÉS (ELL)

Nuestra coordinadora de padres bilingües facilita las juntas del Comité de Asesoramiento de Padres Bilingües (BPAC). La coordinadora es la persona encargada de comunicarse con la comunidad y ayudar a lograr las metas del BPAC. Ella también traduce e interpreta para nuestros padres y el distrito. La coordinadora de padres ELL también:

- Trabaja con los maestros, padres y miembros de la comunidad para apoyar el aprendizaje académico
- Trabaja con los padres y los maestros para facilitar una fuerte comunicación entre la escuela y el hogar
- Apoya los esfuerzos para aumentar la participación de los padres dentro del distrito
- Sirve como mentora para los padres y enriquece sus experiencias dentro del distrito y animar su participación en las experiencias escolares de sus hijos

La coordinadora de padres ELL ofrecerá apoyo a los padres de estudiantes en todos los niveles escolares.

CONSEJO DE ASESORAMIENTO DE PADRES BILINGÜES (ISBE 23 Artículo 228.30 del Código Escolar de Illinois)

Además de los servicios de lenguaje, el Departamento de Aprendices del Idioma Inglés (ELL), orgullosamente apoya al Comité de Asesoramiento de Padres Bilingües (BPAC). Este comité está compuesto por un equipo de padres, maestros y miembros de la comunidad que han invertido en la educación de sus hijos con la meta de contribuir genuinamente a nuestra comunidad. El comité planifica, coordina juntas y eventos para los padres tales como ferias comunitarias, eventos sociales, oradores invitados, talleres y clases.

LA MISIÓN DEL BPAC

El Comité de Asesoramiento de Padres Bilingües del distrito 187 quiere ser una organización proactiva y respetada que represente los intereses y las necesidades de su comunidad bilingüe por medio de la participación, tanto en las escuelas como en el distrito, y tomar acciones que causen un impacto positivo en la educación de nuestros niños.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES 6:170, 8:95

El superintendente o designado procurará fondos bajo Título I, mejorando los logros académicos de los desventajados, de acuerdo a la Ley Cada Estudiante Triunfa, complementando los servicios de instrucción y actividades que puedan mejorar las oportunidades educativas de los niños desventajados o deprivados.

Todas las escuelas del distrito, independientemente si reciben fondos de Título I, deberán proveer servicios que en su totalidad son sustancialmente comparables. Los maestros, administradores y demás personal deberán ser asignados a las escuelas para asegurar la igualdad entre todas las escuelas del distrito. Los materiales de currículo y de instrucción deberán ser provistos a las escuelas del distrito para asegurar la igualdad entre todas las escuelas del distrito.

Participación de los Padres

El distrito mantiene programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres/encargados de los estudiantes en programas bajo Título I. Estos programas, actividades y procedimientos están descritos en los compactos a nivel de distrito y a nivel de escuelas.

Compacto (acuerdo) para la Participación de los Padres a Nivel de Distrito

El superintendente o designado deberá desarrollar un Compromiso de participación de los Padres de acuerdo a los requisitos de Título I. El Compromiso de Participación de los Padres a Nivel de Distrito deberá contener: (1) las expectativas del distrito

con relación a la participación de los padres, (2) estrategias específicas de las actividades en las que participen los padres y que las mismas ayuden a mejorar los logros académicos y el rendimiento escolar, y (3) otras disposiciones requeridas por la ley. El superintendente o designado deberá asegurarse de que el Compromiso sea distribuido a los padres y/o encargados de los estudiantes que estén recibiendo servicios o estén inscritos bajo Título I.

Compacto (acuerdo) para la Participación de los Padres a Nivel de Escuela

Cada Director o designado deberá desarrollar un Compromiso de Participación de los Padres a Nivel de Escuela de acuerdo a los requisitos de Título I. El Compromiso de Participación de los Padres a Nivel de Escuela deberá contener: (1) un proceso para involucrar continuamente a los padres/encargados en su desarrollo e implementación, (2) como los padres/encargados, todo el personal de la escuelas y los estudiantes comparten la responsabilidad para mejorar los logros académicos de los estudiantes, (3) los medios por los cuáles la escuela y los padres/encargados construyen y desarrollan una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los estándares más altos del estado, y (4) otras disposiciones requeridas por la ley federal. Cada Director o designado deberá asegurar que el Compromiso sea distribuido a los padres/encargados de los estudiantes que están recibiendo servicios o están inscritos en programas bajo Título I.

AVISO DE LOS DERECHOS A VISITAR LA ESCUELA

Un empleador debe otorgar a los padres/encargados que son empleados una salida de hasta 8 horas durante cualquier año escolar (no más de 4 horas las cuáles pueden ser tomadas cualquier día) para asistir a conferencias necesarias ya sean educativas o de comportamiento relacionadas con el hijo/a de un empleado y si dicha conferencia no puede ser programada durante horas fuera del trabajo. El padres/encargado, sin embargo, debe haber gastado todos sus días de vacaciones, días personales, salida compensatoria y cualquier otro día disponible a dicho empleado por su empleador, excepto por días de enfermedad y de incapacidad antes de que se le permita al empleado ir bajo el Acta. Los padres/encargados tienen que hacer arreglos con anticipación con su empleador. La oficina del distrito le proveerá al padres/encargado con documentación relacionada a la visita a la escuela y si lo pide, se le dará una copia completa de la ley. Este documento debe incluir, pero no se debe limitar a, el día y la hora exacta en que comenzó y terminó la visita.

LOGROS

RESUMEN DEL PROGRAMA

El Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago está refinando su currículo para ajustarse a los nuevos estándares de aprendizaje de Illinois, adoptados en 2011-12, para el inglés y las matemáticas. Nosotros adoptaremos los Estándares de la Nueva Generación de Ciencias en el año escolar 2014-2015.

Nosotros también estamos definiendo los modelos de instrucción para los grados Kínder a 8vo y la escuela secundaria después una investigación extensa de aprendizaje óptimo para TODOS los estudiantes, en TODOS los ambientes, para niños de TODAS las edades y niveles académicos.

El distrito se ha enfocado en ser un Distrito Comunitario de Aprendizaje Profesional, el cual es un modelo probado de liderazgo e instrucción y ha demostrado gran éxito estudiantil en años recientes a través de todo el país.

El distrito también está desarrollando un modelo universal de Intervenciones para los estudiantes que necesiten más tiempo y apoyo, o para aquellos que puedan extender su aprendizaje cuando ellos ya poseen el conocimiento presentado por la maestro/o en unidades dadas de instrucción.

Los componentes clave de nuestra programación incluyen lo siguiente:

- Maestros de Alta Colaboración en TODOS los grados y Áreas de Contenido
- Un enfoque en el aprendizaje estudiantil
- Un enfoque en resultados y el uso de información para impulsar la enseñanza y el aprendizaje de TODOS los estudiantes
- El uso de la tecnología como una herramienta de aprendizaje
- Programa y apoyo para los Aprendices del Idioma Inglés
- Apoyo de la comunidad para los estudiantes
- Programa centrado en los estudiantes
- Intervenciones para los estudiantes con dificultades para aprender
- Oportunidades de aprendizaje para los padres por medio de la asociación entre la comunidad y las escuelas

CURRÍCULO

El distrito adoptó un currículum de Artes del Idioma Inglés (ELA) en el año escolar 2011-12 para los grados K-8, y el trabajo con este currículum es continuo a fin de ajustarnos a los nuevos estándares de aprendizaje de Illinois para las Artes del Idioma Inglés.

Para el año escolar 2014-2015, el distrito adoptó un nuevo currículum de matemáticas para los grados K-8. Seguimos el trabajo continuo enfocado en los nuevos estándares de aprendizaje de Illinois para las matemáticas.

Los estándares de la Nueva Generación de Ciencias ha sido publicado y nuestro distrito lo adoptará durante el año escolar 2014-2015. El currículum común de Estudios Sociales será el último de los nuevos estándares de aprendizaje que vendrá a nosotros en el futuro cercano. Mientras tanto, el distrito está investigando y buscando productos potenciales que mayor servirán a nuestros estudiantes para ubicarlos en el camino hacia la preparación universitaria y profesional en todas las áreas de contenido y con todos los nuevos estándares del estado como guía.

ALTERNATIVAS AL CURRÍCULO COMÚN Y SECUENCIA

Se espera que TODOS los estudiantes participen en los cursos académicos de currículum común y secuencia. Bajo la discreción del Principal para los grados K-12, la sustitución de clases puede ocurrir para los estudiantes que puedan beneficiarse de la asistencia académica adicional.

Los programas alternativos y de apoyo pueden ser considerados por el Equipo de Intervención Estudiantil y el Principal en los grados K-12 basado en las necesidades educativas del estudiante.

Para los grados 9-12, los estudiantes, con el apoyo del Equipo de Intervención Estudiantil y el Principal pueden ser enlistados en uno de los Programas de Vías Alternativas de Graduación. Estos programas son Escuela Twilight, Youthbuild (Oportunidad Alternativa de Aprendizaje) y School Within a School (una Escuela dentro de una Escuela).

La Recuperación de Créditos está disponible para los estudiantes en los grados 9-12 en el programa después de la escuela de la Secundaria de North Chicago y está disponible durante todo el año escolar. Estos cursos son apropiados para un estudiante que ha reprobado clases y le permitirá encaminarse para poder graduarse. Por favor comuníquese con el consejero/a de la escuela de su hijo/a para más información relacionada con el Programa de Recuperación de Créditos.

PROGRAMA DE APRENDICES DEL IDIOMA INGLÉS (ELL)

El Programa de Aprendices del Idioma inglés en las escuelas públicas es el programa de mayor crecimiento en la población estudiantil de los Estados Unidos. Nuestro distrito provee servicios a más de 900 estudiantes aprendices del idioma inglés. Estamos dedicados a proveer oportunidades para el éxito de todos nuestros estudiantes.

La misión del programa ELL es ayudar al desarrollo de los estudiantes y que como miembros del siglo 21 sean: multilingües, culturalmente diversos, globalmente exitosos y pensadores independientes. Nosotros proporcionamos a nuestros estudiantes las destrezas de inglés necesarias para ser exitosos en las áreas de contenido académico y en la sociedad mientras respetamos su cultura e identidad étnica. Nuestro Programa de Aprendices del Idioma Inglés provee una variedad de servicios en todo el distrito. Estos servicios incluyen el programa completamente bilingüe, de Instrucción de Inglés Protegido (Sheltered English Instruction) y de contenido basado ESL.

Durante la inscripción en el distrito, los padres llenarán una Encuesta del Idioma Hablado en Casa la cual será utilizada como identificación inicial para posibles servicios en el programa. Esta encuesta es parte del proceso de inscripción del distrito así como es requerido por la ley del Estado de Illinois. Si el estudiante es identificado para recibir los servicios en base a los resultados de la Encuesta del Idioma Hablado en el Hogar, los niños serán evaluados en la habilidad de conocimiento del idioma inglés utilizando las evaluaciones Pre-IPT, Modelo WIDA, o WIDA W-APT.

El estudiante será evaluado durante los primeros 30 días de su inscripción en el distrito. Si el estudiante ya ha sido evaluado en el distrito anterior, nosotros haremos lo posible para encontrar los resultados de su evaluación de habilidad del idioma. Si no pudiéramos encontrar los resultados, el estudiante volverá a ser evaluado. Solamente los maestros y personal certificado del distrito podrán administrar el examen. El instrumento de evaluación ayudará a determinar si el estudiante es o no elegible para recibir los servicios de apoyo al lenguaje.

Todos los estudiantes que tengan una puntuación bajo el nivel de 5.0 en la evaluación son designados con dominio limitado del inglés y son elegibles para recibir servicios en el Programa de Aprendices del Idioma Inglés. Los estudiantes con puntuación entre 4.0 y 3.0 son elegibles para un programa de tiempo parcial en salones de clases de inglés protegido. Los estudiantes que tengan una puntuación de 5.0 o más no califican para los servicios de programas TBE/TPI. Los resultados serán documentados en la tarjeta de inscripción del distrito 187.

Los padres tienen derecho a rehusar los servicios del programa ELL. Como padre o encargado de un estudiante del idioma inglés usted tiene derecho a:

- Rehusar los servicios TBE/TPI antes de que comiencen
- Sacar a su hijo/a del programa aún cuando el estudiante tenga una puntuación menos de 4.8 compuesta y 4.2 en alfabetismo en los exámenes de WIDA-ACCESS. Esta acción requiere ser consultada con la directora del programa y su firma como verificación.

La decisión sobre la ubicación del estudiante se hará en la oficina del distrito por la directora o especialista del programa. El distrito notificará a los padres/encargados sobre la recomendación de inscripción en el Programa de Aprendices del Idioma Inglés. Esta notificación debe ser hecha no más tarde de 30 días después del comienzo del año escolar o 14 días después de la inscripción de cualquier estudiante en el programa TBE o TPI a mediados del año escolar. Los avisos deben ser dados en inglés y en el idioma nativo del estudiante. Cada estudiante de ELL deberá tener una carpeta como parte de su expediente. La información sobre la evaluación inicial, puntuación anual de ACCESS, revisiones y otra información pertinente se encontrará en esta carpeta.

A continuación se presenta una muestra de los avisos que se envían

a los padres con relación a los servicios del programa ELL:

Aviso a los Padres – Inscripción de Niños en el Programa por un Período de 1-3 Años
Departamento de Aprendices del Idioma Inglés
Año Escolar 2017 - 2018

1 de Agosto de 2017

Estimado Padre o Tutor Legal,

Su hijo (a) _____ que está en el grado ____, está en el programa marcado a continuación basado en su examen de aptitud de inglés.

_____ Educación Bilingüe de Transición (TBE)
 ___ Tiempo Completo

_____ Programa de Instrucción de Transición (TPI)
 ___ Tiempo Parcial

Este programa ayudará a su niño a aprender inglés y los temas necesarios para la promoción de grado. Creemos que este programa es la mejor opción para satisfacer las necesidades educativas de su hijo y promover el éxito académico en la escuela. Adjuntamos información sobre este programa, así como de otros programas disponibles para los estudiantes de ELL.

La puntuación de las pruebas de dominio del idioma inglés de su niño se indica a continuación:

TEST: _____ **W-APT / Model** _____ **ACCESS for ELLs™**

Áreas Examinadas	Puntuación del Alumno
Escuchando	
Hablando	
Leyendo	
Escribiendo	
Puntuación Total	

Usted puede aceptar o rechazar esta ubicación completando la parte inferior de este formulario y devolviéndola al Departamento de Educación Bilingüe. Como padre usted tiene el derecho de:

- visitar las clases en que su hijo está inscrito y a reunirse con el personal para aprender más sobre el programa.
- Rechazar la ubicación en el programa de ELL y retirar a su hijo del programa. El rechazar el programa recomendado puede causar que su hijo sea ubicado en un programa donde no se ofrecen servicios de apoyo para el desarrollo del idioma inglés.

Si usted tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con nosotros al 847-689-8150.

Lisette Brito
Directora del Departamento de Aprendizaje del Idioma Inglés

**Aviso a los Padres – Inscripción de Niños en el Programa por más de 3 Años
Departamento de Aprendices del Idioma Inglés
Año Escolar 2017 - 2018**

Fecha _____

Estimado Padre o Tutor Legal,

Su hijo/a _____ está inscrito/a en el grado _____ en el programa marcado a continuación en base a sus resultados en la prueba/evaluación de dominio del idioma inglés.

_____ Educación Bilingüe de Transición (TBE) _____ Programa de Instrucción de Transición (TPI)

_____ Tiempo Completo _____ Tiempo Parcial

Este programa ayudará a su hija/o a aprender inglés y las materias requeridas para la promoción de grado. Nosotros creemos que este programa es la mejor opción para satisfacer las necesidades educativas de su hijo/a y promover el éxito académico en la escuela. Adjuntamos información acerca de este programa, así como de otros programas disponibles para los estudiantes de ELL. Los resultados de la prueba de dominio del idioma inglés de su hijo/a se indican a continuación:

PRUEBA: _____ W-APT / Model _____ ACCESS for ELLs™

Área Examinada	Puntuación del Estudiante
Escuchando	
Hablando	
Lectura	
Escritura	
Compuesta/General	

Necesitamos su aprobación por escrito para inscribir a su hijo/a en este programa por más de tres años. Para indicar su aprobación, por favor firme el formulario adjunto y devuelva a la escuela. Si usted no firma este formulario, no podemos inscribir a su hijo/a en el programa.

Como padre, usted tiene el derecho de:

- visitar las clases en las que su hijo/a está inscrito/a y reunirse con el personal para conocer más sobre el programa.
- rechazar la inscripción a un programa o retirar a su hijo/a inmediatamente del programa. Si usted rechaza el programa recomendado, su hijo/a será ubicado en un Aula de Educación General sin apoyo de ELL.

Si usted tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con nosotros al 847-689-8150.

Lisette Brito
Directora del Departamento de Aprendices del Idioma Inglés.

Marque uno:

_____ Sí, doy permiso al distrito para mantener a mi hijo/a en el programa ELL marcado arriba por más tiempo del período de tres años.

_____ No, Por favor retire a mi hijo/a de todos los servicios prestados por el Departamento de ELL.

_____ Solicito una reunión para discutir la recomendación antes de tomar una decisión.

Firma del Padre

Fecha

SEVICIOS A TALENTOSOS Y SUPERDOTADOS

Actualmente el distrito utiliza la diferenciación para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes en el salón de clases general.

INSTRUCCIÓN DE EDUCACIÓN SEXUAL

No se requiere que los estudiantes tomen o participen en ninguna clase o curso de educación sexual si su padre/encargado presenta una objeción por escrito. La decisión del padre/encargado no será razón para disciplinar a un estudiante, incluyendo suspensión o expulsión.

A los padres de estudiantes en los grados K - 8 se les enviará una notificación escrita por lo menos 5 días antes de cualquier clase o curso que proporcione instrucción en reconocer y evitar el comienzo del abuso sexual. Los padres pueden optar por no permitir que su hijo/a no participe de la clase y deben comunicarse con la Principal de la escuela o maestro/o inmediatamente que reciban la notificación.

Nada en esta sección prohíbe las clases de sanidad, higiene o cursos tradicionales de biología. Los padres/encargados pueden examinar los materiales de instrucción utilizados por el distrito en la clase o curso de educación sexual. Si usted quisiera revisar cualquier documento, por favor comuníquese con el director o el Superintendente Diputado de Instrucción.

EXÁMENES ESTANDARIZADOS

Los estudiantes y padres/encargados deben estar conscientes que los estudiantes en los grados 3 a 8 tomarán los exámenes estandarizados. Los estudiantes que actualmente están matriculados en Algebra 2 e Inglés 3 en la escuela secundaria también tomarán los exámenes estandarizados. Se anima a los padres a que cooperen con nosotros y preparen a su hijo/a para tomar estos exámenes porque la calidad de educación que las escuelas puedan proveer depende parcialmente de la habilidad de la escuela de probar su éxito en los exámenes del estado. Los padres pueden ayudar a los estudiantes a lograr su mayor rendimiento haciendo lo siguiente:

1. Anime a los estudiantes a que estudien y trabajen arduamente durante todo el año;
2. Asegúrese que el estudiante duerma bien la noche antes de los exámenes;
3. Asegúrese que el estudiante coma bien en la mañana, especialmente que coma suficiente proteína;
4. Recuerde y enfatice a los estudiantes la importancia de un buen rendimiento en los exámenes estandarizados;
5. Asegúrese de que los estudiantes lleguen a tiempo y estén preparados para tomar los exámenes y que traigan los materiales apropiados incluyendo lápices número 2;
6. Enseñe a los estudiantes la importancia de la honestidad y la ética durante estos y otros exámenes;
7. Anime a los estudiantes a que se relajen en el día del examen.

REQUISITOS DE “QUE NINGÚN NIÑO SE QUEDE ATRÁS”

Para cumplir con la Sección 6312 (e)(6) del ESSA, EL DERECHO DE LOS PADRES A SABER, el distrito proveerá a los padres con esta información, si el padre/encargado la pide, relacionada con las aptitudes profesionales del maestro/a de su hijo/a que incluye: información sobre sus licenciaturas y certificaciones, áreas especializadas de estudio y si el maestro cumple con los requisitos del estado para tener licencia para dar clases en los grados y materias en los que provee instrucción. Se les notificará a los padres siempre que su estudiante reciba instrucción por 4 semanas o más por un maestro que no cumple con los requisitos de NCLB para ser “altamente calificado”. Una copia de esta información está en los archivos de la oficina de las escuelas. También se les notificará a los padres sobre el nivel de logro de su hijo/a en cada evaluación académica del estado.

ACOMODACIONES PARA ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES (SECCIÓN 504)

El Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago provee una educación apropiada para todos los estudiantes con incapacidades y prohíbe cualquier discriminación en contra de los estudiantes con alguna incapacidad. Un estudiante con una incapacidad es aquél que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de su vida. La elegibilidad es determinada por medio de los procedimientos de identificación y evaluación especificados en el Acta de Americanos con Incapacidades y Sección 504 del Acta de Rehabilitación. Una educación apropiada para los estudiantes calificados puede consistir de educación en clases regulares con acomodaciones razonables y/o servicios suplementarios/programas diseñados

para satisfacer las necesidades básicas de un estudiante en particular. Los ajustes en los requisitos académicos y las excepciones pueden ser necesarias en algunas situaciones. La sección 504 aplica a una gama más amplia de estudiantes que al Acta de Individuos con Incapacidades (IDEA) la cuál regula la distribución de los servicios especiales. Mientras que todos los estudiantes están calificados bajo la Sección 504, no todos los estudiantes calificados bajo la Sección 504 cumplen con los requisitos de elegibilidad de educación especial. Para más información, por favor comuníquese con el administrador de la escuela.

EDUCACIÓN ESPECIAL

El Distrito Escolar 187 de North Chicago es responsable de identificar activamente, localizar y evaluar a todos los niños con incapacidades que residen dentro de los límites de nuestro distrito. Si se determina que un estudiante requiere de una evaluación para posiblemente recibir los servicios de educación especial, se iniciará un referido para una evaluación de estudio del caso.

Una evaluación completa e individual, llevada a cabo con la cooperación y permiso por escrito del padre/encargado del estudiante, puede incluir lo siguiente:

- Una consulta con los padres
- Una entrevista con el estudiante
- Un estudio de desarrollo social
- Una evaluación de antecedentes culturales y de conducta adaptativa
- Una revisión de historial médico
- Una evaluación de visión y audición
- Cualquier evaluación especializada como examinación psicológica o evaluación del habla/lenguaje
- Datos coleccionados por medio del proceso del equipo de solución de problemas

El distrito provee una educación pública gratis y apropiada en el menor ambiente restrictivo, también provee los servicios relacionados a todos los niños con incapacidades inscritos en el distrito. El término “niños con incapacidades” significa niños entre las edades de 3 y el día antes de cumplir 22 años para quién se ha determinado que los servicios de educación especial son necesarios. Es la intención del distrito asegurar que los estudiantes con incapacidades sean identificados, evaluados y provistos con los servicios educativos apropiados.

Una copia de la publicación “Explicación de las garantías procesales disponibles para los padres de estudiantes con incapacidades” puede ser obtenida en el Departamento de Educación Especial, 847-689-6333.

Si usted cree que su hijo/a está experimentando problemas significativos en la escuela y deberían ser investigados, escriba sus preocupaciones o llame a la escuela y hable con el director de la escuela de su hijo/a. Las preguntas relacionadas con la identificación, evaluación y ubicación de niños también pueden ser referidas al Departamento de Servicios de Educación Especial 847- 689-6333.

Notificación a los padres o tutores legales de niños que son sordos, con problemas de audición, ciegos, o con discapacidad visual.

Si el niño es sordo, tiene problemas de audición, es ciego, o tiene deficiencia visual y él o ella podría ser eligible para recibir los servicios de la Escuela para Sordos de Illinois o de la Escuela de Illinois para los Discapacitados Visuales, el distrito escolar debe notificar a los padres o tutores, por escrito, de la existencia de estas escuelas y los servicios que prestan. Esta notificación debe incluir sin limitación, la información relativa a los servicios escolares, los criterios de admisión de la escuela y la información de contacto de la escuela. Los padres pueden recibir una hoja de datos escritos haciendo la petición al Departamento de Educación Especial.

Participación en la Ceremonia de Graduación (También conocida como la Ley “Brittany”)

Es la política y el procedimiento que permite a cualquier niño con una discapacidad que haya completado 4 años de escuela superior (high school - preparatoria) al final de un año escolar poder participar en la ceremonia de graduación de la clase graduanda de la escuela del estudiante y recibir un certificado de finalización si el programa de educación individualizado del estudiante prescribe la educación especial, la planificación de transición o de servicios, o los servicios relativos más allá de los 4 años de preparatoria (high school) del estudiante.

Notificación Anual con Relación al Acceso del Distrito Escolar a Medicaid o a Otros Programas de Beneficios Públicos o de Aseguración médica para Proporcionar o Pagar por los servicios del IEP (Programa de Educación Individualizado)

1. Con el consentimiento de los padres, el distrito escolar puede acceder a Medicaid u otros programas de beneficios públicos o de aseguración donde el padre del niño participe, y proporcionar la información de identificación personal del niño a Medicaid o a otros programas de beneficios públicos o de seguros médicos con el fin de proporcionar o pagar por los servicios del IEP, en la medida permitida bajo los otros programas de beneficios públicos o de aseguración médica;
2. El Distrito Escolar no puede exigirle a los padres que se inscriban o ingresen en programas de beneficios públicos o de aseguración médica para que sus hijos puedan recibir los servicios del IEP;
3. El Distrito Escolar no puede exigir que los padres incurran en gastos de su propio bolsillo, tal como el pago de una cantidad deducible o un co-pago incurrido en la presentación de una reclamación por servicios, aparte de cualquier costo que de otra manera el padre esté requerido a pagar;
4. El Distrito Escolar no puede utilizar los beneficios del niño bajo un programa de beneficios públicos o de aseguración médica si ese uso disminuiría la cobertura disponible de por vida o de cualquier otro beneficio asegurado; o que resulte en que la familia pague por servicios que de otro modo estarían cubiertos por los programas de beneficios públicos o de aseguración y que se requieren para el tiempo que el niño pasa fuera de la escuela; o aumentaría las primas o daría lugar a la suspensión de beneficios o aseguración; o arriesgaría la pérdida de elegibilidad para exenciones basadas en el hogar y la comunidad, sobre la base de los gastos agregados relacionados con la salud;
5. El rechazo del padre en permitir que el Distrito Escolar tenga acceso a Medicaid u otros programas de beneficios públicos o aseguración, no releva al Distrito de su responsabilidad de garantizar que todos los servicios requeridos del IEP se proporcionan al niño sin costo alguno para los padres. Del mismo modo, la revocación del consentimiento o el rechazo a proporcionar consentimiento bajo el 34 C.F.R. Parte 99 y Parte 300 de revelar la información de identificación personal a Medicaid u otros programas de beneficios públicos o aseguración no releva al Distrito Escolar de su responsabilidad de asegurar que todos los servicios requeridos se proporcionan sin costo alguno para el niño.
6. Un padre tiene el derecho bajo el 34 C.F.R. Parte 99 y Parte 300 de retirar su consentimiento para acceder a Medicaid u otros programas de beneficios públicos o aseguración y/o de revelar la información de identificación personal de su hijo(a) a Medicaid u otros programas de beneficios públicos o aseguración en cualquier momento.

POLÍTICA DE ASISTENCIA/TARDANZAS/ABSENTISMO ESCOLAR

ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE

Las ausencias deberán ser registradas en el expediente permanente del estudiante. A menos que la escuela haya sido previamente notificada, la escuela tratará de comunicarse con los padres/encargados dentro de las primeras 2 horas del comienzo de la escuela, con relación a la ausencia de un estudiante inscrito desde Pre-K hasta 8vo grado. *Los padres de estudiantes en la escuela secundaria serán notificados en la mañana de su ausencia.*

POLÍTICA DE ABSENTISMO ESCOLAR

El progreso académico es mejorado cuando se asiste regularmente a la escuela. La ley del Estado de Illinois requiere que los niños entre las edades de 6 (si el estudiante cumplió 6 para el 1^{ro} de septiembre) y 17 años a asistir regularmente a la escuela. Además, cualquier niño menor de 6 años y mayor de 17 años que esté inscrito en el distrito también deberá asistir a la escuela regularmente.

Cuando un estudiante está ausente, los padres deberán llamar a la escuela entre las 7:30 a.m. y las 9:00 a.m. Si no se recibe la llamada telefónica, la escuela tratará de llamar a los padres/encargados. (No se aceptarán notas a nivel de escuela secundaria. Si no se hecho un contacto entre la escuela y el padre/encargado, la ausencia será injustificada). Se espera que el estudiante reponga todo el trabajo escolar que perdió durante su ausencia. Esto puede requerir que el estudiante se quede en la escuela con la maestra/o después que termine el día escolar para reponer su trabajo o exámenes que no pueden ser completados en la casa.

Se le permitirá a un estudiante estar ausente justificadamente solo 10 días del año escolar sin una nota del médico. Después de 10 días, todas las Ausencias sin la nota de un médico serán consideradas injustificadas. La nota del médico debe verificar que el estudiante no podía asistir a la escuela y proveer las fechas exactas en las que el estudiante fue visto por el doctor. Si un padre no puede hacer arreglos para que el estudiante sea visto por el médico, el padre debe llevar al estudiante a la enfermera de la escuela para una evaluación. Si la enfermera justifica al estudiante, la ausencia será excusada. Si la enfermera no justifica al estudiante y el padre lleva

al estudiante a casa, el estudiante no será excusado. Padres por favor tenga en cuenta: 9 días (o porción del mismo) de excusas injustificadas son consideradas “absentismo escolar” (105 ILCS 5/26-2a), las ausencias de 5% o más de los previos 180 días de asistencia escolar es considerado como “Absentismo Crónico” y puede resultar en acción legal. (705 ILCS 405/3-33.5).

LAS AUSENCIAS SON JUSTIFICADAS POR:

1. La enfermedad de un estudiante
2. La muerte de un familiar inmediato
3. Emergencia familiar grave
4. Cita dental o médica cuando se han hecho arreglos previos con la escuela
5. Ausencias fuera del control del estudiante así determinado por el Principal y la Autoridad Independiente
6. Observación de un día de fiesta religioso
7. Otras circunstancias que causen preocupación razonable a los padres por la seguridad y salud del estudiante.
8. Otras circunstancias según lo aprobado por el superintendente o su designado

LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS INCLUYEN PERO NO SE LIMITAN A LO SIGUIENTE:

1. Hacer mandados para la familia
2. Quedarse en la casa para cuidar a niños menores
3. Trabajando en o fuera de la casa
4. Visitando a amigos o parientes sin los padres/encargados
5. Ir de compras con los padres
6. Dolores o malestares menores (si el dolor o molestia persiste puede ser un problema más serio)
7. Peligros ordinarios relacionados con el clima
8. Ausencias planificadas/previstas

TIEMPO OTORGADO POR MOTIVOS RELIGIOSOS/OBSERVACIÓN DE DÍAS RELIGIOSOS

Un estudiante podrá no asistir a la escuela y tener una ausencia justificada para celebrar un día religioso o recibir instrucción religiosa. El padre/encargado debe enviar una nota por escrito al director de la escuela con, por lo menos, 5 días antes de la ausencia anticipada. A los estudiantes excusados por motivos religiosos se les dará la oportunidad de tomar cualquier examen, estudio o requisito de trabajo.

AUSENCIAS ESPECIALES

El Código Escolar de Illinois en virtud de las disposiciones de asistencia obligatoria, no reconoce las vacaciones familiares como una causa válida para la ausencia de un estudiante. Como resultado, las escuelas de North Chicago animan a los padres/encargados a que planifiquen sus vacaciones durante los días en que la escuela no está en sesión y les exhorta a que no planifiquen vacaciones cuando la escuela está en sesión. Si un estudiante sabe con anticipación de cuándo estará ausente por motivos de vacaciones durante clases regulares, los padres/encargados deberán notificar al principal de la escuela. Los padres/encargados son responsables de comunicarse con el principal de la escuela antes de cualquier ausencia planificada con anticipación y discutir las cuestiones educativas. Esos días no serán aprobados y serán considerados como ausencias injustificadas.

ASISTENCIA PERFECTA

La asistencia perfecta es definida como no ausencias a la escuela o a las clases (justificadas o injustificadas), a menos que la ausencia es explícitamente aprobada por la administración, o es parte de una actividad patrocinada y aprobada por la escuela.

LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ESCOLARES CUANDO EL ESTUDIANTE ESTÁ AUSENTE

Para poder participar en cualquier actividad escolar, práctica, ensayo o función después de la escuela o en la noche- un estudiante debe haber asistido a la escuela por lo menos 4 horas ese día, a menos que un arreglo especial se haya hecho con el director o asistente del director. **EN NINGÚN CASO** se le permitirá al estudiante participar si su ausencia no es justificada.

PROCEDIMIENTO PARA SALIR DE LAS INSTALACIONES ESCOLARES DURANTE HORAS DE ESCUELA

1. Antes de salir de las instalaciones escolares, el padre/encargado de un estudiante debe entrar a la oficina principal de la escuela, obtener un pase para salir de la escuela o enviar una notificación por escrito. Este aviso/nota debe contener el número de teléfono en dónde el padre/encargado puede ser encontrado. Si el padre/encargado no puede ser localizado, el estudiante **NO** podrá salir de la escuela. Todas las notas/avisos por escrito serán verificados. Los estudiantes no saldrán con una llamada de teléfono. Los estudiantes podrán salir cuando el padre/encargado venga a la oficina principal si no tienen un aviso por escrito. Todos los familiares deben tener una identificación actualizada y tienen que estar en la información del estudiante en PowerSchool.
2. El estudiante debe firmar su salida en la entrada principal. Si el estudiante regresa a la escuela antes de que termine el día escolar, tiene que firmar en la oficina principal y obtener un pase para ir a la clase.
3. Si el estudiante está enfermo y ha visto a la enfermera, se le dará un pase de salida por parte de la enfermera y el estudiante deberá firmar su salida en la oficina principal.
4. Cualquier estudiante que salga de la escuela durante el día escolar sin seguir estos procedimientos será considerado ausente y no se le permitirá regresar al edificio sin un padre / tutor y estará sujeto a una acción disciplinaria.

POLÍTICA DE LA LEY DE NO DISCRIMINACIÓN: 7:10

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y EQUIDAD DE SEXO

Las oportunidades educativas y extracurriculares están disponibles a todos los estudiantes sin distinción de raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, ancestros, edad, creencias religiosas, incapacidad física o mental (incluyendo cualquier incapacidad mental, psicológica o de desarrollo y cualquier trastorno del espectro autista) estatus de inmigración, estatus de orden de protección, estatus militar, salida desfavorable del servicio militar, estatus como persona sin hogar, o actual o potencial estado marital o parental, incluyendo el embarazo.

A ningún estudiante se le negará el acceso a programas, actividades, servicios, o beneficios, o será limitado a ejercer sus derechos, privilegios, ventajas o se le negará la igualdad de acceso a programas educativos y extracurriculares en base a su sexo u orientación sexual o identidad de género.

Cada estudiante o padre que tenga preocupaciones relacionadas a la equidad sexual o a la igualdad de oportunidades debe contactar a: [John P. Price](#), Coordinador de No-Discriminación del distrito y oficial de cumplimiento de los Derechos Humanos.

*John P. Price
Superintendente
Oficina de la Mesa Educativa
2000 Lewis Avenue
North Chicago, Illinois 60064
847-689-8150*

Reportando los Acosos de Discriminación y Sexuales

Se anima a los estudiantes y/o padres que crean que han experimentado un acto de discriminación o de acoso sexual a que vayan a la oficina del Principal de la escuela, al Coordinador de No-Discriminación del distrito, y/o al Gerente de Quejas del distrito y notifiquen el alegado acto o actos ocurridos. En caso de que sea el principal el alegado de haber cometido el acto de discriminación o de acoso sexual, los estudiantes y padres/encargados pueden notificarlo al Departamento de Recursos Humanos del distrito al 847-689-8150.

Al recibir la notificación, el principal o representante de las oficinas administrativas deberá notificar al oficial de Cumplimiento de los Derechos Humanos del distrito en las oficinas administrativas. El oficial de cumplimiento deberá contactar al estudiante y/o al padre/encargado que llenó la hoja de quejas dentro de 24 horas para poder preparar un registro escrito y asistir en la investigación de la queja. Los estudiantes y/o padres también pueden escoger el iniciar la queja de discriminación o acoso sexual directamente con el oficial de cumplimiento en las oficinas administrativas. Los estudiantes y / o padres tienen el derecho a elegir iniciar su queja con un Gerente de Quejas del mismo sexo. Los siguientes administradores sirven como gestores de denuncia para las escuelas mencionadas, a menos que un padre o estudiante ejerza su derecho de preferencia de género o si hay un conflicto con uno de los gerentes de quejas que investigan la reclamación.

Gerente de quejas en las escuelas NCCHS (high school) y Neal:

Kathleen Kelly Colgan

847-689-8150

Gerente de quejas de las escuelas AJK, Forrestal, Green Bay, y Alexander:

Kathleen Kelly Colgan

847-689-8150

RECURSOS MILITARES

Estamos felices de servir a nuestras familias militares de Great Lakes y esperamos que nuevos estudiantes se unan a nuestro distrito durante el año. Por favor llame a las oficinas del distrito o la oficina del Oficial de Enlace Escolar si tienen preguntas.



La Iniciativa de Estudiante a Estudiante

Nuestro distrito se enorgullece de estar asociado a la Coalición para la Educación de Niños de Militares en ofrecer un programa de bienvenida dirigido a estudiantes transitorios. Un equipo de estudiantes y consejeros de la Academia de Matemáticas y Ciencias Neal fueron entrenados para ser líderes en el programa Júnior de Estudiante a Estudiante (Junior Student 2 Student program), dirigido a estudiantes de escuela intermedia. El programa de compañeros Estudiante a Estudiante también ha sido establecido en la Escuela Secundaria de North Chicago para apoyar a los estudiantes móviles.

Oficial de Enlace Escolar

John Sheppard, (847) 688-2430 x359 (oficina)

Como Oficial de Enlace Escolar de la Estación Naval de Great Lakes y CNRMW, el rol de Anne Kondziela es ayudar a los padres a hacer que la transición educativa de sus hijos en el área de Great Lakes sea una sin dificultades. Puede comunicarse con Anne a los números de teléfonos mencionados arriba o visitar el Centro de Bienvenida a las Familias localizado en Forrestal Village.

Página de Web SLO:

Visite la página de Web SLO para más información sobre familias en transición, recursos para adolescentes y ver los boletines trimestrales de la oficial de enlace escolar.

Página de Facebook del Navy SLO

Para artículos recientes enfocados en cuestiones educativas que afectan a las familias militares conectadas, fíjate en la página de Facebook del Navy SLO.

Tutor.com

Tutor.com es una compañía de tutoría gratuita en el internet que ofrece ayuda, uno a uno, de maestros certificados 24 horas al día, 7 días a la semana. El aprendizaje se lleva a cabo en un salón de clase cibernético seguro utilizando una pizarra interactiva, archivos compartidos y mensajes instantáneos para trabajar en tu problema. Este sitio Web ofrece a los estudiantes de todas las edades la ayuda que necesitan para tener éxito en la escuela y más.

Juventud Militar en Movimiento

Un recurso maravilloso que alcanza a los jóvenes de forma creativa para poder lidiar con situaciones que surgen cuando se enfrentan a un cambio, tal como cambiar a una escuela nueva, despedirse de los amigos y como involucrarse en una nueva comunidad.

Preparación gratuita para SAT/ACT

eKnowledge dona PowerPrep™ gratis para los programas de SAT y ACT a familias militares en todo el mundo. En asociación con el Departamento de Defensa y apoyado por atletas profesionales del NFL y MLB, por más de 6 años eKnowledge ha donado más de 145,000 DVDs valorados en \$36 Millones.

Otros contactos de ayuda en la Estación Naval de Great Lakes:

- Programa de Ubicación para Niños y Jóvenes: (847) 688-3100
- Flota y Centro de Apoyo a la Familia: (847) 688-3603
- Enlace EFMP: (847) 688-3603 ext. 119
- Centro de Jóvenes de Great Lakes: (847) 688-5581/55
- Para más información sobre los programas MWR y CYP, por favor visite la página Web: www.mwrgl.com

POLÍTICAS GENERALES Y PROCEDIMIENTOS

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO

Si en algún momento un estudiante cambia de residencia como resultado de que su familia se mude o por cualquier otra razón, los reglamentos requieren que esta información sea reportada a la oficina de la escuela inmediatamente. Además se deberá presentar documentación. También, cualquier cambio que afecte el expediente escolar del estudiante, debe ser reportado con la secretaria. Esto cambios incluyen: matrimonio, estado familiar, números de teléfono, personas a contactar en caso de emergencias y otra información similar.

CUOTAS PARA MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y EXENCIONES DE PAGO

El padre/encargado de un estudiante puede inspeccionar, si lo solicita, cualquier material de instrucción utilizado como parte del currículo educativo de su hijo/a dentro de un tiempo razonable desde que lo solicitó.

Cada estudiante debe pagar por una cuota de materiales educativos al momento de la inscripción. Esa cuota de materiales educativos se utiliza para comprar libros básicos o como suplemento (de carpeta dura o suave), publicaciones periódicas, cuadernos, materiales e instrumentos utilizados en ciencia, música, arte y desarrollo de profesión. No hay cuotas de materiales de instrucción para los niños inscritos en preescolar o el Programa de Educación Temprana.

El distrito puede otorgar la exención de pago de cuotas si el padre/encargado del estudiante lo solicita y si el estudiante cumple con los requisitos de elegibilidad para la exención de pagos. Las cuotas que pueden ser exentas incluyen: cuotas de libros, cuotas de materiales de instrucción y cuotas para las clases de manejo (en el distrito solamente). Los estudiantes que reciban una exención de pago no están excusados para no pagar los cargos por libros perdidos o rotos, identificaciones perdidas, candados o materiales, suministros y equipos perdidos. Una forma para solicitar la exención de pago debe ser completada y sometida a la escuela u oficina del distrito antes de hacer algún pago. Las cuotas serán exentas a un 100% para los estudiantes que califican para comida gratis y a un 50% para los estudiantes que califican para comida reducida cuando se ha completado y abrobado una exención de pago. El principal de la escuela puede dar más consideración cuando uno o más de los siguientes factores estén presentes: enfermedad en una familia, gastos inesperados como un fuego, inundación o daños por tormentas, estar sin empleo y otras situaciones de emergencia. Dentro de 30 días después de haber solicitado una exención de pago, el superintendente o designado deberá enviar una carta al padre/encargado cuando la solicitud de exención es negada. La notificación de negación debe incluir: (1) la razón por la que es negada la solicitud, (2) el proceso y tiempo para hacer una apelación y (3) una declaración que indique que el padre/encargado puede volver a solicitar una exención de pago en cualquier momento durante el año escolar si las circunstancias cambian. Si la negación es apelada, el distrito deberá seguir los procedimientos de resolución de apelación provistos por las normas de la Mesa Educativa de Illinois con relación a la exención de pagos de cuotas.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

Cualquiera que desee inscribir a un estudiante debe presentar evidencia de residencia en el distrito proveyendo los siguientes documentos:

- Categoría 1 – (1 documento de esta categoría es requerido): factura de impuestos sobre la propiedad más reciente y evidencia de pago, documentos de la hipoteca, documento firmado y con fecha del contrato de renta y evidencia del último mes de

pago, una declaración jurada con firma notariada de residencia en el distrito para ser utilizada cuando la persona que busca inscribir a un estudiante está viviendo con un residente del distrito.

- Categoría 2 – (2 documentos de esta categoría son requeridos para demostrar la dirección correcta): tarjeta electoral, tarjeta actual de ayuda pública (dentro de 60 días), póliza de seguro de dueños de casa o de inquilinos, factura del cable, gas, electricidad, factura del agua o de desperdicios de basura.
- Para Residentes Militares solamente – acuerdo de vivienda, identificación militar (original, no copia)

Otros documentos que pueden ser requeridos durante la inscripción incluyen: una identificación con foto para verificar la identidad de la persona que está inscribiendo al estudiante, certificado original de nacimiento del estudiante con el sello del estado o país, información actual de salud y un formulario de traslado (transfer) del estudiante dentro del Estado de Illinois. Por favor tenga en cuenta que una copia certificada del certificado de nacimiento del estudiante debe ser provista dentro de los primeros 30 días de inscripción. También está muy recomendado que una copia del Programa Educativo Individual (IEP) del estudiante, Plan Sección 504, calificaciones de salida de la escuela secundaria y/o transcripciones y cualquier acuerdo de tutela al momento de inscripción para ayudar a facilitar que la misma se haga a tiempo. Si el estudiante de edad de escuela secundaria no fue previamente inscrito en una escuela donde se ganan créditos, una confirmación de Formulario de Documentación de Ninguna Transferencia (Acknowledgement of No Transfer Documentation Form) debe ser completada.

LLEGADA DE PADRES, ESTUDIANTES E INVITADOS A LA ESCUELA

1. Todos los estudiantes deben entrar a la escuela por las puertas principales y seguir las reglas de seguridad.
2. Todos los visitantes deben entrar a la escuela por las puertas principales y firmar en la oficina en donde se le dará un pase de visitante.
3. Todas las personas que entren a la escuela deben mostrar una identificación con foto antes de recibir el pase de visitante. Cualquier persona que intente recoger a un estudiante debe estar en la lista de contactos del estudiante. Cualquier persona que no esté en la lista de contactos de emergencia o de familia en PowerSchool **NO SE LE PERMITIRÁ** sacar al estudiante del edificio.
4. Todos los visitantes deben tener visible y usar el pase de visitantes mientras estén en la escuela.

ENCUESTAS DE LOS ESTUDIANTES

Cualquier solicitud de un miembro del público, otra unidad de gobierno, una entidad corporativa y/o institución que quiera llevar a cabo una encuesta entre los estudiantes será negada excepto en circunstancias en donde el superintendente ha determinado que los resultados de dicha encuesta avanzarán la misión educativa del distrito. Con la aprobación de cualquier solicitud de encuesta, tanto el distrito como los solicitantes cumplirán con la Enmienda de los Derechos de Protección del Estudiante (PPRA), 20 U.S.C. Sección 1232h. PPRA requiere que a ningún estudiante se le requiera someter una encuesta cuya información revele asuntos privados sin el consentimiento previo de los padres. Los padres/encargados deben recibir un aviso de su derecho a inspeccionar la tal aprobada encuesta antes de que la misma sea administrada por, o a través del distrito escolar y pueden optar por no participar en la misma. Por favor vea el Aviso de Derechos PPRA impreso al final de este manual. Por favor tenga en cuenta que las actividades de mercadeo que involucren la colección, uso o revelación de los números de seguro social de los estudiantes no serán permitidas en el Distrito 187.

Encuestas por Terceros

Antes de que un oficial escolar o personal administre o distribuya a los estudiantes una encuesta o evaluación creada por terceros, el padre del estudiante puede inspeccionar o evaluar la encuesta, si así lo solicita y con tiempo razonable desde que lo solicitó. Esto aplica a cada encuesta: (1) que sea creada por otra persona o entidad que no sea un oficial del distrito, personal o estudiantes, (2) independientemente de que el estudiante que conteste las preguntas pueda ser identificado y (3) independientemente del contenido de las preguntas. Los padres que no estén de acuerdo en ofrecer información concerniente a su hijo/a a terceros lo pueden hacer por escrito y entregarlo al principal de la escuela.

Encuestas que Solicitan Información del Estudiante

Los oficiales de la escuela y el personal no solicitarán, ni divulgarán la identidad de cualquier estudiante que complete cualquier encuesta o evaluación (creada por cualquier persona o entidad, incluyendo la escuela o el distrito) y que contenga uno o más de los siguientes elementos:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres /encargados.
2. Problemas mentales o psicológicos de un estudiante o de su familia.
3. Actitudes o comportamientos sexuales.
4. Comportamiento ilegal, anti-social, auto-incriminatorio, o degradante.
5. Evaluaciones críticas de otros individuos con quienes los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas.

6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, tales como aquellos con abogados, médicos y ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre/encargado del estudiante.
8. Ingresos aparte de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Los padres/encargados de los estudiantes pueden solicitar el inspeccionar la encuesta o evaluación y rehusarse a permitir que su hijo/a participe en la encuesta. La escuela no penalizará a ningún estudiante cuyos padres hayan tomado esta opción.

PROGRAMA DE SERVICIOS DE ALIMENTOS ESCOLARES

Nos complace informarles que el Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago ha implementado una nueva opción disponible a las escuelas que participan en los Programas de Almuerzo y Desayuno Escolar llamado Provisión de Elegibilidad para la Comunidad (CEP, por sus siglas en inglés) para el año escolar en curso.

¿Qué significa esto para usted y sus hijos?

Todos los estudiantes en el Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago son elegibles para recibir un desayuno y almuerzo saludables en la escuela sin costo alguno a su familia todos los días del año escolar. No se requiere ninguna acción adicional de su parte. Sus hijos podrán participar en este programa de alimentos sin tener que pagar una cuota o presentar una solicitud.

Participamos del Programa NSLP:

El Program Nacional de Almuerzo Escolar es un programa de alimentos asistido por el gobierno federal que opera en escuelas públicas y privadas sin fines de lucro, e instituciones residenciales de cuidado infantil. El mismo proporciona almuerzos nutritivos, gratis o a bajo costo a los niños cada día. El programa fue establecido bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares, firmada por el presidente Harry Truman en 1946.

Los niños necesitan comidas saludables para aprender. **El Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago** ofrece comidas saludables todos los días del año escolar.

IN LOCO PARENTIS

“In loco parentis” significa en lugar de los padres. Los principales, maestros, otro personal certificado y otros empleados que prestan un servicio relacionado a un estudiante están en capacidad y en lugar de los padres, y actúan como el padre en la supervisión y la disciplina de los estudiantes en las escuelas. El personal escolar puede usar la fuerza razonable necesaria para mantener la seguridad de otros estudiantes y personal de la escuela. La autoridad de *in loco parentis de la escuela puede ser ejercida en los estudiantes en todos los predios de la escuela y en todas las actividades, incluyendo:*

1. En los predios de la escuela o que comienza en el plantel escolar, pero ocurre fuera de la escuela, antes, durante o después de las horas de clase o en cualquier otro momento en que el estudiante está participando en o asistiendo a una actividad relacionada con la escuela;
2. Fuera del recinto escolar en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tiene una relación razonable con la escuela;
3. Viajando hacia o desde la escuela o una actividad escolar, función o evento en la escuela y/o transportación escolar autorizada;
4. En cualquier lugar, si la conducta puede razonablemente ser considerada como una amenaza o intento de intimidación a un miembro del personal o estudiante;
5. En cualquier lugar, si la conducta razonablemente puede considerarse como intimidación o novatada de un estudiante cuando tal conducta causa (o es probable que cause) interrupción sustancial y material durante las horas de escuela, en la escuela, o en una actividad o evento patrocinado por la escuela.

Este concepto de “en lugar de los padres” separa claramente al personal de la escuela de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. La administración y personal de la escuela tienen el derecho de llevar a cabo registros sin orden judicial. Tales búsquedas pueden llevarse a cabo con bastante menos pruebas de lo requerido por la policía. El distrito escolar se reserva el derecho de utilizar todos los medios legales para mantener un ambiente escolar seguro.

ACOMODACIONES PARA INDIVIDUOS CON INCAPACIDADES EN LOS EVENTOS DEL DISTRITO

Los individuos con incapacidades tendrán la oportunidad de participar en actividades, programas y servicios patrocinados por la escuela. Los individuos con incapacidades deben notificar al superintendente o principal de la escuela si ellos tienen una incapacidad que requiera de asistencia o servicios especiales, y de ser así, qué servicios son requeridos. Esta notificación debe ocurrir con bastante anticipación de la junta, programa y/o función patrocinada por el distrito.

ABUSO DE ESTUDIANTES/NEGLIGENCIA PARA REPORTAR

Se requiere que el personal de la escuela, bajo pena de la ley del Estado de Illinois, reporte al Departamento de Servicios para Niños y Familia (DCFS), cualquier lesión o condición que razonablemente parezca ser abuso o negligencia a cualquier niño. Además, se requiere que las autoridades escolares cooperen con el personal de DCFS responsable de las investigaciones. Todo el personal del Distrito Escolar de North Chicago debe cumplir con este requisito.

DERECHO DE LOS PADRES A SABER: DELINCUENTES SEXUALES CONOCIDOS

Ley de Registro de Delincuentes Sexuales

El Registro de Delincuentes Sexuales requiere que un principal o maestro de una escuela pública o privada, primaria o secundaria notifique a los padres de niños que asisten a la escuelas, durante la inscripción de la escuela o durante las conferencias de padres y maestros, que la información sobre los delincuentes sexuales está disponible al público según lo dispuesto en esta ley.

El texto completo de esta ley se puede encontrar a través de la siguiente dirección de Internet:

<http://www.ilga.gov/legislation/publicacts/fulltext.asp?Name=094-0994&print=true>

Ley de Notificación de Depredador Sexual

La ley estatal prohíbe a una persona convicta de delincuencia sexual de niños estar presente en la propiedad de la escuela cuando los niños menores de 18 están presentes, excepto en las siguientes circunstancias relacionadas con el hijo/s de la persona:

1. Asistir a una conferencia en la escuela con el personal de la escuela para discutir el progreso de su hijo.
2. Participar en una conferencia en la que las decisiones de evaluación y colocación pueden hacerse con respecto a los servicios de educación especial de su hijo.
3. Asistir a las conferencias para discutir cuestiones relativas a su hijo, tales como la retención o la promoción de grado.

En todos los demás casos, los agresores sexuales de niños convictos tienen prohibido estar presente en la propiedad de la escuela a menos que obtengan el permiso por escrito del superintendente o de la Mesa Ejecutiva de Educación del distrito.

Cada vez que un delincuente sexual de niños convicto esté presente en la propiedad de la escuela por cualquier razón - incluyendo las tres razones anteriores - él/ella es responsable de notificar a la oficina del principal a su llegada y salida de la propiedad de la escuela. Es la responsabilidad del delincuente sexual de niños convicto el permanecer bajo la supervisión directa de un oficial de la escuela en todo momento que él/ella esté en la presencia o proximidad de niños.

La violación de esta ley es considerada un delito de Clase 4.

Ley de Notificación de Delincuentes Sexuales y Violentos

La ley estatal requiere que todos los distritos escolares ofrezcan a los padres/encargados información sobre los delincuentes sexuales y delincuentes violentos contra jóvenes.

Usted puede encontrar el Registro de Delincuentes Sexuales de Illinois en la página Web de la policía del Estado de Illinois en:

<http://www.isp.state.il.us/sor/>

Usted puede encontrar el Registro de todo el estado de Illinois de Asesinos de Niños y Ofensores Violentos Contra la Juventud en la página de Web del Estado de Illinois en:

<http://www.isp.state.il.us/cmvo/>

LEY DE RESPUESTA DE EMERGENCIA POR RIESGO DE ASBESTO

En cumplimiento de la Ley de Respuesta de Emergencia por Riesgo de Asbesto de la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos, el distrito lleva a cabo inspecciones minuciosas de cada uno de los edificios de las escuelas para materiales de construcción que contienen asbesto (ACBM) en 1985. Desde entonces los hallazgos de la inspección y de los Planes de Manejo de Asbesto han sido archivados en cada oficina administrativa de las escuelas. La Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos requiere que el

distrito realice reinspecciones de los materiales de asbesto y lleve a cabo revisiones periódicas de los edificios entre las reinspecciones cada tres (3) años. Los hallazgos de las inspecciones y los planes de manejo de asbesto han sido archivados en la oficina de cada escuela desde ese momento. Los inspectores acreditados han realizado estas reinspecciones y un planificador de manejo acreditado ha revisado los resultados y las acciones recomendadas que el Distrito tenía que tomar para manejar o eliminar con seguridad cada A.C.B.M. De acuerdo con la ley federal, no se ha permitido usar ningún material de construcción que contenga asbestos durante la construcción o renovación de cualquier escuela desde el año 1967. Además, desde el año 1985 una parte significativa de materiales identificados como "materiales de construcción que contienen asbesto" se han eliminado por profesionales con licencia en conformidad con los planes aprobados por la Agencia de Protección Ambiental de Illinois y el Departamento de Salud Pública de Illinois. Por favor dirija sus preguntas al Director Ejecutivo de Finanzas del Distrito.

AVISO DE APLICACIÓN DE PESTICIDAS

La ley de Illinois requiere que los distritos escolares adopten un proceso de control de plagas llamado Manejo Integrado de Plagas o "IPM" y que notifiquen al personal, los estudiantes y los padres antes de aplicar ciertos tipos de control de plagas. MIP enfatiza la inspección y la comunicación con la administración de la escuela. El enfoque del programa es identificar y eliminar las condiciones en la escuela que podrían causar que las plagas sean un problema. Las aplicaciones de los materiales de control de plagas se hacen sólo cuando sea necesario para eliminar un problema de plagas. La rociada regular no es parte del programa. Si llega a ser necesario el uso de cualquiera de los productos de control de plagas que no sean trampas o cebos, un aviso por escrito o llamada telefónica será proporcionado por lo menos cuatro (4) días laborables antes de la aplicación. La única excepción al aviso de cuatro días sería una amenaza inmediata para la salud o la propiedad. Entonces un aviso será proporcionado tan pronto como sea posible. Si usted desea recibir notificación telefónica antes de la aplicación de cualquier material de control de plagas sujeto a los requisitos de notificación, por favor póngase en contacto con la oficina del distrito al 847-689-8150.

Si usted tiene preguntas relacionadas a la información y procedimientos de control de plagas también puede llamar a la oficina del distrito al 847-689-8150.

ESTUDIANTES TRANSITORIOS Y SIN HOGAR

Las leyes federales y del Estado de Illinois definen "sin hogar" a personas que carecen de un lugar fijo, regular y adecuado para dormir". Esto incluye "los escondidos sin techo" viviendo con otras familias, las personas que viven en un refugio, vivienda de transición, refugios temporeros u hogares de crianza, instituciones de bienestar público, hoteles o lugares que no se utilizan normalmente por los seres humanos para dormir. Los padres o encargados de los niños sin hogar pueden elegir la escuela a la que asistió antes de quedarse sin hogar (la escuela de origen), o la escuela que los estudiantes que tienen hogar y viven en el área de asistencia en la que el estudiante sin hogar está viviendo actualmente son elegibles para asistir. La escuela debe inscribir al niño inmediatamente, incluso sin registros o prueba de residencia; ayudar a la familia a obtener todos los documentos necesarios, exámenes y vacunas; transportar al niño a la escuela si la familia no puede hacerlo; y fomentar la asistencia constante, comprendiendo y eliminando las barreras y solucionando los problemas.

POLITICA DE TRANSPORTACIÓN

Los estudiantes que vivan a más de 1 milla y media (1.5) de su escuela asignada o que tienen que cruzar una zona reconocida como peligrosa cuando caminan a la escuela, son elegibles para recibir transportación hacia y desde la escuela. Un estudiante que asiste a una escuela con un permiso de transferencia (el padre ha solicitado y se ha aprobado la colocación de su hijo/a en una escuela que no sea la escuela de residencia del estudiante), debe ser transportado por cuenta de los padres. Los estudiantes que son elegibles para el transporte pueden ser transportados hacia y desde la escuela a guarderías con licencia a petición de los padres.

El distrito provee transportación a estudiantes hacia y desde la escuela a todos los eventos patrocinados por el distrito. A todos los estudiantes que participen en estas actividades se les requiere que usen la transportación escolar. Los estudiantes participantes NO participarán en eventos fuera de la escuela si llegan en un transporte que no sea autobús escolar o sin el consentimiento previo de la administración. Esto significa que si su hijo/a va a un evento usando el autobús escolar, él/ella deberá regresar en el autobús escolar. A los estudiantes que no sigan esta regla no se les permitirá asistir o participar en eventos. Esto incluye asistir a paseos, jugar deportes, transportarse en el bus PEP, etc. **En circunstancias atenuantes, los padres pueden transportar a sus propios hijos a los eventos, pero tienen que dar una notificación por escrito al entrenador o patrocinador y tiene que ser aprobado de antemano. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes son permitidos a viajar con alguien que no sea su padre/encargado hacia o desde un evento y sólo con aprobación previa.**

LIBROS DE TEXTO

Los estudiantes son responsables de devolver sus libros de texto en la misma condición en la que fueron entregados. Si un libro NO es regresado o es dañado más allá del uso, el estudiante deberá pagar el costo de reemplazo por el libro.

RETIRO DE ESTUDIANTES

Un estudiante será removido de las listas cuando él/ella se transfiera, se retire o sea expulsado/a. El estudiante debe estar acompañado por su padre/madre y reportarse a la oficina del registrador de la secundaria y la oficina del principal de la escuela primaria e intermedia. El estudiante debe traer todos los bienes que pertenecen a la escuela. Esto incluye los libros de texto, libros de la biblioteca, equipo de deportes, uniformes/materiales/equipo de NJROTC, etc. Después la oficina del registrador de la escuela secundaria y la oficina del principal de la escuela primaria e intermedia le dará al estudiante una tarjeta de retiro que el estudiante llevará a cada uno de sus maestros individualmente. En ese momento, el estudiante le entrega los libros al maestro y el maestro firma la tarjeta. Un estudiante que deba dinero debe venir preparado para pagar todo el saldo en el momento de retirarse para que pueda recibir los expedientes oficiales.

El padre/encargado debe venir a la escuela y presentar una identificación apropiada a la secretaria y comprobar que él/ella es el padre/encargado. La secretaria firmará y pondrá fecha en el formulario de solicitud de retiro, que coincidirá con la fecha en que el estudiante entró y la fecha en que el estudiante realmente se retiró de la escuela. La secretaria dará una copia del expediente académico del estudiante, todos los registros médicos, y una copia de la carta de la Junta de Educación del Estado de Illinois indicando el estado del estudiante al salir de la escuela cuando el estudiante y el padre/tutor cumplen con todas las obligaciones.

Un estudiante puede ser retirado de la escuela cuando otra escuela nos informa que el estudiante está asistiendo a su escuela. La escuela estará obligada a enviar los formularios correspondientes completos. Si un estudiante se va sin devolver los libros o deja una obligación pendiente, se hará todo lo posible por cobrar la obligación pendiente antes de que se envíen los registros.

MONITOREO DE VIDEO VIGILANCIA

El distrito utiliza cámaras y monitores de video vigilancia en toda la propiedad del distrito, que incluye los edificios escolares, los estacionamientos y los terrenos. Estas cámaras no son de sonido y están diseñadas para promover la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, el personal y los visitantes. Las cámaras de video serán ubicadas en áreas de la escuela donde no hay ninguna expectativa razonable de privacidad. Estas áreas pueden incluir pasillos, cafeterías, estacionamientos, oficinas administrativas, salidas, entradas y otros lugares que se consideren apropiados por el director de la escuela. Las cámaras de video no serán utilizadas en los baños, encasillados, vestidores o duchas.

El distrito también usa video vigilancia dentro de los autobuses escolares cuando se transportan estudiantes hacia y desde la escuela o eventos patrocinados por la escuela. Los avisos para los autobuses que estén usando este Sistema de vigilancia estarán claramente visibles en la puerta y dentro del autobús escolar.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SALUD

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Tomar medicamentos durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela está prohibido a menos que sea necesario para la salud y bienestar del estudiante. Cuando el médico y el padre/encargado creen que es necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario escolar o actividades relacionadas con la escuela, el padre/encargado debe solicitar que la escuela dispense el medicamento al niño completando un "Formulario de Autorización Médica del Estudiante."

No se permite que ninguna escuela o empleado del Distrito administre medicamentos a cualquier estudiante o que supervise la auto-administración de un estudiante de, cualquier receta o medicamentos no recetados hasta que el Formulario de Autorización Médica del Estudiante sea presentado y firmado por el padre/encargado del estudiante. No se permite a ningún estudiante poseer o consumir cualquier medicamento (con receta o sin receta) dentro de los predios escolares o en una función relacionada con la escuela que no sea conforme a lo dispuesto en el presente procedimiento. La escuela y el distrito no serán responsables, a excepción de la conducta deliverada o sin motivo, como resultado de cualquier lesión derivada por la administración de medicamentos para el asma, un epi-pen (independientemente si designado o no), o opioide antagonista, o el almacenamiento de cualquier medicamento por el personal escolar. El padre / tutor de un estudiante debe estar de acuerdo en indemnizar y mantener indemne al distrito escolar y sus empleados y agentes, frente a cualquier reclamación, excepto una demanda basada en una conducta deliverada o sin motivo, que surja de la administración de medicamentos para el asma, epi-pen (designado o no), o opioide antagonista, o el almacenamiento de cualquier medicamento por el personal escolar.

Un estudiante puede poseer un autoinyector de epinefrina (EpiPen®) y/o un inhalador para el asma prescrito para su uso inmediato a la discreción del estudiante, y con la condición de que el padre/encargado del estudiante haya completado y firmado el Formulario de Autorización para la Automedicación del Estudiante. La escuela y el distrito no serán responsables, a excepción de la conducta voluntariosa o lasciva, como resultado de cualquier lesión derivada de la auto-administración de la medicina o autoinyector de epinefrina o el almacenamiento de cualquier medicamento por personal de la escuela. El padre/encargado de un estudiante debe estar de acuerdo en indemnizar y mantener indemne al distrito escolar y a sus empleados y agentes, en contra de cualquier reclamación, excepto a una reclamación basada en la conducta voluntariosa o lasciva, como resultado de cualquier lesión derivada de la auto-administración de la medicina o autoinyector de epinefrina o el almacenamiento de cualquier medicamento por personal de la escuela. Todos los distritos escolares han sido suplidos con autoinyectores de epinefrina no designados. Una enfermera o personal capacitado, tal como se define en la Ley Estatal, puede administrar un autoinyector de epinefrina no designado a una persona cuando, de buena fe, cree que la persona está teniendo una reacción anafiláctica. Esta política no garantiza la disponibilidad de un autoinyector de epinefrina; los estudiantes y sus padres/tutores deben consultar a su propio médico con relación a este medicamento. El padre/encargado será responsable, cuando termine el tratamiento, de remover de la escuela cualquier medicamento que haya sobrado y que fue recetado a su hijo/a. Todo medicamento deberá ser descartado inmediatamente después del último día de asistencia del año escolar.

VACUNAS Y EXÁMENES DE SALUD REQUERIDOS

Se requiere que todos los estudiantes presenten evidencia apropiada de que han recibido una examinación de salud y han sido vacunados en contra de y evaluados para prevenir enfermedades transmisibles para el siguiente tiempo indicado aquí:

1. Dentro de un año antes de entrar al Kindergarten o al primer grado
2. Al entrar a los grados 6 (sexto) y 9 (novenio)
3. Inmediatamente antes de o al momento de inscribirse en una escuela del Estado de Illinois por primera vez, sin importar a qué grado vaya el estudiante.

Los exámenes de salud requeridos pueden incluir una evaluación de diabetes (la prueba de diabetes no es requerida) y una declaración del médico asegurando la evaluación para “riesgo” o envenenamiento por plomo.

El incumplimiento de los requisitos anteriores para el 15 de octubre del año escolar en curso dará lugar a la exclusión del estudiante de la escuela hasta que los formularios de salud requeridos sean presentados a la escuela y está sujeto a ciertas excepciones. Los estudiantes nuevos que se inscriban a medio año tendrán 30 días a partir de la fecha de inscripción para cumplir con el examen de salud y las regulaciones de inmunización. Sin embargo, si el estudiante es un estudiante transferido fuera del estado y no tiene las pruebas necesarias antes del 15 de octubre, el estudiante puede asistir a clases sólo si él o ella tiene la prueba de que se hizo una cita para las vacunas requeridas y se ha acordado presentar los resultados de dicha prueba. Si la prueba de un examen de salud no se presenta dentro de los 30 días después de que se le permita al estudiante asistir a clases, entonces el estudiante será excluido de la escuela hasta que se presente la prueba. Si una razón médica impide que un estudiante reciba una vacuna requerida antes del 15 de octubre, el estudiante debe presentar, el 15 de octubre, un registro de vacunación y una declaración de las razones médicas que causan la demora. El registro y la declaración de las razones médicas deben ser firmados por un médico o profesional apropiado. Para los estudiantes que demuestran una carga excesiva o falta de acceso a un optómetra, médico o dentista, las exenciones están disponibles en el Departamento de Salud Pública de Illinois

EXAMINACIÓN DE LA VISTA

Todos los estudiantes que entran al Kindergarten o la escuela por primera vez deben presentar evidencia antes del 15 de octubre del año escolar actual de haber recibido una evaluación de la vista dentro del primer año antes de entrar a Kindergarten o a la escuela.

EXAMINACIÓN DENTAL

Todos los niños que entran a Kindergarten y 2do y 6to grado deben presentar evidencia de haber sido examinados por un dentista certificado por lo menos 60 días antes del 15 de mayo del año escolar actual.

EVALUACIÓN DE LA VISTA Y DE LA AUDICIÓN

La evaluación de la vista y la audición se completan cada año a los estudiantes en los diferentes grados enumerados a continuación. Los programas de evaluación para la visión y la audición tienen el propósito de identificar y prevenir las deficiencias de la visión y audición en los estudiantes. Estas evaluaciones son unos procesos limitados y no diagnostican los problemas visuales o auditivos, sino que más bien indican una necesidad potencial para una evaluación adicional.

El examen de la vista no es un sustituto a una evaluación completa de los ojos y la visión hecha por un oftalmólogo. Los niños no están obligados a someterse al examen de la vista si un optómetra u oftalmólogo ha completado y firmado un informe que indique que el examen fue administrado en los 12 meses anteriores.

Los exámenes son un requisito de salud escolar del Departamento de Salud Pública de Illinois. Los padres que deseen oponerse a este examen por motivos religiosos deben presentar a la escuela una declaración escrita que establece plenamente la creencia religiosa que es la base para la objeción.

Los siguientes estudiantes serán evaluados para:

VISIÓN	AUDICIÓN
Todo el preescolar	Todo el preescolar
Kindergarten	Kindergarten
2do	1ro
8vo	2do
Estudiantes de Educación Especial	3ro
Referidos por los Maestros	Estudiantes de Educación Especial

ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE

La enfermedad o lesión de un estudiante estando en la escuela puede hacer deseable que el estudiante regrese a casa. Si ese es el caso, los padres/encargados serán contactados por las autoridades escolares para explicar las circunstancias y para que el padre/encargado pueda hacer los arreglos necesarios para llevarse al estudiante a casa. En caso de que la escuela no pueda conseguir a los padres, la escuela se pondrá en contacto con el contacto de emergencia listado en el expediente del estudiante. Los estudiantes permanecerán en la escuela hasta que se haga tal contacto. Se pedirá a la persona que recoja al estudiante, que presente una identificación con fotografía para entregar con seguridad al estudiante a la persona encargada. La siguiente lista enumera las enfermedades/incidentes que serán motivo de que el estudiante se regrese a casa:

- Temperatura de 100 grados o más (Los estudiantes con temperatura de 100 grados o más no deben asistir a la escuela)
- Vómitos y/o diarrea
- Infección de la piel
- Drenaje ocular, sospecha de conjuntivitis
- Reacción alérgica
- A discreción de la enferma o administración escolar

No se permitirá que el estudiante regrese a la escuela hasta que haya estado libre de fiebre por 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. Si el estudiante se ausenta por 3 días o más debido a una enfermedad, se recomienda traer una nota del médico indicando que el estudiante puede regresar a la escuela.

LESIONES DEL ESTUDIANTE O PÉRDIDA

En caso de que ocurra un accidente en los predios del Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago, el distrito no se hace responsable de las facturas médicas relacionadas con tal accidente. Por lo tanto, es imperativo que los padres se aseguren de que su

hijo/a está cubierto por algún tipo de seguro de salud o contra accidentes el cual cubrirá los costos de las lesiones que se producen como resultado de un accidente.

INSTRUCCIÓN EN LA CASA Y EN EL HOSPITAL

Un estudiante que está ausente de la escuela por 10 días consecutivos o de una "forma intermitente" y tiene una nota del médico explicando la razón de la ausencia y la extensión de la ausencia, puede ser elegible para recibir instrucción en el hogar o en el hospital. Una "forma intermitente continua" significa que la condición médica del estudiante es de tal naturaleza o gravedad que se prevea que el estudiante va a estar ausente de la escuela debido a la condición médica por períodos de al menos 2 días a la vez varias veces durante el año escolar por un total de al menos 10 días o más de ausencias. No se requerirá que un estudiante esté ausente de la escuela cierto número mínimo de días antes de que el niño califique para la instrucción en el hogar o en el hospital. El inicio de la instrucción en el hogar o en el hospital puede comenzar tras recibir una declaración por escrito del médico, pero la instrucción se iniciará a más tardar 5 días escolares después de que el distrito escolar reciba la declaración del médico.

Una estudiante que no pueda asistir a la escuela por motivo de embarazo, recibirá instrucción en el hogar, cursos por correspondencia, u otros cursos de instrucción antes del nacimiento del niño cuando el médico del estudiante indique, por escrito, que la estudiante médicamente no puede asistir a clases regulares así como también por un máximo de 3 meses después del nacimiento del niño o de un aborto involuntario.

Para más información con relación a la instrucción en el hogar o en el hospital, por favor comuníquese con el principal de la escuela de su hijo/a.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

1. La escuela observará las recomendaciones del Departamento de Salud Pública del Estado de Illinois relacionadas con las enfermedades transmisibles
2. Se requiere que los padres notifiquen al principal de la escuela si sospechan que su hijo/a tiene alguna enfermedad transmisible
3. En ciertos casos, los estudiantes que tengan enfermedades transmisibles pueden ser excluidos de las escuelas y ser enviados de la escuela a la casa tras la notificación de los padres/encargados
4. Las escuelas proveerá a los padres/encargados instrucciones escritas relacionadas con el tratamiento apropiado para las enfermedades transmisibles
5. Un estudiante que haya sido excluido debido a una enfermedad transmissible, podrá regresar a la escuela solamente cuando el padre/encargado traiga una nota del doctor del estudiante declarando que el estudiante ya no es contagioso o no corre el riesgo de propagar la enfermedad transmissible

ESTUDIANTES CON ALERGIAS A COMIDAS

La ley del Estado de Illinois requiere que el distrito informe anualmente a los padres de los estudiantes con alergias mortales o potencialmente mortales y/o con enfermedades crónicas, de las disposiciones aplicables de la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 y otras leyes federales aplicables, las leyes estatales, las regulaciones federales y las reglas del estado.

Si su hijo tiene una alergia potencialmente mortal o una enfermedad crónica que amenaza su vida, por favor notifique al principal de la escuela.

La ley federal protege a los estudiantes de la discriminación debido a una incapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida. Si su hijo tiene una incapacidad calificada, un Plan Individualizado de la Sección 504 será desarrollado e implementado para proporcionar los apoyos necesarios para que su hijo/a pueda recibir su educación con tanta eficacia como los estudiantes sin incapacidades.

No todos los estudiantes con alergias que amenazan la vida y con enfermedades crónicas que amenazan la vida pueden ser elegibles bajo la Sección 504. Nuestro distrito escolar también puede satisfacer adecuadamente las necesidades de los estudiantes a través de otros medios.

CUIDADO DE ESTUDIANTES CON DIABETES

Si su hijo tiene diabetes y requiere asistencia con el manejo de esta condición mientras que esté presente en actividades escolares y en la escuela, un Plan de Cuidado de la Diabetes se debe presentar al principal de la escuela. Los padres/encargados son responsables y deben:

1. Informar a la escuela con tiempo, de cualquier cambio que se necesite hacer al Plan de Cuidado de la Diabetes que se encuentra en el archivo de la escuela de su hijo/a

2. Informar a la escuela con tiempo de cambio en los números de contacto de Emergencia o de los números de contacto de los proveedores de cuidados de la salud.
3. Firmar el Plan de Cuidado de Diabetes. Proporcionar todos los suministros de diabetes necesarios para el cuidado en la escuela, incluyendo las meriendas
4. Dar consentimiento y autorizar a un representante designado del distrito escolar a comunicarse directamente con el proveedor de salud, cuyas instrucciones están incluidas en el Plan de Cuidado de Diabetes
5. Para más información, por favor comuníquese con el principal de la escuela

EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

La ley de Expedientes Estudiantiles de Illinois ("ISSRA"), la Ley de los Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia ("FERPA"), y los reglamentos emitidos en virtud de estas leyes, requieren que el distrito adopte una Política de Expedientes Estudiantiles ("Política"). La política y procedimientos de implementación del distrito están disponibles a petición de los padres, en la Oficina del Superintendente o en la escuela, así como en la página Web del distrito en www.d187.org.

CUSTODIOS DE LOS EXPEDIENTES

El superintendente o su designado es el custodio de los expedientes oficiales de los estudiantes.

NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS DERECHOS

Los expedientes escolares de los estudiantes son confidenciales y la información en los mismos no será revelada a menos que sea provisto por la ley.

La escuela y el distrito divulgan rutinariamente información de tipo "directorio" sin consentimiento. El Distrito ha designado la siguiente como información de directorio: nombre, dirección, sexo, nivel de grado, la fecha y lugar de nacimiento del estudiante y los nombres de sus padres, direcciones postales, direcciones de correo electrónico, números de teléfono, premios académicos, títulos y honores recibidos, la información relacionada a las actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y atletismo, campo principal de estudio y período de asistencia en la escuela. La información del directorio también incluye fotografías, vídeos o imágenes digitales utilizados con fines informativos o relacionados con noticias de un estudiante que participe en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y atletismo que han aparecido en publicaciones escolares. Sin embargo, las fotografías que muestran los rostros individuales y son utilizados con fines comerciales, requieren consentimiento escrito previo, específico y con fecha de los padres o del estudiante y una imagen en una grabación de video de seguridad de la escuela no es información del directorio.

El Distrito dará a conocer la información del directorio al público en general de vez en cuando, incluyendo por medio de un boletín de la escuela (emitido mensual o trimestralmente), la página Web de la escuela y un anuario de los estudiantes, que se emitirán en la primavera. Si un padre quiere prohibir o limitar la divulgación de cualquiera o de toda la información de su hijo/a en el directorio del distrito, los padres deben informar al distrito por escrito de que la información relacionada a su hijo/a no debe ser divulgada, o que el padre desea que alguna o toda de esta información no sea designada como parte de la información del distrito. Además, el distrito dará a conocer los nombres, direcciones y teléfonos de estudiantes de la secundaria a los reclutadores militares e instituciones de educación superior que lo soliciten, a menos que los padres nos indiquen al Distrito de lo contrario por escrito.

El Distrito mantiene tanto un expediente permanente como uno temporero para cada estudiante. El Expediente Permanente consiste en la información básica de identificación relacionada con la del estudiante, los nombres de sus padres y las direcciones, el género del estudiante y la fecha y lugar de nacimiento, expediente académico, registro de asistencia, registro de salud, identificador único del estudiante, puntuaciones recibidas en todas las evaluaciones y exámenes del Estado administrados en los grados de 9 a 12, y un registro de la divulgación de esta información. También puede contener un registro de honores y premios recibidos, la información relativa a la participación en actividades y organizaciones patrocinadas por la escuela.

El expediente temporero consiste de todos los otros expedientes mantenidos por el distrito en relación con el estudiante y por el cual el estudiante puede ser identificado individualmente. Deberá contener un registro de divulgación de la información contenida en el expediente temporero, las puntuaciones recibidas en las pruebas estatales de evaluación administradas en los niveles de grado elemental (K-8), un formulario completado de la encuesta sobre la lengua materna, la información relativa a las infracciones disciplinarias graves (es decir, aquella información que involucra drogas, armas o lesiones corporales a otros) que dieron lugar a un castigo o sanción de cualquier tipo, la información biométrica, la información relativa a un informe correspondiente conforme con la Ley de Abuso y Negligencia de Información de Niños, 325 ILCS 5 / 8.6, la información relacionada con la salud, y los informes de accidentes.

Ninguna persona podrá condicionar la concesión o negación de cualquier derecho, privilegio o beneficio o hacer como una condición de empleo, crédito o seguro, la obtención por cualquier individuo o de cualquier información del expediente temporero de un estudiante que tal individuo pueda obtener a través del ejercicio de cualquier derecho garantizado en virtud de la Ley o los reglamentos de Expedientes Escolares Estudiantiles de Illinois.

La ley federal de Illinois otorga a los padres y estudiantes elegibles, ciertos derechos relacionados al expediente de su estudiante. Estos derechos son:

1. Un padre o cualquier persona designada como representante por un padre, tiene el derecho de inspeccionar y copiar el expediente permanente y temporero excepto lo limitado por la política o la ley federal de Illinois. Un estudiante tiene el derecho de inspeccionar o copiar su expediente permanente.
2. El derecho a inspeccionar y copiar los expedientes académicos dentro de 15 días escolares de haber recibido el pedido de acceso. Puede haber un cargo pequeño por las copias, que no excederá de \$.35 centavos por página. Este cargo será exento para aquellos que no puedan costearlo. Un administrador escolar o empleado de servicios estudiantiles estará presente para asistir al padre/encargado mientras inspeccionan el expediente del estudiante.
3. El derecho a solicitar la enmienda de una parte del expediente estudiantil que el padre/encargado o estudiante elegible crea que es inexacta, engañosa, irrelevante o inapropiada.
4. El derecho a permitir la divulgación de la información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante, exepcto en ciertas circunstancias. La divulgación está permitida sin consentimiento en el caso de la información del directorio y de los funcionarios escolares con intereses educativos o administrativos legítimos. La divulgación también está permitida sin consentimiento a: cualquier persona para la investigación, información de estadísticas o de planificación, con la condición de que ningún estudiante o padre/encargado pueda ser identificado; cualquier persona nombrada en una orden de la corte; personas apropiadas si el conocimiento de tal información es necesaria para proteger la salud y la seguridad del estudiante u otras personas; autoridades juveniles cuando sea necesario para el desempeño de sus funciones oficiales que solicitan información antes de la adjudicación del estudiante; y en otros casos permitidos por la ley.
5. Los padres serán notificados de la programación de la destrucción de los expedientes del estudiante en el momento de la graduación, transferencia, o el retiro permanente del distrito. Los expedientes permanentes se mantienen durante sesenta (60) años. Los expedientes temporeros se mantienen durante el periodo de su utilidad para la escuela, pero en ningún caso será menos de cinco (5) años después que el estudiante salga del distrito. Los expedientes temporeros son revisados por el distrito cada cuatro (4) años o cuando un estudiante cambia de centros de asistencia. Un padre tiene derecho a copiar cualquier archivo del estudiante, o la información contenida en el mismo si el expediente está programado para ser destruido o eliminado.
6. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si la escuela o el distrito no cumple con lo anterior. Las autoridades federales pueden ser contactadas en:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue. SW
Washington, D.C. 20202-4605

REGISTRO DE ACCESO A LOS EXPEDIENTES

Cada escuela y departamento mantiene un registro de las partes que obtienen acceso a los expedientes de educación recolectados, mantenidos o usados, incluyendo el nombre de la persona a la cual se le dio el acceso, la fecha y el propósito por el cual la parte ha sido autorizada a usar los expedientes.

CUESTIONAR LOS EXPEDIENTES

Los padres tienen el derecho a cuestionar la exactitud, pertinencia o propiedad de cualquier entrada en los expedientes de los estudiantes de la escuela, exclusiva de i) los grados académicos de sus hijos, ii) el nombre y la información de contacto del custodio oficial del expediente y iii) las referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela, si el reto se hace en el momento en que el expediente del estudiante es enviado a otra escuela a la que el estudiante se está transfiriendo.

El Distrito deberá decidir si modificará la información de acuerdo con la solicitud dentro de los 15 días escolares a partir de la fecha en que se recibió la solicitud. Si el Distrito decide negarse a modificar la información de acuerdo con la solicitud, se deberá informar a los padres de la negativa y asesorar a los padres de su derecho a una audiencia como se indica a continuación.

El Distrito deberá, con la solicitud previa, proporcionar la oportunidad de una audiencia para cuestionar la información en los expedientes educativos.

Si, como resultado de la audiencia, se decide que la información es inexacta, engañosa o en violación de los derechos del niño, el distrito deberá enmendar la información y así informar a los padres por escrito.

Si, como resultado de la audiencia, se decide que la información no es incorrecta, engañosa o en violación de los derechos del niño, el distrito deberá informar a los padres del derecho a colocar en los expedientes que mantiene de su hijo/a una declaración comentando la información o exponiendo las razones para no estar de acuerdo con la decisión del distrito. Cualquier explicación colocada en los expedientes del niño debe ser mantenida por el distrito como parte de los registros del niño, siempre y cuando el registro o la parte impugnada es mantenida por el distrito. Si los registros son divulgados por el distrito a cualquiera de las partes, la explicación también debe ser revelada.

TRANSFERENCIA DE LOS DERECHOS PATERNALES

A la edad de 18 años, un niño se convierte en un estudiante adulto. Todos los derechos paternales se transferirán al estudiante adulto al momento de cumplir 18, a menos que el distrito escolar sea notificado. Los padres tienen el derecho de recibir aviso previo por escrito requerido y la escuela proporcionará estos avisos a los padres y al estudiante.

Para los estudiantes que reciben educación especial: en o antes del cumpleaños número 17 del niño, cualquier IEP debe incluir una declaración de que el padre y el niño fueron informados de que estos derechos se transferirán cuando el estudiante cumpla 18 años. Además, los padres recibirán un formulario de Delegación de Derechos a tomar Decisiones Educativas. El estudiante adulto puede decidir utilizar este formulario para designar a un padre u otra persona para que represente sus intereses educativos al llegar a la mayoría de edad. Este formulario debe ser presentado al distrito escolar. El formulario de Delegación de Derechos debe identificar a la persona designada para representar los derechos educativos del estudiante así como también debe incluir la firma del individuo y la firma del estudiante (o autorización por otros medios, como el formato de vídeo o audio compatible con su incapacidad). El estudiante adulto puede terminar la Delegación de Derechos en cualquier momento y comenzar a tomar sus propias decisiones educativas. La Delegación de Derechos permanecerá vigente durante un año después de la firma de la misma y puede ser renovada anualmente.

INFORMACIÓN BIOMÉTRICA DEL ESTUDIANTE

Antes de recaudar la información biométrica de los estudiantes, la escuela debe solicitar el permiso del padre/encargado del estudiante o del estudiante si es mayor de 18 años. Información biométrica significa la información que se colecta de los estudiantes en base a sus personajes únicos, como una huella digital, reconocimiento de voz o escáner de retina.

CÓDIGO DE SEGURIDAD Y COMPORTAMIENTO RESPONSABLE: CÓDIGO DE CONDUCTA

FILOSOFÍA DE LA DISCIPLINA

El Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago está comprometido a proveer un ambiente que permita a los estudiantes alcanzar su potencial, tanto escolar como de ciudadanos. Esto solamente puede ser logrado por medio de las acciones y el estímulo de los empleados, compañeros estudiantes, familias y miembros de la comunidad. Nosotros preparamos a nuestros estudiantes a ser los líderes del mañana al proveer ambientes positivos que enseñen y apoyen las destrezas personales efectivas.

Todos los estudiantes y el personal de North Chicago tienen derecho a un ambiente seguro y ordenado en el que puedan trabajar y aprender. Los estudiantes tienen prohibido participar en un comportamiento que ponga en peligro o que amenace con poner en peligro la seguridad de los demás, que pueda dañar la propiedad, o que impida el desarrollo normal del programa escolar. Se espera que los estudiantes, el personal y las familias se familiaricen con las normas, reglamentos y consecuencias declaradas en este código.

DIRECTRICES DISCIPLINARIAS

Basados en la política oficial de la Mesa Directiva Educativa de North Chicago (Póliza 7:190), están prohibidos ciertos tipos de conducta. **Las normas, reglamentos y procedimientos, como se indica en este manual son, para la seguridad y comodidad de todos, enforzadas inmediatamente, antes, durante y después del horario escolar.** La acción disciplinaria puede ocurrir siempre que el estudiante se involucre en desobediencia o mala conducta y la misma esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades de la escuela, incluyendo pero no limitándose a la conducta que tiene lugar:

- (1) En, o a la vista de los terrenos de la escuela o que comience en el plantel escolar, pero ocurre fuera de la escuela, antes, durante o después de las horas de clase o en cualquier otro momento en que el estudiante esté participando o asistiendo a una actividad relacionada con la escuela;
- (2) Fuera del recinto escolar en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o en cualquier actividad o evento que esté relacionado con la escuela;
- (3) Viajando hacia o desde la escuela o una actividad escolar, función o evento en la escuela y/o transportación autorizada de la escuela;
- (4) En cualquier lugar, si la conducta interfiere o interrumpe negativamente el ambiente escolar, las operaciones escolares, o una función educativa, incluyendo, pero no limitada a, conducta que pueda razonablemente ser considerada como una amenaza o intento de intimidación a un miembro del personal; o (b) pone en peligro la salud y la seguridad de los estudiantes, el personal, o la propiedad escolar.
- (5) En cualquier lugar, si la conducta puede razonablemente considerarse como intimidación o novatadas de un estudiante en la que tal conducta cause (o es probable que cause) interrupción sustancial y material durante el horario escolar, en la escuela, o en una actividad o evento patrocinado por la escuela.

Las acciones disciplinarias apropiadas serán impuestas a los estudiantes que violen estas reglas. Las violaciones están divididas en violaciones de disciplina y violaciones de la ley. (Las violaciones a la ley también pueden conllevar a una acción judicial.)

Además de la jurisdicción anterior, la administración está autorizada a establecer un código de conducta que impone la pérdida progresiva de privilegios por razón de cualquier conducta por parte de un estudiante que viole estas políticas donde ocurra tal conducta o evento. Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares tales como atletismo inter-escolar, teatro, artes plásticas y otras competencias o que participan en clubes y actividades son representantes de nuestras escuelas, y como tal, se espera que su conducta se ajuste a estas políticas como condición para continuar gozando de estos privilegios.

45 DÍAS DE AMBIENTE EDUCATIVO PROVISIONAL ALTERNO

Los estudiantes de educación especial pueden ser colocados de manera unilateral en un ambiente educativo provisional alterno (IAES) por hasta 45 días escolares, sin considerar si la conducta fue una manifestación de la incapacidad del estudiante, si ellos cometen una de las siguientes tres infracciones de disciplina en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar:

1. *Trae a la escuela, predios escolares o función/evento escolar o posee un arma;*
2. *Si a sabiendas posee o usa drogas ilegales, "vende o solicita" la venta de "sustancias controladas"; o*
3. *Causa lesiones corporales graves a otra persona.*

Para propósito de esta sección solamente, la palabra "arma" se define como, dispositivo, instrumento, material o sustancia, animada o inanimada (real o de juguete), que se utiliza o que es fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves, excepto que tal término no incluye una navaja de menos de 2.5 pulgadas de largo. Los estudiantes con armas que no cumplen con esta definición no pueden ser colocados en un ambiente educativo provisional alterno por 45 días, sin el consentimiento de los padres ausentes, pero aún así estarán sujetos a los procedimientos de disciplina del distrito con respecto a los delitos de armas, que incluye la recomendación de expulsión.

Dentro de los diez (10) días escolares a partir de la decisión de colocar a un estudiante en un IAES, el distrito debe tener una conferencia para revisar el IEP y/o modificar la evaluación funcional del estudiante y el plan de intervención del comportamiento, o desarrollar uno si ninguno existía previamente, para enfrentar la conducta del estudiante y determinar la ubicación apropiada.

INFRACCIONES DE DISCIPLINA/INTERVENCIONES DEL COMPORTAMIENTO: APOYO Y RESPUESTAS

La mala conducta que resulte en una acción administrativa dará lugar automáticamente a la notificación del padre/encargado. La administración de la escuela se reserva el derecho de determinar las acciones disciplinarias apropiadas por delitos que no están contenidos en las siguientes listas. Los administradores se reservan el derecho, de un caso a otro caso, a desviarse de las acciones disciplinarias especificadas cuando se determina que tal desviación que es necesaria para el funcionamiento adecuado y eficiente de la escuela. Se espera que los estudiantes cooperen con los administradores durante una investigación. La administración y el distrito tienen completa discreción para determinar el nivel de la infracción y la consecuencia apropiada. Cualquier infracción, en función de las circunstancias que la rodean, puede justificar la disciplina hasta, e incluyendo la expulsión. La mala conducta incluye pero no se limita a:

Nivel 1	Apoyo y Respuestas para cualquier comportamiento de Nivel 1
Incendio provocado Asalto/Paliza Drogas, Sustancias Controladas y Alcohol Actividad de Pandillas Desobediencia extrema y grocera Mala conducta Sexual Armas Bombas/Amenaza Terrorista	Confiscación de objetos Pérdida de privilegios Conferencia con los padres Intervención Policiaca Solicitud para expulsión Suspensión fuera de la escuela Programa Alternativo
Nivel 2	Apoyo y respuestas para cualquier comportamiento de Nivel 2
Intimidación (incluyendo intimidación cibernética) Falta de respeto al personal Falta de reportarse a la oficina Pelear Falsificación Apuestas Insubordinación Acoso/ Intimidación Novatadas Incitar a otros a la violencia Tergiversación Profanidad/Obscenidad Acoso sexual Fumar y/o usar productos de tabaco Robar Amenazar Entrar sin autorización (trespassing) Vandalismo	Programa Alternativo Plan de Comportamiento Servicio Comunitario Confiscación de objetos Consejería Detención(es) (almuerzo, en la escuela, después de la escuela y los sábados) Centro de Ajuste de Aprendizaje Pérdida de privilegios Conferencia con los padres Intervención policiaca Sacar de la clase Solicitar Expulsión Restitución Suspensión dentro y fuera de la escuela (ISS and OSS)
Nivel 3	Apoyo y respuestas para cualquier comportamiento de Nivel 3
Deshonestidad Académica Conducta Amorosa	Plan de comportamiento Servicio comunitario

Mala conducta en el autobús Faltar al reglamento de la cafetería Mala conducta en el computador/Tecnología Comportamiento disruptivo /Falta de cooperación Violación al código de vestimenta Aparatos electrónicos Comer/beber en áreas no autorizadas Empujones y payasadas Sin pase en el pasillo/Áreas no autorizadas Sin tarjeta de identificación Violación de estacionamiento/Auto Tardanza Salir/entrar al plantel sin autorización Ausencia injustificada/Cortar clases/Absentismo	Confiscación de objetos Consejería Detención(es) (almuerzo, en la escuela, después de la escuela y los sábados)Centro de Ajuste de Aprendizaje Perdida de privilegios Conferencia con los padres Intervención policíaca Restitución Suspensión dentro y fuera de la escuela Sacar de la clase Conferencia con el estudiante
---	--

DISCIPLINA: DEFINICIÓN DE LA OFENSA

Deshonestidad Académica

Se refiere a hacer trampa, copiar, plagiar, o presentar el trabajo de otros como de uno mismo, ya sea verbal, escrito, gráfico, electrónico o por otros medios.

Comportamiento Amoroso

Se espera que los estudiantes usen su buen juicio y se abstengan de manifestaciones abiertas de afección.

Incendio Provocado

El incendio deliberado y malicioso, o el intento de quemar la propiedad escolar.

Asalto/Paliza

Paliza es el acto de infligir un contacto físico a otro de cualquier forma sin el consentimiento de la víctima, incluyendo incidentes de daño corporal o contacto físico de forma insultante, agresiva, violenta o de naturaleza provocativa. Asalto es una amenaza o indicación de violencia física la cual crea la razonable aprensión de lesiones físicas inminentes a otra persona.

Bombas/Amenaza Terrorista

Acto de comunicar verbalmente, electrónicamente o por escrito, información sobre la existencia de un aparato explosivo u otro ataque de amenaza a la vida, ya sea cierto o falso.

Intimidación (Incluyendo la Intimidación Cibernética)

Ningún estudiante debe ser sometido en la escuela a la intimidación, la agresión y la violencia. Por consiguiente, se prohíbe la conducta de los alumnos agresivos incluyendo la intimidación en cualquier forma. El comportamiento agresivo se define como palabras y/o acciones intencionadas y destinadas a amenazar, herir, acosar, provocar o incitar a otra persona o como fabricaciones y/o acciones hostiles hacia la propiedad de otro. La intimidación se define como el comportamiento del estudiante, que duele, asusta, amenaza, o estudiantes que son tiranizados ya sea física o psicológicamente porque son más pequeños o más débiles que la persona que realiza la intimidación. Ejemplos de intimidación pueden ser, pero no se limitan a:

- **Intimidación física**– puede incluir el pegar, empujar, dar un golpe, halar el cabello, u otros comportamientos similares.
- **Intimidación Verbal**– puede incluir el poner sobrenombres, burlar, chismear, humillar, intimidar u otros comportamientos similares.
- **Intimidación Emocional**- se refiere a los casos en donde a una persona se le hace sentir solada y se le ridiculiza grandemente por medio de bromas, gritos, burlas e ignorándolas. Por favor haga referencia a la Política de Intimidación del Distrito (Política 7:180) en este manual en las páginas 67 al 69.
- **Intimidación/Acoso Cibernético**– "La intimidación/acoso cibernético" significa la intimidación a través del uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo, sin limitación, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o informaciones de cualquier naturaleza transmitida

en su totalidad o en parte por un alambre, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico, o sistema de foto-óptico, incluyendo, sin limitación, correos electrónicos, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. "La intimidación/acoso cibernético" incluye la creación de una página web o blog en el cual el creador asume la identidad de otra persona o la representación, a sabiendas, de otra persona como el autor del contenido publicado o de mensajes si la creación o representación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de intimidación en la presente sección. "La intimidación/acoso cibernético" incluye también la distribución de comunicación por medios electrónicos a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico que pueda ser accedido por una o más personas si la distribución o publicación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de intimidación en la presente sección. Código Escolar 105 ILCS 5/27-23.7(b)

La intimidación es un acto grave o predominantemente físico, verbal, social y/o acto psicológico o de conducta, incluyendo las comunicaciones realizadas por escrito o por vía electrónica, dirigidas hacia un estudiante (s) y/o el maestro (s) que tiene o puede predecirse razonablemente tener el efecto de uno o más de los siguientes:

- Poner al estudiante y/o maestros en temor razonable de daño a una persona o propiedad ya sea del estudiante y/o de los maestros
- Causar un efecto sustancialmente negativo a la salud física o mental de un estudiante y/o maestro
- Interferir sustancialmente con el rendimiento académico de los estudiantes y/o de los maestros
- Interferir sustancialmente con los estudiantes y/o maestros o con la capacidad del maestro para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios otorgados por una escuela

Las conductas de acoso pueden consistir o implicar conductas que también son un delito autónomo en el código de disciplina del distrito y/o de las leyes civiles y/o penales. Los ejemplos incluyen pero no se limitan: al acoso, las amenazas, la intimidación, la violencia física, y/o acoso sexual. Los administradores escolares no están limitados en el ejercicio de su discreción para determinar cómo cobrar un delito que asciende a la intimidación y otro delito, y puede ser sujeto a uno o más delitos aplicables.

Mala conducta en el Autobús

Todos los estudiantes están bajo la supervisión del conductor del autobús, mientras están en el autobús. Los estudiantes deben tener su tarjeta de identificación (grados 6-12) mientras viajan en el autobús. Viajar en el autobús es un privilegio, no un derecho, y un estudiante puede ser removido de viajar en el autobús o suspendido fuera de la escuela por el superintendente del distrito o el director, asistente del director o decano de estudiantes por hasta 10 días consecutivos por incurrir en desobediencia o mala conducta, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente:

1. Conducta del estudiante prohibida como se define en la política de la Junta Escolar, 7:190 – Comportamiento del Estudiante.
2. Daño intencional o amenaza de daño a un conductor de autobús o a otro pasajero.
3. Vandalismo intencional y / o repetido del autobús
4. El uso repetido de malas palabras.
5. Desobediencia repetida y deliberada de una directiva de un conductor de autobús u otro supervisor.
6. Cualquier otro comportamiento que el Superintendente o persona identificada en el código de la escuela considere que amenaza la operación segura del autobús y / o de sus ocupantes, incluyendo, pero no limitado a:

<ul style="list-style-type: none"> - Hablarle al chofer mientras el autobus esta en movimiento - Faltar al respeto al chofer del autobús - Poner fuera de la ventana cualquier parte del cuerpo - Conducta distraente o ruidosa - Tirar objetos dentro o fuera del autobús - Usar lenguaje ofensivo y/o vulgar - Destruir la propiedad del autobús - Intimidación /acoso 	<ul style="list-style-type: none"> - Abrir la puerta de Emergencia a menos que lo indique el chofer - Dejar el asiento mientras el autobús está en movimiento - Reservar asientos para otros estudiantes - Conducta indecente - Fumar, comer o usar tabaco - Dejar basura excesiva - Pelear - Escupir en el autobús
--	---

Violación a los reglamentos de la Cafetería

Los estudiantes que fallen en cumplir con los reglamentos y expectativas de seguridad, responsabilidad y conducta respetuosa de PBIS de la cafetería estarán sujetos a acciones disciplinarias.

Mala conducta en las Computadoras/Tecnología

El uso inapropiado o no autorizado, o acceso a, las computadoras del distrito, sistema de computación, correo electrónico, acceso al internet, u otras aplicaciones de sistemas informáticos y sus componentes, incluyendo la violación de la "Política de Uso Aceptable."

El uso de sitios inadecuados, el mal uso de hardware/software, las aplicaciones y de la red o cambiar deliberadamente la configuración del sistema. Los estudiantes no podrán usar las computadoras de la escuela, la red de ordenadores, acceso a computadoras, líneas telefónicas, etc., para acosar, intimidar o amenazar a otras personas, participar en actividades ilegales, piratear la red informática del distrito escolar o las redes de terceros, o crear o distribuir virus informáticos.

Falta de respeto al Personal

Responder de una manera grosera y/o impertinente a cualquier personal de la escuela. Dishonrar directa/indirectamente y/o abusar verbalmente, electrónicamente, por escrito o gráficamente, independientemente del método utilizado para producir el escrito o la imagen, de cualquier miembro de la escuela o sus agentes contractuales, miembros del consejo escolar, estudiantes o invitados.

Comportamiento disruptivo /Falta de cooperación

Cualquier acto que interfiera o interrumpa el proceso educativo, lugar o cualquier actividad patrocinada por la escuela o actividad relacionada con la escuela. El incumplimiento a las reglas y expectativas del personal y de la escuela.

Violación al Código de Vestimenta

El distrito espera que el atuendo y aseo de cada estudiante sea para promover un ambiente positivo, seguro y saludable dentro de la escuela. Aunque el distrito reconoce que cada estudiante tiene el derecho a la libre expresión, este derecho debe ser equilibrado con la responsabilidad del distrito de proporcionar un ambiente educativo seguro y ordenado para todos los estudiantes. La ropa debe ajustarse al código de vestimenta del Distrito Escolar Comunitario Unido 187 North Chicago y el código de vestimenta de la escuela. Por favor consulte el Código de Vestimenta en este manual en las páginas 63 al 65.

Drogas, Sustancias Controladas y Alcohol

La fabricación, el transporte, el uso, la posesión, la entrega, la venta, la compra, o la intención de vender/comprar drogas ilegales, sustancias controladas, parecidas a las sustancias, parafernalia de drogas, o alcohol está prohibido. Los estudiantes no pueden estar bajo la influencia de drogas ilícitas, sustancias controladas o alcohol. Un estudiante que esté "bajo la influencia" para los efectos de esta regla, si ha ingerido, inyectado, bebido, o de otra manera introdujo en su cuerpo cualquier cantidad de dichas sustancias, aunque no necesariamente esté legalmente

intoxicado. Esto se aplica a todas las propiedades de la escuela, los eventos patrocinados por la escuela, transportación provista por la escuela, o de los viajes patrocinados por la escuela. La escuela cooperará con todas las agencias encargadas de hacer cumplir la ley y educar a los estudiantes de los peligros de las drogas y el alcohol. Además, los estudiantes que hayan violado esta regla pueden ser referidos a las autoridades locales por la violación de las leyes y ordenanzas estatales y locales.

Aparatos Electrónicos

Los aparatos electrónicos, incluyendo pero no limitados a: localizadores, teléfonos celulares, dispositivos de juegos, teléfonos con cámara, radios de dos vías, reproductores de música mp3 /, etc., no se pueden usar en la escuela durante el día escolar. Los aparatos deberán ser almacenados y apagados (o de otra manera incapaces de recibir una señal activa). Las violaciones pueden resultar en una acción disciplinaria, incluyendo la confiscación del artículo. Los artículos serán devueltos a los padres/encargados del estudiante.

Falta de Reportarse a la Oficina

El no reportarse a la oficina cuando se es referido por cualquier miembro del personal tendrá como resultado consecuencias disciplinarias más allá de las impuestas por la conducta por la cual se hizo el referido.

Peleas

La amenaza o uso de la fuerza física por parte de un estudiante hacia otro estudiante no está permitido bajo ninguna circunstancia. Si un estudiante es asaltado físicamente por otro estudiante, se espera que el estudiante asaltado solicite la asistencia del personal de la escuela y limite su respuesta física únicamente al contacto físico mínimo necesario para proteger su seguridad física. El contacto físico, incluso si se hace en defensa propia, puede constituir a un asalto físico según lo indica el presente código, y si la respuesta excede al contacto necesario para proteger la propia seguridad física.

Comida/Bebidas en Áreas No Autorizadas

A los estudiantes no se les permite tener ningún alimento de proveedores externos en la cafetería. Las comidas/bebidas no están permitidas en los pasillos y las aulas académicas sin permiso. Sólo se permitirán bebidas y/o meriendas en el comedor o patio si el estudiante (s) ha obtenido privilegios.

Falsificación

Falsificar o alterar los pases, identificaciones u otros documentos relacionados a la escuela está prohibido. Los estudiantes que falsifiquen su identidad o no cumplan con identificarse cuando se les exija por algún miembro del personal será sujeto a una acción disciplinaria.

Apuestas

A los estudiantes no se les permite apostar o poseer parafernalia de apuestas. La parafernalia de apuestas será confiscada.

Actividad de Pandillas

La presencia de pandillas, actividad de pandillas o grupos indeseables que por su propia naturaleza interfieren y/o interrumpen las actividades de la escuela y las actividades de la escuela están prohibidos. Una "pandilla" se define como cualquier grupo de dos o más personas que no están asociados con la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela y cuyo propósito o función incluye la alteración del ambiente de aprendizaje y/o cometer actos ilegales. Las siguientes actividades están prohibidas:

1. Usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblema, insignia, símbolo, signo, tatuaje (los tatuajes deben estar cubiertos en todo momento, en cualquier evento relacionado con la escuela) u otro elemento que es evidencia de membresía o afiliación a cualquier pandilla.
2. Cometer cualquier acto o uso de cualquier lenguaje, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.) que muestra la pertenencia o afiliación con una pandilla.
3. El uso de cualquier palabra o cometer cualquier acto para promover los intereses de cualquier actividad de pandillas o pandilleros, incluyendo pero no limitado a: a) solicitar a otros para ser miembros de cualquier pandilla; B) solicitar a cualquier persona a pagar protección o intimidar o amenazar a cualquier persona; C) cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del distrito escolar; D) incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física hacia cualquier otra persona.

Desobediencia o Conducta Grosera

Cualquier conducta, comportamiento o actividad como se define en la Política de la Junta 7:190. Los actos de mala conducta o desobediencia se constituyen como motivos para una suspensión o expulsión fuera de la escuela.

Acoso/Intimidación

Todos los estudiantes, empleados y voluntarios no empleados tienen estrictamente prohibido participar en cualquier forma de acoso o intimidación. El acoso, la intimidación y la burla incluyen, pero no se limitan a, la conducta verbal y física, epítetos, insultos, gestos, o grafiti, incluso a modo de broma y que están dirigidos hacia una persona debido a su raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, condición de veterano, orientación sexual o incapacidad (mental o física). Lo que puede parecer inofensivo, trivial o "todo en buena diversión" para una persona, puede ser extremadamente ofensivo para la persona a la que los comentarios o acciones se dirigen.

Cualquier estudiante que sea o haya sido objeto de acoso, intimidación o acoso por otro estudiante, o sabe de cualquier estudiante que es, o ha sido, objeto de acoso, intimidación o acoso escolar debe reportar todos los incidentes de este tipo con el principal de su escuela, consejero, personal de la escuela o maestro. Se investigarán todas las quejas de acoso, intimidación o acoso. Para más información consulte el procedimiento de Acoso/Intimidación publicado en cada plantel escolar.

Novatadas

Participar en cualquier tipo de comportamiento que es agresivo y cause daño físico o psicológico a un miembro del personal, de los estudiantes, o instando a otro estudiante (s) a participar en dicha conducta. La conducta prohibida incluye específicamente, pero sin limitarse a, cualquier uso de la intimidación violenta, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acoso, hostigamiento, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de la propiedad, represalia o cualquier otro producto comparable. No es una defensa a un cargo de violación de esta regla que la persona sujeta a las actividades de novatadas consintió o de otra manera se ofreció para ser molestado.

Provocar a Otros a la Violencia y/o Desobediencia

Causar la interrupción del ambiente educativo por medio de palabras, actos, acciones, incluyendo, pero no limitándose a, el uso de aparatos electrónicos u otra tecnología, para animar a otros a pelear, asaltar a otros, participar en actividades de pandillas, o cometer actos criminales o de otro tipo en violación con la política del distrito.

Insubordinación

La omisión intencional de responder, o llevar a cabo las solicitudes razonables por parte de personal autorizado de la escuela o la negativa a seguir y adherirse a las reglas escolares y las direcciones (por ejemplo, la eliminación de sombrero, abrigo, fallar el servir detenciones, etc.).

Tergiversación

Engañar o tergiversar la verdad a propósito a cualquier miembro del personal.

Sin Pase en los Pasillos/Áreas No Autorizadas

No moverse al área asignada a tiempo o en el momento oportuno, o de otra manera entrar en áreas no autorizadas durante el día escolar cuando se le proporciona un pase o cuando se mueve de un lugar a otro. Los estudiantes que estén en los pasillos u otras áreas durante el tiempo de clase o después de las horas de clase sin el consentimiento (pase de pasillo) o la presencia de un adulto autorizado.

Sin Tarjeta de Identificación

(Grados 6-12 solamente) Se espera que todos los estudiantes tengan su tarjeta de identificación visible en su cuello en una cuerda de seguridad dada por la escuela. Los estudiantes no pueden intercambiar o prestar sus tarjetas de identificación a otras personas. Una identificación temporera, buena sólo para un día, se puede comprar por \$ 2.00. Las tarjetas de identificación que se hayan perdido deben ser reemplazadas inmediatamente. Se cobrará un cargo de \$ 5.00 por cada reemplazo.

Violación de Estacionamiento/Auto

Los estudiantes que conducen vehículos en la propiedad escolar deben cumplir con todas las leyes estatales y locales. El estacionamiento en el campus es un privilegio y los estudiantes deben cumplir con los criterios asignados por la administración con el fin de calificar para un permiso de estacionamiento. El privilegio de estacionamiento en el campus puede ser suspendido o revocado por la administración por lo siguiente, pero sin limitarse a:

1. Conducir temerariamente en los predios de la escuela
2. Estacionamiento ilegal
3. Salir del plantel sin permiso
4. Conducir a estudiantes de grados inferiores o a aquellos estudiantes sin privilegios fuera del plantel durante el día escolar

Profanidad/Obscenidad

Las palabras obscenas, los materiales, gestos, expresiones, o la apariencia o el comportamiento que exhibe conducta vulgar, indecente, conducta lasciva o actos sexualmente sugestivos o contiene desnudez y funciones de excreción. Los usos de la tecnología para acceder, distribuir o comunicar información indecente u obscena se incluye en este delito.

Empujando/Payasadas

La actividad física consensual como empujar, o la lucha libre, que no pretende una mala voluntad, sino que presenta un riesgo para la seguridad o la interrupción de los demás.

Acoso Sexual

El acoso sexual es una forma de discriminación sexual que involucra los avances sexuales, solicitud de favores sexuales, la distribución o la transferencia de imágenes o palabras, u otra conducta de naturaleza sexual cuando dicha conducta interfiere con el desempeño educativo de un individuo o crea un entorno intimidante, hostil o ambiente educativo ofensivo. Esto incluye el mostrar o tocar deliberadamente las partes íntimas del cuerpo/órganos en un lugar público, el contacto sexual intencional, contacto ofensivo y la exposición indecente.

Mala Conducta Sexual

Participar en una actividad sexual inapropiada en la escuela o en las actividades relacionadas con la escuela, incluyendo pero no limitándose a, mostrar o tocar las partes privadas del cuerpo/órganos en un lugar público, el contacto sexual intencional y consensual y la exposición indecente.

Fumar/Productos de Tabaco

Todas las instalaciones del distrito están libres de tabaco. Es contra la ley estatal que las personas menores de 18 años posean tabaco o productos de tabaco. El acto de usar/tener productos de tabaco en los predios escolares, incluyendo pero no limitados a, cigarrillos, cigarros, pipas, tabaco de mascar, aparatos electrónicos, cuyo propósito es ayudar a la inhalación de los productos de tabaco, etc. La posesión, uso o distribución o venta de productos de tabaco en los terrenos de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, en el autobús hacia y desde la escuela, o en otro medio de transporte escolar. Los estudiantes que sean atrapados con posesión de tabaco estarán sujetos a procedimientos disciplinarios por parte de la escuela y multas por el Departamento de Policía de North Chicago.

Tardanzas

Los estudiantes deben estar en el salón de clases y en la escuela cuando suene la campana en el inicio de un período de clase. Una tardanza se define como un estudiante que llegue a la clase después del timbre o la hora de inicio de clases sin un pase.

Robar

El control o posesión ilegal de la propiedad ajena sin el permiso o el consentimiento del propietario, incluyendo la posesión de artículos robados y la posesión de las herramientas que se utilizan para obtener la posesión de la propiedad de otra persona.

Amenazas

Las acciones (verbales, físicas, escritas, electrónicas, o que dan a entender de otra manera) que amenazan el bienestar de los empleados del distrito escolar, estudiantes, voluntarios, invitados u otras personas.

Entrada sin Autorización/Traspaso

Entrar a cualquier propiedad de la escuela o en cualquier parte de la escuela sin la debida autorización, incluyendo cualquier entrada durante una suspensión o expulsión.

Salida/Entrada a la Escuela Sin Autorización

A ningún estudiante que haya llegado a la escuela se le permitirá salir de los predios de la misma durante el día escolar sin un pase firmado por un administrador. Todos los estudiantes que entran/salen del edificio y/o las instalaciones de la escuela durante el día escolar deben ser excusados y firmados en la oficina de la escuela. Todos los estudiantes deben entrar y salir por las puertas principales a menos que el permiso indique lo contrario y haya sido otorgado por la administración.

Ausencias Injustificadas/Cortar/Saltar/Absentismo

La ausencia de un día entero, parte del día, o un período de clase de la escuela sin la notificación de esta ausencia por el padre/encargado y la aprobación de la ausencia por la administración del distrito de acuerdo a la política de asistencia del Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago.

Vandalismo

El acto de destrucción intencional o daño a la propiedad; incluyendo los vehículos estacionados en la propiedad escolar. Esto incluye cortar, desfigurar, o de otra manera dañar la propiedad perteneciente al distrito. Los estudiantes y sus padres son responsables por el costo de la reparación o el reemplazo de la propiedad escolar dañada intencionalmente.

Armas

Un estudiante que haya sido determinado como que ha traído uno de los siguientes objetos a la escuela, cualquier actividad patrocinada por la escuela o evento, o cualquier actividad o evento que tiene una relación razonable con la escuela será expulsado por un período de al menos un año escolar, pero no más de dos años escolares:

1. Un arma de fuego, lo que significa cualquier pistola, rifle, escopeta o arma como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos (18 USC § 921), arma de fuego como se define en la Sección 1.1 de la Ley de Tarjeta de Identificación de los propietarios de Armas de Fuego (430 ILCS 65 /), o arma de fuego como se define en la Sección 24-1 del Código Penal de 1961 (720 ILCS 5 / 24-1).
2. Un cuchillo, nudillos de bronce, u otra arma de nudillos, independientemente de su composición, un garrote, o cualquier otro objeto si se utiliza o intentó ser utilizado para causar daño corporal, incluyendo "las imitaciones" de cualquier arma de fuego como se define anteriormente.

El requisito para expulsión en virtud de los párrafos 1 ó 2 anteriores puede ser modificado por el Oficial Ejecutivo de Educación, y su determinación puede ser modificada por la Junta en base a un caso por caso. El Oficial Ejecutivo de Educación o su designado puede conceder una excepción a esta política, a petición previa de un supervisor adulto, para los estudiantes de teatro, cocina, ROTC, artes marciales y programas similares, sean o no patrocinados por la escuela, siempre y cuando el artículo no esté equipado, ni destinado, para hacer daño corporal.

Al evaluar si los objetos o dispositivos razonablemente podrían considerarse "imitaciones" de armas, para los efectos de la imposición de la disciplina, cualquiera de los siguientes criterios puede ser tomado en cuenta:

- Apariencia, por ejemplo, el grado de semejanza entre un arma real y la "imitación" y
- La reacción de los otros estudiantes y los adultos que se enfrentaron con o de otra manera observaron la "imitación" de arma

Si la apariencia o la reacción a una "imitación" o arma de juguete no son consistentes con la definición anterior, entonces puede considerarse la posibilidad de la utilización de otras infracciones para imponer la disciplina a la conducta del estudiante. Los administradores están obligados por ley a notificar a la policía local de cualquier incidente relacionado con la posesión de un arma de fuego.

INTERVENCIONES DE CONDUCTA: APOYO Y RESPUESTAS

Continuación de Apoyo a la Intervención de Conducta Positiva

Las Intervenciones y Apoyo de Conducta Positiva (PBIS) es un enfoque de sistemas proactivos para establecer apoyo de comportamiento para todos los estudiantes en una escuela para lograr el éxito social, emocional y académico. Como modelo de Respuesta a la Intervención, PBIS se aplica en un sistema de tres niveles de apoyo y un proceso de resolución de problemas para mejorar la capacidad de las escuelas para educar a todos los estudiantes con eficacia.

NIVEL 1

Todos los estudiantes reciben apoyo de Nivel 1 que puede incluir, pero no se limita a lo siguiente:

- Enseñanza del Comportamiento Formal
- Expectativas a nivel de toda la escuela
- Reconocimiento del comportamiento apropiado

NIVEL 2

Los estudiantes que están en necesidad de apoyo adicional seguirán recibiendo apoyo de Nivel 1 y pueden añadir uno o más de los siguientes:

- Verificar la Llegada/Salida (proporciona retroalimentación positiva y enseñanza específica de conducta)
- Instrucción de grupos pequeños
- Mentores
- Plan de Intervención de Conducta

NIVEL 3

Los estudiantes que necesitan apoyo del Nivel 3 continuarán recibiendo apoyo del Nivel 1 y 2 y añadir uno de los siguientes:

- Evaluación de Comportamiento Funcional Complejo (plan individual para apoyar a las familias y estudiantes mediante la vinculación comunidad, el hogar y la escuela)
- WRAP (plan individual para apoyar)

Intervenciones de Conducta y Disciplina

Cualquier respuesta sistemática para reducir los problemas de comportamiento o aumentar las conductas deseadas. Los planes del comportamiento incluyen pero no se limitan a lo siguiente:

1. Referido al Equipo de Intervención Estudiantil (SIT)

El SIT se compone de los maestros del estudiante, personal de apoyo y administración que se ocupan de las necesidades de los estudiantes que tienen problemas académicos o de comportamiento en la escuela a través de un proceso de seis pasos. Estos pasos son: 1) las discusiones y la identificación de necesidades, 2) la evaluación informal y la evaluación formal, si es necesario, 3) el desarrollo de un plan de intervención, 4) la implementación y el refinamiento del plan de intervención, 5) el seguimiento, el apoyo, la retroalimentación y el reciclaje del proceso y 6) el seguimiento y la evaluación continua. El plan puede incluir hojas diarias de comportamiento, registrarse con un miembro del personal al comienzo (check-in) y al final (check out) de cada día, o cualquier otra intervención dentro del proceso continuo de apoyo.

El SIT podrá reunirse con relación a cualquier estudiante que muestre problemas crónicos y/o comportamientos que le impiden tener éxito.

2. Vías adicionales de Graduación

Un cambio de programa u horario basado en las recomendaciones del equipo de la administración en base al comportamiento, las calificaciones, y/u otros factores. Esto se puede lograr en conjunto con otras agencias o apoyos de la comunidad, incluyendo el programa de Vías Adicionales de Graduación de la Secundaria de North Chicago y Youthbuild de Lake County.

3. Confiscación de Objetos

Los objetos no autorizados, ropa inadecuada o accesorios para la cabeza pueden ser confiscados por un maestro o administrador. Estos artículos serán llevados a la oficina de la escuela, se les hará un inventario y serán almacenados en un lugar seguro. Esto también incluye los aparatos de telecomunicaciones inalámbricas que se utilizan durante el día escolar. Se puede requerir al padre o encargado del estudiante que recoja/levante los artículos confiscados.

4. Consejería

Los estudiantes pueden ser asignados a reunirse con el personal de servicios para estudiantes y aprender formas adecuadas para socializar y para manejar su propio comportamiento. El personal de servicios para estudiantes usa un enfoque positivo para corregir los problemas y crear un cambio en lugar de aplicar consecuencias negativas. Los comportamientos de reemplazo se enseñan, modelan y refuerzan en las sesiones de asesoramiento individuales o en grupos pequeños. El énfasis está en el comportamiento, no en la persona y sobre la forma de ser personal, social y académicamente exitoso.

5. Detención/Administradores

La detención de un administrador es un período servido por lo general por un estudiante antes o después de la escuela o durante el almuerzo. La falta de que un estudiante sirva una detención se convierte en un acto de insubordinación, lo cual requiere una acción disciplinaria más severa. Los estudiantes no serán excusados de la detención por causa del trabajo, la familia, los compromisos extracurriculares o compromisos deportivos.

6. Detención/Maestros

La detención de un maestro es un período servido por lo general por un estudiante antes o después de la escuela. La detención será con el maestro que la asignó. La detención del maestro normalmente se realizará en el salón de clases del maestro. La falta de que un estudiante sirva una detención se convierte en un acto de insubordinación, lo cual requiere una acción disciplinaria más severa. Los estudiantes no serán excusados de la detención por causa del trabajo, la familia, los compromisos extracurriculares o compromisos deportivos.

7. Detención/Sábados

Secundaria: Una sesión de detención se reúne el sábado por la mañana a las 8 a.m. hasta las 11 a.m. Esta es asignada por un administrador. Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo, traigan su identificación, los libros escolares y sigan las expectativas de la escuela. El no asistir a una detención un sábado resultará en consecuencias adicionales.

8. Centro de Ajuste de Aprendizaje

Un salón de estudio silencioso supervisado en donde el estudiante pasa, o bien un período de clase, o todo el día trabajando en las tareas específicas de sus maestros. Se trata de una intervención para los estudiantes que causan problemas a los demás o que interfieren con el proceso educativo. Los estudiantes, a discreción de la Administración, pueden ser asignados al Centro de Ajuste de Aprendizaje. Los estudiantes tendrán la oportunidad de hacer el trabajo y obtener crédito por sus clases individuales mientras estén asignados ahí. Es la responsabilidad del estudiante de traer los materiales necesarios al Centro de Ajuste de Aprendizaje y entregar todo el trabajo completado a su maestro después del tiempo asignado en el Centro de Ajuste de Aprendizaje. El estudiante deberá reponer cualquier prueba o examen que haya perdido por estar en el Centro de Ajuste de Aprendizaje, haciendo una cita con su maestro. Puede también que a los estudiantes en este programa se les requiera completar una tarea que les permita concentrarse en sus diversos comportamientos y las respuestas a la situación que les enseñará a tener más éxito académico y social.

9. Pérdida de Privilegios

Los estudiantes tendrán la oportunidad de obtener privilegios a través de la autoevaluación positiva, logros y los actos que se suman a una cultura positiva en la escuela. El comportamiento no deseado puede dar lugar a que un estudiante pierda un privilegio específico durante un período determinado de tiempo (es decir, la libertad condicional social, las actividades de recompensa, estacionamiento en el campus).

10. Conferencia con los Padres

(Por teléfono o en persona a la discreción del principal de la escuela) Una conferencia entre el padre/encargado, estudiante, y un funcionario de la escuela y posiblemente de otros miembros del personal de la escuela para obtener una perspectiva sobre las alternativas a la conducta inapropiada, expresar posibles consecuencias e identificar los resultados deseados.

11. Intervención de la Policía

Las autoridades policíacas serán notificadas cuando la conducta implica acciones ilegales como las drogas o sus imitaciones, alcohol, armas o cualquier violación de las leyes u ordenanzas penales.

12. Restitución

Es el acto de compensación por pérdidas, daños a la propiedad, delitos contra los demás y por no seguir las expectativas de la escuela. Esto incluye las consecuencias lógicas por comportamientos, tales como la limpieza de la cafetería por tirar la comida o por salir en repetidas ocasiones dejando su bandeja sobre la mesa, una compensación monetaria por daños a la propiedad, etc. Esto ofrece un medio para que el estudiante sea responsable de reparar o compensar algunos de los daños causados por sus acciones.

13. Conferencia con el Estudiante

Una conferencia entre el estudiante y un administrador para obtener una perspectiva sobre las alternativas a la conducta inapropiada, expresar las posibles consecuencias y los resultados deseados.

14. Suspensión en la Escuela

Este programa incluirá, como mínimo, cada uno de los siguientes:

1. Antes de asignar a un estudiante a la suspensión dentro de la escuela, se le explicarán los cargos y se dará la oportunidad al estudiante de responder a los cargos.
2. Los estudiantes son supervisados por personal escolar con licencia.
3. Se da la oportunidad a los estudiantes de completar el trabajo de la clase durante la suspensión dentro de la escuela para obtener créditos académicos equivalentes.

15. Suspensión fuera de la Escuela

En los casos de desobediencia o mala conducta incluyendo la violación persistente y repetitiva de las reglas escolares, un estudiante puede ser suspendido de la escuela. Una suspensión fuera de la escuela será de un día escolar como mínimo y no más de diez días escolares. Los procedimientos para suspender a un estudiante son:

1. Una conferencia durante la cual los cargos serán explicados y donde se le dará la oportunidad al estudiante de responder a los cargos antes de que él o ella pueda ser suspendido.
2. No se requiere una reunión previa a la suspensión, y el estudiante puede ser suspendido inmediatamente cuando la presencia del estudiante representa un peligro continuo a personas o a propiedad, o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo. En tales casos, la notificación y la conferencia seguirán tan pronto como sea posible.
3. Procuraremos una llamada a los padres o tutores legales del estudiante.
4. Un aviso por escrito de la suspensión al padre o tutor y al estudiante, que deberá:
 - a. Dar aviso al padre o tutor del derecho de su hijo a una revisión de la suspensión;
 - b. Incluir información acerca de la oportunidad de recuperar el trabajo perdido durante la suspensión para obtener créditos académicos equivalentes;
 - c. Incluir detalles del acto específico de desobediencia o mala conducta que dio lugar a la decisión de suspender al estudiante;
 - d. Proporcionar el razonamiento o una explicación de cómo la cantidad seleccionada de días de la suspensión se encargará de la amenaza o interrupción que pueda suponer el estudiante o su acto de desobediencia o mala conducta; y
 - e. Dependiendo de cuánto dure la suspensión fuera de la escuela, incluir la siguiente información correspondiente al caso:
 - i. Para una suspensión de 3 días o menos, una explicación de que la presencia continua del estudiante en la escuela supondría:

- a) Una amenaza a la seguridad de la escuela, o
 - b) Una interrupción a las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes.
- ii. Para una suspensión de 4 o más días de clases, una explicación:
- a) De que se han agotado otras intervenciones de conducta y disciplinarias apropiadas,
 - b) Si los funcionarios escolares intentaron otras intervenciones o determinaron que no había otras intervenciones disponibles para el estudiante, y
 - c) Que la presencia continua del estudiante en la escuela:
 - i) Supondría una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, el personal o miembros de la comunidad escolar, o
 - ii) Sustancialmente interrumpiría, impediría o interferiría con el funcionamiento de la escuela.
- iii. Para una suspensión de 5 días o más de clases, la información aparece en la sección 4.e.ii., arriba, junto con la documentación por el Superintendente o la persona designada para determinar cuáles, si algunos, servicios de apoyo disponibles y adecuados serán proporcionados al estudiante durante el término de su suspensión.
5. El superintendente o su delegado debe dar un resumen del anuncio, incluyendo la razón de la suspensión y la duración de la suspensión, a la Junta de Educación.
6. A petición del padre o tutor legal, se llevará a cabo una revisión de la suspensión por la Junta de Educación o un funcionario de audiencias designado por la Junta. En la revisión, el padre del estudiante o tutor legal puede presentarse y discutir la suspensión con la Junta o su oficial de audiencias y puede ser representado por un abogado. Siempre, y cuando hay evidencia de que la causa de la suspensión pueda ser por una enfermedad mental, el Superintendente o persona designada deberá invitar a un representante del Departamento de Servicios Humanos para consultar con la Junta de Educación. Después de la presentación de la evidencia o de recibir el informe del oficial de la audiencia, la Junta adoptará las medidas que considere apropiadas. Si se mantiene la suspensión, la decisión de suspensión por escrito de la Junta deberá específicamente incluir los elementos (a) y (e) en el número 4 en detalle.

Un estudiante puede perder el privilegio de usar el transporte escolar, así como recibir posibles consecuencias disciplinarias por conducta inapropiada en el transporte escolar. El estudiante que sea suspendido fuera de la escuela, no podrá asistir a ninguna actividad patrocinada por el distrito, ni el estudiante podrá estar en las instalaciones del distrito hasta que se complete la suspensión.

16. Expulsión

La desobediencia o mala conducta, la violación repetitiva de las reglas de la escuela o un solo incidente muy grave, puede justificar consecuencias más allá de la suspensión. En tal caso un estudiante recibirá una suspensión de 10 días fuera de la escuela y una recomendación administrativa de expulsión de la escuela.

Antes de que un estudiante puede ser expulsado, se proporcionará al estudiante y a su padre / tutor una solicitud por escrito para que se presenten a una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. La solicitud deberá ser enviada por correo certificado, con acuse de recibo.

Si la Junta actúa para expulsar al estudiante, su decisión de expulsión escrita deberá:

- a. Incluir detalles de la razón específica de porqué el remover al estudiante de su entorno de aprendizaje está en el mejor interés de la escuela.
- b. Proporcionar un razonamiento para el término específico de la expulsión recomendada, así como la justificación de cualquier suspensión que precedió a la expulsión.
- c. Documentar cómo las autoridades escolares determinaron que todas las intervenciones de conducta y disciplinarias fueron agotadas y específicamente cuáles intervenciones se intentaron o si las autoridades escolares determinaron que no existían otras intervenciones apropiadas y disponibles para el estudiante.
- d. Documentar cómo la presencia continua del estudiante en la escuela (1) representa una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, el personal o miembros de la comunidad escolar, o (2) sustancialmente interrumpe, impide o interfiere con el funcionamiento de la escuela.
- e. Documentar si se ofrecieron o prestaron servicios de apoyo disponibles y apropiados durante la suspensión y, si no se ofrecieron o prestaron, documentar que no había ninguno disponible.

Tras la expulsión, el Distrito puede referir al estudiante a los servicios de apoyo disponibles y apropiados.

DISCIPLINA: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROCEDIMIENTOS

La Toma de Decisiones

La disciplina justa y equitativa tiene por objetivo proteger los derechos y privilegios de todas las personas en todos los asuntos relacionados con la conducta de la escuela. Los directores, maestros y personal certificado que actúa en la ausencia de los padres/in loco parentis. Los maestros u otros empleados certificados, así como cualquier otra persona, sea o no empleado certificado y que proporcionan un servicio relacionado a un estudiante, podrán usar la fuerza razonable como sea necesario para mantener la seguridad de los otros estudiantes y el personal. Un maestro puede remover a un estudiante del salón de clases por comportamiento disruptivo.

Con los niños muy pequeños, la aplicación de las consecuencias de disciplina deberá centrarse más en el cuidado de los niños y en responsabilizar a los cuidadores, que en las consecuencias para el niño. La seguridad de los estudiantes es una preocupación primordial en el transporte de los estudiantes. Las leyes y los reglamentos se han establecido para asegurar la seguridad de los estudiantes y los conductores de los vehículos escolares. El mal comportamiento en los autobuses escolares representa una amenaza para la seguridad de todos en la carretera.

La enseñanza de la autodisciplina (responsabilidad de las acciones propias de una persona) es un objetivo del Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago. Es responsabilidad de la escuela el implementar un programa para enseñar un sistema de expectativas que son esenciales para administrar medidas de corrección justas y constructivas. Si fueran necesarias las medidas correctivas, lo siguiente será considerado:

- La edad del estudiante
- El nivel de habilidad y funcionamiento
- Seriedad de lo ocurrido
- Frecuencia del comportamiento inapropiado
- Circunstancias e intención
- Efecto de la mala conducta en el ambiente escolar
- Relación del comportamiento a cualquier incapacidad
- Relación del comportamiento a la influencia del alcohol o el uso de drogas

Como Abordar las Violaciones

Cuando se ha determinado por un principal, asistente del principal o decano que un estudiante está en violación de las disposiciones del Código de Conducta, el principal, asistente del principal o Decano impondrá los apoyos y respuestas apropiadas. Es la intención de la junta de educación que este código sea visto como uno enforzado para que cuando las violaciones persistentes se repitan, se aumenten las intervenciones y la disciplina progresiva.

Se mantendrá un expediente de disciplina para cada estudiante. Este registro incluirá el Código de Conducta Estudiantil, las violaciones, las intervenciones diseñadas para ayudar al estudiante en la corrección de la conducta, y las consecuencias asignadas por el comportamiento inapropiado. Cada vez que un niño se encuentra en violación de las principales conductas indicadas en el código, el principal, asistente del principal o decano determinará las consecuencias apropiadas por el delito basado en las recomendaciones del Código de Conducta del Estudiante. Si un niño continúa violando el Código de Conducta del Estudiante, las consecuencias apropiadas seguirán siendo administradas, así como también el plan de comportamiento puesto en marcha para el niño. Un padre puede solicitar en cualquier momento revisar los registros de comportamiento y el distrito deberá proporcionar el acceso según lo dispuesto por la ley.

Disciplina a los Estudiantes con Incapacidades bajo IDEA, 504 y ADA:

Si un estudiante está sujeto a las disposiciones de IDEA (Los Individuos con Incapacidades) la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y/o la ADA (Americans with Disabilities Act), la disciplina que no implica un cambio de ubicación por un período de más de diez (10) días acumulativamente puede ser impuesta sin tener en cuenta si el comportamiento que requiere disciplina es una manifestación de la incapacidad del estudiante. Por consiguiente en tales casos, el principal, asistente de principal o decano puede imponer la disciplina apropiada que no exceda de una suspensión de diez (10) días de forma acumulativa. Una propuesta de exclusión de un estudiante con una incapacidad por más de diez (10) días escolares consecutivos constituye a un cambio de colocación, al igual que una serie de suspensiones de menos de diez (10) días escolares pero acumulando más de diez (10) días escolares en un año escolar. La determinación de si una serie de suspensiones constituye un cambio de ubicación se debe hacer en base a un caso por caso.

Un análisis funcional de la conducta debe llevarse a cabo y un plan de manejo de la conducta debe ser revisado o considerado una vez se produce un acto que somete al estudiante a una suspensión por más de 10 días acumulativos en un año escolar o a la expulsión. Para llevar a cabo un cambio de ubicación basado en la disciplina en general, se debe determinar si el comportamiento es o no es una manifestación de la incapacidad identificada del estudiante. Si el comportamiento es una manifestación de la incapacidad del estudiante, la escuela debe abordar las conductas a través del IEP (Programa de Educación Individual) o un plan 504. Si los comportamientos no están relacionados con la incapacidad, entonces el estudiante puede ser disciplinado de la misma manera que los estudiantes sin incapacidades. Los estudiantes elegibles a educación especial deben continuar recibiendo servicios educativos apropiados.

Sin embargo, un cambio de colocación por hasta 45 días escolares, puede ser iniciado por el distrito escolar sin tener en cuenta la incapacidad del estudiante, cuando la mala conducta del estudiante implica el llevar o poseer un arma en la escuela o en una función escolar; el uso a sabiendas, la posesión, la venta o solicitud de sustancias controladas en la escuela, eventos o funciones de la escuela; o la inflicción de lesiones corporales graves a otros en la escuela, en los predios escolares o en una función escolar. Para el propósito de esta sección "la función de la escuela" tiene el mismo significado que "la actividad de la escuela." Cuando se cambia la ubicación de un estudiante con una incapacidad por razones disciplinarias, se aplican las garantías procesales de IDEA o la Sección 504. Por favor consulte la sección de Derechos de los Padres o Resumen 504 de los Derechos de los Estudiantes de Educación Especial para más información sobre la disciplina de un estudiante con incapacidad.

Estudiantes con Competencia Limitada de Inglés

En cualquier contacto que implique ya sea a un estudiante o a los padres con dominio limitado de inglés, se proporcionará un traductor del distrito o empleado.

Tiempo de Castigo con Aislamiento y Restricción Física

Las escuelas del distrito no usarán el tiempo de castigo (time out) con aislamiento como se define en el código escolar de Illinois. Los estudiantes cuyo comportamiento presenten un peligro físico inminente para sí mismos u otros pueden ser objeto de restricción física. La restricción física se empleará sólo cuando sea necesario, para evitar un daño mayor o para impedir la continuación de una perturbación grave de la escuela y no se utilizará por razones disciplinarias. Tales acciones se mantienen con el código administrativo 23 de IL .1.280 y 1.285. Esta disposición no se aplica a los períodos momentáneos de restricción física por contacto directo de persona a persona, diseñado para evitar que un estudiante se lastime a sí mismo, a otros, o a la propiedad, o para sacar a un estudiante disruptivo que

no está dispuesto a abandonar la zona voluntariamente. Además, esta disposición no se aplica al uso de tiempo de castigo (time out) sin aislamiento.

Castigo Corporal

El castigo corporal según lo prohibido bajo la ley de Illinois incluye bofetadas, azotes o el mantenimiento prolongado de los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas y la imposición intencional de daño físico a un individuo con fines disciplinarios. Sin embargo, la fuerza razonable para evitar daño físico a uno mismo o a los demás o para defender la propiedad no está prohibida.

Autoridad Legal

La junta de educación puede directamente o a través de sus representantes, suspender o expulsar a cualquier estudiante por conducta continua muy grosera, desobediencia o mala conducta que ocurre en la escuela, en la propiedad escolar, en un autobús escolar, o en una actividad supervisada o relacionada con la escuela (incluyendo la actividad del uso de internet). La conducta considerada como desobediencia grave o mala conducta incluye lo siguiente:

1. La violación de cualquier reglamento publicado para la conducta del estudiante, adoptado o aprobado por la junta de educación;
2. La conducta que es desobediente y/o que interrumpa sustancialmente, impida o interfiera con el funcionamiento de cualquier escuela pública o la operación de cualquiera de los autobuses escolares públicos;
3. La conducta que pone en peligro la seguridad de los demás (o que sustancialmente afecte a o invade los derechos de los demás).

La Expulsión de un Estudiante

Los estudiantes expulsados no podrán inscribirse o asistir a cualquier programa educativo operado por el distrito escolar. La junta de educación puede expulsar a un estudiante hasta dos años escolares. A discreción del superintendente o su designado, al estudiante se le puede ofrecer la oportunidad de inscribirse voluntariamente en la escuela alternativa del centro de aprendizaje regional en lugar de la expulsión por delitos que no sean relacionados a la posesión de armas. Los estudiantes expulsados pueden ser readmitidos en las escuelas del distrito de North Chicago después de que se cumpla el período de expulsión.

Suspensión Fuera de la Escuela (OSS)

La suspensión fuera de la escuela (OSS) es la exclusión temporera (de 1 a 10 días de clase) de los estudiantes de los predios del distrito y de todas las actividades del distrito. Los estudiantes suspendidos que violen este requisito pueden estar sujetos a la intervención de la policía. OSS puede ser impuesta por el superintendente, los principales, asistentes de principales o decanos. La suspensión entra en vigor después de la audiencia de suspensión informal, excepto, según se requiera en una situación de emergencia que afecte la salud y la seguridad de los estudiantes o del personal, y la notificación de los padres/encargados, contacto de emergencia, o al final del día escolar o la liberación de la custodia oficial, el que ocurra más tarde.

Destitución de Emergencia

El principal puede remover a un estudiante de la escuela o de un autobús escolar sin una audiencia informal, si la presencia continuada del estudiante es un peligro inmediato o una amenaza continua de interrupción. En tales casos, la notificación y la audiencia informal se efectuarán tan pronto como sea posible.

PROCEDIMIENTOS DEL DEBIDO PROCESO

JUNTA INFORMAL

Los estudiantes recibirán una junta informal con el principal, asistente del principal o decano antes de tomar la decisión de suspender al estudiante. El proceso de la junta podrá aplazarse si la presencia del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo. El principal, asistente del principal o decano- debe tratar de informar al estudiante personalmente del cargo (s). Se le da al estudiante una explicación sobre la evidencia. El principal tiene la autoridad para decidir si la explicación identificará a los testigos. Se le da al estudiante una oportunidad razonable para exponer su posición antes de que se tome la decisión de suspensión. Después de pesar la evidencia, el administrador determina si los cargos

apoyan la evidencia y si es así, se tomará la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con las políticas del distrito, las directrices y el juicio profesional.

NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN

La administración llamará a todos los números proporcionados por el padre, para notificar al padre/encargado/contacto de emergencia sobre la suspensión. Ningún estudiante debe ser enviado a casa desde la escuela antes de que termine el día escolar o antes de que se haga el contacto con los padres/encargados y/o contactos de emergencia. Es la responsabilidad del padre/encargado de notificar a la escuela si hay algún cambio en los números de teléfono o de los contactos de emergencia. Un aviso de suspensión se presentará al estudiante y será enviado por correo a los padres/encargados, y el mismo deberá incluir:

1. La fecha y las razones específicas para la suspensión
2. Cuanto durará la suspensión
3. La justificación para el término/período de la suspensión
4. Qué intervenciones de conducta se intentaron o si no había ninguna disponible (suspensiones de cuatro días o más)
5. Si se deben proporcionar servicios de apoyo apropiados y disponibles o si no hay ninguno disponible (suspensiones de 5 días o más y expulsión)
6. El derecho de los padres de apelar la suspensión
7. Si la expulsión es recomendada
8. Aviso de que los padres/encargados tienen que contactar al administrador para acordar la fecha en que tendrán una conferencia antes de la fecha de readmisión del estudiante a la escuela para discutir, entre otras cosas, un plan para de renovación del compromiso

Durante el período de suspensión de un estudiante, el estudiante no puede participar en ninguna actividad relacionada con el distrito y no debe estar presente en cualquier propiedad del distrito sin la autorización previa del principal.

TAREA DURANTE LA SUSPENSIÓN

Para asegurar la continuación del aprendizaje, se espera que los estudiantes que están sirviendo una suspensión fuera de la escuela completen el trabajo escolar durante el tiempo de suspensión. Después de 24 horas anticipadas del aviso de suspensión, un estudiante suspendido recibirá las tareas durante el período de suspensión. El padre/encargado es responsable de recoger los materiales de las tareas en la escuela. Los estudiantes no deben sufrir automáticamente la pérdida de calificaciones, únicamente debido a la suspensión. Los estudiantes deben completar todas las tareas y tomar las pruebas perdidas de una manera oportuna después de su regreso de la suspensión. Durante el período de suspensión, el estudiante no puede venir a la escuela a recoger la tarea, incluso si están acompañados por el padre/encargado, sin la autorización previa del principal.

PERDIDA DEL PRIVILEGIO DE VIAJAR EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela durante el término de la suspensión de autobús. Durante el tiempo de suspensión del autobús escolar, los padres son responsables de transportar a su estudiante. *En el caso de que un padre no pueda transportar a un estudiante durante una suspensión, el padre debe notificar al distrito y la ausencia será justificada. El estudiante sigue siendo responsable de hacer todo el trabajo cuando el padre no puede transportar al estudiante como resultado de una suspensión de autobús.*

CONFERENCIA DE REINSTALACIÓN DEL ESTUDIANTE PARA LOS PADRES/ENCARGADOS

El padre/encargado, el estudiante y el administrador deben disponer de un plazo mutuamente satisfactorio para tener una conferencia. Si al padre le resulta difícil ir a una conferencia debido a las horas de trabajo, las responsabilidades familiares, o la distancia a la escuela, el administrador de la escuela trabajará para buscar otra alternativa para la conferencia. Durante la conferencia, los logros del estudiante así como sus dificultades serán revisados para determinar los pasos adicionales que se deben tomar por la escuela, el estudiante y el padre/encargado para asegurar el éxito y la seguridad futura cuando el estudiante sea readmitido a la escuela. A todos los estudiantes suspendidos y expulsados se les dará un plan de renovación del compromiso para facilitar su regreso a la escuela. Dicho plan será discutido durante esta conferencia y revisado con el estudiante a su regreso.

CENTRO DE AJUSTE DE APRENDIZAJE

El centro de ajuste de aprendizaje es la exclusión temporera de un estudiante de su salón de clases regular, área de almuerzo y otras actividades escolares regulares y la colocación a un lugar designado en la escuela por una o más horas en un día escolar, o días. La apelación de esta colocación puede ser llevada al principal de la escuela, cuya decisión será definitiva.

PROCEDIMIENTO DE APELACIONES/AUDIENCIAS

Los padres/encargados tienen el derecho de apelar ante la junta de educación cualquier suspensión fuera de la escuela o del uso del autobús escolar. La suspensión deberá ser servida mientras las apelaciones están pendientes. Como veremos a continuación, hay varios niveles de apelación disponibles para los padres que buscan apelar la suspensión de la escuela o del autobús escolar.

A. Suspensión Fuera de la Escuela

- Paso 1: Un padre/encargado/estudiante adulto tendrá derecho a solicitar una revisión de una suspensión fuera de la escuela. El padre/encargado/estudiante adulto deberá reunirse primero con el administrador de la escuela que inició la suspensión.
- Paso 2: Si el alumno padre/encargado/estudiante adulto todavía desea apelar la suspensión, puede comunicarse con el principal y/o el superintendente para una audiencia informal.
- Paso 3: Si en la audiencia informal no resuelve el asunto, entonces el padre/encargado/estudiante adulto puede apelar la suspensión en la junta educativa. Esta apelación debe ser presentada por escrito dentro de los 5 días de la audiencia informal con la administración de la escuela. Una vez recibido el formulario de apelación correctamente ejecutado, el distrito programará una audiencia ante el oficial de audiencias de la junta. El no asistir a una audiencia de una suspensión fuera de la escuela sin una buena causa puede dar lugar a la renuncia de apelación y en la confirmación de la suspensión.

B. Expulsiones

En el caso de una recomendación de expulsión, el distrito programará una audiencia ante el oficial de audiencias de la junta.

C. Suspensiones del Autobús Escolar

- Paso 1: Un padre/encargado/estudiante adulto tendrá derecho a solicitar una revisión de una suspensión del autobús. El padre/encargado/estudiante adulto deberá reunirse primero con el administrador de la escuela que inició la suspensión.
- Paso 2: Si el alumno padre/encargado/estudiante adulto todavía desea apelar la suspensión, puede comunicarse con el principal y/o el superintendente para una audiencia informal.
- Paso 3: Si en la audiencia informal no resuelve el asunto, entonces el padre/encargado/estudiante adulto puede apelar la suspensión a la junta educativa. Esta apelación debe ser presentada por escrito dentro de los 5 días de la audiencia informal con la administración de la escuela. Una vez recibido el formulario de apelación correctamente ejecutado, el distrito programará una audiencia ante el oficial de audiencias de la junta. El no asistir a una audiencia de una suspensión del autobús sin una buena causa puede dar lugar a la renuncia de apelación y en la confirmación de la suspensión.

D. Proceso de Audición

Los siguientes procedimientos se aplican a las audiencias ante el oficial de audiencias de la junta sobre las apelaciones de las suspensiones fuera de la escuela y las recomendaciones para la expulsión.

1. El estudiante tendrá la oportunidad de una audiencia que se lleve a cabo por un oficial de audiencias designado por la junta de educación.
2. La junta deberá notificar por escrito a los padres/ encargados de la hora, el lugar y el propósito de la audiencia, por correo registrado o certificado y solicitar la presencia del padre/encargado y del estudiante en la audiencia.
3. Durante la audiencia, los padres/encargados del estudiante pueden ser representados por un abogado a su propio costo; presentar testigos y otras pruebas e interrogar a testigos adversos del caso. El funcionario escuchará la evidencia sobre los motivos de la suspensión y la recomendación de expulsión, si es el caso.
4. El principal identificará y declarará una justificación válida para enmascarar los nombres de los testigos basados en pruebas reales y el temor legítimo de las represalias.
5. El oficial de la audiencia permitirá a las partes que expliquen con claridad sus respectivos puntos de vista y presenten cualquier evidencia que tengan disponible y que sea relevante a la suspensión o la recomendación para expulsión.
6. El oficial de audición preparará un resumen por escrito de la información presentada en la audiencia, incluyendo dicha información y comentarios según el oficial de la audiencia estime pertinente.
7. Después de recibir la recomendación administrativa y el informe del oficial de la audiencia, la junta de educación tomará una decisión. Si la junta determina que el estudiante violó el código de conducta estudiantil, entonces se determinará el nivel adecuado de la disciplina, hasta, e incluyendo la expulsión.
8. La decisión de la junta será por escrito, con una copia proporcionada a los padres/encargados del estudiante.

NOTIFICACIÓN RELACIONADA CON LAS BÚSQUEDAS ESCOLARES

Los armarios de la escuela, escritorios, instalaciones de almacenamiento y otra propiedad de la escuela son propiedad del distrito y están sujetos a búsquedas en cualquier momento y por cualquier razón. Además, los estudiantes deben entender que tienen derechos muy limitados sobre la vida privada en la propiedad escolar. Para promover el interés en las necesidades educativas y la seguridad de todos los estudiantes del distrito, la escuela puede buscar en la persona o la propiedad de cualquier estudiante, incluyendo bolsas, mochilas, ropa, bolsos, automóviles, cualquier aparato electrónico, incluyendo ordenadores, tabletas, teléfonos, cámaras u otros

aparatos electrónicos que tienen la capacidad de tomar, almacenar, visualizar, o enviar imágenes, videos o mensajes de texto con imágenes incrustadas cuando la administración tiene una sospecha razonable de que un estudiante está violando el código de conducta del distrito.

Los detectores de metales se utilizan para revisar a los estudiantes que puedan portar armas. Los estudiantes que se encuentran en posesión de materiales ilegales serán reportados a las autoridades de policía correspondientes. Todos los bolsos, monederos, etc. deben ser colocados en los casilleros de los estudiantes al llegar a la escuela. No se les permitirá a los estudiantes llevar bolsas, carteras, etc. durante la jornada escolar.

AVISOS REQUERIDOS

Un miembro del personal de la escuela deberá notificar inmediatamente al principal de la escuela, tan pronto como sea posible en el caso de que él o ella (1) observe a cualquier persona en posesión de un arma de fuego en o alrededor de la escuela (2) observe o tenga razones para sospechar que cualquier persona en los terrenos de la escuela es o estuvo involucrado en un incidente relacionado con las drogas u (3) observe una paliza cometida en contra de cualquier miembro del personal. Tal acción puede retrasarse si la notificación inmediata pusiera en peligro a los estudiantes que están bajo su supervisión. Al recibir este informe, el principal de la escuela o persona designada deberá notificar de inmediato a los padres del estudiante (s)/encargado (s), la policía del estado y a la agencia de policía local.

REPORTES RECÍPROCOS

El superintendente está autorizado a seguir las disposiciones del Código Escolar de Illinois para crear reglamentos administrativos que incluyen procedimientos de referencia para establecer y mantener un sistema de información recíproca entre el distrito escolar y las agencias locales que reenfuerzan la ley con respecto a los delitos cometidos por los estudiantes.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

VESTIMENTA Y ASEO

El distrito espera que el atuendo y aseo de cada estudiante promueva un ambiente positivo, seguro y saludable dentro de la escuela. **Los estudiantes que se transfieren al distrito por primera vez tendrán 20 días escolares** contando a partir del día en que están inscritos para cumplir con la política de uniformes. **Los estudiantes que regresan al distrito después de un permiso temporero debido a un cambio de distrito tendrán cinco (5) días escolares** para ejercer la política de uniformes. Las familias necesitadas pueden ponerse en contacto con el principal de la escuela o un trabajador social para el apoyo en la obtención de los uniformes escolares.

Elemental/Primaria:

Pantalones de color azul marino o negro oscuro sólido o; camisas azul claro o blanco sólido; zapatos en negro, azul marino, marrón (café) o blanco sólido.

Escuela Intermedia y Superior (Preparatoria):

Pantalones, Pantalones Cortos y de Mezclilla /Mahones

Se permite usar pantalones, pantalones cortos y de mezclilla/mahones de color azul, rojo, negro, blanco, o cualquier ropa que represente el espíritu escolar D187. No deben tener agujeros o estar deshilachados, exponiendo la piel y deben estar dentro de las directrices de color. Los pantalones cortos también deben estar dentro de las pautas de color y llegar a, o por debajo de la mitad del muslo. No se permite la ropa caída o ancha. A los estudiantes no se les permite usar jeggings, leggings, pantalones de sudaderas, pantalones de pijama o ropa de entrenamiento durante el día escolar.

Camisas

Se pueden usar camisas/blusas azules, rojas, negras, blancas, o cualquier ropa que represente el espíritu escolar D187 que no estén desgastadas, suéteres y blusas que no expongan el pecho, los hombros o la ropa interior.

Vestidos, Faldas, Faldas Pantalón

De longitud modesta, (no exponiendo el pecho, los hombros o la ropa interior) que lleguen a, o por debajo del medio muslo, y ser de color azul, negro, rojo, blanco, o que represente el espíritu escolar D187.

Calzado

Los estudiantes pueden usar zapatos de correr (tennis shoes), sandalias o zapatos de vestir. No se permiten los tacones de más de ½ pulgada en las zapatillas y chanclas. Los cordones de los zapatos tienen que ser del mismo color que los zapatos.

LAS SIGUIENTES DECORACIONES Y/O DISEÑOS (INCLUYENDO LOS TATUAJES Y/O MARCAS TEMPORERAS O PERMANENTES) IMPRESAS O ADHERIDAS AL CUERPO O LA ROPA ESTÁN PROHIBIDOS

- Los símbolos, lemas, palabras o acrónimos que tengan mensajes crueles, vulgares, profanos, violentos, orientados a la muerte, relacionados con las pandillas, sexualmente explícitos, o sexualmente sugerentes
- Los símbolos, lemas, palabras o siglas de publicidad de tabacos, alcohol o drogas ilegales/parafernalia de drogas
- Los símbolos, lemas, palabras o siglas que identifican a un estudiante como un miembro de un grupo secreto o abiertamente antisocial o pandilla, o que identifica a un estudiante como un miembro de una organización que profesa la violencia o el odio hacia el prójimo

En Adición

La ropa excesivamente grande o ancha está prohibida. La ropa aprobada debe ser de una longitud y en forma que sea adecuada para el tamaño y la estatura del estudiante. Las ropas permitidas deben estar limpias, en buen estado y no pueden tener agujeros, estar desgastadas, o rasgadas. La ropa permitida deberá ser usada como fue diseñada/fabricada e incluye lo siguiente: Las camisas/blusas deben estar abotonadas. Las cremalleras deben estar cerradas. Los cinturones deben estar fijados y no se pueden poner a un lado en particular. La ropa del equipo de la escuela, uniformes de la organización de la escuela y la ropa que represente el espíritu escolar se permite los viernes o cualquier otro día considerado por la administración escolar. Los estudiantes que usen las camisetas de práctica o de los juegos deben usar una camiseta blanca por debajo. Se espera que todos los estudiantes que participan en las actividades escolares aprobadas cumplan con la vestimenta, los reglamentos establecidos y la apariencia personal en la actividad en la que están participando. A los estudiantes que se nieguen a vestir como es requerido por la escuela o patrocinador no se les permitirá participar o representar a la escuela en forma alguna.

Ropa de Abrigo

Los estudiantes deben almacenar sus abrigos (abrigos, sudaderas con capucha, sombreros, guantes, bufandas, etc.) en sus casilleros o en otra área designada a su llegada a la escuela. No se permitirá el uso de abrigos en las aulas, cafeterías, bibliotecas, pasillos u otras áreas del edificio de la escuela después de la llegada del estudiante a la escuela a menos que lo autorize la administración de la escuela.

Cubiertas para la Cabeza/Gafas de Sol

Las bufandas, rizadores, bandanas, banda de sudor, u otras cubiertas o adornos de cabeza similares no deben ser usados para las clases o dentro de los edificios escolares.

Las gorras, sombreros u otros similares para cubrir la cabeza no deben ser usados en las clases o dentro de los edificios escolares a menos que sea prescrito por un médico, sea previamente aprobado por la administración de la escuela o por motivos religiosos, o aprobados por la administración de la escuela para una actividad especial de la escuela.

Las gafas o lentes de sol (a menos que sean prescritos por un médico) no deben ser usados en el salón de clase o dentro de los edificios escolares.

Ropa para el Torso

La ropa tiene que tener mangas.

Los diafragmas/pechos descubiertos, sin modestia, escotes de corte bajo, fuera del hombro o la espalda desnuda están prohibidos. Las prendas de vestir deben ser de una longitud apropiada, y que cumplan con estos requisitos mientras se está sentado.

Ropa de la Cintura para Abajo

La ropa interior no debe estar visible.

Los pantalones y pantalones cortos deben ser usados en la cintura y no se extenderán por debajo del largo del talón del zapato. Las medias usadas como ropa exterior, los pantalones cortos de bicicleta hechos de spandex, trajes de baño para la natación, ropa de dormir (incluyendo pijamas), etc., no están permitidos. Los leggings sólo son admisibles si se llevan debajo de camisas y/o faldas largas. Los pantalones cortos y las faldas deben ser de longitud modesta definido como 6

pulgadas por encima de la rodilla de la persona usuaria y no por encima de la punta de los dedos del usuario con el brazo totalmente extendido, el que sea más largo.

Calzado

Los estudiantes deben usar calzado por razones de protección y de higiene, mientras están en los predios escolares, participando en las actividades de la escuela o en el transporte escolar. Las pantuflas, chanclas o sandalias abiertas no son calzado aceptable.

Accesorios

La joyería y otros accesorios no deberán transmitir mensajes prohibidos como se define en las normas generales del código de vestimenta. Las joyas y los accesorios visibles que presenten un problema para la seguridad del estudiante o para otros están prohibidos.

Acomodaciones por Motivo Religioso o de Salud

Cuando una creencia religiosa o motivo de salud de un estudiante entra en conflicto con el código de vestimenta de la escuela, se proporcionarán ajustes razonables. Cualquier estudiante que desee las acomodaciones tendrá que notificarlo al principal por escrito. El padre/madre/encargado deberá solicitar por escrito a la escuela la modificación e incluir la base fáctible de la solicitud. Los revestimientos aprobados usados por el estudiante como parte de su religión o creencias religiosas no estarán prohibidas bajo esta política.

Circunstancias Inusuales

Si cualquier situación inusual con relación a la vestimenta o aseo personal surge y no está uncluida en esta política, la administración de la escuela tendrá la autoridad y la discreción para decidir si la vestimenta es adecuada.

POLÍTICA DE INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO 7:180

ESTUDIANTES: PREVENCIÓN DE HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA Y ACOSO

El acoso, la intimidación y la burla disminuyen la capacidad del estudiante para aprender y la capacidad de una escuela para educar. La prevención de los estudiantes a participar en estas conductas disruptivas es un importante objetivo del distrito. La intimidación basada en la raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad relacionada al género o expresión, descendencia, edad, religión, incapacidad mental o física, estatus de orden protección, estado de no tener un hogar, o real o potencial estado marital o parental, incluyendo el embarazo, la asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas previamente mencionadas, o cualquier otra característica distintiva, está prohibida en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela
2. Si bien en la escuela, en la propiedad de la escuela, en los autobuses escolares u otros vehículos de la escuela, en las áreas designadas como paradas de autobuses escolares o en eventos o actividades patrocinados por la escuela.
3. A través de la transmisión de información de una computadora de la escuela, una red de computadoras de la escuela, o cualquier otro equipo electrónico similar de la escuela.

Para efectos de esta política, el término *intimidación* se entiende a todo acto de conducta grave, física o verbal incluyendo las comunicaciones realizadas por escrito o por vía electrónica, dirigidas hacia un estudiante que tiene o puede predecirse razonablemente que tenga el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Colocar al estudiante en temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante.
2. Causar un efecto sustancialmente negativo en la salud física o mental del estudiante.
3. Sustancialmente interferir con el desempeño académico del estudiante.
4. Sustancialmente interferir con la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios otorgados por una escuela.

El hostigamiento, la intimidación y/o el acoso pueden adoptar diversas formas, incluyendo, sin limitación: las amenazas, el acoso, la violencia física, el acoso sexual, la violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de la propiedad, o como represalia por afirmar o alegar un acto de intimidación. El superintendente o designado debe desarrollar y mantener un programa que:

1. Totalmente implementa y hace cumplir cada una de las siguientes políticas de la junta educativa:
 - a. 7:20, *El Hostigamiento de Estudiantes es Prohibido*. Esta política prohíbe a cualquier persona acosar, hostigar, o intimidar a un estudiante en base a una característica real o percibida que se identifica en la política. Cada una de estas características también se identifica en el segundo párrafo de esta política.
 - b. 7:190, *Disciplina al Estudiante*. Esta política prohíbe a los estudiantes a participar en novatadas, intimidación, o cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a otro o de cualquier insistencia a que otros estudiantes participen en tal conducta; la conducta prohibida incluye cualquier uso de la violencia, fuerza, ruido, coerción, amenazas, intimidación, miedo, acoso, u otra conducta comparable.
 - c. 7:310, *Restricciones en Publicaciones y Material Escrito o Electrónico*. Esta política prohíbe a los estudiantes: (i) el acceso y/o distribución en la escuela de cualquier material escrito, impreso, o material electrónico, incluyendo material del internet, que causará interrupción sustancial de la operación apropiada y ordenada y la disciplina de las actividades de la escuela o de la escuela y (ii) crear y/o distribuir material escrito, impreso, o material electrónico, incluyendo fotografías y material del internet y blogs, que causen interrupción sustancial a las operaciones de la escuela o interfiere con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.
 - d. 6:235, *El Acceso a las Redes Electrónicas*. Esta política establece que el uso de las redes electrónicas del distrito se limita a: (1) el apoyo a la educación y/o de la investigación, o (2) un uso comercial legítimo. Somete a cualquier individuo a la pérdida de privilegios, acción disciplinaria y/o acciones legales correspondientes a la violación de la autorización de acceso a la red electrónica del distrito.
 - e. La implementación completa de las políticas anteriores incluye: (a) llevar a cabo una investigación inmediata y exhaustiva de los presuntos incidentes de la intimidación, hostigamiento, acoso, o conductas similares, (b) proporcionar a cada estudiante que viole una o más de estas políticas consecuencias y medidas correctivas apropiadas y (c) proteger a los estudiantes contra las represalias por denunciar tal conducta.
1. Examina las medidas adecuadas para entender y rectificar las condiciones que fomentan la intimidación, el hostigamiento y el acoso; esto contempla la adopción de medidas para eliminar o prevenir estas conductas disruptivas más allá de las acciones disciplinarias punitivas tradicionales.
2. Incluye la prevención de la intimidación y la instrucción del carácter en todos los grados, de acuerdo con la ley estatal y la política de la Junta Educativa 6:60, Contenido de Currículo. Esto incluye la incorporación de los estudiantes al desarrollo social y emocional en el programa educativo del distrito como lo requiere la ley estatal y en alineamiento con la política de la Junta Educativa 6:65, y el Desarrollo Social y Emocional del Estudiante.
3. Informa totalmente a los miembros del personal sobre la meta del distrito de evitar que los estudiantes participen en la intimidación y las medidas que se utilizan para lograrlo. Esto incluye: (a) la comunicación de la expectativa del distrito - y el requisito de la ley estatal - de que los maestros y otros empleados certificados mantengan la disciplina y (b) el establecimiento de un proceso para que los miembros del personal cumplan con su obligación de denunciar los presuntos actos de intimidación, hostigamiento, acoso y otros actos de violencia o amenaza.
4. Alienta a todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo a los estudiantes, padres, voluntarios y visitantes a denunciar los presuntos actos de intimidación, hostigamiento, acoso y otros actos de violencia o amenaza.
5. Activamente involucra a los padres/encargados de los estudiantes en la remediación de la conducta (s) preocupante. Esto incluye asegurar que todos los padres/encargados son notificados, según lo requiere la ley estatal, cada vez que su niño se involucra en una conducta agresiva.
6. Comunica la expectativa del distrito de que todos los estudiantes se comporten con propiedad, respetando los derechos y el bienestar de otros estudiantes. Esto incluye un proceso para elogiar o reconocer a los estudiantes por demostrar un comportamiento adecuado.
7. Anualmente comunica esta política a los estudiantes y sus padres/encargados. Esto incluye la difusión anual de información a todos los estudiantes y los padres/encargados que explica la grave perturbación causada por la intimidación, el hostigamiento o el acoso y que estas conductas serán tomadas en serio y no son aceptables en cualquier forma.
8. Participa en el seguimiento continuo que incluye la recopilación y análisis de los datos adecuados sobre la naturaleza y el alcance de la intimidación en las escuelas del distrito y después de la identificación de indicadores apropiados, evalúa la eficacia de las distintas estrategias, programas y procedimientos y los informes de los resultados de esta evaluación a la junta educativa junto con las recomendaciones para mejorar la efectividad.
9. Cumple con las leyes estatales y federales y está en alineamiento con las políticas de la junta educativa. Esto incluye estimular a la junta educativa a actualizar la política cada 2 años después de su aprobación inicial y la presentación de esta política con la Junta de Educación del Estado de Illinois después de que la junta educativa la adopte o la actualize.

Esta política no pretende infringir ningún derecho de ejercer la libre expresión o el libre ejercicio de la religión o las creencias religiosas protegidas por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos o en la Sección 3 o 4 del artículo 1 de la Constitución de Ill.

USO ACEPTABLE

Todos los usuarios del sistema informático del distrito deben cumplir con las pautas del uso aceptable del distrito, en su versión modificada de vez en cuando. Todo uso del sistema del distrito debe ser: (i) en apoyo de la educación y/o de la investigación, o (ii) para un propósito comercial legítimo de la escuela. Cada estudiante y su padre/madre o encargado debe firmar la autorización del distrito para el acceso a la red electrónica antes de ser concedido el uso sin supervisión del sistema.

El sistema deberá incluir todo el hardware y software de propiedad u operados por el distrito, el correo electrónico del distrito, la página Web del distrito, los servicios de internet del distrito y sistemas de exposición electrónica. El "Uso" del sistema deberá incluir el uso de o la obtención de acceso al sistema desde cualquier terminal de computadora ya sean de la propiedad u operados por el distrito.

1. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad en el uso del sistema.
2. El distrito tiene el derecho de acceder, revisar, copiar, borrar, o divulgar, según lo permitido por la ley, cualquier mensaje enviado, recibido o almacenado en el sistema de correo electrónico del distrito.
3. El distrito tiene el derecho de controlar y monitorear el uso del sistema por los estudiantes, incluyendo el acceso de los estudiantes al internet, como parte del mantenimiento del sistema para determinar si el uso es consistente con las políticas del distrito y las directrices de las leyes estatales y federales.

PRIVILEGIOS

El acceso al sistema se ofrece como un privilegio por el distrito y puede ser revocado en cualquier momento. El uso inapropiado puede resultar en disciplina, incluyendo la pérdida de privilegios del uso del sistema. El sistema, que incluye toda la información y la documentación contenida en el mismo, es la propiedad del distrito, salvo las excepciones establecidas por la ley.

USO PROHIBIDO

Los usos del sistema enumerados a continuación están prohibidos y pueden resultar en disciplina u otras consecuencias previstas en el Código de Disciplina y Reglas del Estudiante del Distrito. El sistema no se puede utilizar para:

1. Participar en actividades que no están relacionadas con los propósitos educativos del distrito o que sean contrarias a las instrucciones de la supervisión de los empleados del distrito en cuanto al uso del sistema.
2. El acceso, recuperación, o el ver materiales obscenos, profanos o indecentes. "Materiales indecentes" son aquellos materiales que, en su contexto, representan o describen el contenido sexual en términos patentemente ofensivos, según lo medido por los estándares contemporáneos de la comunidad. Los "materiales obscenos" son aquellos materiales que, tomados en conjunto, apelan al interés lascivo en el sexo, que retratan la conducta sexual de una manera patentemente ofensiva en la que, tomada en conjunto, no tiene ningún valor literario serio, artístico, político o científico.
3. El acceso, recuperación, vista o difusión de cualquier material en violación a cualquiera de las leyes o regulaciones federales o estatales, o a la política o reglamentos del distrito. Esto incluye, pero no está limitado a: el uso indebido de material con derechos de autor, el uso inadecuado del sistema para cometer fraude, o con la intención de cometer fraude; uso indebido de contraseñas o claves de acceso; o divulgar el nombre completo, domicilio, o número de teléfono de cualquier estudiante, empleado del distrito o del usuario.
4. Transferir cualquier programa de software a, o desde el sistema sin la autorización del administrador del sistema.
5. Participar en actividades con fines de lucro, comerciales o no patrocinadas por la escuela, incluyendo la publicidad o las ventas.
6. Acosar, amenazar, intimidar o humillar a una persona o grupo de personas debido a su sexo, color, raza, religión, incapacidad, origen nacional u orientación sexual.
7. Interrumpir el proceso educativo, incluyendo el uso que es razonablemente previsible a resultar en una interrupción, o interfiera con los derechos de los demás en cualquier momento, ya sea durante el día escolar o después de las horas de clase.
8. Interrumpir o interferir con el sistema.
9. Obtener acceso no autorizado o cometer actos de vandalismo a los datos o a los archivos de otro usuario.
10. Obtener acceso no autorizado o cometer actos de vandalismo contra el sistema, o al sistema de computadora de cualquier otra persona u organización.
11. Falsificar o alterar indebidamente los mensajes de correo electrónico, utilizar una cuenta que es propiedad de otro usuario, o revelar la contraseña del usuario o la de otro usuario.

12. Invasión de la privacidad de cualquier persona, incluyendo la violación de las leyes federales o estatales con respecto a las limitaciones en la divulgación de los expedientes de los estudiantes.
13. Descargar, copiar, imprimir, almacenar o poseer cualquier dato, que viole las leyes de derecho de autor, las leyes federales o estatales y/o estas directrices.
14. Enviar correos electrónicos molestos u otros mensajes de internet, tales como cartas en cadena, esquemas piramidales, u obscenos, de acoso, u otros mensajes no deseados.
15. Enviar correo electrónico masivo a múltiples usuarios sin la autorización previa por parte del administrador del distrito apropiado.
16. La publicación de materiales en la página de Web del distrito sin la autorización apropiada del administrador del distrito.

PÁGINAS DE WEB

A menos que se notifique lo contrario por escrito, las páginas de Web del distrito pueden mostrar información sobre o fotografías u obras de los estudiantes. Notifique al distrito por escrito si usted no quiere cualquiera de los puntos enumerados anteriormente publicados en la página de Web del distrito.

Cualquier página de Web creada por un estudiante usando el sistema debe ser parte de una actividad patrocinada por el distrito, o de lo contrario, ser autorizada por el administrador del distrito apropiado. Todo el contenido, incluyendo los enlaces, de cualquier página de Web creada por un estudiante usando el sistema debe recibir la aprobación previa por parte del maestro de la clase o de un administrador del distrito.

Todo el contenido de una página Web creada por un estudiante usando el sistema debe ajustarse a estas directrices de Uso Aceptable.

El distrito puede disciplinar a un estudiante cuya página de Web personal causa, o razonablemente se puede esperar que provoque, una perturbación considerable del entorno de la escuela sin tener en cuenta si la página de Web haya sido creada usando el sistema.

RENUNCIA

El distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el sistema. El distrito no es responsable de los daños ocasionados, incluyendo la pérdida de datos como resultado de demoras, no entregas, entregas equivocadas o interrupciones del servicio. El uso de cualquier información obtenida a través del sistema es bajo el propio riesgo del usuario. El distrito no es responsable de la exactitud o calidad de la información obtenida a través del sistema. El distrito no es responsable por el acceso intencional o no intencional de cualquier usuario al material en el internet, que pueda ser obsceno, indecente o de carácter inapropiado.

SEGURIDAD Y EL DEBER DE REPORTAR DE LOS USUARIOS

La seguridad en el sistema es de alta prioridad y debe ser una prioridad para todos los usuarios. Los estudiantes tienen prohibido compartir sus identificaciones, o contraseñas con cualquier otro individuo. Cualquier intento de iniciar una sesión como si fuera otro usuario, dará lugar a consecuencias como se establece en el Código y Reglamento de Disciplina del Distrito. Un usuario que tenga conocimiento de cualquier riesgo a la seguridad o el mal uso del sistema debe notificarlo inmediatamente a un maestro, administrador, u otro miembro del personal.

VANDALISMO

El vandalismo o intento de vandalismo al sistema se prohíbe y dará lugar a la disciplina como se establece en el Código de Disciplina y Reglamentos del Distrito y en el potencial de una acción legal. El vandalismo incluye, pero no está limitado a, la descarga, carga, o la creación de virus en las computadoras.

CONSECUENCIAS POR LAS VIOLACIONES

Un estudiante que participe en alguno de los actos prohibidos enumerados anteriormente estará sujeto a la disciplina que puede incluir: (1) la suspensión o revocación de los privilegios del uso del sistema, (2) otra disciplina incluyendo la suspensión o expulsión de la escuela y (3) el referido a las autoridades legales u otra acción legal en los casos apropiados.

El mal uso del sistema por parte de un estudiante puede ser considerado falta grave tal como el término es definido por la Política de Disciplina y Reglas Estudiantiles del Distrito y puede ser disciplinado de acuerdo con la política y las normas de disciplina del estudiante. Un estudiante que cree que sus privilegios de uso del sistema han sido injustamente limitados puede solicitar una reunión con el principal de la escuela para revisar la limitación. La decisión del principal de la escuela será definitiva.

COPPA (Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet)

APLICACIONES DE GOOGLE PARA LA EDUCACIÓN, documentos en línea, calendario y SITIOS

El Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago está integrando activamente las herramientas de tecnología educativas del siglo 21 en el plan de estudios a través de un conjunto de aplicaciones seguras en línea llamado Google Apps para la educación. Estas herramientas involucrarán mejor a los estudiantes en el desarrollo de sus habilidades de alfabetización haciendo más fácil para los estudiantes el trabajar juntos en línea en proyectos, acceder sus archivos fuera del aula y comunicarse, tanto a nivel local como global. Las Normas Nacionales de Tecnología educativa para los estudiantes (NETS*S) en los grados K-12 hacen hincapié en la importancia de este tipo de ambiente de aprendizaje con el fin de demostrar el dominio de esas normas. (www.iste.org/standards.aspx). Sin embargo, el Distrito 187 requiere que los estudiantes obtengan permiso por escrito de sus padres o encargados para poder acceder a Google Apps en la educación. * Este documento explica las herramientas específicas disponibles e incluye un formulario para que usted pueda dar (o retener) el permiso para que su estudiante use estas herramientas.

Google Apps para la Educación:

Google Apps para la educación es una suite de Web gratuita de aplicaciones para que las escuelas las utilicen. Los estudiantes y el personal pueden crear, compartir y almacenar documentos en línea para colaborar en proyectos y entregar las tareas electrónicamente. Todas las herramientas de Google Apps para la educación se pueden acceder desde cualquier conexión al internet en la escuela, el hogar, los teléfonos inteligentes, etc. El Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago apoyará las tres principales aplicaciones de Google: Los calendarios, Docs y Sites.

Calendario Google:

- Mantenga varios calendarios para todas sus necesidades, por ejemplo, tareas, actividades, etc ...
- Mantenga los calendarios privados, o compártelos con los demás como usted lo determine.

Google Docs incluye los siguientes programas:

- Documentos Google – un procesor de palabras similar a Microsoft Word
- Presentaciones Google – una herramienta de presentación de multimedia similar a Microsoft PowerPoint
- Hojas de Cálculo Google – programa de hojas de cálculo similar a Microsoft Excel
- Dibujos Google – un programa de diseño gráfico
- Formas Google- una herramienta para crear encuestas en línea y automáticamente poner las respuestas en una hoja de cálculos

Sitios Google:

- Sitios Google – crea y edita páginas de Web simples

◆ El acceso de un estudiante del Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago a la Aplicación Google para la Educación requiere tener una cuenta de correo electrónico activa del Distrito 187. Los estudiantes en los grados K-12 tienen sus cuentas de correo electrónico del Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago automáticamente activadas a menos que un padre llene un formulario de "negación a la cuenta de correo electrónico".

CÓDIGO CO-CURRICULAR DEL ESTUDIANTE

EXPECTATIVAS ACADÉMICAS Y OTRAS ELEGIBILIDADES

1. La participación en las actividades deportivas y extracurriculares patrocinadas por la escuela es un privilegio, NO un derecho.
2. Con el fin de ser elegible para participar en actividades deportivas y extracurriculares de la escuela con el apoyo y patrocinio por la escuela, el estudiante debe cumplir con los requisitos académicos de participación (2.0 GPA). Esto significa que un maestro podría presentar una calificación aprobatoria si el estudiante tuviera que transferirse en ese día.
3. La administración y los entrenadores/patrocinadores supervisarán el progreso académico de los estudiantes. Los estudiantes que no cumplan con el requisito de elegibilidad serán notificados por la administración y/o por el entrenador/patrocinador y serán suspendidos de la participación hasta que se cumpla satisfactoriamente el requisito académico.
4. Los exámenes físicos anuales y los permisos de los padres deben estar en el archivo de la oficina de deportes antes de poder participar. Para el atletismo y otras actividades aplicables, el estudiante puede participar en las prácticas, pero puede ser suspendido de la competencia hasta que se cumpla satisfactoriamente el requisito académico.

5. Los estudiantes con incapacidades que participen en las actividades co-curriculares deberán recibir adaptaciones razonables conforme a lo dispuesto por la ley.

DIRECTRICES DE ELIGIBILIDAD DE ASISTENCIA

El éxito en la escuela está directamente relacionado con la asistencia a la escuela y a las clases. Los estudiantes deben asistir a un mínimo de cinco (5) períodos de clase consecutivos con el fin de participar en cualquier práctica, competencias o actividades patrocinadas por la escuela después de la escuela o durante la noche, el día (s) de la ausencia. La única excepción, que permite a los estudiantes participar, es si la ausencia es justificada (es decir, corte, funeral, paseo escolar, días de fiesta religiosos, o médica).

NORTH CHICAGO COMMUNITY UNIT SCHOOL DISTRICT 187

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

He recibido y seguiré los reglamentos establecidos en el manual del Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago para el año escolar 2017-2018. Además reconozco que he leído, entiendo y estoy de acuerdo en cumplir con las reglas y regulaciones contenidas en este documento, incluyendo, pero no limitado a, las siguientes:

- Política de Uso Aceptable
- COPPA
- Código de Conducta
- Acuerdo de los Estudiantes/Padres/Distrito

Entiendo que si tengo alguna pregunta en cualquier momento durante el año escolar, le puedo preguntar a cualquier administrador de la escuela.

La información contenida en este manual está sujeta a cualquier revisión o cambio que pueda ser necesario para asegurar el cumplimiento continuo con las leyes federales, de Illinois o locales. Este manual está sujeto a la revisión y modificación que puedan resultar necesarias para la operación de rutina de la escuela.

Nombre del Estudiante (letra de molde) _____

Nombre del Estudiante (firma) _____ Fecha _____

Padre/Encargado (firma) _____ Fecha _____

Escuela _____ Grado _____

Este manual ha sido preparado para los estudiantes y padres del Distrito Escolar 187 de la Comunidad de North Chicago. Se espera que este manual dé a los estudiantes y a los padres de familia una mejor comprensión de las políticas, procedimientos, normas y expectativas del distrito. El cuerpo docente, el personal y la administración de las escuelas de North Chicago esperamos trabajar con los padres durante el año escolar en un esfuerzo común para proporcionar a los estudiantes la mejor experiencia educativa posible. Este manual es sólo un resumen de las políticas de la Junta Educativa del distrito. Las políticas de la junta están disponibles en la página Web del distrito en www.d187.org o en las oficinas centrales del distrito. Tenga en cuenta que este manual puede modificarse según sea necesario durante todo el año sin previo aviso. El manual más actualizado siempre estará disponible en la página Web del distrito.