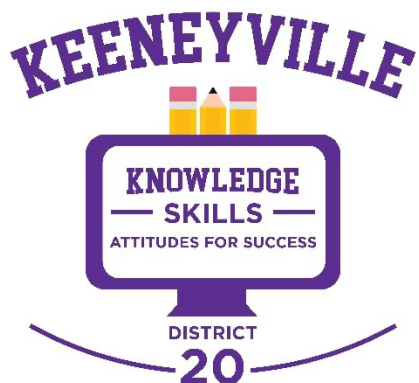


DISTRITO ESCOLAR KEENEYVILLE 20

Manual de Padres y Estudiantes

Año Escolar 2022-2023



INDICE DE CONTENIDO

BIENVENIDO AL DISTRITO ESCOLAR KEENEYVILLE 20	6
INTRODUCCIÓN	6
RECONOCIMIENTO Y COMPROMISO DEL MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES	7
DIRECTORIO DEL DISTRITO	8
CALENDARIO DEL DISTRITO	9
HORAS DE ESCUELA	10
PROGRAMA DE COLOCACIÓN ACELERADA	10
ANIMALES EN EL PROGRAMA EDUCATIVO	11
ASBESTO	12
ASAMBLEAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ESCUELA	12
POLÍTICAS DE ASISTENCIA	12
Tardanza	12
Ausencias	12
Procedimientos para Reportar la Ausencia del Estudiante	13
Tipos de Ausencias	13
Ausencias Justificadas	13
Enfermedad	13
Otras Ausencias Justificadas	14
Ausencias Injustificadas	14
Cartas de Asistencia	14
Regresando a la Escuela	15
Asistencia a Actividades Extracurriculares	15
Trabajo de Recuperación	15
Ausentismo	15
Permiso para salir de la escuela	15
Retiro de la Escuela	16
DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)	16
BICICLETAS, MONOPATINES Y PATINES	16
CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR	17
COMUNICACIÓN	17
Mensajería Skyward/Skylert	17
Distrito y Correo Electrónico de la Escuela	17
Sitios Web del Distrito y la Escuela	17
Aplicación Movil	17
Redes Sociales	18
Mochila Virtual	18

DISCIPLINA	18
Cuándo y dónde se aplican las reglas de conducta	18
Expectativas de comportamiento y consecuencias	18
Comportamientos estudiantiles inaceptables	20
Problemas disciplinarios específicos	20
Deshonestidad academica	20
Intimidación/Acoso	21
Conducta Prohibida	21
Prevención y respuesta al acoso	21
Acoso cibernético	22
Prohibición de la violencia en el noviazgo entre adolescentes	23
Armas	23
Medidas disciplinarias	24
Detenciones	24
Detenciones Administrativas Grados K-5	24
El castigo corporal	25
Lista sin privilegios	25
Suspensiones	25
Suspensión en la escuela	25
Procedimientos Previos a la Suspensión – Debido Proceso	25
Autoridad para la Suspensión	26
Notificación	26
Procedimientos para Revisión de Suspensión	26
Ofensas Susceptibles	27
Expulsión	27
Procedimiento de Expulsión	27
Mala conducta de estudiantes con discapacidades	29
CÓDIGO DE VESTIMENTA	30
Apariencia del estudiante	30
Requisitos mínimos del código de vestimenta	31
Responsabilidades del personal	31
Responsabilidades de los estudiantes	31
Derechos de los Estudiantes	32
USO DE DROGAS/ALCOHOL	33
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	33
Acción Disciplinaria por Violaciones	33
PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS Y CRISIS	33

Simulacros de seguridad escolar	34
Emergencia médica	34
Procedimientos de refugio en el lugar: clima severo	34
Procedimientos de Evacuación – Incendio	35
Evacuación fuera del campus	35
Procedimientos seguros y de enseñanza	36
Procedimientos de bloqueo: correr/esconderse/luchar	36
Procedimientos de amenazas de bomba	37
NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA A LOS PADRES	37
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	38
Participación	38
Asistencia	38
Examen físico	38
Política de elegibilidad de la escuela intermedia	38
Conducta	39
Participación en actividades extracurriculares para estudiantes de escuela en el hogar	39
INFORMACIÓN DEL CENTRO DE GIMNASIO	39
SERVICIO DE COMIDA - ALMUERZO GRATIS O A PRECIO REDUCIDO	40
PASES DE SALA	40
CUIDADO DE LA SALUD	40
Exámenes físicos y vacunas	40
Transferencia física fuera del estado	41
Examen de audición	41
Examen de la vista	41
Exención Religiosa y Médica	41
Política y Procedimiento de Medicamentos	42
Ley de epinefrina	43
NIÑOS DE LA CALLE	44
TAREAS PARA EL HOGAR	44
CASILLEROS	45
SISTEMA DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS)	45
ESTACIONAMIENTOS	45
MANEJO DE PLAGAS Y REDUCCIÓN DE AMIANTO	46
MASCOTAS	46
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	46
CEREMONIA DE PROMOCIÓN (GRADUACIÓN) – 8º GRADO	47
PUBLICACIÓN DE FOTOS DE ESTUDIANTES	47
RECESO	48

REGISTRO	48
Prueba de residencia en el Distrito 20	48
Tarifa	49
Cuota de inscripción	49
Tarifa de tecnología	49
Exención de tarifas	49
Personal militar	49
CIERRE DE ESCUELAS - EMERGENCIAS Y CLIMA INCLEMENTE	49
ACOSO SEXUAL	50
BOCADILLOS	50
Bocadillos de cumpleaños	50
ACTIVIDADES SOCIALES	51
EQUIDAD ESTUDIANTIL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS	51
COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES	52
EXPEDIENTES ESTUDIANTILES	52
SERVICIOS AL ESTUDIANTE	53
TECNOLOGÍA	53
Acceso a Internet	53
Plan de Estudios	53
Política de uso aceptable	53
Usos aceptables	54
Usos inaceptables	54
Instalación de software	55
Declaración de Privacidad	55
Vandalismo	55
Sin garantías	55
Indemnización	56
Seguridad en Internet y Redes Sociales	56
POLÍTICAS DE TRANSPORTE	56
VISITANTES	58

BIENVENIDO AL DISTRITO KEENEYVILLE 20

Este manual fue preparado para las familias escolares de Keeneyville. Su objetivo es ayudarlo a familiarizarse con las políticas y regulaciones de la escuela. Alentamos a los padres y tutores a mantener un contacto cercano con la escuela durante todo el año escolar y sugerimos lo siguiente:

1. Lea y familiarícese con el contenido de este manual.
2. Tome un interés activo en el progreso de su hijo hablando con él o ella cada noche sobre sus experiencias en la escuela.
3. Revise la tarea y las asignaciones especiales de su hijo todas las noches.
4. Después de conversar con su hijo/hija sobre un problema, no dude en enviar un correo electrónico o llamar al maestro de su hijo cada vez que tenga preguntas sobre su progreso, desempeño o comportamiento.
5. Tome parte activa en los programas escolares y las organizaciones de padres.

Es importante recordar que las asociaciones entre los padres y la escuela son extremadamente importantes y estas asociaciones positivas contribuyen al éxito de nuestros hijos. Nuestro distrito escolar tiene una larga tradición de brindar una educación excelente y es un distrito donde el aprendizaje puede y abre todas las puertas imaginables para sus estudiantes. ¡Gracias por su confianza en trabajar con nuestra familia Keeneyville para asegurar el éxito de nuestros estudiantes!

Sinceramente,



Dr. Omar Castillo
Superintendente de Escuelas

INTRODUCCIÓN

Todos los procedimientos que siguen han sido preparados para ayudar a garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes del Distrito Escolar Keeneyville 20. Las preguntas relacionadas con cualquiera de los elementos cubiertos en este manual deben dirigirse al director del edificio. La Junta de Educación reconoce la necesidad de que los administradores implementen reglas y procedimientos adicionales según sea necesario. La administración se reserva el derecho de cambiar y modificar las reglas y procedimientos según el currículo individual según lo considere apropiado.

El Distrito enviará este Manual a los padres y estudiantes digitalmente cada año escolar, pidiéndoles que revisen, firmen y devuelvan el Formulario de Compromiso a su escuela.

FORMULARIO DE COMPROMISO DEL MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES

Este formulario debe ser completado por el estudiante y el padre/tutor anualmente, aceptando que lo recibió y comprometiéndose a seguir el Manual. Si desea una copia impresa del Manual o este formulario, comuníquese con su escuela.

NOMBRE DE ESTUDIANTE: _____

GRADO ESCOLAR: _____

Compromiso del Estudiante

Reconozco haber recibido y/o haber recibido acceso electrónico al Manual para padres/estudiantes (<https://www.esd20.org/for-parents/handbook>) y la Política de la Junta Escolar (<https://www.esd20.org/board-of-education/board-policy-manual>) sobre el comportamiento de los estudiantes. He leído estos materiales y entiendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas. Para ayudar a mantener mi escuela segura, me comprometo a adherirme a todas las reglas, políticas y procedimientos de la escuela y del distrito escolar.

Entiendo que el Manual de Padres/Estudiantes y las políticas del Distrito Escolar pueden modificarse durante el año y que dichos cambios están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar o en la oficina de la escuela.

Entiendo que el hecho de no devolver este compromiso no me eximirá de ser responsable de conocer o cumplir con las reglas, políticas y procedimientos de la Escuela y el Distrito Escolar.

Firma del alumno

Fecha

Confirmación del Padre/Tutor

Reconozco haber recibido y/o haber recibido acceso electrónico al Manual para padres/estudiantes (<https://www.esd20.org/for-parents/handbook>) y la Política de la Junta Escolar (<https://www.esd20.org/board-of-education/board-policy-manual>) sobre el comportamiento de los estudiantes. He leído estos materiales y entiendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas.

Entiendo que el Manual de Padres/Estudiantes y las políticas del Distrito Escolar pueden modificarse durante el año y que dichos cambios están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar o en la oficina de la escuela.

Entiendo que el hecho de no devolver esta confirmación no me eximirá ni a mí ni a mi hijo(a) de la responsabilidad de conocer o cumplir con las reglas, políticas y procedimientos de la escuela y el distrito escolar.

Firma del Padre / Tutor

Fecha

DIRECTORIO DEL DISTRITO

Oficina del Distrito

5540 Arlington Drive East

Hannover Park, IL 60133

Teléfono: 630 894-2250

Fax: 630 894-5187

Correo electrónico:info@esd20.org

Sitio web:www.esd20.org

Dr. Omar Castillo, Superintendente de Escuelas

Sr. Art Andersen, Director de Tecnología

Sra. Colleen Flores, Directora de Servicios Estudiantiles

Dra. Carrie Buckley, Directora de Enseñanza y Aprendizaje

Sra. Julie Relihan, Directora de Operaciones Estratégicas

Sra. Reiley Straub, Directora de Finanzas y Operaciones

Centro de Temprana Edad (ECC)

5212 Arlington Circle

Hannover Park, IL 60133

Teléfono: 630 894-4607

Correo electrónico:ecc@esd20.org

Sitio web:www.ecc.esd20.org

Srta. Mandy Aubry, Coordinadora del Programa de Temprana Edad

Escuela Primaria Greenbrook

5208 Arlington Circle

Hannover Park, IL 60133

Teléfono: 630 894-4544

Fax: 630 289-6183

Línea de asistencia/tardanzas: 630-894-4599

Correo electrónico:greenbrook@esd20.org

Sitio web:www.greenbrook.esd20.org

Sr. John Gustafson, Director

Sr. Phil Dorjath, Subdirector

Escuela Primaria Waterbury

355 Rodenburg Rd

Roselle, IL 60172

Teléfono: 630 893-8180

Fax: 630 539-2316

Línea de asistencia/tardanzas: 630-894-4299

Correo electrónico:waterbury@esd20.org

Sitio web:www.waterbury.esd20.org

Dr. Jon Pokora, Director

Sra. Nicole Fricano, Subdirectora

Spring Wood Middle School

5540 Arlington Drive East

Hannover Park, IL 60133

Teléfono: 630 893-8900

Fax: 630 894-9658

Línea de asistencia/tardanzas: 630-894-4197

Correo electrónico:springwood@esd20.org

Sitio web:www.springwood.esd20.org

Sr. Phil Aliano, Director

Sr. Joseph Foege, Subdirector

Sr. David King, Subdirector

Para obtener un directorio del personal o más información sobre nuestras escuelas, visite www.esd20.org.

CALENDARIO DEL DISTRITO

KEENEYVILLE SCHOOL DISTRICT 20 SCHOOL CALENDAR 2022-2023

S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S				
JULY 2022							AUGUST 2022							SEPTEMBER 2022							OCTOBER 2022										
						1	2													1	2	3						1			
	3	4	5	6	7	8	9																								
	10	11	12	13	14	15	16																								
	17	18	19	20	21	22	23																								
	24	25	26	27	28	29	30																								
	31																														
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S				
NOVEMBER 2022							DECEMBER 2022							JANUARY 2023							FEBRUARY 2023										
			1	2	3	4	5					1	2	3												1	2	3	4		
	6	7	8	9	10	11	12		4	5	6	7	8	9	10		1	2	3	4	5	6	7		5	6	7	8	9	10	11
	13	14	15	16	17	18	19		11	12	13	14	15	16	17		8	9	10	11	12	13	14		12	13	14	15	16	17	18
	20	21	22	23	24	25	26		18	19	20	21	22	23	24		15	16	17	18	19	20	21		19	20	21	22	23	24	25
	27	28	29	30				16	25	26	27	28	29	30	31	15	22	23	24	25	26	27	28		26	27	28				
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S				
MARCH 2023							APRIL 2023							MAY 2023							JUNE 2023										
				1	2	3	4						1				1	2	3	4	5	6					1	2	3		
	5	6	7	8	9	10	11		2	3	4	5	6	7	8		7	8	9	10	11	12	13		4	5	6	7	8	9	10
	12	13	14	15	16	17	18		9	10	11	12	13	14	15		14	15	16	17	18	19	20		11	12	13	14	15	16	17
	19	20	21	22	23	24	25		16	17	18	19	20	21	22		21	22	23	24	25	26	27		18	19	20	21	22	23	24
	26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29		22	28	29	30	31					25	26	27	28	29	30	

August	16	Teacher Institute Day - <i>Non-Attendance Day for Students</i>						
August	17	First Day of School (Grades 1-8) - <i>FULL DAY STUDENT ATTENDANCE</i>						
August	22	First Day of School (Kindergarten) - <i>FULL DAY STUDENT ATTENDANCE</i>						
September	2	Institute Day - <i>Non-Attendance Day for Students</i>						
September	5	Labor Day - <i>Schools Closed</i>						
October	7	Teacher Institute Day - <i>Non-Attendance Day for Students</i>						
October	10	Columbus Day - <i>Schools Closed</i>						
November	4	First Trimester Ends						
November	8	Election Day Holiday - <i>Non-Attendance Day for Students</i>						
November	16	Report Card Distribution						
November	21	Parent Teacher Conferences 12:00-7:00 pm						
November	22	Parent Teacher Conferences 8:00 am-12:00 pm						
November	23-25	Thanksgiving Break - <i>Schools Closed</i>						
December	22	Winter Break Begins - <i>Schools Closed</i>						
January	5	Schools Re-open - <i>Students Return</i>						
January	16	Martin Luther King's Birthday - <i>Schools Closed</i>						
February	16	Second Trimester Ends						
February	17	Parent Teacher Conferences 8:00 - 12:00 pm - PM PD Teachers						
February	20	Presidents' Day - <i>Schools Closed</i>						
March	1	Report Card Distribution						
March	3	Teacher Institute Day - <i>Non-Attendance Day for Students</i>						
March	27-31	Spring Break Begins - <i>Schools Closed</i>						
April	7	<i>Non-Attendance Day</i>						
April	10	<i>Non-Attendance Day - Only used if district incurs an Emergency Day prior to April 10th</i>						
May	19	School Improvement Day - Students attend half-day AM/ PM PD Teachers						
May	29	Memorial Day - <i>Schools Closed</i>						
May	31	Last Day of School - Full day student attendance (if no emergency days are used) - End of 3rd Trimester						
June	6	Last Day of School - <i>Full day student attendance</i> (if all emergency days are used)						
	=	<i>Non-Attendance for Students</i>		=	<i>First and Last Day of School</i>		=	<i>Half Day Early Dismissal</i>
	=	Report Card Distribution		=	<i>Emergency Days</i>		=	<i>Parent-Teacher Conferences- No student attendance</i>
	=	<i>Institute Days</i>						

2022-23 Calendar - KESD20

2022-23 Calendar - KESD20

HORAS DE ESCUELA

	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
ECC	AM: 8:30 - 11:30 a. m. PM: 12:30 - 3:00	AM: 8:30- 11:30 a.m. PM: 12:30 - 3:00	AM: 8:30 - 11:30 a. m. PM: 12:30 - 3:00	AM: 8:30 - 11:30 a. m. PM: 12:30 - 3:00	AM: 8:30 - 11:30 a. m. PM: 12:30 - 3:00
Greenbrook y Waterbury	8:30 a. m. - 3:20 p. m.	8:30 a. m. - 3:20 p. m.	8:30 a. m. - 2:30 p. m.*	8:30 a. m. - 3:20 p. m.	8:30 a. m. - 3:20 p. m.
Spring Wood Middle School	7:45 a. m. - 2:35 p. m.	7:45 a. m. - 2:35 p. m.	7:45 a. m. - 1:45 p. m.*	7:45 a. m. - 2:35 p. m.	7:45 a. m. - 2:35 p. m.

***miércoles:** Todos los miércoles, las escuelas primarias y secundarias saldrán temprano para permitir actividades de capacitación.

Medios Días: Primaria 8:30 am-12:00 pm; Escuela Intermedia 7:45am-11:15am

PROGRAMA DE COLOCACIÓN ACELERADA

Política de la Junta Escolar 6:135

El Distrito proporciona un Programa de Colocación Acelerada (APP). El APP promueve la meta del Distrito de proporcionar programas educativos con oportunidades para que cada estudiante desarrolle su máximo potencial. La APP proporciona un entorno educativo con opciones de plan de estudios generalmente reservadas para estudiantes mayores o en grados más altos que el estudiante que participa en la APP.

Las opciones de APP incluyen, pero no se limitan a: (a) acelerar a un estudiante en una sola materia; (b) otra aceleración de nivel de grado; y (c) ingreso anticipado al kínder o primer grado. La participación en el APP está abierta a todos los estudiantes que demuestren una gran capacidad y que puedan beneficiarse de la colocación acelerada. No se limita a los estudiantes que han sido identificados como dotados y talentosos. La elegibilidad para participar en el APP del Distrito no estará condicionada a las clasificaciones protegidas identificadas en la política de la Junta Escolar 7:10, Igualdad de Oportunidades Educativas, o cualquier otro factor que no sea la identificación como un aprendiz acelerado.

El Superintendente o su designado deberá implementar un APP que incluya:

1. Procesos de toma de decisiones que sean justos, equitativos e involucren a varias personas, por ejemplo, administradores del Distrito, maestros y personal de apoyo escolar, y los padres/tutores del estudiante;
2. Procesos de notificación que notifiquen a los padres/tutores de un estudiante sobre una decisión que afecta la participación de un estudiante en el APP; y
3. Procesos de evaluación que incluyan múltiples indicadores válidos e indicadores confiables; y

4. Para el otoño de 2023, la inscripción automática, en el siguiente período escolar, de un estudiante en el siguiente nivel más riguroso de cursos avanzados ofrecidos por la escuela secundaria si el estudiante cumple o supera los estándares estatales en lengua y literatura en inglés, matemáticas o ciencias en una evaluación estatal administrada bajo [105 ILCS 5/2-3.64a-5](#), como sigue:
- a. Un estudiante que cumpla o supere los estándares estatales en lengua y literatura en inglés se inscribirá automáticamente en el siguiente nivel más riguroso de cursos avanzados en inglés, estudios sociales, humanidades o materias relacionadas.
 - b. Un estudiante que cumpla o supere los estándares estatales en matemáticas se inscribirá automáticamente en el siguiente nivel más riguroso de cursos avanzados en ciencias.
 - c. Un estudiante que cumpla o supere los estándares estatales en ciencias será inscrito automáticamente en el siguiente nivel más riguroso de cursos avanzados en ciencias.

El Superintendente o la persona designada notificará anualmente a la comunidad, a los padres/tutores, a los estudiantes y al personal de la escuela sobre la APP, el proceso para derivar a un estudiante para una posible evaluación para una colocación acelerada y los métodos utilizados para determinar si una el estudiante es elegible para la colocación acelerada, incluidas las estrategias para llegar a grupos de estudiantes y familias que históricamente han estado subrepresentados en programas de colocación acelerada y cursos avanzados. La notificación puede: (a) incluir diversos métodos de comunicación, como manuales para estudiantes y sitios web del Distrito o de la escuela; y (b) proporcionarse en varios idiomas, según corresponda.

ANIMALES EN EL PROGRAMA EDUCATIVO

Política de la Junta Escolar 6:100

Se pueden traer animales a las instalaciones escolares con fines educativos de acuerdo con los procedimientos desarrollados por el Superintendente o la persona designada que asegure: (a) que el animal esté alojado de manera adecuada, se le cuide humanamente y se manipule adecuadamente, y (b) los estudiantes no estarán expuestos a un peligro animal o un ambiente insalubre.

Experimentos con Animales

Están prohibidos los experimentos con animales vivos; sin embargo, se permiten estudios de comportamiento que no perjudiquen la salud o la seguridad de un animal.

Disección de Animales

La disección de animales muertos o partes de animales muertos se permitirá en el salón de clases solo cuando el ejercicio de disección contribuya o sea parte de una ilustración de los materiales de estudio pertinentes. Toda disección de animales se limitará al salón de clases y deberá cumplir con el Código Escolar.

Los estudiantes que se opongan a realizar, participar u observar la disección de animales están exentos de asistir al salón de clases sin penalización durante los momentos en que se lleven a cabo dichas actividades. Ningún estudiante será penalizado o disciplinado por negarse a realizar, participar u observar una disección. El Superintendente o su designado informará a los estudiantes de: (1) su derecho a abstenerse de realizar, participar u observar la disección, y (2) qué curso contiene una unidad de disección y cuál de esos cursos ofrece un proyecto alternativo.

ASBESTO

El asbesto está presente en los edificios escolares del Distrito Escolar Keeneyville 20; sin embargo, todo el asbesto está encapsulado y no es dañino de ninguna manera para los estudiantes, el personal o los padres.

ASAMBLEAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ESCUELA

Los estudiantes deben ir y regresar de las asambleas de manera ordenada. El privilegio de asistir a asambleas o actividades relacionadas con la escuela puede ser negado a individuos que no se comporten apropiadamente.

POLÍTICAS DE ASISTENCIA

Política de la Junta Escolar 7:70

El padre/tutor que tiene la custodia o el control de un niño (a) entre las edades de 6 (el 1 de septiembre o antes) y 17 años (a menos que el niño(a) se haya graduado de la escuela secundaria), o (b) que está inscrito en cualquiera de los grados, kínder a octavo, en la escuela pública, independientemente de la edad, hará que dicho niño asista a la escuela en el distrito en el que reside, durante todo el tiempo que esté en sesión durante el período escolar regular. El padre/tutor debe autorizar todas las ausencias de la escuela y notificar a la escuela con anticipación o en el momento de la ausencia del estudiante.

Tardanza

Se considera que un estudiante llega tarde a la escuela si llega **después** del día de instrucción ha comenzado, pero antes de que hayan pasado los primeros treinta (30) minutos de clases. Si el estudiante llega después de los primeros treinta (30) minutos del día de instrucción, el estudiante será marcado medio día ausente. Los estudiantes que salen de la escuela más de sesenta (60) minutos antes de la hora de salida también se considerarán ausentes medio día.

- En las escuelas primarias Greenbrook y Waterbury, **la campana de tardanza suena a las 8:30 a.m.** y anuncia el comienzo de nuestro día de instrucción. Cualquier estudiante que llegue después de la campana de las 8:30 a.m. de la mañana ***deberá entrar al edificio de la escuela y registrarse en la oficina de la escuela.***
- En la Escuela Intermedia Spring Wood, **la campana de tardanza suena a las 7:45 am** anunciando el comienzo de nuestro día de instrucción. Cualquier estudiante que llegue después de la campana de las 7:45 a.m. se considerará tarde y tendrá que ***reportarse a la oficina de la escuela.***

Los estudiantes pueden obtener consecuencias por tardanzas excesivas. Los estudiantes recibirán una carta en su tercera tardanza durante un trimestre. Cada tardanza posterior puede resultar en una intervención adicional.

Ausencias

Esta declaración asigna la responsabilidad de la asistencia escolar diaria a los padres o tutores del estudiante. El personal de Keeneyville reconoce la importancia de la asistencia diaria. Los estudiantes que faltan a la escuela con frecuencia pueden tener dificultades para seguir el ritmo de sus compañeros de clase. Si ocurren ausencias frecuentes, los padres y los estudiantes pueden esperar resultados negativos en las calificaciones y el desempeño en el salón de clases.

Procedimientos Para Reportar la Ausencia del Estudiante

Todas las ausencias requieren contacto con la escuela. Por favor llame a la escuela de su hijo(a) la noche antes de la escuela si es posible o antes del comienzo de la jornada escolar en la que él o ella estará ausente. Si tiene más de un niño para reportar como ausente, comuníquese con la escuela a la que asiste cada niño. Utilice los siguientes números las 24 horas del día para dejar un mensaje en nuestras líneas de asistencia/tardanzas. Para su comodidad, se encuentra disponible un servicio de contestador telefónico para recibir su llamada en cualquier momento del día.

Centro de Temprana Edad (ECC)	630-894-4607
Greenbrook	630-894-4599
Waterbury	630-894-4299
Spring Wood	630-894-4197

Deje un mensaje que incluya su nombre, el nombre de su hijo(a) y el motivo y la duración de la ausencia o tardanza. Indique el motivo específico de la ausencia. Consulte a continuación los tipos de ausencias.

Para ser marcado presente por medio día, un estudiante debe estar en la escuela por ciento cincuenta (150) minutos.

Tipos de Ausencias

Ausencias Justificadas

Para que una ausencia se considere justificada, debe estar dentro de una de las siguientes categorías:

Enfermedad

Fiebre, vómitos/diarrea, enfermedades transmisibles/contagiosas, lesiones: los síntomas indescritibles como el resfriado común, dolor de cabeza o dolor de estómago no deben impedir que un estudiante asista a la escuela, a menos que los padres consideren que es lo suficientemente grave como para mantener al niño en casa. mantener la seguridad del niño y de otros estudiantes.

- **Fiebre-** Cualquier niño con una temperatura de 100 o más debe quedarse en casa hasta que no tenga fiebre. Recomendamos que el niño esté sin fiebre, sin medicación, durante 24 horas.
- **Vómitos/Diarrea-** Los niños deben estar sin diarrea y/o vómitos durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
- **Enfermedad Transmisible/Contagiosa** -Cualquier niño que haya sido diagnosticado con una enfermedad transmisible/contagiosa debe quedarse en casa hasta que su médico lo dé de alta. Una nota del médico debe acompañar el regreso del niño a la escuela.
- **Ojo rosado (conjuntivitis)-** Puede ser de naturaleza alérgica, viral o bacteriana. Si se inician las gotas antibióticas, se recomienda que el niño las tome durante veinticuatro horas antes de regresar a la escuela.
- **Piojos** -Aunque no podemos prevenir la incidencia de estudiantes que traen piojos a la escuela, podemos ayudar en el control de la propagación. Recordar a los estudiantes que no compartan sombreros, peines, ropa o accesorios para el cabello son medidas preventivas que se pueden implementar. Se alienta a los padres a notificar a la enfermera de la escuela si sospechan que su hijo tiene piojos. La escuela

proporcionará instrucciones por escrito a los padres o tutores con respecto al tratamiento apropiado para la infestación.

El Distrito Escolar sigue las prácticas y los procedimientos recomendados por el Departamento de Salud Pública de Illinois, establecidos por la Junta de Educación Escolar de Illinois y la Ley de Práctica de Enfermería de Illinois.

Otras ausencias justificadas

- **Solicitud del médico**- debido a una enfermedad grave, lesión o razones psicológicas
- **Emergencia familiar**- muerte o enfermedad grave de un familiar cercano, cita en la corte, evento familiar especial (previamente acordado con la administración)
- **Observación Religiosa**- que requiere faltar a la escuela (Consulte la Política de la Junta 6.255)
- **Situación fuera del control del estudiante**- determinado por la Junta de Educación.
- **Día de la salud mental o del comportamiento**- los estudiantes pueden tomar hasta cinco días de salud mental o conductual por año. No se requiere nota médica. Después de que se utilice el segundo día de salud mental, el estudiante puede ser referido al personal de apoyo escolar apropiado.

***Recomendamos encarecidamente a las familias que programen todas las citas fuera del horario escolar.**

Ausencias Injustificadas

Una ausencia puede considerarse injustificada bajo uno de los siguientes criterios (esta lista no es exhaustiva). Una nota, mensaje o llamada telefónica de los padres NO excusará a un estudiante en estas circunstancias.

- Falta de contacto con la escuela en caso de ausencia.
- Cualquier ausencia que no cumpla con los criterios enumerados anteriormente en ausencias justificadas
- Quedarse dormido, perder el autobús, falla de un vehículo privado
- Suspensiones fuera de la escuela
- Vacaciones: Se recomienda encarecidamente que las familias no planifiquen vacaciones durante el período escolar. No se proporcionará trabajo de clase antes de las vacaciones; al regreso, las tareas deben ser solicitadas a cada maestro. El estudiante tendrá la misma cantidad de días para completar el trabajo que estaba fuera.
- Eventos deportivos

Las decisiones finales con respecto a si una ausencia se considera justificada o injustificada las toma el director o su designado.

Cartas de Asistencia

Los padres serán notificados por escrito cuando su hijo(a) haya estado ausente por tres (3) días, cinco (5) días y luego nuevamente si llega a nueve (9) días para cada trimestre, ***independientemente de si las ausencias se clasifican como justificadas o injustificadas.*** Este es un esfuerzo para crear conciencia sobre el número de ausencias durante el año. Notificaciones adicionales pueden seguir a ausencias adicionales.

La escuela puede requerir documentación adicional para los estudiantes que tienen ausencias excesivas, incluidos los guiones de un médico autorizado que indique el motivo y la duración de cada ausencia.

Regresando a la Escuela

Si no hubo contacto entre la escuela y la familia, el estudiante debe traer una nota a la oficina, firmada por un padre o tutor, indicando el motivo de la ausencia.

A los estudiantes que estén ausentes por tres o más días se les puede pedir que presenten una nota de un médico que indique la razón y las fechas por las cuales el estudiante necesitaba estar fuera de la escuela.

Cuando un estudiante llega a la escuela y, como resultado de una condición médica, debe usar una silla de ruedas, andador, bastón y/o muletas, el estudiante necesitará una nota del médico que indique que el estudiante puede regresar a la escuela con la ayuda de tales dispositivos. Esta nota debe proporcionarse el día que el estudiante regrese a la escuela con dichos dispositivos. Además, los niños que tienen lesiones, como esguinces, escayolas o muletas, deben tener una nota del médico que indique cualquier restricción de actividad y necesitarán un permiso que permita al estudiante participar nuevamente una vez que la lesión haya sanado y/o el yeso y/o o muletas ya no son necesarias.

Asistencia a Actividades Extracurriculares

Estudiantes que están ausentes o salieron temprano de la escuela por una enfermedad no se le permitirá asistir o participar en actividades extracurriculares hasta que haya asistido a la escuela.

Trabajo de Recuperación

Es responsabilidad del estudiante ver a su maestro para recoger cualquier trabajo perdido el día que regrese a la escuela. El estudiante tendrá la misma cantidad de días para completar el trabajo que estaba fuera.

Se recomienda que para ausencias cortas de tres días o menos, los padres y los estudiantes consulten a Skyward en la Escuela Intermedia Spring Wood o se comuniquen con sus compañeros de clase para la tarea. Para ausencias de más de tres días, los padres o tutores pueden solicitar asignaciones llamando a la oficina de la escuela. Puede tomar hasta 24 horas completar esta solicitud.

Ausentismo

En caso de ausentismo crónico (cinco por ciento o más de los últimos 180 días de asistencia del estudiante; nueve ausencias), se notificará a los oficiales de ausentismo de la Oficina Regional de Educación. El oficial investigará todos los casos de ausentismo o falta de asistencia a la escuela y, a menos que el estudiante esté exento de asistir bajo la ley de asistencia obligatoria, el oficial de ausentismo podrá proceder a presentar un delito menor Clase C por incumplimiento contra los padres o tutor(es) del estudiante.

Permiso para salir de la escuela

Salir de la escuela sin permiso o aprobación se clasifica como absentismo escolar. Los padres, tutores o personas designadas por un padre o tutor deben firmar la salida del estudiante en la oficina de la escuela antes de que los estudiantes abandonen la escuela. Los estudiantes no saldrán de la clase hasta que llegue un padre o tutor.

A los estudiantes que salen de la escuela y regresan se les puede cobrar medio día de ausencia según la cantidad de minutos de contacto que el estudiante esté fuera del campus. Si el estudiante pierde de 30 a 60 minutos de instrucción, se le considerará ausente por medio día. Una licencia de 60 minutos de instrucción o más resultará en un día completo de ausencia.

Retiros

Si es posible, los padres o tutores deben notificar a la escuela al menos dos semanas antes del retiro del estudiante del distrito escolar. Los estudiantes deberán devolver todos los libros de texto, Chromebook (con cargador) y otra propiedad escolar similar a los maestros apropiados (es decir, libros de la biblioteca, equipo tecnológico). Si no entrega el Chromebook y el cargador, se le cobrará al estudiante el costo total de reemplazo del Chromebook y el cargador. Las multas y tarifas no pagadas de los estudiantes que abandonan el Distrito pueden entregarse a una agencia de cobro. El Distrito también puede presentar un informe de propiedad robada ante la agencia local de aplicación de la ley.

DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)

El Estado de Illinois aprobó una ley que requiere que los distritos escolares tengan un plan de emergencia. Esta ley es la Ley Pública 93-1910 (la “Ley Colleen O'Sullivan”) y se conoce como la Ley de Preparación para Emergencias Médicas en Instalaciones de Acondicionamiento Físico. Como resultado de esta ley, el plan de emergencia del distrito debe abordar los procedimientos establecidos para el uso de un AED (desfibrilador externo automático). El plan también debe cumplir con las normas y reglamentos establecidos por el Departamento de Salud Pública de Illinois.

Por ley, el Distrito Escolar Keeneyville 20 debe tener al menos un AED en las instalaciones de la instalación y un usuario de AED capacitado en el personal. De conformidad con esta nueva legislación, cada grupo que use cualquiera de las “Instalaciones de acondicionamiento físico” del Distrito deberá tener un usuario capacitado de AED en las instalaciones durante la duración de cualquier actividad de acondicionamiento físico programada. Vea el video de IHSA en: https://www.youtube.com/watch?v=Zh_uWrNaVQI&feature=youtu.be.

"Instalación de acondicionamiento físico" se refiere a cualquier instalación interior que sea propiedad de una escuela primaria o secundaria pública u operada por ella, supervisada por una o más personas, que no sean personal de mantenimiento o seguridad, empleadas por la escuela con el fin de supervisar directamente las actividades de acondicionamiento físico que se llevan a cabo. lugar en cualquier instalación interior. Cualquier otro establecimiento cerrado, público o privado, que proporciona servicios o instalaciones enfocados principalmente al esfuerzo cardiovascular.

Las instalaciones del Distrito Escolar de Keeneyville 20 califican como "Instalaciones de acondicionamiento físico".

BICICLETAS, MONOPATINES Y PATINES

Los estudiantes pueden andar en bicicleta hacia y desde la escuela. Sin embargo, para evitar lesiones a los estudiantes a pie, se les pide a los niños que caminen en sus bicicletas mientras estén en la escuela. Al llegar, los estudiantes deben asegurar sus bicicletas en los portabicicletas de acuerdo con el diseño del portabicicletas. El incumplimiento de las reglas mencionadas anteriormente puede causar que un estudiante pierda sus privilegios de andar en bicicleta. Las escuelas no son responsables por bicicletas perdidas o robadas.

Las patinetas, los patines, el uso de cualquier tipo de calzado con ruedas y el uso de scooters (no motorizados o motorizados) deben llevarse mientras se encuentran en la propiedad escolar. El incumplimiento resultará en la pérdida del privilegio.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Se espera que los estudiantes del Distrito Keeneyville 20 participen en la tarea de mantener las condiciones de calidad de los edificios y terrenos. Se requerirá que los estudiantes reembolsen al distrito escolar por cualquier daño a las instalaciones o equipos que resulten del uso descuidado o la destrucción/desfiguración deliberada.

Al usar las instalaciones del gimnasio, los estudiantes deben usar solo zapatos de gimnasia que hayan sido aprobados por los instructores de educación física.

COMUNICACIÓN

Mensajería Skyward/Skylert

El Distrito Escolar Keeneyville 20 utiliza un sistema de notificación masiva, a través de Skyward/Skylert, para comunicarse con todos los padres por teléfono o correo electrónico en cuestión de minutos. En caso de emergencias climáticas, como el cierre debido a las inclemencias del tiempo, o para obtener información y recordatorios importantes, este sistema puede marcar automáticamente hasta seis números de teléfono para comunicarse con los padres. Es responsabilidad de los padres/tutores notificar a la oficina de la escuela sobre cualquier cambio en los números de teléfono o direcciones de correo electrónico.

Distrito y Correo Electrónico de la Escuela

Las familias pueden enviar preguntas o inquietudes a la Oficina del Distrito a info@esd20.org. Proporcione su información de contacto (es decir, correo electrónico o número de teléfono) si desea que le respondamos. Haremos todo lo posible por responderle en un plazo de dos días y responderemos a su pregunta, le proporcionaremos información y/o dirigiremos su solicitud al lugar adecuado para su posterior procesamiento.

Cada escuela también tiene una dirección de correo electrónico general para ayudar a responder sus preguntas e inquietudes:

ECC:	ecc@esd20.org
Greenbrook:	greenbrook@esd20.org
Waterbury:	waterbury@esd20.org
Spring Wood:	springwood@esd20.org

Sitios web del distrito y la escuela

El Distrito mantiene un sitio web para proporcionar información y recursos actuales para las familias y el público en www.esd20.org. La información importante se publicará en varias ubicaciones, incluso en el sitio web mediante mensajes emergentes y el Centro de comunicación D20. Cada escuela también tiene su propio sitio web donde se puede acceder fácilmente a la información específica de la escuela.

Distrito:	www.esd20.org
ECC:	www.ecc.esd20.org
Greenbrook:	www.greenbrook.esd20.org
Waterbury:	www.waterbury.esd20.org
Spring Wood:	www.springwood.esd20.org

Aplicación Móvil

El distrito ofrece una aplicación móvil **"Distrito Keeneyville 20"** para asegurarse de que tenga fácil acceso a la información actual del distrito y la escuela. La aplicación está disponible para descargar de

forma gratuita en la [Tienda de aplicaciones de Apple](#) y [Tienda de Google](#).

Redes Sociales

Alentamos a las familias a mantenerse conectadas con las noticias escolares y del distrito para obtener información, noticias, recursos y celebraciones siguiéndonos **@KeeneyvilleD20** en [Facebook](#) y/o [Twitter](#). comparte información y recursos en las redes sociales de forma regular, incluso en Facebook y Twitter.

Mochila Virtual

El distrito acoge una [“Mochila Virtual D20”](#) para compartir información sobre programas comunitarios, eventos y servicios ofrecidos en nuestra comunidad local para nuestros estudiantes y familias. La mochila virtual se puede ver en www.esd20.org/for-parents/d20-virtual-mochila.

DISCIPLINA

Política de la Junta Escolar 7:190,7:230

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

En todos los asuntos relacionados con la disciplina y la conducta de los estudiantes en la escuela, los maestros y administradores asumen el papel de supervisión de los padres/tutores. La relación se extenderá a todas las actividades relacionadas con el programa escolar y podrá ejercerse en cualquier momento para la seguridad y supervisión de los estudiantes en ausencia de sus padres/tutores.

Cuándo y dónde se aplican las reglas de conducta

Un estudiante está sujeto a medidas disciplinarias por participar en una conducta estudiantil prohibida siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, lo que incluye, entre otros:

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

Expectativas de comportamiento y consecuencias

El Distrito Escolar 20 de Keeneyville sigue un enfoque para prevenir y responder a los problemas de disciplina de conducta en la escuela y el salón de clases mediante la implementación del sistema de Intervenciones y Apoyos para la Conducta Positiva (PBIS, por sus siglas en inglés). PBIS se aplica a

todos los estudiantes en todos los edificios del Distrito 20. Nuestras escuelas han desarrollado sistemas consistentes y expectativas de los estudiantes para reducir los problemas de comportamiento y mantener entornos de aprendizaje seguros para que nuestros maestros enseñen y nuestros estudiantes aprendan.

Los estudiantes son reconocidos por sus esfuerzos para cumplir con nuestras expectativas de comportamiento. Cuando los estudiantes no cumplen con esas expectativas, existen oportunidades para volver a enseñar y consecuencias. Nuestro personal describirá y enseñará nuestras expectativas de comportamiento para los estudiantes. Estas expectativas también se publican en toda la escuela. Los maestros describirán los procedimientos del salón de clases al comienzo de cada curso de estudio y discutirán con los estudiantes las reglas con respecto a las calificaciones, la tarea, las asignaciones diarias, los procedimientos operativos, la información de emergencia (es decir, los simulacros de incendio) y la disciplina en la clase.

Consecuencias del comportamiento se definen como retirar o detener a un estudiante de sus actividades regulares programadas debido a mala conducta. Las posibles consecuencias son de naturaleza progresiva, pero la gravedad de la mala conducta puede dar lugar a que se intensifique la consecuencia emitida.

- **Implementar intervenciones inmediatas en el aula**
- **Prácticas Restaurativas**- asistir al estudiante en la comprensión de las consecuencias que resultan de tal conducta. Empoderar al estudiante para formular soluciones para restaurar la situación. Este proceso está diseñado para ser cooperativo, en lugar de adversario.
- **Almuerzo Detención**– el estudiante es retirado del comedor y será colocado en un lugar alternativo supervisado para almorzar.
- **Detención General**– el estudiante es detenido después de la escuela. El día de la infracción determinará el día de cumplir la detención general.
- **Suspensión Social**– el estudiante será retirado temporalmente de asistir a funciones extracurriculares que incluyen, entre otros, bailes, eventos deportivos y actividades extracurriculares.
- **Suspensión en la Escuela**- el estudiante será retirado del salón de clases por un período de tiempo definido. El estudiante cumplirá una suspensión dentro de la escuela en la oficina con la oportunidad de completar su trabajo de clase. *Ver información adicional en [Política de la Junta Escolar 7:200](#)*
- **Suspensión fuera de la Escuela**: el estudiante será retirado de la escuela por un período de tiempo definido. *Ver información adicional en [Política de la Junta Escolar 7:200](#)*
- **Expulsión**- el estudiante no podrá asistir a la escuela por un período de tiempo que no exceda los dos años. *Ver información adicional en [Política de la Junta Escolar 7:210](#)*

Las normas y reglamentos que rigen la conducta de los estudiantes se elaboran para promover el mejor ambiente de aprendizaje en todo momento. Se abordará el comportamiento de un estudiante que obstaculice la educación de sí mismo y/u otros. Se tomarán medidas disciplinarias cuando un estudiante viole las reglas y los reglamentos de la escuela. Un objetivo principal de la disciplina es ayudar a los estudiantes a desarrollar una toma de decisiones responsable. Los padres serán notificados según lo considere necesario el maestro y/o la administración. A través de la cooperación entre el hogar y la

escuela, los problemas de comportamiento deben ser mínimos.

El mal comportamiento de los estudiantes conducirá a varias formas de acción disciplinaria por parte del personal de la escuela. Estos pueden incluir detención, deberes de limpieza, visita de los padres, período de prueba escolar, horario alternativo supervisado, suspensión fuera de la escuela y/o expulsión. El Distrito Escolar Keeneyville 20 no suscribe el castigo corporal como un medio para disciplinar a los estudiantes. ***Toda la disciplina del Distrito Keeneyville 20 sigue las pautas SB100.***

Comportamientos Estudiantiles Inaceptables

La siguiente es una lista no exhaustiva de conductas estudiantiles inaceptables o prohibidas que pueden justificar posibles consecuencias disciplinarias. Ver información adicional en [**Política de la Junta Escolar 7.190**](#)

- Lenguaje inapropiado o abusivo
- Contacto físico o agresión
- Desafío/falta de respeto/incumplimiento/insubordinación
- Ruptura
- Violación de tecnología
- Acoso
- Deshonestidad académica
- Robo
- Lucha
- Vandalismo
- Absentismo y ausentismo
- Código de vestimenta
- Uso de teléfono celular u otro dispositivo electrónico (es decir, reloj inteligente)
- Sustancias controladas
- Tabaco y productos alternativos a la nicotina (incluidos los cigarrillos electrónicos)
- Armas de fuego y otras armas

Las infracciones graves o repetidas de las reglas escolares o los actos de mala conducta pueden ser tratados con más severidad por la Junta de Educación y pueden incluir la imposición de medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Las siguientes son solo pautas generales. Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias cada vez que se comporten de manera inapropiada. Se pueden tomar medidas con respecto a cualquier ofensa que interfiera con la conducta ordenada de la escuela o que afecte la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Problemas Disciplinarios Específicos

Deshonestidad académica

Cualquier tipo de engaño para obtener créditos sin esfuerzo es universalmente reconocido como deshonestidad académica. Este tipo de violación de las normas del salón de clases se tratará a discreción del maestro del salón de clases y/o la administración de la escuela. Los estudiantes que se involucren en deshonestidad académica deben esperar recibir las consecuencias apropiadas, que pueden incluir no recibir crédito por la tarea. Ejemplos de deshonestidad académica incluyen, pero no se limitan a:

- Copiar respuestas de la tarea, prueba o examen de otra persona
- Plagio (ejemplos: <http://www.plagiarism.org/plagiarism-101/types-of-plagiarism>)
- Cortar/Copiar y pegar directamente desde una fuente electrónica

- No citar correctamente las obras.

Intimidación/Acoso

Política de la Junta Escolar 7:180

Conducta Prohibida

Ninguna persona, incluidos los empleados o estudiantes, acosará, intimidará o intimidará a un estudiante sobre la base real o percibida de: raza, color, origen nacional, estado militar, baja desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, género -identidad o expresión relacionada, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, estado de orden de protección, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva.

El distrito no tolerará el acoso, la conducta intimidante ni el acoso, ya sea verbal, físico, sexual o visual, que afecte los beneficios tangibles de la educación, que interfiera irrazonablemente con el desempeño educativo de un estudiante o que cree un entorno intimidante, hostil u ofensivo. entorno educativo.

La intimidación incluye la intimidación cibernética (consulte la sección a continuación) y significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante o estudiantes que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes (1) poner al estudiante(s) en temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante, (2) causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante, (3) interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante , o (3) interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela.

Prevención y respuesta al acoso

La seguridad de nuestras escuelas y estudiantes es una prioridad para el Distrito Escolar Keeneyville 20. Continuamos evaluando activamente la seguridad de nuestras escuelas, con el objetivo principal de seguridad centrado en la prevención. Nuestros maestros, personal de apoyo y administración trabajan para construir relaciones con nuestros estudiantes. Evaluamos las necesidades de los estudiantes y brindamos una variedad de intervenciones centradas en el estudiante para apoyar y satisfacer las necesidades individuales de nuestros estudiantes. Alentamos a los estudiantes a "ver algo, decir algo" e informar cualquier caso de intimidación a cualquier miembro del personal.

El Distrito se asocia con la Línea de Ayuda para Escuelas Seguras para ofrecer una línea de información confidencial para informar de forma anónima cualquier problema de seguridad o irregularidades que puedan afectar a nuestra escuela, a los estudiantes o al personal.

Llamar: 1-800-4-1-VOZ (1-800-418-6423) x 365

Texto: 66746, escriba "CONSEJOS"

Aplicación móvil: "Línea de ayuda para una escuela segura"
(descarga gratuita desde Apple Store o Google Play)

Internet: www.safeschoolhelpline

Se alienta a los estudiantes a informar de inmediato, oralmente o por escrito, las denuncias o incidentes de acoso, intimidación, acoso, acoso sexual o cualquier otra conducta prohibida. Cualquier empleado o estudiante que crea que él o ella ha sido objeto de intimidación tiene derecho a presentar una queja y recibir un tratamiento oportuno y adecuado de la queja. Además, se harán todos los esfuerzos razonables para mantener la confidencialidad y proteger la privacidad de todas las partes, pero la aplicación adecuada de esta política puede requerir la divulgación de parte o toda la información recibida. Ver [Política de la Junta Escolar 7:180](#) para obtener más información sobre la prevención y respuesta al acoso.

El director del edificio/designado será responsable de ayudar a los empleados y estudiantes que buscan orientación o apoyo para abordar asuntos relacionados con cualquier forma de intimidación.

El director o la persona designada notificará de inmediato a los padres o tutores del objetivo y agresor sobre los resultados de la investigación y, si se encuentra intimidación o represalia, qué acción se está tomando para prevenir más actos de intimidación o represalia. Todos los avisos a los padres deben cumplir con las leyes y regulaciones de privacidad estatales y federales aplicables. Debido a los requisitos legales con respecto a la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes, el director o la persona designada no pueden brindar información específica a los padres o tutores del objetivo sobre la acción disciplinaria.

Acoso Cibernético

Política de la Junta Escolar 7:180

El “acoso cibernético” es el uso de dispositivos electrónicos de información y comunicación, incluidos, entre otros, mensajes de correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, comunicaciones telefónicas celulares, blogs de Internet, salas de chat de Internet, publicaciones en Internet y sitios web difamatorios, que:

1. Deliberadamente amenaza, acosa o intimida a un individuo o grupo de individuos; o
2. Pone a un individuo en temor razonable de daño al individuo o daño a la propiedad del individuo; o
3. Tiene el efecto de interrumpir el funcionamiento ordenado de la escuela.

Los estudiantes que se encuentren involucrados en acoso cibernético en la propiedad del Distrito, incluso mediante el uso de cualquier parte del sistema informático del Distrito, acceso a Internet u otro acceso de comunicación electrónica, están sujetos a medidas disciplinarias escolares, como si estuvieran participando en otras formas de intimidación o acoso que no son tolerados por el Distrito. Los estudiantes involucrados en el acoso cibernético que se origina fuera de la propiedad del Distrito están sujetos a la disciplina escolar si o cuando, a discreción de los empleados del Distrito, interrumpe (o se puede pronosticar razonablemente que interrumpa) el proceso educativo o socava la misión educativa básica del Distrito. Los estudiantes que hagan amenazas de daño a otros estudiantes o al personal, ya sea dentro o fuera del campus, están sujetos a medidas disciplinarias escolares.

El uso de una computadora en el hogar o fuera del campus de tal manera que el uso resulte en una interrupción material y/o sustancial a la escuela y/o una amenaza real constituirá motivo para investigar si el uso viola la ley aplicable o las reglas del distrito. Si se determina tal mal uso, la escuela implementará las consecuencias apropiadas como se define en la Política de Uso Aceptable y el código de disciplina estudiantil.

Los factores para determinar las consecuencias incluyen:

- Edad, niveles de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- Grados de daño;
- Circunstancias contextuales;
- Naturaleza y severidad de los comportamientos;
- Incidencias de patrones de comportamiento pasados o continuos; y
- Relaciones entre las partes involucradas.

Una acusación de que un estudiante fue intimidado o acosado por otro estudiante o miembro de la facultad se remitirá al director del edificio o al subdirector del edificio para que se tomen las medidas correspondientes.

Prohibición de la violencia en el noviazgo entre adolescentes

Política de la Junta Escolar 7:185

Está prohibido participar en actos violentos entre adolescentes en el noviazgo que se lleve a cabo en la escuela, en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos utilizados para el transporte proporcionado por la escuela. A los fines de esta política, el término violencia en el noviazgo adolescente ocurre cuando un estudiante de 13 a 19 años usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a una persona en la relación de noviazgo; o usa o amenaza con usar violencia sexual en la relación de noviazgo.

Armas

La Junta de Educación cree que las armas y otros objetos peligrosos en las instalaciones del distrito escolar causan una interrupción material y sustancial en el entorno escolar y representan una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en la propiedad del distrito escolar. En consecuencia, se prohibirá la posesión, el uso, el control o la transferencia de cuchillos, pistolas, explosivos, armas de fuego u otras armas o instrumentos peligrosos en los autobuses escolares, en los edificios escolares y en los terrenos escolares, y en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela. y en cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela.

De acuerdo con la ley federal y estatal, cualquier estudiante que se determine que trajo un arma a cualquier escuela del Distrito, o a cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, o a cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela, deberá ser expulsado de la escuela por un período de no menos de un año, siempre que el período de expulsión pueda ser modificado por el Superintendente, y la determinación del Superintendente pueda ser modificada por la Junta, caso por caso. Cualquier estudiante que traiga un arma a la escuela también será remitido a los representantes correspondientes de los sistemas de justicia penal o delincuencia juvenil.

A los fines de esta política, el término "arma" significará cualquier objeto que pueda usarse para causar daño corporal, lo que incluye, entre otros, un "arma" tal como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos (que incluye, entre otros, sin limitarse a, cualquier arma, incluida una pistola de arranque, que esté o esté diseñada para o pueda

convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; el almacén o receptor de dicha arma; cualquier silenciador o silenciador de arma de fuego; o cualquier dispositivo destructivo, incluido cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso), un "arma de fuego" como se define en la Sección 1.1 de la Ley de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego de Illinois, el uso de un "arma" como se define en la Sección 24-1 del Código Penal de Illinois, cuchillos, pistolas, armas de fuego, rifles, escopetas, puños americanos, cachiporras o "parecidos" a los mismos. Los artículos como bates de béisbol, pipas, botellas, candados, palos, lápices y bolígrafos también pueden considerarse "armas" a los efectos de esta política si se usan o se intentan usar para causar daño corporal.

Medidas disciplinarias

La conducta escolar adecuada es esencial para proporcionar un entorno de aprendizaje agradable y mantener el orden y el control dentro del sistema escolar. Las políticas que se describen a continuación están diseñadas para fomentar tanto el desarrollo de una conducta responsable y socialmente aprobada como el respeto por las demás personas y la propiedad. Los padres/tutores tienen acceso a las normas y reglamentos de los estudiantes a través del sitio web del Distrito Keeneyville 20. Un padre/tutor también puede presentar una solicitud por escrito para una copia impresa a través de la oficina de su escuela. Además, se hará todo lo posible para garantizar que los procedimientos de disciplina estudiantil se apliquen de manera uniforme en todo el distrito y que estén presentes las garantías adecuadas para proteger las necesidades especiales de los estudiantes individuales.

Con respecto a los estudiantes de educación especial identificados (aquellos que tienen un plan educativo/IEP individual), el Distrito Escolar Keeneyville 20 sigue los procedimientos disciplinarios prescritos por la Junta de Educación del Estado de Illinois.

El primer paso en la corrección de cualquier problema de conducta es la orientación del estudiante por parte del maestro. Si un estudiante sigue sin cooperar, se consultará a los padres y se les pedirá que ayuden a corregir el comportamiento indeseable. Cuando la conducta de un estudiante en el salón de clases o en las instalaciones de la escuela se vuelve disruptiva o inaceptable, su maestro puede usar fuerza razonable, según sea necesario, para mantener la seguridad de los otros estudiantes y puede sacarlo del salón de clases o de las instalaciones inmediatas, o enviarlo a la oficina. Los administradores de la escuela pueden ejercer una o más de varias opciones al tratar con el estudiante: consejería, llamar por teléfono a los padres, asignar detenciones, colocar al estudiante en la "Lista sin privilegios", prescribir un período de supervisión disciplinaria dentro de la escuela.

Detenciones

A los estudiantes se les asignan detenciones por violar las reglas escolares. El padre/tutor será notificado por teléfono o correo electrónico sobre la ofensa que justifica la detención y la fecha en que se cumplirá la detención. Los arreglos de transporte deben ser hechos por el padre/tutor.

Las detenciones se cumplirán en el tiempo prescrito. El incumplimiento de una detención resultará en una acción disciplinaria adicional, que puede incluir detenciones adicionales), supervisión disciplinaria dentro de la escuela y/o suspensión fuera de la escuela.

Antes de asignar una detención, el maestro o administrador deberá determinar si el estudiante es un estudiante de educación especial identificado. De ser así, los procedimientos disciplinarios serán los establecidos en el Manual de Padres y Estudiantes de la Cooperativa de Educación Especial SASED.

Detenciones Administrativas Grados K-5

Una detención administrativa se define como la detención de un estudiante después de la escuela

por una ofensa que la administración manejará de la manera más adecuada. La detención administrativa se puede asignar cualquier día o días de la semana por un período de tiempo que no exceda los noventa (90) minutos.

El castigo corporal

El Distrito Escolar Keeneyville 20 no suscribe el castigo corporal como un medio para disciplinar a los estudiantes.

Lista sin privilegios

Uno de los objetivos fundamentales del programa educativo del Distrito Escolar Keeneyville 20 es enseñar buena ciudadanía y respeto por las reglas y regulaciones necesarias. Los estudiantes que violen las reglas y los procedimientos establecidos y no estén dispuestos a cooperar con la facultad y los patrocinadores no deben esperar participar en actividades escolares especiales; que pueden incluir viajes de clase, eventos de clase, juegos y asambleas. Cuando los estudiantes violan las reglas de la escuela, pueden ser colocados en la "Lista sin privilegios".

Suspensiones

Política de la Junta Escolar 7:200

Suspensión en la escuela

Dentro de un sistema progresivo de disciplina estudiantil, la supervisión disciplinaria dentro de la escuela se define como un paso intermedio. Tal acción sería apropiada cuando un estudiante continúa comportándose de manera irresponsable después de que se hayan asignado y cumplido una cantidad de detenciones, y la comunicación entre la escuela y los padres haya producido una mejora limitada o nula en la conducta del estudiante en la escuela, pero antes de un evento externo. Se persigue la suspensión de la escuela. Durante un período prescrito de supervisión disciplinaria dentro de la escuela, el estudiante es detenido en un área de estudio apropiada. Se solicita a los maestros que envíen las tareas al estudiante para que su tiempo pueda ser utilizado productivamente.

Las suspensiones se definen como un período de tiempo durante el cual un estudiante tiene prohibido asistir a la escuela, asistir a una actividad escolar (es decir, juegos, bailes, etc.) o estar en la propiedad escolar.

Procedimientos Previos a la Suspensión – Debido Proceso

El superintendente o su designado está autorizado a mantener un programa de suspensión dentro de la escuela, que incluirá:

1. Antes de asignar a un estudiante a suspensión dentro de la escuela, se explicarán los cargos y se le dará al estudiante la oportunidad de responder a los cargos.
 - a. Antes de asignar una detención, el maestro o administrador deberá determinar si el estudiante es un estudiante de educación especial identificado. De ser así, los procedimientos disciplinarios serán los establecidos en el Manual de Padres y Estudiantes de la Cooperativa de Educación Especial SASED.
 - b. En algunos casos, la conferencia resultará en la retirada de los cargos; en otros, debe seguirse el procedimiento regular de suspensión.
 - c. El superintendente, el director o el subdirector deben tomar notas de la conferencia para documentar que se llevó a cabo una "audiencia informal".

2. Los estudiantes son supervisados por personal escolar autorizado.
3. Los estudiantes tienen la oportunidad de completar el trabajo en el salón de clases durante la suspensión dentro de la escuela para obtener un crédito académico equivalente.
 - a. El crédito por el trabajo escolar y/o las pruebas dadas durante la primera suspensión de ese año escolar se otorgará al completar y entregar el trabajo asignado. Los estudiantes suspendidos tendrán la misma cantidad de días para completar el trabajo que estaban fuera. A los estudiantes se les permite tomar exámenes u otras evaluaciones de evaluación que cubran el material enseñado durante un período de tiempo antes de la(s) suspensión(es) subsiguiente(s).

Autoridad para la Suspensión

1. Siguiendo el procedimiento previo a la suspensión descrito anteriormente, el estudiante puede ser suspendido por la Junta de Educación o por el superintendente, el director o el subdirector por un período que no exceda los diez (10) días escolares.
2. Por razones de seguridad, la Junta de Educación puede suspender al estudiante por más de diez (10) días escolares por desobediencia grave o mala conducta en un autobús escolar.

Notificación

1. El estudiante suspendido y sus padres o tutores serán informados de dicha suspensión dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la emisión de dicha suspensión. Se enviará notificación por correo certificado, con acuse de recibo.
 - a. En la notificación se hará constar la duración de la suspensión y las razones de la misma.
 - b. El aviso informará a los padres o tutores del estudiante que pueden solicitar una revisión de dicha suspensión, y que no solicitar dicha revisión dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción del aviso constituirá una renuncia al derecho a tal revisión.
2. La solicitud de revisión deberá ser oral o por escrito, dirigida al superintendente, director o subdirector. En caso de notificación oral, el superintendente, director, subdirector deberá confirmar inmediatamente la solicitud oral mediante el envío de una carta a los padres o tutores.
3. Cuando la suspensión sea ordenada por un director o subdirector, se entregará al mismo tiempo una copia de la notificación a los padres o tutores al superintendente.

Procedimientos para Revisión de Suspensión

1. Si, después de que ha habido una suspensión, los padres o tutores del estudiante solicitan una revisión, la Junta de Educación o un oficial de audiencia designado por la Junta de Educación debe revisar la suspensión en una audiencia similar a una audiencia previa. audiencia de expulsión.
2. Consulte el procedimiento de expulsión a continuación.

Ofensas Suspensibles

Los delitos que constituyen desobediencia grave o mala conducta que pueden resultar en suspensiones incluyen, entre otros, los siguientes:

1. interrupción constante y excesiva de los procedimientos del salón de clases;
2. fumar, posesión de cigarrillos, productos de tabaco, vapeo o productos similares;
3. pelea;
4. uso de lenguaje obsceno/profano/vulgar o insultos raciales, religiosos o étnicos—escritos, verbales o con gestos; conducta irrespetuosa y/o falta de cooperación continua hacia los maestros u otro personal escolar;
5. violaciones constantes del código de vestimenta escolar;
6. robando;
7. amenazar a otro estudiante o miembro del personal con daño físico o psicológico;
8. daño o destrucción de la propiedad escolar (los estudiantes también son responsables de pagar por la propiedad dañada o destruida);
9. tener posesión o estar bajo la influencia de cualquier droga o bebida alcohólica;
10. uso, tráfico o posesión de cualquier material relacionado con fuegos artificiales;
11. violación de la Política de Uso Aceptable; y
12. otras ofensas suspendibles se indican en otras partes del manual.

Además de la suspensión del estudiante, es posible que se notifique a las autoridades policiales correspondientes.

Expulsión

Política de la Junta Escolar 7:210

La expulsión se define como la exclusión de un estudiante de clases por un período de tiempo determinado por la Junta de Educación.

Procedimiento de Expulsión

Antes de cualquier recomendación de expulsión, el administrador autorizado deberá determinar si el estudiante involucrado es un estudiante de educación especial identificado o puede ser elegible para ser referido a servicios de educación especial. Si es así, el administrador autorizado deberá seguir los procedimientos de disciplina establecidos en el Manual de Padres/Estudiantes del Distrito Cooperativo de Educación Especial SASSED.

1. Después de recibir una recomendación de que se expulse a un estudiante, el superintendente deberá, si está de acuerdo con la recomendación, enviar una carta por

correo certificado, con acuse de recibo, a los padres o tutores del estudiante notificando de la propuesta de expulsión, las razones de la propuesta de expulsión, y la hora y el lugar de la audiencia de expulsión.

2. El superintendente puede elegir, después de que se inicie una suspensión, pasar a expulsar, en cuyo caso la revisión de la suspensión se puede combinar con la audiencia de expulsión. En tal caso, se deben seguir todos los procedimientos de expulsión.
3. Las audiencias de expulsión serán conducidas por un oficial de audiencia seleccionado por la Junta de Educación o por un comité de la Junta de Educación que actúe como comité de audiencia o por la Junta de Educación en su conjunto.
 - a. La audiencia podrá celebrarse en sesión ejecutiva. No se requerirán reglas estrictas de evidencia.
 - b. El estudiante puede estar representado en la audiencia por su(s) padre(s)/tutor(es) y/o un abogado.
 - c. El estudiante puede presentar evidencia para refutar los cargos y se le permitirá un examen de la evidencia presentada por la Junta de Educación.
 - d. La evidencia se recibirá según corresponda sin tener en cuenta las reglas de evidencia de la manera que sea apropiada a las circunstancias.
 - e. Si la audiencia la lleva a cabo un oficial de audiencia o un comité de la Junta de Educación, se preparará un resumen escrito de la evidencia para la Junta de Educación.
 - f. La audiencia será grabada en cinta. Si el estudiante está representado por un abogado, la escuela puede contratar a un taquígrafo para registrar el testimonio. Al estudiante se le ofrecerá la oportunidad de comprar una copia de la grabación o la transcripción, según sea el caso.
 - g. El abogado o las partes pueden hacer una breve declaración de apertura en cuanto a su posición sobre los temas y los testigos que se llamarán.
 - h. Puede haber breves argumentos de cierre.
 - i. El registro disciplinario/escolar del estudiante, que no esté relacionado con el incidente que condujo al cargo de expulsión, no es admisible en la audiencia. Este registro podrá ponerse a disposición de la Junta, una vez establecida la culpabilidad, para su uso en las deliberaciones sobre la sanción a imponer.
 - j. Solo las siguientes personas pueden estar presentes en la audiencia de expulsión: el estudiante, los padres o tutores del estudiante o su representante legal, miembros de la Junta de Educación, testigos (sujeto a los procedimientos de exclusión apropiados para garantizar la independencia de los testigos). testimonio), el superintendente, los abogados del estudiante y del distrito escolar, y un miembro del Departamento de Salud Mental, cuando así lo exija la ley.
4. La determinación de la Junta de Educación sobre si un estudiante debe ser expulsado se hará después de discutir la evidencia en una sesión ejecutiva. La Junta de Educación determinará y hará conclusiones sobre los siguientes dos temas en la audiencia:
 - a. la validez de los cargos de desobediencia grave o mala conducta; y

- b. la medida disciplinaria correspondiente, en caso de que se mantengan los cargos.
 - c. la acción final sobre la expulsión se tomará en sesión pública.
5. La sanción será impuesta por la Junta de Educación.
6. Los padres o tutores serán notificados por escrito de cualquier acción tomada por la Junta de Educación.

Los delitos que constituyen desobediencia grave o mala conducta que se castigan con la expulsión incluyen, entre otros, los enumerados en la Sección de Suspensión anterior.

Cuestiones Disciplinarias Específicas – Las violaciones de estas políticas pueden incluir detención, suspensión o expulsión.

Mala Conducta de Estudiantes con Discapacidades **Política de la Junta Escolar 7:230**

La Junta de Educación ha desarrollado políticas y procedimientos que contienen pautas para el uso de intervenciones conductuales para estudiantes con discapacidades. La información sobre las políticas y procedimientos relevantes se encuentra en las Políticas de la Junta [7.230](#) y [6.120](#) como sigue:

Un estudiante que recibe servicios de educación especial que viola cualquiera de las normas y reglamentos disciplinarios del Distrito estará sujeto a las políticas y procedimientos del Distrito para estudiantes de educación general, a menos que se revise el comportamiento en cuestión y se determine que es una manifestación de la discapacidad identificada del estudiante, como delineado en su programa educativo individual (IEP).

Las intervenciones conductuales se utilizarán con estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer los comportamientos deseables y reducir los comportamientos inapropiados identificados, de acuerdo con la Política de la Junta [6.120](#). El Distrito también establecerá y mantendrá un comité para desarrollar, implementar y monitorear procedimientos sobre el uso de intervenciones conductuales para niños con discapacidades, de acuerdo con la Política de la Junta [2.150](#). El comité revisará las pautas de la Junta de Educación del Estado sobre el uso de intervenciones conductuales y las utilizará como referencia no vinculante.

Esta política y los procedimientos de intervención conductual se proporcionarán a los padres y tutores de todos los estudiantes con planes de educación individualizados dentro de los quince (15) días posteriores a su adopción por parte de la Junta de Educación, o dentro de los quince (15) días posteriores a su modificación por parte de la Junta de Educación. También se proporcionarán copias de tales políticas y procedimientos a los padres y tutores de un estudiante en el momento en que se implemente por primera vez un plan de educación individualizado para el estudiante. Además, el Director de cada escuela será responsable de informar a los estudiantes de la existencia de tales políticas y procedimientos anualmente. En la revisión anual del plan de educación individualizado, la Junta deberá (1) explicar esas políticas y procedimientos, (2) proporcionar una copia de las políticas a los padres y tutores, y (3) poner a disposición,

Procedimiento para Suspensión de Estudiante con Discapacidades

El siguiente procedimiento se utilizará cuando se alegue que un estudiante con una discapacidad ha incurrido en desobediencia o mala conducta:

- **Suspensión por un período acumulativo que no exceda los 10 días escolares en cualquier año escolar:** Los procedimientos regulares de suspensión del Distrito se utilizarán para suspender a un estudiante con una discapacidad, siempre que el Distrito no invoque una serie de suspensiones que creen un patrón que constituya un cambio de ubicación.
- **Suspensión Más Allá de 10 Días o Expulsión**
 1. El Distrito notificará de inmediato a los padres/tutores del estudiante sobre la desobediencia o mala conducta y si el estudiante será suspendido. Todas las protecciones procesales relacionadas con el aviso provisto bajo la política de disciplina de educación regular se aplicarán a este aviso. Esta información se confirmará por escrito y se informará a los padres/tutores de la siguiente manera:
 - i. Que el equipo del IEP se reunirá lo antes posible, pero al menos 10 días calendario después de que se envió este aviso, a menos que los padres/tutores renuncien a dicho aviso de 10 días, para determinar si existe una relación causal entre la condición de discapacidad del estudiante y la supuesta desobediencia o mala conducta del estudiante; y
 - ii. Que se solicita a los padres/tutores del estudiante que asistan a la Revisión de Determinación de Manifestación y la fecha, hora y lugar de la reunión.
 2. **Revisión de Determinación de Manifestación.** El equipo del IEP puede determinar que la causa de la desobediencia o mala conducta del estudiante no está relacionada con la condición de discapacidad del estudiante. En ese caso, el estudiante puede ser disciplinado bajo la política de disciplina del Distrito para estudiantes de educación regular con medidas que pueden incluir la expulsión. Si la Junta impone la expulsión u otras medidas disciplinarias que alteran el programa de educación especial del estudiante, se convocará una reunión del IEP para determinar los medios alternativos apropiados de prestación de servicios.
 3. La Junta no puede expulsar a un estudiante discapacitado si el equipo del IEP determina que la desobediencia grave o la mala conducta del estudiante están causalmente relacionadas con la condición de discapacidad del estudiante. El equipo del IEP es responsable de abordar los cambios de ubicación que puedan ser apropiados a la luz de la mala conducta que se determine que está relacionada con la discapacidad. Los padres/tutores pueden oponerse a un cambio propuesto en la ubicación educativa de su hijo. De ser así, si el Superintendente cree que el comportamiento del estudiante en la ubicación actual representa un peligro físico continuo para el estudiante o para otros, el Superintendente está autorizado a buscar una orden judicial para cambiar la ubicación o suspender al estudiante por más de 10 días.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Apariencia del estudiante

Política de la Junta Escolar 7:160

La apariencia de un estudiante, incluida la vestimenta y la higiene, no debe interrumpir el proceso educativo ni comprometer los estándares de salud y seguridad. El Distrito no prohíbe los peinados históricamente asociados con la raza, el origen étnico o la textura del cabello, incluidos, entre otros, peinados protectores como trenzas, mechones y giros. Los estudiantes que interrumpan el proceso educativo o comprometan los estándares de salud y seguridad deben modificar su apariencia. Los

procedimientos para guiar la apariencia de los estudiantes serán desarrollados por el Superintendente o su designado y se incluirán en los Manuales del estudiante (ver a continuación).

El Distrito Escolar Keeneyville 20 respeta los derechos de los estudiantes a expresarse en la forma en que se visten. También se espera que todos los estudiantes que asisten a nuestras escuelas respeten a la comunidad escolar vistiéndose apropiadamente para un entorno educativo K-8. La vestimenta de los estudiantes debe facilitar la participación en el aprendizaje, así como la salud y seguridad de los estudiantes y los adultos que los supervisan. Estas pautas están destinadas a proporcionar orientación para los estudiantes, el personal y los padres.

Requisitos mínimos del código de vestimenta

Los estudiantes pueden elegir ropa que los haga sentir cómodos y seguros, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:

1. No representa ningún tipo de violencia, odio, drogas, alcohol, afiliación a pandillas, blasfemias, lenguaje fóbico o crueldad de ningún tipo.
2. Cubre todas las áreas apropiadas en todo momento. Tanto para hombres como para mujeres, las áreas apropiadas incluyen: el estómago, el pecho y los costados, y las áreas de los glúteos, la pelvis y la parte superior de los muslos.
3. Se permiten artículos como camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, cualquier tipo de pantalones cortos, sudaderas, suéteres, etc., siempre que cumplan con el n° 2 de esta sección.
4. Se permiten joyas, a menos que se conviertan en una distracción o un problema de seguridad.
5. No se permiten sombreros, capuchas y otro tipo de cubiertas para la cabeza ni anteojos de sol, a menos que se requieran con fines religiosos o médicos.
6. Se debe usar calzado por razones de salud (no se puede ir descalzo). Se recomiendan zapatos cerrados con cordones para actividades como el recreo, la clase de educación física, etc.

Responsabilidades del Personal

El personal tiene la responsabilidad de:

1. Emitir infracciones del código de vestimenta por infracciones contra las reglas del código de vestimenta (arriba), incluido primero permitir las opciones enumeradas en el n° 2 de los Derechos de los estudiantes (a continuación) para cumplir con las reglas
2. Trate a todos los estudiantes con respeto y dignidad primero (es decir, trátelos como seres humanos y no como "distracciones")
3. Emita las infracciones del código de vestimenta por igual (es decir, no discrimine según el tipo de cuerpo, el género, etc.)

Responsabilidades de los Estudiantes

Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

1. Usar ropa adecuada que siga el código de vestimenta (arriba)
2. Tratar a todos los estudiantes y al personal con respeto y dignidad (es decir, compartir sus

opiniones con respeto)

3. Sea abierto y directo: pida respetuosamente una reunión privada si siente que está siendo tratado injustamente

Derechos de los Estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir el motivo de la infracción del código de vestimenta.
2. Tener opciones sobre qué hacer para cumplir con las reglas (es decir, llamar a casa, cambiarse a ropa de educación física o ropa en su posesión/casillero/ropa de oficina)
3. Hable con una fuente externa sobre el problema, como un trabajador social, un administrador o un maestro.
4. Ser tratado con respeto y dignidad.
5. Abogar por sí mismos sin preocuparse por las consecuencias

La administración de cada escuela se reserva el derecho de determinar qué constituye vestimenta apropiada. Los estudiantes que no cumplan con estas pautas no podrán asistir a clase. Se llamará a los padres si la ropa adecuada no está disponible o si el estudiante se niega a usar la ropa adecuada según el código de vestimenta. El sentido común y la preocupación por las normas de los demás deben prevalecer en todas las cuestiones relacionadas con la vestimenta, el calzado y la apariencia. La cooperación de los padres será muy apreciada en este asunto.

El distrito no mantiene una política de uniforme o código de vestimenta que se aplique a los peinados, incluidos los peinados históricamente asociados con la raza, el origen étnico o la textura del cabello, incluidos, entre otros, peinados protectores como trenzas, mechones y giros.

A los estudiantes se les puede permitir modificar su uniforme atlético o de equipo con el fin de mostrar modestia en la vestimenta o atuendo que esté de acuerdo con los requisitos de su religión o sus valores culturales o preferencias de modestia. La modificación del uniforme deportivo o del equipo puede incluir, entre otros, el uso de un hijab, una camiseta o calzas. Si un estudiante elige modificar su uniforme atlético o de equipo, el estudiante es responsable de todos los costos asociados con la modificación del uniforme y no se requerirá que el estudiante reciba la aprobación previa de la junta escolar para dicha modificación. Sin embargo, nada en esta Sección prohíbe que una escuela proporcione la modificación al estudiante. (b) Como mínimo, cualquier modificación del uniforme atlético o del equipo no debe interferir con el movimiento del estudiante ni representar un peligro para la seguridad del estudiante o de otros atletas o jugadores. Se permite la modificación del casco si el casco: (1) es negro, blanco, el color predominante del uniforme o el mismo color para todos los jugadores del equipo; (2) no cubre ninguna parte de la cara; (3) no es peligroso para el jugador ni para los otros jugadores; (4) no tiene elementos de apertura o cierre alrededor de la cara y el cuello; y (5) no tiene partes que sobresalgan de su superficie. (3) no es peligroso para el jugador ni para los otros jugadores; (4) no tiene elementos de apertura o cierre alrededor de la cara y el cuello; y (5) no tiene partes que sobresalgan de su superficie. (3) no es peligroso para el jugador ni para los otros jugadores; (4) no tiene elementos de apertura o cierre alrededor de la cara y el cuello; y (5) no tiene partes que sobresalgan de su superficie.

USO DE DROGAS/ALCOHOL

La fabricación, distribución, dispensación, posesión o uso ilegal de alcohol, drogas, drogas similares o parafernalia de drogas no está permitida en los autobuses escolares, en los edificios escolares o en los terrenos escolares en ningún momento. Esto se extiende a todas las actividades patrocinadas por la escuela y relacionadas, así como a las excursiones y los viajes deportivos y musicales, ya sea que se realicen antes o después de la escuela, por la noche o los fines de semana. No se permitirá que los estudiantes asistan a la escuela cuando estén bajo la influencia de drogas ilícitas. Cualquier estudiante que esté bajo tal influencia mientras esté en la escuela será tratado como si tuviera drogas en su posesión.

Si se descubre que un estudiante usa, posee o distribuye ilícitamente drogas o drogas similares y parafernalia de drogas en violación de esta política, se llamará a la policía. El estudiante también estará sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión.

Es más deseable que la medicación se administre en el hogar que en la escuela. Sin embargo, los estudiantes que están bajo el cuidado de un médico y necesitan tomar medicamentos recetados durante el día escolar deben seguir la Política de Medicamentos de la Junta de Educación. Para obtener más información, consulte la Política y el procedimiento de medicamentos en este manual.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los estudiantes inscritos en el Distrito Escolar Keeneyville 20 no pueden usar un teléfono celular o cualquier dispositivo electrónico similar (es decir, un reloj inteligente) mientras se encuentren en cualquier edificio escolar o en los terrenos escolares durante el día escolar. El Distrito no es responsable por la propiedad perdida, robada o dañada. Todos los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos DEBEN estar **fuera de la vista y completamente apagado durante el día escolar.**

Acción Disciplinaria por Violaciones

Si un estudiante viola esta política, las siguientes acciones disciplinarias son posibles consecuencias:

1. se le quitará el teléfono celular/dispositivo electrónico al estudiante; y
2. el estudiante debe guardar el dispositivo en su casillero por el resto del día escolar; o
3. el estudiante puede recoger el dispositivo de la oficina al final del día escolar; o
4. se contactará al padre/tutor del estudiante y se le permitirá al estudiante recoger el dispositivo de la oficina al final del día escolar, después de que se haya hecho el contacto con el padre; o
5. Se contactará al padre/tutor del estudiante y el dispositivo SÓLO puede ser recogido de la oficina por el padre/tutor del estudiante.

PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS Y CRISIS

La seguridad de los estudiantes y el personal es una prioridad principal para el Distrito Escolar Keeneyville 20. En colaboración con los departamentos de policía y bomberos locales, el Distrito ha tomado medidas para planificar posibles emergencias y crisis que puedan amenazar la seguridad de nuestros estudiantes y personal, y comunidad a través de la creación de un Plan de Operaciones de Emergencia del Distrito 20. El propósito de este Plan es identificar y aclarar las funciones y responsabilidades de emergencia del Distrito y su personal, quienes serán capacitados anualmente sobre los procedimientos descritos en el Plan.

Simulacros de seguridad escolar

Durante cada año académico, cada edificio escolar realizará, como mínimo, cada uno de los siguientes simulacros de acuerdo con la ley de simulacros de seguridad escolar (105 ILCS 128/):

- Tres simulacros de evacuación escolar para abordar y preparar a los estudiantes y al personal escolar para incidentes de incendio. Uno de estos simulacros requerirá la participación del departamento o distrito de bomberos local.
- Un simulacro de evacuación de autobuses.
- Un simulacro de clima severo y refugio en el lugar para abordar y preparar a los estudiantes y al personal escolar para posibles accidentes de tornado.
- Un simulacro de aplicación de la ley para abordar un incidente de tiroteo en la escuela y evaluar la preparación del personal y los estudiantes de la escuela. Este simulacro se llevará a cabo a más tardar 90 días después del primer día de clases de cada año y requerirá la participación de todo el personal escolar y los estudiantes presentes en la escuela en el momento del simulacro, excepto aquellos exentos por los administradores del personal de apoyo escolar.

Emergencia médica

Una emergencia médica se define como una lesión física o una enfermedad repentina que incapacita a una persona hasta el punto de que necesita atención inmediata por parte de personal capacitado. El objetivo de los procedimientos de emergencia médica es brindar la atención médica adecuada a la persona de la manera más rápida y segura posible.

Durante una emergencia médica, el personal debe mantener la calma y evaluar la situación, asegurándose primero de que sea seguro acercarse. El miembro del personal debe comunicarse con la enfermera de la escuela o con la oficina principal para notificarles de la emergencia. Él/ella debe permanecer con la persona enferma/lesionada y, si está calificado, brindar primeros auxilios hasta que llegue una enfermera o una persona designada. No se debe mover a la persona lesionada a menos que sea absolutamente necesario para su seguridad inmediata.

El director o la persona designada llamará al 911 si es necesario y se comunicará con el padre/tutor o el contacto de emergencia del estudiante lo antes posible. El director determinará si se deben emitir los procedimientos de "Asegurar y enseñar" y comunicarse con el Equipo de respuesta a emergencias de la escuela, si es necesario.

Procedimientos de refugio en el lugar: clima severo

Refugiarse en el lugar proporciona refugio para los estudiantes, el personal y el público dentro del edificio escolar durante una emergencia, como el clima severo o la liberación de materiales peligrosos al aire libre. Los refugios están en áreas del edificio que maximizan la seguridad de los ocupantes. El refugio en el lugar se usa cuando la evacuación pondría a las personas en riesgo debido a las condiciones externas. Las áreas de refugio designadas pueden cambiar dependiendo de la emergencia.

El director o la persona designada utilizará el sistema de intercomunicación para iniciar los procedimientos de refugio en el lugar y notificará de inmediato a los estudiantes y al personal fuera de la escuela que deben regresar al edificio. El director o la persona designada llamará al 911 si se necesita asistencia de emergencia y activará el Equipo de Respuesta a Emergencias Escolares, si es necesario.

El personal mirará rápidamente antes de salir del salón de clases para verificar si hay peligro y trasladará a los estudiantes y visitantes al área designada de refugio en el lugar. Las puertas deben estar CERRADAS si el tiempo lo permite, y el personal debe llevar consigo su lista de asistencia, el folleto de emergencia del salón de clases y su mochila. Una vez en el área designada, los estudiantes deben mirar

hacia la pared, arrodillarse y estar listos para cubrirse la cabeza con los brazos y las manos para protegerse de los escombros. El personal tomará asistencia en el área de refugio y estará listo para reportar estudiantes extraviados/extraviados/heridos.

Cuando se determine que la situación es segura, el director o la persona designada anunciará "Todo despejado" y brindará más instrucciones al personal sobre cómo reanudar la actividad normal o tomar otro curso de acción.

Procedimientos de Evacuación – Incendio

En el caso de que se detecte un incendio o humo de un incendio, un miembro del personal debe activar la alarma de incendio e informar el incendio al director o la persona designada. El director o la persona designada llamará al 911 y hará un anuncio por el sistema de intercomunicación indicando que los procedimientos de evacuación deben iniciarse de inmediato, si la alarma contra incendios no se activa.

El personal iniciará los procedimientos de evacuación inmediatamente después de escuchar la alarma de incendio o el anuncio del intercomunicador, e instruirá a los estudiantes/personal y visitantes a evacuar el salón de clases/área y trasladarse al área de reunión designada, siguiendo las rutas de evacuación designadas. Los estudiantes deben permanecer en buen orden al salir y regresar al edificio de la escuela. Es importante usar el sentido común y comportarse con madurez.

Las puertas del salón de clases deben estar CERRADAS y las luces APAGADAS, y las persianas deben dejarse ABIERTAS. El personal debe llevar consigo su lista de asistencia, el folleto de emergencia del salón de clases y su mochila. El personal estará capacitado para ayudar a cualquier estudiante con una discapacidad según sea necesario. Una vez fuera del edificio en el área de reunión designada, el personal debe tomar asistencia y reportar cualquier estudiante perdido o lesionado al director del edificio o su designado. El personal mostrará una "tarjeta de estado verde" para indicar que todos los estudiantes están contabilizados, o una "tarjeta de estado roja" si falta algún estudiante, está lesionado o es un estudiante extra. El grupo permanecerá en el área de reunión hasta que se inicie la "señal de todo despejado".

Cualquier persona que active falsamente una alarma contra incendios puede ser suspendida de la escuela. Además, la administración de la escuela notificará a las autoridades correspondientes y puede presentar cargos contra la persona. Es una violación de la ley civil activar la alarma contra incendios sin causa justificada.

Evacuación fuera del campus

Puede haber circunstancias en las que sea necesaria la evacuación fuera del sitio y la reubicación de los estudiantes y el personal a un sitio remoto. El director o la persona designada se coordinará con el Equipo de Respuesta a Emergencias Escolares y el departamento de policía local para transportar a los estudiantes y al personal, según sea necesario, a un lugar seguro. El personal evacuará cuando se lo indique la oficina al transporte utilizando las rutas de evacuación designadas. El personal llevará consigo la lista de asistencia y la mochila de emergencia, y se asegurará de que todos los estudiantes se contabilicen usando su "tarjeta verde" (se contabilizan todos los estudiantes) o "tarjeta roja" (estudiante extraviado, lesionado o extra). El personal permanecerá en el sitio de evacuación hasta que se anuncie "todo despejado" y ayudará con la reunificación de los padres.

Cuando sea apropiado, se dará comunicación y actualizaciones a los padres/tutores y contactos de emergencia. Pedimos a los padres, familiares y amigos que no se apresuren al lugar del incidente escolar, lo que podría causar el bloqueo de calles y dificultar las acciones de respuesta de las agencias de emergencia. Le pedimos que espere un anuncio oficial del Equipo de

Respuesta a Emergencias Escolares sobre dónde y cuándo puede reunirse de manera segura con su estudiante.

Procedimientos seguros y de enseñanza

Una situación de seguridad y enseñanza (anteriormente llamada "bloqueo suave") generalmente se usa cuando (1) existen condiciones fuera del edificio escolar que podrían presentar una amenaza potencial para la seguridad de los estudiantes o el personal, o (2) existen condiciones dentro del edificio donde la escuela o los servicios de emergencia locales deben mantener a los estudiantes y al personal en sus aulas seguros y alejados de un incidente o actividad. Durante un cierre que no sea de emergencia, es seguro continuar con las actividades normales del salón de clases, pero los estudiantes y el personal no deben abandonar el salón de clases/oficinas hasta que se les indique, incluso ignorar las campanas para cambiar de clase.

El director o la persona designada anunciará por el intercomunicador que ya está en vigor un "procedimiento de seguridad y enseñanza", y llamará al 911 y activará el Equipo de Respuesta a Emergencias Escolares, si corresponde. Se debe notificar a cualquier estudiante o personal que se encuentre fuera del edificio para que regrese a un lugar seguro dentro de la escuela (a menos que la situación represente una amenaza dentro del edificio escolar, en cuyo caso deben permanecer afuera y presentarse en el área de reunión designada). Todas las puertas exteriores deben cerrarse con llave y monitorearse, si corresponde, sin que nadie entre o salga del edificio a menos que esté acompañado.

El personal moverá a cualquier estudiante en el pasillo o el baño a un salón de clases u oficina cercana. Las puertas y ventanas de las aulas y oficinas deben estar CERRADAS, con las persianas ABIERTAS. Se tomará asistencia y todos los estudiantes deben ser contabilizados. Los estudiantes y el personal ignorarán las campanas del salón de clases y permanecerán en el mismo salón de clases hasta recibir más instrucciones.

Cuando se determine que la situación es segura, el director o la persona designada anunciará "todo despejado" y brindará instrucciones para reanudar la actividad normal.

Procedimientos de bloqueo: correr/esconderse/luchar

Cualquier administrador o miembro del personal puede iniciar un procedimiento de cierre cuando exista una situación grave o volátil que pueda poner en peligro la seguridad física de los estudiantes y el personal (es decir, una situación de tirador activo). Durante un encierro, el personal, los estudiantes y los visitantes deberán evaluar su situación y conocer sus opciones: CORRER (evacuar) – OCULTAR (bloqueo) – LUCRAR.

El personal y los estudiantes deben evacuar (CORRER) si creen que pueden escapar de manera segura de la situación peligrosa. Deben tener una ruta de escape y un plan en mente y ayudar a otros a escapar si es posible. Las pertenencias deben dejarse en el salón de clases y las manos deben mantenerse visibles cuando se encuentren con agentes de policía. Se deben seguir todas las instrucciones de la policía. El personal y los estudiantes deben alejarse del edificio e ir al sitio de evacuación designado fuera del campus, si es posible. Cuando sea seguro hacerlo, llame al 911.

Si se han iniciado los procedimientos de cierre (HIDE), los estudiantes y el personal deben permanecer tranquilos y en silencio. Las puertas deben estar CERRADAS y BLOQUEADAS, y protegidas con barricadas moviendo objetos pesados como escritorios y armarios, si es posible. Las luces deben estar APAGADAS, las ventanas CERRADAS y las persianas CERRADAS. Los estudiantes y el personal deben alejarse de las ventanas/puertas y no abrir las puertas por ningún motivo hasta que se dé una señal de "todo despejado" o un oficial de policía lo indique. Nadie debe salir del salón de clases/oficina a menos que una situación que ponga en peligro la vida se desarrolle repentinamente en el salón y haga

que el exterior sea más seguro. El personal debe tomar la asistencia en silencio y dar cuenta de todos los estudiantes, y hacer una lista de cualquier estudiante adicional en su salón de clases. No se debe permitir que los estudiantes usen sus teléfonos celulares. Cuando sea seguro hacerlo, llame al 911.

La decisión de LUCHAR debe tomarse sólo cuando su vida esté en peligro inminente y no pueda huir ni esconderse. Este es el intento de último recurso para interrumpir y/o incapacitar a un atacante.

En el caso de un cierre, los padres serán notificados a través de Skylert de la situación y los pasos necesarios a seguir. La información también se publicará en el sitio web del distrito, www.esd20.org.

Procedimientos de amenazas de bomba

Los procedimientos de amenaza de bomba están establecidos para proteger a los estudiantes, el personal y los visitantes en caso de una amenaza comunicada con respecto a la presencia de un dispositivo destructivo en la propiedad escolar. Una amenaza de bomba resultará en que los servicios policiales y de bomberos/EMS respondan a la escena.

Cualquier persona que reciba una amenaza de bomba debe notificar de inmediato al administrador de la escuela u otro miembro del personal. El director o la persona designada llamará al 911 y activará el Equipo de Respuesta a Emergencias Escolares. Después de consultar con las fuerzas del orden público, anunciará la emergencia por el intercomunicador proporcionando instrucciones para permanecer en los salones de clase para asegurar y enseñar, cerrar o iniciar los procedimientos de evacuación.

El personal debe escanear visualmente el salón en busca de objetos o ruidos inusuales o sospechosos en el salón de clases. El personal y los estudiantes deben evacuar a otra área del edificio si hay elementos sospechosos o ruidos presentes en el salón de clases. El personal seguirá las instrucciones de evacuación, cierre u otras instrucciones según lo ordenado. Se tomará asistencia y se contabilizará a todos los estudiantes. Las puertas y ventanas no deben estar cerradas.

Hasta que se resuelva la amenaza de bomba, no se deben usar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos dentro o cerca de la escuela. Una vez que se determine que el edificio es seguro, se anunciará un "todo despejado" para volver a ingresar al edificio y reanudar la actividad normal.

NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA A LOS PADRES

Es muy importante tener la información del procedimiento de emergencia del estudiante archivada en la oficina de la escuela. En caso de emergencia, el personal de la escuela seguirá el curso de acción deseado según lo dispuesto por el padre/tutor durante la inscripción de su(s) hijo(s). Es responsabilidad de los padres/tutores mantener su información de contacto actualizada en Skyward. Si hay algún cambio durante el año escolar, el padre/tutor debe notificar a la oficina de la escuela inmediatamente.

La política de la escuela es llamar a la Unidad de Rescate del Departamento de Bomberos de Hanover Park o Roselle en caso de accidente grave, lesión o enfermedad. Si se proporciona transporte de emergencia para un estudiante, el costo de ese transporte sigue siendo responsabilidad del padre/tutor.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Política de la Junta Escolar [6:190](#), [7:240](#), [7:300](#)

Participación

- El estudiante debe mantener una asistencia regular a la actividad extracurricular según lo especificado por el patrocinador de la actividad.
- El transporte hacia y desde la actividad extracurricular es responsabilidad de los padres/tutores del estudiante, con la excepción de los eventos fuera del distrito.
- El permiso por escrito debe ser dado por los padres/tutores para la participación del estudiante, otorgando al Distrito una exención total de responsabilidad por los riesgos involucrados.
- Aquellos estudiantes que participen en actividades extracurriculares en todas las escuelas deben cumplir con el Código de Conducta, que incluye, entre otros, la elegibilidad académica.
- Requiere una tarifa en el nivel de escuela intermedia: Deportes de equipo \$50

Se requiere una carta escrita de los padres/tutores del estudiante que indique que se cumplirá con lo anterior antes de que se le permita a un estudiante participar en cualquier actividad extracurricular.

Asistencia

Los estudiantes deben asistir al menos medio día (ciento cincuenta minutos) el día de la actividad extracurricular para poder participar o asistir a la actividad extracurricular.

Examen físico

Para que los estudiantes participen en cualquiera de las actividades deportivas interescolares en la Escuela Intermedia Spring Wood, se debe realizar un examen físico actual archivado con la enfermera de la escuela. Un estudiante debe adquirir un examen físico de un médico con licencia, un asistente médico o una enfermera de práctica avanzada, antes de que se le permita participar en una conferencia atlética o competencias fuera de la conferencia. Los exámenes físicos son válidos por exactamente un año calendario.

De acuerdo con el estatuto #3.061 de la Asociación de Escuelas Primarias de Illinois, un estudiante debe haber obtenido un examen físico de un médico con licencia y haberlo presentado a la enfermera de la escuela antes de que se le permita probar, acondicionar o practicar.

Política de elegibilidad de la escuela intermedia

Sin F y no más de dos D (o progresando significativamente hacia el dominio del contenido en las clases). La elegibilidad académica del estudiante atleta se evaluará semanalmente para la participación continua en prácticas y juegos. En caso de que un estudiante no cumpla con los requisitos de elegibilidad académica, el entrenador trabajará con el atleta para desarrollar un plan de reincorporación a la participación y será revisado para la reincorporación al final de la semana. Cualquier estudiante que no sea elegible tres veces durante una sola temporada será eliminado de ese equipo. No se proporcionará ningún reembolso por las tarifas.

Conducta

Cualquier estudiante cuya conducta sea inaceptable durante el día escolar puede perder su privilegio de asistir a actividades extracurriculares.

Consulte el Acuerdo Deportivo de la escuela secundaria Spring Wood para obtener todos los detalles, que debe ser firmado por el padre/tutor y el estudiante atleta antes de participar en los deportes después de la escuela indicando: (1) Permiso para participar, (2) Aceptación del Código de estudiante y padre de Ética, y (3) Hoja de Información de Reconocimiento de Conmociones Cerebrales.

Participación en actividades extracurriculares para estudiantes de escuela en el hogar

Los estudiantes que reciben educación en el hogar, y con prueba documentada de registro de la Oficina Regional de Educación del Condado de DuPage, pueden participar en actividades extracurriculares dependiendo de lo siguiente:

- El estudiante debe mantener una asistencia constante en la actividad extracurricular. Las mismas expectativas estarán vigentes como las de los estudiantes matriculados.
- El transporte hacia y desde la actividad extracurricular es responsabilidad de los padres/tutores del estudiante, con la excepción de los eventos fuera del distrito.
- El permiso por escrito debe ser dado por los padres/tutores para la participación del estudiante, otorgando al Distrito una exención total de responsabilidad por los riesgos involucrados.
- El estudiante debe mostrar prueba de cobertura de seguro contra accidentes mediante una declaración escrita de los padres o tutores de que el estudiante está cubierto por un plan de seguro familiar.
- Aquellos estudiantes que participan en actividades extracurriculares en la escuela Intermedia Spring Wood deben cumplir con el Acuerdo de Deportes de la Escuela Intermedia Spring Wood incluyendo, pero no limitado a la elegibilidad académica.

Se requiere una carta escrita de los padres/tutores del estudiante que indique que se cumplirá con lo anterior antes de que se le permita a un estudiante participar en cualquier actividad extracurricular.

INFORMACIÓN DEL CENTRO DE GIMNASIO

La escuela Intermedia Spring Wood implementa un programa de acondicionamiento físico de Educación Física que utiliza un Centro de Acondicionamiento Físico de última generación totalmente equipado. El gimnasio contiene varias piezas de equipo de resistencia y aeróbico apropiado para la edad, así como estaciones de evaluación computarizadas.

Nuestro programa de acondicionamiento físico es un componente obligatorio del programa de educación física en cada nivel de grado. Todos los estudiantes deben participar en el programa de acondicionamiento físico a menos que exista una razón médica documentada que prohíba su participación.

SERVICIO DE COMIDA - ALMUERZO GRATIS O A PRECIO REDUCIDO

El Distrito Escolar Keeneyville 20, a través de un servicio externo, ofrece un programa de desayuno y almuerzo caliente todos los días completos de clases y desayuno todos los días medios. El distrito también participa en el Programa Nacional de Almuerzos Gratis o Precio Reducido, que proporciona comidas gratis o precio reducido para las familias que califican. Solicitudes para el programa Nacional de almuerzo gratuito y de precio reducido está disponible durante el proceso de inscripción o a través de la secretaria de su escuela o en el sitio web del distrito en <https://www.esd20.org/for-parents/food-services>.

Los padres/tutores pueden optar por pagar por adelantado el desayuno o el almuerzo a través de nuestra página en línea para padres en el portal llamado "Keeneyville Webstore" en <https://esd20.revtrak.net/SFA-Pagos>. Los precios se enumeran en los formularios de pedido de desayuno/almuerzo. Cuando los padres envían dinero a la escuela para el desayuno/almuerzo, deben hacer el cheque a nombre de "Keeneyville School District 20" en un sobre con el nombre del padre, el nombre del estudiante, el nombre del maestro y el grado del estudiante en el exterior.

PASES DE PASILLO

Cuando corresponda, los estudiantes no pueden estar en los pasillos durante los períodos de clase a menos que estén acompañados por un maestro o tengan un pase de pasillo de un miembro del personal autorizado.

CUIDADO DE LA SALUD

Política de la Junta Escolar [7:100](#); [7:270](#)

Exámenes físicos y vacunas

Los estudiantes que ingresen a kínder (o primer grado si no se inscribieron previamente en kínder), sexto y noveno grado en cualquier escuela pública o privada de Illinois (incluidas las escuelas chárteres) deben proporcionar prueba de un examen físico en un formulario aprobado por el Departamento de Salud Pública de Illinois y la Junta de Educación del Estado de Illinois. Los estudiantes que ingresan a una escuela de Illinois desde fuera del estado o fuera del país por primera vez en cualquier nivel de grado también deben proporcionar el formulario de examen físico. El examen debe completarse no antes de un año (365 días) antes del inicio de la asistencia a una escuela de Illinois.

Los siguientes son los requisitos de examen físico y vacunas para el estado de Illinois:

REGISTROS DE SALUD REQUERIDOS POR EL ESTADO										
	PA Q UE TE	k	1	2	3	4	5	6	7	8
Certificado completo de examen de salud	XX	XX	X	X	X	X	X	XX	X	X
Prueba o exención de examen dental		XX	X	XX	X	X	X	XX	X	X
Prueba de examen visual o renuncia		XX	X							
Todas las dosis requeridas de la vacuna HIB	XX									
Todas las dosis requeridas de la vacuna DPT	XX	XX	X	X	X	X	X	X	X	X
Todas las dosis requeridas de la vacuna contra la poliomielitis	XX	XX	X	X	X	X	X	X	X	X
Todas las dosis requeridas de la vacuna contra el sarampión	XX	XX	X	X	X	X	X	X	X	X
Todas las dosis requeridas de la vacuna contra las paperas/rubéola		XX	X	X	X	X	X	X	X	X
Todas las dosis requeridas de la vacuna contra la varicela	XX	XX	X	X	X	X	X	X	X	X
Todas las dosis requeridas de la vacuna contra la hepatitis B	XX						XX	X	X	X

“XX” indica acción requerida.

“X” indica que el examen/vacunación debió haberse realizado previamente y es obligatorio.

Transferencia física fuera del estado

Un estudiante transferido fuera del estado o fuera del país debe presentar un examen de salud que se completó dentro de un (1) año antes de ingresar a una escuela de Illinois. El examen de salud debe completarse en un formulario de salud del estado de Illinois y proporcionarse dentro de los 10 días posteriores al ingreso a la escuela de Illinois).

Examen de audición

Requerido anualmente para todos los niños en educación especial, niños nuevos en el distrito y referencias de maestros/padres. También se requiere un examen de audición a partir de los 3 años en todos los programas de guardería/preescolar autorizados. Una vez que un niño comienza la escuela, se requiere una prueba de audición en los grados K, 1, 2 y 3.

Examen de la vista

Requerido anualmente para todos los niños en educación especial, niños nuevos en el distrito y referencias de maestros/padres. También se requiere un examen de audición a partir de los 3 años en todos los programas de guardería/preescolar autorizados. Una vez que un niño comienza la escuela, se requiere una prueba de audición en los grados K, 2 y 8.

Exención Religiosa y Médica

La exención religiosa y médica, tal como la define el Departamento de Salud Pública de Illinois, es la siguiente:

- La autoridad escolar local es responsable de determinar si la información proporcionada en el Certificado de Exención Religiosa a las Vacunas Requeridas y/o Formulario de Exámenes constituye una objeción religiosa válida.
- La autoridad escolar local informará al padre o tutor legal, al momento de presentar la exención, de los procedimientos de exclusión, en caso de que se presente un brote de una o más enfermedades de

las cuales el estudiante no está protegido, de acuerdo con el Departamento de Educación de Illinois. Reglas de Salud Pública (IDPH), Código de Control de Enfermedades Transmisibles (77 Ill. Adm. Code 690).

- Eximir a un niño de un examen de salud, dental o de la vista no lo exime de participar en el programa de capacitación en educación física provisto en la Sección 27-5 a 27-7 del Código Escolar de Illinois [105 ILCS 5/27-5 a 105 ILCS 5/27-7]. Si se desea, se deberá presentar una solicitud por separado para la exención de educación física.

Política y Procedimiento de Medicamentos

En ausencia de una enfermera escolar, una persona designada debidamente capacitada administrará medicamentos a los estudiantes. Los padres/tutores son responsables de administrar los medicamentos a sus hijos antes de que se vayan a la escuela. Se desaconseja administrar medicamentos durante el horario escolar o durante actividades relacionadas con la escuela, a menos que sea necesario para la salud y el bienestar críticos del estudiante. Los padres/tutores pueden autorizar a su hijo a auto administrarse un medicamento de acuerdo con los procedimientos del Distrito para la autoadministración de medicamentos por parte de los estudiantes.

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

Muchos niños pueden asistir a la escuela gracias al uso efectivo de medicamentos en el tratamiento de discapacidades crónicas, problemas de aprendizaje o enfermedades. Es más deseable que los medicamentos se administren en el hogar que en la escuela. Sin embargo, un estudiante que debe tomar medicamentos (recetados y sin receta, así como suplementos) durante el día escolar regular debe cumplir con las siguientes normas.

- Se debe proporcionar a la escuela una orden escrita de un médico que detalle el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, el nombre y número de teléfono del médico, la dosis, el intervalo de tiempo en el que se debe tomar el medicamento y el motivo del medicamento utilizando la Autorización médica del distrito. Además, la orden escrita del médico deberá indicar cualquier reacción esperada al medicamento y deberá informar al personal de la escuela sobre cómo determinar si el estudiante experimenta una reacción adversa al medicamento. La orden escrita del médico deberá detallar los pasos a seguir por el personal de la escuela en caso de que el estudiante experimente una reacción adversa al medicamento.
 - Los estudiantes pueden usar pastillas para la tos con el permiso por escrito de los padres. Las pastillas para la tos deben estar en un paquete original y sellado sin abrir. Una nota de pastillas para la tos es buena por cinco días.
- Todos los medicamentos deben ser proporcionados por los padres en el envase original. El contenedor debe estar alojado en la oficina de la enfermera.
- Todos los medicamentos sin receta deben traerse a la escuela en el paquete original sin abrir. El contenedor sellado debe guardarse en la oficina de la enfermera.
- Los medicamentos para el dolor y la fiebre, como Tylenol y Motrin, así como las pastillas para la tos, no son artículos proporcionados por la escuela.
- Todos los medicamentos deben ser llevados a la oficina de la escuela por el padre, tutor u otro adulto designado. Si esto no es posible, comuníquese con la enfermera de la escuela para hacer otros

arreglos. La administración de la escuela proporcionará un espacio cerrado con llave para el almacenamiento seguro de medicamentos.

- Los medicamentos serán autoadministrados, bajo la supervisión de la enfermera escolar u otro personal designado.
- El estudiante deberá presentarse en la oficina de la escuela en los momentos apropiados para tomar el medicamento.
- La enfermera de la escuela mantendrá un registro escrito de toda la administración de medicamentos. Este registro incluirá:
 - qué medicación se tomó;
 - por quién fue tomada;
 - cuando fue tomada (fecha y hora); y
 - la persona que supervisó la toma del medicamento.

En caso de que no se tome una dosis según lo ordenado, se ingresarán las razones en el registro y se notificará a los padres/tutores.

- Los medicamentos no serán administrados a los estudiantes por un empleado de la escuela hasta que el padre/tutor del estudiante envíe un "Formulario de Autorización de Medicamentos" completado y firmado por la escuela, excepto en situaciones de emergencia en las que el padre/tutor no pueda estar disponible con tiempo suficiente o el estudiante no pueda auto administrarse razonablemente el medicamento.
- El padre/tutor del estudiante deberá retirar cualquier medicamento no utilizado de la escuela al final de la terapia con medicamentos. Si el padre/tutor de un estudiante no retira el medicamento sin usar para el final del año escolar, el Coordinador de Servicios de Salud deberá desechar adecuadamente el medicamento sin usar en presencia de un testigo y documentar que los medicamentos fueron desechados.
- No se permite que los estudiantes tengan ningún medicamento (recetado o sin receta) en su persona, excepto en los casos en que la orden escrita del médico requiera que el estudiante conserve el medicamento en su persona en todo momento debido a la necesidad de administración inmediata en el evento de emergencia. En tal caso, se seguirá el procedimiento contenido en este documento en la mayor medida posible para que la administración de la escuela esté al tanto de la posible necesidad de medicamentos durante el horario escolar.

La enfermera de la escuela o el administrador del edificio se reserva el derecho de cuestionar la efectividad del medicamento que se toma durante el horario escolar comunicándose con los padres del estudiante y/o el médico tratante. El distrito escolar conservará el derecho de rechazar las solicitudes de medicamentos que se tomarán en la escuela, sujeto a los requisitos de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Ley de epinefrina

Una de las metas de nuestro distrito escolar es mantener un ambiente seguro que conduzca al aprendizaje. De acuerdo con la “Ley de Acceso Escolar a Epinefrina de Emergencia”, el Distrito Escolar Keeneyville 20 mantendrá un suministro de EpiPens en la oficina de cada enfermera escolar. La Ley otorga a la enfermera de la escuela y a otro personal escolar designado la autoridad para administrar el EpiPen a cualquier estudiante u otra persona en las instalaciones de la escuela que crean de buena fe que está experimentando anafilaxia.

El EpiPen es un auto inyector precargado con epinefrina; el medicamento de elección para el tratamiento de emergencia de reacciones alérgicas graves (anafilaxia) a picaduras o mordeduras de insectos, alimentos, medicamentos y otros alérgenos. Los coordinadores de los servicios de salud, los administradores y todos los maestros han sido capacitados en la técnica adecuada de administración de Epi-Pen. El protocolo requiere que cada vez que se administre un EpiPen; el individuo debe ser transportado en ambulancia a la sala de emergencias.

Si a su hijo(a) se le ha diagnosticado una alergia/condición de salud que requiere el uso de un EpiPen, aún es su responsabilidad proporcionar el Epi-Pen de su hijo(a) a la enfermera de la escuela junto con las órdenes médicas.

NIÑOS SIN HOGAR

Política de la Junta Escolar [6:140](#)

Cada hijo(a) de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tiene el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros niños y jóvenes, incluida la educación preescolar pública. Un niño(a) sin hogar se define según lo dispuesto en la ley de asistencia para personas sin hogar McKinney-Vento y la ley de educación para niños sin hogar. El superintendente de la persona designada actuará o designará un enlace para niños sin hogar para coordinar la implementación de esta política.

Un niño(a) sin hogar puede asistir a la escuela del Distrito a la que asistía el niño(a) cuando tenía una vivienda permanente o en la que estaba inscrito por última vez. Un niño sin hogar que vive en el área de asistencia de cualquier escuela del distrito puede asistir a esa escuela.

TAREAS PARA EL HOGAR

Política de la Junta Escolar [6:290](#)

Se asignan tareas para reforzar y aplicar conceptos, principios y habilidades cubiertos previamente; no asignado con fines disciplinarios; sirve como enlace de comunicación entre la escuela y los padres/tutores; fomenta el pensamiento independiente, la autodirección y la autodisciplina; y tiene la frecuencia y la duración adecuadas, y no se vuelve excesiva, de acuerdo con el mejor juicio profesional del maestro.

Toda la tarea debe ser entregada a tiempo, según lo especificado por el maestro. Se hará una asignación especial para las asignaciones perdidas debido a ausencias justificadas. Es responsabilidad del estudiante ver a su maestro para recoger cualquier trabajo perdido el día que regrese a la escuela. Los estudiantes tendrán un día por cada día que el estudiante estuvo ausente para completar el trabajo de recuperación.

Se recomienda que para ausencias cortas de tres días o menos, los padres y los estudiantes consulten a Skyward en los grados 6-8 o se comuniquen con sus compañeros de clase para la tarea. Para ausencias de más de tres días, los padres o tutores pueden solicitar asignaciones llamando a la oficina de la escuela. Puede tomar hasta 24 horas completar esta solicitud.

Los padres pueden ayudar al:

1. proporcionar un entorno de estudio adecuado;
2. contactar a los maestros con respecto a los excesos de tareas;
3. permitir que el estudiante haga su propia tarea con sus propias palabras y letra;
4. revisar cada día para ver si el estudiante tiene tarea; y

5. revisar la tarea a través del sistema de administración de estudiantes en línea del distrito para los grados 6 a 8.

CASILLEROS

Política de la Junta Escolar 7:140

A algunos estudiantes se les asignan casilleros en los pasillos y en el gimnasio. Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que su casillero se mantenga cerrado con llave (escuela Spring Wood solamente) y en buen estado en todo momento. Solo se deben usar candados de combinación de la escuela; y los estudiantes no deben compartir sus combinaciones con otros estudiantes.

Los estudiantes deben obtener los materiales de estudio para sus clases de la mañana cuando lleguen en la mañana y los materiales necesarios para las clases de la tarde durante su período de almuerzo. Nadie debe salir de clases para ir a su casillero sin un permiso especial.

Los estudiantes deben dejar cualquier mochila grande que traigan a la escuela en su casillero, pero pueden usar bolsas bandoleras para llevar artículos/libros durante el día escolar.

Los casilleros son propiedad del distrito escolar. La administración se reserva el derecho de ingresar, inspeccionar o registrar todos los casilleros periódicamente para proteger el entorno de aprendizaje y otros estudiantes. Esto puede incluir búsquedas caninas.

SISTEMA DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS)

El Distrito Escolar Keeneyville 20 implementa el sistema de apoyo de varios niveles (MTSS), que es un enfoque para rediseñar y establecer entornos de enseñanza y aprendizaje que sean efectivos, eficientes, relevantes y duraderos para todos los estudiantes, familias y educadores. MTSS implica un proceso educativo que combina estrategias y apoyos de instrucción e intervención con las necesidades de los estudiantes en un enfoque informado y continuo para planificar, implementar y evaluar la eficacia de la instrucción, los apoyos curriculares y las intervenciones.

MTSS tiene tres partes importantes: 1) Un modelo de múltiples niveles de apoyo escolar, 2) Usar un método de resolución de problemas para la toma de decisiones en cada nivel, y 3) Usar datos para informar la instrucción en cada nivel.

ESTACIONAMIENTOS

Nuestro objetivo principal es que nuestros estudiantes estén seguros cuando los dejen o recojan en la escuela. Recuerde que cuando deje o recoja a su(s) hijo(s) de la escuela, ingrese al estacionamiento en la entrada designada. No recoja ni deje a su(s) hijo(s) en un área que no sea una zona designada para recoger/dejar. Con todo el tráfico que tenemos durante las horas pico, puede ser peligroso para los estudiantes cruzar la calle y nuestros carriles para recoger/dejar. Además, proceda con precaución a través de la entrada y evite rodear los autos donde los estudiantes están cargando. Gracias por su ayuda para ayudar a mantener seguros a nuestros estudiantes. Tómese un tiempo para revisar los procedimientos específicos en las distintas escuelas.

MANEJO DE PLAGAS Y REDUCCIÓN DE AMIANTO

De acuerdo con las nuevas leyes estatales, nuestro distrito escolar ha adoptado un programa de Manejo Integrado de Plagas. El manejo integrado de plagas es un enfoque integral y de sentido común para el control de plagas que enfatiza el monitoreo de plagas, la modificación del hábitat y el uso de controles menos peligrosos para evaluar y eliminar los problemas de plagas. Las aplicaciones de materiales para el control de plagas se realizan solo cuando es necesario para abordar un problema de plaga específico e identificado. El rociado regular de pesticidas no es parte del programa de manejo de plagas de la escuela. Si desea recibir una notificación antes de la aplicación de cualquier material de control de plagas sujeto a los requisitos de notificación, comuníquese con la oficina de la escuela.

Un Plan de Manejo de Asbesto es mantenido y está disponible en la Oficina Comercial del Distrito durante el horario comercial regular.

MASCOTAS

Nuestra política de "No mascotas" en la escuela es entre las 7:00 am y las 4:30 pm. No se permiten mascotas en los terrenos de la escuela cuando los estudiantes están en el campus debido a las alergias y la imprevisibilidad de los animales. Los letreros están colocados en nuestros campus. Agradecemos su ayuda para mantener seguros a nuestros estudiantes.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Un estudiante puede ser retenido cuando parezca que se beneficiará educativamente de tal acción. Si bien los maestros y la administración de la escuela consultarán con los padres sobre este asunto, la decisión final la tomará el personal de la escuela.

Los padres serán notificados si existe la posibilidad de que su hijo(a) sea retenido debido a un bajo progreso académico en relación con la capacidad del estudiante. Dicho aviso contendrá

- información sobre políticas de promoción/retención;
- información sobre el estado del progreso académico del niño; y
- comentarios y sugerencias que, si se siguen, deberían permitir la promoción del niño(a).

Si el estudiante continúa recibiendo calificaciones insatisfactorias y no ha mostrado un cambio positivo en actitud, esfuerzo y laboriosidad, se iniciarán planes formales para la retención de grado. En este momento, los padres, el niño, el maestro y el administrador tendrán una reunión para revisar y discutir un plan educativo diseñado para ayudar al niño a mejorar.

El no aprobar los exámenes de Illinois y de la Constitución Federal será motivo para que un estudiante de octavo grado sea retenido hasta que pase dichos exámenes, de acuerdo con el Código Escolar de Illinois.

CEREMONIA DE PROMOCIÓN (GRADUACIÓN) – 8º GRADO

Todos los estudiantes de 8º grado participan en la ceremonia de promoción en Lake Park High School. Ningún estudiante será excluido de participar en la ceremonia debido a un bajo rendimiento académico (notas, GPA, etc.). La Ceremonia de Promoción es una oportunidad para que los estudiantes y sus familias celebren la transición de una experiencia de primaria a una experiencia de escuela secundaria. Sin embargo, cualquier estudiante que demuestre un mal comportamiento habitual, mala toma de decisiones y/o cometa una ofensa que lo suspenda puede correr el riesgo de perder su participación en la Ceremonia de Promoción en la Escuela Secundaria Lake Park.

Además de la ceremonia de promoción en Lake Park High School, todos los alumnos de 8º grado tienen la oportunidad de participar en la fiesta de 8º grado y en el viaje en barco de 8º grado. La elegibilidad para participar en la fiesta de 8º grado y el viaje en barco de 8º grado se basa en los siguientes criterios:

1. GPA acumulativo (promedio de calificaciones) mínimo de 2.0 en 8º grado;
2. Calificación aprobatoria en un examen de la Constitución de los Estados Unidos;
3. Todas las propiedades del Distrito 20 devueltas sin saldos impagos ni multas;
4. Menos de 5 referencias disciplinarias a la oficina durante el tercer trimestre; y
5. Sin suspensiones (incluidas las suspensiones en el autobús y/o dentro o fuera de la escuela).

El seguimiento de las expectativas de elegibilidad se revisará con los estudiantes a lo largo de su año de grado 8 durante el asesoramiento y nuevamente en una asamblea inmediatamente antes del comienzo del tercer trimestre. Anime a su estudiante a tomar decisiones que le permitan participar en los eventos diseñados para celebrar su tiempo como estudiante en el Distrito 20.

PUBLICACIÓN DE FOTOS DE ESTUDIANTES

El Distrito Escolar Keeneyville 20 cree en la importancia de comunicarse con los padres y los miembros de la comunidad. En un esfuerzo por mejorar estas comunicaciones, muchos maestros están interesados en publicar el trabajo de los estudiantes en sitios web aprobados por el distrito o en publicaciones patrocinadas por la escuela. Sin embargo, ante todo, nos preocupa la seguridad de los estudiantes.

- Como parte del proceso de registro anual, los padres deben dar permiso para fotografiar a su hijo(a) u optar por no hacerlo.
- Ocasionalmente, los estudiantes son fotografiados o grabados en video en la escuela o durante funciones escolares con fines publicitarios. Llame a la oficina de la escuela si NO desea que la foto o el nombre de su hijo(a) aparezca en el periódico, la televisión, las presentaciones de audio/video, los anuncios del distrito, el sitio web del distrito, las redes sociales o los boletines.
- La única excepción a esta política es que las fotografías y los nombres de los estudiantes individuales se imprimirán en el anuario de cada escuela. Este anuario solo puede ser comprado por estudiantes, o sus padres, actualmente inscritos en una de las escuelas del distrito.

De vez en cuando, el Distrito Escolar Keeneyville 20 puede publicar fotografías o imágenes de estudiantes que no los identifiquen en varias publicaciones escolares sin el consentimiento de los padres.

Las publicaciones en las que puede aparecer la fotografía o la imagen de su hijo(a) (sin información de identificación) incluyen, entre otros, folletos escolares, grabaciones de video, boletines escolares y el sitio web del Distrito.

- La información publicada en el sitio web del Distrito estará disponible para todos los usuarios de Internet.
- El Distrito Escolar Keeneyville 20 no puede restringir el alcance de la audiencia ni el uso de dicha información por parte de personas que adquieran publicaciones del Distrito o visitantes del sitio web del Distrito.
- Los padres tienen la oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar el contenido de la información descrita anteriormente.

RECESO

Los estudiantes de primaria tienen un período de juego supervisado todos los días después del almuerzo. Se hace todo lo posible para que los niños pasen al menos parte de este tiempo al aire libre. Por lo tanto, vista a su hijo(a) de acuerdo con las condiciones climáticas. Durante el invierno, los niños salen a la calle a menos que el factor de sensación térmica sea inferior a 10 grados o tengan una nota escrita del médico. Es una buena idea tener un gorro, un par de guantes y una bufanda en la mochila de su hijo(a). Hacer que usen botas y pantalones para la nieve en la escuela cuando hay nieve en el suelo también es una buena idea. A los estudiantes no se les permitirá jugar en la nieve a menos que usen pantalones y botas para la nieve.

REGISTRO

Comprobante de Residencia en el Distrito 20

Los padres no podrán inscribir a los estudiantes para el próximo año escolar a menos que se proporcione prueba de residencia de las categorías enumeradas a continuación. Solo los documentos específicos enumerados en cada categoría se aceptarán como prueba de residencia. Todas las familias del Distrito Escolar Keeneyville 20 con estudiantes en el distrito son requeridos para verificar la residencia sobre una base anual.

Categoría I (se requiere un documento junto con una identificación con foto):

- Título de propiedad de la vivienda, escritura o declaración de hipoteca
- Factura de impuesto a la propiedad más reciente y comprobante de pago
- Arrendamiento de apartamento (firmado y fechado dentro del año escolar actual con el arrendatario de la unidad indicada)

Categoría II (dos documentos con dirección actual del Distrito 20):

- Factura de gas/electricidad/agua (más reciente)
- Registro de vehículos (vigente)
- Estado de cuenta bancaria (actual)
- Póliza de seguro de casa/apartamento (vigente)
- Talón de cheque de pago (más reciente)

Tarifa

Cuota de Inscripción

Kinder - 8 grado

\$150.00 por niño

**Descuento por reserva anticipada:* \$50 de descuento en la tarifa de inscripción para cada estudiante, si el estudiante está completamente registrado y pagado en su totalidad antes del 31 de mayo.

***Descuento para estudiantes múltiples:* los primeros dos estudiantes pagan la tarifa de inscripción completa (incluido Kinder). Todos los estudiantes adicionales tienen un 50% de descuento o \$75.00 (\$25.00 si se registran antes del 31 de mayo).

Tarifa de Tecnología

Kinder - 8 grado

\$50.00 por niño

**Esta no es una tarifa exonerada. Todos los estudiantes deben pagar la tarifa de tecnología.*

Exención de Tarifas

Si hay una familia necesitada, hay una opción de pago de tarifas solo para tarifas de registro. Pida a la secretaria de la escuela un formulario de solicitud.

Las familias que soliciten una exención de las tarifas de inscripción deben enviar el formulario de solicitud de exención de tarifas y la documentación requerida para su revisión. Recibirá una notificación por escrito si su solicitud de exención ha sido otorgada o denegada.

Las únicas tarifas que se considerarán exentas son las tarifas de inscripción.

Tarifas que no se pueden exonerar: tecnología, computadora portátil o Chromebook seguro por daños accidentales y garantía, tarifas extracurriculares, deportes de equipo, clubes, materiales curriculares, anuario, bata de graduación, uniformes y candados de educación física, otros materiales perdidos, reemplazo de identificaciones o planificadores, equipo perdido, viajes nocturnos, etc.

Personal Militar

El distrito permite que un dependiente del personal militar de los Estados Unidos que se encuentra en una vivienda temporal ubicada fuera del distrito se inscriba si el dependiente vivirá dentro del distrito dentro de los 6 meses posteriores al momento de la inscripción inicial y el personal militar que busca inscribir al dependiente. Bajo esta excepción proporciona prueba de que el dependiente vivirá dentro de los límites del distrito dentro de los 6 meses.

CIERRE DE ESCUELAS - EMERGENCIAS Y CLIMA INCLEMENTE

Aunque no anticipamos ningún cierre de emergencia en nuestras escuelas, siempre es mejor estar preparado. Si en algún momento la escuela debe cerrar debido al mal tiempo u otra situación de emergencia, tomaremos una decisión e intentaremos notificar a las familias y al personal lo antes posible sobre esta información a través de varios métodos:

1. **Llamada telefónica automatizada, texto y correo electrónico serán** enviados al contacto principal que figura en el expediente escolar de su hijo(a). El distrito utiliza un sistema de notificación masiva a través de Skyward/Skylert para comunicarse con todos los padres y el personal por teléfono y correo electrónico en cuestión de minutos. Es importante para nosotros tener sus números de teléfono y direcciones de correo electrónico actuales para que podamos garantizar la entrega rápida y precisa de mensajes de emergencia, como el cierre de escuelas. El sistema puede marcar automáticamente hasta seis números de teléfono para comunicarse con los padres. ***Es responsabilidad de los padres/tutores notificar a la oficina de la escuela sobre cualquier cambio en los números de teléfono o direcciones de correo electrónico.***
2. **Publicado en el sitio web del Distrito 20**–www.esd20.org (publicado como una ventana emergente y en el Centro de comunicación)
3. **Publicado en las redes sociales del Distrito 20**–[Facebook](https://www.facebook.com/KeeneyvilleD20) y [Twitter @KeeneyvilleD20](https://twitter.com/KeeneyvilleD20)
4. **Publicado en “Centro de Cierre de Emergencia”** a <http://www.emergencyclosingcenter.com/> y según lo informado en radio y televisión: WGN Radio (720), WBBM News Radio (780), canales de televisión BS, NBC, ABC, WGN, FOX, CLTV
5. **Mensaje de cierre de emergencia grabado** se encuentra llamando a uno de los números principales de nuestro edificio:

Oficina del Distrito	(630) 894-2250
Centro de Temprana Edad (ECC)	(630) 894-4067
Greenbrook	(630) 894-4544
Waterbury	(630) 893-8180
Spring Wood	(630) 893-8900

ACOSO SEXUAL

Política de la Junta Escolar 7:200

Ningún estudiante será objeto de acoso sexual o intimidación por parte de ningún empleado de la escuela, por parte de otros estudiantes y/o por el efecto de cualquier política o práctica escolar. Si un estudiante es declarado culpable de acoso sexual, recibirá hasta diez días de suspensión fuera de la escuela con una posible recomendación de expulsión.

BOCADILLOS

Una de las metas de nuestro distrito escolar es mantener un ambiente seguro que conduzca al aprendizaje. En base a las reacciones alérgicas graves que tienen algunos de nuestros estudiantes y personal, existen algunas medidas proactivas que hemos implementado. Estas medidas están destinadas a fortalecer la seguridad de nuestros estudiantes y personal con alergias alimentarias. Cada edificio informará a sus padres sobre las pautas de merienda/fiesta.

Golosinas de Cumpleaños

Como distrito escolar, debemos ser proactivos con respecto a la salud y el bienestar de toda nuestra población estudiantil. Con el fin de promover hábitos alimenticios más saludables en general, cumplir con la legislación reciente y proteger a los estudiantes con alergias y sensibilidades alimentarias, y condiciones médicas que requieren nuestro cuidado y apoyo, hemos implementado una política de

"regalo de cumpleaños no comestible". Si desea enviar algo a la clase para celebrar el cumpleaños de su hijo(a), algunas sugerencias incluyen: lápices, calcomanías, borradores especiales, la donación de un libro favorito al salón de clases o posiblemente una donación a una organización benéfica a nombre de su hijo(a) o del salón de clases.

ACTIVIDADES SOCIALES

Las reglas enumeradas a continuación deben seguirse en todas las funciones patrocinadas por la escuela:

1. Llegue no antes de los quince (15) minutos antes de que comience la actividad, a menos que el personal de la escuela le indique lo contrario.
2. Los tiempos aproximados de finalización de una actividad se anunciarán antes de que tenga lugar el evento. Los arreglos de transporte deben hacerse con anticipación para que las llamadas telefónicas no sean necesarias. En caso de que una emergencia requiera una llamada telefónica, los estudiantes deben sentirse libres de hablar con los maestros o el administrador de la escuela que asiste a la actividad.
3. Mientras asiste a eventos escolares, siga estas pautas:
 - a) Independientemente de si la actividad social es en nuestra propia escuela o en el sitio de otra escuela, quédense dentro del edificio. Se le pedirá que abandone los terrenos de la escuela si se le descubre fuera del edificio de la escuela sin la autorización del personal de la escuela.
 - b) Sea un buen deportista y un espectador cortés en todo momento. Por favor, absténgase de abuchear. Es posible que se le pida que abandone la actividad por comportamiento inapropiado. Usted es un representante de tiempo completo del Distrito Escolar Keeneyville 20.

EQUIDAD ESTUDIANTIL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

El Distrito no discrimina por motivos de sexo en la provisión de programas, actividades, servicios o beneficios y garantiza a ambos sexos el mismo acceso a programas y actividades educativas y extracurriculares.

La igualdad de oportunidades educativas estará disponible para todos los estudiantes sin distinción de raza, color, origen nacional, ascendencia, sexo, etnia, barrera del idioma, creencias religiosas, impedimentos o discapacidades físicas y mentales, orientación sexual, condiciones económicas y sociales, o real o potencial estado civil o paternidad.

A ningún estudiante, en base a su sexo, se le negará el acceso equitativo a programas, actividades, servicios o beneficios, o se le limitará el ejercicio de cualquier derecho, privilegio, ventaja o se le negará el acceso a programas y actividades educativas y extracurriculares.

Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación o igualdad de género utilizando el Procedimiento Uniforme de Quejas. Un estudiante puede apelar la resolución de la queja de la Junta de Educación ante el Superintendente Regional de Escuelas (de conformidad con 105 ILCS 5/3-10 del Código Escolar) y, posteriormente, ante el Superintendente de Educación del Estado (de conformidad con 105 ILCS 5/2-3.8 del Código Escolar).

La Escuela Intermedia Spring Wood llevará a cabo una Encuesta de Interés Estudiantil cada año, dando a los estudiantes la oportunidad de compartir sus preferencias para las actividades extracurriculares.

COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES

La administración del distrito y del edificio no acepta solicitudes individuales de los padres. Por favor, comprenda que los estudiantes no serán colocados por preferencia, sino por necesidad educativa.

Las transferencias de estudiantes de escuelas privadas no acreditadas y escuelas en el hogar se evaluarán para determinar la ubicación adecuada en el grado. La colocación se considerará temporal mientras el distrito evalúa el nivel académico del estudiante durante los primeros treinta días.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Política de la Junta Escolar 7:340

Tras una solicitud por escrito presentada ante un administrador de la escuela, los padres de cualquier estudiante tendrán derecho a revisar y solicitar copias de los registros oficiales directamente relacionados con sus hijos. Según las pautas federales, el costo de copiar los archivos de los estudiantes es de \$.10 por página. Los padres pueden cuestionar el contenido de los registros y solicitar una audiencia.

Los expedientes temporales de los estudiantes se destruirán cinco años después de que el estudiante haya sido transferido, promovido o retirado permanentemente del distrito escolar. Los registros permanentes se mantienen durante un período de sesenta (60) años después de que el estudiante haya sido transferido, promovido o retirado permanentemente de la escuela.

El Distrito puede divulgar información de directorio, fotos y cintas de video de identificación personal de los estudiantes. Los padres/tutores pueden prohibir tal divulgación con respecto a su hijo/tutelado mediante la presentación de una solicitud por escrito al director del edificio. La información del directorio se limitará a

- nombre
- dirección
- género
- nivel de grado
- lugar y fecha de nacimiento
- nombres y direcciones de los padres/tutores
- premios académicos, títulos y honores
- información en relación con actividades, organizaciones y atletismo patrocinados por la escuela
- período de asistencia a la escuela.

Nota para los padres divorciados: copias de toda la correspondencia e informes (informes o registros que reflejen el progreso académico del alumno, informes de la salud emocional y física del alumno, avisos de conferencias de padres y maestros iniciadas por la escuela, avisos de eventos importantes patrocinados por la escuela, tales como jornadas de puertas abiertas, que implican la interacción alumno-padre, y copias del calendario escolar del niño) se pueden proporcionar a ambos padres de un niño cuyos padres están divorciados. Dichas copias se proporcionarán por correo o correo electrónico *cuando son solicitados* por cualquiera de los padres, a menos que exista una orden judicial en contrario.

SERVICIOS AL ESTUDIANTE

La Oficina de Servicios Estudiantiles es una división del sistema escolar que supervisa una amplia gama de programas y servicios que apoyan y alientan directamente a nuestros estudiantes a tener éxito. Los programas y servicios entregados son los siguientes:

- Programas de Educación Especial de Grados Pre-Kínder a octavo grado
- Búsqueda de niños/Proyecciones
- Participación en escuelas privadas/parroquiales y educación en el hogar
- Actividades de búsqueda de niños
- Inicio/Servicios Hospitalarios
- Programa de planes de servicios
- Planes de la Sección 504
- Servicios bilingües

El Distrito Escolar Keeneyville 20 se compromete a proporcionar una serie completa de programas alternativos para satisfacer las necesidades educativas individuales y los estilos de aprendizaje de cada niño. El distrito también se compromete a apoyar y crear una cultura de trabajo colaborativo que aliente al personal de apoyo a los estudiantes, al personal de educación general y a los padres a trabajar juntos para brindar la mejor educación posible a todos los estudiantes.

TECNOLOGÍA

Política de la Junta Escolar 6:235

Acceso a Internet

El objetivo de la Junta de Educación es incluir Internet en el programa de instrucción del distrito para promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. “Internet” incluye toda la información a la que se accede a través de sitios de Internet, correo electrónico, servicios en línea y sistemas de tableros de anuncios.

El distrito escolar no es responsable de ninguna información que pueda perderse, dañarse o no estar disponible al usar la red o de cualquier información que se recupere a través de Internet. Además, el distrito no será responsable de ningún cargo o tarifa no autorizado que resulte del acceso a Internet.

Plan de Estudios

El uso de Internet deberá ser consistente con el plan de estudios adoptado por el distrito, así como con las variadas necesidades de instrucción, estilos de aprendizaje, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes.

Internet es parte del plan de estudios y no es un foro público para uso general.

Política de Uso Aceptable

El Distrito Escolar Keeneyville 20 pone a disposición de todos los estudiantes acceso a computadoras, redes e Internet. El uso de la red y el equipo del Distrito para acceder a Internet es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado de la red, su equipo o Internet resultará en la cancelación de ese privilegio. Al comienzo de cada año escolar, cada estudiante y padre/tutor debe firmar la política de uso aceptable a través del proceso de registro en línea.

Usos aceptables

Mediante el uso de la red y el equipo del Distrito, los estudiantes pueden acceder a Internet para localizar cientos de recursos, bases de datos, bibliotecas, imágenes y servicios informáticos de todo el mundo. El Distrito cree que los recursos disponibles a través de Internet ofrecen importantes oportunidades para la enseñanza y el aprendizaje; sin embargo, Internet debe usarse de manera responsable solo para usos educativos apropiados. Todo uso estudiantil de la red, equipo e Internet del Distrito debe promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación; o apoyar la educación y/o la investigación, y promover la misión educativa del Distrito.

Usos inaceptables

Cualquier uso que interrumpa la operación ordenada, amenace la integridad o la operación eficiente de la red del Distrito; viola los derechos de los demás; es socialmente inapropiado o inapropiado para la edad o nivel de madurez del estudiante; o constituye una desobediencia grave o mala conducta es un uso inaceptable. El incumplimiento de los términos de la Política de uso aceptable por parte de cualquier estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la restricción de privilegios y/o la acción legal correspondiente.

Los usos inaceptables de la red del Distrito incluyen específicamente, pero no se limitan a:

1. Usar Internet para divulgar información personal como nombre completo, domicilio, edad, número de teléfono o cualquier dato de identificación personal (fotografías), de uno mismo o de cualquier otra persona;
2. Usar Internet para acosar, insultar, amenazar o atacar a otros (ciberacoso);
3. Usar Internet para acceder, enviar, enviar, publicar o mostrar correos electrónicos, mensajes instantáneos, documentos u otras comunicaciones que sean abusivas, obscenas, profanas, de orientación sexual, lascivas, vulgares, amenazantes, racialmente ofensivas, acosadoras, difamatorias, o inexacta;
4. Usar Internet para suscribirse o comprar servicios o productos;
5. Uso de Internet para acceder a sitios de apuestas;
6. Participar en cualquier actividad de Internet que viole la directiva o política administrativa o de la Junta, la ley local, estatal o federal;
7. Descarga de software no autorizado;
8. Cargar software no autorizado;
9. Participar en plagio o infracción de derechos de autor;
10. Entrar en salas de chat y usar comunicaciones electrónicas directas (servicios de mensajes instantáneos);
11. Usar tecnología para obtener ganancias financieras o comerciales, o para promover puntos de vista políticos;

12. Visitar cualquier sitio de red social; y

13. Elevar o intentar elevar los privilegios más allá de lo designado.

Instalación de software

Ningún usuario puede instalar software en el hardware propiedad del Distrito o en el sistema del Distrito. Todos los usuarios deben informar la existencia de cualquier software no autorizado en computadoras individuales o en la red.

Declaración de privacidad

No hay absolutamente ninguna expectativa de privacidad cuando se utiliza la red, el equipo, el sistema de correo electrónico o Internet del Distrito. Todas las comunicaciones y documentos almacenados en, o enviados hacia o desde la red del Distrito pueden ser monitoreados por el Distrito.

El Distrito emplea una solución de gestión de seguridad que utiliza una combinación de inteligencia artificial y expertos en seguridad capacitados para brindar análisis y revisión en tiempo real del uso que hacen los estudiantes de las herramientas en línea. Escanea constantemente las cuentas en busca de contenido dañino y alerta a los funcionarios escolares cuando los estudiantes muestran signos de autolesión, depresión, pensamientos suicidas, abuso de sustancias, ciberacoso, amenazas creíbles de violencia contra otros u otras situaciones dañinas.

Vandalismo

El vandalismo se define como cualquier intento deliberado o intencional de dañar o destruir la tecnología del Distrito, la red del Distrito o su equipo o datos y está estrictamente prohibido. Los estudiantes que cometan actos de vandalismo perderán el acceso a la red, el equipo y el Internet del Distrito. Además, los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión y/o la acción legal correspondiente.

1. Algunos ejemplos de vandalismo incluyen, pero no se limitan a:
2. Cambiar la configuración del sistema informático, alterar el protector de pantalla o la imagen del escritorio, o desinstalar programas;
3. Modificar, destruir o corromper los datos de otro usuario o de la red del Distrito;
4. Modificar, destruir o corromper el equipo o el software del Distrito;
5. Creación y carga de virus informáticos; y
6. Usar los privilegios de acceso, la contraseña o las cuentas de otra persona o intentar obtener acceso no autorizado a los recursos de la red.

En caso de que el equipo propiedad del distrito se dañe o deshabilite debido al uso normal, el estudiante debe notificar inmediatamente al maestro.

Sin garantías

El distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por el servicio que brinda. El distrito no será responsable de los daños sufridos por una persona, como la pérdida de datos como resultado de demoras, falta de entrega, entregas perdidas o interrupciones del servicio causadas por su negligencia o sus errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es bajo su propio riesgo. El distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o

calidad de la información obtenida a través de sus servicios.

Indemnización

El usuario acepta indemnizar al distrito escolar por cualquier pérdida, costo o daño, incluidos los honorarios razonables de abogados, incurridos por el distrito en relación con cualquier incumplimiento de esta autorización o que surja de este. El Distrito cooperará con las autoridades locales, estatales y federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal realizada a través de la tecnología del Distrito Escolar 20 de Keeneyville.

Seguridad en Internet y Redes Sociales

La principal preocupación del Distrito para mantener el acceso a Internet es que la seguridad de los estudiantes no se vea comprometida en ningún momento. Algunas de las medidas de seguridad más efectivas solo pueden ser implementadas por los propios estudiantes. El Distrito Escolar de Keeneyville 20 recomienda que los padres y tutores discutan las sugerencias de Seguridad en Internet con sus estudiantes. Para obtener más información y recursos sobre la seguridad en Internet y las redes sociales, visite <https://www.esd20.org/for-parents/internet-social-media-safety>.

POLÍTICAS DE TRANSPORTE

Política de la Junta Escolar 7:220,4:110

El Distrito Escolar Keeneyville 20 actualmente brinda transporte a aquellos alumnos que residen a más de 1 1/2 milla del edificio escolar o que viven en un área de peligro designada. Se sugiere que los estudiantes estén en la parada de autobús asignada 5 minutos antes de la hora designada para recogerlos.

Mientras los estudiantes están en el autobús, están bajo la supervisión del conductor del autobús. En la mayoría de los casos, los problemas de disciplina en el autobús pueden ser manejados por el conductor del autobús. En el caso de una remisión disciplinaria por escrito, los problemas del autobús estudiantil serán investigados y manejados por la administración del edificio.

Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas de la escuela mientras están en el autobús. Los estudiantes pueden ser suspendidos de viajar en el autobús escolar por hasta 10 días escolares consecutivos por violar las reglas escolares o por participar en otra desobediencia grave o mala conducta. La junta escolar puede suspender al estudiante de viajar en el autobús escolar por un período de más de 10 días por razones de seguridad. Los procedimientos regulares de suspensión del distrito se utilizarán para suspender el privilegio de un estudiante de viajar en un autobús escolar.

Un estudiante que está suspendido de viajar en el autobús escolar y que no tiene transporte alternativo a la escuela tendrá la oportunidad de recuperar todo el trabajo perdido por un crédito académico equivalente. Es responsabilidad del padre o tutor del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no tiene transporte alternativo a la escuela.

Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas cuando viajen en el autobús escolar. Un estudiante puede ser suspendido de viajar en el autobús por hasta 10 días escolares consecutivos por participar en desobediencia grave o mala conducta, incluidos, entre otros, los siguientes:

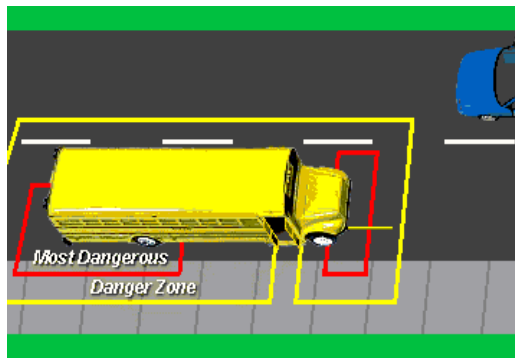
- Violar cualquier regla escolar o política del distrito escolar;
- Lesión intencional o amenaza de lesión a un conductor de autobús u otro pasajero;
- Desfiguración intencional y/o repetida del autobús;

- Uso repetido de blasfemias;
- Desobediencia deliberada repetida de una directiva de un conductor de autobús u otro supervisor; y
- Cualquier otro comportamiento que la administración del edificio considere que amenaza la operación segura del autobús y/o sus ocupantes.

En interés de la seguridad del estudiante y de conformidad con la ley estatal, también se espera que los estudiantes observen lo siguiente:

- Vístase apropiadamente para el clima. Asegúrese de que todos los cordones, corbatas, correas, etc. en toda la ropa, mochilas y otros artículos estén acortados o eliminados para disminuir la probabilidad de que queden atrapados en las puertas, barandas o pasillos del autobús.
- Llegue a tiempo a la parada del autobús y manténgase alejado de la calle mientras espera el autobús.
- Manténgase alejado del autobús hasta que se detenga por completo y el conductor le indique que suba. Entrar en fila india sin empujar. Utilice siempre el pasamanos.
- Tome asiento de inmediato y permanezca sentado mirando hacia adelante. Mantenga sus manos, brazos y cabeza dentro del autobús.
- Hablar en voz baja en el autobús. No gritar ni generar ruidos fuertes que puedan distraer al conductor.
- Las tabletas, iPods®, iPads®, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben permanecer en silencio en el autobús a menos que un estudiante use auriculares. No se deben tomar grabaciones ni imágenes en ningún momento en el autobús.
- Ayude a mantener el autobús limpio y ordenado. Mantenga las pertenencias fuera del pasillo y lejos de las salidas de emergencia. No se permite comer ni beber en el autobús.
- Escuche siempre las instrucciones del conductor. Sea cortés con el conductor y otros estudiantes. Siéntate con las manos hacia ti mismo y evita hacer ruidos que puedan distraer al conductor o molestar a otros pasajeros. Permanezca sentado, manteniendo las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
 - a) Espere hasta que el autobús se detenga por completo antes de ponerse de pie. Use el pasamanos al salir del autobús.
 - b) Manténgase fuera de la zona de peligro al lado del autobús donde el conductor puede tener dificultad para verlo. Aléjese cinco pasos gigantes del autobús y salga de la zona de peligro, hasta que pueda ver al conductor y el conductor lo vea a usted. Nunca se arrastre debajo de un autobús.
 - c) Si debe cruzar la calle después de bajarse del autobús, espere la señal del conductor y luego cruce frente al autobús. Cruce la calle solo después de verificar el tráfico en ambos sentidos.

- d) Nunca vuelva corriendo al autobús, incluso si se le cayó o se le olvidó algo.



(Solo estudiantes en autobús) Si elige que su hijo(a) no viaje en el autobús escolar a casa en un día determinado, se requerirá una nota o una llamada telefónica a la oficina que indique esto por parte de un padre.

Si su hijo(a) viaja hacia/desde la escuela en automóvil, camina, va a la guardería, etc., y la forma de transporte cambia en cualquier día, llame a la oficina de la escuela a más tardar una hora antes del final del día.

Si la oficina de la escuela no recibe una llamada telefónica o una nota de un padre o tutor, el niño tomará su ruta normal de transporte a casa.

Las grabaciones electrónicas visuales y de audio se pueden usar en los autobuses escolares para monitorear la conducta y promover y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y empleados cuando se proporciona transporte para cualquier actividad relacionada con la escuela. El aviso de las grabaciones electrónicas se exhibirá en el exterior de la puerta de entrada del vehículo y en el mamparo interior delantero de conformidad con la ley estatal y las reglas del Departamento de Transporte de Illinois. Los estudiantes tienen prohibido manipular los dispositivos electrónicos de grabación. Los estudiantes que violen esta política serán disciplinados de acuerdo con la política de disciplina de la Junta y deberán reembolsar al Distrito Escolar por cualquier reparación o reemplazo necesario.

Si tiene preguntas sobre problemas de transporte escolar, comuníquese con la oficina de la escuela.

VISITANTES

Política de la Junta Escolar 8:30

Los visitantes son bienvenidos en la propiedad escolar, siempre que su presencia no sea perjudicial. Todos los visitantes deben presentarse inicialmente en la oficina de la escuela y presentar una identificación válida para ser procesados a través de nuestro sistema Raptor. Cualquier persona que desee consultar con un miembro del personal debe comunicarse con ese miembro del personal por teléfono o correo electrónico para hacer una cita. Las conferencias con los maestros se llevan a cabo, en la medida de lo posible, fuera del horario escolar o durante el período de conferencia/preparación del maestro.

Los padres que deseen observar un salón de clases deben coordinar a través del maestro y el director del edificio. Se debe tener cuidado para evitar una interrupción del ambiente de aprendizaje en el salón de clases. En la mayoría de las circunstancias, las observaciones no deben durar más de un período de clase.

El distrito escolar espera respeto mutuo, civilidad y conducta ordenada entre todas las personas en la propiedad escolar o en un evento escolar. Ninguna persona en la propiedad escolar o en un evento escolar deberá:

- Herir, amenazar, acosar o intimidar a un miembro del personal, miembro de la Junta de Educación, oficial deportivo o entrenador, o cualquier otra persona;

- Dañar o amenazar con dañar la propiedad de otra persona;
- Dañar o desfigurar la propiedad del Distrito Escolar;
- Violar cualquier ley de Illinois, u ordenanza de la ciudad o del condado;
- Fumar o usar tabaco o productos similares;
- Consumir, poseer, distribuir o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas ilegales, o poseer dispositivos o armas peligrosas o similares;
- Impedir, retrasar, interrumpir o interferir con cualquier actividad o función escolar (incluido el uso de teléfonos celulares de manera disruptiva);
- Ingresar a cualquier parte de las instalaciones escolares en cualquier momento para fines distintos a los que son legales y autorizados por la Junta de Educación;
- Operar un vehículo motorizado: (a) de manera riesgosa, (b) a más de 20 millas por hora, o (c) en violación de la directiva de un empleado autorizado del Distrito;
- Participar en cualquier comportamiento arriesgado, incluido andar en patines, patinar sobre ruedas o andar en patineta; o
- Violar otras políticas o reglamentos del distrito, o la directiva de un empleado autorizado del Distrito.