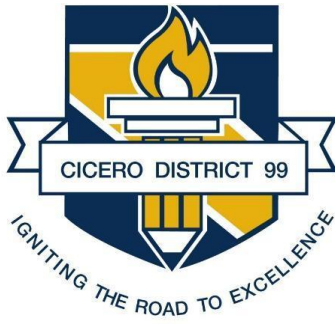




Cicero School District 99

2023-2024

Parent-Student

Handbook

CICERO SCHOOL DISTRICT 99 PARENT-STUDENT HANDBOOK 2023-2024

BOARD OF EDUCATION

Mr. Thomas M. Tomschin, President

Mr. Derek Dominick, Vice President

Mr. James E. Terracino, Secretary

Ms. Alice Couch

Ms. Malika Manouzi

Ms. Maria Moreno

Ms. Graciela Segura

BOARD INFORMATION

The Cicero Board of Education, consisting of seven members, meets on a scheduled monthly basis. Locations for these meetings will be held at various school sites throughout the year. Meetings, schedules, minutes and agendas can be found on our district website at www.cicd99.edu. The public will be notified of these sites and specific dates. These meetings are generally held on the second Wednesday of each month and begin at 6:30 p.m. Parents and community residents are welcome to attend.

Summary of Board Policy

Parents and students are reminded that this handbook is meant to serve as a guide. It is only a summary of Board policies governing the district. Board policies are available to the public on the district website, <http://cicd99.edu>. The handbook may be amended during any school year without notice.

Letter from the Superintendent	4
ADMINISTRATION BUILDING DIRECTORY	5
District 99 Attendance Map for 2023-2024	7
SCHOOL DIRECTORY	8
Cicero District 99 School Calendar 2023-2024	9
Admission	10
Registration	10
Residency	10
Attendance Areas	10
Transfers Within the District	11
Truancy	11
Release during School Hours	11
Early Dismissal Announcement	11
Emergency Closing of Schools	11
E-Learning Days	11
School Hours	12
School Visitation Rights Notice	12
COVID PROTOCOLS	12
Educational Programs	12
Accelerated Pathways	12
EL (English Language Learners)	13
Response to Intervention (RTI)	13
Title I	13
Special Education	14
504 Plans	14
Early Childhood Program	14
Parent/Guardian Consent for Reimbursement of Health Related Services	15
Curriculum	15
Language Arts/Reading	15
Math	15
Science	15
Social Sciences	15
Fine Arts	16
Physical Development/Health	16
Field Trips	16
Erin's Law Sexual Abuse Prevention Lessons by Grade Level	16
Extracurricular Athletics (Policies 6:190; 7:240; 7:300)	17
Exemption from Physical Activity	17
Objection to Curriculum	17
Instructional Materials (Board Policy 6:210)	17
Teacher Qualifications	18
Parents Right-to-Know	18
Assessment	19
	2

Report Cards and Interim Progress Reports	20
Graduation Requirements	20
District Policies and Procedures	21
Student Records (Policy 7:340)	21
Notice for Directory Information	22
Authorization for Release of Student Photographs or Student Work	23
Student and Family Privacy Rights (Policy 7:15)	23
Notification of Rights and Procedures	25
Waiver of School Fees (Policy 4:140)	25
Equal Educational Opportunities (Board Policy 7:10)	26
Sex Equity (Board Policy 7:10)	26
Grievance Procedure (Board Policy 2:260)	26
Harassment of Students Prohibited (Board Policy 7:20)	28
Student Behavior (Board Policy 7:190)	29
Prohibited Student Conduct (Policy 7:190 Student Behavior)	29
Expulsion Procedures (7:210)	34
Electronic Devices (Policy 7:190-AP5)	35
Bus Conduct	36
Student Dress Code	37
Bullying, Intimidation, and Harassment	38
Student Fund-Raising Activities	40
Community Use of School Facilities (Policy 8:20)	40
Restrictions on Publications and Written or Electronic Material	41
Food Services	42
Health and Related Information	43
Examination and Requirements	43
Student Insurance	43
Eye Examinations	44
Dental Examinations	44
Head Lice	44
Hearing and Vision Screenings	44
Administering Medicines to Students	44
Medical Procedures in School	45
Food Allergy Management Plans (Board Policy 7:285)	45
SAFETY	46
Transportation	46

Letter from the Superintendent

Dear Parents / Guardians,

Communication with our parents and the community is very important to the success of our students. With this in mind, we have prepared our Parent/Student Handbook to provide information about our schools, programs, and procedures.

You can assist the academic progress of your child by reviewing this handbook together. We are proud of our schools and maintain high expectations for our students and staff. You can help us in our efforts toward success in the following ways:

- set a special place and time to do schoolwork at home
- check your child's homework and backpack daily
- expect high quality work from your child
- read to and/or with your child daily

We hope the handbook information is helpful to you. If you have specific questions, please contact your child's teacher first, followed by the office staff and building administration. Additional information can be found on our website: www.cicd99.edu.

Sincerely,

Dr. Aldo Calderin
Superintendent

ADMINISTRATION BUILDING DIRECTORY

Dr. Aldo Calderin, Superintendent

Elisabeth Nealon, Assistant Superintendent for Student Services

Dr. Mary Mycyk, Assistant Superintendent for Educational Services

Rita Tarullo, Assistant Superintendent of Business Affairs/Chief Financial Officer/CSBO

DEPARTMENTS

Business Department

Manager of Business Affairs, Ewa Klis

Curriculum Department

Executive Director for Teaching and Learning, Dr. Nichole Gross

Multilingual Department

Director, Bertha Moreno-Paz

Program Supervisor, Nataly Rodriguez Gonzalez

Human Resources

Director, Jessica Hartless

Director, Candice Kramer

Math, Science and Accelerated Pathways

Director, Dr. Emmie Pawlak

MTSS

Director, Dr. Jack Rein

Coordinator, Alison Espinoza

Reading, Language Arts and Social Studies

Director, Dr. Benjamin Zulauf

Special Education

Director, Elizabeth Dejewski

Asst. Director, Richard Golminas

Asst. Director, Dr. Ella Farmer

Coordinator, Kathy Boaz

Grants and Accountability

Executive Director, Dr. Anthony Grazzini

Technology and Information Services

Chief Information Officer, Bryan Snyder

Executive Director of Data Systems and Assessments, Leticia Brandt

Buildings and Grounds

Executive Director, Brian Dominick

Director, Travis Couch

Director, Brian Petracek

Night Supervisor, Alfonso Vega

Food Services

Director, Jan Wolff

Food Service Coordinator, Michelle Maniglia

Security

Director, Fernando Ruiz

Supervisor, Erin Pilarcyk

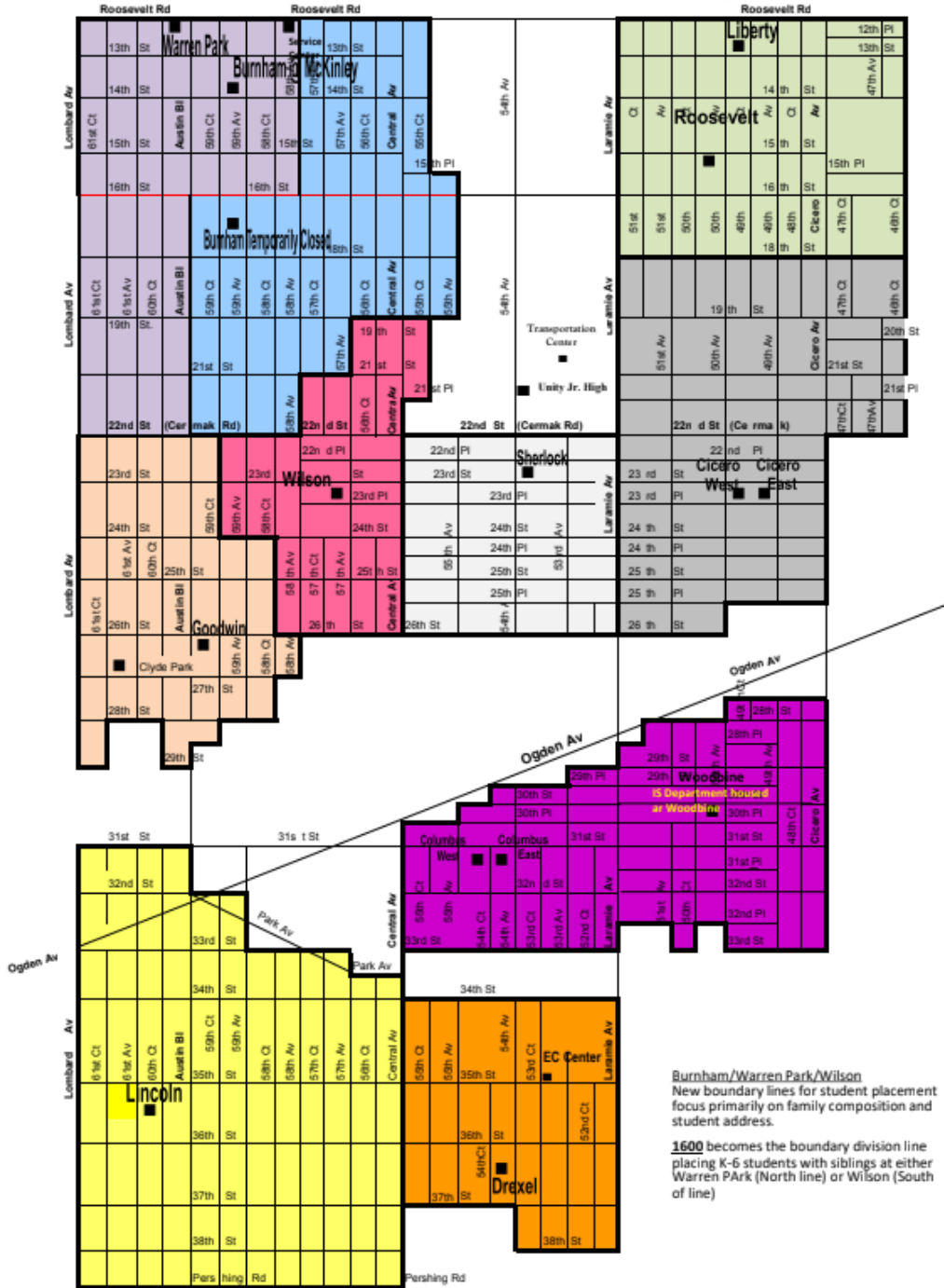
Truancy Officer, Alvaro Perez

Transportation

Director, Mike Wolff

Manager, Sonia Abad

District 99 Attendance Map for 2023-2024



Burnham @ McKinley K-2
5900 W 14th St
708-652-9577

Cicero East 4-6
2324 S. 49th Ave
708-652-9440

Cicero West PreK-3
4937 W. 23rd St
708-780-4487

Columbus East 4-6
3100 S. 54th Ave
708-652-6085

Columbus West PreK-4
5425 W. 31st St
708-780-4482

Drexel K-6
5407 W. 36th St
708-652-5532

EC Center PreK
5330 W. 35th Street
708-982-4500

Goodwin PreK-6
2625 S. Austin Blvd
708-652-5500

Liberty PreK-3
4946 W. 13th St
708-780-4475

Lincoln PreK-6
3545 S. 61st Ave.
708-652-8889

Roosevelt 4-6
1500 S. 50th Ave.
708-652-7833

Sherlock PreK-6
5347 W. 22nd Place
708-652-8885

Unity Junior High School 7-8
2115 S. 54th Ave
708-863-8229/863-8268

Warren Park PreK-6
1225 S. 60th Ct
708-780-2299

Wilson K-6
2310 S. 57th Ave
708-652-2552

Woodbine
IS Department housed at Woodbine
3003 S. 50th Court
708-652-7833

Transportation Center
1942 S. Laramie Ave.
708-863-8926

Burnham/Warren Park/Wilson
New boundary lines for student placement focus primarily on family composition and student address.

1600 becomes the boundary division line placing K-6 students with siblings at either Warren Park (North line) or Wilson (South of line)

SCHOOL DIRECTORY

Elementary School Hours:

8:30 AM to 3:20 PM

BURNHAM @MCKINLEY (K-2)

5900 W. 14TH STREET

708-652-9577

Principal: Jennifer Evans

CICERO EAST (4-6)

2324 S. 49TH AVENUE

708-780-4487

Principal: Jill Miller

Asst. Principal: Ethan Tone

CICERO WEST (PreK-3)

4937 W. 23RD STREET

708-780-4487

Principal: Veronica Morales

Asst. Principal: Alejandra Reyes

COLUMBUS EAST (4-6)

3100 S. 54TH AVENUE

708-652-6084

Principal: Donata Heppner

Asst. Principal: Chris Vanderkuyl

COLUMBUS WEST (PreK-4)

5425 W. 31ST STREET

708-780-4482

Principal: Heriberto Garcia

Asst. Principal: Krista Naff

DREXEL (K-6)

5407 W. 36TH STREET

708-652-5532

Principal: Dr. Luis Illa

Asst. Principal: Eugenia Panousis

GOODWIN (PreK-6)

2625 AUSTIN BLVD.

708-652-5500

Principal: Dana Muslimovic

Asst. Principal: Laura Hagan

LIBERTY (PreK-3)

4946 W. 13TH STREET

708-780-4475

Principal: Robert Mensch

Asst. Principal: Mayda Zamarripa

LINCOLN SCHOOL (PreK-6)

3545 S. 61ST AVENUE

708-652-8889

Principal: Luis Salto

Asst. Principal: Kristina Moreno

Dean: Robert Morrissey

ROOSEVELT (4-6)

1500 S. 50TH AVENUE

708-652-7833

Principal: Jennifer O'Connor

Asst. Principal: Sandra Magiera

SHERLOCK (PreK-6)

5347 W. 2ND PLACE

708-652-8885

Principal: Joanna Lago

Asst. Principal: Nicole Rotolo

WARREN PARK (PreK-6)

5347 W. 2ND PLACE

708-780-2299

Principal: Raquel Jenke

Asst. Principal: Jeanne Tanaka

WILSON (K-6)

2310 S. 57TH AVENUE

708-652-2552

Principal: Denise Thul

Asst. Principal: Kara Hanley

Junior High School Hours:

7:45 AM to 2:35 PM

UNITY JR. HIGH SCHOOL (7-8)

2115 S. 54TH AVENUE

EAST CAMPUS (8TH GRADE)

708-863-8229

WEST CAMPUS (7TH GRADE)

708-863-8268

Principal: Heather Mathis

Associate Principal: Cory Calyvas

Associate Principal: Ted Henley

Asst. Principals:

John Pomagier

Jose Rosales

Kyleen Wolfe

Marko Bojovic

Brad Randmark

Chelsea Foreman

Rocco Modugno

Michelle Garza

Deans:

Eleni Vrettos

John Katsibubas

EARLY CHILDHOOD CENTER (PreK)

5330 W. 35TH STREET

708-982-4500

Principal: Thomas Geraghty

ADMINISTRATION BLDG.

5110 W. 24TH STREET

708-863-4856

Superintendent:

Dr. Aldo Calderin

Asst. Superintendents:

Dr. Mary Mycyk

Elisabeth Nealon

Rita Tarullo

Cicero District 99 School Calendar 2023-2024

August

22 FIRST DAY OF SCHOOL – Full day K-8th grade

September

04 No School – Labor Day

20 Early Release Day – 11:15 dismissal for Unity; Noon dismissal for K-6

October

06 NO SCHOOL – Teacher Institute Day

09 NO SCHOOL – Columbus Day

November

01 Early Release Day – 11:15 dismissal for Unity; Noon dismissal for K-6

06 NO SCHOOL – Parent/Teacher Conferences

22-24 NO SCHOOL – Thanksgiving Break

December

20 Early Release Day – 11:15 dismissal for Unity; Noon dismissal for K-6

25 NO SCHOOL – Winter Break Begins (thru January 9, 2024)

January

08 NO SCHOOL - Teacher Institute Day

09 CLASSES RESUME FROM WINTER BREAK

15 NO SCHOOL - Martin Luther King Jr. Day

February

14 Early Release Day – 11:15 dismissal for Unity; Noon dismissal for K-6

19 NO SCHOOL - Presidents Day

March

04 NO SCHOOL – Casimir Pulaski Day

19 NO SCHOOL – Parent/Teacher Conferences

27 Early Release Day – 11:15 dismissal for Unity; Noon dismissal for K-6

29 NO SCHOOL – Not in attendance

April

01-05 NO SCHOOL - Spring Break Begins

08 Classes Resume from Spring Break

May

15 Early Release Day – 11:15 dismissal for Unity; Noon dismissal for K-6

27 NO SCHOOL – Memorial Day

30 LAST DAY OF SCHOOL (if no emergency days are taken)

Admission

Registration

A certified birth certificate, transfer from the previous school, current physical exam from Illinois (including immunization record), legal custody paper (where applicable) are required for each child entering District 99 for the first time. This applies to grades Pre-K through 8. Transfer students will be expected to produce other pertinent records from the previous school. Failure to meet the above health requirements will be just cause to exclude the child from attendance temporarily until the requirement has been met. Birth certificates must be produced within 30 days of enrollment or the student will be excluded from school.

Cicero School District 99 does not require invasive physical examinations as a condition of attendance. A child must be five years of age on or before September 1st of the year in which the child is to be enrolled in kindergarten. In order to register a student, a parent must show a valid picture ID. When registering a student for any of the Cicero Schools, the parent or guardian must be sure to bring **three** current proofs of residency from the documents below displaying current address:

- Utility Bill
- Phone Bill/Cell Phone Bill
- Cable Bill
- Mortgage Document/Payment Book
- Bank Statement
- Loan Payment Book
- Real Estate Tax Bill/Property Tax Bill
- Medicaid/Medical Card
- Signed Lease
- Paycheck Stub
- City Sticker Receipt
- Voter Registration Card
- Driver's License
- State ID
- Home/Auto Insurance Policy
- Other (ex: Matricula Consular ID Card)

Residency

A student must be a valid resident of the school district and provide required proof of residency before the student will be enrolled. Residency is defined as the district wherein the parent or legal guardian resides. Different standards may apply to students who experience homelessness and are McKinney-Vento eligible. Questions about residency and/or homelessness should be referred to Elisabeth Nealon, Assistant Superintendent for Student Services, at 5110 W. 24th Street, Cicero, IL (708)863-4856.

Attendance Areas

The School District is divided into school attendance areas. The Superintendent or designee will review the boundary lines annually and recommend any changes to the Board of Education. The Superintendent or designee shall maintain a map of the District showing current school attendance areas. Students living in a given school attendance area will be assigned to that school providing space is available. Homeless children shall be assigned according to Board policy 6:140, Education of Homeless Children.

Transfers Within the District

A student's parent(s)/guardian(s) may request an administrative transfer for their child to a District school other than the one assigned. A request should be directed to the Superintendent or designee. If a request is granted, the parent/guardian shall be responsible for transportation. Administrative transfer applications are available in school/district offices beginning in October.

Truancy

The Compulsory Attendance Law states that whoever has custody or control of any child between the ages of 7 and 17 years must send the child to public or private school on a regular basis. A child who is absent without valid cause from school for 5% or more of their days of attendance is regarded as truant.

Students absent for more than 15 consecutive days, and with no communication from the family, will be dropped. Dropped students must register and complete the full registration process. We may not be able to hold their spot in their homeroom, school, and so forth.

[Attendance and Truancy Policy \(7:70\)](#)

Release during School Hours

For safety and security reasons, a prior written or oral consent of a student's custodial parent/guardian is required before a student is released from school: (1) at any time other than the regular dismissal times or other times when a school is officially closed, and/or (2) to any person other than the custodial parent/guardian. A picture ID is required when picking up a student at any time other than regular dismissal time.

Early Dismissal Announcement

The Superintendent shall make reasonable efforts to issue an announcement whenever it is necessary to dismiss school early due to inclement weather or other reason.

Emergency Closing of Schools

Please listen to the following radio/television stations for closing information. You can also check online with the Emergency Closing Center (ECC) at <http://emergencyclosingcenter.com>. In addition, the district will make an effort to contact parents by phone.

- **WGN Radio 720**
- **WBBM Radio 780**
- **CBS Channel 2**
- **NBC Channel 5**
- **ABC Channel 7**
- **WGN Channel 9**
- **Fox Channel 32**
- **CLTV News**

E-Learning Days

The Superintendent may use an eLearning Day in place of an emergency closing. Teachers and students will follow their regularly scheduled school day. Each teacher in the district has access to online platforms that provide a mode of communication between students and teachers. On the eLearning Day, the students will be instructed to attend class via Google Meets. They will complete the learning activities as assigned by each one of their teachers, within the available learning management platforms (Google Classroom or Schoology).

School Hours

AM – Pre-K/EC

8:30-11:15 AM

Grades K -6

8:30 AM-3:20 PM

Breakfast starts at 8:30 AM

PM – Pre-K/EC

12:25-3:20 PM

Grades 7-8

7:45 AM-2:35 PM

Breakfast starts at 7:30 AM

All students need to be picked up on time during dismissal.

School Visitation Rights Notice

Parents/Guardians are entitled to 8 hours during any school year, no more than 4 hours of which may be taken on any given day, to attend school conferences or classroom activities related to the parents' children, if the conference or activity cannot be scheduled during non-work hours. The parent, however, must have exhausted all accrued vacation leave, personal leave, compensatory leave, and any other leave that may be granted to the parent, except sick, and disability leave. Parents must make prior arrangements with their employers. School office personnel shall provide the parents/guardians with documentation of the school visitation. This documentation shall include, but not be limited to, the exact time and date the visitation began and ended.

Educational Programs

Accelerated Pathways

There are two ways this department serves the district. The first way involves working with teachers and building administrators to identify students who are capable of learning at a much faster rate than is typical—students who should be single-subject or grade level accelerated because they are so academically capable. In order for a student to be considered for acceleration, the student needs to be performing at a level that would be considered high in the next grade level. The student also has to demonstrate above grade level social and emotional competence. The Accelerated Pathways Department also assists teachers, teams and buildings in providing enrichment for all students who need it. This will look different depending on the needs of the child and the needs of the team. Enriching the academic experience of students is always the goal!

EL (English Language Learners)

It is the mission of Cicero School District 99 to provide limited English proficient students, referred to as English Language Learners or EL, with appropriate support in order for them to transition successfully into the school and into the community as English proficient citizens.

The District offers opportunities for resident English Language Learners to develop high levels of academic attainment in English and to meet the same academic content and achievement standards that all children are expected to attain. This is best achieved through a graduated incorporation of English across the curriculum. Native language must be valued as well as used as a bridge to maintain academic proficiency until the student can enter the mainstream academic program. Please refer to the District website for further details about individual programs at <http://cicd99.edu>.

Response to Intervention (RTI)

In compliance with the Illinois State Board of Education, Cicero School District 99 believes that increased student learning requires the consistent practice of providing high quality instruction matched to student needs. As such, the District has entered into a commitment to two outside organizations for guidance in the implementation of a comprehensive literacy instructional model, a math instructional model, and a positive behavioral support model, all referred to as Response to Intervention (RtI). The district is mandated to include its RtI plan in the District Improvement Plan as a more detailed means to overall district academic and behavioral improvement. In short, the District's RtI plan is defined as:

1. a general education initiative and collaborative effort between teachers, classroom teachers, reading and math coaches, and reading interventionists.
2. a layered instructional model of comprehensive school problem-solving to determine the appropriate instruction a student needs.
3. an integrated data system in which at-risk students' academic and behavioral needs are identified, monitored, and documented to make decisions and provide a successful system in early interventions.
4. a tool to document a student's response to the reading, math, and behavioral interventions which may be useful in the process to consider special education and/or related services entitlement when a student is not making a reasonable amount of progress to the interventions put in place.

Title I

The Title I grant provides federal funds to district schools based on the number of low-income families living within their boundaries. These funds allow schools to provide additional support for achieving academic success and literacy support. An especially strong method of providing academic support is through Parent Involvement opportunities that encourage and enable parents/guardians to support student success in school. The Cicero District 99 Schools-Parent Compact contains:

- The district's expectations for parental involvement
- Specific strategies for effective parental involvement activities
- A process for continually involving parents/guardians
- The responsibilities of all stakeholders – parents, school, staff and students

Copies of your school's compact are distributed each year and are available upon request in the school office. Please consult the district website for further information at <http://cicd99.edu>.

Special Education

The Special Education Department of Cicero School District 99 offers programs that allow children with exceptional needs to benefit from the curriculum and make continuous progress toward District learning expectations and Illinois State Standards.

The overall goal of the Special Education Department is to meet the individual and unique needs of each student. The department introduces strategies, accommodations, and educational opportunities to help students become problem solvers, decision-makers, independent, productive citizens, and lifelong learners.

The Individuals with Disabilities Education Act (IDEA) provides a Free and Appropriate Public Education (FAPE) for all individuals with disabilities between the ages of 3 and 21. To meet the diverse educational

needs of all of its students, the Special Education Department offers a continuum of instructional and support services that are considered when a child becomes eligible for special education services.

Students with disabilities may receive related services as part of their individual education programs (IEPs). Cicero SD 99 will maintain related service logs that record the type and number of minutes of the related services administered to students. Parents/ guardians of students with disabilities may request copies of their students' related service logs at any time. These related services include:

- Speech and language
- Occupational therapy
- Physical therapy
- Orientation and mobility
- Assistive technology
- Hearing and vision

The Federal Individuals with Disabilities Education Improvement Act of 2004 requires public school districts to use a portion of their Federal Part B special education funds to provide students with disabilities who attend private schools within the district the opportunity to participate in special education services offered by the district. Each year, the administration of the private schools within Cicero SD 99 boundaries and parents of homeschooled children are invited to a meeting at the district office. Information is shared about how students who are suspected of having one or more disabilities may access the district programming.

504 Plans

Students who have a disability may qualify for special accommodations under Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973. To be protected under Section 504, a student must be determined to 1) have a physical or mental impairment that substantially limits one or more major life activities, 2) have a record of such an impairment, or 3) be regarded as having such an impairment.

Early Childhood Program

The Early Childhood Program provides Cicero SD 99 students with the foundational skills to become lifelong learners through discovery, exploration and enthusiastic, hands-on learning. The Early Childhood Program emphasizes academic, emotional, physical, and social development in a school climate where all students feel supported, respected and safe. The EC Program can be found in several Cicero SD 99 schools. The district offers services to 3-5 year-old students who have been identified as needing specialized services as well as children at risk for academic failure.

For more information, please refer to district's website and Elizabeth Dejewski, Director of Special Education, at 5110 W. 24th Street, Cicero, IL

Parent/Guardian Consent for Reimbursement of Health Related Services

Your child's Individualized Education Program (IEP) includes one or more health related services, such as Social Work, Nursing, Speech, Occupational Therapy, Physical Therapy, etc. To comply with federal law, Cicero School District 99 or its agent must obtain consent from parents of students requiring health related services to bill the state for reimbursement of these services. Cicero School District 99 or its agent will provide you with a copy of your child's IEP and any updates to the IEP so you are informed about the types and amounts of health related services provided to your child and for which state reimbursement may be obtained by Cicero School District 99 or its agent. All parents whose children receive special education services will receive a form at the beginning of each school year.

Curriculum

Language Arts/Reading

The language arts curriculum includes the study of reading, writing, listening and speaking within literature and the development of lifelong communication skills. These skills are essential for all cognitive learning. Reading is a key component of these integrated, interrelated communication skills. Reading is a process of constructing meaning through the dynamic interaction among the reader's existing knowledge, the information suggested by the written language, and the context of the reading situation. The ultimate goal of reading instruction is to develop readers who can flexibly and independently process written language for meaning.

Math

The Math Department is filled with people who are passionate about helping students learn how to do the math. We believe math is a series of problems to be solved that have many different ways to get to the correct answer. We believe math needs to be discussed and justified and answers need to be defended for their correctness. Math should be experienced and should be tangible. The Math Department believes students of all ages learn best when manipulatives are in their hands and they can see why the answer works. We believe that math is so much more than a series of facts to be memorized and we want all students to be developed as math-thinkers, not just fact-memorizers. In order to get to our goal, we have chosen specific resources that support the development of math thinking and math talking. From Pre-Kindergarten through eighth grade, students are always asked "Why is that correct? How do you know?" We know that answering questions like that are critical to developing the thinking that allows students to write equations and algorithms to solve real world math problems.

Science

In realizing the responsibility to prepare children academically for a technological society, Science instruction begins in kindergarten and continues through all grades. Science is viewed as a major component of the District 99 curriculum and is given an appropriate amount of classroom time. The goal of the district science program is to equip students with basic concepts of scientific thinking and understanding of how science relates to their lives and environment.

Social Sciences

District 99 is committed to the belief that the social sciences are vital, and instructional goals include the following: develop an understanding of the world around them and their roles and responsibilities as a citizen; develop an awareness and acceptance of the diversity within society and the challenges and benefits of living in a multicultural world; understanding values, democracy, rights, freedoms and how they have developed and changed over time; recognizing the impact of historical and/or current events and understand how those events and groups of people involved influence and change people's lives; develop critical thinkers, problem solvers and informed decision makers.

Fine Arts

The goal of this program is to develop the students' knowledge of fine arts by understanding the principal sensory, formal, technical and expressive qualities of each of the arts. Students will be able to demonstrate basic skills necessary to participate in creating, presenting, and responding in the areas of visual art, music, drama and dance. Students will also be presented with instruction of the arts from major historical periods and how they reflect societies' cultures and civilizations.

Physical Development/Health

Cicero School District 99 offers a physical development/health program from kindergarten through 8th grade. The structure and functions of the human body are components of instruction as well as the principles of nutrition, exercise, health and environmental safety. The students are presented with the consequences of drug use and abuse, the necessity of prevention and treatment of diseases, decision-making skills, and conflict resolution.

Field Trips

All field trips taken must be related to the district curriculum. The teacher is also responsible for securing the appropriate number of chaperones. The ratio for chaperoning is 1:10. Chaperones must be at least 18 years old. The school office needs to check the names of the chaperones against the Cook County Sheriff's Police Sex Offender List available to the public at www.isp.state.il.us/sor/offenderlist.cfm. Children or relatives of chaperones who are under 18 years of age are not permitted to participate.

No student will be allowed to participate in a field trip without a signed permission form by the parent/guardian, including walking field trips authorizing such participation. Signed permission forms will remain with the school office on the day of the field trip.

Any student having behavior problems prior to the field trip may be withheld from any field trip upon consideration of the situation and the approval of the building administrator. Written or verbal notification prior to the day of the field trip shall be given to the parents/guardians regarding the action taken.

Erin's Law Sexual Abuse Prevention Lessons by Grade Level

In compliance with the Illinois State Board of Education (ISBE), instruction of child sexual abuse information and prevention (Erin's Law) is covered in grades Pre-K-8. More information on Erin's Law can be found at <http://www.erinslawillinois.org/>. Due to the importance of keeping all children safe and the sensitivity of the material, D99 has adopted a Child Protection Unit through Second Step for grades Pre-K-Sixth grade. Each unit consists of 6 lessons that are age appropriate. If you would like to find out more about the curriculum please visit <http://www.secondstep.org/child-protection>.

According to the Illinois State Board of Education (ISBE) code, if you object to this topic being taught to your son/daughter, you must submit a written objection to your child's principal by the **14th of December** to exempt your child from the lesson(s) that covers this topic. Below is a chart with a brief overview of each lesson for each grade.

Grade(s)	Lesson Titles	Approximate Dates to be Taught
Pre-K through 3	Lesson 1: Ways to Stay Safe Lesson 2: The Always Ask First Rule Lesson 3: Safe and Unsafe Touches Lesson 4: The Touching Rule Lesson 5: Practicing Staying Safe Lesson 6: Reviewing Safety Skills	January - March
Grades 4 - 6	Lesson 1: Keeping Yourself Safe Lesson 2: Always Ask First Lesson 3: Unsafe and Unwanted Touches Lesson 4: The Private Body Parts Rule Lesson 5: Practicing the Ways to Stay Safe Lesson 6: Reviewing Safety Skills	Grades 4 -6, March

Extracurricular Athletics (Policies 6:190; 7:240; 7:300)

Student participation in school-sponsored extracurricular athletic activities is contingent upon the following:

- The student must meet the academic criteria set forth in the School Board policy on school sponsored extracurricular activities.
- The parent(s)/guardian(s) must provide written permission for the student's participation, giving the District full waiver of responsibility for the risks involved.
- The student must present a certificate of physical fitness issued by a licensed physician, an advanced practice nurse, or a physician assistant who assures that the student's health status allows for active athletic participation.
- The student must show proof of accident insurance coverage either by a policy purchased through the District-approved insurance plan or a parent(s)/guardian(s) written statement that the student is covered under a family insurance plan.

The Superintendent or designee shall maintain the necessary records to ensure student compliance with this policy.

All disciplinary policies, procedures, and expectations are to be followed at all extracurricular and athletic events on or off of school grounds.

Exemption from Physical Activity

In order to be excused from participation in physical education: If a student needs to be excused from PE for longer than a day, due to a medical reason/injury, we require a note from the doctor with the reason and the approximate length of time as well as any accommodations. The excuse may be based on medical or religious prohibitions. State law prohibits a school board from honoring parental excuses based upon a student's participation in athletic training, activities, or competitions conducted outside the auspices of the School District.

Special activities in physical education will be provided for students who have a physical or emotional condition, as determined by a person licensed under the Medical Practice Act, preventing their participation in the physical education courses.

Objection to Curriculum

Persons with suggestions or complaints about curriculum, instructional materials, and programs are to request the Curriculum Objection Form. This form can be obtained in any of the school offices. Please see Board Policy 6:260-E1. This form can also be used when a parent is requesting that his/her child not participate or be exempt from using a particular instructional material or program.

Instructional Materials (Board Policy 6:210)

All District classrooms and learning centers are equipped with an evenly-proportioned, wide assortment of instructional materials, including textbooks, workbooks, audio-visual materials, and electronic materials. These materials should provide quality learning experiences for students and

- Enrich and support the curriculum;
- Stimulate growth in knowledge, literary appreciation, aesthetic values, and ethical standards;
- Provide background information to enable students to make informed judgments and promote critical reading and thinking;

- Depict in an accurate and unbiased way the cultural diversity and pluralistic nature of American society; and
- Contribute to a sense of the worth of all people regardless of sex, race, religion, nationality, ethnic origin, sexual orientation, disability, or any other differences that may exist.

Parents of Cicero School District 99 have the right to inspect all instructional materials including teacher's manuals, films, tape or other supplementary material which will be used in connection with any survey, analysis, or evaluation as part of any applicable program and of district policies regarding surveys that request personal information from students or other activities involving the collection, disclosure, or use of personal information collected from students for the purpose of marketing or for selling that information.

Teachers are encouraged to use supplemental material only when it will enhance, or otherwise illustrate, the subjects being taught and are age-appropriate. Showing a movie above the G-rating requires approval of the Superintendent or designee. No R-rated or NC-17 (no one 17 and under admitted) rated movies will be shown under any circumstances. These restrictions apply to television programs and other media with equivalent ratings. The Superintendent or designee shall give parents/guardians an opportunity to request that their child not participate in a class showing a movie, television program, or other media with a rating above G or its equivalent.

School Supply Lists are available in each school office and on each school's web page of the district's website, <http://cicd99.edu>.

Teacher Qualifications

All teachers with primary responsibility for instructing students in the core academic subject areas (science, the arts, reading or language arts, English, history, civics and government, economics, geography, foreign language, and mathematics) must be highly qualified for those assignments as determined by State and federal law. The Superintendent or designee shall:

1. Monitor compliance with State and federal law requirements that teachers be appropriately certified and highly qualified for their assignments;
2. Through incentives for voluntary transfers, professional development, recruiting programs, or other effective strategies, ensure that minority students and students from low-income families are not taught at higher rates than other students by unqualified, out-of-field, or inexperienced teachers; and
3. Ensure parents/guardians of students in schools receiving Title I funds are notified: (a) of their right to request their students' classroom teachers' professional qualifications, and (b) whenever their child is assigned to, or has been taught for 4 or more consecutive weeks by a teacher who is not highly qualified.

Parents Right-to-Know

In accordance with ESEA Section 1111(h)(6) PARENTS RIGHT-TO-KNOW, Cicero School District 99 is notifying every parent of a student in a Title I school that you have the right and may request information regarding the professional qualifications of your child's classroom teacher. This information regarding the professional qualifications of your child's classroom teachers including, at a minimum, the following:

1. Whether the teacher has met State qualifications and licensing criteria for the grade levels and subject areas in which the teacher provides instruction.

2. Whether the teacher is teaching under emergency or other provisional status through which State qualification or licensing criteria have been waived.
3. The baccalaureate degree major of the teacher and any other graduate certification or degree held by the teacher, and the field of discipline of the certification or degree.
4. Whether the child is provided services by paraprofessionals and, if so, their qualifications.

If at any time your child has been taught for four or more consecutive weeks by a teacher not highly qualified, the school will notify you. If you have questions, contact your child's principal.

Assessment

In compliance with state and federal regulations, Cicero School District 99 participates in state and local assessment practices that measure individual student achievement and the effectiveness of instructional practices. Parents are entitled to know the achievement levels of their students. State Assessment reports are sent home annually.

IAR (Illinois Assessment of Readiness) Assessment is an annual state test administered to students in grades 3-8. The assessment evaluates student progress in English Language Arts and mathematics. The test will be administered during the spring of 2024.

DLM (Dynamic Learning Maps Alternate Assessment), which replaces the Illinois Alternative Assessment, measures the learning of students with the most significant cognitive disabilities who cannot participate in the state's regular assessment even with accommodations. These students will participate in an assessment through the Dynamic Learning Maps Alternate Assessment (DLM). Each students' IEP Team will determine if the three fold criteria is met. The student must have a significant cognitive disability, instruction is linked to grade level content and reflective of the Common Core Essential Elements and the student requires direct individualized instruction and substantial support to achieve measurable gains in the grade and age appropriate curriculum. DLM assessments are quite different from other assessments because they provide a common measure of academic achievement for students with significant cognitive disabilities.

ACCESS (Assessing Comprehension and Communication in English) is an online English language proficiency test designed to measure English language learners' social and academic proficiency in English as well as the language associated with language arts, mathematics, science, and social studies.

MAP (Measures of Academic Progress) is an online assessment given to students three times a year in grades K through 8. When administered at the beginning, middle and end of each year it is possible to find out whether a student or an entire grade level is making adequate progress in basic skill areas. Teachers use the information for instructional planning for an individual and/or an entire class.

Report Cards and Interim Progress Reports

Report Cards are available through the Parent PowerSchool Portal at the end of each quarter, (intervals of 9-10 weeks each). The purpose is to provide a report of student progress, academic achievement, and behaviors that support learning in each of the subject areas taught to the students at that grade level.

The purpose of **Interim Progress Reports** is to keep parents/guardians informed of student progress between report cards. They are distributed at the midpoint of each quarter.

Graduation Requirements

District 99 administrators and teachers have established guidelines to help ensure that students have the skills needed to succeed in high school and beyond. All students eligible for graduation will need to complete the following in order to receive a certificate of graduation with promotion to high school:

Grades: It is the expectation that each child is proficient in grade level standards. If students are consistently performing Below Standards, they will need to successfully complete interventions or BASS programming. This will ensure students are academically prepared for high school.

Attendance: It is the expectation that students are on time and in attendance to all of their classes. Attendance is a vital component in achievement. Students may start losing end of year activities if there are too many tardies to school and/or 10 or more unexcused absences, which includes absences. It is the parents' responsibility to call in students when they are absent.

Behavior: All students are expected to adhere to the District's Discipline Policy 7:190 and demonstrate acceptable student behavior while on any of the District's school campuses before and after school hours. The District expects all students to. "Be safe, be responsible, and be respectful."

Should a student's academic and/or behavior patterns be determined to be in violation with the aforementioned expectations by the Unity Junior High School administrative and instructional team, the following will be followed:

- Notification will be given to parents in the form of a supplementary report informing that your child's academic success and/or behavioral appropriateness are below the standard, and that your child is in danger of being ineligible for participation in the graduation activities and/or ceremony.
- Parent conferences will be scheduled to discuss your child's academic and behavioral status should not meet the district's standards.
- Check-in and check-out procedures will be put in place for the student to partner with a teacher to assist the student to remediate his/her academics and/or behavior.
- If a child is ineligible to participate in either the graduation activities, ceremony, or both, the family will be notified 10 days prior to graduation.

Any student who is deemed ineligible for participation in the graduation activities and/or ceremony due to academic failure, may be required to attend a summer school program before promotion to the high school is granted. Any student who has been denied the privilege of participating in the graduation exercises but has met minimum academic requirements will receive a certificate at a time specified by the principal and approved by the Superintendent. Retention may be recommended by the teaching staff when a student's eighth grade work is determined to be unsatisfactory and if an additional year in the eighth grade would be of specific benefit to the student. Written notification and conferences with the parents/guardians regarding such action shall be implemented in accordance with the district retention procedure.

District Policies and Procedures

Student Records (Policy 7:340)

There are two laws that govern student records: the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) and the Illinois School Student Records Act (ISSRA). School student records are confidential and information from them shall not be released other than as provided by law. A school student record is any writing or other recorded information concerning a student and by which a student may be identified individually that is maintained by a school or at its direction or by a school employee, regardless of how or where the information is stored, except for certain records kept in a staff member's sole possession; records maintained by law enforcement officers working in the school; video and other electronic recordings that are created in part for law enforcement, security, or safety reasons or purposes; and electronic recordings made on school buses. Permanent records are kept for 60 years and temporary records for 5 years. The District will publish the schedule for the destruction of student records.

A permanent record must include basic identifying information, academic transcripts, attendance records, accident reports, health records, scores on state assessment tests (in grades 9-12 only), and a record release form. A permanent record may include honors, awards, and participation in school events. A temporary record must include information regarding suspensions and expulsions for drugs, weapons, or bodily harm to another, scores on state assessments (for grades K- 8th only), and a record release form. A temporary record may include family background information, intelligence scores, aptitude tests, honors, awards, participation in school events, teacher notes, other disciplinary information, special education information, and other relevant information.

State and federal law grants students and parents/guardians certain rights, including the right to inspect, copy, and challenge school student records. The information contained in school student records shall be kept current, accurate, clear, and relevant. All information maintained concerning a student receiving special education services shall be directly related to the provision of services to that child. The District may release directory information as permitted by law, but a parent/guardian shall have the right to object to the release of information regarding his or her child. However, the District will comply with an *ex parte* court order requiring it to permit the U.S. Attorney General or designee to have access to a student's school records without notice to, or the consent of, the student's parent/guardian. A student's records may be released to a school employee with a demonstrable interest in the student. The school will maintain a list of records released to employees. Records can be released without consent to another school where the student seeks or intends to enroll. However, parents will be notified prior to the record being released. Additionally, information will be released for research and statistical purposes provided that any personally identifiable information is removed prior to being disclosed. In emergency situations, records will be released if the student's health or safety or the health or safety of others is in jeopardy. No person may condition the granting or withholding of any right, privilege, or benefits or make as a condition of employment, credit, or insurance the securing by any individual of any information from a student's temporary record.

The Superintendent shall fully implement this policy and designates the Principal as the Official Records Custodian for each school who shall maintain and protect the confidentiality of school student records, inform staff members of this policy, and inform students and their parents/guardians of their rights regarding school student records. A request by a parent, student, or his/her designee requesting records will be granted no later than 15 school days after the date of receipt of such request by the Principal, the Official Records Custodian. Any complaints regarding a student's record should be addressed with the building

Principal (refer to the directory at the beginning of this handbook). The District Records Custodian is Elisabeth Nealon. She can be contacted at 5110 W. 24th Street, Cicero, IL; (708) 863-4856. Any discrepancy in records can be addressed with her in an initial informal conference. If matters cannot be resolved through an informal conference, a hearing will be scheduled with a neutral hearing officer. At such hearings, parents have the right to present evidence, call witnesses, cross-examine evidence and opposing witnesses can be represented by counsel. If parents are still aggrieved after the hearing officer's written decision, they have a right to appeal to the Regional Superintendent and eventually the courts. At any time in the process, the parents also have the right to place a written explanation in their child's file. Such an explanation must be attached to the disputed document.

Notice for Directory Information

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), a federal law, requires that Cicero School District 99 with certain exceptions, obtain your written consent prior to the disclosure of personally identifiable information from your child's education records. However, Cicero School District 99 may disclose appropriately designated "directory information" without written consent, unless you have advised Cicero School District 99 to the contrary in accordance with Cicero School District 99 procedures. The primary purpose of directory information is to allow Cicero School District 99 to include this type of information from your child's education records in certain school publications.

Examples include:

- A playbill, showing your student's role in a drama production;
- The annual yearbook;
- Honor roll or other recognition lists;
- Graduation programs; and
- Sports activity sheets, such as for wrestling, showing weight and height of team members.

Directory information, which is information that is generally not considered harmful or an invasion of privacy if released, can also be disclosed to outside organizations without a parent's prior written consent. Outside organizations include, but are not limited to, companies that manufacture class rings or publish year books. In addition, two federal laws require local educational agencies (LEAs) receiving assistance under the Elementary and Secondary Education Act of 1965 to provide military recruiters, upon request, with three directory information categories – names, addresses and telephone listings – unless parents have advised the LEA that they do not want their students' information disclosed without their prior written consent.

If you do not want Cicero School District 99 to disclose directory information from your child's education records without your prior written consent, you must notify Cicero School District 99 in writing by September 30, 2023. Cicero School District 99 has designated the following information as directory information:

Student's name;
Participation in officially recognized activities and sports;
Address;
Telephone listing;
Weight and height of members of athletic teams;
Electronic mail address;
Photograph;
Degrees, honors, and awards received;
Date and place of birth;
Major field of study;

Dates of attendance;
Grade level; and
The most recent educational agency or institution attended.

State and federal laws grant students and parent(s)/guardian(s) certain rights, including the right to inspect, copy and challenge their or their child's school records.

Authorization for Release of Student Photographs or Student Work

Cicero School District 99 (referred to as the "School District") may publish student photographs, images or student work in various school publications. The parent/guardian must notify the School District in writing by September 30, 2023 that they do not want their child's photograph, image or work with identifying information, to appear in school publications, on the School District's website or to be released to local media. Identifying information includes a student's name or a list of personal characteristics or other information that would make the student's identity easily traceable.

Student work includes but is not limited to art, poetry, stories and other items prepared by a student during the course of school. School publications in which my child's photograph, image or work may appear include, but are not necessarily limited to, the yearbook, school brochures, video recordings, the school newspaper and the school district's website.

The School District may release student photographs, images or work to various local media. Therefore, student photographs, images and work may appear in print or electronic media. Examples of instances when student photographs, images or work may be released to various local media include, but are not necessarily limited to, when a student receives awards or other recognition or a student participates in sports or other extracurricular activities.

Student and Family Privacy Rights (Policy 7:15)

Surveys

All surveys requesting personal information from students, as well as any other instrument used to collect personal information from students, must advance or relate to the District's educational objectives as identified in School Board Policy 6:10, Educational Philosophy and Objectives, or assist students' career choices. This applies to all surveys, regardless of whether the student answering the questions can be identified and regardless of who created the survey.

Surveys Created by a Third Party

Before a school official or staff member administers or distributes a survey or evaluation created by a third party to a student, the student's parent(s)/guardian(s) may inspect the survey or evaluation, upon their request and within a reasonable time of their request. This section applies to every survey: (1) that is created by a person or entity other than a District official, staff member, or student, (2) regardless of whether the student answering the question can be identified, and (3) regardless of the subject matter of the questions.

Surveys Requesting Personal Information

School officials and staff members shall not request, nor disclose, the identity of any student who completes any survey or evaluation (created by any person or entity, including the District), containing one or more of the following items:

1. Political affiliations or beliefs of the student or the student's parent/guardian.
2. Mental or psychological problems of the student or the student's family.
3. Behavior or attitudes about sex.

4. Illegal, anti-social, self-incriminating, or demeaning behavior.
5. Critical appraisals of other individuals with whom students have close family relationships.
6. Legally recognized privileged or analogous relationships, such as those with lawyers, physicians, and ministers.
7. Religious practices, affiliations, or beliefs of the student or the student's parent/guardian.
8. Income other than that required by law to determine eligibility for participation in a program or for receiving financial assistance under such a program.

The student's parent(s)/guardian(s) may:

- Inspect the survey or evaluation upon, and within a reasonable time of their request, and/or
- Refuse to allow their child or ward to participate in the activity described above. The school shall not penalize any student whose parent(s)/guardian(s) exercised this option.

Instructional Material

A student's parent(s)/guardian(s) may inspect, upon their request, any instructional material used as part of their child/ward's educational curriculum within a reasonable time of their request. The term "instructional material" means instructional content that is provided to a student, regardless of its format, printed or representational materials, audio-visual materials, and materials in electronic or digital formats (such as materials accessible through the Internet). The term does not include academic tests or academic assessments.

Physical Exams or Screenings

No school official or staff member shall subject a student to a non-emergency, invasive physical examination or screening as a condition of school attendance. The term "invasive physical examination" means any medical examination that involves the exposure of private body parts, or any act during such examination that includes incision, insertion, or injection into the body, but does not include a hearing, vision, or scoliosis screening.

The above paragraph does not apply to any physical examination or screening that:

1. Is permitted or required by an applicable state law, including physical examinations or screenings that are permitted without parental notification.
2. Is administered to a student in accordance with the Individuals with Disabilities Education Act (20 U.S.C. § 1400 et seq.).
3. Is otherwise authorized by Board policy.

Selling or Marketing Students' Personal Information Is Prohibited

No School or official or staff member shall market or sell personal information concerning students (or otherwise provide that information to others for that purpose). The term "personal information" means individually identifiable information including: (1) a student or parent's first and last name, (2) a home or other physical address (including street name and the name of the city or town), (3) a telephone number, (4) a social security identification number or (5) driver's license number or state identification card. The above paragraph does not apply: (1) if the student's parent(s)/guardian(s) have consented; or (2) to the collection, disclosure or use of personal information collected from students for the exclusive of developing, evaluating, or providing educational products or services for, or to, students or educational institutions, such as the following:

1. College or other postsecondary education recruitment, or military recruitment.
2. Book clubs, magazines, and programs providing access to low-cost literary products.

3. Curriculum and instructional materials used by elementary schools and secondary schools.
4. Tests and assessments to provide cognitive, evaluative, diagnostic, clinical, aptitude, or achievement information about students (or to generate other statistically useful data for the purpose of securing such tests and assessments) and the subsequent analysis and public release of the aggregate data from such tests and assessments.
5. The sale by students of products or services to raise funds for school-related or education-related activities.
6. Student recognition programs.

Under no circumstances may a school official or staff member provide a student's "personal information" to a business organization or financial institution that issues credit or debit cards.

Notification of Rights and Procedures

The Superintendent or designee shall notify students' parents/guardians of:

1. This policy as well as its availability upon request from the general administration office.
2. How to opt their child or ward out of participation in activities as provided in this policy.
3. The approximate dates during the school year when a survey requesting personal information, as described above, is scheduled or expected to be scheduled.
4. How to request access to any survey or other material described in this policy.

This notification shall be given to parents/guardians at least annually, at the beginning of the school year, and within a reasonable period after any substantive change in this policy. The rights provided to parents/guardians in this policy transfer to the student when the student turns 18 years old, or is an emancipated minor.

Waiver of School Fees (Policy 4:140)

The Superintendent will recommend to the Board of Education a schedule of fees, if any, to be charged to students for the use of textbooks, consumable materials, extracurricular activities, and other school student fees. Students will pay for loss of school books or other school-owned materials. All school student fees as defined by the Illinois State Board of Education (ISBE) are waived for students who meet the eligibility criteria for a fee waiver contained in this policy with the exception of the following:

1. The purchase/rental of graduation caps and gowns
2. The graduation luncheon
3. The graduation trip

The Superintendent shall ensure that parents are notified about this policy on fee waivers in accordance with state law and ISBE rules. A student shall be eligible for a fee waiver when the student currently lives in a household that meets the same income guidelines, with the same limits based on household size, that are used for the federal free meals program.

The Superintendent or designee must follow the verification requirements of 7 C.F.R. 245.6a when using the free/reduced lunch or breakfast eligibility guidelines pursuant to The National School Lunch Act as the basis waiver of the student's fees.

Within 30 calendar days after the receipt of a waiver request, the Superintendent or designee shall mail a notice to the parent/guardian whenever a waiver request is denied. The denial notice shall include: (1) the reason for the denial, (2) the process and timelines for making an appeal, and (3) a statement that the parent/guardian may reapply for a waiver any time during the school year if circumstances change.

If denial is appealed, the District shall follow the procedures for the resolution of appeals as provided in the Illinois State Board of Education rule on waiver of fees.

The District will provide textbooks, identification cards, and books to students. If any of these materials are lost or damaged, parents/guardians will be expected to pay for replacements.

Equal Educational Opportunities (Board Policy 7:10)

Equal educational and extracurricular opportunities shall be available for all students without regard to race, color, national origin, sex, sexual orientation, ancestry, age, religious beliefs, physical or mental disability, status as homeless, or actual or potential marital or parental status, including pregnancy. Further, the District will not knowingly enter into agreements with any entity or any individual that discriminates against students on the basis of sex or any other protected status, except that the District remains viewpoint neutral when granting access to school facilities.

Sex Equity (Board Policy 7:10)

No student shall, based on sex or sexual orientation, be denied equal access to programs, activities, services, or benefits or be limited in the exercise of any right, privilege, advantage, or denied equal access to educational and extracurricular programs and activities. Any student may file a sex equity complaint by using Board policy 2:260, Uniform Grievance Procedure included below. A student may appeal the Board's resolution of the complaint to the Regional Superintendent (pursuant to 105 ILCS 5/3-10) and, thereafter, to the State Superintendent of Education (pursuant to 105 ILCS 5/2-3.8).

Grievance Procedure (Board Policy 2:260)

A student, parent/guardian, employee, or community member should notify any District Complaint Manager if he or she believes that the Board of Education, its employees, or agents have violated his or her rights guaranteed by the State or federal Constitution, State or federal statute, or Board policy, or have a complaint regarding any one of the following:

1. Title II of the Americans with Disabilities Act;
2. Title IX of the Education Amendments of 1972;
3. Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973;
4. Individuals With Disabilities Education Act, 20 U.S.C. §1400 et seq.;
5. Title VI of the Civil Rights Act, 42 U.S.C. §2000d et seq.;
6. Equal Employment Opportunities Act (Title VII of the Civil Rights Act), 42 U.S.C. §2000e et seq.;
7. Sexual harassment (Illinois Human Rights Act, Title VII of the Civil Rights Act of 1964, and Title IX of the Education Amendments of 1972);
8. Misuse of funds received for services to improve educational opportunities for educationally disadvantaged or deprived children;
9. Curriculum, instructional materials, and/or programs;
10. Victims' Economic Security and Safety Act, 820 ILCS 180;
11. Illinois Equal Pay Act of 2003, 820 ILCS 112;
12. Provision of services to homeless students;
13. Illinois Whistleblower Act, 740 ILCS 174/1 et seq.
14. Misuse of genetic information (Illinois Genetic Information Privacy Act (GIPA), 410 ILCS 513/ and Titles I and II of the Genetic Information Nondiscrimination Act (GINA), 42 U.S.C. §2000ff et seq.)

The Complaint Manager will attempt to resolve complaints without resorting to this grievance procedure and, if a complaint is filed, to address the complaint promptly and equitably. The right of a person to prompt and equitable resolution of a complaint filed hereunder shall not be impaired by the person's pursuit of other remedies. Use of this grievance procedure is not a prerequisite to the pursuit of other

remedies and use of this grievance procedure does not extend any filing deadline related to the pursuit of other remedies. All deadlines under this procedure may be extended by the Complaint Manager as he or she deems appropriate. As used in this policy, “school business days” means days on which the District’s main office is open.

Filing a Complaint

A person (hereinafter Complainant) who wishes to avail him or herself of this grievance procedure may do so by filing a complaint with any District Complaint Manager. The Complainant shall not be required to file a complaint with a particular Complaint Manager and may request a Complaint Manager of the same gender. The Complaint Manager may request the Complainant to provide a written statement regarding the nature of the complaint or require a meeting with a student’s parent(s)/guardian(s). The Complaint Manager shall assist the Complainant as needed.

Investigation

The Complaint Manager will investigate the complaint or appoint a qualified person to undertake the investigation on his or her behalf. If the Complainant is a student, the Complaint Manager will notify his or her parent(s)/guardian(s) that they may attend any investigatory meetings in which their child is involved. The complaint and the identity of the Complainant will not be disclosed except: (1) as required by law, this policy, or (2) as necessary to fully investigate the complaint, or (3) as authorized by the Complainant.

The identity of any student witnesses will not be disclosed except: (1) as required by law or any collective bargaining agreement, or (2) as necessary to fully investigate the complaint, or (3) as authorized by the parent/guardian of the student witness, or by the student if the student is 18 years of age or older. Within 30 school business days of the date the complaint was filed, the Complaint Manager shall file a written report of his or her findings with the Superintendent. The Complaint Manager may request an extension of time. If a complaint of sexual harassment contains allegations involving the Superintendent, the written report shall be filed with the Board, which will make a decision in accordance with Section 3 of this policy. The Superintendent will keep the Board informed of all complaints.

Decision and Appeal

Within 5 school business days after receiving the Complaint Manager’s report, the Superintendent shall mail his or her written decision to the Complainant by U.S. mail, first class, as well as the Complaint Manager.

Within 10 school business days after receiving the Superintendent’s decision, the Complainant may appeal the decision to the Board by making a written request to the Complaint Manager. The Complaint Manager shall promptly forward all materials relative to the complaint and appeal to the Board. Within 30 school business days, the Board shall affirm, reverse, or amend the Superintendent’s decision or direct the Superintendent to gather additional information. Within 5 school business days of the Board’s decision, the Superintendent shall inform the Complainant of the Board’s action.

This grievance procedure shall not be construed to create an independent right to a Board hearing. The failure to strictly follow the timelines in this grievance procedure shall not prejudice any party.

Appointing Nondiscrimination Coordinator and Complaint Managers

The Superintendent shall appoint a Nondiscrimination Coordinator to manage the District’s efforts to provide equal opportunity employment and educational opportunities and prohibit the harassment of employees, students, and others.

The Superintendent shall appoint at least one Complaint Manager to administer the complaint process in this policy. If possible, the Superintendent will appoint 2 Complaint Managers, one of each gender. The District's Nondiscrimination Coordinator may be appointed as one of the Complaint Managers.

Non-discrimination Coordinator: Lauren Novack
Complaint Managers: Jessica Hartless and Dr. Jack Rein
5110 W. 24th Street, Cicero, IL
708-863-4856

Harassment of Students Prohibited (Board Policy 7:20)

Bullying, Intimidation, and Harassment Prohibited

No person, including a District employee or agent, or student, shall harass, intimidate, or bully a student on the basis of actual or perceived: race; color; nationality; sex; sexual orientation; gender identity; gender-related identity or expression; ancestry; age; religion; physical or mental disability; order of protection status; status of being homeless; actual or potential marital or parental status, including pregnancy; association with a person or group with one or more of the aforementioned actual or perceived characteristics; or any other distinguishing characteristic. The District will not tolerate harassing, intimidating conduct, or bullying whether verbal, physical, or visual that affects the tangible benefits of education, that unreasonably interferes with a student's educational performance, or that creates an intimidating, hostile, or offensive educational environment. Examples of prohibited conduct include name-calling, using derogatory slurs, stalking, causing psychological harm, threatening or causing physical harm, threatened or actual destruction of property, or wearing or possessing items depicting or implying hatred or prejudice of one of the characteristics stated above.

Sexual Harassment Prohibited

Sexual harassment of students is prohibited. Any person, including a district employee or agent, or student, engages in sexual harassment whenever he or she makes sexual advances, requests sexual favors, and engages in other verbal or physical conduct of a sexual or sex-based nature, imposed on the basis of sex, that:

1. Denies or limits the provision of educational aid, benefits, services, or treatment; or that makes such conduct a condition of a student's academic status; or
2. Has the purpose or effect of:
 - a. Substantially interfering with a student's educational environment;
 - b. Creating an intimidating, hostile, or offensive educational environment;
 - c. Depriving a student of educational aid, benefits, services, or treatment; or
 - d. Making submission to or rejection of such conduct that basis for academic decisions affecting a student.

The terms "intimidating," "hostile," and "offensive" include conduct that has the effect of humiliation, embarrassment, or discomfort. Examples of sexual harassment include touching, crude jokes or pictures, discussions of sexual experiences, teasing related to sexual characteristics, and spreading rumors related to a person's alleged sexual activities.

Making a Complaint; Enforcement

Students are encouraged to promptly report claims or incidences of bullying, harassment, sexual harassment, or any other prohibited conduct to the Nondiscrimination Coordinator, Building Principal, Assistant Building Principal, or a Complaint Manager. A student may choose to report to a person of the student's same sex. Complaints will be kept confidential to the extent possible given the need to investigate. Students who make good faith complaints will not be disciplined. An allegation that a student was a victim of any prohibited conduct perpetrated by another student shall be referred to the Building Principal or Assistant Building Principal for appropriate action. The Superintendent shall insert

into this policy the names, addresses, and telephone numbers of the District's current Nondiscrimination Coordinator and Complaint Managers. At least one of these individuals will be female, and at least one will be male.

Nondiscrimination Coordinator: Lauren Novack; Complaint Managers: Jessica Hartless and Dr. Jack Rein, 5110 W. 24th Street, Cicero, IL 60804; 708-863-4856.

The Superintendent shall use reasonable measures to inform staff members and students of this policy, such as, by including it in the appropriate handbooks.

Any District employee who is determined, after an investigation, to have engaged in conduct prohibited by this policy will be subject to disciplinary action up to and including discharge. Any District student who is determined, after an investigation, to have engaged in conduct prohibited by this policy will be subject to disciplinary action, including but not limited to, suspension and expulsion consistent with the discipline policy. Any person making a knowingly false accusation regarding prohibited conduct will likewise be subject to disciplinary action up to and including discharge, with regard to employees, or suspension and expulsion, with regard to students.

Student Behavior (Board Policy 7:190)

The goals and objectives of this policy are to provide effective discipline practices that: (1) ensure the safety and dignity of students and staff; (2) maintain a positive, weapons-free, and drug-free learning environment; (3) keep school property and the property of others secure; (4) address the causes of a student's misbehavior and provide opportunities for all individuals involved in an incident to participate in its resolution; and (5) teach students positive behavioral skills to become independent, self-disciplined citizens in the school community and society.

When and Where Conduct Rules Apply

A student is subject to disciplinary action for engaging in *prohibited student conduct*, as described in the section with that name below, whenever the student's conduct is reasonably related to school or school activities, including, but not limited to:

1. On, or within sight of, school grounds before, during, or after school hours or at any time;
2. Off school grounds at a school-sponsored activity or event, or any activity or event that bears a reasonable relationship to school;
3. Traveling to or from school or a school activity, function, or event; or
4. Anywhere, if the conduct interferes with, disrupts, or adversely affects the school environment, school operations, or an educational function, including, but not limited to, conduct that may reasonably be considered to: (a) be a threat or an attempted intimidation of a staff member; or (b) endanger the health or safety of students, staff, or school property.

Prohibited Student Conduct (Policy 7:190 Student Behavior)

The school administration is authorized to discipline students for gross disobedience or misconduct, including but not limited to:

1. Using, possessing, distributing, purchasing, or selling tobacco or nicotine materials, including without limitation, electronic cigarettes.
2. Using, possessing, distributing, purchasing, or selling alcoholic beverages. Students who are under the influence of alcoholic beverages are not permitted to attend school or school functions and are treated as though they had alcohol in their possession.
3. Using, possessing, distributing, purchasing, or selling:
 - a. Any illegal drug, controlled substance, or cannabis (including marijuana and hashish and medical cannabis unless the student is authorized to be administered a medical infused product under *Ashley's Law*).

- b. Any anabolic steroid unless being administered in accordance with a physician or licensed practitioner's prescription.
 - c. Any performance-enhancing substance on the Illinois High School Association's most current banned substance list unless administered in accordance with a physician or licensed practitioner's prescription.
 - d. Any prescription drug when not prescribed for the student by a physician or licensed practitioner, or when used in a manner inconsistent with the prescription or prescribing physician or licensed practitioner's instructions. The use or possession of medical cannabis, even by a student for whom medical cannabis has been prescribed, is prohibited unless the student is authorized to be administered a medical cannabis infused product under *Ashley's Law*.
 - e. Any inhalant, regardless of whether it contains an illegal drug or controlled substance: (a) that a student believes is, or represents to be capable of causing intoxication, hallucination, excitement, or dulling of the brain or nervous system; or (b) about which the student engaged in behavior that would lead a reasonable person to believe that the student intended the inhalant to cause intoxication, hallucination, excitement, or dulling of the brain or nervous system. The prohibition in this section does not apply to a student's use of asthma or other legally prescribed inhalant medications.
 - f. Any substance inhaled, injected, smoked, consumed, or otherwise ingested or absorbed with the intention of causing a physiological or psychological change in the body, including without limitation, pure caffeine in tablet or powdered form.
 - g. "Look-alike" or counterfeit drugs, including a substance not containing an illegal drug or controlled substance, but one: (a) that a student believes to be, or represents to be an illegal drug or controlled substance; or (b) about which a student engaged in behavior that would lead a reasonable person to believe that the student expressly or impliedly represented to be an illegal drug, controlled substance, or other substance that is prohibited by this policy.
 - h. Drug paraphernalia, including devices that are or can be used to: (a) ingest, inhale, or inject cannabis or controlled substances into the body; and (b) grow, process, store, or conceal cannabis or controlled substances.
4. Students who are under the influence of any prohibited substance are not permitted to attend school or school functions and are treated as though they had the prohibited substance, as applicable, in their possession.
 5. Using, possessing, controlling, or transferring a "weapon" as that term is defined in the *Weapons* section of this policy, or violating the *Weapons* section of this policy.
 6. Using or possessing a cellular telephone, or electronic signaling device, two way radio, video recording device, and/or other telecommunication device, unless authorized and approved by Building Principal.
 7. Using or possessing a laser pointer unless under a staff member's direct supervision and in the context of instruction.
 8. Disobeying rules of student conduct or directives from staff members or school officials. Examples of disobeying staff directives include refusing a District staff member's request to stop, present school identification, or submit to a search.
 9. Engaging in academic dishonesty, including cheating, intentionally plagiarizing, wrongfully giving or receiving help during an academic examination, and wrongfully obtaining test copies or scores.
 10. Engaging in hazing or any kind of bullying or aggressive behavior that does physical or psychological harm to a staff person or another student, or urging other students to engage in such conduct. Prohibited conduct specifically includes, without limitation, any use of violence, intimidation, force, noise, coercion, threats, stalking, harassment, sexual harassment, public humiliation, theft or destruction of property, retaliation, hazing, bullying, bullying using a school computer or a school computer network, or other comparable conduct.

11. Engaging in any sexual activity, including without limitation, offensive touching, sexual harassment, indecent exposure (including mooning), and sexual assault. This does not include the non-disruptive: (a) expression of gender or sexual orientation or preference, or (b) display of affection during non-instructional time.
12. Teen dating violence, as described in Board Policy 7:185, *Teen Dating Violence Prohibited*.
13. Causing or attempting to cause damage to, or stealing or attempting to steal, school property or another person's personal property.
14. Entering school property or a school facility without proper authorization.
15. In the absence of a reasonable belief that an emergency exists, calling emergency responders (such as calling 911); signaling or setting off alarms or signals indicating the presence of an emergency; or indicating the presence of a bomb or explosive device on school grounds, school bus, or at any school activity.
16. Being absent without a recognized excuse; State law and Board of Education policy regarding truancy control will be used with chronic and habitual truants.
17. Being involved with any public school fraternity, sorority, or secret society, by: (a) being a member; (b) promising to join; (c) pledging to become a member; or (d) soliciting any other person to join, promise to join, or be pledged to become a member.
18. Being involved in gangs or gang-related activities, including displaying gang symbols or paraphernalia.
19. Violating any criminal law, including but not limited to, assault, battery, arson, theft, gambling, eavesdropping, vandalism, and hazing.
20. Making an explicit threat on an Internet website against a school employee, a student, or any school-related personnel if the Internet website through which the threat was made is a site that was accessible within the school at the time the threat was made or was available to third parties who worked or studied within the school grounds at the time the threat was made, and the threat could be reasonably interpreted as threatening to the safety and security of the threatened individual because of his or her duties or employment status or status as a student inside the school.
21. Operating an unmanned aircraft system (UAS) or drones for any purpose on school grounds or at any school event unless granted permission by the Superintendent or designee.
22. Engaging in any activity, on or off campus, that interferes with, disrupts, or adversely affects the school environment, school operations, or an educational function, including but not limited to, conduct that may reasonably be considered to: (a) be a threat or an attempted intimidation of staff member; or (b) endanger the health or safety of students, staff, or school property.
23. Failing to comply with mandatory Dress Code, but only after repeated attempts to secure compliance, such as conferences with parents/guardians, have been unsuccessful.

For purposes of this policy, the term "possession" includes having control, custody, or care, currently or in the past, of an object or substance, including situations in which the item is: (a) on the student's person; (b) contained in another item belonging to, or under the control of the student, such as in the student's clothing, backpack, or automobile; (c) in a school's student locker, desk, or other school property; or (d) at any location on school property or at a school-sponsored event.

Efforts, including the use of early intervention and progressive discipline, shall be made to deter students, while at school or a school-related event, from engaging in aggressive behavior that may reasonably produce physical or psychological harm to someone else. The Superintendent or designee shall ensure that the parent/guardian of a student who engages in aggressive behavior is notified of the incident. The failure to provide such notification does not limit the Board's authority to impose discipline, including suspension or expulsion, for such behavior.

No disciplinary action shall be taken against any student that is based totally or in part on the refusal of the student's parent/guardian to administer or consent to the administration of psychotropic or psychostimulant medication to the student.

Disciplinary Measures

School officials shall limit the number and duration of expulsions and out-of-school suspensions to the greatest extent practicable, and, where practicable and reasonable, shall consider forms of non-exclusionary discipline before using out-of-school suspensions or expulsions. School personnel shall not advise or encourage students to drop out voluntarily due to behavioral or academic difficulties. Potential disciplinary measures include, without limitation, any of the following:

1. Notifying parent(s)/guardian(s)
2. Disciplinary conference.
3. Withholding of privileges.
4. Temporary removal from classroom.
5. Return of property or restitution for lost, stolen, or damaged property.
6. In-school suspension. The Building Principal or designee shall ensure that the student is properly supervised.
7. After-school study or Saturday study provided the student's parent/guardian has been notified. If transportation arrangements cannot be agreed upon, an alternative disciplinary measure must be used. The student must be supervised by the detaining teacher or Building Principal or designee.
8. Community service with local public and nonprofit agencies that enhances community efforts to meet human, educational, environmental, or public safety needs. The District will not provide transportation. School administration shall use this option only as an alternative to another disciplinary measure, giving the student and/or parent/guardian the choice.
9. Seizure of contraband; confiscation and temporary retention of personal property that was used to violate this policy or school disciplinary rules.
10. Suspension of bus riding privileges in accordance with Board policy 7:220, *Bus Conduct*.
11. Out-of-school suspension from school and all school activities in accordance with Board policy 7:200, *Suspension Procedures*. A student who has been suspended may also be restricted from being on school grounds and at school activities.
12. Expulsion from school and all school activities for a definite time period not to exceed 2 calendar years in accordance with Board policy 7:210, *Expulsion Procedures*. A student who has been expelled may also be restricted from being on school grounds and at school activities.
13. Transfer to an alternative program if the student is expelled or otherwise qualifies for the transfer under State law. The transfer shall be in the manner provided in Article 13A or 13B of the School Code.
14. Notifying juvenile authorities or other law enforcement whenever the conduct involves criminal activity, including but not limited to, illegal drugs (controlled substances), "look-alikes", alcohol, or weapons or in other circumstances as authorized by the reciprocal reporting agreement between the District and local law enforcement agencies.

The above list of disciplinary measures is a range of options that will not always be applicable in every case. In some circumstances, it may not be possible to avoid suspending or expelling a student because behavioral interventions, other than a suspension or expulsion, will not be appropriate and available, and the only reasonable and practical way to resolve the threat and/or address the disruption is a suspension or expulsion.

Corporal punishment is prohibited. Corporal punishment is defined as slapping, paddling, or prolonged maintenance of students in physically painful positions, or intentional infliction of bodily harm. Corporal punishment does not include reasonable force as needed to maintain safety for students, staff, or other persons, or for the purpose of self-defense or defense of property.

Weapons

A student who is determined to have brought one of the following objects to school, any school-sponsored activity or

event, or any activity or event that bears a reasonable relationship to school shall be expelled for a period of at least one calendar year but not more than 2 calendar years:

1. A firearm, meaning any gun, rifle, shotgun, or weapon as defined by Section 921 of Title 18 of the United States Code (18 U.S.C. § 921), firearm as defined in Section 1.1 of the Firearm Owners Identification Card Act (430 ILCS 65/), or firearm as defined in Section 24-1 of the Criminal Code of 1961 (720 ILCS 5/24-1).
2. A knife, brass knuckles, or other knuckle weapon regardless of its composition, a billy club, or any other object if used or attempted to be used to cause bodily harm, including “look alikes” of any firearm as defined above.

The expulsion requirement under either paragraph 1 or 2 above may be modified by the Superintendent, and the Superintendent’s determination may be modified by the Board on a case-by-case basis. The Superintendent or designee may grant an exception to this policy, upon the prior request of an adult supervisor, for students in theater, cooking, ROTC, martial arts, and similar programs, whether or not school-sponsored, provided the item is not equipped, nor intended, to do bodily harm.

This policy’s prohibitions concerning weapons apply regardless of whether: (1) a student is licensed to carry a concealed firearm, or (2) the Board permits visitors, who are licensed to carry a concealed firearm, to store a firearm in a locked vehicle in a school parking area.

Re-Engagement of Returning Students

The Superintendent or designee shall maintain a process to facilitate the re-engagement of students who are returning from an out-of-school suspension, expulsion, or an alternative school setting. The goal of re-engagement shall be to support the student’s ability to be successful in school following a period of exclusionary discipline and shall include the opportunity for students who have been suspended to complete or make up work for equivalent academic credit.

Required Notices

A school staff member shall immediately notify the office of the Building Principal in the event that he or she: (1) observes any person in possession of a firearm on or around school grounds; however, such action may be delayed if immediate notice would endanger students under his or her supervision, (2) observes or has reason to suspect that any person on school grounds is or was involved in a drug-related incident, or (3) observes a battery committed against any staff member. Upon receiving such a report, the Building Principal or designee shall immediately notify the local law enforcement agency, State Police, and any involved students’ parent/guardian. “School grounds” includes modes of transportation to school activities and any public way within 1000 feet of the school, as well as school property itself.

Delegation of Authority

Each teacher, and any other school personnel when students are under his or her charge, is authorized to impose any disciplinary measure, other than suspension, expulsion, corporal punishment or in-school suspension, that is appropriate and in accordance with the policies and rules on student discipline. Teachers, other certificated educational employees and other persons providing a related service for or with respect to a student, may use reasonable force as needed to maintain safety for other students, school personnel, or other persons, or for the purpose of self-defense or defense of property. Teachers may temporarily remove students from a classroom for disruptive behavior.

The Superintendent, Building Principal, Assistant Building Principal, or Dean of Students is authorized to impose the same disciplinary measures as teachers and may suspend students guilty of gross disobedience or misconduct from school (including all school functions) and from riding the school bus, up to 10 consecutive school days, provided the appropriate procedures are followed. The Board may suspend a student from riding the bus in excess of 10 school days for safety reasons.

Expulsion Procedures (7:210)

The Superintendent or designee shall implement expulsion procedures that provide, at a minimum, for the following:

Before a student may be expelled, the student and his or her parent(s)/guardian(s) shall be provided a written request to appear at a hearing to determine whether the student should be expelled. The request shall be sent by registered or certified mail, return receipt requested. The request shall:

- a. Include the time, date, and place for the hearing.
- b. Briefly describe what will happen during the hearing.
- c. Detail the specific act of gross disobedience or misconduct resulting in the decision to recommend expulsion.
- d. List the student's prior suspension(s).
- e. State that the School Code allows the Board of Education to expel a student for a definite period of time not to exceed 2 calendar years, as determined on a case-by-case basis.
- f. Ask that the student or parent(s)/guardian(s) or attorney inform the Superintendent or Board Attorney if the student will be represented by an attorney and, if so, the attorney's name and contact information.

Unless the student and parent(s)/guardian(s) indicate that they do not want a hearing or fail to appear at the designated time and place, the hearing will proceed. It shall be conducted by the Board or a hearing officer appointed by it. If a hearing officer is appointed, he or she shall report to the Board the evidence presented at the hearing and the Board shall take such final action as it finds appropriate. Whenever there is evidence that mental illness may be the cause for the recommended expulsion, the Superintendent or designee shall invite a representative from a local mental health agency to consult with the Board.

During the expulsion hearing, the Board or hearing officer shall hear evidence concerning whether the student is guilty of the gross disobedience or misconduct as charged. School officials must provide: (1) testimony of any other interventions attempted and exhausted or of their determination that no other appropriate and available interventions were available for the student, and (2) evidence of the threat or disruption posed by the student. The student and his or her parent(s)/guardian(s) may be represented by counsel, offer evidence, present witnesses, cross-examine witnesses who testified, and otherwise present reasons why the student should not be expelled. After presentation of the evidence or receipt of the hearing officer's report, the Board shall decide the issue of guilt and take such action as it finds appropriate.

If the Board acts to expel the student, its written expulsion decision shall:

- a. Detail the specific reason why removing the student from his or her learning environment is

in the best interest of the school.

b. Provide a rationale for the specific duration of the recommended expulsion.

c. Document how school officials determined that all behavioral and disciplinary interventions have been exhausted by specifying which interventions were attempted or whether school officials determined that no other appropriate and available interventions existed for the student.

d. Document how the student's continuing presence in school would (1) pose a threat to the safety of other students, staff, or members of the school community, or (2) substantially disrupt, impede, or interfere with the operation of the school.

e. Upon expulsion, the District may refer the student to appropriate and available support services

Vandalism

The School Board will seek restitution from students and their parents/guardians for vandalism or other student acts that cause damage to school property.

Electronic Devices (Policy 7:190-AP5)

Electronic Signaling Devices

Students may not use or possess electronic signaling (paging) devices or two-way radios on school property at any time, unless the Building Principal specifically grants permission.

Cell Phones and Other Electronic Devices

The possession and use of smartphones, cell phones, and other electronic devices, other than paging devices and two-way radios, are subject to the following rules:

1. They must be kept out of sight and in an inconspicuous location, such as a backpack, purse, or locker.
2. They must be turned off during the regular school day unless the supervising teacher grants permission for them to be used or if needed during an emergency.
3. They may not be used in any manner that will cause disruption to the educational environment or will otherwise violate student conduct rules.
4. They may not be used for creating, sending, sharing, viewing, receiving, or possessing indecent visual depictions or non-consensual dissemination of private sexual images as defined in State law, i.e., sexting. Possession is prohibited regardless of whether the depiction violates State law. Any cellular phone or electronic device may be searched upon reasonable suspicion of sexting or other violations of privacy. All sexting violations will require school administrators to follow student discipline policies in addition to contacting the police and reporting suspected child abuse or neglect when appropriate.

Electronic study aids may be used during the school day if:

1. Use of the device is provided in the student's IEP, or
2. Permission is received from the student's teacher; e/g/, BYOT programs.

Examples of electronic devices that are used as study aids include devices with audio or video recording, iPods, some cellular telephones, smartphones, laptop computers, and tablet computers or devices, e.g., iPads.

Examples of electronic devices that are not used as study aids include: hand-held electronic games, CD players, MP3 players/iPods used for a purpose other than a study aid, global positioning systems (GPS), radios, and cellular telephones (with or without cameras) used for a purpose other than a study aid.

The use of technology as educational material in a curriculum-based program is not a necessity but a privilege, and a student does not have an absolute right to use his or her electronic device while at school. Using technology as a study aid must always follow the established rules for the BYOT program. Using technology at all other times must always follow the established rules for cell phones and other electronic devices at school.

The School District is not responsible for the loss or theft of any electronic device brought to school.

Search and Seizure

In order to maintain order and security in the schools, school authorities are authorized to conduct reasonable searches of school property and equipment, as well as of students and their personal effects. "School authorities" includes school liaison police officers.

School Property and Equipment as well as Personal Effects

School authorities may inspect and search school property and equipment owned or controlled by the school (such as lockers, desks, and parking lots), as well as personal effects left there by a student, without notice to or consent of the student. Students have no reasonable expectation of privacy in these places, areas or in their personal effects left behind.

The Superintendent may request the assistance of law enforcement officials to conduct inspections and searches of lockers, desks, parking lots, and other school property and equipment for illegal drugs, weapons, or other illegal or dangerous substances or materials, including searches conducted through the use of specially trained dogs.

Students

School authorities may search a student and/or the student's personal effects in the student's possession (such as purses, wallets, knapsacks, backpacks, lunch boxes, etc.) when there is a reasonable ground for suspecting that the search will produce evidence the particular student has violated or is violating either the law or the District's student conduct rules. The search itself must be conducted in a manner that is reasonably related to its objective and not excessively intrusive in light of the student's age and sex, and the nature of the infraction.

When feasible, the search should be conducted as follows:

1. Outside the view of others, including students,
2. In the presence of a school administrator or adult witness, and
3. By a certificated employee or liaison police officer of the same sex as the student.

Immediately following a search, a written report shall be made by the school authority who conducted the search, and given to the Superintendent.

If a search produces evidence that the student has violated or is violating either the law or the District's policies or rules, such evidence may be seized and impounded by school authorities, and disciplinary action may be taken. When appropriate, such evidence may be transferred to law enforcement authorities.

Bus Conduct

All students must follow the District's School Bus Safety Guidelines. The Superintendent, or any designee as permitted in The School Code, is authorized to suspend a student from riding the school bus for up to 10 consecutive school days for engaging in gross disobedience or misconduct, including but not limited to, the following:

- Prohibited student conduct as defined in School Board policy, 7:190, *Student Discipline*.

- Willful injury or threat of injury to a bus driver or to another rider.
- Willful and/or repeated defacing of the bus.
- Repeated use of profanity.
- Repeated willful disobedience of a directive from a bus driver or other supervisor.
- Such other behavior as the Superintendent or designee deems to threaten the safe operation of the bus and/or its occupants.

If a student is suspended from riding the bus for gross disobedience or misconduct on a bus, the School Board may suspend the student from riding the school bus for a period in excess of 10 days for safety reasons. The District's regular suspension procedures shall be used to suspend a student's privilege to ride a school bus.

Electronic Surveillance/Electronic Recordings on School Busses

Electronic visual and audio recordings may be used in schools and on school buses to monitor conduct and to promote and maintain a safe environment for students and employees. All Cicero School District 99 schools are equipped with video cameras. Notice of electronic recordings shall be displayed on the exterior of the bus's entrance door and front interior bulkhead in compliance with State law and the rules of the Illinois Department of Transportation, Division of Traffic Safety. Students are prohibited from tampering with electronic recording devices. Students who violate this policy shall be disciplined in accordance with the Board's discipline policy and shall reimburse the School District for any necessary repairs or replacement.

The content of the electronic recordings are student records and are subject to District policy and procedure concerning school student records; such recordings are exempt from the Eavesdropping Act. Only those people with a legitimate educational or administrative purpose may view and/or listen to the electronic video and/or audio recordings. If the content of an electronic recording becomes the subject of a student disciplinary hearing, it will be treated like other evidence in the proceeding.

Student Dress Code

All students in grades K-8 are expected to wear uniforms.

Effective Date: A two week grace period may be granted for any newly enrolled student (10 days).

Mandatory Dress: All students are expected to dress according to the following dress standards:

1. Dress and grooming shall neither present a risk to the health, safety, or general welfare of students or others in the school nor interfere with or disrupt the educational environment or process.
2. Clothing, jewelry and other accessories shall not display lewd, vulgar, obscene or plainly offensive language or symbols. Dress, accessories, and grooming including but not limited to hair graphics, manicures, pedicures, eyebrow shavings shall not be contrary to the current curriculum goals and/or educational objectives in a manner such as advertising, promoting or picturing gang representation, alcoholic beverages, tobacco, drugs, sexual or violent behavior.
3. No clothing, jewelry, accessories or combination of colors affiliated with gang involvement may be displayed during the school day or at school related functions.
4. Hats, caps, sunglasses, sweatbands, bandanas and hair nets are prohibited inside the building. This includes picks/combs worn in hair.
5. Students shall wear a plain, solid, **gray** shirt with a collar, or **gray** collared shirt with district logo only. Shirts may be long or short sleeved.
6. Only plain gray or white undergarments may be worn underneath uniform shirts.
7. Plain, solid navy blue or gray sweaters or sweatshirts without hoods are allowed. Uniform shirts must be worn under these items and the collar must be visible. All other

- outerwear must be kept in lockers during the school day with the exception of lunch period.
8. Students shall wear navy blue pants/slacks. Jeans, sweatpants and cargo pants are not allowed. Pants must be fitted properly for safety and worn at the waist. Pants that are too long or too baggy are not allowed. Rubber bands or any type of bands used on the bottom of the pant legs are not allowed.
 9. Students may wear plain, navy blue skirts that are an appropriate length as deemed by the administration (generally mid-thigh or longer).
 10. Students may also wear plain, navy blue shorts that are an appropriate length as deemed by the administration (generally mid-thigh or longer). Cargo shorts are not allowed.
 11. If a belt is worn, it must be brown or black, and must be looped appropriately; the buckle must be plain with no markings on the belt.
 12. Shoes must be solid black, gray, white, or brown or a combination of these colors. Athletic shoes (gym shoes) may be solid black, gray, white or brown. A brand logo may be visible if appropriate for a school setting. Both shoes must be of the same color. Shoes shall be worn appropriately with the tongue tucked inside the shoes. Flip flops and sandals are not allowed. Shoes worn must have a back.
 13. Shoelaces must be worn appropriately. Shoelaces must be of the same color on each shoe. Tie shoes must have laces that are the same color as the majority of the shoe and must be laced in the traditional manner.
 14. Socks must be of the same color on each foot. Only black, gray, navy blue or white socks may be worn.
 15. Clothes should fit properly. Oversized clothing, extremely baggy clothing or improperly fitted clothing is not allowed.
 16. Clothing shall not expose the chest, abdomen, genital area or buttocks, and shall be sufficient to conceal undergarments at all times. Clothing, such as transparent fabrics, low-cut tops, bare midriffs, tight-fitting or excessively short skirts or shorts are not allowed.
 17. Certain exceptions to the dress code may be made by the administration on special occasions, such as a school sponsored picture day, dress-up day or a dance.
 18. The administration may modify the dress code as the need arises.

Penalties for Violations

The District Dress Code is designed to prevent serious disruption to the orderly educational process of the school and to prevent gang-related activities. Consequently, a dress code violation may be considered an inappropriate behavior on the Cicero School District Disciplinary Report. A student who causes a serious disruption to the orderly educational process or wears clothing, accessories, or jewelry that displays affiliation with gangs will be subject to discipline in accordance with the Student Discipline Procedure.

Bullying, Intimidation, and Harassment

Bullying, intimidation, and harassment diminish a student's ability to learn and a school's ability to educate. Preventing students from engaging in these disruptive behaviors is an important District goal. The Superintendent or designee shall develop and maintain a program that fully implements and enforces each of the following Board policies:

- a. 7:20, *Harassment of Students Prohibited*. This policy prohibits any person from harassing or intimidating a student based upon a student's sex, color, race, religion, creed, ancestry, national origin, physical or mental disability, sexual orientation, or other protected group status.
- b. 7:190, *Student Discipline*. This policy prohibits students from engaging in hazing or any kind of aggressive behavior that does physical or psychological harm to another or any urging of other students to engage in such conduct; prohibited conduct includes any use of violence, force, noise, coercion, threats, intimidation, fear, harassment, bullying, hazing, or other comparable conduct.
- c. 7:310, *Restrictions on Publications and Written or Electronic Material*. This policy prohibits students from:
 - (i) accessing and/or distributing at school any written or electronic material, including material from the Internet, that will cause substantial disruption of the proper and orderly operation and discipline of the school or school activities, and
 - (ii) creating and/or distributing written or electronic material, including Internet material and blogs, that causes substantial disruption to school operations or interferes with the rights of other students or staff members.

Full implementation of the above policies includes (a) conducting a prompt and thorough investigation of alleged incidents of bullying, intimidation, or harassing behavior, (b) providing each student who violates one or more of these policies with appropriate consequences and remedial action, and (c) protecting students against retaliation for reporting such conduct.

1. Examines the appropriate steps to understand and rectify conditions that foster bullying, intimidation, and harassment; this contemplates taking action to eliminate or prevent these disruptive behaviors beyond traditional punitive disciplinary actions.
2. Includes bullying prevention and character instruction in all grades in accordance with State law and Board policy 6:60, *Curriculum Content*. This includes incorporating student social and emotional development into the District's educational program as required by State law and in alignment with Board policy 6:65, *Student Social and Emotional Development*.
3. Fully informs staff members of the District's goal to prevent students from engaging in bullying and the measures being used to accomplish it. This includes (a) communicating the District's expectations – and the State law requirement – that teachers and other certificated employees maintain discipline, and (b) establishing a process for staff members to fulfill their obligation to report alleged acts of bullying, intimidation, harassment, and other acts of actual or threatened violence.
4. Encourages all members of the school community, including students, parents, volunteers, and visitors, to report alleged acts of bullying, intimidation, harassment, and other acts of actual or threatened violence.
5. Actively involves students' parents/guardians in the remediation of the behavior(s) of concern. This includes ensuring that all parents/guardians are notified, as required by State law, whenever their child engages in aggressive behavior.
6. Communicates the District's expectation that all students conduct themselves with a proper regard for the rights and welfare of other students. This includes a process for commending or acknowledging students for demonstrating appropriate behavior.

7. Annually communicates this policy to students and their parents/guardians. This includes annually disseminating information to all students and parents/guardians explaining the serious disruption caused by bullying, intimidation, or harassment and that these behaviors will be taken seriously and are not acceptable in any form.
8. Engages in ongoing monitoring that includes collecting and analyzing appropriate data on the nature and extent of bullying in the District's schools and, after identifying appropriate indicators, assesses the effectiveness of the various strategies, programs, and procedures and reports the results of this assessment to the Board along with recommendations to enhance effectiveness.

Student Fund-Raising Activities

Only the following organizations may solicit students on school grounds during school hours or during any school activity to engage in fund-raising activities:

1. School-sponsored student organizations; and
2. Parent organizations and booster clubs that are recognized pursuant to policy 8:90, Parent Organizations and Booster Clubs.

The Superintendent's implementing procedures shall provide that:

1. Fund-raising efforts shall not conflict with instructional activities or programs.
2. Fund-raising efforts must be voluntary.
3. Student safety is paramount and door-to-door solicitations are prohibited.
4. For school-sponsored student organizations, a school staff member must supervise the fund-raising activities and the student activity funds treasurer must safeguard the financial accounts.
5. The fund-raising efforts must be to support the organization's purposes and/or activities, the general welfare, a charitable cause, or the educational experiences of students generally.
6. The funds shall be used to the maximum extent possible for the designated purpose.

Community Use of School Facilities (Policy 8:20)

School facilities are available to community organizations during non-school hours when such does not: (1) interfere with any school function or affect the safety of students or employees, or (2) affect the property or liability of the School District. The use of school facilities for school purposes has precedence over all other uses. The District reserves the right to cancel previously scheduled use of facilities by community organizations and other groups. The use of school facilities requires the prior approval of the Superintendent or designee and is subject to applicable procedures. Persons on school premises must abide by the District's conduct rules at all times.

Student groups, school-related organizations, government agencies, and non-profit organizations are granted the use of school facilities at no cost during regularly staffed hours. Facilities and grounds will not be made available to individuals for personal or social reasons or to business enterprises for commercial gain. All non-school sponsored groups, before using the facilities during non-regularly staffed hours, must provide a certificate of insurance naming the District as an additional insured or otherwise show proof of insurance. Fees and costs shall apply during non-regularly staffed hours and to other organizations granted use of facilities at any time. A fee schedule and other terms of use shall be prepared by the Superintendent and be subject to annual approval by the Board.

Restrictions on Publications and Written or Electronic Material

Authorization for Electronic Network Access (AUP)

We have the ability to enhance your child's education through the use of electronic networks, including the Internet. The District's goal in providing this service is to promote educational excellence by facilitating resource sharing, innovation, and communication. Your authorization is needed before your child may use this resource. Forms are distributed at individual schools on an annual basis.

School-Sponsored Publications and Websites

School-sponsored publications, productions, and web sites are part of the curriculum and are not a public forum for general student use. School authorities may edit or delete material that is inconsistent with the District's educational mission.

All school-sponsored communications shall comply with the ethics and rules of responsible journalism. Text that is libelous, obscene, vulgar, lewd, invades the privacy of others, conflicts with the basic educational mission of the school, is socially inappropriate, is inappropriate due to the maturity of the students, or is materially disruptive to the educational process will not be tolerated.

The author's name will accompany personal opinions and editorial statements. An opportunity for the expression of differing opinions from those published/produced will be provided within the same media.

Non-School Sponsored Publications and Web Sites Accessed or Distributed At School Students are prohibited from accessing and/or distributing at school any written or electronic material, including material from the Internet that:

1. Will cause substantial disruption of the proper and orderly operation and discipline of the school or school activities;
2. Violates the rights of others, including but not limited to material that is libelous, invades the privacy of others, or infringes on a copyright; Is socially inappropriate or inappropriate due to maturity level of the students, including but not limited to material that is obscene, pornographic, or pervasively lewd and vulgar, or contains indecent and vulgar language;
3. Is primarily intended for the immediate solicitation of funds; or
4. Is distributed in kindergarten through eighth grade and is primarily prepared by non-students, unless it is being used for school purposes. Nothing herein shall be interpreted to prevent the inclusion of material from outside sources or the citation to such sources as long as the material to be distributed or accessed is primarily prepared by students.

The distribution of non-school-sponsored written material shall occur at a time and place and in a manner that will not cause disruption, be coercive, or result in the perception that the distribution or the material is endorsed by the School District.

Accessing or distributing "at school" includes accessing or distributing on school property or at school-related activities. A student engages in gross disobedience and misconduct and may be disciplined for: (1) accessing or distributing forbidden material, or (2) for writing, creating, or publishing such material intending for it to be accessed or distributed at school.

Student-Created or Distributed Written or Electronic Material Including Blogs

A student engages in gross disobedience and misconduct and may be disciplined for creating and/or distributing written or electronic material, including Internet material and blogs, that causes substantial disruption to school operations or interferes with the rights of other students or staff members.

Food Services

Good nutrition shall be promoted in the District's meal programs and in other food and beverages that are sold to students during the school day. The Superintendent shall manage a food service program that complies with this policy and is in alignment to School Board policy 6:50, School Wellness. The type and amounts of food and beverages sold to students before school and during the regular school day in any school that participates in the School Breakfast Program or the National School Lunch Program shall comply with any applicable mandates in the Illinois State Board of Education's School Food Service rule and the federal rules implementing the National School Lunch Act and Child Nutrition Act.

The food service program shall restrict the sale of foods of minimal nutritional value as defined by the U.S. Department of Agriculture in the food service areas during meal periods. All revenue from the sale of any food or beverages sold in competition with the School Breakfast Program or National School Lunch Program to students in food service areas during the meal period shall accrue to the nonprofit school lunch program account.

Community Eligibility Provision

District 99 has implemented the Community Eligibility Provision (CEP) in all its schools. CEP is an alternative to collecting, approving, and verifying eligibility applications for free and reduced price eligible students in high poverty local educational agencies (LEAs) for schools participating in the National School Lunch and School Breakfast Programs. All students enrolled in District 99 schools are able to receive breakfast and lunch at no cost.

School Wellness (Policy 6:50)

Student wellness, including good nutrition and physical activity, shall be promoted in the District's educational program, school activities, and meal programs. This policy shall be interpreted consistently with Section 204 of the Child Nutrition and WIC Reauthorization Act of 2004.

Goals for Nutrition Education and Nutrition Promotion

The goals for addressing nutrition education and nutrition promotion include the following:

- Schools will support and promote good nutrition for students.
- Schools will foster the positive relationship between good nutrition, physical activity, and the capacity of students to develop and learn.
- Nutrition education will be part of the District's comprehensive health education curriculum. See School Board Policy 6:60, *Curriculum Content*.

Goals for Physical Activity

The goals for addressing physical activity include the following:

- Schools will support and promote an active lifestyle for students.
- Physical education will be taught in all grades and shall include a developmentally planned and sequential curriculum that fosters the development of movement skills, enhances health-related fitness, increases students' knowledge, offers direct opportunities to learn how to work cooperatively in a group setting, and encourages healthy habits and attitudes for a healthy lifestyle. See Board policy 6:60, *Curriculum Content*.
- During the school day, all students will be required to engage in a daily physical education course, unless otherwise exempted. See Board policy 6:60, *Curriculum Content*.
- The curriculum will be consistent with and incorporate relevant Illinois Learning Standards for Physical Development and Health as established by the Illinois State Board of Education.

Nutrition Guidelines for Foods Available in Schools during the School Day

Students will be offered and schools will promote nutritious food and beverage choices consistent with the current Dietary Guidelines for Americans and Food Guidance System published jointly by the U.S. Department of Health and Human Services and the Department of Agriculture. In addition, in order to promote student health and reduce childhood obesity, the Superintendent or designee shall control food sales that compete with the District's non-profit food service in compliance with the Child Nutrition Act. Food service rules shall restrict the sale of foods of minimal nutritional value, as defined by the U.S. Department of Agriculture, in the food service areas during the meal periods and comply with all applicable rules of the Illinois State Board of Education.

Guidelines for Reimbursable School Meals

Reimbursable school meals served shall meet, at a minimum, the nutrition requirements and regulations for the National School Lunch Program and/or School Breakfast Program.

Monitoring

The Superintendent or designee shall provide periodic implementation data and/or reports to the Board concerning this policy's implementation sufficient to allow the Board to monitor and adjust the policy. This report must include without limitation each of the following:

- An assessment of the District's implementation of the policy
- The extent to which schools in the District are in compliance with the policy
- The extent to which the policy compares and model local school wellness policies
- A description of the progress made in attaining the goals of the policy

Community Input

The Superintendent or designee will invite suggestions and comments concerning the development, implementation, and improvement of the school wellness policy from parents, students, representatives of the school food authority, teachers of physical education, school health professionals, the school board, school administrators, and community.

Health and Related Information

On the first day of each school year, all students must have completed the health examination and immunization requirements for their grade level. Children not in compliance by October 15th will be excluded from school until they become in compliance.

Examination and Requirements

Every student shall present proof of a health examination by a licensed physician and of having received the immunizations against and screenings for preventable communicable diseases as required by the Illinois Department of Public Health within one year prior to

- Entering Pre-K/EC
- Entering kindergarten or the first grade, whichever is the first
- Entering the sixth grade
- 6th, 7th, and 8th grade students, whichever is first this year, must have proof of one dose of Tdap and one dose of MCV4.

Student Insurance

The Board shall annually designate a company to offer student accident insurance coverage. The Board does not endorse the plan nor recommend that parents/guardians secure the coverage, and any contract is between the parents/guardians and the company. Students participating in athletics, cheerleading, or

pompons must have school accident insurance unless the parents/guardians state in writing that the student is covered under a family health insurance plan.

Eye Examinations

Parents/guardians of students entering kindergarten or an Illinois school for the first time shall present proof before October 15th of the current school year that a student received an eye examination within one year prior to entry of kindergarten or school. A physician licensed to practice medicine in all of its branches or a licensed optometrist must perform the required eye examination. If a student fails to present proof by October 15th, the school may hold the student's report card.

Dental Examinations

All children in kindergarten and the second and sixth grades must present proof before May 15th of having been examined by a licensed dentist within 18 months prior to May 15th of the current school year. If a child in kindergarten, second or sixth grade fails to present proof by May 15th, the school may hold the child's report card.

Head Lice

Students may return to school after providing proof of treatment with a medicated shampoo specifically for pediculosis and an inspection by the school nurse that shows that attention is being given to the removal of nits.

Hearing and Vision Screenings

Vision screening will be completed, as mandated, for Pre-K/EC, kindergarten, second grade, eighth grade, special education, students transferring into District 99 and teacher referrals. Vision screening is not a substitute for a complete eye and vision evaluation by an eye doctor. Your child is not required to undergo this vision screening if an optometrist or ophthalmologist has completed a signed report within the previous 12 months and the report is on file at school. If a vision exam report is not on file at school, your child in the above mentioned grades will be screened.

Hearing screenings will be completed, as mandated, for Pre-K/EC, kindergarten, first grade, second grade, third grade, special education, students transferring into District 99 and teacher referrals.

Administering Medicines to Students

Students should not take medication during school hours or during school-related activities unless it is necessary for a student's health and well-being. When a student's licensed health care provider and parent/guardian believe that it is necessary for the student to take medication during school hours or school-related activities, the parent/guardian must request that the school dispense the medication to the child and otherwise follow the District's procedures on dispensing medication.

No School District employee shall administer to any student, or supervise a student's self-administration of any prescription or non-prescription medication until a completed and signed "School Medication Authorization Form" is submitted by the student's parent/guardian and person licensed under the *Medical Practice Act*. No student shall possess or consume any prescription or non-prescription medication on school grounds or at a school-related function other than as provided for in this policy and its implementing procedures.

A student may possess an inhaler and/or an epinephrine auto-injector (EpiPen®) for anaphylactic reactions and/or medication prescribed for asthma for immediate use at the student's discretion, provided the student's parent/guardian has completed and signed a "School Medication Authorization Form." The School District shall incur no liability, except for willful and wanton conduct, as a result of any injury arising from a student's self-administration of medication or epinephrine auto-injector or the storage of any medication by school personnel. A student's parent/guardian must indemnify and hold

harmless the School District and its employees and agents, against any claims, except a claim based on willful and wanton conduct, arising out of a student's self-administration of an epinephrine auto-injector and/or medication, or the storage of any medication by school personnel.

Nothing in this policy shall prohibit any school employee from providing emergency assistance to students, including administering medication.

All medications, both prescription and non-prescription, which are necessary to maintain the child in school and must be given during school hours shall be administered according to the following guidelines:

- Medication will only be administered to students that provide a completed "Medication In School" form (available in the nurse's office) signed by both the physician and guardian. This form is effective for the school year in which it is granted and must be renewed yearly.
- All medication is to be brought to school in original containers appropriately labeled with your child's name on it.
- All medications shall be stored appropriately in a locked cabinet in the nurse's office.
- It shall be the student's responsibility to report to the nurse at prescribed medication times.
- Unauthorized medication in any school shall be confiscated and may be reclaimed only by the parent.
- Cicero School District 99 retains the discretion to reject a request to administer medications
- Please consult the nurse at your child's school if your child needs to take prescription or non-prescription medications during the school day.
- It is the guardian's responsibility to pick up any unused medication at the end of the school year. Medication that is not picked up will be discarded.

Medical Procedures in School

Students requiring medical procedures during school hours shall provide a completed "Request for Special Physical Healthcare Service" form (available in the nurse's office) containing both a guardian and physician signature. Orders shall include diagnosis, type of procedure, administration time, and frequency of health service needed. This form must be renewed yearly. Parent/Guardian shall provide all necessary personal and medical supplies.

Food Allergy Management Plans (Board Policy 7:285)

While it is not possible for the District to completely eliminate the risk of exposure to allergens when a Student is at school, a Food Allergy Management Program using cooperative effort among students' families, staff members, and students helps the District reduce these risks and provide accommodations and proper treatment for allergic reactions. The district maintains up to date orders and undesignated epinephrine auto-injectors to be administered to any student who is believed to be having an anaphylactic reaction. The Superintendent or designee shall develop and implement plans, when needed, that fully implement the goals established in the Illinois School Code and follows the best practices specific to District needs in the Illinois Dept. of Public Health Publication: *Guidelines for Managing Life-Threatening Food Allergies in Schools* available at www.isbe.net/nutrition/pdf/foodallergyguidelines.pdf.

SAFETY

Security

Entrances to all schools and the district office will be locked during school hours. Parents and other persons who wish to enter the school need to go to the main entrance and ring the doorbell. A two-way, audio-video security system has been installed at each main entrance. Permission to enter the school will only be given by school personnel.

Any staff member may request identification from any person on school grounds or in any school building. All visitors must wear a “visitor’s pass” obtained from the main office.

Safe School Plans

Student safety is a high priority. District 99 implements a comprehensive safety and crisis plan which provides for yearly drills in bus safety, fire evacuation drills, disaster drills and severe weather drills.

Environmental Quality of Buildings and Grounds

The Superintendent shall take all reasonable measures to protect: (1) the safety of District personnel, students, and visitors on District premises from risks associated with hazardous materials and (2) the environmental quality of the District’s buildings and grounds. Before pesticides are used on District premises, the Superintendent or designee shall notify employees and parents/guardians of students as required by the Structural Pest Control Act, 225 ILCS 235/, and the Lawn Care Products Application and Notice Act, 415 ILCS 65/. Written notification will be given to employees, parents and guardians regarding asbestos inspections, response actions, and post-response action activities. Asbestos Management Plans are available at each school (refer to the directory at the beginning of the handbook) and at the Administration Building, 5110 West 24th Street, Cicero, IL.

Transportation

The District shall provide free transportation for any student in the District who resides: (1) at a distance of one and one-half miles or more from his or her assigned school, unless the Board of Education has certified to the Illinois State Board of Education that adequate public transportation is available, or (2) within one and one-half miles from his or her assigned school where walking to school or to a pick-up point or bus stop would constitute a serious hazard due to vehicular traffic or rail crossing, and adequate public transportation is not available. A student’s parent(s)/guardian(s) may file a petition with the Board requesting transportation due to the existence of a serious safety hazard. Free transportation service and vehicle adaptation is provided for a special education student only if included in the student’s individualized educational program. The District may provide transportation to and from school-sponsored activities. Homeless students shall be transported in accordance with the McKinney Homeless Assistance Act.

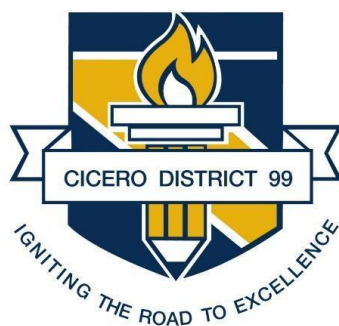
Bus schedules and routes shall be determined by the Transportation Director and shall be altered only with the Transportation Director’s approval and direction. The pick-up and discharge points will be as safe and convenient for students as possible when routes are revised. No school employee may transport students in school or private vehicles.

Every vehicle regularly used for the transportation of students must pass safety inspections in accordance with State law and the Illinois Department of Transportation regulations. The strobe light on

a school bus may be illuminated any time a bus is bearing one or more students. All vehicles will be equipped with video and audio surveillance for the safety of the students and drivers. The Superintendent shall implement procedures in accordance with State law for accepting erratic driving reports. All contracts for charter bus services must contain the clause prescribed by State law regarding criminal background checks for bus drivers.

Post-Trip Vehicle Inspection

The Superintendent or designee shall develop and implement a post-trip inspection procedure to ensure that the school bus driver is the last person leaving the bus and that no passenger is left behind or remains in the vehicle at the end of a route, work shift, or workday.



Distrito Escolar de Cícero No. 99
2023-2024

Manual Para
Padres y Estudiantes

Distrito Escolar de Cícero No. 99
Manual Para Padres y Estudiantes
2023 - 2024

Junta de Educación

Sr. Thomas M. Tomschin, Presidente

Sr. Derek Dominick, Vicepresidente

Sr. James E. Terracino, Secretario

Sra. Alice Couch

Sra. Malika Manouzi

Sra. Maria Moreno

Sra. Graciela Segura

INFORMACIÓN SOBRE LA JUNTA

La Junta de Educación de Cícero, la cual está formada por siete miembros, se reúne regularmente cada mes. Estas reuniones se llevan a cabo en algunas de las escuelas, a lo largo del año escolar. Puede usted encontrar los horarios de las sesiones, las minutas y las agendas en el sitio del distrito www.cicd99.edu. Le avisaremos al público los sitios y las fechas específicas de dichas reuniones. Generalmente las sesiones se llevan a cabo el segundo miércoles de cada mes y comienzan a las 6:30 PM. Se invita a los padres y residentes de la comunidad a asistir a estas sesiones.

Sumario de las Políticas de la Junta de Educación

Se recuerda a los padres de familia y a los estudiantes que el presente manual sirve como una guía. Esto es sólo un resumen de las políticas que gobiernan el distrito. Las políticas de la Junta de Educación están

disponibles en el sitio de internet <http://cicd99.edu>. Este manual puede ser enmendado durante el año escolar sin previo aviso.

Carta de el superintendente	5
DIRECTORIO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO	6
District 99 Attendance Map for 2023-2024	8
DIRECTORIO ESCOLAR	9
2023-2024 Calendario Escolar	10
Admisión	11
Inscripción	11
Residencia	12
Área de asistencia	12
Transferencias dentro del Distrito	12
Absentismo escolar excesivo	12
Salida de la escuela durante el horario escolar	12
Anuncio de salida temprana de las escuelas	12
Cierre de escuelas en caso de emergencia	13
E-Learning Days	13
Horario escolar	13
Aviso del derecho a visitar la escuela	13
PROTOCOLOS COVID-19	14
Programas Educativos	14
Vías Aceleradas/Accelerated Pathways	14
Servicios a estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma	14
Respuesta a la Intervención (Rtl por sus siglas en inglés)	15
Título I	15
Servicios de Educación Especial	15
Planes 504	16
Educación de la primera infancia	16
Consentimiento del Padre/Tutor para Reembolso de Servicios Relacionados con la Salud	17
Currículo	17
Lenguaje/Lectura	17
Matemáticas	17
Ciencias	18
Ciencias Sociales	18
Bellas Artes	18
Desarrollo Físico y Salud	18
Excursiones	18
La ley de Erin – lecciones de la prevención del abuso sexual por grado	19
Actividades atléticas después de la escuela	19
Exención de actividad física	20
Objeción al programa educativo	20
Materiales didácticos/de enseñanza (Póliza de la Junta 6:210)	20

Credenciales educativas de los maestros	21
El derecho de los padres a estar informados	21
Evaluaciones	22
Boletas de Calificaciones y Reportes de Progreso Parcial	23
Requisitos para graduación	23
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO	24
Records de los estudiantes (Póliza 7:340)	24
Aviso para Información del Directorio	26
Autorización para la entrega de fotografías o trabajos de los estudiantes	27
Derecho de los estudiantes y las familias a la privacidad (Póliza de la Junta 7:15)	27
Notificación de los derechos y procedimientos	29
Exención de cuotas para los estudiantes (Póliza de la Junta 1:140)	29
Oportunidad de Igualdad Educativa (Póliza de la Junta 7:10)	30
Igualdad Sexual para los estudiantes (Póliza de la Junta 7:10)	30
Procedimiento Uniforme de Queja (Póliza de la Junta 2:260)	31
Presentación de una queja	31
Investigación	32
Decisión y apelaciones	32
Designación del encargado oficial de quejas y coordinador de la no-discriminación	32
El acoso a los estudiantes (Póliza de la Junta 7:20)	33
Conducta de los estudiantes (anteriormente titulada “Disciplina de los estudiantes”)	34
Conducta prohibida a todos los estudiantes (Póliza 7:190 Disciplina de los Estudiantes)	35
Procedimientos de expulsión (7:210)	40
Manual de estudiantes – Aparatos Electrónicos (Póliza de Junta 7:190-AP5)	41
Conducta en los autobuses escolares	43
Código de vestir para los estudiantes	44
Intimidación, amenazas y acoso	46
Actividades de los estudiantes para recolectar fondos	47
Uso comunitario de las instalaciones escolares (Póliza de la Junta 8:20)	48
Restricciones en publicaciones, escritos o en material electrónico	48
Servicios de Alimentos	49
Información de salud e información relacionada	51
Exámenes y Requerimientos	51
Seguro del Estudiante	52
Exámenes de la vista	52
Exámenes dentales	52
Piojos	52
Exámenes exploratorios de la visión	52
Administración de medicamentos a los estudiantes	53
Procedimientos médicos en la escuela	54
Plan de manejo de alergias a alimentos (Póliza de la Junta 7:285)	54
Seguridad	54
Transportación	55



Carta de el superintendente

Estimados padres/tutores

La comunicación con nuestros padres y con la comunidad juega un papel muy importante para el éxito de nuestros alumnos. Teniendo esto en mente, hemos preparado nuestro Manual para padres/estudiantes con el fin de ofrecerles información sobre nuestras escuelas, programas y procedimientos.

Al revisar este manual con su hijo/a, usted contribuye a su progreso académico. Estamos orgullosos de nuestras escuelas y mantenemos altas expectativas para nuestros estudiantes y nuestro personal. Ustedes pueden unirse a nuestros esfuerzos colaborando de la siguiente manera:

- asigne una hora y lugar especial para hacer las tareas en casa
- revise la tarea y la mochila de su hijo/a diariamente
- espere trabajos de alta calidad por parte de su hijo/a
- Lea a su niño o lea con su niño todos los días

Esperamos que la información contenida en este manual le sea de utilidad. Si tiene alguna pregunta, por favor comuníquese, en primera instancia, con el maestro/a de su hijo/a, después con el personal de la oficina y del edificio de la administración. Si necesita más información, por favor visite el sitio: www.cicd99.edu.

Sinceramente,

Dr. Aldo Calderin,
Superintendente escolar

DIRECTORIO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Dr. Aldo Calderin, Superintendente

Elisabeth Nealon, Superintendente Asistente para Servicios Estudiantiles

Dra. Mary Mycyk, Superintendente Asistente para Servicios Educativos

Rita Tarullo, Superintendente Asistente de Asuntos de Negocios/CSBO

Departamentos

Oficina de Negocios

Gerente de Asuntos de Negocios, Ewa Klis

Curriculo

Directora Ejecutiva de Aprendizaje, Dra. Nichole Gross

Departamento Multilingue

Directora, Bertha Moreno Paz

Supervisora de programa, Nataly Rodriguez Gonzalez

Recursos Humanos

Directora, Jessica Hartless

Directora, Candice Kramer

Matemáticas, Ciencias y Accelerated Pathways

Directora, Dra. Emmie Pawlak

MTSS

Director, Dr. Jack Rein

Coordinador, Alison Espinoza

Lectura y artes de lenguaje y Estudios Sociales

Director, Dr. Benjamin Zulauf

Educación Especial

Directora, Elizabeth Dejewski

Subdirector, Richard Golminas

Subdirectora, Amy Kalas

Subdirectora, Dra. Ella Farmer

Coordinadora, Kathy Boaz

PLCs/Title Grants/Proyectos Especiales

Director ejecutivo, Dr. Anthony Grazzini

Tecnología y Servicios de Información

CIO, Bryan Snyder
Directora Ejecutiva, Leticia Brandt

Edificios y Terrenos

Director Ejecutivo, Brian Dominick
Subdirector, Travis Couch
Subdirector, Brian Petracek
Subdirector de noche, Alfonso Vega

Servicios de Comida

Directora, Jan Wolff
Coordinadora de servicios de comida, Michelle Maniglia

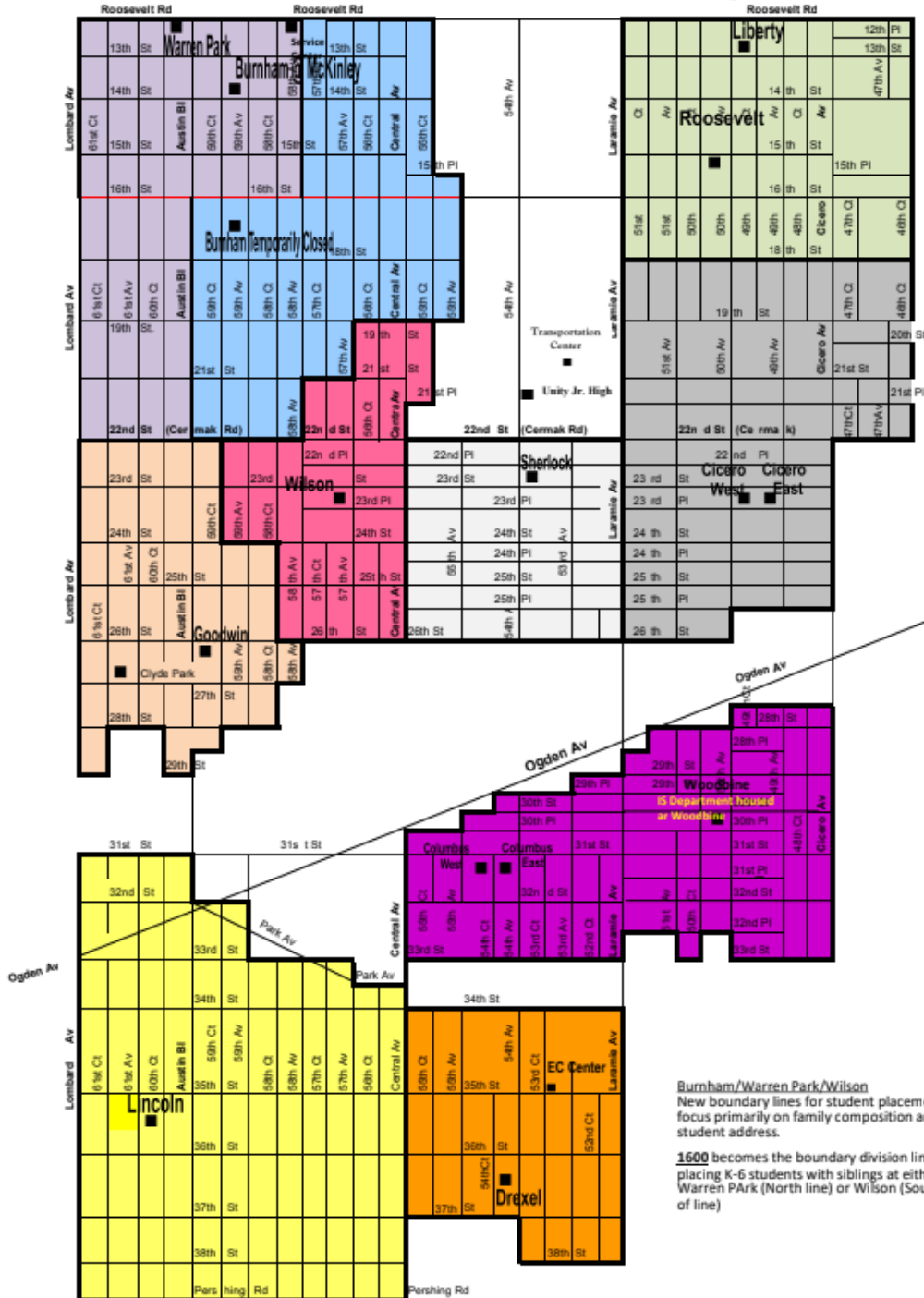
Seguridad

Director, Fernando Ruiz
Supervisora, Erin Pilarczyk
Oficial de Ausentismo Escolar, Alvaro Perez

Transportación

Director, Mike Wolff
Gerente de transportación, Sonia Abad

District 99 Attendance Map for 2023-2024



Burnham @ McKinley K-2
5900 W. 14th St
708-652-9577

Cicero East 4-6
2324 S. 49th Ave
708-652-9440

Cicero West PreK-3
4937 W. 23rd St
708-780-4487

Columbus East 4-6
3100 S. 54th Ave
708-652-6085

Columbus West PreK-4
5425 W. 31st St
708-780-4482

Drexel K-6
5407 W. 36th St
708-652-5532

EC Center PreK
5330 W. 35th Street
708-982-4500

Goodwin PreK-6
2625 S. Austin Blvd
708-652-5500

Liberty PreK-3
4946 W. 13th St
708-780-4475

Lincoln PreK-6
3545 S. 61st Ave.
708-652-8889

Roosevelt 4-6
1500 S. 50th Ave.
708-652-7833

Sherlock PreK-6
5347 W. 22nd Place
708-652-8885

Unity Junior High School 7-8
2115 S. 54th Ave
708-863-8229/863-8268

Warren Park PreK-6
1225 S. 60th Ct
708-780-2299

Wilson K-6
2310 S. 57th Ave
708-652-2552

Woodbine
IS Department housed at Woodbine
3003 S. 50th Court
708-652-7833

DIRECTORIO ESCOLAR

HORARIO DE ESCUELAS:

8:30 AM to 3:20 PM

BURNHAM @ MCKINLEY (K-2)

5900 W 14TH STREET

708-652-9577

Directora: Jennifer Evans

CICERO EAST (4-6)

2324 S 49TH AVENUE

708-780-4487

Directora: Jill Miller

Subdirector: Ethan Tone

CICERO WEST (PREK-3)

4937 W 23RD STREET

708-780-4487

Directora: Verónica Morales

Subdirectora: Alejandra Reyes

COLUMBUS EAST (4-6)

3100 S 54TH AVENUE

708-652-6084

Directora: Donata Heppner

Subdirector: Chris Vanderkuy

COLUMBUS WEST (PREK-4)

5425 W 31ST STREET

708-780-4482

Director: Heriberto Garcia

Subdirectora: Krista Naff

DREXEL (K-6)

5407 W 36TH STREET

708-652-5532

Director: Dr. Luis Illa

Subdirectora: Eugenia Panousis

EARLY CHILDHOOD CENTER

5330 W 35TH STREET

708-982-4500

Director: Tom Geraghty

GOODWIN SCHOOL (PREK-6)

2625 AUSTIN BLVD.

708-652-5500

Directora: Dana Muslimovic

Subdirectora: Laura Hagan

LIBERTY (PREK-3)

4946 W 13TH STREET

708-780-4475

Director: Robert Mensch

Subdirectora: Mayda Zamarripa

LINCOLN (PREK-6)

3545 S 61ST AVENUE

708-652-8889

Director: Luis Salto

Subdirectora: Kristina Moreno

Dean: Robert Morrissey

ROOSEVELT (4-6)

1500 S 50TH AVENUE

708-652-7833

Directora: Jennifer O'Connor

Subdirectora: Sandra Magiera

SHERLOCK (PREK-6)

5347 W 22ND PLACE

708-652-8885

Directora: Joanna Lago

Subdirectora: Nicole Rotolo

WARREN PARK (PREK-6)

5347 W 22ND PLACE

708-780-2299

Directora: Raquel Jenke

Subdirectora: Jeanne Tanaka

WILSON (K-6)

2310 S 57TH AVENUE

708-652-2552

Directora: Denise Thul

Subdirectora: Kara Hanley

JUNIOR HIGH SCHOOL HOURS:

7:45 AM to 2:35 PM

UNITY JR. HIGH (7-8)

2115 S 54TH AVENUE

EAST CAMPUS (8TH GRADE)

708-863-8229

WEST CAMPUS (7TH GRADE)

708-863-8268

Directora: Heather Mathis

DIRECTORES ASOCIADOS:

Cory Kalyvas

Ted Henley

SUBDIRECTORES:

John Pomagier

Jose Rosales

Kyleen Wolfe

Marko Bojovic

Brad Randmark

Chelsea Foreman

Rocco Modugno

Michelle Garza

Deans:

Eleni Vrettos

John Katsibubus

ADMINISTRATION BLDG.

5110 W 24TH STREET

708-863-4856

SUPERINTENDENTE:

DR. ALDO CALDERIN

SUB SUPERINTENDENTES:

ELISABETH NEALON

DRA. MARY MYCYK

RITA TARULLO

2023-2024 Calendario Escolar

Agosto

22 Primer día de clases para todos los alumnos; Pre-K-EC, Kinder a 8º grado (día completo)

Septiembre

04 NO HAY CLASES – día del trabajo

20 SALIDA TEMPRANA – 11:15 am salida para los alumnos de la Escuela Unity;
12:00 pm salida para Kinder a 6º, no hay clases para alumnos de Pre-K/EC

Octubre

06 NO HAY CLASES – Instituto para los maestros

09 NO HAY CLASES – día de Cristóbal Colón

Noviembre

01 SALIDA TEMPRANA – 11:15 am salida para los alumnos de la Escuela Unity;
12:00 pm salida para Kinder a 6º, no hay clases para alumnos de Pre-K/EC

06 NO HAY CLASES – Conferencias de padres/maestros

22-24 NO HAY CLASES – Vacaciones del Día de Acción de Gracias

Diciembre

20 SALIDA TEMPRANA – 11:15 am salida para los alumnos de la Escuela Unity;
12:00 pm salida para Kinder a 6º, no hay clases para alumnos de Pre-K/EC

25 NO HAY CLASES – Comienzo de vacaciones de invierno (hasta el 9 de enero de 2024)

Enero

08 NO HAY CLASES - Instituto para los maestros

09 **Regreso a clases después de las vacaciones de invierno**

15 NO HAY CLASES – día de Martin Luther King Jr.

Febrero

14 SALIDA TEMPRANA – 11:15 am salida para los alumnos de la Escuela Unity;
12:00 pm salida para Kinder a 6º, no hay clases para alumnos de Pre-K/EC

19 NO HAY CLASES – día de los Presidentes

Marzo

04 NO HAY CLASES – día de Casimir Pulaski

19 NO HAY CLASES – Conferencias de padres/maestros

27 SALIDA TEMPRANA – 11:15 am salida para los alumnos de la Escuela Unity;
12:00 pm salida para Kinder a 6º, no hay clases para alumnos de Pre-K/EC

29 NO HAY CLASES

Abril

01-05 NO HAY CLASES - Vacaciones de primavera

08 **Regreso a clases después de las vacaciones de primavera**

Mayo

- 15 SALIDA TEMPRANA – 11:15 am salida para los alumnos de la Escuela Unity;
12:00 pm salida para Kinder a 6º, no hay clases para alumnos de Pre-K/EC
- 27 NO HAY CLASES – día de Conmemoración de los Caídos en Guerra (Memorial Day)
- 30 Último día de clases (en caso de no haberse usado días de emergencia)

Admisión

Inscripción

Los alumnos que ingresan por primera vez al Distrito 99 necesitan presentar los siguientes documentos: un acta de nacimiento certificada, forma de transferencia de la escuela anterior, examen médico actual (incluyendo el registro de vacunas) de Illinois, documentos de custodia legal (si es el caso). Los requisitos son para todos los grados, de kínder a octavo. A los alumnos que se transfieren de otros distritos se les pedirá que presenten documentos adicionales de su escuela anterior. En caso de no presentar los documentos mencionados relacionados a la salud, será suficiente para que a su hijo/a no se le permita asistir a la escuela hasta que todos los requisitos se hayan cumplido. El acta de nacimiento debe entregarse a más tardar 30 días después de haber sido inscrito, o de no ser así, se le excluirá de la escuela.

El Distrito Escolar de Cícero no requiere ningún examen físico invasivo como condición para asistir.

Para ingresar al kínder, los niños deben de haber cumplido cinco años antes o el 1º de septiembre del año en que se quieran inscribir a kínder.

Los padres o tutores que quieran inscribir a sus hijos en alguna de las escuelas de Cícero, deben de presentar una identificación válida con fotografía y traer **tres** de los siguientes documentos con su dirección para comprobar que son residentes de la ciudad de Cícero:

- Recibo de servicios (gas, electricidad, etc.)
- Recibo de teléfono/teléfonos celular
- Recibo de servicio de cable
- Documentos de préstamo hipotecario/talonario de pagos
- Estado de cuenta del banco
- Libreta con talones de pagos de préstamos
- Recibos de pago de impuestos de la propiedad
- Documentos de Medicaid/Tarjeta de Medicaid
- Contrato de renta firmado
- Talón del cheque de salario
- Recibo de la calcomanía de la ciudad
- Tarjeta de votante
- Licencia de manejo
- Tarjeta de Identificación del estado
- Póliza de seguro de casa/auto
- Otro (Por ejemplo la Matrícula Consular)

- Otros documentos aprobados por la administración del Distrito

Residencia

Para que un estudiante pueda ser admitido a alguna de las escuelas del Distrito escolar, tiene que ser residente del área del Distrito y presentar las pruebas correspondientes para comprobar dicha residencia. Residencia se define como el distrito en donde viven o residen los padres o tutores. Para aquéllos estudiantes que no tienen hogar, las normas serán diferentes y serán elegibles de acuerdo a la ley McKinney-Vento. Las preguntas sobre asuntos de residencia o de personas sin hogar, deberán de dirigirse a Elisabeth Nealon, Superintendente Asistente para Servicios Estudiantiles, 5110 West 24th Street, Cicero, IL, (708)863-4856.

Área de asistencia

El Distrito Escolar está dividido en áreas de asistencia. El Superintendente o quien él designe revisará anualmente las líneas limítrofes y recomendará los cambios a la Junta de Educación. El Superintendente o quien él designe mantendrá un mapa mostrando las actuales áreas de asistencia. A los estudiantes que vivan en determinada área de asistencia, se les asignará asistir a la escuela de esa área, siempre y cuando haya lugar disponible. Los niños sin hogar serán asignados de acuerdo con la política de la Junta de Educación 6:140, Education of Homeless Children.

Transferencias dentro del Distrito

Los padres o tutores de un estudiante pueden requerir la transferencia de su hijo/a a otra escuela distinta a la que le sea asignada. El requerimiento debe ser dirigido al Superintendente o quien él designe. Si se otorga el requerimiento, los padres o tutores son responsables del transporte del estudiante. Las solicitudes para transferencias (cambios de escuela) administrativos, se encontrarán a disposición a partir del 1o de octubre.

Absentismo escolar excesivo

La ley de Asistencia Obligatoria (Compulsory Attendance Law” estipula que las personas que tengan la custodia legal o control de los niños entre 7 y 17 años de edad deberán de enviar regularmente al niño(a) a la escuela. En el caso de que un niño se ausente de la escuela sin tener una causa válida, por más del 5% de los días de asistencia, se considerará que dicho estudiante tiene ausencias excesivas (truant).

A los estudiantes que estén ausentes por más de **15** días consecutivos, y que no haya habido comunicación con la familia, se les dará de baja. A los estudiantes que se les haya dado de baja, tienen que volver a inscribirse y cumplir con todo el proceso de inscripción nuevamente. No podemos garantizar que regresen al mismo salón de clase o escuela.

Salida de la escuela durante el horario escolar

Por razones de seguridad, un consentimiento previo oral o escrito de parte del padre o tutor del estudiante es necesario para dejar salir al estudiante de la escuela (1) a cualquier hora que no sea la hora regular de la salida o a tiempos cuando la escuela está oficialmente cerrada y/o (2) a otra persona que no es el padre o tutor que tiene la custodia legal del estudiante. Una identificación con fotografía es requerida siempre que la hora de salida sea distinta a la hora regular.

Anuncio de salida temprana de las escuelas

El superintendente hará todo el esfuerzo razonable para hacer un anuncio siempre que sea necesario de que habrá una salida temprana de la escuela debido a las inclemencias del tiempo o alguna otra razón.

Cierre de escuelas en caso de emergencia

Se enviará un mensaje con las últimas noticias acerca del cierre de las escuelas a todos los padres/tutores con teléfono. También se pasarán los anuncios correspondientes en las siguientes estaciones de radio y televisión:

- WGN Radio 720
- WBBM Radio 780
- CBS Canal 2
- NBC Canal 5
- ABC Canal 7
- WGN Canal 9
- Fox Canal 32
- CLTV News

E-Learning Days

El superintendente puede usar un día de aprendizaje electrónico (eLearning) en lugar de un cierre de emergencia. Los maestros y los estudiantes seguirán ese día escolar programado regularmente. Cada maestro del distrito tiene acceso a plataformas en línea que brindan un modo de comunicación entre estudiantes y maestros. En el día de eLearning, se indicará a los estudiantes que asistan a clase a través de Google Meets. Completarán las actividades de aprendizaje asignadas por cada uno de sus profesores, dentro de las plataformas de gestión de aprendizaje disponibles (Google Classroom o Schoology).

Horario escolar

Pre-kínder y Educación Temprana Matutinos (AM)

8:30 AM - 11:15 AM

Pre-kínder y Educación Temprana Vespertinos (PM)

12:35 PM - 3:20 PM

Grados de Kínder a 6°

8:30 AM-3:20 PM

Grados 7° y 8°

7:45 AM-2:35 PM

Aviso del derecho a visitar la escuela

Los padres o tutores tienen derecho a 8 horas por año escolar, para visitar la escuela. Sólo 4 de estas horas se podrán tomar en un día determinado. Este tiempo es para asistir a conferencias, actividades del salón, actividades relacionadas con los hijos de los padres, si es que la conferencia no se puede programar para horas en las que el padre o tutor no trabaje. El padre, sin embargo, debe de haber agotado todo el tiempo de sus vacaciones, días personales, días con goce de sueldo, o cualquier otro tipo de prestación que sea otorgada al padre, excepto los días que se toman por enfermedad o cualquier incapacidad. Los padres deben hacer arreglos previos con sus empleadores. El personal de la oficina de escuela deberá proporcionar a los padres o tutores con la documentación de la visita de la escuela. Esta documentación deberá incluir, pero no limitarse a, la hora exacta y la fecha en la que comenzó y terminó la visita.

Programas Educativos

Vías Aceleradas/Accelerated Pathways

Existen dos formas en las que este departamento da servicios a los estudiantes del distrito. La primera forma consiste en trabajar con los maestros y administradores de las escuelas para identificar a los estudiantes que tienen la capacidad de aprender a un ritmo más rápido del normal: los estudiantes pueden tomar de manera acelerada una sola materia o cursar un grado de forma acelerada pues tienen la capacidad académica. Para que pueda un estudiante ser considerado para tomar cursos acelerados, el estudiante necesita haber demostrado un desempeño académico a un nivel más alto de su nivel de grado. Así mismo, el estudiante necesita haber demostrado poseer competencias sociales y emocionales arriba del nivel de su grado. El Departamento de Vías Aceleradas/Accelerated Pathways también da ayuda a los maestros, equipos y las escuelas para que puedan proporcionar enriquecimiento a los estudiantes que lo necesitan. El apoyo se ofrece de varias formas y depende de las necesidades de los niños y del equipo. El objetivo siempre es el mismo: ¡Enriquecer la experiencia académica de los estudiantes!

Servicios a estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma

El Distrito Escolar de Cícero No. 99 tiene como misión la de proporcionar a los estudiantes de lenguas minoritarias, llamados estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma o EL's (por sus siglas en inglés), el apoyo necesario para poder realizar la transición adecuada en la escuela y para poderse integrar en la comunidad como ciudadanos con dominio del idioma inglés.

El Distrito ofrece un sinnúmero de oportunidades para que los estudiantes con competencia limitada en inglés (EL's) adquieran altos niveles académicos en inglés y logren alcanzar las mismas normas y contenido académico que se espera de todos los estudiantes. La mejor forma de lograr esto es por medio de la incorporación gradual del inglés en los planes de estudio. La lengua materna debe valorarse y utilizarse como puente para sustentar la competencia académica hasta que los estudiantes puedan incorporarse al programa académico general. Para obtener más información sobre estos programas, por favor consulte el sitio www.cicd99.edu.

Respuesta a la Intervención (Rtl por sus siglas en inglés)

En cumplimiento con la Junta de Educación del Estado de Illinois, el Distrito Escolar de Cícero No.99 tiene la convicción que para elevar el nivel de aprendizaje en nuestros estudiantes es necesario proporcionar instrucción de la más alta calidad y de acuerdo a sus necesidades. Con este fin, el Distrito se ha afiliado con dos organizaciones para que nos guíen en la implementación de un modelo de instrucción integral de lectoescritura, un modelo de instrucción de matemáticas y un modelo de disciplina y apoyo positivo, esto es conocido como Respuesta a la Intervención (Response to Intervention – Rtl). Al Distrito se le pide que incluya un plan de Rtl en el Plan de Mejoramiento del Distrito como una manera más de mejorar el nivel de comportamiento y académico. En resumen, el plan Rtl del Distrito se define como:

1. una iniciativa de educación general y un esfuerzo de colaboración entre los maestros de clase, coaches de matemáticas y lectura, e intervencionista de lectura.
2. un modelo de instrucción con varios niveles para resolver los problemas escolares y determinar la mejor instrucción de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.
3. un sistema integrado de datos en el cual se identifican, dan seguimiento y documentan las

necesidades de aquellos estudiantes que presentan problemas académicos y de comportamiento utilizando dicha información para proveer un sistema de intervención temprana con éxito.

4. un instrumento para documentar cómo responde un estudiante a las intervenciones de lectura, matemáticas y de comportamiento, lo cual será de utilidad en el proceso cuando se considere educación especial y/o servicios relacionados en caso de que el estudiante no demuestre progreso razonable con la intervención que se le está dando.

Título I

El programa de Título I está establecido con fondos federales. Los fondos son distribuidos de acuerdo al número de familias de bajos recursos que habitan en los límites de la escuela. Estos fondos permiten a las escuelas proveer soporte adicional para triunfar académicamente y en la lectura. Un método de soporte académico es a través de involucrar a los padres de familia que animan y permiten a los padres de familia ayudar al éxito del estudiante en la escuela. El acuerdo “El Distrito Escolar de Cícero No. 99 y Padres” contiene

- Las expectativas de la participación de los padres
- Estrategias específicas para una participación efectiva de los padres
- Un proceso en el que continuamente se involucre a los padres o tutores
- La responsabilidad de los padres, personal docente y estudiantes

Se distribuyen copias de los contratos escolares cada año y también están a su disposición en todas las escuelas. Para obtener más información, por favor consulte el sitio del distrito en: <http://cicd99.edu>

Servicios de Educación Especial

El Departamento de Educación Especial del Distrito Escolar de Cicero No.99 ofrece programas que permiten que los niños con necesidades excepcionales se beneficien de los planes escolares y progresen continuamente hacia las expectativas de aprendizaje del distrito y de los Estándares de Aprendizaje del Estado de Illinois.

El objetivo general del Departamento de Educación Especial es el de satisfacer las necesidades individuales y específicas de cada uno de los estudiantes. El departamento introduce estrategias, cambios y oportunidades educativas para ayudar a que los estudiantes logren ser individuos que solucionen problemas y tomen decisiones, así como a ser ciudadanos independientes y productivos e individuos que aprendan de por vida.

La ley de Educación para individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) proporciona una Educación Pública Gratuita y Adecuada (FAPE, por sus siglas en inglés) a todos los individuos con discapacidades de 3 a 21 años de edad. Para satisfacer las necesidades educativas diversas de todos los estudiantes, el Departamento de Educación Especial ofrece un continuum de servicios de enseñanza y apoyo el cual se toma en consideración en cuanto se determina que un niño es elegible para recibir servicios de educación especial.

Los estudiantes con discapacidades pueden recibir servicios relacionados como parte de su Programa Individualizado de Educación (IEP). El Distrito de Cicero No.99 mantiene registros de los servicios relacionados anotando el tipo y la cantidad de minutos de los servicios relacionados proporcionados a los estudiantes. Los padres/tutores de los estudiantes con discapacidades pueden solicitar, en cualquier momento, copias de los registros de los servicios relacionados de sus estudiantes. Dentro de estos servicios relacionados se incluyen los siguientes:

- Habla y lenguaje

- Terapia ocupacional
- Terapia física
- Orientación y movilidad
- Tecnología asistiva
- Audición y vista

La Ley Federal para Mejorar la Educación de individuos con Discapacidades del 2004, requiere que los distritos de las escuelas públicas utilicen una porción de los fondos federales de educación especial Parte B para brindar a los estudiantes con discapacidades que asisten a escuelas privadas dentro del distrito la oportunidad de participar de los servicios de educación especial que se ofrecen en el distrito. Todos los años se invita a la administración de las escuelas privadas dentro de los límites del Distrito Escolar de Cicero No.99 y los padres de los niños que reciben educación en el hogar a una junta en las oficinas del distrito. Se ofrece información acerca de cómo los estudiantes que pudieran tener una o más discapacidades pueden acceder a los programas del Distrito.

Planes 504

Para aquellos estudiantes con alguna discapacidad, pero que no tienen derecho a tener educación especial y/o servicios relacionados bajo la ley IDEA, pudieran calificar para recibir arreglos especiales bajo la Sección 504 de la Ley de Rea habilitación de 1973.

Educación de la primera infancia

El Programa de Primera Infancia proporciona a los estudiantes del Distrito de Cicero No. 99 las destrezas fundamentales necesarias para convertirse en individuos que aprenden de por vida, a través del descubrimiento, exploración, y de experiencias activas de aprendizaje. El Programa de Primera Infancia pone énfasis en el desarrollo académico, emocional, físico y social en un ámbito escolar donde todos los estudiantes sienten que reciben apoyo, respeto y seguridad. El Programa de Primera Infancia se ofrece en varias escuelas del Distrito de Cicero No. 99. El Distrito ofrece servicios a aquellos estudiantes de 3 a 5 años de edad identificados con necesidades de servicios especializados, así como a los niños en riesgo de fracasar académicamente.

Para obtener más información, por favor consulte el sitio web del distrito y/o comuníquese con la directora de Educación Especial, Elizabeth Dejewski, en el 5110 W. 24th Street, Cicero, IL.

Consentimiento del Padre/Tutor para Reembolso de Servicios Relacionados con la Salud

El programa de educación individualizada (IEP) de su hijo(a) incluye uno o más servicios relacionados con la salud, como Trabajo Social, Enfermería, Habla y Lenguaje, Terapia Ocupacional, Terapia Física, etc. En cumplimiento con la ley federal, el Distrito Escolar No. 99 de Escuelas Elementales de Cícero o sus agentes representantes tiene que obtener por escrito el consentimiento de los padres de los estudiantes que requieran del uso de servicios relacionados con la salud para poder cobrar al estado el reembolso de los costos de dichos servicios. El Distrito Escolar No. 99 de Escuelas Elementales de Cícero o sus agentes representantes le darán una copia del IEP de su hijo y de todos los cambios que se le hagan al IEP para así mantenerlo informado de la clase y del costo de los servicios relacionados con la salud que se le proporcionen a su hijo, y por los cuales el Distrito Escolar No. 99 de Escuelas Elementales de Cícero o sus agentes representantes obtendrán el reembolso del estado. Todos los padres cuyos hijos reciben servicios de educación especial recibirán una forma al principio de cada ciclo escolar.

Currículo

Lenguaje/Lectura

El plan de estudios de lenguaje incluye el estudio de la lectura, escritura/redacción, comprensión auditiva y expresión oral a través de la literatura y del desarrollo de habilidades para comunicación para toda la vida. Estas habilidades son esenciales para todo el aprendizaje cognoscitivo. La lectura es un componente clave de estas habilidades que están integradas y relacionadas entre sí.

La lectura es un proceso en el cual se construye significado a través de la interacción entre el conocimiento del lector, la información presentada en el texto, y el contexto de la situación de la lectura. La meta primordial de la enseñanza de la lectura es la de desarrollar lectores que puedan procesar con flexibilidad y en forma independiente el lenguaje escrito para encontrar el significado.

Matemáticas

El Departamento de Matemáticas está lleno de personas apasionadas por ayudar a los estudiantes a aprender como hacer las matemáticas. Creemos que las matemáticas son una serie de problemas a resolver que tienen muchas formas diferentes de llegar a la respuesta correcta. Creemos que las matemáticas deben discutirse y justificarse y las respuestas deben defenderse por su corrección.

Las matemáticas deben experimentarse y deben ser tangibles. El Departamento de Matemáticas cree que los estudiantes de todas las edades aprenden mejor cuando tienen manipulativos en sus manos y pueden ver por qué funciona la respuesta. Creemos que las matemáticas son mucho más que una serie de hechos para memorizar y queremos que todos los estudiantes se desarrollen como pensadores matemáticos, no solo memorizadores de hechos. Para llegar a nuestro objetivo, hemos elegido recursos específicos que apoyan el desarrollo del pensamiento matemático y el habla matemática.

Desde Prekinder hasta octavo grado, a los estudiantes siempre se les pregunta “¿Por qué es eso correcto? ¿Cómo lo sabes? Sabemos que responder preguntas como ésta es fundamental para desarrollar el pensamiento que permite a los estudiantes escribir ecuaciones y algoritmos para resolver problemas matemáticos del mundo real.

Ciencias

Dándonos cuenta de nuestra responsabilidad de preparar académicamente a nuestros niños para una sociedad tecnológica, nosotros aceptamos la importancia de la instrucción de la ciencia empezando en el kínder y continuando por todos los grados. Ciencias es visto como un componente vital del plan educativo del Distrito 99 y se les da un monto apropiado de instrucción escolar.

La meta del programa de ciencias del distrito es la de proveer a nuestros estudiantes con los conceptos básicos del pensamiento científico, y con la comprensión de cómo se relaciona la ciencia con sus vidas y con el medio ambiente.

Ciencias Sociales

El Distrito 99 está comprometido con la creencia de que las ciencias sociales son vitales, y los objetivos de instrucción incluyen lo siguiente: desarrollar una comprensión del mundo que los rodea y sus roles y

responsabilidades como ciudadanos; desarrollar una conciencia y aceptación de la diversidad dentro de la sociedad y los desafíos y beneficios de vivir en un mundo multicultural; comprender los valores, la democracia, los derechos, las libertades y cómo se han desarrollado y cambiado con el tiempo; reconocer el impacto de eventos históricos y/o actuales y comprender cómo esos eventos y grupos de personas involucradas influyen y cambian la vida de las personas; desarrollar pensadores críticos, solucionadores de problemas y tomadores de decisiones informados..

Bellas Artes

El objetivo de este programa es el de desarrollar en los estudiantes el conocimiento sobre las bellas artes por medio de la comprensión del principio sensorial, formal, técnico y las cualidades expresivas de cada una de las artes. Los estudiantes podrán demostrar las habilidades básicas necesarias para participar en la creación o en la ejecución de las artes visuales, la música, el arte dramático y danza. A los estudiantes también se les darán conocimientos del arte en los mayores períodos históricos y de cómo se ha reflejado en las sociedades, culturas y civilizaciones.

Desarrollo Físico y Salud

El Distrito 99 ofrece un programa de desarrollo físico y de salud para todos los estudiantes de kínder a octavo grado. Forman parte de esta instrucción la estructura y las funciones del cuerpo humano, así como los principios de nutrición, ejercicio, salud y seguridad ambiental. A los estudiantes se les enseña cuáles son las consecuencias del uso y del abuso de drogas. También se les expone a los estudiantes los temas de medidas preventivas, tratamiento de algunas enfermedades, toma de decisiones y resolución de conflictos.

Excursiones

Todas las excursiones que se tomen deben estar relacionadas con los programas educativos del distrito. El maestro/a es responsable de asegurar un número adecuado de acompañantes para la excursión. Debe haber un acompañante por cada 10 alumnos. Los acompañantes deben ser mayores de 18 años. La oficina de la escuela necesita checar los nombres de los acompañantes con la lista que el Sheriff del Condado de Cook del Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales. Esta lista está disponible para el público en www.isp.state.il.us/sor/offenderlist.cfm. A los niños o parientes de los acompañantes que sean menores de 18 años de edad no se les permite participar en las excursiones.

A ningún estudiante se le permitirá participar en la excursión sin que haya un permiso firmado por el padre o tutor, esto incluye paseos a pie. Los permisos firmados deben de permanecer en la oficina de la escuela el día de la excursión.

Cualquier estudiante que haya tenido problemas de conducta previos a la excursión puede no permitirle ir a ésta basado en la consideración y aprobación del administrador de la escuela. Una notificación verbal o por escrito antes del día de la excursión será dada al padre o tutor acerca de la acción que se haya tomado.

La ley de Erin – lecciones de la prevención del abuso sexual por grado

Al cumplir con los requisitos de la Junta de educación del estado de Illinois (ISBE), la instrucción de información y prevención del abuso sexual en los niños (Ley de Erin) se enseña en los grados Pre Kínder hasta 8. Más información acerca de la ley de Erin se encuentra en <http://www.erinslawillinois.org/>. Debido a la importancia de salvaguardar a todos los niños y la naturaleza del material, el Distrito 99 ha adoptado, para los grados de pre-kínder a 6º, la unidad nueva de Protección a los Niños por medio del programa Second Step.

Cada unidad contiene 6 lecciones, propias para la edad de los niños. Si desea tener más información sobre el programa de estudios, por favor visite <http://www.secondstep.org/child-protection>.

De acuerdo al código de la junta de educación del estado de Illinois (ISBE), si usted se niega a que este tema se le enseñe a su hijo/a, usted debe presentar objeción por escrito al director de la escuela de su hijo/a ni más tarde del **14 de diciembre** para que se excuse a su hijo/a de estas lecciones. La siguiente tabla presenta una breve descripción de las lecciones que se verán en cada uno de los grados.

Grado(s)	Título de las lecciones	Fechas aproximadas de instrucción
Pre-K a 3 grado	Lección 1: Maneras para mantenerse seguro Lección 2: La regla de “siempre preguntar primero” Lección 3: Tocar de manera apropiada e inapropiada Lección 4: La regla de tocar Lección 5: Practicar cómo mantenerse seguros Lección 6: Repasar destrezas de seguridad	De enero a marzo
Grados 4º a 6º	Lección 1: Mantente seguro/a salvo Lección 2: Siempre pregunta primero Lección 3: Toques inapropiados o sin consentimiento Lección 4: La regla sobre las partes privadas del cuerpo Lección 5: Practicar maneras para mantenerse seguro Lección 6: Repasar destrezas de seguridad	4º y 5º grado: Marzo

Actividades atléticas después de la escuela

La participación de los estudiantes en actividades atléticas después de la escuela y que son patrocinadas por la escuela son contingentes a lo siguiente:

- El estudiante debe de cumplir con los requisitos que han sido establecidos por la Junta de Educación acerca de actividades después de la escuela.
- Los padres o tutores deben de otorgar un permiso por escrito para la participación del estudiante, dándole al Distrito total dispensa de la responsabilidad de los riesgos que involucra.
- El estudiante debe de mostrar un certificado de salud que debe ser emitido por un doctor acreditado, o una enfermera, o un asistente de doctor quien asegure que la condición de salud del estudiante le permite tener una activa participación atlética.
- El estudiante debe de mostrar una prueba de una póliza de seguro en caso de accidente o la póliza comprada a través del plan de seguro aprobado por el distrito, o una carta del padre o tutor en la que se informa que el estudiante está cubierto con el plan de seguro familiar.

El Superintendente o quien él designe mantendrá los récords necesarios para asegurar el cumplimiento de esta política. Todos los reglamentos, políticas, procedimientos y expectativas de disciplina deberán de seguirse durante todas las actividades extracurriculares y eventos deportivos, ya sea que se lleven a cabo dentro o fuera de los terrenos escolares.

Exención de actividad física

En orden de ser excluido de participar en educación física, el estudiante debe de mostrar una excusa del padre o tutor o de una persona con licencia de acuerdo con el Reglamento de Práctica Médica (Medical Practice Act). La excusa puede estar basada en prohibiciones de tipo médico o religioso. La ley estatal prohíbe a la Junta de Educación aceptar excusas basadas en que el estudiante participa en actividades atléticas, entrenamiento o competiciones que se lleven fuera del auspicio del distrito escolar. Actividades de educación física especiales serán ofrecidas para aquellos estudiantes cuyas condiciones físicas o emocionales determinadas por una persona con licencia de acuerdo con el Reglamento de Práctica Médica (Medical Practice Act), previene su participación en los cursos de educación física.

Objeción al programa educativo

Las personas que tengan sugerencias o quejas sobre el programa educativo, los materiales didácticos, y los programas tienen que pedir la Forma de Objeción al Plan Educativo. Esta forma puede obtenerse en la oficina de cualquier escuela. Por favor vea la Política de la Junta No. 6:260-E1. Esta forma también puede utilizarse cuando algún padre hace la petición de que su hijo(a) no participe o esté exento de usar algún material o programa didáctico determinado.

Materiales didácticos/de enseñanza (Póliza de la Junta 6:210)

Todos los salones de clase y los centros de aprendizaje están equipados con una variedad de material didáctico, que será distribuido equitativamente. El material didáctico incluye libros de texto, libros de trabajo, material audio-visual, y material electrónico. Estos materiales deben de proveer una experiencia educativa de calidad para los estudiantes y

- Enriquecer y apoyar los programas de estudio;
- Estimular el crecimiento del conocimiento, apreciación literaria, valores estéticos y valores éticos.;
- Proveer información que permite a los estudiantes tomar decisiones informadas y promover un pensamiento crítico;
- Describir en una forma precisa y neutral la diversidad pluralista de la cultura americana; y
- Contribuir al valor de todas las personas sin importar sexo, raza, religión, nacionalidad, origen étnico, orientación sexual, discapacidades, o alguna otra diferencia que pudiera existir.

Los padres del Distrito Escolar 99 de Cícero, tienen derecho a inspeccionar todos los materiales didácticos incluyendo manuales del maestro, películas, cintas u otro material complementario que se utilizará en conexión con cualquier encuesta, análisis o evaluación como parte de cualquier programa aplicable y de las políticas del distrito con relación a encuestas que solicitan información personal de los estudiantes o de otras actividades que requieren la colección, divulgación o el uso de los datos personales recogidos de los estudiantes con el fin de comercializar o vender esa información.

Se anima a los maestros a usar material didáctico suplementario sólo cuando este mejore, o ilustre las materias que se enseñan y son adecuadas para la edad del estudiante. Por ejemplo mostrar una película clasificada "G" requiere la aprobación de la Superintendente o de quién ella designe. Las películas clasificadas "R" o "NC-17" (a ninguna persona menor a 17 años se permite la entrada) nunca se mostrarán bajo ninguna circunstancia. Estas restricciones aplican también para programas de televisión y para otros tipos de medios con clasificaciones semejantes. El Superintendente o quien ella designe dará a los padres o tutores la

oportunidad de pedir que su hijo/a no participe en la clase que van a mostrar la película, el programa de televisión u otro tipo de media con clasificación “G” o su equivalente.

Las listas de artículo escolares están a su disposición en todas las escuelas y en las páginas correspondientes a cada escuela en el sitio del Internet del Distrito: <http://cicd99.edu>

Credenciales educativas de los maestros

Todos los maestros cuya responsabilidad principal es la de impartir instrucción a los estudiantes en la materias académicas principales (ciencias, arte, lectura o artes del lenguaje, inglés, historia, civismo y gobierno, economía, geografía, lenguas extranjeras y matemáticas) deben de tener documentos que los acredite como altamente calificados como lo indican las leyes federales y estatales.

El superintendente o persona que haya asignado deberá:

1. Supervisar el cumplimiento de los requisitos de las leyes estatales y federales referentes a que los maestros tengan la certificación apropiada y que sean altamente calificados para la adscripción asignada.
2. Por medio de incentivos, permutas voluntarias, desarrollo profesional, programas de reclutamiento o algunas otras estrategias efectivas se asegurará que los estudiantes de grupos minoritarios y de familias de bajos recursos, no reciban instrucción de maestros que no tengan las credenciales correspondientes, que sean de otras áreas, o maestros sin experiencia con mayor frecuencia que los otros estudiantes.
3. Asegurarse que a los padres/tutores de los estudiantes que están en escuelas que reciben fondos de Título I se les notifique: (a) el derecho de pedir las credenciales de los maestros de sus hijos, y (b) de saber cuando a su hijo se le ha asignado un salón o está recibiendo instrucción por un período mayor de 4 semanas, de un maestro que no está altamente capacitado.

El derecho de los padres a estar informados

De acuerdo a ESEA sección 1111(h)(6) EL DERECHO DE LOS PADRES A ESTAR INFORMADOS, el Distrito Escolar de Cícero No. 99 notifica a los padres de estudiantes en una escuela de Título I que tienen el derecho y pueden pedir información acerca de las credenciales profesionales de los maestros de sus hijos. Esta información acerca de las credenciales profesionales del maestro de su hijo, incluye, al menos, lo siguiente:

1. Si el maestro cumple con los requisitos estatales y los requisitos para obtener la licencia para enseñar el grado y las materias que dicho maestro está enseñando
2. Si el maestro está enseñando bajo la condición de emergencia o alguna otra condición provisional por la cual se han hecho excepciones en los requisitos o criterios de la licencia.
3. La especialidad de la licenciatura y otros grados de post-licenciatura que tenga el maestro, y el campo o especialidad de dichos grados.
4. Si el niño recibe servicios de personal sin calificaciones profesionales (paraprofesionales con capacitación) y de ser así, cuáles son sus credenciales.

Si en alguna ocasión su hijo recibió instrucción, por más de cuatro semanas, de un maestro que no está altamente calificado, la escuela le mandará una notificación respecto a esto. En caso de tener preguntas, por favor comuníquese con la directora de su escuela.

Evaluaciones

En cumplimiento de las regulaciones estatales y federales, el Distrito de Cícero No. 99 toma parte en las evaluaciones estatales y locales que miden el aprovechamiento individual de los estudiantes y la eficacia de la

instrucción. Los padres tienen el derecho a saber el nivel de aprovechamiento de sus estudiantes. Los reportes estatales de evaluación se mandarán a las casas anualmente.

El examen **IAR** (Illinois Assessment of Readiness) es una prueba anual que se administra a los estudiantes de 3er a 8º grados. Este examen evalúa el progreso de los estudiantes en las Artes de lenguaje del inglés y matemáticas. Este examen se dará a los estudiantes en la primavera del 2024.

DLM, el cual reemplaza el Examen Alternativo de Illinois (Illinois Alternative Assessment), sirve para medir el aprendizaje de los estudiantes con discapacidades más significativas que no pueden participar en las evaluaciones regulares del estado, aun con adaptaciones. Estos estudiantes participarán en una evaluación a través de Dynamic Learning Maps Alternate Assessment (DLM). El equipo encargado del plan individual de cada estudiante (IEP) determinará si se cumplen los tres criterios. Los estudiantes deben de tener una discapacidad cognitiva significativa, la instrucción se relaciona al contenido del guardó y refleja los Elementos Esenciales de los Estándares Comunes (Common Core) y el estudiante requiere de instrucción directa individualizada y de apoyo considerable para lograr avances en el currículo adecuados para su edad y grado. Las evaluaciones DLM difieren mucho de otras evaluaciones ya que ofrecen una medida común del rendimiento académico para los estudiantes con discapacidades cognitivas significativas.

ACCESS (Assessing Comprehension and Communication in English for English Language Learners): Este es un examen diseñado para medir la competencia en inglés académico y social de los estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma así como el lenguaje asociado con las áreas de lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

MAP (Measures of Academic Progress): Este examen se aplica a los estudiantes de 2 o a 8 o grado tres veces al año. Cuando se administra este examen al principio, en medio y al fin de cada año escolar, los resultados pueden indicar si los estudiantes, ya sea en forma individual o a nivel de grado, están progresando adecuadamente en las áreas básicas. Los maestros utilizan esta información para planear la instrucción de cada estudiante o del grupo en general.

Boletas de Calificaciones y Reportes de Progreso Parcial

Las Boletas de Calificaciones están disponibles a través del Portal PowerSchool para padres/tutores de los estudiantes al final de cada trimestre escolar (con un intervalo de 9 a 10 semanas). Esto se hace con el propósito de notificarles el progreso y el aprovechamiento académico de los estudiantes en cada una de las áreas de estudio dependiendo del grado que cursan los estudiantes.

El propósito de los **Reportes de Progreso Parcial** es el de mantener a los padres/tutores informados sobre el progreso de los estudiantes en el período comprendido entre cada entrega de las boletas de calificaciones. Éstas se entregan a mitad de cada trimestre. Las calificaciones de kínder a 8º se indican con números. Estas calificaciones indican el nivel de desarrollo y de progreso, también dan un indicio si los niños están al o debajo del nivel del grado correspondiente.

Requisitos para graduación

Los administradores y maestros del Distrito 99 han establecido normas para ayudar a que los alumnos adquieran las habilidades suficientes para tener éxito en la escuela secundaria y en el futuro. Todos los estudiantes elegibles para graduarse, necesitan cumplir con lo siguiente para poder recibir un certificado de graduación y ser promovidos a la escuela secundaria (High School):

Calificaciones: Se espera que cada estudiante sea competente en los estándares de nivel de grado. Si los estudiantes se desempeñan constantemente por debajo de los estándares, deberán completar con éxito las intervenciones o la programación BASS. Esto asegurará que los estudiantes estén preparados académicamente para la escuela secundaria.

Asistencia: Es la expectativa de que los estudiantes estén a tiempo y asistan a todas sus clases. La asistencia es un componente vital en el logro. Los estudiantes empiezan a perder su participación en los eventos de graduación si tienen muchas tardancias o faltas de 10 o más sin excusa. Es la responsabilidad de los padres de llamar cuando van a estar ausentes.

Comportamiento: Se espera que todos los estudiantes cumplan con las pólizas de disciplina del Distrito 7:190 y demostrar conducta aceptable cuando estén en cualquier de los edificios del Distrito, antes y después del horario escolar. El Distrito espera que todos los estudiantes sigan con las normas de “estar seguro/a salvo, ser responsable, ser respetuoso.”

Si el equipo administrativo o académico de la Escuela Unity Junior High, determina que los patrones de conducta y/o académicos de algún estudiante violan las expectativas antes mencionadas, se seguirá lo siguiente:

- Se dará notificación a los padres en un reporte suplementario académico o de comportamiento, informándoles que los logros o el comportamiento de su hijo están debajo de los estándares marcados, y que el estudiante corre el riesgo de no ser elegible para participar en las actividades de graduación y/o en la ceremonia.
- En caso de que no estén logrando los estándares del Distrito, se concertará una cita para platicar con los padres para discutir el progreso académico o el comportamiento del estudiante.
- Se establecerán procedimientos de “Check-in-Check-out” (Registrar al salir y al entrar) con alguno de los maestros para ayudar a que el estudiante rectifique o mejore su nivel académico y/o su comportamiento.
- Se les notificará a los padres con 10 días de anticipación a la graduación, en caso de que el estudiante no sea elegible para participar ya sea en las actividades de graduación o en la ceremonia, o en ambas.

Cuando se ha determinado que un estudiante no es elegible para participar en las actividades de graduación y/o ceremonia, debido a sus bajos logros académicos, es posible que se le pida asistir a un programa de verano, antes de otorgarle promoción para la escuela secundaria. Cuando a algún estudiante se le haya negado el privilegio de participar en la ceremonia de graduación, pero cumple con los requisitos académicos mínimos para graduarse, se le entregará el certificado en el momento que determine el director y apruebe el Superintendente. Los maestros pueden recomendar que repruebe un estudiante, cuando se determine que el trabajo de dicho alumno de octavo grado no es satisfactorio, y si se considera que un año adicional en octavo grado sería beneficioso para el alumno. Cumpliendo con los procedimientos del Distrito sobre retención de

alumnos, se deberá de enviar una notificación escrita y tener una conferencia con los padres/tutores para informarles sobre dicha decisión.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO

Records de los estudiantes (Póliza 7:340)

Existen dos leyes que rigen los datos en los expedientes de los estudiantes: La Ley sobre los Derechos Educativos Familiares y La Ley sobre la Privacidad (conocida como FERPA por sus siglas en inglés) y la Ley sobre los Expedientes de los Estudiantes de Illinois (conocida como ISSRA por sus siglas en inglés). Los expedientes escolares de los estudiantes son confidenciales y la información contenida en éstos, no puede ser divulgada, a menos que la ley lo estipule. Se considera como récords o expedientes de los estudiantes, cualquier información escrita o grabada acerca de un estudiante y por la cual dicho estudiante pueda ser identificado individualmente, y que se conserva en la escuela o bajo la indicación de ésta o por uno de los empleados escolares, sin importar cómo o dónde se guarda dicha información, con excepción de ciertos registros o expedientes que guardan algunos miembros del personal escolar; registros o expedientes que se tienen que guardar en la oficina de la escuela; videos o otras grabaciones electrónicas que se han creado junto con los agentes encargados de cumplir con, seguridad, o por razones de seguridad; grabaciones electrónicas tomadas en los autobuses escolares. Los expedientes o registros permanentes, se conservan por 60 años y los registros temporales por 5 años. El Distrito publicará anualmente las fechas de la destrucción de los expedientes o registros de los estudiantes.

Los expedientes permanentes deben incluir información básica de identificación, registros académicos, registros de asistencia, reportes de accidentes, registros de salud, resultados de las calificaciones de los exámenes estatales (únicamente de 9º a 12º grados únicamente), y una forma para liberar los registros o expedientes. Los récords o archivos permanentes pueden incluir, reconocimientos u honores, premios, y participación en eventos escolares.

Un archivo o registro temporal, debe de incluir la información referente a suspensiones o expulsiones a causa de drogas, armas, o por haber causado daño físico a otras personas, calificaciones de los exámenes estatales (únicamente de K a 8º grados), y una forma para liberar los registros o expedientes. Los expedientes o registros temporales pueden incluir información acerca de la familia, resultados de exámenes de inteligencia, exámenes de aptitud, reconocimientos y honores, premios, participación en eventos escolares, notas de los maestros, información sobre disciplina, información sobre educación especial, y alguna otra información de importancia.

Las leyes estatales y federales les dan a los estudiantes y a los padres ciertos derechos, incluyendo el derecho a inspeccionar, copiar, y a cuestionar los registros o expedientes de los estudiantes. La información contenida en los registros de los estudiantes, debe de mantenerse actualizada, precisa, clara y relevante. Toda la información que se guarda acerca de los estudiantes que reciben servicios de educación especial debe de estar relacionada directamente con los servicios que se le proporcionan a dicho estudiante. El Distrito puede liberar o divulgar información de directorio, tal y como lo permite la ley, pero un padre o tutor, tiene el derecho de objetar la liberación o divulgación de la información referente a su hijo(a). Sin embargo, el Distrito cumplirá con una orden ex parte de la corte que requiera que se dé acceso a dicha información al Abogado General de los EU o persona asignada sin aviso, o sin el consentimiento de los padres/tutores. Los

expedientes o registros de un estudiante pueden ser liberados a un miembro del personal de la escuela que demuestre interés en el estudiante. La escuela mantendrá una lista de los expedientes o registros que se la libere a los empleados, Dichos expedientes o registros pueden ser dados a conocer a otras escuelas en las que el estudiante está solicitando o intenta solicitar inscripción. Sin embargo, se dará aviso a los padres antes de que dichos registros o expedientes se den a conocer.

Además, la información puede liberarse para investigaciones y estadísticas, con la condición de que toda la información personal identificable se omita antes de darla a conocer. Se liberarán o darán a conocer los registros o expedientes en los casos de emergencia, cuando la salud o la seguridad del estudiante o la salud o seguridad de otros estudiantes se encuentren en peligro. Ninguna persona puede condicionar el otorgar o delegar ningún derecho, o beneficio como condición de empleo, crédito, o seguro, tratando de obtener alguna información de los récords temporales de los estudiantes.

El Superintendente deberá aplicar plenamente esta póliza y designar a los directores de cada una de las escuelas como Guardianes de los Récords Oficiales. Los directores deben de mantener y proteger la confidencialidad de los expedientes escolares de los estudiantes y deben de informar al personal de la escuela de esta póliza, e informar a los estudiantes y a sus padres/tutores de los derechos acerca de los récords de los estudiantes. A petición de un padre, estudiante, o quien él o ella designe, los récords escolares serán entregados en un plazo no mayor de 15 días de escuela, de la fecha de recibo de dicha petición al director, quien es el Guardián de los Récords Oficiales. Cualquier queja acerca de los récords de los estudiantes, debe ser dirigida al director de la escuela, (por favor refiérase al directorio al principio de este manual). La Guardián Distrital de Récords es Elisabeth Nealon. Ella puede ser contactada en el 5110 West 24th Street, Cícero, IL; 708-863-4856. Cualquier discrepancia en los registros se puede tratar en una junta de carácter informal. Si el asunto no se puede resolver a través de una junta informal, se programará una audiencia con un oficial de audiencias neutral. En dicha audiencia, los padres tienen derecho de presentar evidencias, llamar testigos, interrogar, examinar evidencias. Los testigos opuestos pueden tener representación legal. Si los padres siguen estando inconformes después de la decisión por escrito del oficial, ellos tienen el derecho de apelar al Superintendente Regional y eventualmente ante las cortes. En cualquier parte del proceso, los padres tienen el derecho de poner una explicación por escrito en el expediente de su hijo/a. Tal explicación debe de adjuntarse con el documento en disputa

Aviso para Información del Directorio

La ley federal, los Derechos Educativos de la Familia y el Reglamento de Privacidad (The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)) requiere que el Distrito Escolar de Cícero No. 99 con ciertas excepciones, obtenga previamente de usted por escrito su consentimiento para dar a conocer información que se encuentra en los récords de su hijo/a. Sin embargo, el Distrito Escolar de Cícero No. 99 puede dar a conocer información apropiadamente asignada “información del directorio” sin consentimiento escrito de parte de usted, a menos que usted haya solicitado lo contrario, de acuerdo a los procedimientos del Distrito Escolar de Cícero No. 99. El principal motivo de la información del directorio es permitir que el Distrito Escolar de Cícero No. 99 pueda incluir este tipo de información de los récords de su hijo/a en ciertas publicaciones de la escuela.

Ejemplos de esto son:

- Un cartel de teatro, mostrando los papeles que el estudiante lleva a cabo en la producción dramática;
- El Libro Anual

- La lista de Honor o reconocimientos por sus méritos escolares
- Programas de graduación; y
- Documentación para realizar actividades deportivas, tales como lucha y que incluyen detalles de peso y altura de cada uno de los miembros del equipo.

La información de directorio, la cual generalmente no es considerada como dañina, o como que invade la privacidad, si esta información se da a conocer, también se puede dar a conocer a organizaciones externas. Estas organizaciones incluyen, pero no están limitadas a compañías que fabrican anillos de graduación, publican anuarios. En adición a esto dos leyes federales requieren que agencias educativas locales (LEA,s) que reciban ayuda como se estipula en la ley “Elementary and Secondary Education Act de 1965” de dar a los reclutadores militares, previa requisición, tres categorías del directorio de información- nombres, direcciones y teléfonos- a menos que los padres o tutores hayan solicitado a la agencia educativa local (Lea) que la información de los estudiantes no sea entregada.

Si usted no quiere que el Distrito Escolar de Cícero No. 99 dé a conocer información de los récords educativos de su hijo/a sin su previo consentimiento, usted debe de notificar al Distrito Escolar de Cícero No: 99 por escrito antes o el **30 de septiembre de 2023**. El Distrito Escolar de Cícero No. 99 ha designado la siguiente como información de directorio.

Nombre del estudiante

Su participación oficial en actividades y deportes

Dirección

Lista de teléfonos

Peso y altura de los integrantes del equipos deportivos

Correo electrónico

Fotografía

Grados, honores y premios recibidos

Lugar y fecha de nacimiento

Área principal de estudios

Asistencias

Grado y nivel escolar

La última institución o escuela a la que ha asistido

Leyes federales como estatales garantizan a los padres y guardianes de los estudiantes ciertos derechos, incluyendo el derecho de inspección, copia o impugnación de los registros escolares de sus niños.

Autorización para la entrega de fotografías o trabajos de los estudiantes

El Distrito Escolar de Cícero No. 99 (para estos efectos se denominará como el Distrito Escolar), podrá publicar fotografías de estudiantes, así como imágenes de trabajo académico en varias publicaciones escolares. Los padres o tutores del menor deben de informar al Distrito Escolar por vía escrita hasta el 30 de septiembre de 2023, de que ellos no quieren que la fotografía de su hijo/a, la imagen o el trabajo de su hijo/a con información que lo identifique aparezca en publicaciones escolares, en el sitio web del Distrito Escolar o que se divulguen a los medios de comunicación locales

El trabajo de los estudiantes incluye pero no está limitado a arte, poesía, historias y otros artículos preparados en el transcurso del año escolar. Publicaciones de la escuela en la que la fotografía de su hijo/a, imagen o trabajo incluyen pero no están limitados a; anuarios, revistas de la escuela, grabaciones de video, periódico escolar y el Sitio del Internet del Distrito.

El Distrito Escolar puede dar a conocer fotografías de estudiantes, imágenes de trabajo, a medios informativos locales. Luego entonces las fotografías de los estudiantes, imágenes y trabajo pueden aparecer en forma impresa o forma electrónica. Ejemplos de cuando fotografías de estudiantes, imágenes o trabajos pueden ser dados a conocer a medios informativos locales, y no están solamente limitados a, cuando el estudiante recibe un premio u otro tipo de reconocimiento o el estudiante participa en deportes o en alguna otra actividad después de la escuela.

Derecho de los estudiantes y las familias a la privacidad (Póliza de la Junta 7:15)

Encuestas

Todas las encuestas en las que se requiere información personal de los estudiantes, así como otros instrumentos que se usan para recolectar información sobre los estudiantes, deben de estar relacionados a los objetivos educativos del Distrito mencionados en la Póliza 6:10 de la Junta Escolar, Filosofía Educativa y Objetivos (Educational Philosophy and Objectives), o para ayudar a los estudiantes a la elección de carreras. Esto se aplica a todas las encuestas independientemente de si se puede identificar al estudiante que responde a las preguntas y de quien haya formulado dicha encuesta.

Encuestas creadas por terceros

Antes de que alguna autoridad escolar o miembro del personal administre o distribuya a los estudiantes una encuesta o evaluación creada por terceros, los padres pueden revisar o evaluar la encuesta, previa petición y dentro de un tiempo razonable de dicha petición.

Esta sección aplica a todas las encuestas: (1) que han sido formuladas por personas o entidades que no sean representantes, miembros o estudiantes del Distrito, (2) independientemente de si el estudiante pueda ser identificado, y (3) sin importar el tema de las preguntas de la encuesta.

Encuestas que solicitan información personal

Las autoridades escolares y miembros del personal no deben de pedir ni revelar la identidad de ninguno de los estudiantes que hayan llenado alguna encuesta o evaluación (creada por cualquier persona o entidad, incluyendo el Distrito) que contenga uno o más de los siguientes datos:

1. Afiliación política o creencias de los estudiantes o de los padres de los estudiantes.
2. Problemas mentales o psicológicos de los estudiantes o de sus familiares.
3. Comportamientos o actitudes acerca del sexo.
4. Comportamiento ilegal, antisocial, de culpabilidad o conducta degradante.
5. Juicios críticos sobre otros individuos con quienes el estudiante tiene relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones por privilegio o análogas legalmente reconocidas, como aquéllas relaciones con abogados, médicos o ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias que tengan los padres/tutores o los estudiantes.

8. Ingresos, diferentes a los que son requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para la participación en un programa o para recibir ayuda económica bajo dicho programa.

El padre(s) /Tutor(es) de los estudiantes pueden:

- Revisar la encuesta o evaluación, y dentro de un tiempo razonable de su petición, y/o
- Negarse a permitir que su hijo o pupilo bajo su custodia participe en la actividad descrita anteriormente. La escuela no deberá penalizar a ningún estudiante cuyo(s) padre(s)/tutor(es) ejerzan el uso de esta opción.

Material didáctico/de instrucción

El padre(s) o tutor(s) de cualquier estudiante puede inspeccionar, previa petición, los materiales didácticos utilizados como parte del programa educativo de su hijo/pupilo dentro de un plazo razonable después de su petición.

El término “material didáctico/de instrucción” se refiere al contenido educativo que se le proporciona a los estudiantes, sin importar el formato, materiales impresos o gráficos, materiales audiovisuales, y materiales electrónicos o digitales (como los materiales a los que se tiene acceso a través de la Internet). Este término no incluye a los exámenes o evaluaciones académicas.

Exámenes físicos o evaluaciones

Ninguna autoridad escolar o miembro del personal podrá someter a ningún estudiante a un examen físico, no urgente, o evaluación como una condición para asistir a la escuela. El término “examen físico” significa cualquier examen médico en el que se expongan las partes privadas del cuerpo, o cualquier acción durante dicho examen que requiere, incisiones, inserciones o inyecciones en el cuerpo, pero no incluye examen de la vista, oído o de escoliosis.

El párrafo anterior, no aplica a los exámenes físicos o evaluaciones que:

1. Están permitidos o son requeridos por alguna de las leyes estatales aplicables, incluyendo exámenes físicos permitidos sin autorización de los padres.
2. Se administra a los estudiantes de acuerdo a la Ley Educativa de Individuos con Discapacidades – (Individuals with Disabilities Education Act) (20 U.S.C. §1400 et seq.).
3. Están, de alguna manera, autorizados por la Junta.

Está prohibida la venta o comercialización de la información personal de los estudiantes

Ninguna autoridad o miembro del personal de la escuela puede hacer uso comercial o vender la información personal de los estudiantes (o de ninguna manera proporcionar dicha información a otros con ese propósito).

El término “información personal” incluye: (1) el nombre y apellido del estudiante o de los padres, (2) el domicilio o cualquier otra dirección (incluyendo calle, nombre de la ciudad o barrio), (3) número de teléfono, (4) número de identificación del Seguro Social, ó (5) número de licencia de manejo o de la tarjeta de identificación del estado.

El párrafo anterior no aplica: (1) si el padre(s)/tutor(es) del estudiante ha dado su consentimiento; ó (2) para reunir, revelar, o, usar información personal obtenida con el propósito de desarrollar, evaluar, o proporcionar productos o servicios educativos para los estudiantes o para las instituciones educativas, como los siguientes:

1. Reclutamiento para la universidad u otras instituciones postsecundarias o militares.
2. Círculos de lectura, revistas y programas que ofrecen productos de lectura a bajo costo.
3. Programas de estudio y materiales didácticos utilizados en las escuelas primarias y secundarias.

4. Exámenes y evaluaciones que ofrecen información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitudes, o de rendimiento de los estudiantes (o para generar datos estadísticos con el propósito de asegurar dichos exámenes o evaluaciones) y el análisis posterior y la información que se publica sobre los resultados generales de dichos exámenes y evaluaciones.
5. Venta de productos o servicios para los estudiantes para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o educativas.
6. Programa de reconocimiento para los estudiantes.

Bajo ninguna circunstancia puede ninguna autoridad de la escuela o miembro del personal proporcionar información “personal de un estudiante” a ninguna organización comercial o institución financiera que emite tarjetas de crédito o débito.

Notificación de los derechos y procedimientos

El Superintendente o persona designada notificará a los padres/tutores de los estudiantes:

1. Esta póliza, así como su disponibilidad en la oficina general administrativa, mediante una solicitud.
2. Qué hacer para que su hijo no participe en las actividades mencionadas en la presente póliza.
3. Las fechas aproximadas durante el año escolar en las que se llevarán o esperan llevar a cabo encuestas pidiendo información personal, como se describe anteriormente.
4. Cómo poder tener acceso a las encuestas o a cualquiera de los materiales descritos en esta póliza.

Esa notificación se les dará a los padres/tutores por lo menos una vez al año, al principio del ciclo escolar, y dentro de un plazo razonable después de un cambio significativo a esta póliza.

Los derechos otorgados a los padres/tutores en esta póliza se transfieren a los estudiantes cuando cumplen 18 años de edad o cuando se es un menor emancipado.

Exención de cuotas para los estudiantes (Póliza de la Junta 1:140)

El Superintendente recomendará a la Junta de Educación una tarifa de cuotas, si hubiera, con cargo a los estudiantes para el uso de libros de texto, materiales de consumo, actividades para después o fuera de la escuela y otras cuotas escolares. Los estudiantes pagarán por la pérdida de los libros de la escuela u otros materiales pertenecientes a la misma.

Todas las cuotas de los estudiantes de la escuela, como las define la Junta de Educación del Estado de Illinois, (ISBE, por sus siglas en inglés) se exentan a los estudiantes que cumplen con el criterio de elegibilidad descrito en esta póliza, con excepción de lo siguiente:

1. La compra/renta de la toga y birrete para la graduación
2. El almuerzo de graduación
3. El viaje de graduación.

El Superintendente se asegurará de que a los padres se les notifique la póliza concerniente a la exención de cuotas, conforme a lo prescrito con la ley estatal y a las reglas del ISBE. Un estudiante será elegible para una exención de cuotas cuando el estudiante viva actualmente en una casa que cumpla con los mismos requisitos de ingresos, con los mismos límites del número de miembros de la familia, que son usados por el programa federal para alimentos gratuitos.

El Superintendente o la persona que designe debe de seguir los requisitos de verificación prescritos en 7 C.F.R. 245.6 a al utilizar las guías referentes al programa de almuerzo gratuito o a precio reducido, , prescritas

en la ley Nacional de Almuerzos Escolares (National School Lunch Act), como base para la exención de cuotas para los estudiantes.

Cuando la exención es negada, el Superintendente o persona designada deberá notificar por correo, a los padres o tutores, dentro de los 30 días calendarios posteriores a la recepción de la solicitud de exención. El aviso de negativa deberá incluir: (1) La razón de la negativa, (2) el proceso y plazo para apelar, y (3) el aviso al padre o tutor de que, si las circunstancias cambian, puede volver a solicitar la exención en cualquier tiempo durante el transcurso del año escolar, Si la negativa es apelada, el Distrito deberá de seguir los procedimientos para la resolución de apelaciones tal y como está prescrito en la regla de la Junta de Educación del estado de Illinois correspondiente a la exención de cuotas.

El Distrito proporcionará libros de texto, tarjetas de identificación y libros a los estudiantes. Si alguno de estos materiales se pierde o daña, se espera que los padres/tutores paguen por los reemplazos.

Oportunidad de Igualdad Educativa (Póliza de la Junta 7:10)

Igualdad educativa y oportunidades extracurriculares estarán disponibles para todos los estudiantes sin importar su raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, descendencia, edad, creencias religiosas, discapacidades físicas y mentales, ser un estudiante sin hogar, estado civil o posible estado civil, embarazo. Además el Distrito no entrará en ningún acuerdo con ninguna entidad o individuo, excepto que el punto de vista del Distrito se mantiene neutral cuando el Distrito permite el uso de las instalaciones escolares.

Igualdad Sexual para los estudiantes (Póliza de la Junta 7:10)

A ningún estudiante basado en su sexo, orientación sexual se le negará acceso a los programas, actividades y servicios, o beneficios o se limitará el ejercicio de cualquier derecho, privilegio, ventaja, o se le negará igualdad de acceso a programas educativos y a actividades después de la escuela. Cualquier estudiante puede iniciar una queja referente a la igualdad de sexos usando la póliza de la Junta 2:260, el Procedimiento Uniforme de Queja que se incluye en la parte de abajo. Un estudiante puede apelar la resolución de la queja al Superintendente Regional (con arreglo al 105 ILCS 5/3-10) y posteriormente al Superintendente de educación del Estado (con arreglo al 105 ILCS 5/2-3,8).

Procedimiento Uniforme de Queja (Póliza de la Junta 2:260)

Un estudiante, padre o tutor, empleado o un miembro de la Comunidad debe notificar a cualquier Gerente de queja del distrito, si él o ella cree que la Junta de educación, sus empleados o agentes han violado sus derechos garantizados por el Estado o la Constitución federal, el Estado o el estatuto federal o los reglamentos de la Junta, o tiene alguna queja con respecto a cualquiera de las siguientes acciones:

1. Título II de la Ley de americanos con discapacidades;
2. Título IX de las enmiendas de educación de 1972;
3. Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973;
4. Ley de Educación de individuos con discapacidades, 20 U.S.C. §1400 et SEQ;
5. Título VI de la Ley de derechos civiles, 42 U.S.C. §2000d et SEQ;
6. Ley de equidad en el empleo (título VII de la Ley de derechos civiles), 42 U.S.C. §2000e et SEQ;
7. Acoso Sexual (Ley de derechos humanos de Illinois, título VII de la Ley de derechos civiles de 1964 y título IX de las enmiendas de educación de 1972);

8. Uso indebido de fondos recibidos de servicios para mejorar las oportunidades educativas para los niños educativamente desfavorecidos;
9. El plan de estudios, material didáctico y programas;
10. Ley de las Víctimas de la seguridad económica, 820 ILCS 180;
11. Ley del estado de Illinois de igualdad en el salario de 2003, 820 ILCS 112;
12. La prestación de servicios a los estudiantes sin hogar;
13. Ley del estado de Illinois del Denunciante (Illinois Whistleblower Act), 740 ILCS 174/1 y SS.
14. El uso indebido de la información genética (Ley del estado de Illinois de privacidad de información genética, 410 ILCS 513 / y los títulos I y II de Ley de No-discriminación de la información genética (GINA), 42 U.S.C. §2000ff y SS.)

El administrador de queja intentará resolver quejas sin tener que recurrir a este procedimiento de queja y, si se presenta una queja, para abordar la denuncia con prontitud y equidad. El derecho de una persona a una resolución rápida y equitativa de una queja presentada en virtud del presente no deberá ser perjudicado por la búsqueda de la persona de otros remedios. El uso de este procedimiento de queja no es un requisito previo para la búsqueda de otros remedios y el uso de este procedimiento de queja no extiende ningún plazo de presentación relacionada con la búsqueda de otros remedios. Todos los plazos en virtud de este procedimiento podrán ser prorrogados por el administrador de la queja si él o ella lo consideran apropiado. En esta póliza, "días hábiles de la escuela" significa días en que esté abierta la Oficina principal del distrito.

Presentación de una queja

Una persona (que en lo sucesivo se denominará demandante), que desee acogerse él o ella misma a este procedimiento de queja, puede hacerlo mediante la presentación de una queja con cualquier administrador de queja del Distrito Escolar de Cícero. Al demandante no se le exigirá que presente una queja con un Gerente de queja determinado y podrá solicitar un gerente de queja del mismo sexo. El administrador de la queja podrá solicitar al demandante proporcionar una declaración por escrito con respecto a la naturaleza de la queja o requerirán una reunión con los padres de los alumnos / representante. El administrador de queja asistirá al demandante según sea necesario.

Investigación

El administrador de la queja investigará la denuncia o nombrará a una persona calificada para iniciar la investigación en su nombre. Si el demandante es un estudiante, el administrador de queja notificará a sus padres / representante que podrán asistir a las reuniones de investigación en las que su hijo/a está involucrado/a. La denuncia y la identidad del demandante no serán divulgados excepto: (1) según se requiera por ley, esta política, o (2) según sea necesario para investigar plenamente la denuncia, o (3) cuando sean autorizados por el demandante.

La identidad de los testigos de estudiante no será divulgada excepto: (1) cuando sea requerido por la ley o cualquier acuerdo de negociación colectiva, o (2) cuando sea necesario investigar plenamente la queja, o (3) cuando sean autorizados por el padre o tutor del estudiante testigo, o por el estudiante si él o ella tiene 18 años de edad o más.

Dentro de 30 días hábiles de la escuela de la fecha en que se presentó la queja, el administrador de la queja deberá presentar un informe escrito de sus conclusiones a la Superintendente. El administrador de la queja podrá solicitar una prórroga del plazo. Si una denuncia de acoso sexual contiene acusaciones que implican a la

Superintendente, se presentará el informe escrito con la Junta, que tomará una decisión de conformidad con el artículo 3 de esta política. El Superintendente mantendrá informado de todas las quejas a la Junta.

Decisión y apelaciones

Dentro de 5 días hábiles de la escuela después de recibir el informe por escrito del Gerente de queja, el Superintendente deberá mandar por correo de primera clase, su decisión por escrito al demandante. Dentro de 10 días hábiles de la escuela después de recibir la decisión del superintendente, el demandante puede apelar la decisión a la Junta por medio de una solicitud por escrito al administrador de la queja. El administrador de queja transmitirá sin demora todos los materiales relativos a la queja y apelación a la Junta. Dentro de 30 días hábiles de escuela, la Junta deberá afirmar, revocar, o modificar la decisión de la Superintendente o pedir a el Superintendente que recopile información adicional. Dentro de 5 días hábiles de escuela de la decisión del Consejo, el Superintendente informará al demandante de la acción de la Junta.

Este procedimiento de queja no se interpretará para crear un derecho independiente a una audiencia de la Junta. El no seguir estrictamente los plazos previstos en este procedimiento de queja no afectará a ninguna de las partes.

Designación del encargado oficial de quejas y coordinador de la no-discriminación

El superintendente designará un Coordinador de la No-discriminación para administrar los esfuerzos del distrito para proporcionar igualdad de oportunidades en el empleo y oportunidades educativas y prohibir el hostigamiento de los empleados, estudiantes y otros.

El superintendente designará a al menos un gerente de queja para administrar el proceso de queja en esta política. Si es posible, la superintendente designará a 2 administradores de queja, uno de cada género. El Coordinador de No-discriminación del distrito podrá ser nombrado como uno de los administradores de queja.

Coordinadora de la no-discriminación: Lauren Novack
Gerente de Quejas: Jessica Hartless y Dr. Jack Rein
5110 W. 24th Street, Cicero, IL
708-863-4856.

El acoso a los estudiantes (Póliza de la Junta 7:20)

Se prohíbe el acoso escolar, intimidación, y hostigamiento

Ninguna persona, incluyendo a algún empleado del Distrito o un agente, o un estudiante, puede hostigar, intimidar, o acosar a un estudiante teniendo como base, real o percibida: raza; color; nacionalidad; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad relacionada con el género o expresión; ascendencia; edad; religión; discapacidad física o mental; estatus de orden de protección; estatus de carecer de hogar; el estatus, marital o paternal, actual o potencial, incluyendo embarazo; asociación con una persona o grupo que tengan una o más de las características mencionadas anteriormente; u otra característica distintiva. El Distrito no tolerará hostigamiento, conducta intimidatoria, o acoso escolar sea verbal, físico, o visual que afecte los beneficios tangibles de la educación, y que sin razón interfiera con el comportamiento escolar, o que cree un ambiente educacional intimidatorio, hostil, u ofensivo. Ejemplos de comportamientos prohibidos incluyen insultos u ofensas, usar insultos despectivos, acoso, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico,

amenaza o destrucción de propiedad, o usar o poseer objetos que describen o impliquen odio, o prejuicio de alguna de las características que se mencionan anteriormente.

El acoso sexual está prohibido

El acoso sexual de los estudiantes está prohibido. Cualquier persona, incluyendo empleados del distrito o agente, o estudiante participa en una conducta tipificada como acoso sexual cuando él o ella hace avances sexuales, requiere favores de tipo sexual, y participa en alguna otra conducta, verbal o física de naturaleza sexual o impuesta en base del sexo, que:

1. Niega o limita la prestación de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o hace que dicha conducta condicione el estatus académico del estudiante ; o
2. Tiene el propósito o efecto de:
 - a. Sustancialmente interferir con el ambiente educativo del estudiante;
 - b. Crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo;
 - c. Privar a un estudiante de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o
 - d. Someter o rechazar, en base a esas conductas, una decisión académica que afecte al estudiante.

Los términos "intimidante", "hostil," y "ofensivo" incluyen conductas que tienen el efecto de la humillación, vergüenza o incomodidad. Ejemplos de acoso sexual incluye el tocar, bromas groseras, fotos o discusión de experiencias sexuales, molestar acerca de características sexuales, y esparcir rumores de una persona relacionados sobre sus supuestas actividades sexuales.

Cómo presentar una queja: Aplicación de las reglas

Se alienta a los estudiantes a reportar incidentes de acoso escolar, hostigamiento o acoso sexual u otra conducta prohibida al coordinador de la No Discriminación, directores de las escuelas, subdirectores o gerente o encargado de queja. Un estudiante puede elegir hacer el reporte con una persona de su mismo sexo. Las quejas se mantendrán confidencialmente en la medida que sea posible, dada la necesidad que hay de investigar. A los estudiantes que de buena fe hayan presentado una queja, no se les disciplinaria. Cualquier alegación de que un estudiante fue víctima de alguna conducta prohibida por otro estudiante, debe ser referida al director de la escuela o al subdirector para la acción apropiada.

El Superintendente podrá insertar en esta póliza los nombres, direcciones y números de teléfono del coordinador de la No Discriminación y del gerente o encargado de quejas. Por lo menos uno de estos individuos debe de ser mujer, y por lo menos uno debe ser hombre.

Coordinadora de la no-discriminación: Lauren Novack

Gerente de Quejas: Jessica Hartless y Dr. Jack Rein

5110 W. 24th Street, Cicero, IL

708-863-4856.

El Superintendente tomará medidas razonables para informar al personal del Distrito y a los estudiantes acerca de esta póliza, tales como, incluirlas en los manuales correspondientes.

Cualquier empleado del Distrito que se determine, después de una investigación, que ha participado en alguna conducta prohibida por esta póliza, será sujeto a una acción disciplinaria que puede incluir hasta el cese de sus funciones. Cualquier estudiante del Distrito que se determine, después de una investigación, que

ha participado en alguna conducta prohibida por esta póliza, será sujeto a una acción disciplinaria, incluyendo pero no limitado a, suspensión y expulsión de acuerdo con la póliza de disciplina. Cualquier persona que haga falsas acusaciones relacionadas con conductas prohibidas también será sujeta a acciones disciplinarias, para el caso de los empleados éstas pueden incluir hasta el cese de sus funciones, y la suspensión y expulsión cuando un estudiante sea quien hizo las acusaciones falsas.

Conducta de los estudiantes (anteriormente titulada “Disciplina de los estudiantes”)

Las metas y objetivos de esta póliza son las de proveer prácticas eficientes de disciplina para: (1) proporcionar seguridad y mantener la dignidad de los estudiantes y del personal; (2) ayudar a mantener un ambiente positivo, libre de armas y libre de drogas; (3) mantener seguras la propiedad escolar y las propiedades de otros; (4) atender las causas del mal comportamiento de los estudiantes y ofrecer oportunidades para que todos aquellos individuos que se vean involucrados en un incidente pueden participar en su resolución; y (5) enseñar a los estudiantes autodisciplinados, de la escuela y de la comunidad.

Cuándo y dónde se aplican las reglas de conducta

Un estudiante estará sujeto a una acción disciplinaria cuando manifieste cualquier conducta prohibida para los estudiantes, descritas en la sección con este subtítulo en la parte de abajo, en cualquier momento que la conducta del estudiante este, de manera razonable, relacionada con la escuela o con actividades escolares, incluyendo, pero sin limitarse a:

1. En, a la vista de, las instalaciones escolares, antes, durante o después de clases o, a cualquier otra hora;
2. Fuera de la propiedad escolar durante una actividad o evento organizado o patrocinado por la escuela o en un evento que, de manera razonable, esté relacionado con la escuela.
3. Al transportarse a y/o de la escuela o de una actividad, función o evento;
4. En cualquier lado, si la conducta interfiere con, perturba, o afecta de manera negativa el ambiente escolar, las operaciones escolares o funciones educativas, incluyendo a, pero no limitado a, conducta, que de manera razonable, se considere: (a) una amenaza o un intento de intimidación a algún miembro del personal; (b) ponga en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, al personal o la propiedad escolar.

Conducta prohibida a todos los estudiantes (Póliza 7:190 Disciplina de los Estudiantes)

La administración escolar tiene autorización para disciplinar a los estudiantes por desobediencias graves o faltas de conducta, en las que se incluyen, pero no se limitan a:

1. El uso, posesión, distribución, adquisición o venta de productos de tabaco.
2. El uso, posesión, distribución, adquisición o venta de bebidas alcohólicas. No está permitido que los estudiantes asistan a la escuela, a funciones o a actividades escolares cuando estén bajo la influencia de alguna bebida alcohólica, y se les dará el mismo trato como si tuvieran alcohol en su posesión.
3. El uso, distribución, adquisición o venta de:
 - a. Drogas ilegales, sustancias controladas, o cannabis (incluyendo marihuana y hachís).
 - b. cualquier tipo de esteroides anabólicos a menos que hayan sido administrados con la autorización y bajo la prescripción de un médico o practicante con licencia.
 - c. Cualquier sustancia para mejorar el rendimiento, incluida en la lista más reciente de sustancias prohibidas, a menos que se administre bajo la prescripción de un médico o practicante con licencia.

- d. Cualquier medicamento con prescripción cuando no fue recetado al estudiante por un médico o practicante con licencia, o cuando no se utilice de una manera compatible con la manera en que haya sido recetado o con las indicaciones del médico o practicante con licencia.
 - e. Inhaladores, independientemente de si contienen medicamentos o fármacos ilegales o sustancias controladas, que: (a) el estudiante piensa que son, o parecen ser capaces de, causar intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o sistema nervioso; o (b) el comportamiento del alumno haga creer a una persona sensata que el estudiante tuvo la intención de que el inhalante causara intoxicación, alucinación, emoción o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición en esta sección no aplica para los estudiantes que usan medicamentos inhalantes u otros medicamentos con receta para el asma.
 - f. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida o absorbida de otro modo con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluida, entre otras, la cafeína pura en tabletas o en polvo.
 - g. “Drogas que parecen de verdad” o imitaciones o falsificaciones de drogas, incluyendo sustancias que no contengan drogas ilegales o sustancias controladas, pero uno: (a) que el estudiante piense que es, o parece ser, una droga ilegal o sustancia controlada; o (b) que el estudiante se comporte de manera tal que haga creer a una persona sensata, implícita o explícitamente, que dicha sustancia es una droga ilegal o sustancia controlada, u otra sustancia que está prohibida por esta póliza.
 - h. Artículos o equipo (parafernalia) relacionados a las drogas, incluyendo dispositivos que son o puedan usarse para (a) ingerir, inhalar, o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, guardar, o esconder cannabis o sustancias controladas.
4. No se permite que ningún estudiante que se encuentre bajo la influencia de sustancias prohibidas asista a la escuela, a funciones o a actividades escolares y se les tratará como si tuviese la sustancia prohibida, como fuese aplicable, en su posesión.
 5. El uso, posesión, control o transferencia de una “arma” usando la definición de este término en la sección de Armas (Weapons) de esta póliza, o cometer alguna violación a la sección “Armas” (Weapons) de esta póliza.
 6. El uso o posesión de un teléfono celular o dispositivo de señalización electrónica, radio de dos vías, dispositivo de grabación de video y/u otro dispositivo de telecomunicaciones, a menos que esté autorizado y aprobado por el director del edificio.
 7. El uso o posesión de un apuntador o puntero láser a menos que se esté bajo la supervisión directa de uno de los miembros del personal y que sea utilizado en el contexto de instrucción.
 8. Desobedecer las reglas de conducta de los estudiantes o directivas de miembros del personal o de las autoridades escolares. Algunos ejemplos de desobediencia a las directivas del personal incluyen el negarse a detenerse, a presentar la identificación escolar, o a someterse a una búsqueda cuando esto ha sido indicado por algún miembro del personal del Distrito.
 9. Participar o practicar deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, cometer plagio deliberadamente, dar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico, y haber obtenido copias o resultados de exámenes de una manera indebida.
 10. Participar en cualquier tipo de novatadas (hazing) o de comportamiento agresivo o abusivo que cause daño físico o psicológico a miembros del personal o a otros estudiantes, o instando a otros

estudiantes a participar en estas clases de conducta. Este tipo de conducta prohibida incluye, pero no se limita, al uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coacción, amenaza, acecho, hostigamiento o acoso, acoso sexual, humillación pública, robo, destrucción de propiedad, represalia, novatadas, abuso o intimidación, atemorizar por medio de una computadora de la escuela o utilizando la red de comunicación de computadoras de la escuela, u otras conductas semejantes.

11. Participar en alguna actividad sexual, incluyendo, y sin limitarse a, contacto ofensivo, acoso sexual, exponerse de manera indecente (incluyendo bajarse los pantalones para enseñar el trasero) y asalto sexual. No se incluye aquí el comportamiento que se manifiesta sin ofender: (a) expresión de género u orientación o preferencia sexual, o (b) demostrar afecto en períodos cuando no hay instrucción.
12. Violencia de parejas adolescentes, como está descrito en la póliza 7:185 de la Junta, Teen Dating Violence Prohibited
13. Causar o intentar causar daño a, robar o intentar robar, propiedad escolar o propiedad personal perteneciente a otras personas.
14. Entrar en la propiedad escolar o en un centro escolar sin la debida autorización.
15. Sin haber una causa real de emergencia, llamar a servicios de emergencia (tal como 911); hacer señales o activar las alarmas indicando que hay una emergencia; o indicando la presencia de una bomba o aparato explosivo en las instalaciones escolares, autobús escolar, o en alguna actividad escolar.
16. Estar ausente sin excusa aceptable; las leyes del Estado y de las políticas de la Junta de Educación referentes al control de ausencia crónica escolar se aplicarán a los estudiantes que se ausenten consuetudinariamente o ausentes crónicos.
17. Estar involucrado en una fraternidad o grupo/club de hermandad o sociedad secreta, de alguna de la(s) siguiente(s) manera(s): (a) ser miembro, (b) prometer pertenecer, (c) comprometerse a ser miembro; o (d) solicitar a otra persona que se una, que prometa unirse, o que se comprometa a convertirse en miembro.
18. Estar involucrado en pandillas (gangs) o en actividades relacionadas con las pandillas, incluyendo el exhibir símbolos o parafernalia relacionados con las pandillas. Cometer violaciones a la ley penal (criminal), incluyendo, pero sin limitarse a, asaltos, agresiones, incendio intencional, robo, apuestas, espionaje, hostigamiento (novatadas).
19. Violar cualquier ley penal, incluidos, entre otros, asalto, agresión, incendio provocado, robo, juegos de azar, escuchas ilegales, vandalismo y novatadas (hazing).
20. Realizar amenazas explícitas en un sitio de la Internet en contra de un empleado de la escuela, un estudiante, o personal relacionado con la escuela, si el sitio de la Internet que se utilizó para hacer dicha amenaza era un sitio accesible en la escuela, en el momento que la amenaza fue hecha o en el momento en que estuvo a disposición de terceras personas que se encontraban laborando o estudiando en la propiedad cuando se hizo la amenaza, y cuando dicha amenaza puede ser interpretada, de manera razonable, como una amenaza a la salvedad y seguridad de los individuos amenazados por tener funciones o estatus de empleados o estudiantes dentro de la escuela.
21. Operar un Sistema Aéreo no tripulado (UAS) o “drone” en las instalaciones escolares o en eventos escolares, con cualquier propósito, a menos que se haya otorgado permiso del Superintendente o su representante.
22. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campo escolar, que interfiera con, interrumpa o afecte negativamente el ámbito escolar, las operaciones escolares, funciones o actividades educativas, incluyendo, pero sin limitarse a, aquellos comportamientos que pudieran ser

considerados, de manera razonable, como: (a) amenaza o intento de intimidación a un miembro del personal; o (b) peligro a la salud o seguridad de los estudiantes, personal o propiedad escolar.

23. No cumplir con el Código de vestimenta obligatorio, pero solo después de repetidos intentos de asegurar el cumplimiento, como conferencias con los padres/tutores, sin éxito.

Para propósitos de esta póliza, el término “posesión” incluye tener control, custodia, o estar al cuidado actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluyendo situaciones en las cuales dicho artículo está: (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro artículo que pertenece o bajo el control del estudiante, como en la ropa del estudiante, mochila, o automóvil; (c) en el armario o casillero del estudiante en la escuela, el escritorio, u alguna otra propiedad del estudiante; o (d) en cualquier lugar en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela.

Se aplicarán los esfuerzos necesarios, incluyendo el uso de intervenciones y apoyo positivos para evitar que los estudiantes, al estar en la escuela o en eventos relacionados con la escuela, participen en comportamientos agresivos o violentos, que causen, dentro de la razón, daño físico o psicológico a alguien más. El Superintendente y su representante cerciorarán que al padre/tutor de un estudiante que participe en comportamiento agresivo se le notifique acerca del incidente. El no dar al aviso, no limita a las autoridades de la Junta a imponer las medidas de disciplina, por dicho comportamiento, incluyendo la suspensión o expulsión.

Ninguna acción disciplinaria en contra de un estudiante deberá de ser tomada basándose total o parcialmente en la negativa de los padres del estudiante a administrarle o a autorizar que se le administren medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes.

Medidas de Disciplina

Los funcionarios escolares deberán limitar el número y la duración de las expulsiones y de las suspensiones fuera de la escuela en la medida que sea posible y deberán considerar otras formas de disciplina que no sean las de excluir o suspender a los estudiantes. El personal de la escuela no aconsejara o animará a los estudiantes a abandonar los estudios voluntariamente debido a problemas académicos o de conducta.

Algunas medidas potenciales de disciplina incluyen, pero no se limitan, a las siguientes:

1. Avisar al padre(s)/tutor(es)
2. Conferencia disciplinaria
3. Retención de privilegios
4. Sacar del salón temporalmente
5. Devolver o compensar por la propiedad perdida, robada o dañada.
6. Suspensión dentro de la escuela. El director de la escuela o su representante deberá cerciorarse que el estudiante tenga la supervisión adecuada.
7. El programa de estudio después de clases o el programa de estudio de los sábados siempre y cuando se haya dado aviso a los padres. Si no se puede llegar a un arreglo para el transporte, entonces deberá de tomarse una medida disciplinaria alternativa. El estudiante tiene que estar bajo la supervisión del maestro en el programa de detención.
8. Servicio comunitario con agencias locales públicas o sin fines de lucros que se esfuerzan por mejorar la comunidad al tratar de satisfacer las necesidades humanas, educativas, ambientales o de seguridad pública. El Distrito no proporcionará transporte. Los administradores escolares usarán esta opción

únicamente como una alternativa a otra medida disciplinaria, y darán esta opción al estudiante y/o al padre/tutor.

9. Incautar contrabando confiscar y retener temporalmente la propiedad personal que se utilizó al violar esta póliza o las reglas de disciplina.
10. Suspensión del privilegio del uso de transporte de acuerdo con la póliza de la Junta 7:220, Conducta en el autobús.
11. Suspensión fuera de la escuela, incluyendo suspensión de participación en las actividades escolares de acuerdo a la póliza de junta 7:200, Procedimientos de suspensión.
12. Expulsión de la escuela y las actividades escolares por un periodo determinado que no exceda 2 años calendario de acuerdo a la póliza de la junta 7:210 Procedimientos de Expulsión. Es probable que al estudiante que haya sido expulsado también se le prohíba el estar presente en terrenos escolares y/o actividades escolares.
13. Transferir a un programa alternativo si el estudiante ha sido expulsado o si el estudiante cumple con los requisitos bajo la ley del estado. La transferencia se llevará a cabo según la manera descrita en el Artículo 13ª o 13B del Código Escolar.
14. Notificar las autoridades juveniles o a cualquier otra agencia a cargo de aplicar la ley cuando la conducta incluye acciones criminales, incluyendo pero sin limitarse a, drogas ilegales (sustancias controladas), “sustancias que aparentan ser drogas”, alcohol, o armas, o en otras circunstancias como sea autorizado por el acuerdo recíproco de reporte entre el Distrito y las autoridades locales.

Las medidas de disciplina arriba mencionadas proveen una variedad de opciones que no siempre podrán ser aplicadas. En algunas circunstancias, no será posible evitar suspender o expulsar al estudiante ya que las intervenciones de comportamiento, aparte de la suspensión o expulsión, no serían adecuadas ni estarían disponibles, y la única manera razonable y práctica de resolver la amenaza y/o de tratar la ofensa es suspender o expulsar.

Queda prohibido el castigo corporal. Castigo corporal se define como bofetadas, dar palizas o pegar, o mantener a un estudiante en posiciones físicas que causen dolor o causar daño corporal intencionalmente. Dentro del castigo corporal no se incluye el uso de fuerza, cuando éste sea necesario, de manera razonable, para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal, o de otras personas, o como autodefensa o para defender la propiedad.

Armas

Cuando se haya determinado que un estudiante portó uno de los siguientes objetos a la escuela, a eventos o a actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, será expulsado por un periodo de por lo menos un año del calendario pero no más de dos años del calendario.

1. Una arma de fuego, es decir una pistola, rifle, escopeta, o arma como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos (18 U.S.C. § 921), arma de fuego como se define en Sección 1.1 de la Ley de Tarjetas de Identificación de los Propietarios de Armas de Fuego (430 ILCS 65/), o armas de fuego como se define en la Sección 24-1 el Código Penal de 1961(720 ILCS 5/24 1).
2. Un cuchillo, nudillos/puños de bronce, o cualquier otra arma de nudillos/puños, sin importar su composición, una macana o cualquier objeto cuando se utilice o intente utilizar para hacer daño físico, incluyendo imitaciones de armas de fuego como se han definido en la parte anterior.

Los requisitos de expulsión descritos en el párrafo 1 y 2 anteriormente, pueden ser modificados por el Superintendente, y la decisión del Superintendente puede ser modificada por la Junta, considerando cada caso de manera individual.

Las prohibiciones de esta póliza referentes a las armas se aplica aunque (1) un estudiante tenga licencia para portar de forma oculta un arma de fuego, o (2) la Junta permite a los visitantes que tengan licencias para portar de forma oculta armas de fuego, guardar un arma de fuego en vehículo cerrado en el estacionamiento de la escuela.

La participación e inclusión de los estudiantes que regresan a la escuela

El Superintendente o su representante deberán mantener un proceso para facilitar la participación e inclusión de aquellos estudiantes que regresan a la escuela después de haber sido suspendidos, expulsados de la escuela o de haber asistido a una escuela alternativa. El propósito de este proceso será el de apoyar a los estudiantes para tener éxito en la escuela después de un periodo de disciplina de exclusión y deberá de incluir oportunidades para que los estudiantes que hayan sido suspendidos completen o se pongan al corriente del trabajo sus trabajos o tareas para obtener créditos académicos equivalentes.

Avisos obligatorios

Un miembro del personal deberá avisar inmediatamente a la oficina del Director de la Escuela en el caso de que él/ella: (1) observe a una persona en posesión de un arma de fuego en o alrededor de la escuela o terrenos escolares; sin embargo, dicha acción puede retrasarse si el hecho de avisar inmediatamente pusiera en peligro a los estudiantes que están bajo su supervisión, (2) observa o tiene motivos para sospechar que una persona dentro de la propiedad o terrenos escolares está o estuvo involucrada en un incidente relacionado con drogas, o (3) observa que un miembro del personal es agredido físicamente. Al recibir el reporte mencionado, el Director de la Escuela o persona asignada notificará inmediatamente a la agencia legal local, Policía Estatal, y a los padres/tutores de los estudiantes involucrados. El término “Instalaciones/terrenos escolares” incluye los medios de transporte utilizados para asistir a actividades escolares y cualquier vía pública dentro de 1000 pies de la escuela, así como la misma propiedad escolar.

Delegación de autoridad

Todos los maestros, o miembros del personal, cuando tienen a su cargo a estudiantes, tienen la autorización de imponer cualquier medida disciplinaria, que no sea suspensión, expulsión, castigo físico o corporal o suspensiones dentro de la escuela, que sea apropiada y de conformidad con las políticas y reglas sobre la disciplina de los estudiantes. Los maestros, otros empleados de educación con certificación, y otras personas que proveen servicios relacionados a, o con respecto a un estudiante, puede utilizar la fuerza, de manera razonable, para mantener la seguridad de los otros estudiantes, personal de la escuela u otras personas, o como auto-defensa o en defensa de la propiedad. Los maestros pueden retirar a los estudiantes temporalmente del salón, cuando éstos tengan mala conducta que perturbe el ambiente del salón de clases.

El Superintendente, Director de la Escuela, Subdirector de la Escuela, están autorizados a imponer las mismas medidas disciplinarias que los maestros y pueden suspender de la escuela a los estudiantes culpables de pésima conducta o de mala conducta (incluyendo suspensión de todas las presentaciones o funciones escolares) y de hacer uso del transporte escolar, hasta por 10 días escolares, a condición de que se sigan los

procedimientos apropiados. La Junta puede suspender a un estudiante del uso del transporte escolar por más de 10 días por razones de seguridad.

Procedimientos de expulsión (Póliza 7:210)

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

Antes de que un estudiante pueda ser expulsado, el estudiante y su(s) padre(s)/tutor(es) recibirán una solicitud por escrito para aparecer en una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. La solicitud se enviará por correo registrado o certificado, con acuse de recibo. La solicitud deberá:

- a. Incluya la hora, la fecha y el lugar de la audiencia.
- b. Describa brevemente lo que sucederá durante la audiencia.
- c. Detalle el acto específico de desobediencia grave o mala conducta que resultó en la decisión de recomendar la expulsión.
- d. Indique la(s) suspensión(es) previa(s) del estudiante.
- e. Declarar que el Código Escolar permite que la Junta de Educación expulse a un estudiante por período de tiempo que no exceda 2 años calendarios, según se determine caso por caso.
- f. Pida que el estudiante o padre(s)/tutor(es) o abogado informen al Superintendente o al abogado de la Junta si el estudiante será representado por un abogado y, de ser así, el nombre del abogado e información de contacto.

A menos que el estudiante y los padres/tutores indiquen que no desean una audiencia o no se presentan a la hora y el lugar designados, la audiencia continuará. Será conducida por la Junta o un oficial de audiencia designado por ella. Si se nombra un funcionario de audiencias, el o ella deberá informar a la Junta de las pruebas presentadas en la audiencia y la Junta tomará la medida final que considere apropiada. Siempre que haya evidencia de que la enfermedad mental puede ser la causa de la expulsión recomendada, el Superintendente o su designado invitará a un representante de una agencia local de salud mental para consultar con la Junta.

Durante la audiencia de expulsión, la Junta o el oficial de audiencias escucharán evidencia sobre si el estudiante es culpable de la desobediencia grave o mala conducta de la que se le acusa. Los funcionarios escolares deben proporcionar: (1) testimonio de cualquier otra intervención intentada y agotada o de su determinación de que no había otras intervenciones disponibles y apropiadas para el estudiante, y (2) evidencia de la amenaza o interrupción causada por el estudiante. El estudiante y su(s) padre(s)/tutor(es) pueden estar representados por un abogado, ofrecer pruebas, presentar testigos, contrainterrogar a los testigos que testificaron y presentar las razones por las que el estudiante no debe ser expulsado. Después de la presentación de la evidencia o recibo del informe del funcionario de audiencias, la Junta decidirá la cuestión de la culpabilidad y tomará las medidas que considere apropiadas.

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

- a. Detallar la razón específica por la cual se retira al estudiante de su entorno de aprendizaje.
- b. Proporcionar una justificación para la duración específica de la expulsión recomendada.
- c. Documentar cómo los funcionarios escolares determinaron que todas las intervenciones conductuales y disciplinarias se han agotado especificando qué intervenciones se intentaron o si los

funcionarios de la escuela determinaron que no existían otras intervenciones apropiadas y disponibles para el alumno.

- d. Documento como la presencia del estudiante en la escuela (1) representaría una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, personal o miembros de la comunidad escolar, o (2) sustancialmente interrumpir, impedir o interferir con el funcionamiento de la escuela.
- e. Tras la expulsión, el Distrito puede referir al estudiante a los servicios de apoyo apropiados y disponibles.

Vandalismo

La Junta de Educación buscará la restitución de parte de los estudiantes, de sus padres o tutores por vandalismo u otros actos de los estudiantes que causen daño a la propiedad de la escuela.

Manual de estudiantes – Aparatos Electrónicos (Póliza de Junta 7:190-AP5)

Aparatos con señales electrónicas

En ningún momento está permitido que los estudiantes utilicen o posean aparatos con señales electrónicas (pagers-beepers) o radio de doble comunicación, a menos que el director de la escuela haya dado el permiso específicamente.

Teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos

La posesión y el uso de teléfonos inteligentes, teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos, diferente a los “pagers” (beepers) y radios de doble comunicación, están sujetos a las siguientes reglas:

- 1. Deben de mantenerse guardados, sin que puedan ser vistos y en un lugar discreto, como en mochilas, bolsas, o en los casilleros.
- 2. Deben de permanecer apagados durante el tiempo regular del horario escolar, a menos que el maestro a cargo de supervisar otorgue el permiso de que se usen, o a menos que sea necesario su uso en caso de emergencia.
- 3. No se podrán utilizar de ninguna manera que causen interrupciones al ambiente educativo o de que violen las reglas de conducta de los estudiantes.
- 4. No es permitido que se utilicen para crear, enviar, compartir, ver, recibir o para poseer representaciones de imágenes indecentes u obscenas o para la propagación sin consentimiento de imágenes sexuales privadas, según la definición de la ley estatal, como por ejemplo “sexting”. La posesión de dicho material está prohibida sin tener en cuenta si las imágenes representadas violan la ley estatal. Todos los teléfonos celulares o aparatos electrónicos serán objeto de inspección en caso de sospecha, de una manera razonable, de “sexting” o de cualquier otra acción que viole esta póliza. Los administradores escolares tendrán que seguir la póliza de disciplina estudiantil en el caso de haber violaciones referentes a “sexting”, además se tendrá que dar aviso a la policía y reportar la sospecha de abuso infantil o de negligencia según sea apropiado.

Los aparatos auxiliares para estudiar podrán ser utilizados durante el horario escolar si:

- 1. El uso de dicho aparato está contemplado en el IEP del estudiante, o
- 2. Si tiene permiso otorgado por el maestro del estudiante (Ej. En el programa BYOT)

Entre los aparatos electrónicos que se usan como auxiliares de estudio, se incluyen aparatos con grabaciones de audio y de video, iPods, algunos teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, computadoras portátiles (laptops) y libretas electrónicas u otros aparatos (Ejem. iPad).

Algunos ejemplos de aparatos electrónicos que no pueden utilizarse como auxiliares de estudio incluyen: juegos electrónicos manuales, reproductores de CD, reproductores MP3, iPod cuando son utilizados con un propósito que no sea el de auxiliar de estudio, sistema GPS, radio, y teléfonos celulares (con o sin cámara) si se utilizan con un propósito que no sea el de auxiliar el estudio.

El uso de tecnología como material educativo en un programa curricular no es una necesidad si no un privilegio, y el estudiante no tiene el derecho absoluto de utilizar su aparato electrónico en la escuela. El uso de tecnología como auxiliar de estudio deberá de hacerse siguiendo las reglas establecidas por el programa BYOT. El uso de tecnología, cuando no es auxiliar de estudio, debe de regirse por las reglas establecidas para el uso de teléfonos celulares y otros aparatos en la escuela.

El Distrito Escolar no se hace responsable por la pérdida o el robo de ningún aparato electrónico que se lleve a la escuela.

Revisiones y confiscación

Con el fin de mantener orden y seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas a llevar a cabo revisiones de una manera razonable en las propiedad y equipo escolar, así como en los estudiantes y sus pertenencias. Dentro de las “Autoridades Escolares” se incluyen aquellos miembros de la policía que sirven de enlace con las escuelas.

Uso o posesión de aparatos electrónicos propiedad escolar y equipo, así como artículos personales que hayan sido dejados por los estudiantes.

Las autoridades escolares pueden llevar a cabo inspecciones y búsquedas en la propiedad escolar y en el equipo que posee o controla la escuela (Por ejemplo, lockers o casilleros, escritorios, y estacionamientos) y también en artículos personales que hayan sido dejados por los estudiantes, sin dar aviso a o sin tener el consentimiento de los estudiantes. Los estudiantes no deben de esperar tener privacidad alguna en estas áreas o en los artículos personales que hayan dejado en ellas.

El Superintendente puede pedir que oficiales de la policía le asistan con las inspecciones y revisiones de lockers o casilleros, escritorios, estacionamientos y otros lugares de la propiedad y el equipo escolar para buscar drogas ilegales, armas, u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos; las búsquedas pueden incluir el uso de perros especialmente entrenados con este propósito.

Estudiantes

Las autoridades escolares pueden revisar a un estudiante y/o los artículos personales en posesión del estudiante (Ejemplo: bolsas, carteras, mochilas, loncheras, etc.) cuando hay motivos razonables para sospechar que en dicha revisión se encontrará evidencia de que dicho estudiante ha violado o está violando la ley o alguna de las reglas de conducta del Distrito. Al hacer la revisión se debe de tener en mente el objetivo de ésta y se debe de llevar a cabo de una manera razonable y evitando intrusión excesiva y tomando en cuenta la edad, y el sexo del estudiante y la naturaleza de la falta o infracción.

Cuando se posible, la revisión debe conducirse de la siguiente manera:

1. Fuera del alcance de otros, incluyendo estudiantes
2. En presencia de un administrador de la escuela o un adulto que sirva de testigo, y

3. Por un empleado certificado o un policía de enlace con la escuela del mismo sexo que el estudiante.

Inmediatamente enseguida de la revisión, las autoridades de la escuela que condujeron la revisión deben escribir un reporte y entregarlo al Superintendente.

Si durante la búsqueda se encuentran pruebas o evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o alguna de las reglas o pólizas del Distrito, se tomará dicha evidencia y será confiscada por las autoridades de la escuela y se tomarán las medidas de disciplina correspondientes. Cuando sea necesario, dicha evidencia se remitirá a las autoridades de la policía.

Conducta en los autobuses escolares

Todos los estudiantes deben seguir las Guías de Seguridad de los Autobuses escolares. El Superintendente o la persona quien él haya sido designado en el Código Escolar, está autorizado para suspender a un estudiante de subirse a un autobús escolar hasta por diez días consecutivos por haber tenido una conducta inadecuada o haber desobedecido gravemente, incluyendo pero no limitado a lo siguiente:

- Conductas prohibidas del estudiante definidas en la Política de la Junta de Educación, 7:190, Disciplina Estudiantil
- Lastimar o herir intencionalmente, o amenazar con lastimar o herir al chofer del autobús o cualquier otra persona que vaya en el vehículo.
- Intencionalmente dañar o pintarrajear una vez o varias el autobús escolar.
- Uso repetido de groserías
- Desobediencia intencional de una orden dada por el chofer del autobús escolar u otro supervisor.
- alguna otra conducta que el Superintendente o quien él haya designado considere que amenaza la operación segura del autobús escolar y de sus ocupantes

Si un estudiante es suspendido de tomar el autobús escolar por desobediencia grave o conducta inadecuada en el autobús, por razones de seguridad la Junta de Educación puede suspender al estudiante de tomar el autobús por un período mayor de 10 días. Los procedimientos regulares del Distrito pueden ser usados para suspender los privilegios de un estudiante de tomar el autobús escolar.

Uso de sistemas de vigilancia/grabaciones electrónicos en los autobuses escolares

Se hará uso de grabaciones de imágenes y de sonido en las escuelas y en los autobuses escolares para supervisar la conducta y para fomentar y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y los empleados. Todas las escuelas del Distrito Escolar de Cícero 99 están equipadas con cámaras de video. Se mostrarán los avisos sobre las grabaciones electrónicas en la parte exterior de la puerta del autobús y en la mampara del frente en cumplimiento con la ley estatal y el reglamento del Departamento de transporte de Illinois, división de seguridad vial (Department of Transportation, Division of Traffic Safety). Se prohíbe que los estudiantes intenten forzar o manipular estos aparatos electrónicos de grabación. A los estudiantes que violen esta disposición se les aplicarán las medidas indicadas en el reglamento o póliza de disciplina de la Junta de Educación, y deberán de reembolsar el monto que el Distrito haya tenido que gastar en la reparación o el reemplazo de dichos aparatos

El contenido de las grabaciones electrónicas son parte de los récords o registros del estudiante y están sujetos a lo establecido en la póliza y en los procedimientos referentes a los récords escolares; dichas grabaciones están exentas de la “Ley sobre escuchar en secreto” (Eavesdropping Act). Estos videos o grabaciones solamente podrán ser escuchados o vistos por aquellas personas que tienen una razón o un propósito legítimo por motivos educativos o administrativos. Si el contenido de una grabación electrónica se utiliza para una audiencia sobre la disciplina del estudiante, se tratará como cualquier otra evidencia durante este procedimiento.

Código de vestir para los estudiantes

Todos los estudiantes de los grados Kinder a 8º deben usar uniformes.

Un período de gracia de dos semanas podría ser otorgado para cualquier estudiante recién inscrito.

Forma de vestir obligatoria: Todos los estudiantes deberán de cumplir con las siguientes normas al vestirse:

1. La forma de vestir y de arreglarse no deberá de presentar riesgo alguno a la salud, seguridad, o al bienestar general de los estudiantes o de otras personas en la escuela, tampoco deberán de interferir o perturbar el ambiente o proceso educativo.
2. La ropa, accesorios y adornos usados (joyería real o de fantasía) no deberán ostentar lenguaje o símbolos obscenos, vulgares, groseros o evidentemente ofensivos. La ropa, accesorios y adornos incluyen pero no están limitados a cortes de cabello con diseño, manicures, pedicures, depilación de cejas. La forma de vestir y de arreglarse no deberá ir en contra de las metas del programa y / o de los objetivos educativos en manera alguna tales como: anunciar, promover o portar imágenes de “representaciones” o símbolos de pandillas, bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o de conductas ilegales de carácter sexual o violento.
3. Durante el día escolar o en actividades patrocinadas por la escuela, no se puede usar ropa, accesorios, joyería o combinación de colores que demuestren afiliación con alguna pandilla.
4. No se permitirá el uso de sombreros, gorras o lentes para el sol dentro de los edificios. Tampoco se permitirá el uso de redes para el cabello ni pañuelos (paliacates) en la cabeza. Esto incluye peines usados en el cabello.
5. Las estudiantes deben usar blusa/camisa lisa color gris con cuello o blusa/camisa gris con cuello con el logo del distrito solamente. La blusa/camisa puede ser de manga corta o larga.
6. Sólo camisetas de color gris o blanco pueden usarse abajo de la blusa o camisa del uniforme que se usen.
7. Suéteres o sudaderas, sin gorro, de color azul marino o gris son permitidos. Camisa/blusa gris de uniforme debe ser usada debajo de estos artículos y el collar debe ser visible. Todos los abrigos deben ser mantenidos en los casilleros durante el año escolar con la excepción del periodo de almuerzo.
8. Los estudiantes pueden usar pantalones de color azul marino. Pantalones de mezclilla, pantalones para hacer ejercicio (pants), o pantalones tipo cargo no están permitidos. Los pantalones deben de ser de la talla adecuada y usarse hasta la cintura. Pantalones que son muy largos o el tiro es muy grande no están permitidos. El uso de ligas o cualquier otro elástico usado en la parte de abajo del pantalón no está permitido.
9. Estudiantes pueden usar faldas de color azul marino, liso sin estampados, del largo que la administración considere adecuado. (Generalmente a media pierna, o más larga)

10. Los estudiantes pueden usar pantalones cortos de color azul marino, liso sin estampados, del largo que la administración considere adecuado. (Generalmente a media pierna, o más larga). Pantalones tipo cargo no están permitidos.
11. Si un cinturón es usado, éste debe ser de color café o negro. Éste debe pasar por las presillas del pantalón o pantalón corto que se use. La hebilla debe de ser simple, y no debe haber marcas en el cinturón.
12. Los zapatos deben de ser totalmente negros, gris, blancos, cafés o combinación de estos colores. Si se usan tenis, éstos deben de ser totalmente negros, gris, blancos o café. Un logotipo de la marca puede ser visible si es apropiado para un ambiente escolar. Ambos zapatos deben de ser del mismo color. Los zapatos deben de ser usados adecuadamente con la lengüeta dentro del zapato. No se permite el uso de sandalias y flip-flops.
13. Las agujetas deben usarse apropiadamente. Las agujetas que se usen deben de ser del mismo color en cada pie. Los zapatos que lleven agujetas, deben de ser del mismo color que del zapato. Las agujetas deben abrocharse de una forma tradicional.
14. Los calcetines deben de ser del mismo color en cada pie. Sólo calcetines de color negro, gris, azul marino o de color blanco son permitidos.
15. La ropa que se use debe ajustarse adecuadamente. Ropa de talla más grande, ropa que quede colgando o que no se ajuste apropiadamente no está permitida.
16. La ropa no deberá dejar al descubierto el pecho, abdomen, área genital, ni los glúteos y deberá de ser suficiente para ocultar la ropa interior por todo el tiempo. Está prohibido el uso de prendas de vestir que tengan telas transparentes o de tipo “red”. Ropa con escote bajo, o prendas que dejen al descubierto el diagrama o prendas entalladas o excesivamente cortas no están permitidas.
17. Algunas excepciones al código de vestir pueden ser hechas por la administración en ocasiones especiales tales como días de fotografías escolares, días de vestirse en forma especial o para bailes patrocinados por la escuela.
18. Si llega a ser necesario la administración puede cambiar el código de vestir.

Penas impuestas en caso de violaciones al Código de Vestir:

El Código de Vestir está diseñado para prevenir trastorno al ordenado proceso de la escuela y prevenir actividades relacionadas con las pandillas. Consecuentemente, una violación al Código de Vestir puede ser considerada como una conducta inadecuada en el Reporte Disciplinario del Distrito Escolar de Cícero. Un estudiante que causa un trastorno serio al usar ropa, accesorios, adornos o joyería que muestra afiliación con pandillas estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con los Procedimientos de Disciplina del Estudiante.

Intimidación, amenazas y acoso

Intimidación, amenazas y acoso disminuyen la habilidad del estudiante de aprender y de la escuela de enseñar. Prevenir a los estudiantes de participar en estas conductas perjudiciales es un objetivo importante del distrito.

El Superintendente o quien ella designe debe de crear y mantener un programa que Implemente y aplique cada una de las siguientes políticas de la Junta de Educación:

- a. 7.20 Prohibición del acoso de los estudiantes. Esta política prohíbe a cualquier persona de acosar o intimidar a un estudiante basado en el sexo, color, raza, religión, credo, origen nacional, limitaciones físicas y mentales, orientación sexual u otro grupo protegido.

b. 7.190 Disciplina del Estudiante. Esta política prohíbe a los estudiantes de acosar o en cualquier clase de conducta agresiva que provoca un daño físico o psicológico a otra persona o cualquiera que incite a los estudiantes en participar en esas conductas; conductas prohibidas incluyen cualquier uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, hostigamiento, acoso, u otra conducta comparable.

c. 7:310 Restricción en Publicaciones y Escritos o Material Electrónico. Esta política prohíbe a los estudiantes de: (i) acceder y/o distribuir en la escuela cualquier material escrito o en forma electrónica, incluyendo material del Internet, que pueda causar trastorno de la operación y disciplina de la escuela o de las actividades escolares, y (ii) crear y/o distribuir material escrito o electrónico incluyendo material del Internet o blogs, que pueda causar trastorno sustancial en las operaciones de la escuela o interfiera con los derechos de los estudiantes o del personal docente.

La implementación total de las políticas arriba establecidas incluyen (a) conducir una adecuada y pronta investigación de los presuntos incidentes de amenaza, intimidación o conductas de acoso, (b) darle a cada estudiante que infrinja una o más de estas políticas con las consecuencias apropiadas y la acción remedial, y (c) proteger a los estudiantes en contra de represalias por reportar dichas conductas.

1. Examinar las medidas necesarias para entender y rectificar las condiciones que propician el hostigamiento, intimidación y amenazas; esto contempla el tomar acciones para eliminar o prevenir estas conductas perjudiciales más allá de acciones disciplinarias de castigos.
2. Incluir prevención de la intimidación y formación de carácter en todos los grados de acuerdo con la Ley del Estado y la política de la Junta de Educación, 6:60 Contenido del Programa Educativo. Esto incluye incorporar el desarrollo social y emocional dentro del programa educacional del Distrito, tal como lo requiere la Ley Estatal en cumplimiento con la política de la Junta de Educación 6:65, Desarrollo Social y Emocional del Estudiante.
3. Informar al personal docente de los objetivos del Distrito para prevenir que los estudiantes participen en situaciones de intimidación y las medidas que se usan para lograr esto. Esto incluye (a) comunicar los fines del Distrito en esta materia - los requerimientos de la Ley del Estado- que los maestros y otros empleados certificados mantengan disciplina, y (b) establecer un proceso para que el personal docente pueda cumplir con su obligación de reportar presuntos actos de intimidación, hostigamiento, acoso y otros actos violentos o de amenaza de violencia.
4. Animar a todos los miembros de la comunidad de la escuela, incluyendo estudiantes, padres de familia, voluntarios, y visitantes para reportar presuntos actos de intimidación, amenaza, acoso y otros actos violentos o de amenaza de violencia.
5. Hacer que los padres o tutores de los estudiantes participen activamente en los actos remediales de las conductas inadecuadas. Esto incluye que todos los padres o tutores sean notificados, tal y como es requerido por la Ley Estatal, siempre y cuando un niño/a participe en conductas agresivas.

6. Comunicar las expectativas del Distrito de que todos los estudiantes se comporten respetando los derechos y bienestar de los otros estudiantes. Esto incluye un proceso para encomiar y reconocer a los estudiantes que demuestran una conducta adecuada.
7. Comunicar esta política anualmente a los estudiantes y a sus padres o tutores. Esto incluye distribuir información a todos los estudiantes y a los padres de familia o tutores explicando la gravedad de los trastornos que causa la intimidación, amenazas y hostigamiento y que todas estas conductas serán tomadas seriamente y no son aceptables en ninguna forma.
8. Participar en un continuo monitoreo que incluye recabar y analizar información acerca de la naturaleza y extensión de los actos de intimidación en las escuelas del Distrito, y después de reconocer los identificadores adecuados, valorar la efectividad de varias estrategias, programas y procedimientos y reportar los resultados del informe a la Junta de Educación junto con las recomendaciones para mejorar su efectividad.

Actividades de los estudiantes para recolectar fondos

Solamente las siguientes organizaciones pueden participar en la recaudación de fondos y solicitar de los estudiantes, en terrenos de la escuela, durante horas de escuela o durante cualquier actividad de la escuela

1. Organizaciones estudiantiles patrocinadas por la escuela;
2. Organizaciones de padres y clubes de animación que son reconocidos con arreglo a la Póliza 8:90, Organizaciones de padres y Booster Clubs.

El Superintendente implementará procedimientos que provean que:

1. Los esfuerzos de recaudación de fondos no deben de estar en conflicto con las actividades de instrucción o programas.
2. Los esfuerzos de recaudación de fondos deben ser voluntarios.
3. La seguridad del estudiante es de suma importancia y se le prohíbe solicitar fondos de puerta en puerta.
4. Para las organizaciones de estudiantes patrocinadas por la escuela, un funcionario de la escuela debe supervisar las actividades de recaudación de fondos y el Tesorero de fondos de actividad del estudiante debe salvaguardar las cuentas financieras.
5. Generalmente los esfuerzos de recaudación de fondos deben ser para apoyar a los fines de la organización y actividades, el bienestar general, una causa caritativa o las experiencias educativas de los estudiantes.
6. Los fondos se utilizarán en la máxima medida posible para el propósito designado.

Uso comunitario de las instalaciones escolares (Póliza de la Junta 8:20)

Las instalaciones escolares están a la disposición de las organizaciones comunitarias fuera del horario escolar, cuando dicho uso no: (1) interfiera con ninguna de las funciones escolares o afecte la seguridad de los estudiantes o de los empleados, o (2) afecte la propiedad o la responsabilidad del Distrito Escolar. El uso de las instalaciones escolares para fines escolares tiene prioridad sobre cualquier otro uso. El Distrito se reserva el derecho de cancelar el uso previamente programado por organizaciones comunitarias o por cualquier otro grupo. Para el uso de las instalaciones escolares, es necesario tener la aprobación previa del Superintendente o persona designada y está sujeto a los procedimientos que aplican.

Las personas que se encuentren en la propiedad o instalaciones escolares deben de cumplir en todo momento con todas las reglas de conducta del Distrito.

A los grupos estudiantiles, las organizaciones relacionadas con la escuela, las agencias gubernamentales y las organizaciones no-lucrativas se les puede conceder el uso de las instalaciones escolares sin costo alguno, durante el horario regular del personal. Las instalaciones o terrenos no están disponibles para ninguna persona por razones personales o sociales o para negocios o actividades con fines lucrativos. Todos los grupos no patrocinados por la escuela, antes de usar las instalaciones durante las horas regulares de los empleados, deben de presentar un certificado de seguro nombrando al Distrito como asegurado adicional, o demostrar que tienen seguro. Se aplicarán honorarios y costos en el tiempo que sea fuera del horario regular de los empleados, o a las organizaciones a las que se les permita el uso de las instalaciones en cualquier horario. El Superintendente preparará las tarifas y los términos sobre el uso, los cuales estarán sujetos a una revisión anual por la Junta de Educación.

Restricciones en publicaciones, escritos o en material electrónico

Autorización para tener acceso a la red de información electrónica

Tenemos la capacidad de elevar la educación de su hijo(a) por medio de las redes de información electrónicas, en las que se incluye el Internet. El objetivo del Distrito al ofrecer este servicio es el de promover la excelencia educativa facilitando el uso de recursos, la innovación y la comunicación. Necesitamos su autorización para permitir que su hijo/a haga uso de estos recursos. Las formas necesarias se encuentran disponibles en todas las escuelas.

Publicaciones patrocinadas por la escuela y sitios del Internet

Publicaciones patrocinadas por la escuela, producciones y sitios de Internet son parte del programa educativo y no son un foro público para el uso general de los estudiantes. Las autoridades escolares pueden editar, quitar material que es inconsistente con la misión educativa del Distrito.

Todas las comunicaciones patrocinadas por la escuela, deben de cumplir con las reglas éticas de un periodismo responsable. Texto que es difamatorio, obsceno, vulgar, que invade la privacidad de otros, tiene conflicto con la misión básica de la escuela, que es socialmente inapropiado, que es inapropiado dada la madurez de los estudiantes, o que causa trastorno al proceso educativo no será tolerado.

El nombre del autor acompañará las opiniones personales y editoriales. Una oportunidad de expresar opiniones diversas de aquellas publicadas, serán permitidas de publicarse en el mismo medio.

Publicaciones no patrocinadas por la escuela, o sitios del Internet al que se tiene acceso o que son distribuidos en la escuela

Los estudiantes tienen prohibido acceder y/o distribuir en la escuela cualquier material escrito o en forma electrónica, material del Internet que:

1. Cause trastornos graves a la operación apropiada y ordenada de la escuela o de las actividades de la escuela;
2. Viole o infrinja los derechos de otros, y no limitarse a material que es difamatorio, que invada la privacidad de otros o infrinja los derechos registrados. Es socialmente inapropiado, o es inapropiado

para el nivel de madurez de los estudiantes, incluye pero no está limitado a material obsceno, pornográfico vulgar, o contiene lenguaje grosero y vulgar;

3. Es principalmente usado para solicitar fondos; o
4. Es distribuido en kínder a octavo grado y es preparado principalmente por personas que no son estudiantes, a menos que sea usado para propósitos escolares. Nada de lo aquí contenido debe de interpretarse como prevenir la inclusión de material de recursos externos o de la cita de dichos recursos mientras que dicho material que se va a distribuir o acceder es preparado principalmente por estudiantes.

La distribución de material escrito que no está patrocinado por la escuela debe de ocurrir en un tiempo y lugar que no cause trastorno o problemas, sea coercitivo, o resulte de la percepción de que el material que se entrega está avalado por el Distrito Escolar.

Acceder o distribuir “en la escuela” incluye acceder y distribuir en la propiedad de la escuela o en actividades relacionadas con la escuela. Un estudiante participa en desobediencia grave y puede ser disciplinado por; (1) acceder o distribuir material prohibido, o (2) por escribir, crear o publicar dicho material cuyo intento sea ser accedido o distribuido en la escuela.

Material escrito y/o electrónico creado o distribuido por los estudiantes incluyendo Blogs.

Un estudiante participa en desobediencia grave y falta de conducta y puede ser disciplinado por crear y/o distribuir material escrito o en forma electrónica, incluyendo material del Internet y blogs que causen trastornos en las operaciones de la escuela o interfieran con los derechos de otros estudiantes y del personal de la escuela.

Servicios de Alimentos

Una buena nutrición debe ser promovida dentro del programa de alimentos y en la comida y bebida que son vendidas a los estudiantes durante el día escolar. El Superintendente debe de manejar un programa de alimentos que cumpla con esta política y que esté de acuerdo con la política de la Junta de Educación 6:50, School Wellness. El tipo de comida y bebida que son vendidos a los estudiantes antes y durante el horario regular de escuela, en cualquier escuela que participe en el Programa de Desayuno (School Breakfast Program) o del Programa Nacional del Almuerzo (National School Lunch Program) debe de cumplir con los mandatos marcados en el reglamento sobre las comidas escolares de la Junta de Educación del Estado de Illinois y también con las regulaciones marcadas en el reglamento “National School Lunch Act” y “Child Nutrition Act”.

El programa de alimentos debe de restringir la venta de alimentos que tengan un valor nutricional mínimo tal y cómo son definidos por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos durante los períodos del almuerzo. Todos los ingresos que se generen por la venta de comida y bebidas en competencia con los marcados por el Programa Nacional de Desayuno o el Programa Nacional del Almuerzo Escolar en el área de venta de comida durante el período en el que los estudiantes comen, se deben de acumular en la cuenta del programa de almuerzo, sin fines de lucro.

Provisión de elegibilidad comunitaria

El Distrito 99 ha implementado en todas sus escuelas la Provisión de Elegibilidad de la Comunidad, Community Eligibility Provision – CEP. CEP es una alternativa a la recolección, aprobación y verificación de las solicitudes para la elegibilidad de los estudiantes de escuelas participantes en localidades con altos índices de pobreza, para recibir gratis o a bajo costo alimentos en el Programa de Almuerzos y Desayunos Escolares. Todos los estudiantes inscritos en las escuelas del Distrito 99 pueden recibir desayuno y almuerzo sin ningún costo.

Bienestar escolar (Póliza de la Junta 6:50)

Se debe promover el bienestar de los estudiantes, incluyendo la buena nutrición y la actividad física en los programas educativos del Distrito, en las actividades escolares y en los programas de alimentación. Esta póliza, consecuentemente, deberá de interpretarse de acuerdo a lo estipulado en la Sección 204 de la Ley de Nutrición Infantil y la Reautorización de la Ley WIC del 2004.

Objetivos para la educación sobre la nutrición y la promoción de la nutrición

Los objetos para abordar la educación sobre la nutrición y la promoción de la nutrición incluyen:

- Las escuelas apoyarán y promoverán una buena nutrición para los estudiantes.
- Las escuelas fomentarán la relación positiva que existe entre la buena nutrición, la actividad física y la capacidad de los estudiantes para desarrollarse y aprender.
- La educación sobre la nutrición será parte del programa general de educación para la salud del Distrito. Véase póliza 6:60, Contenido Curricular (Curriculum Content).

Objetivos para la actividad física

Los objetivos para abordar la actividad física incluyen:

- Las escuelas apoyarán y promoverán un estilo de vida activa para los estudiantes.
- Se enseñará educación física en todos los grados la cual incluirá un programa en secuencia basándose en el desarrollo para fomentar el desarrollo de las destrezas de movimiento, mejorar la condición física relacionada con la salud, aumentar el conocimiento de los estudiantes, ofrecer oportunidades directas para aprender cómo trabajar cooperativamente en equipo e invitar a adquirir hábito saludables y actitudes para una estilo de vida saludable. Véase póliza 6:60, Contenido Curricular (Curriculum Content).
- Durante el horario escolar, todos los estudiantes tendrán que participar en un curso diario de educación física, a menos que estén exentos. Véase póliza 6:60, Contenido Curricular (Curriculum Content).
- El programa de estudios estará de acuerdo con e incorporará los estándares de aprendizaje de Illinois correspondientes al desarrollo físico y a la salud como lo estipula la Junta de Educación del Estado de Illinois.

Pautas de nutrición para los alimentos disponibles en las escuelas durante el horario escolar

1. Se ofrecerá y promoverá una buena selección de alimentos y bebidas nutritivas para los estudiantes siguiendo las pautas marcadas por el Sistema Americans and Food Guidance publicado conjuntamente con el Departamento de Salud y Servicios Humanos y el Departamento de Agricultura. Además de promover buena salud en los estudiantes y reducir la obesidad infantil, el Superintendente o persona designada tendrá que controlar la venta de alimentos que compiten con los servicios de alimentos no-lucrativos del Distrito, en conformidad con la Ley de Nutrición Infantil.

Las reglas sobre alimentos deberán restringir la venta de alimentos con poco valor nutricional, según lo estipula el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, en las áreas de alimentos durante las horas de comida y cumplir con todas las reglas aplicables por la Junta de Educación de Illinois.

Pautas para los alimentos escolares reembolsables

2. Los alimentos escolares reembolsables que se sirvan, deberán de cumplir como mínimo, los requisitos de nutrición y las regulaciones del Programa Nacional de Almuerzos Escolares y/o Programa de Desayunos Escolares.

Supervisión

3. El Superintendente o persona designada deberá proporcionar periódicamente suficiente información y/o reportes a la Junta de Educación sobre la implementación de esta póliza para que la Junta pueda supervisar y hacer ajustes a dicha póliza. El reporte debe incluir, pero sin limitarse a, cada uno de los siguientes puntos:
 - Una evaluación del distrito sobre la implementación de esta póliza.
 - El grado en que las escuelas están cumpliendo con la póliza.
 - El grado en el que se compara esta póliza con las pólizas de bienestar de las escuelas modelo locales.
 - Una descripción del progreso realizado hacia la obtención de los objetivos de la póliza.

Participación comunitaria

4. El Superintendente o persona designada invitará a padres, estudiantes, representantes escolares de las autoridades sobre alimentos escolares, maestros de educación física, profesionistas en el área de salud, la junta escolar, administradores y a la comunidad a dar sugerencias y comentarios para la implementación y mejoramiento de la póliza de bienestar de escolar.

Información de salud e información relacionada

En el primer día del año escolar, todos los estudiantes deben de haber completado sus exámenes de salud y de vacunas requeridos para su grado escolar. Los niños que no estén de acuerdo con estas reglas al inicio del año escolar pueden ser excluidos de la escuela.

Exámenes y Requerimientos

Cada estudiante debe de presentar una prueba de examen de salud hecho por un doctor con licencia y haber recibido las vacunas necesarias, haberse hecho los exámenes exploratorios pertinentes de enfermedades contagiosas tal y como es requerido por el Departamento de Salud del Estado de Illinois un año antes de:

- Entrar a Pre-Kínder
- Entrar a Kínder o a primer grado, lo que sea primero
- Entrando a sexto grado
- Estudiantes de 6o, 7o, y 8o grado, cualesquiera que sea su primer año, deberán presentar pruebas de una dosis de la vacuna Tdap y primera vacuna de MCV4.

Seguro del Estudiante

La Junta de Educación designará anualmente una compañía que ofrezca a los estudiantes pólizas de seguro para caso de accidente. La Junta no avala el plan, tampoco recomienda a los padres o tutores que tengan esa póliza. Cualquier contrato es entre los padres o tutores y la compañía. Los estudiantes que participan en actividades atléticas, en programas para porristas (cheerleading) deben de tener un seguro de accidentes, a menos que el padre o tutor por escrito manifieste que su hijo/a está cubierto dentro de su plan familiar.

Exámenes de la vista

Los padres y tutores de estudiantes que entran al kínder o a una escuela del Estado de Illinois por primera vez deben presentar una prueba antes del 15 de octubre del año escolar en curso que el estudiante ha recibido un examen de la vista. El examen es válido si se le ha hecho hasta con un año de anticipación a la fecha de entrada del estudiante al kínder. Un doctor con licencia que pueda practicar en todas las ramas de la medicina, o un optometrista con licencia pueden hacer el examen de la vista. Si el estudiante no entrega dicho examen, para octubre 15, la escuela puede retener su boleta de calificaciones.

Exámenes dentales

Todos los estudiantes en kínder y los estudiantes de segundo y sexto grado deben de presentar una prueba antes del 15 de mayo de que han sido examinados por un dentista con licencia. El examen es válido si se ha hecho hasta con 18 meses de anticipación al 15 de mayo del año escolar en curso. Si el estudiante en kínder, segundo o sexto grado falla en presentar la prueba del examen para el 15 de mayo, la escuela puede retener su boleta de calificaciones.

Piojos

Los estudiantes pueden regresar a la escuela después de entregar prueba del tratamiento con shampoo medicinal para tratar los piojos. Un examen hecho por la enfermera de la escuela que muestra que se ha hecho lo necesario para remover las liendres.

Exámenes exploratorios de la visión

Se harán exámenes exploratorios de la vista, a los estudiantes de Pre-kínder, kínder, segundo grado, octavo grado, estudiantes de educación especial, estudiantes que han sido transferidos al Distrito 99, o estudiantes que fueron referidos por los maestros. Los exámenes exploratorios de la vista no son substitutes de un examen completo de la vista hecho por un oftalmólogo. Su hijo/a no es requerido para ir a los exámenes exploratorios de la vista, si un oftalmólogo o un optometrista ha completado y firmado un reporte. Estos reportes tienen validez de un año calendario. Si un reporte de un examen de la visión no está en los récords de la escuela, su hijo/a que esté en los grados mencionados, se le hará el examen exploratorio.

Se harán exámenes exploratorios del oído, como está previsto, para los alumnos de Pre-kínder, kínder, primer grado, segundo grado, tercer grado, tercer grado, estudiantes de educación especial, estudiantes que han sido transferidos al Distrito, y estudiantes que han sido referidos por los maestros.

Administración de medicamentos a los estudiantes

Los estudiantes no deben tomar medicinas durante el horario de la escuela o durante las horas de actividades relacionadas con la escuela, a menos que sea necesario para la salud y bienestar del estudiante. Cuando el doctor con licencia y el padre o tutor considere que es necesario que el estudiante tome medicinas durante

las horas de la escuela o durante las actividades patrocinadas por la escuela, el padre o tutor debe de pedir a la escuela que de la medicina a su hijo/a o que se sigan los procedimientos para dar medicinas.

Ningún empleado del distrito puede administrar a ningún estudiante, o supervisar que el estudiante se administre la medicina él o ella solo, sin importar si es medicina para la cual se requiere receta médica o medicina que no se requiere receta médica hasta que se haya completado y firmado la forma Autorización para administrar medicamentos en la escuela y sea mandada por el padre o tutor y por un doctor con licencia de acuerdo con el reglamento de Práctica de la Medicina “Medical Practice Act”. Ningún estudiante traerá consigo o consumirá ninguna medicina, que se requiera o no se requiere receta médica para su compra, en la propiedad de la escuela, o en eventos relacionados con la escuela, tal y como se provee en esta política y sus procedimientos.

Un estudiante puede tener un inhalador y/o un aplicador de epinephrine (EpiPen®) para reacciones anafilácticas y/o otra medicina recetada para el asma para uso inmediato del estudiante a su discreción, en el entendido que los padres o tutores han completado y firmado la Autorización para administrar medicamentos en la escuela “School Medication Authorization Form”.

Nada en estas políticas deben impedir a cualquier empleado de la escuela asistir en caso de emergencia, incluyendo administrar medicinas.

Todas las medicinas, aquéllas que requieren receta médica para su compra y aquéllas que no requieren receta para su compra, y que son necesarias y que deben de ser administradas de acuerdo a las siguientes guías:

- Medicamentos sólo pueden ser administrados a los estudiantes siempre y cuando hayan completado la forma de autorización para administrar medicamentos en la escuela “Medication in School”. Esta forma está disponible en la oficina de la enfermera. La forma tiene que estar firmada por el padre o tutor y por el médico. Esta forma es válida para el año escolar en el que se otorga, y puede ser renovada anualmente.
- Todas las medicinas que son traídas a la escuela deben de venir en los envases originales y deben de tener escrito el nombre de su hijo/a.
- Todas las medicinas deben ser guardadas apropiadamente en un gabinete con llave en la oficina de la enfermera.
- Es responsabilidad del estudiante reportarse a la enfermera a la hora que se le tiene que dar la medicina.
- Las medicinas no autorizadas en cualquier escuela pueden ser confiscadas y pueden ser reclamadas por el padre o tutor.
- El Distrito Escolar de Cícero no. 99, tiene la discreción de rechazar la administración de medicamentos.
- Favor de consultar con la enfermera de la escuela si su hijo/a tiene que tomar medicinas cuya venta requiere o no requieran de receta médica, durante las horas de escuela.
- Es responsabilidad del padre o tutor recoger la medicina que no se haya utilizado al final del año escolar. Medicinas que no son recogidas, son tiradas.

Procedimientos médicos en la escuela

Los estudiantes que requieran procedimientos médicos durante las horas de la escuela y hayan entregado la forma completa de Petición para cumplir indicaciones del médico “Request for Special Physical Healthcare

Service” Esta forma está disponible en la oficina de la enfermera. Esta forma debe de tener la firma del padre o tutor y la del doctor. Estas órdenes deben contener el diagnóstico, tipo de procedimiento, hora en la que se debe de administrar, y frecuencia de los servicios de salud que son requeridos. Esta forma debe renovarse anualmente. Los padres o tutores deben proveer todos los artículos médicos y personales que sean necesarios.

Plan de manejo de alergias a alimentos (Póliza de la Junta 7:285)

Ya que no es posible que el Distrito elimine por completo el riesgo de exposición de alérgenos cuando los estudiantes están en la escuela, un programa para el manejo de alergias a alimentos, y con la cooperación de los familias de los estudiantes, el personal, y los estudiantes ayuda al Distrito a reducir este riesgo y a proveer adaptaciones y tratamientos apropiados para reacciones alérgicas. El Superintendente o persona designada debe de desarrollar e implementar los planes, cuando sea necesario, siguiendo las metas establecidas por el Código Escolar de Illinois y establecer las prácticas más apropiadas, específicas a las necesidades del Distrito, establecidas en la publicación “Guidelines for Managing Life-Threatening Food Allergies in Schools” publicado por el Departamento de Salud Pública, el cual está disponible en: www.isbe.net/nutrition/pdf/foodallergyguidelines.pdf.

Seguridad

Seguridad

Las entradas a las escuelas y al distrito escolar estarán cerradas durante las horas de la escuela. Padres de familia y otras personas que deseen visitar la escuela necesitan ir a la entrada principal y tocar el timbre. Un sistema de video y audio ha sido instalado en cada una de las entradas principales. El permiso de entrada será dado por el personal de la escuela.

Cualquier maestro o personal docente de la escuela puede requerir identificación de cualquier persona que esté en la propiedad de la escuela. Todos los visitantes deben de obtener un pase de visitante, “visitor pass”; este pase puede ser obtenido en la oficina principal de la escuela.

Planes de Seguridad de la Escuela

La seguridad de los estudiantes es de gran prioridad. El Distrito 99 ha implementado un plan de seguridad total y un plan en caso de crisis. Este plan provee simulacros de seguridad en los autobuses escolares, simulacros de incendio, simulacros en caso de desastre y simulacros en caso de clima severo.

Calidad ambiental en terrenos y edificios

La Superintendente deberá de tomar todas las medidas necesarias para proteger: (1) la seguridad del personal del distrito, de los estudiantes y de los visitantes a las propiedades del distrito de los riesgos relacionados con materiales peligrosos, y (2) de la calidad ambiental de los terrenos y edificios. Antes que se usen insecticidas en la propiedad del Distrito, la Superintendente o persona asignada por ella, deberá de notificar esto a los empleados y padres/tutores de los estudiantes cumpliendo con lo requerido por la ley “Structural Pest Control Act”, 225 ILCS 235/, y por lo establecido en la ley respecto al uso y notificación de productos de cuidado del césped “Lawn Care Products Application and Notice Act” 415 ILCS 65/. Además, el plan del Distrito sobre el manejo del asbesto se encuentra a disposición para su revisión durante el horario escolar.

Transportación

El Distrito está obligado a proveer transporte gratuita a cualquier estudiante que resida en el Distrito bajo las siguientes consideraciones: (1) que viva a una distancia mayor de una milla y media de la escuela en la que ha sido matriculado, a menos que la Junta de Educación haya certificado a la Junta de Educación de Illinois que existe un servicio adecuado de transporte pública disponible, o; (2) En el rango de una milla o milla y media de distancia con relación a la escuela de matriculación del estudiante donde caminando a la escuela o existiendo una parada de autobús pudiera constituir un riesgo debido al tránsito vehicular o a un cruce de trenes y con la ausencia de un adecuado sistema de transporte pública. Los padres o guardianes de los estudiantes deberán llenar una solicitud dirigida a la Junta demandando transporte debido a la existencia de condiciones de riesgo a la seguridad de los estudiantes. Se proporcionará servicio de transporte gratuito y adaptación del vehículo para un estudiante de educación especial solamente si se incluye en el plan educativo individualizado del estudiante. El Distrito podrá proveer transporte a y desde la escuela como parte del patrocinio de actividades. Los estudiantes sin hogar o domicilio fijo, deberán ser transportados de acuerdo a lo previsto por el Reglamento McKinney-Vento Homeless Assistance Act.

Los horarios del autobús y sus rutas deberán ser determinadas por el Director de Transportación y deberán ser sujetas de alteración únicamente con la aprobación y directivas del Director de Transportación. El arreglo de rutas y las paradas definidas del servicio tendrán que ser en puntos donde sea no sólo seguro, sino -en lo posible-, más conveniente para los estudiantes. Ningún empleado escolar podrá transportar estudiantes en vehículos particulares.

Cada vehículo usado para la transportación de estudiantes deberá pasar por controles e inspecciones de seguridad de acuerdo a la Ley del Estado de Illinois relativa a las regulaciones del Departamento de Transportación. La luz estroboscópica en un autobús escolar deberá estar activada en cualquier momento mientras la unidad esté conduciendo a uno o más estudiantes. La Superintendente deberá implementar procedimientos de acuerdo con la Ley Estatal para conocer y tramitar reportes de manejo errático de las unidades. Todos los contratos para servicios de chárter deberán contener una cláusula prescrita por la Ley Estatal en lo que toca a la verificación de antecedentes criminales de los conductores de los autobuses.

Inspección del vehículo después de un viaje

El Superintendente o quién ella designe, deberá desarrollar e implementar un procedimiento diario de inspección de los vehículos escolares al término de la ruta, turno y/o al final del día, para asegurarse que el/la conductor/a ha sido el último/a en salir del vehículo escolar y que ningún pasajero permanece en su interior.