



Manual Para Padres y Estudiantes

TABLA DE CONTENIDO

BIENVENIDO AL DISTRITO 20	5
INTRODUCCIÓN	5
RECONOCIMIENTO Y COMPROMISO DEL MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES	6
DIRECTORIO DE DISTRITO	7
CALENDARIO DEL DISTRITO	8
HORARIO ESCOLAR	9
PROGRAMA DE COLOCACIÓN ACELERADA	9
ANIMALES EN LA ESCUELA	10
Animales En El Programa Educativo	10
Terapia con mascotas	10
ASBESTO	10
ASAMBLEAS Y ACTIVIDADES ESCOLARES	12
POLÍTICAS DE ASISTENCIA	12
Tardanzas	12
Ausencias	12
Procedimientos para reportar la ausencia de un estudiante	13
Tipos de Ausencias	14
Cartas de asistencia	15
Absentismo escolar	15
Regreso a la escuela	15
Asistencia a Actividades Extraescolares	15
Trabajo de recuperación	15
Permiso para salir del recinto escolar	16
Retiros	16
DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)	16
CONCIENTIZACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL	17
Señales de advertencia de abuso sexual infantil	17
Señales de advertencia de conductas de aseo personal	18
Señales de advertencia de violaciones de límites	18
Recursos adicionales	20
BICICLETAS, PATINES Y PATINES	20
SERVICIOS BILINGÜES	20
La encuesta sobre el idioma del hogar	20
Estudiantes calificados	20
Evaluación Anual	20
Tipos de programas de idioma inglés (EL)	21
CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR	21
COMUNICACIÓN	22
Mensajes a padres/tutores	22
Correo electrónico del distrito y la escuela	22
Sitios web del distrito y de las escuelas	22
Aplicación móvil	23
Redes Sociales	23
Mochila virtual	23
DISCIPLINA	23
Cuándo y dónde se aplican las reglas de conducta	23
Expectativas de comportamiento y consecuencias	24
Comportamientos estudiantiles inaceptables	25
Cuestiones disciplinarias específicas	25
Medidas disciplinarias	30
Mala conducta de estudiantes con discapacidades	35
CÓDIGO DE VESTIMENTA	36
Apariencia del estudiante	37
Requisitos mínimos del código de vestimenta	37
Responsabilidades del personal	37
Responsabilidades de los estudiantes	38

Derechos de los estudiantes	38
USO DE DROGAS/ALCOHOL	39
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	39
Acción disciplinaria por infracciones	39
PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS Y CRISIS	40
Simulacros de seguridad escolar	40
Búsquedas de seguridad escolar	40
Procedimientos de evaluación y respuesta a amenazas	40
Espera (en tu habitación o área)	41
Asegure el edificio (entre, cierre todas las puertas exteriores)	41
Refugio en el lugar (clima severo)	42
Evacuación - Incendio	43
Bloqueo: correr/esconderse/luchar	43
NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA A LOS PADRES	44
CÓDIGO DE CONDUCTA PROFESIONAL Y ADECUADA DEL EMPLEADO	44
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y CLUBES	46
Participación	46
Asistencia	46
Examen físico	46
Política de elegibilidad de la escuela intermedia	47
conducta	47
Participación en actividades extracurriculares para estudiantes que asisten a la escuela en casa	47
INFORMACIÓN DEL GIMNASIO	49
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	49
Servicios de alimentación gratuitos y a precio reducido	49
PASOS DE PASILLO	50
CUIDADO DE LA SALUD	50
Exámenes físicos e inmunizaciones	50
Transferencia física fuera del estado	51
Prueba de audición	51
Examen de la vista	52
Exención religiosa y médica	52
Política y procedimiento de medicación	52
Ley de epinefrina	54
NIÑOS SIN HOGAR	54
TAREA	55
TAQUILLAS	55
SISTEMA DE APOYOS DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS)	56
ESTACIONAMIENTOS	56
MANEJO DE PLAGAS Y DISMINUCIÓN DEL AMIANTO	56
MASCOTAS	58
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	58
CEREMONIA DE PROMOCIÓN (GRADUACIÓN) – 8º GRADO	58
PUBLICACIÓN DE FOTOS DE ESTUDIANTES	58
RECREO	59
REGISTRO	59
Comprobante de Residencia en el Distrito 20	59
Tarifas	60
Personal militar	60
CIERRE DE ESCUELAS – EMERGENCIAS E MAL TIEMPO	61
ACOSO SEXUAL	61
BOCADILLOS	62
Regalos de cumpleaños	62
ACTIVIDADES SOCIALES	63
EQUIDAD ESTUDIANTIL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS	63
COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES	64
EXPEDIENTES ESTUDIANTILES	64
SERVICIOS ESTUDIANTILES	65

TECNOLOGÍA	65
POLÍTICAS DE TRANSPORTE	65
VISITANTES	67
Procedimientos de gestión de visitantes	68
Expectativas de los visitantes	68
Delincuente sexual condenado	69

BIENVENIDO AL DISTRITO ESCOLAR KEENEYVILLE 20

Este manual fue preparado para las familias de las familias del Distrito Escolar Keeneyville 20. Su objetivo es ayudarle a familiarizarse con las políticas, procedimientos, y expectativas. Alentamos a los padres y tutores a mantener un contacto cercano con la escuela durante todo el año escolar y sugerimos lo siguiente:

1. Lea y familiarícese con el contenido de este manual.
2. Interésese activamente en el progreso de su hijo(a) hablando con ellos todas las noches sobre sus experiencias en la escuela.
3. Revise la tarea y las asignaciones especiales de su hijo(a) todas las noches.
4. Después de conversar con su hijo/hija sobre un problema, no dude en enviar un correo electrónico o llamar al maestro de su hijo(a) cuando tenga preguntas sobre su el progreso, el desempeño o el comportamiento.
5. Participe activamente en programas escolares y organizaciones de padres.

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

Atentamente,



Dr. Omar Castillo
Superintendente de Escuelas

INTRODUCCIÓN

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

El Manual para Padres/Estudiantes formará parte del proceso de inscripción anual. Al firmar el acuse de recibo, los padres/tutores y los estudiantes confirman que han revisado la versión más reciente del Manual, comprenden su contenido y se comprometen a cumplir con todas las políticas, procedimientos y expectativas que se describen en él.

RECONOCIMIENTO Y COMPROMISO DEL MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES

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

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

ESCUELA: _____ **GRADO:** _____

Reconocimiento y compromiso del estudiante

Reconozco haber recibido y/o haber recibido acceso electrónico al Manual para padres y estudiantes (<https://esd20.info/D20Parent-StudentTechnologyHandbook2025-26ENGLISH>, <https://esd20.info/D20Parent-StudentTechnologyHandbook2025-26ESPAÑOL>) y a la Política de la Junta Escolar (<https://www.esd20.org/board-of-education/board-policy-manual>) sobre el comportamiento de los estudiantes. He leído estos materiales y entiendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas. Para ayudar a mantener segura mi escuela, me comprometo a cumplir con todas las reglas, políticas y procedimientos de la escuela y del distrito escolar.

Entiendo que el Manual para padres/estudiantes y las políticas del distrito escolar pueden modificarse durante el año y que dichos cambios están disponibles en el sitio web del distrito escolar o en la oficina de la escuela.

Entiendo que el hecho de no devolver este reconocimiento y promesa no me eximirá de ser responsable de conocer o cumplir con las reglas, políticas y procedimientos de la escuela y del distrito escolar.

Firma del estudiante

Fecha

Reconocimiento del Padre/Tutor

Reconozco haber recibido y/o haber recibido acceso electrónico al Manual para padres y estudiantes (<https://esd20.info/D20Parent-StudentTechnologyHandbook2025-26ENGLISH>, <https://esd20.info/D20Parent-StudentTechnologyHandbook2025-26ESPAÑOL>) y a la Política de la Junta Escolar (<https://www.esd20.org/board-of-education/board-policy-manual>) sobre el comportamiento de los estudiantes. He leído estos materiales y entiendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas.

Entiendo que el Manual para padres/estudiantes y las políticas del distrito escolar pueden modificarse durante el año y que dichos cambios están disponibles en el sitio web del distrito escolar o en la oficina de la escuela.

Entiendo que no devolver este acuse de recibo no me eximirá a mí ni a mi hijo(a) de ser responsables de conocer o cumplir las reglas, políticas y procedimientos de la escuela y del distrito escolar.

Firma del Padre/Tutor

Fecha

DIRECTORIO DEL DISTRITO

Oficina del Distrito

5540 Arlington Drive East
Hanover Park, IL 60133

Teléfono: 630 894-2250

Fax: 630 894-5187

Correo electrónico: info@esd20.org

Sitio web: www.esd20.org

Dr. Omar Castillo, *Superintendente de Escuelas*

Dra. Carrie Buckley, *Superintendente Asociada de Enseñanza y Aprendizaje*

Sra. Colleen Flores, *Superintendente Asistente de Servicios Estudiantiles*

Sr. Brian Marroquin, *Superintendente Adjunto de Finanzas y Operaciones*

Sr. Michael Bellino, *Subdirector de Mercadotecnia y Comunicaciones*

Sra. Jennifer Engstrom, *Subdirectora de Instrucción Tecnología e Innovación*

Centro de Primera Infancia (ECC)

5212 Arlington Circle
Hanover Park, IL 60133

Teléfono: 630 894-4607

Correo electrónico: ecc@esd20.org

Sitio web: www.ecc.esd20.org

Srta. Mandy Aubry, *Directora*

Escuela primaria Greenbrook

5208 Arlington Circle
Hanover Park, IL 60133

Teléfono: 630 894-4544

Fax: 630 289-6183

Línea de Asistencia/Tardanzas: 630-894-4599

Correo electrónico: greenbrook@esd20.org

Sitio web: www.greenbrook.esd20.org

Sr. John Gustafson, *Director*

Sr. Anthony Baier, *Subdirector*

Escuela primaria de Waterbury

355 Rodenburg Road
Roselle, IL 60172

Teléfono: 630 893-8180

Fax: 630 539-2316

Línea de Asistencia/Tardanzas: 630-894-4299

Correo electrónico: waterbury@esd20.org

Sitio web: www.waterbury.esd20.org

Dr. Jon Pokora, *Director*

Sra. Nicole Fricano, *Subdirectora*

Escuela secundaria de madera de primavera

5540 Arlington Drive East
Hanover Park, IL 60133

Teléfono: 630 893-8900

Fax: 630 894-9658

Línea de Asistencia/Tardanzas: 630-894-4197

Correo electrónico: springwood@esd20.org

Sitio web: www.springwood.esd20.org

Sr. Phil Aliano, *Director*

Sr. Joseph Foege, *Subdirector*

Sr. David King, *Subdirector*

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

CALENDARIO DEL DISTRITO

KEENEYVILLE SCHOOL DISTRICT 20																											
SCHOOL CALENDAR 2026-2027																											
S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S						
JULY 2026																											
1 2 3 4							1							1 2 3 4 5							1 2 3						
5 6 7 8 9 10 11							2 3 4 5 6 7 8							6 7 8 9 10 11 12							4 5 6 7 8 9 10						
12 13 14 15 16 17 18							9 10 11 12 13 14 15							13 14 15 16 17 18 19							11 12 13 14 15 16 17						
19 20 21 22 23 24 25							16 17 18 19 20 21 22							20 21 22 23 24 25 26							18 19 20 21 22 23 24						
26 27 28 29 30 31							23 24 25 26 27 28 29							27 28 29 30							25 26 27 28 29 30 31						
							30 31							9							20						
S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S						
AUGUST 2026																											
1 2 3 4 5 6 7							6 7 8 9 10 11 12							3 4 5 6 7 8 9							1 2 3 4 5 6						
8 9 10 11 12 13 14							13 14 15 16 17 18 19							10 11 12 13 14 15 16							7 8 9 10 11 12 13						
15 16 17 18 19 20 21							20 21 22 23 24 25 26							17 18 19 20 21 22 23							14 15 16 17 18 19 20						
22 23 24 25 26 27 28							27 28 29 30 31							24 25 26 27 28 29 30							21 22 23 24 25 26 27						
29 30							14							19							18						
														31							28						
S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S						
NOVEMBER 2026																											
1 2 3 4 5 6 7							6 7 8 9 10 11 12							3 4 5 6 7 8 9							1 2 3 4 5 6						
8 9 10 11 12 13 14							13 14 15 16 17 18 19							10 11 12 13 14 15 16							7 8 9 10 11 12 13						
15 16 17 18 19 20 21							20 21 22 23 24 25 26							17 18 19 20 21 22 23							14 15 16 17 18 19 20						
22 23 24 25 26 27 28							27 28 29 30 31							24 25 26 27 28 29 30							21 22 23 24 25 26 27						
29 30							14							19							18						
														31							28						
S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S						
DECEMBER 2026																											
1 2 3 4 5							6 7 8 9 10 11 12							3 4 5 6 7 8 9							1 2 3 4 5 6						
6 7 8 9 10 11 12							13 14 15 16 17 18 19							10 11 12 13 14 15 16							7 8 9 10 11 12 13						
13 14 15 16 17 18 19							20 21 22 23 24 25 26							17 18 19 20 21 22 23							14 15 16 17 18 19 20						
20 21 22 23 24 25 26							27 28 29 30 31							24 25 26 27 28 29 30							21 22 23 24 25 26 27						
27 28 29 30 31							14							19							18						
														31							28						
S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S						
JANUARY 2027																											
1 2 3 4 5 6 7							6 7 8 9 10 11 12							3 4 5 6 7 8 9							1 2 3 4 5 6						
8 9 10 11 12 13 14							13 14 15 16 17 18 19							10 11 12 13 14 15 16							7 8 9 10 11 12 13						
15 16 17 18 19 20 21							20 21 22 23 24 25 26							17 18 19 20 21 22 23							14 15 16 17 18 19 20						
22 23 24 25 26 27 28							27 28 29 30 31							24 25 26 27 28 29 30							21 22 23 24 25 26 27						
29 30							14							19							18						
														31							28						
S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S						
FEBRUARY 2027																											
1 2 3 4 5 6							6 7 8 9 10 11 12							3 4 5 6 7 8 9							1 2 3 4 5 6						
7 8 9 10 11 12 13							13 14 15 16 17 18 19							10 11 12 13 14 15 16							7 8 9 10 11 12 13						
14 15 16 17 18 19 20							20 21 22 23 24 25 26							17 18 19 20 21 22 23							14 15 16 17 18 19 20						
21 22 23 24 25 26 27							27 28 29 30 31							24 25 26 27 28 29 30							21 22 23 24 25 26 27						
28														31							28						
S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S						
MARCH 2027																											
1 2 3 4 5 6							6 7 8 9 10 11 12							3 4 5 6 7 8 9							1 2 3 4 5						
7 8 9 10 11 12 13							13 14 15 16 17 18 19							10 11 12 13 14 15							6 7 8 9 10 11 12						
14 15 16 17 18 19 20							20 21 22 23 24 25 26							17 18 19 20 21 22							13 14 15 16 17 18 19						
21 22 23 24 25 26 27							27 28 29 30 31							24 25 26 27 28 29							20 21 22 23 24 25 26						
28 29 30 31							19							20							2						
S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S							S M T W T F S						
APRIL 2027																											
1 2 3 4 5 6							6 7 8 9 10 11 12							3 4 5 6 7 8 9							1 2 3 4 5						
7 8 9 10 11 12 13							13 14 15 16 17 18 19							10 11 12 13 14 15							6 7 8 9 10 11 12						
14 15 16 17 18 19 20							20 21 22 23 24 25 26							17 18 19 20 21 22							13 14 15 16 17 18 19						
21 22 23 24 25 26 27							27 28 29 30 31							24 25 26 27 28 29							20 21 22 23 24 25 26						
28 29 30 31							19							20							2						

- August 17 Teacher Institute Day - *Nonattendance Day for Students*
 - August 18 Professional Development for Teachers - *Nonattendance Day for Students*
 - August 19 First Day of School (Grades K-8) - **FULL DAY STUDENT ATTENDANCE** - Wednesday Schedule
 - September 4 Institute Day - *Nonattendance Day for Students*
 - September 7 Labor Day - Schools Closed
 - October 9 Teacher Institute Day - *Nonattendance Day for Students*
 - October 12 Columbus Day - Schools Closed
 - October 29 Parent Teacher Conferences - 2 PM - 7 PM - *Nonattendance Day for Students*
 - October 30 Parent Teacher Conferences - 8 AM - 1 PM - *Nonattendance Day for Students*
 - November 6 First Trimester Ends
 - November 13 Report Card Distribution
 - November 23-27 Thanksgiving Break - Schools Closed
 - Dec-Jan 21-1 Winter Break - Schools Closed
 - January 4 Schools Re-Open - *Students Return*
 - January 18 Martin Luther King's Birthday - Schools Closed
 - February 12 AM Half day student attendance - PM Parent Teacher Conferences
 - February 15 Presidents' Day - Schools Closed
 - February 19 Second Trimester Ends
 - February 26 Teacher Institute Day - *Nonattendance Day for Students*
 - March 2 Report Card Distribution
 - March 26 *Nonattendance Day*
 - March-April 29-2 Spring Break - Schools Closed
 - April 5 Schools Closed - Only used if district incurs an Emergency Day prior to April 5
 - May 21 Teacher In-Service Day - Half day student attendance
 - May 31 Memorial Day - Schools Closed
 - June 2 Last Day of School - HALF DAY student attendance (if no emergency days are used) - End of 3rd Trimester
 - June 8 Last Day of School - HALF DAY student attendance (if all emergency days are used)
-
- | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|--|
| = <i>Non-Attendance for Students</i> | = <i>First and Last Day of School</i> | = <i>Half Day Early Dismissal</i> |
| = Report Card Distribution | = <i>Emergency Days</i> | = <i>Parent-Teacher Conferences- No student attendance</i> |
| = <i>Institute Days</i> | = <i>Professional Development</i> | |

HORARIO ESCOLAR

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

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

Media Dia : Primaria de 8:30 a. m. a 12:00 p. m.; Escuela Intermedia 7:45 am-11:15 am

PROGRAMA DE COLOCACIÓN ACELERADA

Política de la Junta Escolar 6:135

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

Las opciones de APP incluyen, entre otras: (a) acelerar a un estudiante en una sola materia; (b) otras aceleraciones de nivel de grado; y (c) ingreso temprano al jardín de infantes o al primer grado. La participación en la APP está abierta a todos los estudiantes que demuestren una gran capacidad y que puedan beneficiarse de la colocación acelerada. No se limita a los estudiantes que han sido identificados como superdotados y talentosos. La elegibilidad para participar en el APP del Distrito no estará condicionada a las clasificaciones protegidas identificadas en la política 7:10 de la Junta Escolar, Igualdad de oportunidades educativas, ni a ningún otro factor que no sea el del estudiante.

Identificación como aprendiz acelerado.

El Superintendente o su designado implementará un APP que incluya:

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

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

ANIMALES EN LA ESCUELA

Animales en el programa educativo.

[La Política 6:100 de la Junta Escolar](#) permite que se traigan animales a las instalaciones escolares con fines educativos de acuerdo con los procedimientos desarrollados por el Superintendente o la persona designada, asegurando que: (a) el animal esté adecuadamente alojado, atendido humanamente y manejado adecuadamente, y (b) Los estudiantes no estarán expuestos a un animal peligroso o un ambiente insalubre.

Experimentos con animales

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

Diseción de animales

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

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

Terapia con mascotas

Se permiten animales utilizados para terapia con mascotas en los edificios escolares con la aprobación del Distrito y los administradores escolares. Los programas de terapia con mascotas pueden ayudar a los estudiantes a afrontar el estrés escolar y mejorar su salud mental. Además, las visitas con mascotas de terapia pueden ayudar a mejorar su estado de ánimo, confianza y bienestar general.

AMIANTO

El asbesto está presente en los edificios escolares del Distrito Escolar 20 de Keeneyville; sin embargo, todo el asbesto está encapsulado y no es perjudicial para los estudiantes, el personal ni los padres /tutores.

ASAMBLEAS Y ACTIVIDADES ESCOLARES

Los estudiantes deben ir y regresar de las asambleas de manera ordenada. Se podrá negar el privilegio de asistir a asambleas o actividades relacionadas con la escuela a personas que no se comporten apropiadamente.

POLÍTICAS DE ASISTENCIA

Política de la Junta Escolar 7:70

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

Tardanza

Se considera que los estudiantes llegan tarde a la escuela si llegan **después** que ha comenzado la instrucción. Los estudiantes pueden ganar consecuencias por llegar tarde excesivamente. Los estudiantes recibirán una carta cuando lleguen tarde por tercera vez durante un trimestre. Cada retraso posterior puede resultar en una mayor intervención.

- En las escuelas primarias Greenbrook y Waterbury, **la campana de tardanza suena a las 8:30 a. m.**, anunciando el inicio de nuestro día de instrucción. Cualquier estudiante que llegue después del timbre de las 8:30 a.m. debe ser ***encaminado al edificio de la escuela y firmar en la oficina de la escuela.***
 - Si el estudiante llega después de los primeros treinta (30) minutos del día de instrucción de primaria, se marcará como ausente por medio día. Los estudiantes que abandonen la escuela más de sesenta (60) minutos antes de la hora de salida también se considerarán medio día ausente.
- En la escuela intermedia Spring Wood, **la campana de tardanza suena a las 7:45 a.m.**, anunciando el inicio de nuestro día de instrucción. Cualquier estudiante que llegue después de que suene la campana se considerará tarde y deberá presentarse ***en la oficina de la escuela.***
 - Si el estudiante llega durante el tercer periodo o más tarde del día de instrucción de la escuela intermedia, al estudiante se le marcará medio día de ausencia. Los estudiantes que se van de la escuela antes del noveno periodo también se considerarán medio día ausente.

Ausencias

Esta declaración asigna la responsabilidad de la asistencia diaria a la escuela a los padres o tutores del estudiante. El personal de Keeneyville reconoce la importancia de la asistencia diaria. Los estudiantes que faltan frecuentemente a la escuela pueden tener dificultades para mantener el ritmo de sus compañeros de clase. Los padres y estudiantes pueden esperar resultados negativos en las calificaciones y el desempeño en el aula si ocurren ausencias frecuentes.

Procedimientos para reportar la ausencia de un estudiante

Todas las ausencias requieren contacto con la escuela. Si es posible, llame a la escuela de su estudiante la noche antes de clases o antes del comienzo del día escolar si estará ausente. Si tiene más de un niño para reportar ausente, comuníquese con la escuela de cada estudiante.

Utilice los siguientes números las 24 horas del día para dejar un mensaje en nuestras líneas de asistencia/tardanzas. Para su comodidad, un servicio de contestador telefónico está disponible para recibir su llamada en cualquier momento del día.

Centro de Primera Infancia (ECC)	630-894-4607
Primaria Greenbrook	630-894-4599
Primaria Waterbury	630-894-4299
Escuela intermedia Spring Wood	630-894-4197

Deje un mensaje que incluya su nombre, el nombre de su estudiante y el motivo y la duración de la ausencia o tardanza. Por favor indique el motivo específico de la ausencia. Consulte a continuación los tipos de ausencias.

Para ser marcado como presente durante medio día, un estudiante debe estar en la escuela durante ciento cincuenta (150) minutos en las escuelas primarias y durante cinco (5) períodos en la escuela intermedia.

Tipos de ausencias

Ausencias Justificadas

Para que una ausencia se considere justificada, debe pertenecer a una de las siguientes categorías:

Enfermedad

Fiebre, vómitos/diarrea, enfermedades transmisibles/contagiosas, lesiones: síntomas anodinos como resfriado común, dolor de cabeza o dolor de estómago no deben impedir que un estudiante asista a la escuela a menos que el padre o tutor sienta que es lo suficientemente grave como para quedarse en casa para mantener la seguridad del niño(a) y de otros estudiantes.

- **Fiebre:** cualquier estudiante con una temperatura de 100 o más debe quedarse en casa hasta que desaparezca la fiebre. Recomendamos que el estudiante este sin fiebre, *sin medicación*, durante 24 horas.
- **Vómitos/Diarrea:** los niños deben estar sin diarrea ni vómitos durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
- **Enfermedad transmisible/contagiosa:** cualquier estudiante a la que se le haya diagnosticado una enfermedad transmisible/contagiosa debe quedarse en casa hasta que su médico le dé el alta. Una nota del médico debe acompañar al estudiante cuando regrese a la escuela.
- **Conjuntivitis:** puede ser de naturaleza alérgica, viral o bacteriana. Si se inician gotas de antibióticos, se recomienda al estudiante que las usen durante veinticuatro horas antes de regresar a la escuela.

- **Piojos:** aunque no podemos prevenir la incidencia de estudiantes que traen piojos a la escuela, podemos ayudar a controlar la propagación. Recordar a los estudiantes que no compartan sombreros, peines, ropa o accesorios para el cabello son medidas preventivas que se pueden implementar. Se anima a los padres /tutores notificar a la enfermera de la escuela si sospechan que el estudiante tienen piojos. La escuela proporcionará instrucciones escritas a los padres o tutores sobre el tratamiento apropiado para la infestación.

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

Otras ausencias justificadas

- **Solicitud del médico:** debido a una enfermedad grave, lesión o motivos psicológicos
- **Emergencia familiar:** muerte o enfermedad grave de un familiar cercano, cita en la corte, evento familiar especial (preestablecido con la administración)
- **Observación religiosa:** eso requiere faltar a la escuela (consulte la Política de la Junta 6.255)
- **Situación fuera del control del estudiante** - determinada por la Junta de Educación.
- **Día de salud mental o conductual:** los estudiantes pueden tomar hasta cinco días de salud mental o conductual por año. No se requiere nota médica. Después de utilizar el segundo día de salud mental, el estudiante puede ser remitido al personal de apoyo escolar apropiado.
- **Suspensiones fuera de la escuela**
- **Asistencia a un evento cívico:** los estudiantes de la escuela intermedia pueden tomar hasta un día por año escolar para participar en un evento cívico, que es un evento patrocinado por una organización sin fines de lucro o entidad gubernamental que está abierto al público. Un evento cívico incluye, entre otros, una actuación artística o cultural o una reunión educativa que apoye la misión de la organización sin fines de lucro patrocinadora. Es posible que se requiera un aviso con antelación razonable de la ausencia prevista y documentación de participación.

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

Ausencias Injustificadas

Una ausencia puede considerarse injustificada según uno de los siguientes criterios (esta lista no es exhaustiva). ***Un mensaje del padre/tutor o una llamada telefónica NO excusarán a un estudiante bajo estas circunstancias.***

- No contactar con la escuela en caso de ausencia
- Cualquier ausencia que no cumpla con los criterios enumerados anteriormente en ***Ausencias Justificadas***
- Dormir demasiado, perder el autobús, avería de un vehículo particular
- Vacaciones: Se recomienda encarecidamente que las familias no planifiquen vacaciones durante el período escolar. No se proporcionará trabajo de clase antes de las vacaciones;

al regresar, se deben solicitar las tareas a cada maestro. El estudiante tendrá la misma cantidad de días para completar el trabajo que tuvo fuera.

- Eventos deportivos (a menos que estén afiliados a la escuela)

Las decisiones finales sobre si una ausencia se considera justificada o injustificada las toma el director o de su designado.

Cartas de asistencia

Los padres /tutores serán notificados por escrito cuando su estudiante haya estado ausente durante tres (3) días, cinco (5) días y luego nuevamente si llegan a nueve (9) días sin injustificados por cada trimestre. Este es un esfuerzo para crear conciencia sobre el número de ausencias. para el año. Notificaciones adicionales pueden seguir a ausencias adicionales.

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

Ausentismo Crónico

En caso de ausentismo crónico (cinco por ciento o más de los últimos 180 días de asistencia estudiantil; nueve ausencias injustificadas), se notificará a la Oficina Regional de Educación (ROE, por sus siglas en inglés). La ROE investigara todos los casos de ausentismo o inasistencia a la escuela, ya meno que el estudiante este exento de asistir bajo la ley de asistencia obligatoria, la ROE puede proceder con la presentación de un delito menor de Clase C por incumplimiento contra el(los) padre(s) o tutor(es) del estudiante.

Regresar a la escuela

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

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

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

Asistencia a actividades extraescolares

Los estudiantes que estén ausentes o hayan abandonado la escuela temprano debido a una enfermedad no podrán asistir ni participar en actividades extracurriculares hasta que hayan asistido a la escuela.

Trabajo de recuperación

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

Se recomienda que para ausencias breves de tres días o menos, los padres y estudiantes consulten a Skyward en Spring Wood Middle School, se comuniquen con los maestros del salón de clases o se comuniquen con sus compañeros de clase para hacer la tarea. Para ausencias de más de tres días, los padres o tutores pueden solicitar tareas comunicándose con los maestros del salón de clases. Puede tomar hasta 24 horas para completar esta solicitud.

Permiso para salir del recinto escolar

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

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

Retiros

Si es posible, los padres o tutores deben notificar a la escuela **al menos dos semanas** antes del retiro de un estudiante del distrito escolar. Los estudiantes deberán devolver todos los libros de texto, Chromebooks (cable de carga) y otros bienes escolares similares a los maestros correspondientes (es decir, libros de la biblioteca y equipos tecnológicos). Si no entrega el Chromebook y el cable de alimentación, se le cobrará al estudiante el costo total de reemplazo del Chromebook y el cable de carga. Las multas y cuotas impagas de los estudiantes que abandonan el Distrito pueden entregarse a una agencia de cobranza. El Distrito también puede presentar un informe de propiedad robada ante la agencia policial local.

DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)

El estado de Illinois aprobó una ley que exige que los distritos escolares cuenten con un plan de emergencia. Esta ley es la Ley Pública 93-1910 (la “Ley Colleen O’Sullivan”) y se conoce como Ley de Preparación para Emergencias Médicas en Instalaciones de Aptitud Física. Como resultado de esta ley, el plan de emergencia del Distrito debe abordar los procedimientos establecidos para el uso de un DEA (Desfibrilador Externo Automático). El plan también debe cumplir con las reglas y regulaciones establecidas por el Departamento de Salud Pública de Illinois.

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

“Instalación de aptitud física” significa cualquier instalación interior que sea propiedad de una escuela primaria o secundaria pública o esté operada por ella y supervisada por una o más personas, distintas del personal de mantenimiento o seguridad, empleadas por la escuela con el fin de supervisar directamente las actividades de aptitud física que se llevan a cabo en cualquier instalación interior. Cualquier otro establecimiento interior, público o privado, que preste servicios o instalaciones enfocados principalmente al esfuerzo cardiovascular.

Las instalaciones del Distrito Escolar 20 de Keeneyville califican como “Instalaciones de Aptitud Física”.

CONCIENTIZACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Política de la Junta Escolar 4:165

El abuso sexual infantil, las conductas de acicalamiento y las violaciones de los límites dañan a los estudiantes, a sus padres /tutor, al entorno del Distrito, a sus comunidades escolares y a la comunidad en general, al tiempo que disminuyen la capacidad del estudiante para aprender.

Señales de advertencia de abuso sexual infantil

Las señales de advertencia de abuso sexual infantil incluyen las siguientes.

Signos físicos

- Infecciones de transmisión sexual (ITS) u otras infecciones genitales
- Signos de traumatismo en el área genital, como sangrado inexplicable, hematomas o sangre en las sábanas, la ropa interior u otras prendas.
- Aumento o pérdida de peso inusual

Signos de comportamiento

- Hablar excesivamente o conocer temas sexuales
- guardando secretos
- No hablar tanto como siempre
- No querer quedarse solo con determinadas personas o tener miedo de estar lejos de sus cuidadores principales.
- Comportamientos regresivos o reanudación de comportamientos que el niño había superado, como chuparse el dedo o enuresis
- Comportamiento demasiado obediente
- Comportamiento sexual inadecuado para la edad del niño.
- Pasar una cantidad inusual de tiempo solo
- Tratar de evitar quitarse la ropa para cambiarse o bañarse.

Signos emocionales

- Cambio en los hábitos alimentarios o patrones alimentarios poco saludables, como pérdida de apetito o alimentación excesiva.
- Signos de depresión, como tristeza persistente, falta de energía, cambios en el sueño o el apetito, abandono de las actividades normales o sensación de "decaimiento"
- Cambio de humor o personalidad, como aumento de la agresión.
- Disminución de la confianza o la autoimagen.
- Ansiedad, preocupación excesiva o miedo.
- Aumento de problemas de salud inexplicables, como dolores de estómago y de cabeza.

- Pérdida o disminución del interés en la escuela, las actividades y los amigos.
- Pesadillas o miedo a estar solo por la noche.
- Conductas autodestructivas o expresión de pensamientos suicidas o conductas suicidas.
- calificaciones reprobatorias
- Consumo de drogas o alcohol

Señales de advertencia de conductas de acicalamiento

Se espera que los empleados de la escuela y el distrito mantengan relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes según sus edades, niveles de grado y niveles de desarrollo.

El acicalamiento prohibido se define como (i) cualquier acto, que incluye, entre otros, cualquier comunicación o actividad física verbal, no verbal, escrita o electrónica, (ii) realizada por un empleado en contacto directo con un estudiante, (iii) que esté dirigida hacia o con un estudiante para establecer una relación romántica o sexual con el estudiante. Ejemplos de comportamientos de aseo personal incluyen, entre otros, los siguientes comportamientos:

- Invitaciones sexuales o románticas a un estudiante.
- Salir o solicitar una cita a un estudiante
- Participar en un diálogo sexualizado o romántico con un estudiante.
- Hacer comentarios sexualmente sugerentes dirigidos hacia o con un estudiante.
- Autorrevelación o exposición física de naturaleza sexual, romántica o erótica.
- Contacto sexual, indecente, romántico o erótico con un estudiante
- No respetar los límites o no escuchar cuando un estudiante dice “no”
- Participar en contacto físico que un estudiante o los padres del estudiante / tutor indicado como no deseado
- Tratar de ser amigo de un estudiante en lugar de desempeñar un papel adulto en la vida del estudiante.
- No mantener relaciones apropiadas para su edad con los estudiantes
- Hablar con los estudiantes sobre problemas o relaciones personales.
- Pasar tiempo a solas con un estudiante fuera de su rol en la vida del estudiante o inventar excusas para estar a solas con un estudiante
- Expresar un interés inusual en el desarrollo sexual de un estudiante, como comentar sobre características sexuales o sexualizar comportamientos normales.
- Dar regalos a un estudiante sin ocasión ni motivo
- Pasar mucho tiempo con un estudiante.
- Restringir el acceso de un estudiante a otros adultos

Señales de advertencia de violaciones de límites

Los empleados de la escuela y del distrito violan los límites entre empleado y estudiante cuando hacen mal uso de su posición de poder sobre un estudiante de una manera que compromete la salud, la seguridad o el bienestar general del estudiante.

Ejemplos de violaciones de límites incluyen:

- Favorecer a un determinado estudiante invitándolo a “pasar el rato” u otorgándole privilegios especiales
- Participar en un comportamiento similar al de un compañero con un estudiante.
- Discutir problemas personales con un estudiante.
- Reunirse con un estudiante fuera de la escuela sin que el padre/tutor tenga conocimiento y/o permiso
- Salir, solicitar o participar en una reunión privada con un estudiante (en persona o virtualmente) fuera de una función profesional
- Transportar a un estudiante en un colegio o vehículo privado sin autorización administrativa
- Dar regalos, dinero o golosinas a un estudiante individual
- Enviar a un estudiante a hacer recados personales
- Intervenir en un problema estudiantil grave en lugar de derivar al estudiante a un profesional debidamente capacitado.
- Invitaciones sexuales o románticas hacia o de un estudiante
- Tomar y usar fotografías/videos de estudiantes con fines no educativos
- Iniciar o extender el contacto con un estudiante más allá del día escolar en un entorno individual o no grupal
- Invitar a un estudiante a la casa de un empleado
- Agregar a un estudiante en sitios de redes sociales personales como contactos cuando no esté relacionado con un propósito educativo legítimo
- Enviar mensajes privados a un estudiante
- Mantener contacto visual intenso con un estudiante.
- Hacer comentarios sobre los atributos físicos de un estudiante, incluidos comentarios excesivamente halagadores.
- Participar en un diálogo sexualizado o romántico.
- Hacer comentarios sexualmente sugerentes dirigidos hacia o con un estudiante.
- Revelar información confidencial
- Autorrevelación de naturaleza sexual, romántica o erótica.
- Abrazos frontales completos.
- Invadiendo el espacio personal

Si cree que es víctima de abuso sexual infantil, conductas de aseo personal o violaciones de límites, o cree que su hijo(a) es una víctima, debe comunicarse de inmediato con el director del edificio, un consejero escolar u otro empleado adulto de confianza de la escuela.

Recursos adicionales

- Línea directa nacional de agresión sexual al 800.656.HOPE (4673)
- Línea de chat nacional sobre abuso sexual en online.rainn.org
- *Línea directa del Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois al 1.800.25.ABUSE (2873)*

BICICLETAS, BICICLETA ELÉCTRICA, PATINES, Y MONOPATÍN

A los estudiantes se les permite andar en bicicleta hacia y desde la escuela. Sin embargo, para evitar lesiones a los estudiantes que van a pie, se les pide a los niños que caminen con sus bicicletas mientras se encuentren en el recinto escolar. A su llegada, los estudiantes deberán asegurar sus bicicletas en los portabicicletas de acuerdo con el diseño del portabicicletas. El incumplimiento de las reglas mencionadas anteriormente puede causar que un estudiante pierda sus privilegios de andar en bicicleta. Las escuelas no se hacen responsables de las bicicletas perdidas o robadas.

Se deben llevar patinetas, patines, cualquier tipo de calzado con ruedas y scooters (motorizados o no) mientras se encuentren en la propiedad escolar. El incumplimiento resultará en la pérdida del privilegio.

No se permiten bicicletas eléctricas (E-Bikes) en las aceras. Deben circular por la calle, respetando las normas de tránsito. Las bicicletas eléctricas deben transportarse a pie en todo momento dentro del recinto escolar. Al llegar, los estudiantes deben asegurar sus bicicletas eléctricas en los portabicicletas, respetando el diseño de estos. El incumplimiento de estas normas puede resultar en la pérdida del privilegio de usar bicicletas eléctricas. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o el robo de bicicletas o bicicletas eléctricas.

SERVICIOS BILINGÜES

La encuesta sobre el idioma del hogar

Al momento de la inscripción, las familias deben completar una Encuesta sobre el idioma del hogar (HLS). En esta encuesta hay dos preguntas relacionadas con el uso del lenguaje en el hogar. Si una familia responde SÍ a cualquiera de las preguntas, se evalúa el dominio del idioma inglés del estudiante.

1. *¿Se habla otro idioma además del inglés en su hogar?*
2. *¿Su hijo habla otro idioma además del inglés ?*

Este proceso de evaluación del dominio del idioma inglés es un requisito legal para todos los distritos escolares de Illinois. Su estudiante tiene el derecho a ser evaluado y recibir apoyo, si califica para los servicios de aprendices de inglés.

Estudiantes calificados

El estado de Illinois establece los puntajes límite para el dominio del idioma inglés. Cuando los estudiantes no alcanzan el dominio designado por el estado, tienen derecho a recibir apoyo en el idioma inglés. Los estudiantes que califican son colocados en un programa de Aprendices de Inglés.

Evaluación Anual

Los estudiantes de inglés que califican deben ser evaluados anualmente con la evaluación requerida por el estado. Esta evaluación mide el nivel de dominio del inglés de los estudiantes y el crecimiento en la adquisición del inglés y el vocabulario académico. Los estudiantes de inglés deben realizar este examen

todos los años hasta que ya no califiquen, según el estado de Illinois. Una vez que un estudiante es identificado como estudiante de inglés, la única forma de salir del programa es cumplir con los criterios de dominio del idioma inglés en esta evaluación anual, según lo establecido por el estado de Illinois.

Tipos de programas de idioma inglés (EL)

El Distrito Escolar Keeneyville 20 ofrece una variedad de programas para estudiantes de inglés que necesitan ayuda con el contenido del idioma.

Desarrollo del idioma inglés (ELD)

El Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) atiende a estudiantes de diferentes orígenes lingüísticos. La instrucción se brinda en inglés, con apoyo limitado en el idioma nativo, si está disponible. Los estudiantes pueden ser retirados de un salón de clases tradicional y recibir apoyo intensivo de recursos de ELD, o los estudiantes pueden ser asignados a una clase de ELD protegida "e independiente. "Los servicios se ofrecen desde preescolar hasta octavo grado.

Recurso ELD: Los estudiantes de inglés están agrupados por edad y niveles de dominio del inglés. Se reúnen con un maestro de ESL en un entorno de retiro para recibir instrucción en el desarrollo del idioma inglés y apoyo en lectura y escritura. Los maestros de ESL también utilizan un modelo de inserción para brindar apoyo ELD dentro del aula de educación general.

Inglés protegido: los estudiantes de inglés se agrupan por edad y/o nivel de dominio del idioma inglés en entornos independientes. Reciben instrucción de su maestro de clase, quien también tiene un respaldo de ESL.

Programa de lenguaje dual

Idioma Dual proporciona instrucción en español e inglés. Los estudiantes desarrollan competencias para hablar, leer y escribir en dos idiomas. El programa de lenguaje dual comenzó en kínder en la escuela Greenbrook en agosto de 2023. La escuela Waterbury abrió su primera clase de jardín de infantes en agosto de 2024. Según los números de registro, nuestro lenguaje dual puede adoptar una de dos formas, como se explica a continuación:

Lenguaje dual unidireccional: Los EL de habla hispana están programados para una clase de lenguaje dual con instrucción en español e inglés. Los estudiantes reciben instrucción de su maestro de clase, quien además cuenta con aval bilingüe.

Lenguaje dual bidireccional: Los estudiantes EL de habla hispana y los estudiantes de habla inglesa nativa están programados juntos en una clase de lenguaje dual. Todos los estudiantes reciben instrucción en español e inglés. Reciben instrucción de su maestro de salón, quien también cuenta con respaldo bilingüe.

El objetivo del Programa de Lenguaje Dual es permitir que todos los estudiantes se vuelvan bilingües y alfabetizados tanto en español como en inglés. Los estudiantes recibirán un programa de enriquecimiento desafiante para promover altos niveles de rendimiento académico en ambos idiomas mientras fomentan y desarrollan actitudes y relaciones positivas e interculturales.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Se espera que los estudiantes del Distrito Escolar Keeneyville 20 participen en el mantenimiento de la calidad de los edificios y terrenos. Los estudiantes deben reembolsar al distrito escolar por cualquier daño a las instalaciones o equipos que resulten de un uso descuidado o destrucción/desfiguración intencional.

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

COMUNICACIÓN

Mensajes a los Padres/Tutores

El Distrito Escolar 20 de Keeneyville utiliza ParentSquare un sistema de notificación masiva para comunicarse con todos los padres /tutores y el personal por teléfono, correo electrónico y mensajes de texto, y la aplicación Parent Square. Necesitamos tener su número de teléfono y dirección de correo electrónico actual en nuestro(s) sistema(s) de información estudiantil, Skyward Family Access y Parent Square para garantizar la entrega precisa y rápida de mensajes urgentes como el cierre de escuelas y situaciones de emergencia. *Es la responsabilidad de los padres/tutores actualizar el cambio en los números de teléfono o direcciones de correo electrónico en ParentSquare o con la oficina de su escuela.*

Correo electrónico del distrito y la escuela

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

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

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

Sitios web del distrito y de las escuelas

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

Distrito: <https://www.esd20.org/>
CEC: <https://ecc.esd20.org/>
Greenbrook: <https://greenbrook.esd20.org/>
Waterbury: <https://waterbury.esd20.org/>
Spring Wood: <https://springwood.esd20.org/>

Aplicación móvil

El Distrito ofrece una [aplicación móvil "Keeneyville District 20"](#) para garantizar un fácil acceso a la información actual del distrito y de la escuela. La aplicación se puede descargar de forma gratuita en la [Apple App Store](#). y [Google Play Store](#).

Redes Sociales

Les animamos obtener información, noticias, recursos y celebraciones siguiéndonos en [@KeeneyvilleD20](#) en [Facebook](#), [Instagram](#) y/o [Twitter \(X\)](#). El Distrito comparte periódicamente información y recursos en las redes sociales, incluidos Facebook y Twitter.

Mochila Virtual

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

DISCIPLINA

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

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

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

Cuando y dónde se aplican las reglas de conducta

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

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

Expectativas de comportamiento y consecuencias

El Distrito Escolar Keeneyville 20 sigue un enfoque a nivel de todo el distrito para prevenir y responder a los problemas de disciplina de conducta en la escuela y el aula mediante la implementación del sistema de Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS). ***PBIS se aplica a todos los estudiantes en todos los edificios del Distrito 20.*** Nuestras escuelas han desarrollado sistemas consistentes y expectativas de los estudiantes para reducir los problemas de conducta y mantener ambientes de aprendizaje seguros para que nuestros maestros enseñen y nuestros estudiantes aprendan.

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

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

- **Implementar intervenciones inmediatas en el aula.**
- **Prácticas Restaurativas:** Ayudar al estudiante a comprender las consecuencias de dicha conducta. Capacitar al estudiante para formular soluciones para restaurar la situación. Este proceso está diseñado para ser cooperativo y no conflictivo.
- **Detención durante el almuerzo:** se retira al estudiante del comedor y se lo ubicará en un lugar alternativo y supervisado para almorzar.
- **Detención General:** El estudiante es detenido después de clases. El día de la infracción determinará el día de cumplimiento de la detención general.
- **Suspensión social:** El estudiante será retirado temporalmente de asistir a funciones extracurriculares, incluidos, entre otros, bailes, eventos deportivos y actividades extracurriculares.
- **Suspensión dentro de la escuela:** el estudiante será retirado del salón de clases por un período de tiempo definido. El estudiante cumplirá una suspensión dentro de la escuela en la oficina con la oportunidad de completar su trabajo de clase. *Ver información adicional en [la Política de la Junta Escolar 7:200](#)*
- **Suspensión fuera de la escuela:** el estudiante será retirado de la escuela por un período de tiempo definido. *Ver información adicional en [la Política de la Junta Escolar 7:200](#)*
- **Expulsión:** el estudiante será excluido de la escuela por un período de tiempo que no excederá dos años calendario. *Ver información adicional en [la Política de la Junta Escolar 7:210](#)*

Las reglas y regulaciones que rigen la conducta de los estudiantes están diseñadas para promover el mejor ambiente de aprendizaje en todo momento. Se abordará el comportamiento de los estudiantes que obstaculiza la educación de y/o de ellos. Se tomarán medidas disciplinarias cuando un estudiante viole las reglas y regulaciones de la escuela. Un objetivo principal de la disciplina es ayudar a los estudiantes a desarrollar una toma de decisiones responsable. Los padres /tutores serán notificados según lo consideren necesario el maestro y/o la administración. A través de la cooperación entre el hogar y la escuela, los problemas de conducta deberían ser mínimos.

La mala conducta de los estudiantes dará lugar a diversas formas de medidas disciplinarias por parte del personal de la escuela. Estos pueden incluir detención, tareas de limpieza, seguimiento de los padres, período de prueba escolar, horario alternativo supervisado, suspensión fuera de la escuela y/o expulsión. El Distrito Escolar 20 de Keeneyville no acepta el castigo corporal como medio para disciplinar a los estudiantes. ***Toda la disciplina del Distrito Escolar Keeneyville 20 sigue las pautas SB100.***

Comportamientos estudiantiles inaceptables

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

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

Las violaciones graves o repetidas de las reglas escolares o los actos de mala conducta pueden ser tratados con más severidad por la Junta de Educación y pueden incluir la imposición de medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Las siguientes son sólo pautas generales. Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias cada vez que tengan un comportamiento inapropiado. Se pueden tomar medidas con respecto a cualquier infracción que interfiera con la conducta ordenada de la escuela o que afecte la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Cuestiones disciplinarias específicas

Deshonestidad académica

Cualquier tipo de engaño para obtener crédito sin esfuerzo es universalmente reconocido como deshonestidad académica. Este tipo de violación de los estándares del salón de clases se tratará a

discreción del maestro del salón de clases y/o la administración de la escuela. Los estudiantes que incurran en deshonestidad académica deben esperar recibir las consecuencias apropiadas, que pueden incluir no recibir crédito por la tarea. Ejemplos de deshonestidad académica incluyen, entre otros:

- Copiar respuestas de la tarea, cuestionario o examen de otra persona
- Plagio, incluido el uso de tecnología de inteligencia artificial (IA) generativa como sustituto del trabajo original de los estudiantes (ejemplos: <http://www.plagiarism.org/plagiarism-101/types-of-plagiarism>)
- Cortar/Copiar y pegar directamente desde una fuente electrónica
- No citar correctamente las obras

Intimidación/acoso

Política de la Junta Escolar 7:180

Conducta prohibida

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

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

El acoso incluye el acoso cibernético (consulte la sección siguiente) y significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigida hacia un estudiante o estudiantes que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes (1) colocar al estudiante en un temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante, (2) causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante, (3) interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante , o (4) interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela.

Prevención y respuesta al acoso

La seguridad de nuestras escuelas y estudiantes es una prioridad para el Distrito Escolar Keeneyville 20. Continuamos evaluando activamente la seguridad de nuestras escuelas, con el objetivo principal de seguridad centrado en la prevención. Nuestros maestros, personal de apoyo y administración trabajan para construir relaciones con nuestros estudiantes. Evaluamos las necesidades de los estudiantes y brindamos una variedad de intervenciones centradas en los estudiantes para apoyar y satisfacer las necesidades individuales de nuestros estudiantes.

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

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

El director o su designado notificará de inmediato a los padres o tutores de la víctima y del agresor sobre los resultados de la investigación y, si se encuentra intimidación o represalias, qué medidas se están tomando para evitar futuros actos de intimidación o represalias. Todo aviso a los padres /tutores debe cumplir con las leyes y regulaciones de privacidad estatales y federales aplicables. Debido a los requisitos legales relacionados con la confidencialidad de los registros estudiantiles, el director o su designado no pueden reportar información específica a los padres o tutores de la víctima sobre la acción disciplinaria.

El Distrito enumera varias líneas de ayuda y recursos de apoyo estudiantil en nuestro sitio web en <https://www.esd20.org/about/student-support-helplines>. Alentamos a las personas a denunciar situaciones que impliquen intimidación, acoso, amenazas, abuso y otras formas de acoso. También alentamos a las personas a informar cualquier otro problema de seguridad. Envíe sus inquietudes a los administradores de su escuela utilizando el formulario de informe de seguridad "Ver algo, decir algo" en <https://esd20.info/SEEsomethingSAYsomething>.

Lo mejor es hablar directamente con un administrador, trabajador social u otro miembro del personal. Sin embargo, si no se siente cómodo al hacerlo, esta es otra herramienta para denunciar el acoso y otros problemas de seguridad. El formulario solicita información específica sobre el problema de seguridad, incluido quién, qué, por qué, cuándo y dónde ocurrieron los incidentes, para ayudar a los administradores a investigar y responder a su problema. Después de enviar el informe, los administradores investigarán la situación lo antes posible.

El Distrito también se asocia con Safe2Help Illinois para ofrecer una línea de información confidencial disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana para informar cualquier inquietud de seguridad o irregularidades que puedan afectar a nuestra escuela, estudiantes o personal.

Llame al:	1-844-4-SAFEIL (723345)
Texto:	72332 (Safe2)
Descargar:	aplicación móvil gratuita (Apple Store o Google Play)
Informes de propinas en línea:	www.Safe2HelpIL.com
Correo electrónico:	AYUDA@Safe2HelpIL.com

El sitio web del Distrito en <https://www.esd20.org/about/student-support-helplines> enumera recursos de apoyo adicionales:

988 línea de Suicidio y Crisis: llame o envíe un mensaje de texto al 988 o chatee con 988lifeline.org

Línea de texto de crisis: envíe un mensaje de texto con REACH al 741741

GPS de referencia: <https://referralgps.com/find-help/esd20>

Acoso cibernético

Política de la Junta Escolar 7:180

"Ciberacoso" es el uso de dispositivos electrónicos de información y comunicación, incluidos, entre otros, mensajes de correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, comunicaciones por teléfono celular, blogs de Internet, salas de chat de Internet, publicaciones en Internet y sitios web difamatorios, que:

1. Amenaza, acosa o intimida deliberadamente a un individuo o grupo de individuos; o
2. Coloca a un individuo en un temor razonable de daño al individuo o daño a la propiedad del individuo o
3. Tiene el efecto de alterar el funcionamiento ordenado de la escuela.

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

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

Los factores para determinar las consecuencias incluyen:

- Edad, niveles de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- Grados de daño;
- Circunstancias contextuales;
- Naturaleza y gravedad de las conductas;
- Incidencias de patrones de comportamiento pasados o continuos; y

- Relaciones entre las partes involucradas.

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

Se prohíbe la violencia en el noviazgo entre adolescentes

Política de la Junta Escolar 7:185

Está prohibido participar en actos de violencia entre parejas adolescentes que tengan lugar en la escuela, en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos utilizados para el transporte proporcionado por la escuela. Para los propósitos de esta política, el término violencia en el noviazgo entre adolescentes ocurre cuando un estudiante de 13 a 19 años usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a un individuo en la relación de noviazgo; o usa o amenaza con usar violencia sexual en la relación de pareja.

Armas

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

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

Para los fines de esta política, el término "arma" significará cualquier objeto que pueda usarse para causar daño corporal, incluido, entre otros, un "arma" tal como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos (incluido, entre otros). sin limitarse a, cualquier arma, incluida una pistola de arranque, que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo; cualquier dispositivo destructivo, incluido cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso), un "arma de fuego" según se define en la Sección 1.1 de la Ley de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego de Illinois, el uso de un "arma" según se define en la Sección 24-1 del Código Penal de Illinois, cuchillos, pistolas, armas de fuego, rifles, escopetas, nudillos de bronce, porras o "parecidos" a los mismos. Artículos como bates de béisbol, pipas, botellas, candados, palos, lápices y bolígrafos también pueden considerarse "armas" a los efectos de esta política si se utilizan o se intenta utilizar para causar daños corporales.

Medidas disciplinarias

La conducta escolar adecuada es esencial para proporcionar un ambiente de aprendizaje agradable y mantener el orden y el control dentro del sistema escolar. Las políticas que se detallan a continuación están diseñadas para fomentar tanto el desarrollo de una conducta responsable y socialmente aprobada como el respeto por otras personas y bienes. Los padres /tutores tienen acceso a las reglas y regulaciones de los estudiantes a través del sitio web del Distrito Escolar Keeneyville 20. Un padre /tutor también puede presentar una solicitud por escrito para obtener una copia impresa a través de la oficina de su escuela. Además, se hará todo lo posible para garantizar que los procedimientos de disciplina estudiantil se apliquen uniformemente en todo el Distrito y que existan salvaguardas adecuadas para proteger las necesidades especiales de los estudiantes individuales.

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

El primer paso para corregir cualquier problema de conducta es el asesoramiento del estudiante por parte del maestro. Si un estudiante continúa sin cooperar, se les consultará a los padres/tutores y se les pedirá que ayuden a corregir el comportamiento indeseable. Cuando la conducta de un estudiante en el salón de clases o en las instalaciones de la escuela se vuelve perturbadora o de otra manera inaceptable, su maestro puede usar fuerza razonable, según sea necesario, para mantener la seguridad de los otros estudiantes y puede sacarlo del salón de clases o de las instalaciones inmediatas o enviarlo/a. ella a la oficina. Los administradores de la escuela pueden ejercer una o más de varias opciones al tratar con el estudiante: asesoramiento, llamar por teléfono a los padres /tutores, asignar detenciones, colocar al estudiante en la "Lista sin privilegios", prescribir un período de supervisión disciplinaria en la escuela, enviar al estudiante en casa por el resto del día escolar o, en caso de mala conducta grave o repetida, suspender o expulsar al estudiante de la escuela de acuerdo con el Código Escolar de Illinois y los estatutos existentes.

Detenciones

A los estudiantes se les asignan detenciones por violar las reglas escolares. Los padres /tutores serán notificados por llamada telefónica o correo electrónico sobre el delito que justifica la detención y la fecha en que se cumplirá la detención. Los arreglos de transporte deben ser hechos por los padres /tutores.

Las detenciones se cumplirán en el tiempo prescrito. No cumplir una detención resultará en medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir detenciones adicionales, supervisión disciplinaria dentro de la escuela y/o suspensión fuera de la escuela.

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

Detenciones administrativas Grados K-8

Una detención administrativa se define como detener a un estudiante después de la escuela por una infracción manejada de manera más apropiada por la administración. La detención administrativa podrá asignarse cualquier día o días de la semana por un período de tiempo que no exceda los noventa (90) minutos.

Castigo corporal

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

Lista sin privilegios

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

Suspensiones

Política de la Junta Escolar 7:200

Suspensión dentro de la escuela

Dentro de un sistema progresivo de disciplina estudiantil, la supervisión disciplinaria en la escuela se define como un paso intermedio. Tal acción sería apropiada cuando un estudiante continúa comportándose de manera irresponsable después de que se le han asignado y cumplido varias detenciones, y la comunicación entre la escuela y los padres /tutores a producido una mejora limitada o nula en la conducta del estudiante en la escuela, pero antes de que se produzca una intervención externa. Se persigue la suspensión fuera de la escuela. Durante un período prescrito de supervisión disciplinaria en la escuela, el estudiante es detenido en un área de estudio apropiada. Se solicita a los maestros que envíen tareas al estudiante para que el tiempo pueda usarse productivamente.

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

Procedimientos previos a la suspensión – Debido proceso

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

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

2. Los estudiantes son supervisados por personal escolar autorizado.
3. Los estudiantes tienen la oportunidad de completar el trabajo en el aula durante la suspensión dentro de la escuela para obtener crédito académico equivalente.
 - a. El crédito por el trabajo escolar y/o los exámenes realizados durante la primera suspensión de ese año escolar se otorgarán al finalizar y presentar el trabajo asignado. Los estudiantes suspendidos tendrán la misma cantidad de días para completar el trabajo que estuvieron fuera. A los estudiantes se les permite tomar exámenes u otras evaluaciones que cubran el material enseñado durante un período de tiempo antes de la suspensión posterior.

Autoridad para la suspensión

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

Notificación

1. El estudiante suspendido y sus padres o tutores serán notificados de dicha suspensión dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a su emisión. Se enviará una notificación por correo certificado con acuse de recibo.
 - a. La notificación expresará la duración de la suspensión y los motivos de la misma.
 - b. El aviso informará a los padres o tutores del estudiante que pueden solicitar una revisión de dicha suspensión, y que el hecho de no solicitar dicha revisión dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción del aviso constituirá una renuncia al derecho a dicha revisión.
2. La solicitud de revisión será oral o por escrito, dirigida al superintendente, director o subdirector. En caso de notificación oral, el superintendente, el director o el subdirector deberán confirmar inmediatamente la solicitud oral enviando una carta a los padres o tutores.
3. Cuando la suspensión es ordenada por el director o subdirector, se entregará simultáneamente al superintendente una copia del aviso a los padres o tutores.

Procedimientos para la revisión de la suspensión

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

Delitos suspendibles

Las infracciones que constituyen desobediencia grave o mala conducta y que pueden resultar en suspensiones incluyen, entre otras, las siguientes:

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

Además de la suspensión del estudiante, se puede notificar a las autoridades policiales correspondientes.

Expulsión

Política de la Junta Escolar 7:210

La expulsión se define como la prohibición de que un estudiante asista a clases por un período de tiempo determinado por la Junta de Educación.

Procedimiento de expulsión

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

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

correo certificado, con acuse de recibo, a los padres o tutores del estudiante notificándoles sobre la propuesta. expulsión, los motivos de la expulsión propuesta y la hora y lugar de la audiencia de expulsión.

2. El superintendente puede elegir, después de iniciada una suspensión, solicitar la expulsión, en cuyo caso la revisión de la suspensión puede combinarse con la audiencia de expulsión. En tal caso, se deben seguir todos los procedimientos de expulsión.
3. Las audiencias de expulsión serán realizadas por un funcionario de audiencias seleccionado por la Junta de Educación o por un comité de la Junta de Educación que actúe como comité de audiencia o por la Junta de Educación en su conjunto.
 - a. La audiencia podrá celebrarse en sesión ejecutiva. No se requerirán reglas estrictas de evidencia.
 - b. El estudiante podrá estar representado en la audiencia por sus padres /tutores/o un abogado.
 - c. El estudiante puede presentar evidencia para refutar los cargos y recibir un examen de la evidencia presentada por la Junta de Educación.
 - d. Las pruebas se recibirán según sea pertinente sin tener en cuenta las reglas de prueba de la manera que sea apropiada a las circunstancias.
 - e. Si la audiencia la lleva a cabo un funcionario de audiencias o un comité de la Junta de Educación, se preparará un resumen escrito de la evidencia para la Junta de Educación.
 - f. La audiencia se grabará en cinta. Si el estudiante está representado por un abogado, la escuela puede contratar a un taquígrafo judicial para registrar el testimonio. Se le ofrecerá al estudiante la oportunidad de comprar una copia de la grabación o del expediente académico, según sea el caso.
 - g. Los abogados o las partes podrán hacer una breve declaración inicial sobre su posición sobre las cuestiones y los testigos que se llamarán.
 - h. Puede haber argumentos finales breves.
 - i. El expediente disciplinario/escolar del estudiante, que no esté relacionado con el incidente que condujo al cargo de expulsión, no es admisible en la audiencia. Este registro podrá ponerse a disposición de la Junta, una vez que se haya establecido la culpabilidad, para su uso en las deliberaciones sobre la pena que se impondrá.
 - j. Sólo las siguientes personas pueden estar presentes en la audiencia de expulsión: el estudiante, los padres o tutores del estudiante o su representante legal, miembros de la Junta de Educación, testigos (sujeto a procedimientos de exclusión apropiados para garantizar la independencia de los testigos). testimonio), el superintendente, los abogados del estudiante y del distrito escolar, y un miembro del Departamento de Salud Mental, cuando lo exija la ley.
4. La determinación de la Junta de Educación sobre si un estudiante será expulsado se hará después de discutir la evidencia en una sesión ejecutiva. La Junta de Educación determinará y emitirá conclusiones sobre los siguientes dos asuntos en la audiencia:

- a. la validez de los cargos de desobediencia grave o mala conducta; y
 - b. la medida disciplinaria apropiada para que se confirmen los cargos.
 - c. La decisión final sobre la expulsión se tomará en sesión pública.
5. La sanción será impuesta por la Junta de Educación.
 6. Los padres o tutores serán notificados por escrito de cualquier acción tomada por la Junta de Educación.

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

Cuestiones disciplinarias específicas: las violaciones de estas políticas pueden incluir detención, suspensión o expulsión.

Mala conducta por parte de estudiantes con discapacidades **Política de la Junta Escolar 7:230**

La Junta de Educación ha desarrollado políticas y procedimientos que contienen pautas para el uso de intervenciones conductuales para estudiantes con discapacidades. La información sobre las políticas y procedimientos relevantes está contenida en las Políticas de la Junta [7.230](#) y [6.12 0](#) de la siguiente manera:

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

Se utilizarán intervenciones conductuales con estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer conductas deseables y reducir conductas inapropiadas identificadas, de acuerdo con la Política de la Junta [6.12 0](#). El Distrito también establecerá y mantendrá un comité para desarrollar, implementar y monitorear procedimientos sobre el uso de intervenciones conductuales para niños con discapacidades, de acuerdo con la Política de la Junta [2.150](#). El comité revisará las pautas de la Junta Estatal de Educación sobre el uso de intervenciones conductuales y las utilizará como referencia no vinculante.

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

Procedimiento de Suspensión de Estudiante con Discapacidad

Se utilizará el siguiente procedimiento cuando se alega que un estudiante con una discapacidad ha participado en desobediencia o mala conducta:

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

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Apariencia del estudiante

Política de la Junta Escolar 7:160

La apariencia de un estudiante, incluida la vestimenta y la higiene, no debe interrumpir el proceso educativo ni comprometer los estándares de salud y seguridad. El Distrito no prohíbe los peinados históricamente asociados con la raza, el origen étnico o la textura del cabello, incluidos, entre otros, peinados protectores como trenzas, mechones y giros. El Distrito tampoco prohíbe el derecho de un estudiante a usar o personalizar su vestimenta de graduación con artículos asociados con la identidad cultural, étnica o religiosa del estudiante u otra característica o categoría protegida bajo la Ley de Derechos Humanos de Illinois, 775 ILCS 5/ 1-103(q). Los estudiantes que interrumpan el proceso educativo o comprometan los estándares de salud y seguridad deberán modificar su apariencia. Los procedimientos para guiar la apariencia de los estudiantes serán desarrollados por el Superintendente o su designado y se incluirán en los Manuales del Estudiante (ver más abajo).

El Distrito Escolar Keeneyville 20 respeta los derechos de los estudiantes a expresarse con su vestimenta. También se espera que todos los estudiantes que asisten a nuestras escuelas respeten a la comunidad escolar vistiendo apropiadamente para un ambiente educativo K-8. La vestimenta de los estudiantes debe facilitar la participación en el aprendizaje y garantizar la salud y seguridad de los estudiantes y de los adultos que los supervisan. Estas pautas tienen como objetivo proporcionar orientación a los estudiantes, el personal y los padres /tutores.

Requisitos mínimos del código de vestimenta

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

1. No representa violencia, odio, drogas, alcohol, afiliación a pandillas, malas palabras, lenguaje fóbico o crueldad de ningún tipo;
2. Cubre todas las áreas apropiadas en todo momento. Tanto para hombres como para mujeres, las áreas apropiadas incluyen el pecho y los costados, y las áreas de las nalgas, la pelvis y la parte superior de los muslos;
3. Se permiten artículos como camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, cualquier tipo de pantalones cortos, sudaderas, suéteres, etc., siempre que cumplan con el punto 2 de esta sección;
4. Se permiten joyas a menos que se conviertan en una distracción o un problema de seguridad;
5. No se permiten sombreros, capuchas y otros tipos de coberturas para la cabeza ni gafas de sol, a menos que sean necesarios para fines religiosos o médicos;
6. Es obligatorio el uso de calzado por motivos de salud (no se puede ir sin zapatos). Se recomiendan zapatos cerrados con cordones para actividades como el recreo, la clase de educación física, etc.

Responsabilidades del personal

El personal tiene la responsabilidad de:

1. Emitir infracciones del código de vestimenta por violaciones a las reglas del código de vestimenta (arriba), incluido permitir primero las opciones enumeradas en el n.º 2 de los Derechos de los estudiantes (a continuación) para cumplir con las reglas.

2. Primero, trate a todos los estudiantes con respeto y dignidad (es decir, trátelos como seres humanos y no como “distracciones”).
3. Emitir infracciones al código de vestimenta por igual (es decir, no discriminar según el tipo de cuerpo, género, etc.).

Responsabilidades de los estudiantes

Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

1. Use ropa adecuada que siga el código de vestimenta (arriba).
2. Trate a todos los estudiantes y al personal con respeto y dignidad (es decir, comparta sus opiniones con respeto).
3. Sea abierto y directo: solicite respetuosamente una reunión privada si siente que lo están tratando injustamente.

Derechos de los estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a:

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

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

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

A los estudiantes se les puede permitir modificar su uniforme deportivo o de equipo con el fin de mostrar modestia en la ropa o vestimenta que esté de acuerdo con los requisitos de la religión o los valores culturales o las preferencias de modestia. La modificación del uniforme deportivo o del equipo puede incluir, entre otros, el uso de un hijab, una camiseta o calzas. Si un estudiante elige modificar el uniforme deportivo o de equipo, el estudiante es responsable de todos los costos asociados con la modificación del uniforme y no se requerirá que el estudiante reciba aprobación previa de la junta

escolar para dicha modificación. Sin embargo, nada en esta Sección prohíbe que una escuela proporcione la modificación al estudiante. (b) Como mínimo, cualquier modificación del uniforme deportivo o del equipo no debe interferir con el movimiento del estudiante ni representar un peligro para la seguridad del estudiante o de otros atletas o jugadores. Se permite la modificación del casco si el mismo: (1) es negro, blanco, el color predominante del uniforme o el mismo color para todos los jugadores del equipo; (2) no cubre ninguna parte del rostro; (3) no es peligroso para el jugador ni para los demás jugadores; (4) no tiene elementos de apertura o cierre alrededor de la cara y el cuello; y (5) no tiene partes que sobresalgan de su superficie.

USO DE DROGAS/ALCOHOL

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

Si se descubre que un estudiante usa, posee o distribuye ilícitamente drogas o drogas similares y parafernalia de drogas en violación de esta política, se puede llamar a la policía. El estudiante también estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

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

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

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

Acción disciplinaria por infracciones

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

1. se le quitará el teléfono celular/dispositivo electrónico al estudiante; **0**
2. el estudiante debe guardar el dispositivo en su casillero por el resto del día escolar; **0**
3. el estudiante podrá recoger el dispositivo en la oficina al final del día escolar; **0**
4. se le permitirá al estudiante recoger el dispositivo de la oficina al final del día escolar, después de que se haya contactado a los padres/tutores; **0**
5. SÓLO los padres/tutores del estudiante podrán recoger el dispositivo en la oficina .

PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS Y CRISIS

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

Simulacros de seguridad escolar

Política de la Junta Escolar 4: 170

Durante cada año académico, cada edificio escolar llevará a cabo, como mínimo, cada uno de los siguientes simulacros de acuerdo con la Ley de Simulacros de Seguridad Escolar (105 ILCS 128/):

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

Búsquedas de seguridad escolar

Como capa adicional de seguridad a nuestro plan de seguridad integral, Spring Wood Middle School llevará a cabo “búsquedas de seguridad” en días y horarios planificados internamente, pero no anunciados, que incluirán el uso de caninos para detectar sustancias ilegales. Este tipo de registros son comunes en las escuelas y otras instalaciones públicas.

Las búsquedas de seguridad suelen tardar entre 30 y 40 minutos y están dirigidas por agentes del orden altamente capacitados en cooperación con el Departamento de Policía de Hanover Park y acompañados por el liderazgo de Spring Wood. Los registros se llevarán a cabo en los casilleros y los terrenos escolares durante un “Procedimiento de espera” en toda la escuela (ver a continuación), lo que significa que los estudiantes y el personal permanecerán en su salón de clases o área, y toda la instrucción normal continuará. Este procedimiento ayuda a mantener los pasillos despejados en una situación que no sea amenazante ni de emergencia.

Procedimientos de evaluación y respuesta a amenazas

Política de la Junta Escolar 4 :190

Como parte del plan integral de seguridad y protección, el Distrito ha establecido procesos y procedimientos para identificar, evaluar y responder a amenazas a la seguridad de nuestros estudiantes y personal. Una “amenaza” es una expresión de la intención de dañar a otra persona o de dañarse a sí

mismo o tener ideas suicidas, que puede expresarse de forma hablada, escrita, gesticulada o comunicada de alguna otra forma, como por mensaje de texto o correo electrónico. El proceso de evaluación de amenazas del Distrito está diseñado para identificar situaciones o temas de preocupación, investigar y recopilar información, evaluar el riesgo de daño y responder o gestionar el riesgo.

El Equipo de Evaluación de Amenazas del Distrito está compuesto por administradores del Distrito, administradores escolares, psicólogos, trabajadores sociales, maestros y socorristas que trabajan juntos para desarrollar un proceso sistemático para evaluar y responder a amenazas de daño. Este equipo también apoya a los equipos de evaluación de amenazas a nivel de edificio según sea necesario, según el nivel de riesgo de daño.

Cada escuela cuenta con miembros capacitados del Equipo de Evaluación de Amenazas que trabajan en colaboración para responder y evaluar amenazas de daño mediante la implementación del proceso y los procedimientos establecidos. Dependiendo de la gravedad de la amenaza o del daño previsto, el proceso puede incluir completar un informe de amenaza, un proceso de investigación, una evaluación de riesgos, un plan de acción del equipo, notificación de intervención en crisis a los padres/tutores, una notificación a las autoridades y un plan(es) de seguridad/intervención de seguimiento, según sea necesario. El equipo de Evaluación de Amenazas evaluará el nivel de riesgo de daño y trabajará con los padres /tutores, los socorristas/policía de emergencia y/o agencias externas para mitigar el riesgo de daño y apoyar a los estudiantes involucrados.

Espera (en tu habitación o área)

Los protocolos de espera se utilizan cuando existe **una amenaza o peligro dentro del edificio, y la escuela o los socorristas deben mantener a los estudiantes y al personal en sus habitaciones/áreas** y lejos del incidente o actividad. Los ejemplos incluyen un problema médico o un altercado que puede requerir que se despejen los pasillos hasta que se resuelva el problema. Los estudiantes y el personal pueden continuar con la instrucción/actividades normales en el aula, pero **no deben** abandonar el aula ni las oficinas hasta que se les indique que lo hagan. No deben responder al sistema de timbre hasta que se les indique.

El director o su designado anunciará que los "Protocolos de espera" ahora están vigentes debido a un incidente fuera del edificio escolar. El personal y los estudiantes que no estén en un salón de clases (es decir, durante el almuerzo o en un lugar cercano) deben permanecer en ese lugar hasta que se levante la suspensión. Cualquier miembro del personal/estudiante que esté afuera debe permanecer afuera e ir a su área de reunión designada hasta que el director o su designado indique lo contrario. Los estudiantes que no se encuentren en un salón/área al momento del anuncio deben ir al salón de clases más cercano y permanecer allí hasta que se libere la espera.

El personal CERRARÁ las puertas de sus salones de clases y tomará la asistencia de los estudiantes, reportando cualquier estudiante faltante o adicional cuando el administrador lo solicite. Las actividades e instrucción normales continuarán, pero los estudiantes ignorarán las campanas y no cambiarán de salón de clases hasta que se libere la espera.

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

Asegure el edificio (entre, cierre todas las puertas exteriores)

Los protocolos de seguridad del edificio se utilizan cuando existe **una amenaza o peligro fuera del edificio escolar** que podría representar un riesgo para la seguridad de los estudiantes y el personal. Los ejemplos incluyen una persona no autorizada en los terrenos de la escuela o posible violencia/actividad

criminal en el vecindario inmediato. Durante los protocolos seguros, todos los puntos de acceso al edificio deben estar cerrados y bloqueados. Cualquier estudiante y personal que estuviera afuera debe regresar al edificio. Todos los estudiantes y el personal pueden continuar con la instrucción/actividades normales en el aula y moverse por los pasillos durante los cambios de clase a menos que se les indique lo contrario.

El director o su designado anunciará que el edificio debe estar "asegurado" debido a un incidente fuera del edificio escolar. Los administradores confirmarán que todos los estudiantes y el personal que pudieron haber estado afuera hayan regresado al interior del edificio. Todas las puertas exteriores estarán cerradas con llave y monitoreadas, y nadie entrará ni saldrá del edificio a menos que el administrador lo permita. Puede haber situaciones en las que los estudiantes o el personal esperaban poder salir del edificio (es decir, para una cita), pero es posible que sea necesario retrasarlo hasta que el área se considere segura.

A medida que las condiciones evolucionan, es posible que haya más información disponible para guiar la toma de decisiones del administrador. Por ejemplo, puede ser posible pasar de la respuesta inicial de "nadie entra ni sale del edificio" a "algún acceso/salida permitida con aprobación o escolta". La salida de la escuela puede verse diferente debido a preocupaciones de seguridad, dependiendo de la situación. Por ejemplo, la salida puede retrasarse o modificarse para garantizar la seguridad de los estudiantes. Por ejemplo, se les puede pedir a los padres/tutores que recojan a los estudiantes en lugar de permitirles caminar a casa. Los autobuses pueden funcionar con normalidad, pero con mayor vigilancia policial.

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

Refugio en el lugar (clima severo)

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

El director o su designado utilizará el sistema de intercomunicación para iniciar los procedimientos de refugio en el lugar y notificará inmediatamente a los estudiantes y al personal fuera de la escuela que deben regresar al edificio. El director o la persona designada llamará al 911 si se necesita asistencia de emergencia y activará el equipo de respuesta a emergencias de la escuela si es necesario.

El personal mirará rápidamente antes de salir del salón de clases para verificar si hay peligro y trasladará a los estudiantes y visitantes al área designada de Refugio en el lugar. Las puertas deben estar CERRADAS si el tiempo lo permite, y el personal debe llevar consigo su lista de asistencia, el folleto de emergencia del salón de clases y su mochila. Una vez en el área designada, los estudiantes deben mirar hacia la pared, arrodillarse y estar preparados para cubrirse la cabeza con los brazos y las manos para protegerlos de los escombros. El personal tomará nota en el área del refugio y estará listo para reportar estudiantes desaparecidos/extra/heridos.

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

Evacuación - Fuego

En caso de que se haya detectado un incendio o humo de un incendio, un miembro del personal debe señalar la alarma de incendio e informar del incendio al director o su designado. El director o su designado llamará al 911 y hará un anuncio por el sistema de intercomunicación indicando que **los procedimientos de evacuación** deben iniciarse inmediatamente si la alarma contra incendios no se activa.

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

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

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

Evacuación fuera del campus

Puede haber circunstancias en las que sea necesaria la evacuación fuera del sitio y la reubicación de estudiantes y personal a un sitio remoto. El director o su designado coordinará con el equipo de respuesta a emergencias de la escuela y el departamento de policía local para transportar a los estudiantes y al personal según sea necesario a un lugar seguro. El personal evacuará cuando la oficina se lo indique para trasladarse utilizando las rutas de evacuación designadas. El personal llevará consigo la lista de asistencia y la mochila de emergencia y se asegurará de que se contabilice a todos los estudiantes utilizando su “tarjeta verde” (se contabilizan todos los estudiantes) o “tarjeta roja” (estudiantes desaparecidos, lesionados o adicionales). El personal permanecerá en el sitio de evacuación hasta que se anuncie “todo despejado” y ayudará con la reunificación de los padres/tutores.

Cuando sea apropiado, se brindarán comunicaciones y actualizaciones a los padres /tutores y a los contactos de emergencia. Pedimos que los padres /tutores, familiares y amigos no se apresuren al lugar del incidente de la escuela, lo que podría causar el bloqueo de las calles y obstaculizar las acciones de respuesta de las agencias de emergencia. Le pedimos que espere un anuncio oficial del Equipo de Respuesta a Emergencias Escolares sobre dónde y cuándo puede reunirse de manera segura con su estudiante.

Bloqueo: correr/esconderse/luchar

Cualquier administrador o miembro del personal puede iniciar un procedimiento de cierre cuando existe una situación grave o volátil que podría poner en peligro la seguridad física de los estudiantes y el

personal (es decir, una situación de tirador activo). Durante un encierro, el personal, los estudiantes y los visitantes tendrán que evaluar su situación y conocer sus opciones: **CORRER (Evacuar) – OCULTAR (Bloquear) – LUCRAR**.

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

se han iniciado procedimientos de bloqueo (HIDE), **los estudiantes y el personal deben permanecer tranquilos y en silencio**. Las puertas deben cerrarse, bloquearse y bloquearse moviendo objetos pesados, como escritorios y gabinetes, si es posible. Se deben apagar las luces, cerrar las ventanas y cerrar las persianas. Los estudiantes y el personal deben alejarse de las ventanas/puertas y no abrir las puertas por ningún motivo hasta que se dé una señal de "todo despejado" o un oficial de policía les indique. Nadie debe salir del salón de clases/oficina a menos que de repente se desarrolle una situación potencialmente mortal en el salón, lo que hace que el exterior sea más seguro. El personal debe tomar asistencia en silencio, dar cuenta de todos los estudiantes y hacer una lista de los estudiantes adicionales en su salón de clases. No se debe permitir que los estudiantes usen sus teléfonos celulares. Cuando sea seguro hacerlo, llame al 911.

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

En caso de cierre, los padres /tutores serán notificados por correo electrónico, llamada automática y mensaje de texto sobre la situación y los pasos posteriores necesarios a seguir. La información también se publicará en el sitio web del Distrito www.esd20.org.

NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA A LOS PADRES

El Distrito Keeneyville 20 utiliza ParentSquare, un sistema de notificación masiva para comunicarse con todos los padres/tutores por teléfono, correo electrónico, mensajes de texto, y notificación de la aplicación. Es muy importante tener la información sobre los procedimientos de emergencia del estudiante archivada en la oficina de la escuela. En caso de emergencia, el personal de la escuela seguirá el curso de acción deseado proporcionado por el padre/tutor durante la inscripción de su hijo(a). Es responsabilidad de los padres /tutores actualizar su información de contacto. Si hay algún cambio durante el año escolar, los padres /tutores deben notificar a la oficina de la escuela inmediatamente.

La política de la escuela es llamar al Departamento de Bomberos de Hanover Park (para ECC y Greenbrook), al Departamento de Bomberos de Roselle (para Waterbury) o al Departamento de Bomberos de Bloomingdale (para Spring Wood) en caso de accidente, lesión o enfermedad grave. Si se proporciona transporte de emergencia para un estudiante, el costo de ese transporte sigue siendo responsabilidad de los padres /tutores.

CÓDIGO DE CONDUCTA PROFESIONAL Y ADECUADA DEL EMPLEADO

[Política de la Junta Escolar 5:120](#)

Se espera que todos los empleados del Distrito mantengan altos estándares en su desempeño laboral, demuestren integridad y honestidad, sean considerados y cooperativos, y mantengan relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes, padres /tutores, miembros del personal y otros.

La conducta profesional y apropiada de los empleados son objetivos importantes de la Junta que impactan la calidad de un ambiente de aprendizaje seguro y la comunidad escolar, aumentando la capacidad de los estudiantes para aprender y la capacidad del Distrito para educar. Para proteger a los estudiantes de la conducta sexual inapropiada por parte de los empleados y a los empleados de la apariencia de conducta inapropiada, la ley estatal también reconoce la importancia de que los empleados del Distrito mantengan constantemente relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes siguiendo las expectativas y pautas establecidas para los límites entre empleados y estudiantes. Muchas violaciones de los límites entre empleados y estudiantes no alcanzan el nivel de conducta criminal, pero sí representan un riesgo potencial para la seguridad de los estudiantes e impactan la calidad de un ambiente de aprendizaje seguro. Las violaciones repetidas de los límites entre empleado y estudiante pueden indicar la preparación de un estudiante para abuso sexual. Como espectadores, los empleados pueden conocer comportamientos preocupantes que nadie más conoce, por lo que su capacitación sobre: (1) prevenir, reconocer, denunciar y responder al abuso sexual infantil y el comportamiento de aseo personal; (2) esta política; y (3) los requisitos de presentación de informes federales y estatales son esenciales para mantener el objetivo de conducta profesional y apropiada de la Junta.

El Superintendente o su designado identificará los estándares de conducta de los empleados que definen los límites apropiados entre empleados y estudiantes, brindará capacitación sobre ellos y monitoreará a los empleados del Distrito para detectar violaciones de los límites entre empleados y estudiantes. Las normas de conducta de los empleados requerirán que, como mínimo:

1. Los empleados que se rigen por el Código de Ética para Educadores de Illinois, adoptado por la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE), cumplirán con su incorporación por referencia a esta política.
2. Los empleados reciben capacitación sobre la ética de los educadores, el abuso infantil, las conductas de aseo personal y las violaciones de los límites entre empleados y estudiantes según lo exige la ley y las políticas 2:265, *Título IX, Acoso sexual, Procedimiento de quejas*; 4:165, *Concientización y prevención del abuso sexual infantil y conductas de acicalamiento*; 5:90, *Denuncia de niños abusados y abandonados*; y 5:100, *Programa de desarrollo del personal*.
3. Los empleados mantienen relaciones profesionales con los estudiantes, incluido el mantenimiento de límites entre empleados y estudiantes según las edades, niveles de grado y niveles de desarrollo de los estudiantes y siguiendo las pautas establecidas por el Distrito para situaciones específicas, que incluyen, entre otras:
 - a. Transportar a un estudiante;
 - b. Tomar o poseer una fotografía o un video de un estudiante; y
 - c. Reunirse con un estudiante o contactar con un estudiante fuera del rol profesional del empleado.
4. Los empleados reportan comportamientos prohibidos y/o violaciones de límites de conformidad con las políticas de la Junta 2:260, *Procedimiento Uniforme de Quejas*; 2:265, *Título IX Procedimiento de quejas por acoso sexual*; y 5:90, *Denuncia de niños abusados y abandonados*.
5. Se aplicarán medidas disciplinarias que pueden incluir el despido a cualquier empleado que viole una norma de conducta del empleado o participe en cualquiera de las siguientes actividades:
 - a. Viola las expectativas y pautas para los límites entre empleados y estudiantes.
 - b. Acosa sexualmente a un estudiante.

- c. Deliberada o negligentemente no cumple con los requisitos de presentación de informes de la Ley de Denuncia de Niños Abusados y Abandonados (325 ILCS 5/), el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (20 USC §1681 et seq.), o la Ley de Educación Primaria y Secundaria (20 USC § 7926).
- d. Participa en el aseo personal como se define en 720 ILCS 5/11-25.
- e. Participa en conductas de aseo personal. Los comportamientos de aseo personal prohibidos incluyen, como mínimo, conducta sexual inapropiada. La mala conducta sexual es cualquier acto, que incluye, entre otros, cualquier comunicación o actividad física verbal, no verbal, escrita o electrónica, por parte de un empleado en contacto directo con un estudiante, que esté dirigida hacia o con un estudiante para establecer una relación romántica o sexual. relación con el estudiante. Los ejemplos incluyen, entre otros:
 - i. Una invitación sexual o romántica.
 - ii. Salir o solicitar una cita.
 - iii. Participar en un diálogo sexualizado o romántico.
 - iv. Hacer comentarios sexualmente sugerentes dirigidos hacia o con un estudiante.
 - v. Autorrevelación o exposición física de naturaleza sexual, romántica o erótica.
 - vi. Un contacto sexual, indecente, romántico o erótico con el estudiante.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y CLUBES

Políticas de la junta escolar 6 :190, 7:240, 7:300

Participación

- El estudiante debe mantener una asistencia regular a la actividad extracurricular según lo especificado por el patrocinador de la actividad.
- El transporte hacia y desde la actividad extracurricular es responsabilidad de los padres del estudiante /guardián, con excepción de eventos fuera del distrito.
- Los padres/tutores deben dar permiso por escrito para la participación del estudiante, otorgando al Distrito una renuncia total de responsabilidad por los riesgos involucrados.
- Aquellos estudiantes que participan en actividades extracurriculares en todas las escuelas deben cumplir con el Código de conducta, incluido, entre otros, la elegibilidad académica.

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

Asistencia

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

Examen físico

Para que los estudiantes participen en cualquiera de las actividades deportivas Inter escolares en Spring Wood Middle School, se debe tener un examen físico actualizado en el archivo de la enfermera de la

escuela. Un estudiante debe obtener un examen físico de un médico autorizado, un asistente médico o una enfermera de práctica avanzada antes de que se le permita participar en una conferencia atlética o competencias fuera de la conferencia. ***el físico no puede caducar durante la duración de las fechas programadas del programa deportivo del estudiante.*** Los exámenes físicos tienen una validez exacta de un año calendario.

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

Política de elegibilidad para la escuela intermedia

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

Conducta

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

Consulte el **Acuerdo de deportes de Spring Wood Middle School** para obtener todos los detalles, que deben ser firmados por el padre /tutor y el estudiante-atleta antes de participar en deportes después de la escuela indicando: (1) Permiso para participar, (2) Aceptación del código de estudiante y padre. de Ética y (3) Hoja de información de reconocimiento de conmoción cerebral.

Participación en actividades extracurriculares para estudiantes que asisten a la escuela en el hogar

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

- El estudiante debe mantener una asistencia constante a la actividad extracurricular. Se aplicarán las mismas expectativas que las de los estudiantes matriculados.
- El transporte hacia y desde la actividad extracurricular es responsabilidad de los padres/tutores del estudiante con excepción de eventos fuera del distrito.
- Los padres/tutores deben otorgar un permiso por escrito para la participación del estudiante, dando al Distrito una exención total de responsabilidad por los riesgos involucrados.
- El estudiante debe mostrar prueba de cobertura de seguro contra accidentes mediante una declaración escrita de los padres/tutores de que el estudiante está cubierto por un plan de seguro familiar.
- Aquellos estudiantes que participan en actividades extracurriculares en Spring Wood Middle School deben cumplir con el Acuerdo deportivo de Spring Wood Middle School, que incluye, entre otros, la elegibilidad académica.

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

INFORMACIÓN DEL GIMNASIO

La escuela secundaria Spring Wood implementa un programa de acondicionamiento físico de educación física que utiliza un gimnasio de última generación totalmente equipado. El gimnasio contiene múltiples equipos de resistencia y aeróbicos apropiados para la edad, así como estaciones de evaluación computarizadas.

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

SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

[Política de la Junta Escolar 4:130](#)

El Distrito Escolar Keeneyville 20 ofrece servicios de alimentación a través de un tercero, incluido un programa de desayuno y almuerzo durante los días completos de clases. Se ofrece un programa de desayuno todos los medios días de clases. Los menús escolares mensuales se publican en el sitio web del Distrito en <https://www.esd20.org/for-parents/food-services>.

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

Servicios de alimentación gratuitos y a precio reducido

El Distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP), que proporciona comidas gratuitas o de costo reducido para familias que califican. Las solicitudes para el programa Nacional de Almuerzo Gratis o Reducido están disponibles durante el proceso de inscripción en la secretaría de su escuela o en el sitio web del distrito en <https://www.esd20.org/for-parents/food-services>. Puede encontrar información adicional sobre el Programa Nacional de Almuerzos Escolares en <https://www.fns.usda.gov/nslp>.

La elegibilidad de un estudiante para servicios de alimentos gratuitos o de precio reducido se determinará según las pautas de elegibilidad de ingresos, estándares de ingresos para el tamaño de la familia, establecidos anualmente por el Departamento de Agricultura de EE. UU. y distribuidos por la Junta de Educación del Estado de Illinois.

El Distrito evitará identificar públicamente a los estudiantes que reciben comidas gratuitas o a precio reducido y utilizará métodos para cobrar los pagos de las comidas que impidan la identificación de los niños que reciben asistencia.

Una familia puede apelar la decisión del Distrito de negar una solicitud de servicios de alimentos gratuitos o de precio reducido o de cancelar dichos servicios como lo describe el Departamento de Agricultura de EE. UU. en [7 CFR s.245.7](#), Determinación de la elegibilidad para recibir comidas y alimentos gratuitos y de precio reducido. Leche en las escuelas. *Para obtener más información sobre el proceso de apelación, consulte [la Política de la Junta Escolar 4:130](#).*

PASES DE PASILLO

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

CUIDADO DE LA SALUD

Políticas de la Junta Escolar 7 :100 ; 7:270

Exámenes físicos e inmunizaciones

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

Requisitos estatales para exámenes físicos y vacunas.:

Invasor Enfermedad neumocócica (PCV)	Prueba de inmunización eso Cumple con las recomendaciones ACIP para PCV. Niños de 24 a 59 meses de edad sin serie primaria de PCV, deberán presentar comprobante de haber recibido una dosis de PCV después 24 meses de edad.	Cualquier niño cinco años de edad (60 meses de edad) o mayor deberá no estar obligado a proporcionar prueba de vacunación con Vacuna PCV.	Referirse a ACIP Serie PCV cronograma. Sin pruebas de inmunidad permitida.	
Hepatitis B	Tres dosis adecuadamente espaciado. (<i>ver dosis en la columna de intervalo mínimo</i>). La tercera dosis debe haberse administrado a los 6 meses o después. de edad (168 días).	Kindergarten a través de 5to calificación no un requisito. <i>Recomendar revisando estos registros y si es necesario, haga que el estudiante ser traído arriba a fecha con hepatitis serie B.</i>	Estudiantes que ingresan del 6 ^o al 12 ^o grado, tres dosis de hepatitis Vacuna B administrada a intervalos apropiados.	Intervalos mínimos entre dosis: Entre 1 ^a y 2 ^a dosis debe ser al menos 4 semanas. Entre 2 ^o y El tercero debe estar en el menos 8 semanas. Entre 1 ^o y La 3 ^a debe tener al menos 16 semanas. Prueba de infección anterior o actual, si se verifica por laboratorio evidencia, puede sustituirse por comprobante de vacunación.

Varicela	Uno dosis en o después 1º cumpleaños.	Dos dosis de varicela; La primera dosis debe han estado en o después el 1 ° cumpleaños y la 2 ° dosis no menos de 4 semanas (28) días después. Dos dosis de varicela para estudiantes entrando todo calificaciones.	Prueba de anterior varicela enfermedad deber ser verificado con: 1) fecha de enfermedad firmado por a médico; o 2) a salud cuidado interpretación del 'proveedor de que 'la descripción de la enfermedad de varicela de un padre o tutor legal' la historia es indicativa de infección pasada; o 3) laboratorio evidencia de inmunidad a la varicela .	
meningococo Enfermedad (MCV4), (HombreACWY) 4	No Requisitos.	No Requisitos.	Aplica a estudiantes entrando 6to - 11º grado : una dosis de meningococo conjugado vacuna. al 12º grado: dos dosis de meningococo conjugado vacuna.	Intervalos mínimos de administración: Para ingreso a 6º grado : la primera dosis recibida en o después el 11 cumpleaños ³ Para el 12º ingreso de grado: segunda dosis el o después el 16 cumpleaños y un intervalo de al menos ocho semanas después de la primera dosis. Solo una dosis es requerida si la primera se recibió la dosis a los 16 años de edad o mayor. No prueba de inmunidad permitido.

Cumplimiento con el Escuela Código

Un niño deberá ser considerado de conformidad con la salud examen y inmunización requisito en la Sección 27-8.1 del Código Escolar si todas las vacunas aplicables que un el niño puede recibir médicamente son dado antes de entrar escuela y un declaración firmada de una salud Se presenta el proveedor de atención, indicando cuando el resto médicamente indicado inmunización voluntad ser administrado dentro la corriente escuela año. Local escuela autoridades deber monitorear los calendarios de vacunación para asegurarse su terminación. Si un estudiantes delincuente para un programado cita para vacunación , they areno ya no se considera a estar en cumplimiento.

Transferencia física fuera del estado

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

Examen auditivo

Requerido anualmente para todos los niños en educación especial, niños nuevos en el Distrito y referencias de maestros/padres. También se requiere un examen de audición a partir de los 3 años en

todos los programas de guardería/preescolar con licencia. Una vez que un niño comienza la escuela, se requiere un examen de audición en los grados K, 1, 2 y 3.

Examen de la vista

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

Exención religiosa y médica

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

- La autoridad escolar local es responsable de determinar si la información proporcionada en el Certificado de exención religiosa de las vacunas y/o exámenes requeridos constituye una objeción religiosa válida.
- La autoridad escolar local deberá informar al padre o tutor legal, al momento de presentar la exención, de los procedimientos de exclusión, en caso de que exista un brote de una o más enfermedades de las cuales el estudiante no está protegido, de acuerdo con el Departamento de Illinois. Normas de Salud Pública (IDPH), Código de Control de Enfermedades Transmisibles (77 Ill. Adm. Code 690).
- Eximir a un niño de un examen de salud, dental u oftalmológico no lo exime de participar en el programa de entrenamiento de educación física proporcionado en la Sección 27-5 a 27-7 del Código Escolar de Illinois [105 ILCS 5/27-5 a 105 ILCS 5/27-7]. Si se desea, se deberá presentar una solicitud por separado de exención de educación física.

Política y procedimiento de medicación

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

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

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

- Se debe proporcionar a la escuela una orden por escrito de un médico que detalla el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, el nombre y número de teléfono del médico, la dosis, el intervalo de tiempo en el que se debe tomar el medicamento y el motivo del medicamento utilizando

la *Autorización Médica del Distrito. Forma* . Además, la orden escrita del médico deberá indicar cualquier reacción esperada al medicamento y deberá informar al personal de la escuela sobre cómo determinar si el estudiante experimenta una reacción adversa al medicamento. La orden escrita del médico detallará los pasos a seguir por el personal de la escuela en caso de que el estudiante experimente una reacción adversa al medicamento.

- Los estudiantes pueden usar pastillas para la tos con el permiso escrito de los padres /tutores. Las pastillas para la tos deben estar en un paquete sellado original y sin abrir. Una nota para las pastillas para la tos es válida por cinco días.
- Todos los medicamentos deben ser proporcionados por los padres /tutores en el envase original. El contenedor deberá alojarse en la enfermería.
- Todos los medicamentos sin receta deben traerse a la escuela en el paquete original sin abrir. El contenedor sellado debe guardarse en la enfermería.
- Los medicamentos para el dolor y la fiebre como Tylenol y Motrin, así como las pastillas para la tos, no son artículos suministrados por la escuela.
- Todos los medicamentos serán traídos a la oficina de la escuela por el padre, tutor u otro adulto designado. Si esto no es posible, comuníquese con la enfermera de la escuela para hacer otros arreglos. La administración de la escuela deberá proporcionar un espacio cerrado con llave para el almacenamiento seguro de medicamentos.
- Los medicamentos serán autoadministrados, bajo la supervisión de la enfermera de la escuela u otro personal designado.
- El estudiante deberá presentarse en la oficina de la escuela en el momento apropiado para tomar el medicamento.
- La enfermera de la escuela mantendrá un registro escrito de toda la administración de medicamentos. Este registro incluirá
 - qué medicamento se tomó;
 - por quién fue tomado;
 - cuando fue tomada (fecha y hora); y
 - la persona que supervisó la toma del medicamento.

En caso de que una dosis no se tome según lo ordenado, se anotarán los motivos en el expediente y notificará a los padres/tutores.

- Un empleado de la escuela no administrará medicamentos a los estudiantes hasta que los padres/tutores del estudiante presenten un “Formulario de autorización de medicación” escolar completo y firmado , excepto en situaciones de emergencia en las que los padres /tutores no pueden estar disponibles con tiempo suficiente, o el estudiante no puede automedicarse razonablemente. administrar el medicamento.
- Los padres/tutores del estudiante deberán retirar de la escuela cualquier medicamento no utilizado al final de la terapia con medicamentos. Si los padres/tutores de un estudiante retiran los medicamentos no utilizados al final del año escolar, el Coordinador de Servicios de Salud deberá desechar

adecuadamente los medicamentos no utilizados en presencia de un testigo y documentar que los medicamentos fueron desechados.

- A los estudiantes no se les permite tener ningún medicamento (con o sin receta) en su persona, excepto en los casos en que la orden escrita del médico requiera que el estudiante conserve el medicamento en persona en todo momento debido a la necesidad de administración inmediata en caso de emergencia. En tal caso, el procedimiento contenido en este documento se seguirá en la mayor medida posible para que la administración de la escuela esté consciente de la posible necesidad de medicamentos durante el horario escolar.

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

Ley de epinefrina

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

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

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

NIÑOS SIN HOGAR

Política de la Junta Escolar 6 :140

Cada hijo de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tiene igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros niños y jóvenes, incluida la educación preescolar pública. Un niño sin hogar se define según lo dispuesto en la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar y III. Ley de educación para niños sin hogar. El Superintendente o su designado actuará o nombrará un enlace para niños sin hogar para coordinar la implementación de esta política.

Un niño sin hogar puede asistir a la escuela del Distrito a la que asistió cuando tenía alojamiento permanente o en la que estuvo matriculado por última vez. Un niño sin hogar que viva en el área de asistencia de cualquier escuela del Distrito puede asistir a esa escuela.

TAREA

Política de la Junta Escolar 6 :290

Se asignan tareas para reforzar y aplicar conceptos, principios y habilidades previamente cubiertos; no asignado con fines disciplinarios; sirve como vínculo de comunicación entre la escuela y los padres /guardián; fomenta el pensamiento independiente, la autodirección y la autodisciplina; y tenga una frecuencia y duración apropiadas, y no llegue a ser excesiva, según el mejor criterio profesional del docente.

Los padres /tutores pueden ayudar:

1. proporcionar un entorno de estudio adecuado;
2. contactar a los maestros sobre excesos en las tareas;
3. permitir al estudiante hacer su propia tarea con sus propias palabras y letra;
4. revisar cada día para ver si el estudiante tiene tarea; y
5. verificar la tarea a través del sistema de gestión estudiantil en línea del Distrito para los grados 6 a 8.

TAQUILLAS

Política de la Junta Escolar 7:140

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

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

Los estudiantes deben dejar en sus casilleros las mochilas grandes que traigan a la escuela. Una bolsa pequeña (no exceder 18” L x 12” W x 6” D) se puede utilizar para transportar artículos/libros durante el día escolar.

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

SISTEMA DE APOYOS DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS)

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

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

ESTACIONAMIENTOS

La seguridad de nuestros estudiantes, personal y familias es una prioridad durante la llegada y la salida. Tómese un tiempo para revisar los recordatorios de seguridad a continuación, así como los procedimientos específicos para dejar y recoger a sus hijos en la escuela. Gracias por su ayuda para mantener seguros los estacionamientos de nuestra escuela.

- Prohibido el uso de teléfonos celulares en zonas escolares o estacionamientos.
- Siga los procedimientos de llegada y salida de su escuela, incluidos los lugares y horarios para dejar y recoger a los estudiantes.
- Ingrese al estacionamiento únicamente por la entrada designada.
- No recoja ni deje a su(s) hijo(s) en un área que no sea una zona designada para dejar/recoger. Puede ser peligroso para los estudiantes cruzar la calle o los carriles para dejar y recoger a estudiantes.
- Continúe con precaución por el camino de entrada y evite rodear los automóviles donde los estudiantes suben o bajan.
- Los autobuses escolares deben tener prioridad de paso a la llegada/salida.
- No se estacione frente a los autobuses escolares ni bloquee los carriles para autobuses.

MANEJO DE PLAGAS Y DISMINUCIÓN DEL ASBESTO

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

La Oficina Comercial del Distrito mantiene un Plan de Manejo de Asbesto y está disponible en él durante el horario comercial habitual.

MASCOTAS

Nuestra política de “No mascotas” en la escuela es entre las 7:00 a. m. y –las 4:30 p. m. No se permiten mascotas en los terrenos escolares cuando los estudiantes están en el campus debido a alergias y la imprevisibilidad de los animales. Hay carteles colocados en nuestros campus. Apreciamos su ayuda para mantener seguros a nuestros estudiantes.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

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

Se notificará a los padres /tutores si existe la posibilidad de que su hijo(a) sea retenido debido a un progreso académico deficiente en relación con la capacidad del estudiante. Dicho aviso contendrá: información sobre políticas de promoción/retención; información sobre el estado del progreso académico del estudiante; comentarios y sugerencias que, de seguirse, deberían permitir la promoción del niño.

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

Ningún estudiante podrá graduarse del octavo grado a menos que haya recibida instrucción en la historia de los Estados Unidos que incluya el contenido descrito en 105 ILCS 5/27-21 del Código Escolar y dé evidencia de tener un conocimiento integral del mismo. Spring Wood administra la “Prueba de Constitución”, que es un requisito de graduación de la escuela secundaria descrito en 105 ILCS 5/27-3.

CEREMONIA DE PROMOCIÓN (GRADUACIÓN) – 8º GRADO

Todos los estudiantes de 8º grado que serán promovidos están invitados a participar en la ceremonia de promoción en la Escuela Secundaria Lake Park. La Ceremonia de Promoción es una oportunidad para que los estudiantes y sus familias celebren la transición de una experiencia de primaria a una experiencia de escuela secundaria. Sin embargo, cualquier estudiante que demuestre mala conducta habitual, mala toma de decisiones y/o cometa una infracción suspendible puede correr el riesgo de perder la participación en la Ceremonia de Promoción.

PUBLICACIÓN DE FOTOS DE ESTUDIANTES

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

- Como parte del proceso de registro anual, los padres /tutores deben dar permiso para que sus hijos sean fotografiados o optar por no participar.

- Ocasionalmente, los estudiantes son fotografiados o grabados en video en la escuela o durante funciones escolares con fines publicitarios. Llame a la oficina de la escuela si NO desea que la foto o el nombre de su hijo aparezca en el periódico, televisión, presentaciones de audio/video, anuncios del Distrito, sitio web del Distrito, redes sociales o boletines.
- La única excepción a esta política es que las fotografías y los nombres individuales de los estudiantes se imprimirán en el anuario de cada escuela. Este anuario solo lo pueden comprar los estudiantes o sus padres/tutores actualmente matriculados en una de las escuelas del Distrito.

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

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

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

RECREO

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

REGISTRO

Prueba de residencia en el Distrito 20

El Distrito utiliza un servicio de terceros para verificar la residencia dentro de los límites del Distrito. **A las familias que regresan** con estudiantes en los grados K-8 no se les exigirá que presenten documentación para verificar su residencia a menos que el Distrito o su(s) escuela(s) soliciten información adicional. A las familias se les permitirá registrar a sus estudiantes en línea después de enviar los documentos solicitados.

Las nuevas familias deberán traer documentos de las siguientes categorías a la escuela de sus hijos para demostrar su residencia en el Distrito 20. Además, las nuevas familias deben presentar la identificación

inscribir al dependiente bajo esta excepción proporciona prueba de que el dependiente vivirá dentro de los límites del Distrito dentro de los 6 meses.

CIERRE DE ESCUELAS – EMERGENCIAS E INCLEMENCIA DEL TIEMPO

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

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

Oficina del Distrito	(630) 894-2250
Centro de Primera Infancia (ECC)	(630) 894-4607
Greenbrook	(630) 894-4544
Waterbury	(630) 893-8180
Spring Wood Middle School	(630) 893-8900

ACOSO SEXUAL

Política de la Junta Escolar 7:20

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

BOCADILLOS

Uno de los objetivos de nuestro distrito escolar es mantener un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje. En función de las reacciones alérgicas graves que tienen algunos de nuestros estudiantes y personal, hemos implementado algunas medidas proactivas. Estas medidas tienen como objetivo fortalecer la seguridad de nuestros estudiantes y personal con alergias alimentarias. Cada edificio informará a sus padres /tutores sobre las pautas para las meriendas/fiestas.

Golosinas de cumpleaños

Como distrito escolar, debemos ser proactivos con respecto a la salud y el bienestar de toda nuestra población estudiantil. Con el fin de promover hábitos alimentarios más saludables en general, cumplir con la legislación reciente y proteger a aquellos estudiantes con alergias y sensibilidades alimentarias y afecciones médicas que requieren nuestro cuidado y apoyo, ***Hemos implementado una política de “regalos de cumpleaños no comestibles”***. Si desea enviar algo a la clase para celebrar el cumpleaños de su hijo, algunas sugerencias incluyen lápices, calcomanías, borradores especiales, la donación de un libro favorito al salón de clases o posiblemente una donación a una organización benéfica en nombre de su hijo o del salón de clases. .

ACTIVIDADES SOCIALES

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

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

EQUIDAD ESTUDIANTIL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

La igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares está disponible para todos los estudiantes, sin importar su raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, situación de calle, estatus migratorio, estado de orden de protección, estatus militar, baja militar desfavorable, decisiones de salud reproductiva o estado civil o parental, real o potencial, incluyendo embarazo.

A ningún estudiante, por motivos de sexo, orientación sexual o identidad de género, se le negará el acceso igualitario a programas, actividades, servicios o beneficios, ni se le limitará el ejercicio de ningún derecho, privilegio o ventaja, ni se le negará el acceso igualitario a programas y actividades educativas y extracurriculares.

Cualquier estudiante o padre/tutor con inquietudes sobre equidad de género o igualdad de oportunidades debe contactar a la Dra. Carrie Buckley en cbuckley@esd20.org. Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación sexual bajo el Procedimiento de Quejas del Título IX del Distrito. Cualquier estudiante puede presentar una queja por equidad de género bajo el Procedimiento de Quejas Uniforme del Distrito.

Un estudiante puede apelar la resolución de la queja por parte de la Junta de Educación ante el Superintendente Regional de Escuelas (de conformidad con el Título 105 de las Leyes Comunes de Illinois (ILCS), Secciones 5/3-10 del Código Escolar) y, posteriormente, ante el Superintendente Estatal de Educación (de conformidad con el Título 105 de las ILCS, Secciones 5/2-3.8 del Código Escolar).

La Escuela Intermedia Spring Wood realizará anualmente una Encuesta de Interés Estudiantil, que les permitirá compartir sus preferencias sobre actividades extraescolares.

COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES

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

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

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

Política de la Junta Escolar 7:340

Tras una solicitud por escrito presentada ante un administrador escolar, los padres /tutores de cualquier estudiante tendrán derecho a revisar y solicitar copias de los registros oficiales directamente relacionados con sus hijos. Según las pautas federales, el costo de copiar los archivos de los estudiantes es de \$0.10 por página. Los padres /tutores pueden cuestionar el contenido de los registros y solicitar una audiencia.

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

El Distrito puede divulgar información de directorio, fotografías y cintas de video de identificación personal de los estudiantes. Los padres /tutores pueden prohibir dicha divulgación con respecto a su hijo/pupilo presentando una solicitud por escrito al director del edificio. La información del directorio se limitará a

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

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

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

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

- Programas de educación especial Grados desde preescolar hasta ^{octavo} grado
- Planes de la Sección 504
- Programa para personas sin hogar/McKinney-Vento
- Familias recién llegadas
- Búsqueda/exámenes de niños
- Escuela privada/parroquial y participación de la educación en el hogar
- Inicio/Servicios hospitalarios
- Programa del Plan de Servicios

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

TECNOLOGÍA

[Política de la Junta Escolar 6:235](#)

Información relacionada a la tecnología del Distrito 20 y el uso de redes electrónicas, esta en el **Manual de Tecnología y Acuerdo de Uso Aceptable de Estudiante/Padres**, este será distribuido a familias a principio del año escolar. El documento también se puede encontrar en el sitio web del Distrito en:

<https://www.esd20.org/for-parents/handbook>. Se requerirá que los padres/tutores revisen y firmen el acuerdo cada año escolar para que su estudiante pueda recibir un dispositivo proporcionado por el distrito y acceder a Internet.

POLÍTICAS DE TRANSPORTE

[Política de la Junta Escolar 7:220, 4:110](#)

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

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

Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas escolares mientras estén en el autobús. Los estudiantes pueden ser suspendidos de viajar en el autobús escolar por hasta 10 días escolares consecutivos por violar las reglas escolares o por participar en otra desobediencia grave o mala conducta. La junta escolar puede suspender al estudiante de viajar en el autobús escolar por un período superior a 10 días por razones de seguridad. Los

procedimientos de suspensión regulares del Distrito se utilizarán para suspender el privilegio de un estudiante de viajar en el autobús escolar.

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

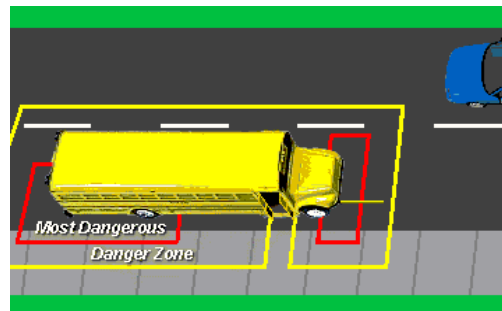
Se espera que los estudiantes sigan todas las escuelas cuando viajen en el autobús escolar. Un estudiante puede ser suspendido de viajar en el autobús por hasta 10 días escolares consecutivos por participar en desobediencia grave o mala conducta, incluidos, entre otros, los siguientes:

- Violar cualquier regla escolar o política del distrito escolar;
- Lesión intencional o amenaza de lesión a un conductor de autobús o a otro pasajero;
- Desfiguración intencional y/o repetida del autobús;
- Uso repetido de malas palabras;
- Desobediencia intencional repetida a una directiva de un conductor de autobús u otro supervisor; y
- Cualquier otro comportamiento que la administración del edificio considere que amenaza la operación segura del autobús y/o sus ocupantes.

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

- Vístase adecuadamente según el clima. Asegúrese de que todos los cordones, corbatas, correas, etc. de toda la ropa, mochilas y otros artículos estén acortados o eliminados para disminuir la probabilidad de que queden atrapados en las puertas, barandillas o pasillos del autobús.
- Llegue a tiempo a la parada de autobús y manténgase alejado de la calle mientras espera el autobús.
- Manténgase alejado del autobús hasta que se detenga por completo y el conductor le indique que suba. Entrar en fila india sin empujar. Utilice siempre el pasamanos.
- Tome asiento de inmediato y permanezca sentado mirando hacia adelante. Mantenga las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús.
- Habla en voz baja en el autobús. No gritar ni hacer ruidos fuertes que puedan distraer al conductor.
- Las tabletas, iPods®, iPads®, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben estar silenciados en el autobús a menos que el estudiante use auriculares. No se deben tomar grabaciones ni imágenes en ningún momento en el autobús.
- Ayude a mantener el autobús limpio y ordenado. Mantenga sus pertenencias fuera del pasillo y alejadas de las salidas de emergencia. No está permitido comer ni beber en el autobús.

- Escuche siempre las instrucciones del conductor. Sea cortés con el conductor y otros estudiantes. Siéntate con las manos quietas y evita hacer ruidos que puedan distraer al conductor o molestar a otros pasajeros. Permanecer sentado, manteniendo las manos, brazos y cabeza dentro del autobús en todo momento.
 - a) Espere hasta que el autobús se detenga por completo antes de levantarse. Utilice el pasamanos al salir del autobús.
 - b) Manténgase fuera de la zona de peligro al lado del autobús donde el conductor puede tener dificultades para verlo. Da cinco pasos gigantes alejándote del autobús y fuera de la zona de peligro, hasta que puedas ver al conductor y el conductor te vea a ti. Nunca te metas debajo de un autobús.
 - c) Si debe cruzar la calle después de bajarse del autobús, espere la señal del conductor y luego cruce frente al autobús. Cruce la calle sólo después de comprobar si hay tráfico en ambos sentidos.
 - d) Nunca regrese corriendo al autobús, incluso si se le cayó u olvidó algo.



(Solo estudiantes que viajan en autobús) Si decide que su hijo no viaje a casa en el autobús escolar en un día determinado, se requerirá una nota o una llamada telefónica a la oficina indicando esto por parte de los padres./tutores.

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

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

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

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

VISITANTES

Política de la Junta Escolar 8:30

Los visitantes son bienvenidos en la propiedad escolar, siempre que su presencia no sea disruptiva. Todos los visitantes a la propiedad de la escuela deben presentarse en la oficina principal y recibir permiso para

permanecer en la propiedad de la escuela. A las personas que se encuentren en la propiedad escolar sin permiso se les ordenará que se vayan y pueden estar sujetas a un proceso penal.

Procedimientos de gestión de visitantes

Como parte del plan de seguridad integral del distrito, los visitantes deben presentar una identificación válida para ser procesados a través de nuestro sistema Raptor. Raptor proporciona un medio consistente para saber con precisión quién está en el edificio en un momento dado y permite a nuestro personal evaluar a los visitantes en nuestros edificios para ayudar a mantener seguros a nuestros estudiantes y personal. Raptor escanea la identificación con fotografía del visitante y compara la información con una base de datos nacional actualizada periódicamente de delincuentes sexuales registrados en 50 estados. Además, el sistema también puede buscar alertas personalizadas configuradas por el Distrito utilizando el sistema de información estudiantil para cuestiones de custodia, órdenes de restricción, etc. Una vez que se autoriza a un visitante, se le permite ingresar al edificio con una placa detallada con su nombre, foto, destino y fecha/hora de la visita. Los visitantes deben registrar la salida y devolver la tarjeta al salir del edificio.

Cualquier persona que desee conferenciar con un miembro del personal debe comunicarse con ese miembro del personal por teléfono o correo electrónico para programar una cita. Las conferencias con los maestros se llevan a cabo, en la medida de lo posible, fuera del horario escolar o durante el período de conferencia/preparación del maestro.

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

Las solicitudes para acceder a un edificio, instalación y/o programa educativo escolar, o para entrevistar al personal o a un estudiante con el fin de evaluar las necesidades especiales del estudiante, deben realizarse en el edificio apropiado. El acceso se facilitará de acuerdo con las pautas del Superintendente o su designado.

Expectativas de los visitantes

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

1. Golpear, herir, amenazar, acosar o intimidar a un miembro del personal, un miembro de la Junta de Educación, un funcionario deportivo o entrenador, o cualquier otra persona.
2. Comportarse de manera antideportiva, o utilizar lenguaje vulgar u obsceno.
3. A menos que lo permita específicamente la ley estatal, poseer un arma, cualquier objeto que pueda considerarse razonablemente un arma o que parezca un arma, o cualquier dispositivo peligroso.
4. Dañar o amenazar con dañar la propiedad de otra persona.
5. Dañar o desfigurar la propiedad del distrito escolar.
6. Violar cualquier ley u ordenanza de la ciudad o del condado de Illinois.

7. Fumar o consumir de otro modo productos de tabaco.
8. Distribuir, consumir, poseer o verse afectado por o bajo la influencia de una bebida alcohólica, cannabis u otro producto legal o droga ilegal.
9. Estar presente cuando el consumo de bebidas alcohólicas, cannabis, otros productos legales o drogas ilegales de la persona sea detectable, independientemente de cuándo y/o dónde ocurrió el uso.
10. Usar o poseer cannabis medicinal, a menos que haya cumplido con la política 7:270, *Administración de medicamentos a estudiantes*, implementando la *Ley de Ashley* .
11. Impedir, retrasar, interrumpir o interferir de otro modo con cualquier actividad o función escolar (incluido el uso de teléfonos celulares de manera disruptiva).
12. Entrar en cualquier parte de las instalaciones de la escuela en cualquier momento para fines distintos a los legales y autorizados por la Junta.
13. Operar un vehículo motorizado: (a) de manera riesgosa, (b) a más de 20 millas por hora, o (c) en violación de una directiva de un empleado autorizado del Distrito.
14. Participar en cualquier comportamiento riesgoso, incluido patinar, patinar o andar en patineta.
15. Violar otras políticas o regulaciones del Distrito, o una directiva de un oficial de seguridad autorizado o empleado del Distrito.
16. Participar en cualquier conducta que interfiera, interrumpa o afecte negativamente al Distrito o una función escolar.

Delincuente sexual condenado

La ley estatal prohíbe que un delincuente sexual infantil esté presente en la propiedad escolar o dentro de los 500 pies de la propiedad escolar cuando hay personas menores de 18 años presentes, a menos que el delincuente sea:

1. Un padre/tutor de un estudiante que asiste a la escuela y ha notificado al director del edificio de su presencia en la escuela con el propósito de (i) asistir a una conferencia en la escuela con el personal de la escuela para discutir el progreso académico de su hijo(a). o socialmente, (ii) participar en conferencias de revisión infantil en las que se pueden tomar decisiones de evaluación y colocación con respecto a su hijo con respecto a los servicios de educación especial, o (iii) asistir a conferencias para discutir otros asuntos estudiantiles relacionados con su hijo como retención y promoción; o
2. Tiene permiso para estar presente de la Junta, el Superintendente o la persona designada por el Superintendente. Si se concede el permiso, el Superintendente o el Presidente de la Junta proporcionará los detalles de la próxima visita del infractor al director del edificio.

En todos los casos, el Superintendente, o su designado que sea un empleado certificado, deberá supervisar a un delincuente sexual infantil siempre que el delincuente esté cerca de un niño.