



MANUAL

PARA ESTUDIANTES
DE JTHS
2026-2027



Secundarias de Joliet Township
Distrito 204

Página de inicio del sitio web de JTHS: www.iths.org

Línea de información sobre violencia escolar: JTHS cree en un enfoque proactivo para la seguridad escolar. Los padres y los estudiantes pueden contribuir en gran medida a la seguridad y a la protección de la escuela. Llame a la línea de información sobre violencia escolar al 1- 800-477-0024 en caso de que haya un problema de seguridad. Esta es una forma en que los estudiantes y los padres pueden alertar de manera anónima al personal escolar sobre amenazas de violencia en la escuela.

Programa nacional para la prevención del suicidio, Lifeline: El número 9-8-8- Lifeline brinda apoyo gratis y confidencial las 24 horas del día, los siete días de la semana a personas que estén padeciendo alguna aflicción. Para usted o para sus seres queridos, ofrece recursos para la prevención y para tener a mano en situaciones de crisis.

Envíe la palabra "Reach" al 741741: La línea de mensajes de texto ante situaciones de crisis es un apoyo gratis y anónimo, y está disponible fácilmente las 24 horas del día, los siete días de la semana. Ante situaciones de crisis, intercambie mensajes de texto con un consejero capacitado cada vez que necesite hablar con alguien.

Declaración de misión

La misión de la Secundarias de Joliet Township, una comunidad de aprendizaje históricamente rica, inclusiva e innovadora que valora y abraza la diversidad, es maximizar el potencial de cada estudiante para impactar positivamente a nuestra comunidad y prosperar en una sociedad global al proporcionar una educación equitativa, personalizada y rigurosa.

Nuestras Creencias

- Las escuelas de alta calidad son esenciales para la calidad de vida de toda la comunidad.
- Cada individuo posee un valor inherente y un valor equitativo.
- Un ambiente seguro es esencial para cada individuo.
- Todo individuo merece ser apoyado.
- La diversidad fortalece y enriquece a la sociedad.
- Una comunidad escolar incluyente reconoce, celebra y respeta todas las culturas.
- La empatía, la honestidad, la integridad, el respeto y la confianza mutua son esenciales para construir y mantener una comunidad fuerte.
- El aprendizaje de por vida es necesario para prosperar en un mundo que cambia continuamente.
- Las personas aprenden a ritmos diferentes, de formas distintas y en entornos diversos.
- Las altas expectativas influyen positivamente en el crecimiento individual.
- Los individuos son responsables de sus propias decisiones.
- La motivación, la perseverancia, la determinación y una mentalidad de crecimiento refuerzan la capacidad de un individuo para alcanzar su potencial.
- El entorno familiar tiene una gran influencia en el desarrollo de cada uno de sus miembros.
- La educación es una responsabilidad de colaboración entre los estudiantes, la familia, el personal y la comunidad.
- Un público educado e informado enriquece nuestra democracia.
- Todas las personas pueden aprender.

Secundarias de Joliet Township garantiza que se ofrezca igualdad de oportunidades educativas a los estudiantes, independientemente de su raza, color, país de origen, edad, sexo, religión, discapacidad, condición de veterano o estado civil.

Centro Administrativo

300 Caterpillar Drive
Joliet, IL 60436
815-727-6970

Campus Central

201 East Jefferson Street
Joliet, IL 60432
815-727-6750

Campus West

401 North Larkin Avenue Joliet,
IL 60435
815-727-6950

Campus Caminos (Pathways)

110 North Collins Street Joliet,
IL 60432
815-727-6810

Centro de Transición 128

North Collins Street Joliet,
IL 60432
815-727-6807

Centro de Transportación

3901 Olympic Boulevard
Joliet, IL 60431
815-727-6873

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO 204**Consejo Escolar**

Sr. Matthew Kennedy, presidenta
Sra. Lorraine Guerrero Neumayer, vicepresidenta
Sra. Michelle Stiff, secretaria
Sr. Dan Coffey
Sr. Thomas Fitzpatrick
Dra. Angela Huntington
Sra. Christine Lynn

El Consejo Escolar se reúne el tercer martes de cada mes. Si desea dirigirse formalmente al Consejo, llame a la oficina del superintendente para obtener más información.

REUNIONES PROGRAMADAS REGULARES DEL CONSEJO ESCOLAR DURANTE 2026-2027

21 de julio de 2026	19 de enero de 2027
18 de agosto de 2026	16 de febrero de 2027
15 de septiembre de 2026	16 de marzo de 2027
20 de octubre de 2026	20 de abril de 2027
17 de noviembre de 2026	18 de mayo de 2027
15 de diciembre de 2026	15 de junio de 2027

PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO

Dra. Karla Guseman	Superintendente	815-727-6977
Dianne McDonald	Superintendente auxiliar de Servicios Educativos	815-727-6972
Dr. Ilandus Hampton	Superintendente auxiliar de Negocios y Personal	815-727-6960
Dra. Joy Bacino	Directora Ejecutiva de Servicios Especiales	815-727-6984
Brian Paczesny	Director de Edificios y Terrenos	815-727-6991
Kristine Schlismann	Directora de Relaciones con la Comunidad y los Exalumnos	815-727-6967
Susana Montano	Director del Plan de Estudios (Inglés y Bellas Artes)	815-727-6985
Patrick O'Neill	Directora del Plan de Estudios (Ciencia Básica y Aplicada)	815-727-1073
Christopher McGuffey	Director del Plan de Estudios (Carreras Profesionales y Educación Técnica)	815-774-1655
Nicole McMorris	Directora del Plan de Estudios (Matemáticas)	815-774-1611
Paul Oswald	Director del Plan de Estudios (Ciencias Sociales e Idiomas Mundiales)	815-727-6806
Shelley Clark	Directora de Alianzas Estratégicas	815-774-1692
Daniel Crowe	Director de Servicios de Tecnologías de la Información	815-727-6814
Edward Johnson	Director de Seguridad y Vigilancia	815-724-1760
Edgar Palacios	Director de Servicios Multilingües	815-727-6842
Julie Adelman	Director de Servicios de Apoyo	815-727-6874

DIRECTORIO DE CENTRAL CAMPUS

Director	Shad Hallihan	815-727-6741
Subdirector de Operaciones del Edificio	Stephen Locke	815-727-6742
Subdirector de Servicios Estudiantiles	Tino Villaflor	815-727-6789
Subdirector de Enseñanza y Aprendizaje	Dr. Jeffrey Riley	815-727-6767
Director de Deportes y Actividades	Kevin Fitzgerald	815-727-6721
Subdirector de Deportes y Actividades	Lisa Luangsomkham	815-727-6803
Coordinadora del Programa AVAC/de Transición	John Randich, Jr.	815-727-6807
Coordinadora de Apoyo de Comportamiento	Tiffany Rucker	815-727-6736
Supervisor de Edificios y Terrenos	Noel Mendoza	815-727-6829
Interventora del Programa Catalyst	Kaitlyn Brick	815-727-6883
Especialista en Carreras Universitarias y Profesionales	Erika Martinez	815-727-6734
Coordinador de Apoyo en Consejería	André Bouey	815-727-6729
Coordinadora de la Salón de Relajación	Rebecca Lara	815-724-1799
Consejeros	Natalie Eich	815-727-6731
	Jennifer Foster	815-727-6781
	Lindsey Furczyk	815-727-6788
	Vivian Helwich	815-727-6746
	Jennifer Lemberg	815-727-6786
	Natalie O'Connell	815-727-6784
	Marisol Onate	815-774-1648
	Denisse Rubio	815-727-6858
	Amanda Ringfelt	815-727-6781
	Aseneth Ruiz	815-727-6787
	Michael Russell	815-727-6782
Decanos	Brett Boyter	815-727-6716
	Eduardo Contreras	815-727-6710
	Marissa Fears	815-727-6792
	Karla Franchini	815-727-6714
	Christina Kosiek	815-727-6766
	Brian Reed	815-727-6712
Asesoras de Familias	Maria Castaneda	815-727-6764
	Kadejah Dorris	815-724-1802
	Alicia Rojas	815-727-6774
Coordinadora de Estudiantes en Primer Año	Natali Lopez	815-727-6735
Coordinadora de STEM (Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas)	Angel Hauert	815-727-6823
Coordinador de Servicios Multilingües	Maribel Diaz	815-727-6989
Coordinador de Humanidades	Stephen Seper	815-727-6826
Consultorio de Salud	(Enfermera) Kristine DiDomenico	815-727-6780
	(Enfermera) Beth Gentry	815-727-6780
	(Asistente de Salud) Amy Carroll	815-727-6724
Gerentes de Programa de Educación Individualizada (IEP)	Angela Splant	815-727-6758
	Mary Vonesh	815-774-1623
Psicólogos	Kenneth Gilroy	815-727-6773
	Tracy Ward	815-727-6785
Trabajadores Sociales	Michelle Campos	815-727-6733
	Ashley Errico	815-727-6805
	Kristen Cooke	815-774-1661
	Rick Franceschina	815-727-6839
	Jennifer Stansbury	815-727-1768
	Kathryn Watland	815-774-1643
	Carina Yanes (Habla español)	815-724-1770
Coordinadora de Servicios Especiales	Por Determinar	815-727-6775

DIRECTORIO DE WEST CAMPUS

Directora	Tecara Parker	815-727-6941
Subdirector de Operaciones del Edificio	Dr. Brett Marcum	815-727-6942
Subdirector de Servicios Estudiantiles	Matt Narducci	815-774-1668
Subdirector de Enseñanza y Aprendizaje	Dr. Sean Hackney	815-727-6923
Director de Deportes y Actividades	Steven Millsaps	815-727-6920
Subdirector de Deportes y Actividades	Kyle Novak	815-727-6923
Coordinadora de Apoyo de Comportamiento	Kristin Chally	815-727-6939
Supervisor de Edificios y Terrenos	Dzevahire Jahovic	815-727-6026
Interventora del Programa Catalyst	Wanda Turner	815-727-6982
Especialista en Carreras Universitarias y Profesionales	Yvette Justice	815-727-6916
Coordinadora de la Salón de relajación	Megan Gunier	815-727-6994
Coordinador de Apoyo en Consejería	Gabrielle Garrett	815-774-1676
Consejeros	Tiffany Alexander	815-727-6919
	Melanie Boseo	815-727-6954
	Jacquelyn Fitzgerald	815-774-1690
	Sandra Fredrickson	815-727-6934
	Christine Lipke	815-727-6937
	Andrea Lopez	815-774-1686
	Sharralyn Martin	815-774-1687
	Kevin Michaels	815-727-6938
	Donna Miller	815-727-6936
	Christopher Wild	815-727-6929
Decanos	Por Determinar	815-727-6912
	Jharita Jordany	815-727-6944
	Christopher Lincoln	815-774-1684
	Chuck Rumpf	815-727-6933
	Greg Thompson	815-727-6946
	Daniel Wikert	815-774-1685
Asesoras de Familias	Jessica Beatriz	815-727-6776
	Kashima Davis	815-724-1804
	Gabriela Ruiz	815-727-6793
	Maureen Pulaski	815-774-1688
Coordinadora de Estudiantes en Primer Año	Michael Kuziel	815-774-1674
Coordinador de STEM (Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas)	Darlene DeWitz	815-727-6926
Coordinadora de Humanidades	Arianna Farias	815-727-6957
Coordinadora de Servicios Multilingües	Susan Hurley	815-727-6980
Consultorio de Salud (Miembro del personal de enfermería)	Anne Savickus	815-727-6980
(Enfermera)	Mandy Fuentes	815-727-6924
(Asistente de salud)	Douglas Fowler	815-774-1689
Gerentes de Programa de Educación Individualizada (IEP)	Jeffrey Bonarek	815-774-1638
Psicólogos	Lauren Hardway	815-727-6715
	Lisa Biel	815-727-6563
Trabajadores Sociales	Jennifer Beckham	815-727-6932
	Quetzali Jacobo (Habla español)	815-774-6563
	Angelica Lara	815-774-1618
	Maura Krakowski	815-727-6702
	Wendy Vantilburg	815-774-1633
	DeAndre Robinson	815-774-1783
Coordinadora de Servicios Especiales	Anna Carbine	815-727-6949

DIRECTORIO DE PATHWAYS CAMPUS

Coordinadora del Programa Alternativo del Distrito	Dr. Erica McGhee	815-727-6998
Consejera	Catrise Colone	815-727-6816
Decano	Brian Levicke	815-727-6815
Psicóloga/Gerente del Programa de Educación Individualizada (IEP)	Kierra Richardson	815-727-6997
Trabajador Social	Tyler Johnson	815-727-6828

DIRECTORIO DEL CENTRO DE TRANSICIÓN

Coordinador del Programa AVAC/Transición	John Randich, Jr.	815-727-6807
Trabajador Social	Rick Franceschina	815-727-6839

ÍNDICE

CÓDIGO DE ACTIVIDADES:	
Criterios académicos para la participación	57
Política de asistencia	57
Consentimiento de los padres/Seguro	57
Cuota de participación	57
Sanciones por incumplimientos y debido proceso	60
Confesión	59
Residencia/Traslado	57
Reglas para la participación en actividades extracurriculares	57
Advertencia sobre riesgos	57
NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES	31
LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES	11
INFORMACIÓN DE LOS ARCHIVOS	61
LLEGADAS A LA ESCUELA	31
ASAMBLEAS	31
DEPORTES:	
Sustancias prohibidas por la Asociación de Secundarias de Illinois (IHSA)	59
Formulario de Reconocimiento y Consentimiento de Medicina Deportiva de la Asociación de Secundarias de Illinois (IHSA)	59
Lista de Deportes	59
ASISTENCIA	32
VESTUARIO	34
INSPECCIÓN DE AUTOMÓVILES	35
CONSEJO ESCOLAR:	
Miembros y Fechas de reuniones	3
INFORMACIÓN SOBRE CAMIONES:	
Horario y normas de los camiones para las actividades	10
Disciplina en el camión; procedimientos y lineamientos	35
CAFETERÍA	36
CÁMARA DE VIGILANCIA	37
TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES	37
COPIARSE Y PLAGIAR	37
PLAN DE ESTUDIOS:	
Reconocimiento académico	24
Servicio comunitario	21
Oferta de cursos	21
Reprobaciones	24
Promedio de calificaciones (GPA)	24
Calificaciones	23
Proceso de planificación	24
ANUNCIOS ESTUDIANTILES	38
EQUIPO Y MATERIALES PELIGROSOS	38
DIRECTORIOS:	
Personal administrativo del Distrito	3
Personal de nuestros campus	4
REDES ELECTRÓNICAS; AUTORIZACIÓN PARA EL ACCESO	38
LLAVE DEL ELEVADOR	40
DÍAS DE APRENDIZAJE EN LÍNEA EN CASOS DE EMERGENCIA	13

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS:	
Implementación Administrativa	13
Equidad Sexual	13
McKinney-Vento	13
EXCURSIONES/PASEOS	41
SIMULACROS DE INCENDIOS, TORNADOS Y ENCIERRES	41
INFORMACIÓN SOBRE LA FUNDACIÓN	62
NORMAS SOBRE RECAUDACIÓN DE FONDOS	41
REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN	24
PROCEDIMIENTO DE QUEJAS:	
Cómo presentar una queja	20
Investigación	20
Decisión y apelación	20
DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA	25
ACOSO, INTIMIDACIÓN U HOSTIGAMIENTO:	
Plan de prevención y respuesta ante el acoso, la intimidación y el hostigamiento	15
Prohibición del acoso sexual	15
SERVICIOS DE SALUD:	
Aparatos DEA	26
Formulario de emergencias	26
Horario del servicio de salud	26
Seguro Médico	26
Exención de educación física	28
Exámenes físicos y vacunas	28
Exámenes de la vista y del oído	29
CERTIFICADO DE HOSPITALIZACIÓN O REPOSO EN DOMICILIO	29
TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN	42
CENTRO MULTIMEDIA DE LA BIBLIOTECA	29
CASILLEROS	42
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	42
MENSAJES	42
DETECTORES DE ARMAS Y METALES	42
DECLARACIÓN DE MISIÓN Y CREENCIAS	2
AVISO DE PROHIBICIÓN DE INGRESO SIN PERMISO	42
ESTACIONAMIENTO	43
PASES, COMPROBANTES DE LLAMADAS A LA OFICINA, COMPROBANTES DE CONFERENCIAS	43
MATERIAL DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN	43
LEY SOBRE INFORMACIÓN PARA RECLUTAMIENTO	43
RESIDENCIA, ÁREAS DE ASISTENCIA y TRASLADOS	44
HORARIOS DE CLASES	11
PACTO (ACUERDO) ESCOLAR PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES	9
EDUCACIÓN ESPECIAL	30
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL:	
Comportamiento Estudiantil	47
Cuando y Dónde Se Aplican las Reglas de Conducta	47
Disciplina de Estudiantes que Reciben Educación Especial	47
Definiciones de Incidentes de Comportamiento Estudiantil	47
Acciones de Respuesta a Incidentes de Comportamiento Estudiantil	52
Mesas/Tablas de Respuesta al Comportamiento	54
Nivel 1	54
Nivel 2	55
Nivel 3	55
Nivel 4	56
Procedimientos de Suspensión	56
Suspensión Dentro y Fuera de la Escuela	56
Procedimientos de Expulsión	57
OBLIGACIONES ESTUDIANTILES	44
EXPEDIENTES ESCOLARES	44
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	19
ESCUELA DE VERANO	30
EXPEDIENTES ACADÉMICOS	25
VENTAS O DISTRIBUCIÓN NO AUTORIZADAS EN LA ESCUELA	41
PERMISOS PARA VISITANTES	46
EXENCIÓN DE CUOTAS ESTUDIANTILES	30
ADÓNDE IR SEGÚN PARA AYUDA	10

PACTO (ACUERDO) ESCOLAR PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

El objetivo del Pacto (acuerdo) escolar es darle énfasis a la cooperación entre el estudiante, la madre, el padre o tutor y la escuela. El reconocimiento de cooperación de estas tres partes ayudará a mejorar el desempeño de los estudiantes.

Como estudiante, me comprometo a:

- asistir a la escuela con regularidad, llegar a horario y tener el material apropiado para la clase;
- siempre tratar de hacer el mejor trabajo;
- trabajar de manera cooperativa con mis compañeros;
- mostrar respeto por la escuela, por las demás personas y por mí mismo;
- obedecer los reglamentos de la escuela y del camión y ser responsable de mi comportamiento;
- ir a la escuela preparado con mi tarea completa a tiempo;
- hablar con mi familia sobre la escuela y sobre lo que estoy aprendiendo;
- hacer preguntas y pedir ayuda cuando la necesite.

Como persona a cargo del cuidado primario, me comprometo a:

- supervisar la asistencia a la escuela del estudiante y su presentación puntual a clase;
- tener altas expectativas para mi hijo como persona;
- proporcionar un ambiente hogareño que anime al estudiante a aprender;
- insistir en que todas las tareas asignadas se completen a tiempo;
- comunicarme de manera regular con los docentes;
- conversar con el estudiante todos los días sobre sus actividades escolares;
- animar al estudiante a leer en casa y a controlar el tiempo que mira televisión;
- mostrar respeto y apoyo hacia el estudiante, sus docentes y la escuela;
- ayudarlo a resolver conflictos de manera positiva;
- participar en las actividades escolares;
- controlar con regularidad su progreso;
- alentar a que haga preguntas y pida ayuda cuando lo necesite;
- apoyar las políticas establecidas sobre tareas, disciplina y asistencia del Distrito;
- fomentar al estudiante a que participe en actividades extracurriculares;
- obtener más información sobre cómo puedo controlar mejor su progreso en la escuela;
- trabajar con los educadores para mejorar su desempeño.

Como docentes, miembros del personal de apoyo y administradores, nos comprometemos a:

- ofrecer un plan de estudios y enseñanza de alta calidad;
- proporcionar un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo;
- mantener altas expectativas sobre cada estudiante para que cumplan con los estándares de desempeño académico del estado;
- mostrar respeto por cada estudiante, su familia y sus diferencias culturales;
- ayudar a cada estudiante a desarrollarse hasta su máximo potencial, tanto académica como individualmente;
- ayudar a los padres a comprender mejor las evaluaciones académicas estatales y locales, y los estándares de desempeño;
- comunicar con claridad las expectativas del trabajo en clase y la tarea;
- hacer cumplir las reglas de la escuela y del aula de manera justa y coherente;
- mantener líneas abiertas de comunicación con los estudiantes y sus familias;
- buscar formas de hacer participar a las familias en los programas escolares y en las actividades extracurriculares;
- demostrar un comportamiento profesional y una actitud positiva;
- ser conscientes de las necesidades y habilidades de los estudiantes;
- alentar a que hagan preguntas y pidan ayuda cuando lo necesiten;
- ofrecer capacitaciones y material para ayudar a las familias a trabajar con los estudiantes a fin de mejorar su desempeño;
- ofrecer capacitaciones sobre alfabetización o sobre uso de tecnología a las familias para fomentar una mejor participación de los padres;
- trabajar con las familias, como socios igualitarios, para implementar y coordinar programas familiares apropiados;
- garantizar que la información relacionada con la escuela y con los programas familiares sea, en la medida de lo posible, en un idioma que las familias puedan entender.

ADÓNDE IR SEGÚN CADA NECESIDAD:	Central	West
Asistencia	Oficina de Asistencia: Salón 282/284	Oficina de Asistencia: Salón B100
Formulario de llegadas tardes/salidas tempranas	Oficina de Asistencia: Salón 282/284	Oficina del Decano
Información sobre los casilleros	Salón 280	Oficina de Seguridad: Salón B125A
Información sobre estudios de colegio	Oficina del Consejero/Centro de Carreras Profesionales Salón 279	Oficina del Consejero
Exámenes de estudios de colegio	Oficina del Consejero/Centro de Carreras Profesionales Salón 279	Oficina del Consejero
Formulario de servicio comunitario	Oficina del Consejero/Oficina del Director	Oficina del Consejero/Oficina Principal
Llave del ascensor	Oficina del Director	Consultorio médico
Cuotas: información/pago	Centro de libros de texto	Centro de libros de texto/Oficina Principal
Formulario para almuerzos gratis	Cafetería o en Línea	Cafetería o en Línea
Formulario de aptitud para conducir	Coordinador de PPS: Salón 280	Oficina del Consejero
Historias clínicas	Consultorio médico	Consultorio médico
Enfermedad	Consultorio médico	Consultorio médico
Deportes de salón	Oficina de Educación Física	Oficina de Educación Física
Permiso para estacionar	Salón 282	Oficina Principal
Problema de horarios	Oficina del Consejero	Oficina del Consejero
Información sobre transportación	Oficina del Decano/Oficina del Director	Oficina del Decano
Información sobre becas	Oficina del Consejero/Centro de Carreras Profesionales Salón 279	Oficina del Consejero/Oficina del Consejero/Centro de Carreras Profesionales
Formulario de aptitud física	Oficina de Deportes	Oficina de Deportes
ID de estudiante	Centro de libros de texto/Oficina del Director para reemplazos	Oficina Principal
Información sobre la escuela de verano	Oficina del Consejero	Oficina del Consejero
Preguntas sobre exámenes	Oficina del Consejero	Oficina del Consejero
Expedientes académicos	Apoyo Estudiantil: Salón 280	Apoyo Estudiantil: Salón B129
Abandono de la escuela	Oficina del Decano	Oficina del Decano
Horario de Los Camiones para Actividades	Actividad	Horario de salida
Transporte después de clases entre escuelas		3:20 p.m.
A casa desde cada escuela	Actividades y deportes	4:30 p.m.
Transporte entre escuelas	Actividades y deportes	5:45 p.m.
A casa desde cada escuela	Actividades y deportes	6:00 p.m.

Normas de los camiones para las actividades:

1. Los camiones para las actividades solo están disponibles para los estudiantes de Secundarias de Joliet Township. Estos deben estar inscritos en un programa patrocinado por la escuela o ser participantes o espectadores en una actividad patrocinada por la escuela.
2. Los estudiantes deben presentarse directamente en el área de embarque del camión cuando finalice el programa o la actividad y viajar en el primer camión disponible.
3. Los estudiantes que usen el camión de actividades deberán tener una calcomanía con código de colores o un pase para poder utilizar al camión. Tendrán que mostrar la calcomanía con código de colores en la identificación estudiantil o un pase para subir al camión. Los estudiantes que no tengan la calcomanía or pase serán denunciados al subdirector para que se investigue, lo que puede implicar la intervención del decano. El resultado de la investigación puede resultar que se les prohíba viajar en el camión sin pase o calcomanía en el futuro.
4. Los estudiantes que vivan a más de 1.5 millas de la escuela deberán bajarse dentro de las tres cuerdas de su casa. Los estudiantes que residan dentro de las 1.5 millas de la escuela deberán bajarse dentro de las cinco cuerdas de su casa.
5. Las rutas de las actividades funcionan únicamente en las áreas de asistencia designadas. Los conductores no pueden transportar a los estudiantes de un área de asistencia escolar a otra. Los estudiantes deben viajar en los camiones para las actividades de su escuela respectiva (es decir, los de West no pueden viajar en un camión de Central, a menos que tengan la aprobación previa de la Oficina de Transporte).

HORARIO DE CLASES

PERÍODOS	HORARIO DIARIO
Período 1 (solo estudiantes de primer año)	7:20 a 8:15
Período 2	8:20 a 9:15
Período 3	9:20 a 10:15
Período 4A	10:20 a 10:45
Período 4B	10:50 a 11:15
Período 5A	11:20 a 11:45
Período 5B	11:50 a 12:15
Período 6A	12:20 a 12:45
Período 6B	12:50 a 1:15
Período 7A	1:20 a 1:45
Período 7B	1:50 a 2:15
Período 8	2:20 a 3:15

* Permiso de cinco minutos entre períodos.

* El horario de la asamblea lo informará el propio campus.

HORARIO PARA DIAS DE MEJORAMIENTO ESCOLAR

PERÍODOS	HORARIO DIARIO
Período 1 (solo estudiantes de Primer Año)	7:20 a 7:45
Estudiantes de Primer Año	7:50 a 8:15
Período 2	8:20 a 8:45
Período 3	8:50 a 9:15
Período 4*	9:20 a 9:45
Período 5*	9:50 a 10:15
Período 6*	10:20 a 10:45
Período 7*	10:50 a 11:15
Período 8	11:20 a 11:45

* Períodos A en días A y períodos B en días B.

HORARIO C; HORARIO DE EXÁMENES DEL SEMESTRE

DÍA 1			
Período 1	7:20 a 8:15	Período 5A	11:30 a 11:55
		Período 5B	12:00 a 12:25
Examen del Período 2	8:20 a 9:35	Período 6A	12:30 a 12:55
		Período 6B	1:00 a 1:25
Período 3	9:40 a 10:25	Período 7A	1:30 a 1:55
Período 4A	10:30 a 10:55	Período 7B	2:00 a 2:25
Período 4B	11:00 a 11:25	Período 8	2:30 a 3:15

DÍA 2 de EXÁMENES		DÍA 3 de EXÁMENES	
Examen del Período 4	8:20 a 9:35	Examen del Período 3	8:20 a 9:35
Examen del Período 5	9:40 a 10:55	Examen del Período 8	9:40 a 10:55
Examen del Período 6	11:00 a 12:15	Examen del Período 1	11:00 a 12:15
Examen del Período 7	12:20 a 1:35	Recuperación de Exámenes	12:20 a 3:15
Recuperación de Exámenes	1:40 a 3:15		

LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES

Las personas con discapacidades podrán participar en la totalidad de los servicios, los programas o las actividades patrocinados por la escuela y no serán objeto de discriminación ilegal. Cuando corresponda, el Distrito puede proporcionarles a las personas con discapacidades ayudas, beneficios o servicios que sean independientes o diferentes de los que se dan a otras personas, siempre que sean igual de eficaces.

El Distrito brindará ayudas y servicios auxiliares cuando sea necesario para darles a las personas con discapacidades la misma oportunidad de participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, un programa o una actividad.

Cada servicio, programa o actividad que tenga lugar en las instalaciones existentes deberá ser de fácil acceso y útil para las personas con discapacidades. Las construcciones nuevas y las modificaciones a las instalaciones existentes antes del 26 de enero de 1992 serán accesibles cuando se consideren en su totalidad.

Se nombrará al superintendente, o a la persona que este designe, como el coordinador del Título II, quien deberá hacer lo siguiente:

1. Supervisar las iniciativas de cumplimiento del Distrito, recomendar las modificaciones necesarias al Consejo, mantener el documento final de autoevaluación del Título II del Distrito y tenerlo disponible para inspección pública durante, al menos, tres años después de su fecha de finalización.
2. Planificar el modo de poner a disposición de cualquier parte interesada la información sobre la protección del Título II.

Las personas con discapacidades deben notificar al superintendente o al director del edificio si tienen una discapacidad que requerirá asistencia o servicios especiales y, de ser así, qué servicios se precisan. Esta notificación debe entregarse con la mayor anticipación posible a la función, el programa o la reunión patrocinados por la escuela.

Las personas con discapacidades pueden alegar un incumplimiento de esta política o de la ley federal informándolo al superintendente o a la persona designada como coordinador del Título II, o presentando una queja conforme al Procedimiento uniforme de quejas. En este momento, los administradores de quejas del Distrito para el Procedimiento uniforme de quejas son las siguientes personas:

<u>Joliet Central</u>	<u>Joliet West</u>	<u>Pathways/Caminos</u>
Coordinador de Apoyo de Comportamiento Coordinador de Apoyo de Consejería Administradores Decanos 201 E. Jefferson Street en Joliet IL 60432 815.727.6736	Coordinador de Apoyo de Comportamiento Coordinador de Apoyo de Consejería Administradores Decanos 401 N. Larkin Avenida en Joliet IL 60435 815.727.6939	Coordinador de Apoyo de Comportamiento Coordinador de Apoyo de Consejería Administradores Decanos 110 Collins Street en Joliet, IL 60432 815.727.6939

(Políticas de la Junta Escolar 8:70 and 2:260)

Información sobre la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

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

La escuela proporciona una educación pública gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo y los servicios relacionados necesarios a todos los niños con discapacidades matriculados en la escuela. El término "niños con discapacidades" hace referencia a los niños de entre 3 años y el día antes de cumplir 22 años para los que se ha determinado que necesitan servicios de educación especial, excepto aquellos niños con discapacidades que cumplen 22 años durante el año escolar y son elegibles para recibir servicios de educación especial hasta el final del año escolar. La intención de la escuela es garantizar que los estudiantes con discapacidades sean identificados, evaluados y reciban los servicios educativos apropiados.

Los estudiantes con discapacidades que no califican para un programa de educación individualizado, según los requisitos de la Ley Federal de Educación para Individuos con Discapacidades y las provisiones de implementación de esta ley de Illinois, pueden calificar para servicios bajo la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 si el estudiante (i) tiene un impedimento físico o mental que limita considerablemente una o más actividades importantes de la vida, (ii) tiene un historial de un impedimento físico o mental, o (iii) se considera que tiene un impedimento físico o mental. 105 ILCS 5/14-6.01

Para más información, comuníquese con:

Dra. Joy Bacino | (815) 727-6984 | 300 Caterpillar Drive, Joliet, IL 60436

LOS DÍAS DE APRENDIZAJE EN LÍNEA EN CASOS DE EMERGENCIA

El Consejo Escolar de Secundarias de Joliet Township aprobó un plan para implementar los días de aprendizaje remoto en casos de emergencia a partir del año escolar 2019-2020.

Los Días de Aprendizaje en Línea eliminan la pérdida de tiempo de instrucción durante un cierre escolar que no estaba planificado. Si es necesario un Día de Aprendizaje en Línea de Emergencia, se considerará como un día normal de asistencia escolar y no se recuperará al final del año escolar. El propósito de un Día de Aprendizaje en Línea de Emergencia es proporcionar un proceso continuo de aprendizaje para los estudiantes en caso de que la escuela tenga que cerrar. Los maestros utilizarán los recursos de tecnología 1:1 del distrito para proporcionar a los estudiantes con tareas útiles, significativas y manejables que los estudiantes pueden participar cuando la escuela ha sido cancelada. La meta es reducir la interrupción del progreso académico causado por los cierres de emergencia de las escuelas y hacer que los días de emergencia sean lo más productivos y estimulantes posibles desde el punto de vista educativo.

El Plan de aprendizaje remoto en casos de emergencia establece responsabilidades específicas para los docentes, el personal y los estudiantes. Esto incluye anunciarlo antes de las 5:00 a.m. de la mañana del día de cierre. El anuncio se realizará a través de los medios estándares de comunicación que utiliza el distrito escolar, que incluyen mensajes de texto, llamadas telefónicas automáticas, redes sociales y el Centro de Cierres de Emergencias.

Según este plan, los docentes publicarán procedimientos de asistencia y tareas de clase relevantes para que los estudiantes accedan antes de las 9:00 a. m. de ese día. Las tareas se adecuarán a los objetivos curriculares, y completarlas no llevará más de 50 minutos por clase. Los docentes estarán disponibles para ayudar a los estudiantes en línea, a través de la plataforma de gestión del aprendizaje.

Las expectativas con respecto a los estudiantes incluyen que lean y sigan las instrucciones recibidas en relación con la asistencia y la participación. Los estudiantes deben completar las actividades y tareas de clase que les den sus docentes. En caso de circunstancias imprevistas, deben consultar a sus docentes. Por ejemplo, los estudiantes que no tengan acceso a electricidad o a Internet deberán encontrarse con sus docentes al siguiente día de asistencia.

El personal de Soporte Tecnológico de JTHS trabajará desde la casa y estará disponible para ayudar a los estudiantes, los padres y el personal con el soporte técnico en los días de aprendizaje remoto en casos de emergencia. Los estudiantes y sus padres pueden llamar al 815-727-6860 o enviar un correo electrónico a studenthelpdesk@jths.org (Central Campus) o a weststudenthelpdesk@jths.org (West Campus).

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Todos los estudiantes tienen las mismas oportunidades educativas y extracurriculares, sin distinguir raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, linaje, edad, religión, discapacidad física o mental, condición desamparada, estatus migratorio, orden de protección, condición militar, expulsión militar sin honores, decisiones sobre salud reproductiva o condición matrimonial o paternidad real o potencial, incluido el embarazo.

Además, el Distrito no participará a conscientemente en acuerdos con ninguna entidad o individuo que discrimine a los estudiantes por motivos de sexo o cualquier otra condición protegida, excepto que el Distrito mantendrá un punto de vista neutral al otorgar acceso a las instalaciones escolares en virtud de la Política 8:20 de la Junta, Uso Comunitario de las Instalaciones Escolares. Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación utilizando el Procedimiento Uniforme de Quejas.

Equidad sexual

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

Cualquier estudiante puede presentar una queja sobre equidad sexual utilizando el Procedimiento uniforme de quejas. Un estudiante puede apelar la resolución del Consejo sobre la queja ante el superintendente regional de escuelas (de conformidad con la sección 3-10, capítulo 105, Ley 5 de los ILCS del Código Escolar) y, después, ante el superintendente de educación del estado (de conformidad con la sección 2-3.8, capítulo 105, Ley 5 de los ILCS del Código Escolar).

Implementación Administrativa

El superintendente nombrará un coordinador que vele por la no discriminación (director de Recursos Humanos). El superintendente y el director del edificio utilizarán medidas razonables para informar a los miembros del personal y a los estudiantes sobre esta política y sobre el procedimiento de quejas. (*Política del Consejo Escolar 7:10*).

Educación de jóvenes de McKinney-Vento

Todos los hijos de una persona sin hogar y todos los jóvenes sin hogar tienen el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se imparte a otros niños y jóvenes. Un niño sin hogar puede asistir a la escuela del Distrito a la que asistía cuando tenía una vivienda permanente o en la que estuvo inscrito por última vez. Si el niño sin hogar vive en el área de asistencia de una escuela del Distrito puede asistir a esa escuela. El superintendente, o la persona que este designe, revisará y analizará las reglas o los procedimientos que puedan actuar como obstáculos para la inscripción de niños y jóvenes sin hogar. Siempre que un niño y su madre, padre o tutor que inicialmente comparten la vivienda de otra persona debido a la pérdida de su casa, dificultades económicas o dificultades similares continúen compartiendo la vivienda, el enlace para niños sin hogar (*Liaison for Homeless Children*) puede, después de 18 meses y todos los años a partir de entonces, realizar una revisión para determinar si tales dificultades persisten de acuerdo con la ley estatal. "Niño sin hogar" se define según lo dispuesto en la Ley de Asistencia para Personas Sin Hogar de McKinney. (*Política del Consejo Escolar 6:140*). Recursos adicionales se pueden encontrar en línea <https://www.jths.org/family-resources/rights-of-homeless-students>

PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL ACOSO, LA INTIMIDACIÓN Y EL HOSTIGAMIENTO

El acoso, la intimidación y el hostigamiento disminuyen la capacidad del estudiante para aprender y la de la escuela para educar. Evitar que los estudiantes participen en estos comportamientos disruptivos y proporcionarles a todos el mismo acceso a un entorno de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos importantes del Distrito.

Se prohíbe el hostigamiento basado en raza, color, país de origen, condición de militar, condición de baja deshonrosa del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, situación de orden de protección, condición de persona sin hogar, o estado civil o parental real o potencial, incluido embarazo, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras se esté en la escuela, en una propiedad escolar, en los camiones escolares u otros vehículos escolares, en las paradas designadas esperando el camión escolar, o en eventos o actividades patrocinados o aprobados por la escuela.
3. Mediante la transmisión de información desde una computadora escolar, una red informática u otro equipo electrónico escolar que sea similar.
4. Mediante la transmisión de información desde una computadora a la que se accede en un lugar, en una actividad, en una función o en un programa no relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología o dispositivos electrónicos que no sean de propiedad ni sean utilizados por un distrito escolar o por la escuela ni estén alquilados ordenados de la escuela. Este punto (4) se aplica solo en los casos en los que un administrador escolar o docente recibe un informe de que hubo hostigamiento a través de este medio y no requiere que el distrito o la escuela brinde personal o controle actividades, funciones o programas no relacionados con la escuela.

La inteligencia artificial es un sistema basado en máquinas que, con objetivos claros o no tan claros, aprende de la información que recibe para generar resultados como predicciones, contenido, recomendaciones o decisiones que pueden influir los entornos físicos o virtuales. La inteligencia artificial incluye la inteligencia artificial productiva.

El acoso escolar incluye el ciberacoso y se refiere a cualquier acto o conducta física o verbal grave o persistente, incluyendo las comunicaciones por escrito o por medios electrónicos, dirigidas hacia uno o varios estudiantes que tenga, o que se pueda suponer razonablemente que tendrá, uno o varios de los siguientes efectos:

1. Provocar que el estudiante o los estudiantes tengan un temor razonable de sufrir daños físicos o a sus pertenencias;
2. Causar daños graves a la salud física o mental del estudiante o de los estudiantes;
3. Interferir de forma significativa en el rendimiento académico del estudiante o de los estudiantes; o
4. Interferir de manera significativa en la capacidad del estudiante o de los estudiantes para participar en los servicios, actividades o privilegios que ofrece la escuela.

El ciberacoso es el acoso que se lleva a cabo mediante el uso de la tecnología o cualquier medio de comunicación electrónico, incluyendo, entre otros, cualquier transmisión de signos, señales, textos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier tipo que se transmita, total o parcialmente, a través de un cable, la radio, un sistema electromagnético, un sistema foto electrónico o un sistema fotópico, incluyendo, entre otros, el correo electrónico, las comunicaciones por Internet, los mensajes instantáneos o las comunicaciones por fax. El ciberacoso incluye la creación de una página web o un blog en el que el creador asume la identidad de otra persona, o la suplantación deliberada de otra persona como autor del contenido o los mensajes publicados, si dicha creación o suplantación provoca alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso. El ciberacoso también incluye la distribución por medios electrónicos de comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si dicha distribución o publicación provoca alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso.

Por réplica digital se entiende una representación electrónica de nueva creación de la identidad de una persona real, generada mediante un ordenador, un algoritmo, un software, una herramienta, inteligencia artificial u otra tecnología, que se incorpora a una grabación sonora o a una obra audiovisual en la que dicha persona no ha actuado ni aparecido realmente, y que es tan realista que un observador razonable creería que se trata de una actuación de la persona retratada y de ninguna otra. (Política 7:180 de la Junta Escolar)

Prohibición del Acoso Sexual

Se prohíbe el acoso sexual. Toda persona, incluidos empleados o agentes del Distrito, o estudiantes, incurre en acoso sexual cada vez que hace insinuaciones sexuales, solicita favores sexuales o participa en otra conducta verbal o física, incluida violencia sexual, de carácter sexual o basada en el sexo, impuesta debido al sexo, que:

1. niega o limita la provisión de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o que hace que dicha conducta sea una condición de la situación académica de un estudiante, o
2. tiene por objeto o efecto lo siguiente:
 - a. interferir de forma sustancial con el entorno educativo del estudiante;
 - b. crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo;
 - c. privar a un estudiante de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento, o
 - d. hacer que la sumisión a tal conducta o su rechazo sea la base de decisiones académicas que afectan al estudiante.

Los términos “intimidante”, “hostil” y “ofensivo” incluyen conductas que tienen el efecto de causar humillación, vergüenza o incomodidad. Ejemplos de acoso sexual son toquetear, hacer bromas o mostrar imágenes groseras, hablar sobre experiencias sexuales, hacer burlas relacionadas con las características sexuales y la difusión de rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona. El término “violencia sexual” engloba una serie de actos diferentes. La violencia sexual incluye, por ejemplo, violación, agresión sexual, abuso sexual y coerción sexual, entre otros. (*Política del Consejo Escolar 7:20*).

Plan de Prevención y Respuesta Ante el Acoso, Intimidación y Hostigamiento

El superintendente, o la persona que este designe, elaborará y mantendrá un plan de prevención y respuesta ante el acoso que promueva el objetivo del Distrito de proporcionar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro sin acoso ni hostigamiento. Este plan debe ser coherente con los siguientes requisitos:

1. El Distrito usa la definición de hostigamiento según lo dispuesto en esta política.
2. El hostigamiento infringe la ley estatal y la política de este Distrito. Sin embargo, nada en el plan de respuesta y prevención ante el hostigamiento del Distrito pretende infringir ningún derecho a ejercer la libre expresión o el libre ejercicio de la religión o de los puntos de vista basados en la religión protegidos por la Primera Enmienda de la Constitución de los EE. UU. o por la sección 3 del artículo I de la Constitución de Illinois.
3. Se alienta a los estudiantes a que denuncien el hostigamiento de inmediato. Se puede hacer un informe oral o por escrito para presentar ante el administrador de quejas del Distrito o ante cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo para hablar. Se alienta a cualquier persona, incluidos los miembros del personal y padres o tutores, que tenga información sobre hostigamiento real o amenazas a informarlo al administrador de quejas del Distrito o a cualquier miembro del personal. También se aceptan informes anónimos. En el siguiente enlace hay recursos adicionales y el formulario asociado: <https://www.jths.org/family-resources/report-bullying> (*Política del Consejo Escolar 7:180*).

Gerentes de Quejas/Persona de contacto para el artículo 26A:		
Joliet Central Coordinador de Apoyo de Comportamiento Coordinador de Apoyo de Consejería Administradores Decanos 201 E. Jefferson Street en Joliet IL 60432 815.727.6736	Joliet West Coordinador de Apoyo de Comportamiento Coordinador de Apoyo de Consejería Administradores Decanos 401 N. Larkin Avenida en Joliet IL 60435 815.727.6939	Pathways/Caminos Coordinador de Apoyo de Comportamiento Coordinador de Apoyo de Consejería Administradores Decanos 110 Collins Street en Joliet, IL 60432 815.727.6939

4. De conformidad con las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, el superintendente, o la persona que este designe, informará de inmediato a los padres o tutores de todos los estudiantes involucrados en un presunto incidente de hostigamiento y analizarán, según corresponda, la disponibilidad de servicios de trabajo social, orientación, servicios psicológicos escolares, otras intervenciones y medidas de rehabilitación. Las quejas se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible de acuerdo con la necesidad de investigar.
5. El superintendente, o la persona que este designe, investigará y abordará de inmediato los informes de hostigamiento y tomará, entre otras, las siguientes medidas:
 - a. Hará todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los 10 días escolares posteriores a la fecha en que se recibió el informe del incidente y tendrá en cuenta la información adicional relevante recibida durante el transcurso de la investigación sobre el incidente denunciado.
 - b. Involucrará al personal de apoyo escolar adecuado y a otros miembros del personal con conocimientos, experiencia y capacitación sobre la prevención del hostigamiento escolar en el proceso de investigación, según se considere apropiado.

- c. Notificará al director del edificio o al administrador de la escuela o a la persona designada sobre el informe del incidente de hostigamiento tan pronto como sea posible después de recibirlo.
 - d. De acuerdo con las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, proporcionará a los padres y tutores de los estudiantes que sean parte de la investigación información sobre esta y la oportunidad de reunirse con el director o el administrador de la escuela o la persona designada para conversar sobre el tema, los resultados y las medidas adoptadas para abordar el incidente de hostigamiento denunciado. El superintendente, o la persona que este designe, investigará si el acto denunciado de hostigamiento está dentro del alcance permisible de la jurisdicción del Distrito y requerirá que este proporcione a la víctima información sobre los servicios que están disponibles dentro del Distrito y en la comunidad, como orientación, servicios de apoyo y otros programas.
6. El superintendente, o la persona que este designe, utilizará intervenciones para abordar el hostigamiento escolar, que pueden incluir, entre otras, servicios de trabajo social escolar, medidas de rehabilitación, desarrollo de habilidades socioemocionales, orientación, servicios psicológicos escolares y servicios comunitarios.
 7. Se prohíben las represalias o los castigos contra cualquier persona que denuncie un acto de hostigamiento. El acto de represalia o castigo de un estudiante se tratará como hostigamiento a efectos de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.
 8. No se castigará al estudiante por denunciar el hostigamiento ni proporcionar información, incluso si mediante la investigación del Distrito se concluye que no hubo tal conducta. Sin embargo, hacer una acusación falsa o proporcionar información falsa a sabiendas se tratará como hostigamiento a efectos de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.
 9. El plan de prevención y respuesta al hostigamiento escolar del Distrito debe basarse en la participación de varias partes interesadas de la escuela, incluidos los estudiantes y los padres o tutores.
 10. El superintendente, o la persona que este designe, publicará esta política en el sitio web del Distrito, si corresponde, la incluirá en el manual del estudiante y, cuando corresponda, donde se publiquen en ese momento otras políticas, reglas y normas de conducta. La política también debe distribuirse anualmente a padres o tutores, estudiantes y personal de la escuela, incluso a nuevos empleados cuando se los contrate.
 11. El superintendente, o la persona que este designe, ayudará al Consejo con su evaluación y análisis de los resultados y la eficacia de esta política. Este proceso incluirá, entre otros elementos, los siguientes:
 - a. la frecuencia de victimización;
 - b. observaciones de estudiantes, personal y familias sobre la seguridad en la escuela;
 - c. identificación de las áreas de la escuela donde ocurre el hostigamiento;
 - d. los tipos de hostigamiento utilizados, y
 - e. la intervención o participación de los testigos.

Para el proceso de evaluación pueden utilizarse datos e información relevantes que el Distrito ya recopila para otros fines. El superintendente, o la persona que este designe, debe publicar la información elaborada a partir de la evaluación de la política en el sitio web del Distrito o, si no hay un sitio web disponible, la información debe proporcionarse a los administradores escolares, miembros del Consejo, personal escolar, padres o tutores y estudiantes.

El superintendente, o la persona que este designe, deberá implementar en su totalidad las políticas del Consejo, incluidas, entre otras, las siguientes:

- a. 2:260: Procedimiento uniforme de quejas. Los estudiantes pueden usar esta política para presentar quejas por hostigamiento.
- b. 2:265: Procedimiento de reclamación en relación con el Título IX. Cualquier persona puede utilizar esta política para presentar una queja por acoso sexual que viole los términos del Título IX de las modificaciones a la Ley de Educación de 1972.
- c. 2:270: Se prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de raza, color y origen nacional. Cualquier persona puede utilizar esta política para presentar una queja por discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional que viole Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y/o la Ley de Derechos Humanos de Illinois.
- d. 6:60: Contenido del plan de estudios. Se enseña sobre prevención del hostigamiento y carácter en todos los grados de acuerdo con la ley estatal.
- e. 6:65: Desarrollo social y emocional del estudiante. El desarrollo social y emocional de los estudiantes se incorpora al programa educativo del Distrito según lo exige la ley estatal.
- f. 6:235: Acceso a redes electrónicas. Esta política establece que el uso de las redes electrónicas del Distrito se limita a lo siguiente: (1) apoyo para la educación o investigación o (2) un uso comercial legítimo.
- g. 7:20: Se prohíbe el acoso de estudiantes. Mediante esta política se prohíbe que cualquier persona acose, intimide u hostigue a los estudiantes sobre la base de alguna característica real o percibida identificada (la lista de características en 7:20 es la misma que la lista de esta política).
- h. 7:185: Se prohíbe la violencia en noviazgos entre adolescentes. Esta política prohíbe la violencia entre

adolescentes en noviazgo en la propiedad escolar, en las actividades patrocinadas por la escuela y en los vehículos utilizados para el transporte proporcionado por la escuela.

- i. 7:190: Medidas disciplinarias de los estudiantes. En esta política se prohíben las bromas, el hostigamiento u otros comportamientos agresivos, o instar a otros estudiantes a participar en tales conductas, y se establecen consecuencias para dichas acciones.
- j. 7:315: Restricción para publicaciones. Mediante esta política se prohíbe a los estudiantes lo siguiente y se establecen consecuencias: (1) acceder o distribuir en la escuela cualquier material escrito, impreso o electrónico, incluido material de Internet, que cause una interrupción sustancial del funcionamiento y la disciplina adecuados y ordenados de la escuela o de las actividades escolares, y (2) crear o distribuir material escrito, impreso o electrónico, incluido material fotográfico y blogs, que cause una interrupción sustancial en las operaciones escolares o interfiera con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

Hazte un Héroe Denunciando el Acoso Escolar	
¿Quién debe presentar la denuncia?	TÚ, si tienes información sobre acoso, hostigamiento y/o amenazas de alguna de estas acciones. No importa si eres la víctima del acoso o si crees que alguien está siendo acosado, ¡denúncialo!
¿Qué debo denunciar?	- Cualquier actividad que tenga como objetivo dañar a alguien de cualquier forma. El acoso, el hostigamiento y las amenazas pueden adoptar muchas formas. Todas ellas tienen algo en común: alguien es objeto de un daño. Algunos ejemplos de estos comportamientos ofensivos son las burlas no deseadas, intimidación, violencia física, humillación, rumores falsos, exclusión social o robo o destrucción de la propiedad. - El acoso, el hostigamiento y las amenazas pueden ocurrir en casi cualquier lugar al que vayan los estudiantes: por ejemplo, en los edificios escolares, en los terrenos de la escuela o en los camiones, o en las paradas de los camiones. El acoso o el hostigamiento también pueden ocurrir a través de las redes sociales o los teléfonos móviles.
¿Cuándo debo presentar la denuncia?	Lo más pronto posible.
¿Dónde o cómo debo presentar la denuncia?	- Informa a cualquier miembro del personal de la escuela. Puedes hacerlo en persona, por teléfono o por correo electrónico. Es posible que se te pida que llenes el formulario 7:180-AP1, E5, <i>Formulario de Denuncia de Acoso</i>. - Puedes hacer una denuncia anónima.
¿Por qué debo presentar la denuncia?	El miedo y el abuso no tienen lugar en nuestra escuela. Sé un héroe y denuncia el acoso escolar. Si estás siendo acosado, una denuncia te ayudará a ti y a otros estudiantes que también puedan ser víctimas de acoso.
¿Qué sucederá después de presentar la denuncia?	Un administrador: - Reconocerá y revisará la denuncia. - Tratará la denuncia con privacidad y respetará su naturaleza delicada. - Investigará la denuncia. La escuela no reunirá a los estudiantes que acosan y a aquellos a quienes acosan en la mismo salón para que se enfrenten. Todas las entrevistas serán privadas. - Tomará las medidas adecuadas, que pueden incluir una mayor vigilancia y supervisión, la reorganización de los horarios, recursos adicionales y medidas disciplinarias por infracciones del código de conducta, entre otras. - Recibirás comentarios, si es apropiado.

CONOCIMIENTO Y PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL Y MENORES, LOS COMPORTAMIENTOS DE SEDUCCIÓN DE MENORES Y VIOLACIONES DE LÍMITES.

El abuso sexual infantil, los comportamientos de seducción y las violaciones de los límites perjudican a los estudiantes, a sus padres/tutores, al entorno del Distrito, a sus comunidades escolares y a la comunidad en general, al mismo tiempo que disminuyen la capacidad de aprendizaje del estudiante.

Señales de Advertencia de Abuso Sexual Infantil

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

Señales Físicas:

- Infecciones de transmisión sexual (ITS) u otras infecciones genitales
- Signos de traumatismo en la zona genital, como hemorragias inexplicables, hematomas o sangre en las sábanas, la ropa interior u otras prendas de vestir.
- Aumento o pérdida nusual de peso
- Señales de comportamiento:
- Hablar en exceso o conocer temas sexuales.
- Guardar secretos.
- No hablar tanto como de costumbre.
- No quiere quedarse solo con determinadas personas o tiene miedo de estar lejos de sus cuidadores principales.
- Comportamientos regresivos o reanudación de conductas que el niño había dejado atrás, como chuparse el dedo u orinarse en la cama.
- Comportamiento excesivamente complaciente
- Comportamiento sexual inapropiado para la edad del niño.
- Pasar una cantidad inusual de tiempo solo
- Evita quitarse la ropa para cambiarse o bañarse.

Señales emocionales:

- Cambios en los hábitos alimentarios o hábitos alimentarios poco saludables, como pérdida de apetito o comer en exceso.
- Signos de depresión, como tristeza persistente, falta de energía, cambios en el sueño o el apetito, retraimiento de las actividades normales o sensación de "bajón."
- Cambios en el estado de ánimo o la personalidad, como mayor agresividad.
- Disminución de la confianza o de la imagen de sí mismo.
- Ansiedad, preocupación excesiva o miedo.
- Aumento de problemas de salud inexplicables, como dolores de estómago y de cabeza.
- Pérdida o disminución del interés por la escuela, las actividades y los amigos.
- Pesadillas o miedo a quedarse solo por la noche.
- Comportamientos autolesivos o pensamientos suicidas.
- Reprobación de las notas.
- Consumo de drogas o alcohol

Señales de Advertencia de Comportamientos de Seducción

Se espera que los empleados de la escuela y del Distrito mantengan relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes según la edad, el grado escolar y el nivel de desarrollo de los estudiantes.

La conducta de seducción prohibida se define como (i) cualquier acto, incluyendo, pero no limitado a, cualquier comunicación verbal, no verbal, escrita o electrónica o actividad física, (ii) por un empleado con contacto directo con un estudiante, (iii) que se dirige hacia o con un estudiante para establecer una relación romántica o sexual con el estudiante. Ejemplos de comportamientos de seducción incluyen, pero no se limitan a, los siguientes comportamientos:

- Invitaciones sexuales o románticas a un estudiante
- Salir o pedir una cita a un estudiante
- Participar en diálogos sexualizados o románticos con un estudiante
- Hacer comentarios sexualmente sugerentes dirigidos a un estudiante o con un estudiante
- Revelación 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 tocar lo que un estudiante o sus padres/tutores han indicado como no deseado.
- Tratar de ser amigo de un estudiante en lugar de desempeñar un papel de adulto en la vida del estudiante.
- No mantener relaciones apropiadas para la edad con los estudiantes.
- Hablar con los estudiantes sobre problemas personales o relaciones personales.
- Pasar tiempo a solas con un estudiante fuera de su papel 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 hacer comentarios sobre sus características sexuales o sexualizar comportamientos normales.
- Pasar mucho tiempo con un estudiante.
- Restringir el acceso del estudiante a otros adultos.
- Hacer regalos a un estudiante sin motivo o motivo justificado.

Señales de advertencia de violación de límites

Los empleados de la escuela y del distrito violan los límites entre empleados y estudiantes cuando abusan 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 estudiante invitándole a "pasar el rato" o concediéndole privilegios especiales.
- Comportarse como un compañero con un estudiante.
- Hablar de asuntos personales con un estudiante.
- Reunirse con un estudiante fuera del campus sin el conocimiento o permiso de los padres o tutores.
- Salir, solicitar o participar en una reunión privada con un estudiante (en persona o virtualmente) fuera de su rol profesional.
- Transportar a un estudiante en un vehículo escolar o privado sin autorización administrativa.
- Dar regalos, dinero o golosinas a un estudiante en particular.
- Enviar a un estudiante a hacer mandados personales
- Intervenir en un problema grave de un estudiante en lugar de derivarlo a un profesional debidamente formado.
- Invitaciones sexuales o románticas hacia o desde un estudiante
- Tomar y utilizar fotos o vídeos de estudiantes con fines no educativos.
- Iniciar o ampliar el contacto con un estudiante más allá de la jornada escolar en un entorno individual o no grupal.
- Invitar a un estudiante al domicilio de un empleado.
- Añadir a un estudiante en redes sociales personales como contactos cuando no esté relacionado con un propósito educativo legítimo.
- Enviar mensajes privados a un estudiante
- Mantener un intenso contacto visual con un estudiante
- Hacer comentarios sobre los atributos físicos de un estudiante, incluidos comentarios excesivamente halagadores.
- Participar en diálogos sexualizados o románticos
- Hacer comentarios sexualmente sugerentes dirigidos a un estudiante o con un estudiante
- Revelar información confidencial
- Divulgación de información de carácter sexual, romántico o erótico
- Abrazos frontales
- Invadir el espacio personal

Si usted cree que es víctima de abuso sexual infantil, conductas de seducción o violación de límites, o cree que su hijo es una víctima, debe ponerse en contacto inmediatamente con el Director del Edificio, un consejero escolar u otro empleado adulto de confianza de la Escuela. (Política del Consejo Escolar 4:165, 5:120)

Recursos adicionales:

Línea directa nacional contra la agresión sexual en 800.656.HOPE (4673)

Línea Nacional de Chat sobre Abuso Sexual en online.rainn.org

Línea directa del Departamento de Servicios Infantiles y Familiares de Illinois en el 1.800.25.ABUSE (2873)

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes tienen la facultad de disfrutar de los derechos protegidos por las leyes y constituciones de EE. UU. e Illinois para personas de su edad y madurez en un entorno escolar. Los estudiantes deben ejercer estos derechos razonablemente y evitar infringir los de los demás. Aquellos que infrinjan los derechos de otras personas o incumplan las políticas o reglas del Distrito estarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias.

Los estudiantes pueden, durante el día escolar, en momentos no educativos, participar voluntariamente en reuniones de oración o religiosas iniciadas de manera individual o colectiva, sin interrupciones que, de acuerdo con las cláusulas de libre ejercicio y establecimiento de las constituciones de EE. UU. e Illinois, no estén patrocinadas, promovidas ni respaldadas de alguna manera por la escuela o cualquier empleado de la escuela. Un momento no educativo es el lapso que reserva la escuela antes de que comience o después de que finalice la enseñanza real en el aula. (Política del Consejo Escolar 7:130).

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

Los estudiantes, padres/tutores, miembros del personal o miembros de la comunidad deben notificar a cualquier Gerente de Quejas del Constitución Estatal o Federal, los estatutos estatales o federales, o la política de la Junta.

El Gerente de Quejas intentará primero resolver las quejas sin recurrir a este procedimiento de quejas. Si se presenta una queja formal en base a esta política, el Gerente de Quejas abordará la queja de manera rápida y equitativa. Un estudiante y/o padre/tutor que presente una queja bajo esta política puede renunciar a cualquier sugerencia informal y/o intento de resolverla y puede proceder directamente a este procedimiento de quejas. El Gestor de Quejas no exigirá a un alumno o padre/tutor que se queje de cualquier forma de acoso que intente resolver las acusaciones directamente con el acusado (o los padres/tutores del acusado); esto incluye la mediación.

Derecho a Proseguir Otros Recursos No Perjudicados

El derecho de una persona a una resolución rápida y equitativa de una queja presentada en virtud de esta política no se verá afectado por la búsqueda de otros recursos por parte de la persona, por ejemplo, denuncias penales, acciones civiles, etc. El uso de este procedimiento de queja no es un requisito previo para la búsqueda de otros recursos y el uso de este procedimiento de queja no amplía ningún plazo de presentación relacionado con la búsqueda de otros recursos. Si una persona está persiguiendo otro remedio sujeto a una queja bajo esta política, el Distrito continuará con una investigación simultánea bajo esta política.

Plazos

Todas las fechas límite bajo esta política pueden ser extendidas por el Gerente de Quejas según lo considere apropiado. Tal como se utiliza en esta política, los días escolares significan días en los que la oficina principal del Distrito está abierta.

Presentar una Queja

Toda persona (en adelante, el Denunciante) que desee acogerse a este procedimiento de quejas podrá hacerlo presentando una queja ante cualquier Gerente de Quejas del Distrito. El Denunciante no estará obligado a presentar una queja ante un Gerente de Quejas en particular y podrá solicitar un Gerente de Quejas del mismo sexo. El Gerente de Denuncias podrá solicitar al Denunciante que presente una declaración escrita sobre la naturaleza de la denuncia o requerir una reunión con los padres/tutores de un estudiante. El Director de Denuncias asistirá al Denunciante en caso necesario.

Para cualquier queja que alegue intimidación y/o acoso virtual de estudiantes, el Gerente de Quejas procesará y revisará la queja de acuerdo con la política de la Junta 7:180, *Prevención y Respuesta a la Intimidación y Acoso*, además de cualquier respuesta requerida por esta política. Para cualquier queja que alegue acoso sexual u otra violación de la política de la Junta 5:20, *Acoso en el lugar de trabajo prohibido*, el Gerente de Quejas procesará y revisará la queja de acuerdo con esa política, además de cualquier respuesta requerida por esta política.

Proceso de Investigación

El Gerente de Denuncias investigará la denuncia o designará a una persona cualificada para que lleve a cabo la investigación en su nombre. El Director de Denuncias se asegurará de que ambas partes tengan las mismas oportunidades de presentar pruebas durante la investigación. Si el denunciante es un estudiante menor de 18 años, el Director de Denuncias notificará a sus padres o tutores que pueden asistir a las reuniones de investigación en las que esté implicado su hijo. La denuncia y la identidad del denunciante no se divulgarán excepto: (1) según lo exija la ley, esta política o cualquier convenio colectivo, (2) según sea necesario para investigar a fondo la denuncia, o (3) según lo autorice el denunciante.

No se revelará la identidad de ningún estudiante testigo excepto: (1) según lo exija la ley, esta política o cualquier convenio colectivo, (2) según sea necesario para investigar a fondo la queja, o (3) según lo autorice el padre/tutor del estudiante testigo, o el estudiante si tiene 18 años o más.

El Gerente de Quejas informará, a intervalos regulares, a la(s) persona(s) que presente(n) una queja bajo esta política sobre el estado de la investigación. En un plazo de 30 días hábiles escolares a partir de la fecha de presentación de la queja, el Gerente de Quejas presentará un informe escrito de sus conclusiones al Superintendente. El Gerente de Denuncias podrá solicitar una prórroga del plazo.

El Superintendente mantendrá informada a la Junta de todas las quejas.

Si una queja contiene alegaciones que impliquen al Superintendente o a uno o varios miembros de la Junta, el informe escrito se presentará directamente a la Junta, que tomará una decisión de acuerdo con el párrafo cuatro de la siguiente sección de esta política.

Decisión y Apelación

De los cinco días hábiles escolares después de haber recibido el informe del Administrador de Denuncias, el Superintendente enviará su decisión por escrito al Demandante y al acusado por correo certificado con acuse de recibo y/o entrega personal, así como al Administrador de Denuncias. Todas las decisiones se basarán en la norma de la *preponderancia de las pruebas*. La decisión ante la Junta de Educación haciendo una solicitud por escrito al Gerente de Quejas. El Gerente de Quejas enviará sin demora todos los materiales relativos a la queja y la apelación a la Junta de Educación.

Dentro de los 30 días hábiles escolares posteriores a la apelación de la decisión del Superintendente, la Junta afirmará, revocará o enmendará la decisión del Superintendente u ordenará al Superintendente que reúna información adicional. Dentro de los cinco días escolares hábiles siguientes a la

decisión de la Junta, el Superintendente informará al demandante y al acusado de la acción de la Junta. En el caso de quejas que contengan alegaciones que impliquen al Superintendente o a miembros de la Junta, dentro de los 30 días hábiles escolares posteriores a la recepción del informe del Gerente de Quejas o del investigador externo, la Junta enviará su decisión por escrito al demandante y al acusado por correo certificado con acuse de recibo y/o entrega personal, así como al Gerente de Quejas.

Esta política no se interpretará como la creación de un derecho independiente a una audiencia ante el Superintendente o la Junta. El incumplimiento estricto de los plazos de este procedimiento de queja no perjudicará a ninguna de las partes.

Designación de un Coordinador de No Discriminación y Administradores de Quejas

El Superintendente nombrará a un Coordinador de No Discriminación para administrar los esfuerzos del Distrito para proporcionar igualdad de oportunidades de empleo y oportunidades educativas y prohibir el acoso de empleados, estudiantes y otros. El Coordinador de No Discriminación también sirve como Coordinador del Título IX del Distrito.

El Superintendente nombrará al menos un Gerente de Quejas para administrar esta política. Si es posible, el Superintendente nombrará a dos Gerentes de Quejas, uno de cada género. El Coordinador de No Discriminación del Distrito puede ser nombrado como uno de los Gerentes de Quejas. El Superintendente insertará en esta política y mantendrá actualizados los nombres, direcciones de oficina, direcciones de correo electrónico y números de teléfono del Coordinador de No Discriminación y de los Gerentes de Quejas. (*Política del Consejo Escolar 2:260*)

Coordinador de No Discriminación:

Secundarias de Joliet Township District 204

Sra. Cicely Calhoun, Directora de Recursos Humanos
300 Caterpillar Drive, Joliet, IL 60436
815.727.6903

Gerentes de Quejas:

Joliet Central	Joliet West	Pathways/Caminos
Sr. Shad Hallihan, Director 201 E Jefferson St. Joliet, IL 60432 shallihan@jths.org 815.727.6740	Sra. Tecara Parker, Directora 401 N. Larkin Ave. Joliet, IL 60435 teparkar@jths.org 815.727.6941	Dra. Erica McGhee, Coordinadora del Programa Alternativo del Distrito 110 North Collins St. Joliet, IL 60432 emcghee@jths.org 815.727.6810
Sr. Steve Locke, Subdirector 201 E Jefferson St. Joliet, IL 60432 slocke@jths.org 815.727.6742	Dr. Brett Marcum, Subdirector 401 N. Larkin Ave. Joliet, IL 60435 bmarcum@jths.org 815.727.6942	
Sra. Tiffany Rucker, Coordinadora de Apoyo de Comportamiento 201 E Jefferson St. Joliet, IL 60432 truckerr@jths.org 815.727.6736	Sra. Kristin Chally, Coordinadora de Apoyo de Comportamiento 401 N. Larkin Ave. Joliet, IL 60435 kchally@jths.org 815.727.6936	
Sr. André Bouey, Coordinador de Apoyo en Consejería 201 E Jefferson St. Joliet, IL 60432 abouey@jths.org 815.727.6729	Sra. Gabrielle Garrett, Coordinador de Apoyo en Consejería 401 N. Larkin Ave. Joliet, IL 60435 ggarrett@jths.org 815.774.1676	

SERVICIOS E INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES

PLAN DE ESTUDIOS

Servicio Comunitario - Todos los estudiantes deben completar el requisito para la graduación de cuarenta (40) horas de servicio comunitario en programas de la comunidad o escolares aprobados. Dicho servicio tendrá como objetivo la mejora del estado físico, mental o social de otras personas, y no generará remuneración ni crédito, y tampoco será parte de una actividad de la escuela extracurricular regular. (Política del Consejo Escolar 6:300).

Oferta de Cursos - la información específica sobre este tema se puede obtener en la publicación sobre oferta de cursos en <https://www.jths.org/academics/course-offering-guide>. El plan de estudios y los materiales de enseñanza pueden revisarse en una cita con un consejero.

Filosofía y Normas Educativas

JTHS ha establecido la identidad educativa y académica del distrito escolar con el fin de aumentar el enfoque en el desarrollo integral de los estudiantes y su preparación para el éxito postsecundario en una variedad de trayectorias profesionales.

Quejas sobre el plan de estudios, materiales de instrucción y programas;

Posibilidad de excluirse de determinados contenidos de las asignaturas y programas

Los padres o tutores tienen derecho a revisar todos los materiales de instrucción que se usan en la educación de sus hijos. Si crees que el plan de estudios, los materiales de instrucción o los programas violan derechos garantizados por cualquier ley o política de la Junta, puedes presentar una queja según la política uniforme de reclamaciones del distrito.

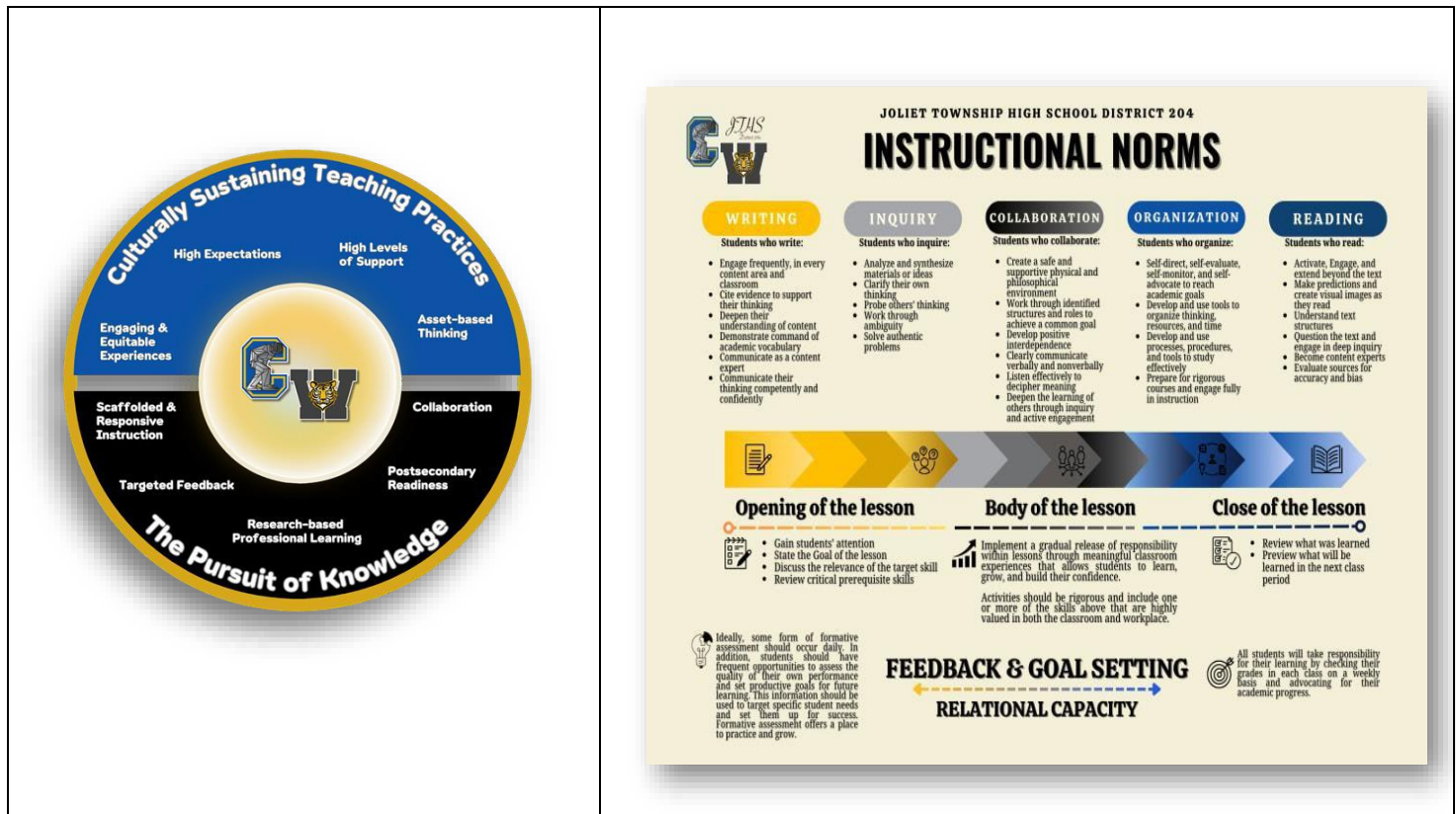
Los padres o tutores que tengan otras sugerencias o quejas sobre el plan de estudios, los materiales didácticos o los programas deben rellenar un formulario de exclusión del plan de estudios, que está disponible en línea en www.jths.org/academics/academics-overview. Un padre o tutor también puede solicitar que su hijo quede exento de utilizar un material didáctico concreto o de participar en determinados contenidos de las asignaturas o programas rellenando un [formulario de exclusión del plan de estudios](#).

El hecho de no permitir que un estudiante utilice los materiales de instrucción o de negarte a que participe en determinados contenidos de un curso o en un programa, en los que los padres o tutores puedan oponerse por escrito y/o excluir a su hijo de la participación, no será motivo de medidas disciplinarias ni de sanciones académicas para el estudiante.

Filosofía Educativa

El personal del Distrito Escolar 204 de las Secundarias de Joliet Township cree que todos los estudiantes merecen una experiencia educativa equitativa y estimulante, basada en una pedagogía culturalmente sostenible, manteniendo altas expectativas y un alto nivel de apoyo para todos los estudiantes. Desafiamos el pensamiento negativo, consideramos intencionadamente la representación diversa en las decisiones curriculares y proporcionamos oportunidades para que los estudiantes desarrollen el amor al aprendizaje. A través del entrenamiento y el apoyo continuo, buscamos comprender mejor y desafiar las desigualdades históricas que dan forma a nuestro panorama educativo actual.

Para lograr y mantener esta visión, utilizamos colectivamente nuestro conocimiento de los estudiantes, el plan de estudios y las prácticas educativas para crear y ofrecer experiencias multifacéticas, personalizadas e impactantes que empoderen a los estudiantes para tener éxito en sus esfuerzos postsecundarios. Como resultado de la investigación continua, el aprendizaje profesional y la colaboración, proporcionamos a los estudiantes una enseñanza escalonada y comentarios específicos que reflejan sus conocimientos actuales, al tiempo que elevamos continuamente las expectativas para el crecimiento futuro.



Proceso de Planificación - Los estudiantes recibirán materiales de inscripción durante el primer semestre para que los padres o tutores puedan analizar las opciones académicas profesionales y la selección de cursos con los estudiantes. Cada estudiante se reunirá con el consejero para completar la planificación. Los estudiantes y sus padres podrán acceder a las solicitudes de cursos a través del Portal del Estudiante JT Campus.

Cualquier pregunta relacionada con la elección de cursos debe dirigirse al consejero. Todas las solicitudes de cambios de horarios deben recibirse antes de la fecha límite designada.

Solicitudes de Cambios en Horarios - Debido a que el proceso de inscripción para el próximo año escolar comienza temprano, se da suficiente tiempo para la planificación cuidadosa por parte de los consejeros, estudiantes, y padres o tutores. Estos últimos tendrán una cantidad adecuada de tiempo para revisar los horarios del estudiante. Los estudiantes podrán hacer cambios a los horarios, tras haberlos finalizado antes de la fecha límite en la primavera, solo cuando dichos cambios sean según las pautas establecidas que se enumeran a continuación:

1. Un cambio debido a la asistencia a la escuela de verano.
2. Un cambio por el incumplimiento de un requisito previo para el curso que solicitó el estudiante.
3. Un cambio debido a un conflicto de planificación no resuelto.
4. Un cambio relacionado con problemas de salud. Se requiere que el estudiante presente un certificado médico.
5. Un cambio para corregir un error en la planificación cometido por el personal de la escuela.

Cambios de niveles académicos

1. Durante la selección de cursos (para el próximo año escolar)

Este proceso sirve para planificar tu horario para el próximo año académico.

- **Cuando:** Durante el plazo de selección de asignaturas (noviembre-enero).
- **Quién puede solicitarlo:** Un cambio de nivel lo puede solicitar un padre/tutor, un alumno o un profesor.
- **Cómo solicitarlo:** La solicitud debe anotarse en la agenda SchoolLinks del alumno. Tu orientador escolar revisará todas las selecciones y confirmará la asignación de asignaturas al finalizar el proceso de selección.

2. Una vez comenzado el año escolar (para el año escolar actual)

Este proceso es para los alumnos que quieran cambiarse a un curso de honores o Colocación Avanzada (AP), o salir de uno de ellos.

- **Quién debe iniciarlo:** Una vez comenzado el año escolar, todas las solicitudes para salir de un curso de honores o Colocación Avanzada (AP) **deben ser iniciadas por el profesor que imparte el curso.** Los alumnos y los padres que quieran hacer un cambio deben empezar el proceso hablando con el profesor.
- **Plazos:** El profesor debe presentar la solicitud oficial de cambio de nivel antes de las siguientes fechas límite:
 - **Para cambios en el primer semestre:** La solicitud debe presentarse a más tardar el 1 de octubre del año escolar actual.
 - **Para cambios en el segundo semestre:** La solicitud debe presentarse a más tardar el 15 de octubre del curso escolar actual.

Ten en cuenta que el plazo del 15 de octubre se ha fijado para permitir una planificación adecuada y los ajustes necesarios en el horario del segundo semestre. Es posible que no se tengan en cuenta las solicitudes presentadas después de estos plazos. Además, una solicitud puede ser denegada si el curso deseado está completo o si el cambio crea un conflicto importante con otros cursos obligatorios.

Calificaciones - La calificación semestral se determinará mediante el promedio del período de calificación de dieciocho semanas con el examen final.

100-90 = A	59 o menos = F
89-80 = B	I = Incompleto
79-70 = C	WP = Pasa el curso por abandono
69-60 = D	

Los estudiantes que obtengan una "I" tienen dos (2) semanas para completar el trabajo. Es responsabilidad del estudiante comunicar al docente el cumplimiento de los requisitos del curso. Si los requisitos no se completan en un plazo de dos semanas, la calificación se convierte en una "F" de forma automática.

Los estudiantes que abandonen una clase DESPUÉS de las primeras nueve semanas de un semestre recibirán una calificación "WP" si la clase estaba aprobada o una "F" si estaba reprobada en el momento del abandono. Los registros permanentes solo reflejan las calificaciones semestrales.

Promedio de Calificaciones (GPA) - Los cursos están diseñados como ponderados o no ponderados. En JTHS se utiliza un sistema de calificaciones ponderadas para calcular el promedio de calificaciones (GPA). Las calificaciones ponderadas tienen en cuenta tanto el desempeño del estudiante como la dificultad del curso. Se otorga una ponderación de calificaciones a cada curso en función de su dificultad relativa. (*Política de la Junta Escolar 6:330*).

El siguiente sistema de ponderación de dos niveles se utilizará para calcular el promedio de calificaciones (GPA).

Cursos Con Ponderación		Cursos Sin Ponderación	
A	4	A	5
B	3	B	4
C	2	C	3
D	1	D	2
F	0	F	0

Reconocimiento Académico - JTHS ha adoptado un sistema de reconocimiento *Cum Laude* basado en el siguiente GPA:

3.5 a 3.74 =	Lista de Honores (Cum Laude)
3.75 a 3.99 =	Lista de Honores (Magna Cum Laude)
4.0 =	Lista de Honores (Summa Cum Laude)

Portal para Padres y Estudiantes (Campus Padre/Estudiante) - Recomendamos enfáticamente a los padres o tutores y a los estudiantes que supervisen el progreso de forma regular a través de sus respectivos portales “Campus Padre” y “Campus Estudiante”. Se puede acceder por Internet y mediante una aplicación móvil que brinda información actual sobre los estudiantes, como la asistencia, tareas, calificaciones, horarios, expedientes académicos y más. Además, se proporcionan enlaces para comunicarse con docentes y consejeros por correo electrónico. Una vez que haya iniciado sesión, se pueden configurar o ajustar alertas como, por ejemplo, para tareas, calificaciones y asistencia; debajo del ícono de la persona, en “Settings” (Configuración) y luego “Notification Settings” (Configuración de notificaciones). El enlace es: <https://joliatil.infinitecampus.org/campus/portal/joliet.jsp> también disponible seleccionando el “JT Campus Portal” de las opciones desplegadas “Quick Links” (Enlaces rápidos) en la esquina superior derecha de nuestro sitio web en www.jths.org.

Para obtener ayuda, comuníquese con la mesa de ayuda de los Servicios de Tecnología de la Información enviando un correo electrónico a helpdesk@jths.org o llamando al 815-727-6860.

Reprobaciones - Los estudiantes que reprueben un curso solo pueden recursarlo una vez más durante el día escolar regular. Las opciones para recuperar el crédito incluyen las siguientes:

- Escuela de verano: muy recomendable debido a la continuidad con el plan de estudios de JT.
- Curso a distancia: límite de crédito de dos (2) según la Política del Consejo Escolar 6:310.
- Programa de recuperación de créditos de JT, si está disponible.

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN (Se necesitan 22 créditos en total para la graduación)

- Inglés **4 créditos**
(Se toman de manera consecutiva)
- Matemáticas..... **3 créditos**
(Debe incluir un mínimo de Álgebra 1, Geometría y Álgebra Avanzada)
- Ciencias **2 créditos**
(Al menos un crédito debe ser de Biología)
- Ciencias Sociales **2.5 créditos**
(Los créditos deben ser de Historia Mundial Pre-Nivel Avanzado o Geografía Humana AP, Historia de EE. UU. y Gobierno de EE. UU.)
- Salud..... **0.5 crédito**
- Arte/Educación Técnica y Profesional/Idioma Extranjera/Música..... **1 crédito**
(Cualquier combinación; el dominio del lenguaje de señas estadounidense se considerará una alternativa a un idioma mundial)
- Educación Física (Todos los estudiantes deben estar inscritos en Educación Física o en el Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de la Reserva (ROTC) cada semestre que estén inscritos en la escuela, excepto el semestre de Salud y el de escuela de manejo)
- Educación del Consumidor (El requisito de Educación del Consumidor de Illinois se puede cumplir tomando cualquiera de los siguientes cursos: Economía, Economía del Consumidor, Orientación sobre Negocios y Finanzas Personales o cualquier curso de Educación Cooperativa [2.º semestre] excluido Cosmetología, O BIEN pasando la Prueba de Aptitud en Educación del Consumidor de la Junta de Educación del Estado de Illinois) **0.5 crédito**
- Todos los estudiantes deben superar con éxito el Examen de la Constitución de EE. UU.
- Todos los estudiantes deben rendir las evaluaciones estatales obligatorias.
- Todos los estudiantes deben tener 40 horas de servicio comunitario (los estudiantes trasladados necesitan cinco horas por cada semestre en que asistan)
- Áreas de opción..... **5.5 créditos**
- Presentar uno de los siguientes documentos: (1) una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) ante el Departamento de Educación de EE.UU. (2) una solicitud de ayuda económica estatal, o (3) un formulario de renuncia de la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) en el que el estudiante indique que entiende en qué consisten estas ayudas y que ha decidido no presentar ninguna solicitud. Si el estudiante no tiene al menos 18 años o no está legalmente emancipado, su padre, madre o tutor debe presentar uno de estos documentos en su nombre.

- Un estudiante queda exento de este requisito si: (1) no puede presentar una solicitud de ayuda económica o una renuncia de la ISBE debido a circunstancias atenuantes, (2) el director del centro certifica que el distrito ha hecho un esfuerzo de buena fe para ayudar al estudiante o a sus padres o tutores a presentar una solicitud de ayuda económica o un formulario de renuncia de la ISBE, y (3) el estudiante ha cumplido todos los demás requisitos de graduación.

(Los requisitos para la graduación están sujetos a cambios según el Código Escolar de Illinois o la Política de la Junta de JTHS 6:300)

Ayuda con la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (conocida como FAFSA)

La escuela ha designado a las siguientes personas para que ayuden a los estudiantes de último año con cualquier duda relacionada con la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o para dirigirlos a otros recursos adecuados.

La escuela ofrece varios servicios para ayudar a los estudiantes de último año a llenar los formularios de la solicitud FAFSA, incluida la posibilidad de recibir ayuda durante los días escolares para cumplir con la parte que les corresponde a los estudiantes en la solicitud.

Persona de contacto para la FAFSA:

Joliet Central

Sr. André Bouey

Coordinador de Apoyo de Consejería

abouey@jths.org

815-727-6729

Joliet West

Sra. Gabrielle Garrett

Coordinadora de Ayuda de Consejería

ggarrett@jths.org

815-727-1676

DEPARTAMENTO DE CONSEJERIA

El Distrito Escolar ofrece un programa de orientación y consejería para los estudiantes. El Superintendente o la persona designada dirigirá el programa de orientación y consejería del Distrito.

Los servicios de consejería escolar, tal y como se describen en la ley estatal, pueden ser impartidos por consejeros escolares o educadores titulados con una certificación de personal de apoyo escolar en el área de consejería escolar.

El programa de consejería ayudará a los estudiantes a identificar opciones profesionales de acuerdo con sus habilidades, intereses y valores personales. Se animará a los estudiantes a buscar ayuda de los consejeros para desarrollar metas educativas específicas que se ajusten a los objetivos profesionales del estudiante.

El programa de orientación (consejería) ayudará a los estudiantes a identificar opciones profesionales que se ajusten a sus capacidades, intereses y valores personales. Se animará a los estudiantes a que pidan ayuda a los consejeros para establecer metas académicas concretas que se ajusten a sus objetivos profesionales. Los estudiantes de tercero y cuarto año de secundaria tendrán la oportunidad de recibir información sobre carreras profesionales. Se podrá permitir el acceso al centro educativo a representantes de universidades, centros de formación profesional y empresas de recursos humanos, incluyendo el ejército, para que proporcionen información a los estudiantes y a sus padres o tutores.

Solicitud de Expedientes Académicos

En caso de requerir los expedientes académicos, ya sea para su envío a una institución o para tenerlos, deben completarse los siguientes pasos:

1. Completar el registro de divulgación de información. Este formulario se puede encontrar en la oficina del consejero escolar y solo debe completarse una vez. Si no se es mayor de 18 años, requerirá la firma de la madre, del padre o tutor.
2. Una vez completado, se debe entregar el registro de divulgación de información al personal de la oficina correspondiente para que prepare el expediente y se debe avisar al consejero sobre la solicitud.
3. Si una institución necesitara el envío de copias en papel de los expedientes académicos, se le cobrará un cargo de procesamiento de \$3.00 por cada uno. El cargo debe pagarse antes de que se preparen los expedientes. Al graduarse, se enviará un expediente académico final sin cargo. No se cobrará ningún cargo por el envío de los expedientes académicos por medios electrónicos.
4. Si debe recoger los expedientes para enviarlos por su cuenta, el personal de la oficina le informará cuándo estarán listos.

SERVICIOS DE SALUD

Los Servicios de Salud brindan primeros auxilios básicos. El objetivo del consultorio de Servicios de Salud es mantener a los estudiantes en la escuela. En caso de que un estudiante esté demasiado enfermo como para permanecer en la escuela, se contactará a la persona a cargo de su cuidado para coordinar que el estudiante se vaya a casa. Entonces se dará autorización para irse de la escuela. Los estudiantes a los que Servicios de Salud envíe a casa por una enfermedad contagiosa deberán tener la autorización de Servicios de Salud para reincorporarse.

Administración de Medicamentos a Estudiantes

Los estudiantes no pueden tomar medicamentos durante el horario escolar o durante actividades relacionadas con la escuela, a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante y se haya presentado un formulario de Autorización para tomar medicamentos en la escuela en la Oficina de Salud. Cuando el médico autorizado del estudiante y sus padres o tutores consideren que es necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario escolar o durante actividades relacionadas con la escuela, los padres o tutores deberán solicitar a la escuela que le administre el medicamento al estudiante y, por lo demás, seguir los procedimientos del Distrito para la administración de medicamentos.

Ningún empleado del Distrito Escolar administrará a ningún estudiante, ni supervisará la autoadministración por parte de un estudiante, de ningún medicamento recetado o sin receta hasta que los padres/tutores del estudiante presenten un Formulario de Autorización de Medicamentos para la Escuela (Formulario SMA) completado y firmado. Ningún estudiante tendrá en su poder ni consumirá ningún medicamento recetado o sin receta en los terrenos de la escuela o en una función relacionada con la escuela, salvo lo dispuesto en esta política y sus procedimientos de implementación.

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

El director del edificio incluirá esta política en el Manual Estudiantil y proporcionará una copia a los padres/tutores de los estudiantes. (Política del Consejo Escolar 7:270).

Desfibrilador Externo Automático (DEA) - Los DEA están ubicados en todo el Distrito. Estos desfibriladores están automatizados para usarse en el corazón de una víctima durante un paro cardíaco. Cuando ocurre un paro cardíaco, el corazón comienza a latir caóticamente y no puede bombear sangre. La intervención temprana, mediante el uso de un DEA, puede ayudar a restaurar el ritmo cardíaco normal de la víctima. (Política del Consejo Escolar 4:170).

Formulario para Emergencias - Todos los estudiantes deben completar un formulario para emergencias, que se conservará en el sistema informático del Distrito. El formulario debe incluir los números de teléfono del lugar de trabajo de la madre, el padre o tutor, y también el número de un familiar o vecino para contactarlos en caso de emergencia, si aquellos no se pudieran localizar. Si los números de teléfono de emergencia cambian durante el año escolar, la madre, el padre o tutor debe notificarlo a la escuela (Oficina del Director de Central Campus: 815-727-6750; Salón B101 de West Campus: 815-774-1644).

Horario de los Servicios de Salud - Los Servicios de Salud atienden durante los períodos 1 a 8. Si un estudiante se enferma durante un momento en el que los Servicios de Salud no atienden, debe presentarse en la oficina del decano.

Seguro Médico - Al inicio de clases, cada estudiante podrá comprar una póliza de seguro para estudiantes. Hay tres (3) planes disponibles. Por una cuota reducida, el Plan I es solo por el período de tiempo en que la escuela está abierta y una (1) hora antes y después para el viaje desde la escuela y hacia esta. El Plan II brinda mayores beneficios: es un plan de doce meses y 24 horas al día por una cuota más alta. El Plan III es el seguro que proporciona el Consejo Escolar para los deportistas que participan en todos los deportes interescolares. Los padres o tutores que no adquieran un seguro estudiantil (Planes I o II) aceptarán la responsabilidad del pago de las facturas médicas en caso de accidente.

Autoadministración de Medicamentos

Un estudiante puede tener y administrarse por sí mismo un inyector de epinefrina, por ejemplo, EpiPen®, y/o medicamentos para el asma recetados para su uso a discreción del estudiante, siempre que el padre/tutor del estudiante haya completado y firmado un Formulario de Administración de Medicamentos en la Escuela (SMA). El Superintendente o la persona designada se asegurará de que se desarrolle un Plan de Acción de Emergencia para cada estudiante que se administra por sí mismo.

Un estudiante puede administrarse por sí mismo la medicación requerida en virtud de un plan que cumpla los requisitos, siempre que el padre/tutor del estudiante haya llenado y firmado un formulario SMA. Un plan que cumple los requisitos significa: (1) un plan de acción para el asma, (2) un plan de acción individual para la atención médica, (3) un plan de acción de emergencia para alergias, (4) un plan de conformidad con la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, o (5) un plan de conformidad con la Ley Federal de Educación para Personas con Discapacidades. Un estudiante también puede tener los materiales y el equipo necesarios para controlar y tratar la diabetes de acuerdo con el plan de atención de la diabetes del estudiante y/o los materiales, el equipo y los medicamentos necesarios para tratar la epilepsia de acuerdo con el plan de acción para las convulsiones del estudiante.

El Distrito no se hará responsable, excepto en caso de conducta intencionada o negligente, de ningún daño que resulte de la autoadministración de medicamentos por parte de un estudiante, incluidos los medicamentos para el asma o los inyectores de epinefrina, o los medicamentos requeridos en virtud de un plan que cumpla los requisitos. Los padres/tutores de un estudiante deben reembolsar y liberar de toda responsabilidad al Distrito y a su personal y agentes, contra cualquier reclamación, excepto una reclamación basada en conducta intencionada y negligente, que resulte de la autoadministración por parte de un estudiante de un inyector de epinefrina, medicamentos para el asma y/o un medicamento requerido bajo un plan calificado. (Política de la Junta Educativa 7:270)

El distrito escolar y su inventario de medicamentos para el asma no asignados

El superintendente o la persona que esté a cargo deberá aplicar lo dispuesto en el artículo 105 ILCS 5/22-30(f) y mantener una reserva de medicamentos para el asma sin asignar a nombre del Distrito, así como proporcionarlos o administrarlos según sea necesario, de acuerdo con la legislación estatal. El término “medicamentos para el asma sin asignar” se refiere a un medicamento para el asma recetado a nombre del Distrito o de una de sus escuelas. Una enfermera escolar o el personal formado, tal y como se define en la ley estatal, podrá administrar un medicamento para el asma no asignado a una persona cuando, de buena fe, considere que esta sufre dificultad para respirar. La dificultad para respirar puede ser de carácter moderado o grave. Cada director de cada edificio y/o su enfermera escolar correspondiente deberá mantener una lista con los nombres del personal formado que haya recibido un certificado de acreditación conforme a la ley estatal.

El distrito escolar y su inventario de medicamentos para inyectores de epinefrina no asignados

El superintendente o la persona que este designe deberá aplicar lo dispuesto en 105 ILCS 5/22-30(f) y mantener un inventario de inyectores de epinefrina no asignados a nombre del distrito, así como proporcionarlos o administrarlos según sea necesario de acuerdo con la ley estatal. Por “inyector de epinefrina no asignado” se entiende un inyector de epinefrina recetado a nombre del distrito o de una de sus escuelas. Una enfermera escolar o personal cualificado, tal y como se define en la legislación estatal, puede administrar un inyector de epinefrina no asignado a una persona cuando, de buena fe, crea que esta está sufriendo una reacción anafiláctica. Cada director de centro y/o su enfermera escolar correspondiente deberá mantener una lista con los nombres del personal cualificado que haya recibido un certificado de acreditación conforme a la legislación estatal.

El distrito escolar y su inventario de antagonistas de los receptores opioides

El Superintendente o persona designada implementará 105 ILCS 5/22-30(f) y mantendrá un inventario de antagonistas de los receptores opioides y los proporcionará o administrará según sea necesario de acuerdo con la ley estatal. Antagonista opioide significa un medicamento que se une a los receptores opioides y bloquea o impide el efecto de los opioides que actúan sobre esos receptores, incluyendo, pero no limitado a, clorhidrato de naloxona o cualquier otro medicamento de acción similar aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos. El antagonista opioide no designado no está definido por el Código Escolar; para los fines de esta política, significa un antagonista opioide recetado en nombre del Distrito o de una de sus escuelas u obtenido por el Distrito sin receta. Una enfermera escolar o personal con entrenamiento, como se define en la ley estatal, puede administrar un antagonista opioide no designado a una persona cuando, de buena fe, crea que una persona está sufriendo una sobredosis de opioides. Cada administrador de edificio y/o su enfermera escolar correspondiente mantendrá los nombres del personal capacitado que haya recibido una declaración de certificación conforme a la ley estatal. Consulte el sitio web del Departamento de Servicios Humanos de Illinois para obtener información sobre prevención de opioides, abuso, concienciación pública y un número de teléfono gratuito para proporcionar información y servicios de remisión para personas con preguntas relacionadas con el tratamiento del abuso de sustancias.

Administración de marihuana (cannabis) medicinal

La Ley del Programa de Uso Compasivo de Marihuana Medicinal permite que se le administre a un estudiante un producto que contenga marihuana medicinal. (*Política 7:270 de la Junta Escolar*)

1. Un padre o tutor de un estudiante menor de edad que se haya registrado en el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) como cuidador designado para administrarle marihuana medicinal a su hijo. El cuidador designado también puede ser otra persona que no sea el padre, madre o tutor del alumno. Cualquier cuidador designado debe tener al menos 21 años y puede administrarle un producto con cannabis medicinal a un niño que sea alumno en las instalaciones de su colegio o en el camión escolar si:
 - a) Tanto el estudiante como el cuidador designado tienen tarjetas de identificación de registro válidas emitidas por el IDPH;
 - b) Se faciliten al distrito copias de las tarjetas de identificación del registro;
 - c) El padre, madre o tutor de ese estudiante haya llenado, firmado y entregado un formulario de autorización de medicación escolar: cannabis medicinal; y
 - d) Tras administrarle el producto al estudiante, el cuidador designado lo retire inmediatamente de las instalaciones del colegio o del camión escolar.
2. Una enfermera escolar o un responsable del centro debidamente formado, a quien se le permitirá administrar el producto con cannabis medicinal al alumno en las instalaciones de su colegio, en una actividad organizada por el centro o antes o después de las actividades escolares habituales, incluso mientras el alumno se encuentre en el servicio de guardería antes o después del horario escolar en instalaciones gestionadas por el centro o mientras sea transportado en un camión escolar.
3. El propio estudiante, siempre que la autoadministración se realice bajo la supervisión directa de una enfermera escolar o un administrador.

Los productos con cannabis medicinal (productos) incluyen aceites, pomadas, alimentos y otros productos que contienen cannabis utilizable, pero que no se fuman ni se vaporizan. Está prohibido fumar y/o vaporizar cannabis medicinal.

El producto no se puede administrar de una forma que, en opinión del Distrito o del centro, pueda alterar el entorno educativo o provocar que otros alumnos entren en contacto con el producto. No se exigirá a ningún empleado del centro que administre el producto.

Queda prohibido sancionar a un alumno por recibir el producto de manos de un cuidador designado, de una enfermera escolar o de un responsable del centro, o por autoadministrarse el producto bajo la supervisión directa de una enfermera escolar o de un responsable del centro, de acuerdo con esta política. El Distrito no puede impedir que un alumno asista al centro únicamente porque necesite que se le administre el producto durante el horario escolar.

Los productos con cannabis medicinal (productos) incluyen aceites, pomadas, alimentos y otros productos que contienen cannabis utilizable, pero que no se fuman ni se consumen mediante vaporizador. Está prohibido fumar y/o consumir cannabis medicinal mediante vaporizador. Nada de lo establecido en esta política prohibirá a ningún empleado del colegio prestar asistencia de emergencia a los alumnos, incluida la administración de medicación. (*Política 7:270 de la Junta Escolar*)

El Servicio de Salud no dispensa medicamentos sin un formulario de autorización previamente registrado, incluyendo medicamentos como la aspirina. **Es necesario que un médico y uno de los padres llenen y firmen el “Formulario de consentimiento para servicios prescritos por un médico” antes de que un estudiante pueda traer medicamentos a la escuela, ya sean con receta o sin receta. El “Formulario de consentimiento para servicios prescritos por un médico” debe acompañar al medicamento, tanto si se va a usar durante un periodo largo como corto.** (Los formularios están disponibles en la web de la escuela, www.jths.org, en las siguientes páginas de enfermería).

Enfermera de Central (Pathways/AVAC/Transition)

Enfermera de West (Ubicación privada)

Solo entonces se establecerá un horario para la autoadministración, a través del consultorio de Servicios de Salud, para el estudiante que tome medicamentos en la escuela. Los formularios de consentimiento para servicios prescritos por el médico están disponibles mediante el consultorio de Servicios de Salud del campus. Cabe señalar que cualquier estudiante que tome medicamentos tres (3) veces al día deberá coordinar para tomarlos en casa antes de la escuela, después de la escuela y por la noche. Los medicamentos solo deben tomarse en la escuela si así lo especifica el médico en el formulario.

Además, si el medicamento debiera tomarse más allá del año escolar en curso, habrá que completar un nuevo formulario para cada nuevo año escolar. Un médico y la madre o el padre deberán completar y firmar un formulario de consentimiento para servicios prescritos por un médico antes de que se le permita al estudiante tener descansos ilimitados para ir al baño o acceder al ascensor. Este formulario debe acompañar la solicitud específica para la duración de la adaptación.

Excepto en casos de emergencia, los estudiantes no podrán ingresar en los Servicios de Salud sin el pase que les da el docente del aula. Los estudiantes que no tengan un motivo válido para solicitar el servicio serán enviados de vuelta a clase. Se puede organizar una reunión con un estudiante sobre un problema de salud.

Exclusión de Educación Física Por Razones Médicas - Todos los estudiantes están obligados por ley a participar en las clases de educación física diarias. Los estudiantes que no puedan participar en el programa regular de educación física deberán presentar un certificado escrito del médico a Servicios de Salud, donde se debe indicar cualquier restricción médica, quirúrgica o de lesiones y se debe incluir la fecha de finalización o la fecha de la próxima cita. Las solicitudes de la madre o el padre para una eximición de uno (1) o dos (2) días deben presentarse directamente al docente de Educación Física. (*Política del Consejo Escolar 7:260*).

Exámenes de Salud e Vacunas Requeridas

Los padres/tutores de un estudiante deberán presentar prueba de que el estudiante recibió un examen de salud, con prueba de las vacunas contra, y las detecciones de, enfermedades transmisibles prevenibles, como es requerido por el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH), dentro de un año antes de:

1. Ingresar al noveno grado; y
2. Inscribirse en una escuela de Illinois, independientemente del nivel académico del estudiante (incluyendo guarderías, educación especial, programas de Head Start operados por escuelas primarias o secundarias, y los estudiantes que se trasladan a Illinois de otro estado o de otro país).
3. Se requiere prueba de vacunas contra la enfermedad meningocócica para los estudiantes en el grado 12º (último año).

Según lo requerido por la ley estatal:

1. Los exámenes de salud requeridos deben ser realizados por un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas, una enfermera registrada de práctica avanzada (NP), o un auxiliar médico (PA) en quien un médico supervisor haya delegado la realización de exámenes de salud.
2. La detección de la diabetes es una parte obligatoria de cada examen de salud; la prueba de la diabetes no es obligatoria.
3. Un examen del desarrollo y un examen social y emocional apropiados para la edad son partes obligatorias de cada examen médico. Un estudiante no será excluido de la escuela debido a que sus padres/tutores no hayan obtenido un examen de desarrollo o un examen social y emocional.
4. El Distrito proporcionará materiales informativos sobre la gripe y las vacunas contra la gripe, creados, proporcionados o aprobados por el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) cuando proporcione información sobre vacunas, enfermedades infecciosas, medicamentos u otros problemas de salud relacionados con la escuela a los padres/tutores de los estudiantes.

A menos que se aplique una excepción o una extensión, la falta de cumplir con los requisitos anteriores antes del 15 de octubre del año escolar actual resultará que los estudiantes sean excluidos de la escuela hasta que se presenten los formularios de salud requeridos al Distrito. Los estudiantes matriculados después del 15 de octubre del año escolar actual tendrán 30 días a partir de la fecha de matriculación para cumplir con las normas de examen físico y vacunas. Si una razón médica impide que los estudiantes reciban las vacunas requeridas antes del 15 de octubre, el estudiante deberá presentar, antes del 15 de octubre, un itinerario de vacunas y una declaración de las razones médicas que causan la demora. Este plan de vacunas y la

declaración de los motivos médicos deben estar firmados por el médico, la enfermera de práctica avanzada, el auxiliar médico o el departamento de salud local responsable de administrar las vacunas.

Un estudiante que se traslada de otro estado y que no tiene la prueba requerida de las vacunas para el primer día de clases completo puede asistir a clases sólo si tiene prueba de que se ha programado una cita para las vacunas requeridas con una parte autorizada para presentar la prueba de las vacunas requeridas. Si no se presenta la prueba de vacunas requerida en un plazo de 30 días después de que se permita al estudiante asistir a clases, el estudiante ya no podrá asistir a clases hasta que se presente adecuadamente la prueba de vacunas.

Exámenes de la Vista y del Oído – A todos los estudiantes de educación especial se les realizarán evaluaciones de la vista y la audición de forma anual. Se notificará a la madre, al padre o tutor en caso de detectarse algún problema o inquietud. Se alienta a los padres o tutores a que hagan que sus hijos/as se sometan a una exploración oftalmológica siempre que se requieran exámenes de salud. El primer día completo de asistencia del año escolar en curso, la madre, el padre o tutor de los estudiantes que ingresen a una escuela de Illinois por primera vez deberán presentar constancia de que se les realizó una exploración oftalmológica en el plazo de un año antes de ingresar a la escuela. La exploración oftalmológica requerida deberá realizarla un médico en ejercicio de la medicina en todas sus ramas, o un optometra matriculado.

Si un estudiante no presenta constancia el primer día completo de asistencia, la escuela podrá retener el boletín de calificaciones hasta que el estudiante presente: (1) constancia de una exploración oftalmológica completa, o (2) constancia de que se realizará la exploración oftalmológica dentro de los 60 días posteriores al primer día completo de asistencia. El superintendente, o la persona que este designe, se asegurará de que se avise a los padres o tutores sobre este requisito de exploración oftalmológica de conformidad con las reglas del Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH). Las escuelas no excluirán de clases a estudiantes que no tengan la exploración oftalmológica. *(Política del Consejo Escolar 7:100).*

Exámenes Dentales: todos los niños de 9.º grado deben presentar constancia de que un dentista matriculado los examinó antes del 15 de mayo del año escolar en curso de acuerdo con las reglas adoptadas por el IDPH. Si no se presenta la constancia antes del 15 de mayo, la escuela podrá retener el boletín de calificaciones del niño hasta que se presente: (1) constancia de la realización de la exploración dental, o (2) constancia de que se realizará la exploración dental dentro de los 60 días posteriores al 15 de mayo. El superintendente, o la persona que este designe, se asegurará de que se avise a los padres o tutores sobre este requisito de exploración dental al menos 60 días antes del 15 de mayo de cada año escolar. *(Política del Consejo Escolar 7:100).*

Exenciones

De acuerdo con las normas adoptadas por el IDPH, un estudiante quedará excluido de los requisitos de esta política por:

- 1. Por motivos religiosos, si los padres/tutores del estudiante presentan el formulario de Certificado de Exención Religiosa del IDPH al Superintendente o a la persona designada. Cuando se presente un formulario de Certificado de Exención Religiosa, el Superintendente o la persona designada informará inmediatamente a los padres/tutores de los procedimientos de exclusión de conforme a la política 7:280 de la Junta, Enfermedades Infecciosas Contagiosas y Crónicas, y las normas estatales si se produce una epidemia de una o más enfermedades contra las que el estudiante no está protegido.
- 2. Requisitos de examen médico o vacunas por motivos médicos, si el médico que realiza el examen, la enfermera registrada con práctica avanzada o el asistente médico lo verifican por escrito.
- 3. Requisito de examen ocular, si los padres/tutores del estudiante demuestran un gasto excesivo o la falta de acceso a un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas que realice exámenes oculares o a un optometrista con licencia.
- 4. Requisito de examen dental, si los padres/tutores del estudiante demuestran un gasto excesivo o falta de acceso a un dentista.

Instrucción en el Hospital/Hogar

Un estudiante que vaya a estar ausente diez (10) o más días escolares consecutivos por motivos médicos puede recibir clases a domicilio. Los padres o tutores deben avisar al consejero del estudiante y llenar los formularios necesarios que exige el programa. Esto incluye un certificado médico que indique que el estudiante estará ausente de la escuela durante diez días escolares consecutivos o más. Para más información sobre las clases a domicilio o en el hospital, ponte en contacto con:

Instrucción en el Hospital/Hogar		
Oficina del Distrito Directora Ejecutiva de Servicios Especiales Dra. Joy Bacino 815-727-6984	Joliet Central Coordinador de Apoyo en Consejería André Bouey 815-727-6729	Joliet West Coordinador de Apoyo en Consejería Gabrielle Garrett 815-774-1676
Programa AVAC/Centro de Transición Coordinador de AVAC/Transición Sr. John Randich, Jr. 815-727-6807	Pathways (Caminos) Coordinadora del Programa Alternativo del Distrito Dra. Erica McGhee 815-727-6810	

Centro Multimedia de la Biblioteca

El objetivo de la biblioteca y el centro audiovisual (Library Media Center, LMC) es prestar servicios a toda la población escolar mediante recursos, servicios e instalaciones para el aprendizaje y la enseñanza. Los estudiantes pueden visitar la LMC antes y después de la escuela, durante el tiempo de estudio y los recesos para almorzar, y con sus clases. Consulte el horario de la biblioteca y los procedimientos de visita publicados allí.

Educación Especial

Secundarias de Joliet Township del Distrito 204 se compromete a proporcionar una educación pública apropiada y gratuita (Free Appropriate Public Education, FAPE) en el entorno menos restrictivo para todos los estudiantes con discapacidades que requieran un Plan de Educación Individualizado (Individual Education Plan, IEP). El Departamento de Educación Especial ofrece todos los cursos básicos requeridos para la graduación. Los padres o tutores, los estudiantes y el personal desarrollan un programa educativo que cubre las necesidades individuales del estudiante en una reunión del IEP. (*Política del Consejo Escolar 6:120*).

Si el estudiante no tiene un Plan de Educación Individualizado y usted cree que se beneficiaría de esos servicios, según el código estatal y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, deberá enviar una solicitud por escrito por carta o correo electrónico al coordinador de Servicios Especiales asignado al edificio del estudiante o al director de Servicios Especiales.

Después de recibir la solicitud por escrito, el Distrito tiene 14 días escolares para determinar si se justifica una evaluación. Título 23 III, sección 226.110 (c) (3) del Código de Administración.

Escuela de Verano

El programa de escuela de verano de Secundarias de Joliet Township comienza en junio y ofrece una variedad de cursos de crédito para la escuela secundaria. Los estudiantes pueden inscribirse en la escuela de verano después del inicio del segundo semestre del año escolar en curso. Los estudiantes necesitan obtener la firma de su madre, padre o tutor y del consejero. Los cursos se pueden ofrecer o no, según la cantidad de estudiantes matriculados. El programa escolar de verano es autofinanciado, y la mayoría de los cursos requieren el pago de una matrícula y cargos.

Suspensión de Cuotas Escolares/Estudiantiles

El superintendente recomendará al Consejo qué cargos que se deberán cobrar por el uso de libros de texto, materiales consumibles, actividades extracurriculares y otros cargos escolares, de existir, para su aprobación. Los estudiantes pagarán por la pérdida de libros escolares u otros materiales de propiedad de la escuela. Los estudiantes que reúnan los criterios de elegibilidad para la exención de cargos que se incluyen en esta política quedarán exentos de pagar los cargos por los libros de texto y otros materiales de enseñanza. Los estudiantes de 11.º y 12.º grado que califiquen para recibir comidas gratuitas y se inscriban en la escuela de manejo de día podrán obtener la exención de los cargos de dicho servicio. Con el fin de que a ningún estudiante se le nieguen servicios educativos o créditos académicos debido a la incapacidad de su madre, padre o tutor de pagar los cargos y honorarios, el superintendente recomendará al Consejo qué cargos adicionales, de existir, eximirá el Distrito a los estudiantes que reúnan los criterios de elegibilidad para la exención de cargos. Los estudiantes que reciban la exención de cargos no estarán exentos de pagar el costo de los libros, candados, materiales, insumos y equipos dañados o perdidos.

El superintendente deberá asegurarse de que haya solicitudes de exención de cargos disponibles y de que estas se distribuyan ampliamente de acuerdo con la ley estatal y la regla de la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE), y de que haya medios para ayudar a padres o tutores a completar la solicitud.

Un estudiante podrá recibir una exención de cargos y multas cuando:

1. El estudiante viva actualmente en un hogar que cumpla con los mismos criterios de ingresos, con los mismos límites según el tamaño del hogar, que se aplican al programa federal de comidas gratuitas;
2. Los padres o tutores del estudiante sean veteranos o militares en servicio activo con ingresos iguales o inferiores al 200 % del umbral federal de pobreza; o
3. El estudiante no tiene hogar, según la definición de la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar.

El superintendente o la persona que este designe tendrá especialmente en cuenta los siguientes factores cuando se dé uno o más de ellos:

- Enfermedad en la familia;
- Gastos extraordinarios, como daños por incendio, inundación, tormenta, etc.;
- Desempleo;
- Situaciones de emergencia;
- Cuando uno o más de los padres o tutores se vean afectados por un paro laboral.

En un plazo de 30 días naturales tras recibir una solicitud de exención, el superintendente o la persona que este designe enviará por correo una notificación a los padres o tutores siempre que se deniegue dicha solicitud. La notificación de denegación incluirá: (1) el motivo de la denegación, (2) el proceso y los plazos para presentar un recurso, y (3) una declaración en la que se indique que el padre, madre o tutor puede volver a solicitar la exención en cualquier momento del curso escolar si cambian las circunstancias. Si se recurre la denegación, el distrito seguirá los procedimientos para la resolución de recursos establecidos en la normativa de la ISBE sobre exención de tasas. (*Política 4:140 de la Junta Escolar*)

JOLIET TOWNSHIP HIGH SCHOOL DISTRITO 204

PROGRAMA DE CUOTAS Y REEMBOLSOS 2026-2027

** CUOTA DE MATERIAL DIDÁCTICO Y ACTIVIDADES **

***** REEMBOLSO *****

<u>Fecha de inscripción</u>	<u>Tiempo completo</u>	<u>Medio tiempo</u>	<u>Cuota de actividades</u>	<u>Fecha de finalización</u>	<u>Tiempo completo</u>	<u>Medio tiempo</u>	<u>Cuota de actividades</u>
Año escolar completo	\$160.00	\$115.00	\$25.00	Antes del 3 de septiembre, 2026	\$120.00	\$85.00	\$20.00
** Se sumará un cargo por inscripción tardía de \$25 a los estudiantes que no paguen y escojan su programa de estudiantes durante la semana de distribución.				Después del 3 de septiembre, 2026	\$100.00	\$75.00	\$15.00
				Después del 10 de octubre, 2026	\$70.00	\$50.00	\$12.50
Solo un semestre	\$100.00	\$80.00	\$12.50	Después del 2 de enero, 2027	\$50.00	\$30.00	\$10.00
Antes del 3 de septiembre, 2026	\$160.00	\$115.00	\$25.00	Después del 2 de marzo, 2027	***** SIN REEMBOLSO *****		
Después del 3 de septiembre, 2026	\$150.00	\$105.00	\$25.00	Traslado a Lincoln School	***** SIN REEMBOLSO *****		
Después del 10 de octubre, 2026	\$130.00	\$100.00	\$20.00	Traslado dentro del Distrito	***** SIN REEMBOLSO *****		
Tiempo completo: Tres clases o más Medio tiempo: Dos clases o menos				Traslado a Pathways Campus	***** SIN REEMBOLSO *****		

La cuota de actividades, el cargo por inscripción tardía y la cuota del permiso para estacionar NO están incluidos en las exenciones del Distrito.

Todos los estudiantes DEBEN pagar la cuota de actividades de \$25.00. La cuota de actividades incluye la admisión a eventos deportivos y conciertos, y la suscripción al periódico escolar. Todas las cuotas deben pagarse antes de comprar boletos para el baile o recibir un expediente académico oficial. Los estudiantes que paguen la cuota de material didáctico y reciban una exención de cuota del Distrito 204 antes del 3 de septiembre de 2025 recibirán un reembolso. Las exenciones de cuotas del Distrito son válidas para los cargos incurridos luego de la aprobación de la exención. Las cuotas anteriores no serán eliminadas luego de la aprobación de la exención de cuotas. Se reinstaurarán todas las cuotas eximidas de los estudiantes que no cumplan los requisitos de verificación del Programa Nacional de Almuerzo Escolar. Los estudiantes que abandonen el Distrito 204 deben regresar todos los libros de texto y dispositivos electrónicos en condiciones aceptables.

OTRAS CUOTAS

Cargo por inscripción tarde	\$25.00	Para estudiantes activos que no se presenten durante la semana de distribución del programa. No se incluye en la exención de cuotas.
Cuota del permiso para estacionar	\$100.00	Todas las demás cuotas deben pagarse antes de obtener este permiso. Reembolso: \$50.00 por semestre completo restante. No se incluye en la exención de cuotas.
Cuota de participación (por deporte)	\$50.00	Sin reembolsos. Se les cobrará a los participantes un máximo de \$100.00 en cuotas de participación por año. Se incluye en la exención de cuotas.
Cuota de participación (por actividad competitiva)	\$25.00	Sin reembolsos. Se les cobrará a los participantes un máximo de \$100 en cuotas de participación por año. Se incluye en la exención de cuotas.
Cuota por cheque rechazado por NSF	\$30.00	Cargo por cheques al colegio rechazados por fondos insuficientes (non-sufficient funds, NSF). No se incluye en la exención de cuotas.
Cargo por reingreso o traslado de un estudiante	\$10.00	Al reingresar o trasladarse entre escuelas del Distrito 204. No se incluye en la exención de cuotas.
Estudiante que cambia entre tiempo parcial y tiempo completo:		
De tiempo completo a parcial		
De tiempo parcial a completo		
	Primer semestre	Segundo semestre
	Reembolso de \$40.00	Sin reembolso
	Cuota adicional de \$40.00	Cuota adicional de \$20.00

CUOTAS DE ESCUELA DE MANEJO Y DE LA ESCUELA DE VERANO

** CUOTA DEL CURSO **

***** REEMBOLSO*****

	<u>En el distrito</u>	<u>Fuera del distrito</u>	<u>En el distrito</u>	<u>Fuera del distrito</u>
			<u>Antes de 1º de clase</u>	<u>En las primeras dos clases</u>
Escuela de manejo: clase completa (1.º intento y repetición)	\$250.00	\$350.00	\$250.00	\$200.00
Escuela de manejo: repetición SOLO al volante	\$175.00	\$275.00	\$175.00	\$125.00
Escuela de manejo: repetición SOLO en el aula	\$150.00	\$200.00	\$150.00	\$100.00
Matrícula y cuota de materiales de la escuela de verano (verano 2026)	\$160.00	\$210.00	**No hay reembolsos para la escuela de manejo o la escuela de verano luego de la 2.º clase.**	

En el distrito: Residente de JTHS. Fuera del distrito: No residente de JTHS.

Los estudiantes de los dos últimos años que califiquen para la exención de cuotas del distrito y se inscriban en la escuela de manejo durante el horario escolar podrán obtener la exención de los cargos de dicho servicio. En el programa de escuela de manejo de horario EXTRAESCOLAR y de la ESCUELA DE VERANO, los estudiantes de los dos últimos años que califiquen para la exención de cuotas del distrito y no puedan inscribirse en la escuela de manejo durante el horario escolar podrán obtener la exención de los cargos de dicho servicio. Si un estudiante de tercer año o del último año que califica para una exención de cuotas del Distrito tiene la posibilidad de asistir a la escuela de manejo durante el horario escolar, pero prefiere asistir en horario extraescolar o en la escuela de verano, NO podrá obtener la exención de los cargos de dicho servicio. Los estudiantes de primer y segundo año no califican para obtener la exención de la cuota de la escuela de manejo. La ESCUELA DE VERANO exime a los estudiantes que califican para la exención de cuotas del distrito de la cuota de materiales de \$10. Todos los estudiantes deben abonar la matrícula de \$150.

JTHS utiliza MySchoolBucks, un recurso en línea, para permitir a los padres/tutores ver y pagar las cuotas de los estudiantes y las cuotas de comidas. Con MySchoolBucks, usted podrá rápidamente hacer depósitos en la cafetería, ver los artículos de la escuela, recibir notificaciones cuando se vencen las cuotas y hacer pagos desde cualquier lugar.

Cómo usar MySchoolBucks

- Visita www.myschoolbucks.com o descarga la aplicación móvil "MSB Parent, USA." (Apple o Android)
- Si aún no lo ha hecho, cree su cuenta gratuita de padre/tutor y añada a su(s) estudiante(s) usando el nombre e identificación estudiantil.
- Añade artículos escolares o facturas a su carrito
- Realice el pago con tarjeta de crédito/débito o cheque electrónico

NORMAS DEL DISTRITO 204

Normas Relativas a Las Actividades

Actividades Después de la Escuela: no se permite la permanencia de organizaciones estudiantiles en la escuela después de las 3:15 p. m. o los fines de semana, a menos que se haya presentado y aprobado un formulario de uso de las instalaciones. Los patrocinadores deben estar presentes en toda actividad.

Actividades Por La Noche: las actividades patrocinadas por varias organizaciones, que son principalmente para el goce de los estudiantes, deben finalizar a más tardar a las 11 p. m. los fines de semana y a las 10 p. m. en noches de días escolares. Se requerirá una identificación escolar para el ingreso. Los estudiantes deben permanecer en la actividad hasta que estén listos para retirarse. No se permitirá el reingreso de estudiantes que se retiren y deseen regresar. Los estudiantes deben retirarse de las instalaciones de la escuela dentro de los 15 minutos posteriores a la finalización de la actividad.

Actividades (Bailes, Conciertos u Otros Eventos Sociales): los bailes o conciertos se deben programar a través del Consejo Estudiantil. La organización patrocinadora debe verificar con el subdirector si se dispone de operaciones de respaldo para una fecha tentativa. La fecha final solo se podrá aprobar una vez que se obtenga lo siguiente:

- Aprobación del Consejo Estudiantil.
- Presentación del formulario de acompañante a un baile o concierto completo ante el subdirector.
- Confirmación de la fecha con el subdirector por parte del Consejo Estudiantil.

Procedimientos para llevar invitados: los estudiantes que soliciten llevar un invitado que actualmente no sea estudiante de la escuela que organiza el baile deben completar y entregar un Formulario de solicitud para llevar invitados para su aprobación. Todos los invitados deben estar en 9.º grado como mínimo y no tener más de 20 años. La Administración Escolar se reserva el derecho a denegar el ingreso a cualquier estudiante o invitado.

Llegadas a la Escuela

Los estudiantes de primer año que lleguen a la escuela antes de las 7:10 a.m. y los estudiantes de todos los demás niveles que lleguen antes de las 8:10 a.m. deben presentarse a la cafetería. Los únicos estudiantes que se les permitirá entrar al edificio principal antes de las horas indicadas son aquellos con permisos para conferencias o pases para usar la biblioteca y otros con asuntos oficiales que se presenten en la oficina del director para obtener un pase.

En el campus de la Central, el lugar donde deben dejar y recoger a los estudiantes de primaria es la avenida Eastern (lado oeste del edificio). Los estudiantes que tengan que salir o volver antes de que acabe el día escolar (por citas, enfermedad, etc.) deben ser recogidos o dejados en la entrada principal, que es la puerta F de la calle Herkimer, debido a los trabajos de construcción.

En el campus de la West, los estudiantes deben ser dejados y recogidos usando los carriles designados junto a la Casa de Campo en el estacionamiento de la Avenida Glenwood. Está prohibido dejar a los estudiantes en el frente del edificio, en el estacionamiento del personal en las áreas de mantenimiento.

Mesa de Apoyo Estudiantil

Todos los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 8:20 a.m. serán detenidos en la mesa de apoyo estudiantil. Los estudiantes que sean detenidos en la mesa de apoyo para estudiantes hablarán con un miembro del personal y utilizarán su teléfono personal para llamar a su tutor y discutir su retraso. A los estudiantes que lleguen tarde a la escuela de forma crónica se les asignarán apoyos adicionales, intervenciones y consecuencias según corresponda.

Asambleas

Los programas de asambleas se llevarán a cabo en diversos momentos durante el año escolar y son obligatorios para todos los estudiantes. Dado que las asambleas se celebran durante el horario de clase, se realiza un verdadero esfuerzo para seleccionar programas que sean educativos y entretenidos a la vez.

Se emitirán anuncios para indicar cuándo y dónde se llevarán a cabo las asambleas. Se espera que los estudiantes se comporten de manera respetuosa. Solo los bebés de las clases de crianza, las clases de cuidado infantil o la guardería se podrán llevar a una asamblea, y deberán estar acompañados por un estudiante, madre o padre.

Asistencia

La asistencia regular es fundamental para el éxito académico. Las leyes del estado de Illinois son muy específicas con respecto a la asistencia de estudiantes en escuelas públicas. Se supone que los estudiantes siempre estarán en la escuela, excepto en casos de enfermedad o crisis familiares graves. Las siguientes disposiciones se han establecido para regular la política de asistencia (Política del Consejo Escolar 7:70):

Asistencia Escolar Obligatoria

Esta política se aplica a las personas que tienen la custodia o el control de un menor: (a) entre las edades de seis años (a partir del 1 de septiembre) y 17 años (a menos que el menor se haya graduado de la secundaria), o (b) que esté matriculado en cualquiera de los grados 9 a 12 en la escuela pública sin importar la edad. Sujeto a los requisitos específicos de la ley estatal, los siguientes menores no están obligados a asistir a la escuela pública: (1) cualquier menor que asista a una escuela privada (incluyendo una escuela en casa) o a una escuela parroquial, (2) cualquier menor que esté físicamente o mentalmente incapacitado para asistir a la escuela (incluyendo a un estudiante que esté

embarazada y sufra complicaciones médicas según certificación de su médico), (3) cualquier menor que esté empleado legal y necesariamente, (4) cualquier menor mayor de 12 y menor de 14 años de edad mientras asista a clases, (5) cualquier menor ausente por motivos religiosos, incluyendo la celebración de una festividad religiosa, para recibir instrucción religiosa, o porque su religión prohíbe la actividad secular en un día u hora del día en particular, y (6) cualquier menor de 16 años o mayor que esté empleado y esté inscrito en un programa de incentivos para la graduación.

Si un estudiante falta a la escuela o llega tarde, el padre, la madre o el tutor deberá llamar a la Oficina del Decano el mismo día para explicar el motivo de la ausencia o impuntualidad del estudiante (el servicio de correo de voz está disponible las 24 horas).

- Oficina de Asistencia del campus Central/AVAC/Centro de Transición: 815-727-6801.
- Oficina de Asistencia del campus West: 815-727-6900.
- Oficina de Asistencia de Pathways: 815-727-6810.
- Si no se comunican con la Oficina del Decano por teléfono el día de la ausencia, la ausencia o la impuntualidad podrían quedar injustificadas. La ausencia también podría considerarse absentismo, a menos que los padres establezcan contacto. En todos los casos, los padres deben llamar cuando reciban un aviso de absentismo. Los estudiantes no podrán abandonar el campus escolar durante las clases en ninguna circunstancia. Ningún estudiante podrá salir de la escuela antes de que termine la jornada regular, a menos que el decano justifique la salida, que se haya programado una salida anticipada o que el servicio de salud lo envíe a la casa. Cualquier otra salida se considerará absentismo y se tratará como una ausencia injustificada.
- Para que una ausencia se considere justificada, la madre, el padre o el tutor del estudiante deberán llamar al número de teléfono de Asistencia del campus e informar la ausencia. Estos son algunos de los motivos aceptables para una ausencia justificada:
 - Enfermedad.
 - Asistir a un evento cívico.
 - Fallecimiento de un miembro de la familia cercano.
 - Emergencia familiar.
 - Salud mental
 - Vacaciones familiares programadas con antelación.
 - Visitas universitarias programadas con antelación y
 - Votación de hasta dos horas

Las ausencias o impuntualidades injustificadas incluyen, entre otras cosas, lo siguiente:

- Problemas habituales con un auto.
- Falta de transporte.
- Citación o multa de tránsito.
- Quedarse dormido.
- Absentismo.
- Ausencias sin llamada de los padres.
- Días libre (sin permiso).
- Llegar tarde a la clase del primer período sin un pase adecuado.

Ausencia excesiva (Día Completo)

- Un estudiante tendrá diez (10) ausencias permitidas en total por semestre (justificadas o injustificadas). Si los padres informan al campus el mismo día de la ausencia o antes, se justificará la ausencia.
- Cuando se produzca la décima ausencia, se procederá a una revisión de la condición del estudiante. A menos que existan circunstancias atenuantes, si un estudiante acumula once (11) ausencias de día completo (justificadas o injustificadas), podrá ser excluido de la lista de asistencia o trasladado a otro programa del Distrito. El personal de la escuela revisará las ausencias antes de eliminar al estudiante de la lista o de trasladarlo a otro programa. **Las ausencias causadas por suspensiones en la escuela, suspensiones fuera de la escuela y motivos de salud verificados por un médico o prestador de servicios médicos relacionados con una enfermedad crónica no contarán como parte del límite de 10 días de ausencia.**
- Se requerirá certificado médico para justificar las ausencias que se extiendan por más de tres (3) días consecutivos o más de seis (6) días no consecutivos por semestre. El certificado médico deberá presentarse el día que el estudiante regrese a la escuela.
- Se recomienda a los padres que lleven un registro de las ausencias de sus hijos. Para ello, pueden marcar los días de ausencia escolar (justificada o injustificada) en un calendario en la casa. Los docentes, decanos, asesores y demás miembros del personal escolar harán todo el esfuerzo posible por mantener a los padres informados sobre las ausencias de sus hijos.
- El distrito podrá denegar la inscripción a un estudiante mayor de 18 años por un semestre, por no haber satisfecho los estándares académicos o de asistencia mínimos, de acuerdo con las leyes vigentes y las normas del Consejo Estatal.
- Las ausencias, incluidas las justificadas, injustificadas y especiales, formarán parte del límite de ausencias de diez días por semestre. El personal escolar podrá analizar las circunstancias atenuantes.

Ausencias Especiales

- **Servicio Activo** - Un estudiante será excusado por un máximo de 5 días en los casos en que el padre/tutor del estudiante sea miembro en

servicio activo de las fuerzas armadas y haya sido llamado al servicio, esté de permiso o haya regresado inmediatamente de un período de servicio en una zona de combate o en un puesto de apoyo al combate. La Junta de Educación, a su discreción, podrá excusar a un estudiante por días adicionales en relación con dicho permiso o período de servicio. El estudiante y sus padres/tutores son responsables de obtener las tareas de los maestros del estudiante antes de cualquier ausencia justificada y de asegurarse de que dichas tareas sean completadas por el estudiante antes de su regreso a la escuela.

- **Días para Visitas Universitarias** - Los estudiantes de los dos últimos años de la escuela secundaria pueden usar hasta tres (3) días para visitas universitarias y deben respetar las siguientes disposiciones:
 - La madre o el padre debe llamar por teléfono.
 - Un asesor universitario debe confirmar la visita por escrito. No se aceptarán materiales universitarios impresos. Estas reglas rigen para todas las universidades o facultades, a excepción de Joliet Junior College. Los estudiantes tendrán solo medio día para visitar JJC y deberán seguir los pasos anteriores.
- **Apariencias ante un Tribunal** - Las visitas a un tribunal de familia para resolver problemas familiares o responder a citaciones como testigo suelen estar justificadas. Las citaciones por incumplimiento personal de la ley se evaluarán sobre la base de sus méritos individuales para determinar si estarán justificadas o no.
- **Vacaciones Familiares** - Es necesario presentar una solicitud por escrito, aproximadamente dos semanas antes de la fecha de ausencia especificada, y que la madre o el padre del estudiante llamen por teléfono. Si no se cumple esta regla, la ausencia quedará injustificada.
- **Procedimientos de Clima Frio o Inclemente** - Cuando la escuela deba cerrarse por alguna emergencia, se enviará un anuncio a través del sistema telefónico "District School Messenger", estaciones de radio y televisión, por medio del Centro de Cierres de Emergencias (www.emergencyclosings.com) y las estaciones de radio locales: WJOL (1340 AM), WSSR (96.7 FM), WCCQ (98.3 FM) y WRXQ (100.7 FM). Si no escuchan un anuncio de cierre en la radio, los padres y los estudiantes deberán presuponer que la escuela está abierta. Se solicita a los padres y estudiantes que escuchen la radio en lugar de llamar a la escuela. En la medida en que resulte práctico, los cierres escolares se publicarán en redes sociales y en el sitio web del Distrito: www.jths.org.
- **Citas Médicas y Dentales:** Las citas médicas y dentales se deberán coordinar fuera del horario escolar. Si es necesario que un estudiante falte a la escuela para asistir a una consulta médica u odontológica, se deberá informar al decano sobre el turno programado. En tales circunstancias, la madre o el padre del estudiante deberá llamar al decano antes del día de la consulta. No se justificará la ausencia de un estudiante para que este ofrezca transporte a otro estudiante. Las consultas médicas y odontológicas que requieran todo el día constituirán ausencias injustificadas, a menos que el médico o el dentista las verifique. (*Política del Consejo Escolar 7:70*).
- **Días de Salud Mental y del Comportamiento:** Los estudiantes pueden ser excusados de la escuela por salud mental o de comportamiento del estudiante por un máximo de 5 días para los cuales el estudiante no necesita proporcionar una nota médica, en cuyo caso se le dará al estudiante la oportunidad de recuperar cualquier trabajo escolar perdido durante la ausencia por salud mental o de comportamiento y, después del segundo día de salud mental utilizado, puede ser referido al personal de apoyo escolar apropiado (105 ILCS 5/26-1) (*Política de la Junta Escolar 7:70*).

Vestuario

La apariencia de los estudiantes, incluyendo la forma de vestir y la higiene, no debe interrumpir el proceso educativo ni comprometer los estándares de salud y seguridad. El Distrito no prohíbe peinados históricamente asociados con raza, etnicidad, o textura de cabello, incluyendo, pero no limitado a, peinados de protección como trenzas, mechones, y torcidos. El Distrito tampoco prohíbe el derecho de los estudiantes a usar o adornar su vestuario de graduación con artículos asociados con la identidad cultural, étnica o religiosa del estudiante u otra característica o categoría protegida por la Ley de Derechos Humanos de Illinois, 775 ILCS 5/1-103(Q). Los estudiantes que interrumpen el proceso educativo o comprometan las normas 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 e incluidos en el Manual Estudiantil. (*Política de la Junta Educativa 7:160*)

El director de la escuela, o la persona designada, tiene plena autoridad para tomar las medidas necesarias cuando una estudiante lleva ropa que interfiera en el aprendizaje de los demás, o cuando su ropa o peinado suponga un peligro para ellos o para los demás.

El vestuario y el cuidado personal del estudiante deben permitirle participar en el aprendizaje sin que represente un riesgo para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal de la escuela.

Definiciones

Vestuario: Ropa, incluida la ropa para exterior, accesorios para la cabeza, accesorios tales como bufandas y alhajas, y el calzado.

Cuidado Personal: Maquillaje, tatuajes y peinado.

Expectativas del vestuario para los estudiantes:

- No se permite llevar ropa que muestre publicidad de alcohol, drogas, tabaco o juegos de apuestas, que fomente la violencia o que contenga lenguaje obsceno o vulgar.
- Los estudiantes deben llevar ropa, incluyendo camisetas y pantalones o falda, o su equivalente (vestidos, leggings, pantalones de yoga, pantalones cortos, pantalones de deporte) que cubra completamente las partes íntimas con un tejido opaco (que no se vea a trasluz).
- La ropa debe cubrir la ropa interior.
- No se permite llevar nada que cubra la cabeza dentro de las instalaciones, excepto los cubrecabezas aprobados por motivos

religiosos o por receta médica.

- Los estudiantes llevarán calzados (zapatos) seguro y adecuados, y cumplirán con los requisitos de los cursos específicos (por ejemplo, Educación Física, formación profesional, etc.).
- Se permiten los piercings visibles, pero deben poder quitarse. Las joyas están prohibidas durante cualquier clase o actividad cuando un miembro del personal considere que suponen un riesgo para la salud o la seguridad en función de la actividad. Esto incluye, entre otros, anillos, relojes, pendientes, pulseras, collares, piercings en las cejas, la nariz, los labios, etc. Los alumnos matriculados en el JROTC deben seguir las normas sobre el uniforme. (Política 7:160 de la Junta Escolar).

Inspección de Automóviles

Todo vehículo que estacione en las instalaciones de la escuela quedará sujeto a inspecciones por parte de las autoridades escolares y el personal policial que trabaje con ellas. Tales inspecciones se podrán llevar a cabo sin una orden judicial, por cualquier motivo razonable. La inspección de un vehículo contempla todos los compartimentos y componentes. Una vez que comience la inspección, la persona a cargo del vehículo no podrá retirarlo de las instalaciones. (Política del Consejo Escolar 7:190).

Procedimientos y Pautas

La administración de la escuela y los decanos tienen la responsabilidad de mantener una disciplina apropiada en la escuela y en el camión. La conducta inaceptable de los alumnos en los camiones puede dar lugar a la pérdida de los privilegios de transporte. Cualquier incidente grave puede resultar en la pérdida temporal o permanente del transporte. Los alumnos deberán mostrar una identificación escolar vigente para poder subir a los camiones escolares. El alumno debe presentar su identificación cuando se lo solicite el conductor del camión. Para poder viajar en el camión de actividades después de la escuela, el alumno deberá presentar un pase o etiqueta en su identificación indicando que tiene permiso para viajar en el camión esa noche. No cumplir con esto resultará en una acción disciplinaria. Los camiones pueden estar equipados con cámaras de audio y vídeo para grabar las acciones de los alumnos.

El transporte seguro depende de manera directa de que los pasajeros mantengan una buena disciplina a bordo.

- Cada campus llevará a cabo un simulacro de evacuación del camión.
- El conductor del camión tiene la responsabilidad inicial de preservar la disciplina y deberá transmitir las infracciones al decano.
- Los padres o tutores legales de un estudiante que haya obtenido **DISCIPLINA EN EL CAMIÓN** y un traslado dentro del distrito serán responsables del transporte de ida y vuelta a la escuela. (Política 7:30 de la Junta Escolar).
- Las siguientes son reglas y normas para los pasajeros del camión escolares en Illinois:
 - Seguir todas las instrucciones que dé el conductor del camión u otros miembros del personal escolar en el camión.
 - Llegar a horario a la parada designada para ayudar a mantener la puntualidad del camión.
 - Mantenerse fuera de la carretera en todo momento mientras se espera a que llegue el camión.
 - Tener cuidado al acercarse al lugar en el que se detiene el camión y no avanzar hacia este hasta que este se haya detenido por completo y la puerta se haya abierto.
 - Permanecer en el asiento mientras el camión está en movimiento.
 - Prestar atención a las señales de peligro del conductor.
 - Permanecer en el camión en caso de emergencia en la carretera, hasta que el conductor dé instrucciones.
 - Mantener las manos, la cabeza y los pies dentro del camión en todo momento. No arrojar nada a través de las ventanas del camión.
 - Se debe recordar que el ruido y el alboroto excesivos desvían la atención del conductor y pueden ocasionar un accidente grave. Están prohibidos los comportamientos revoltosos de cualquier tipo.
 - Permanecer quieto al acercarse a un cruce de ferrocarril.
 - Ayudar a mantener el camión seguro y limpio en todo momento.
 - No se permite el ingreso de animales al camión.
 - Mantener los libros, paquetes, sacos y otros objetos fuera de los pasillos.
 - No dejar libros, comida u otros artículos en el camión.
 - Ser educado con los demás estudiantes y con el conductor.
 - No pedirle al conductor que se detenga en lugares diferentes de la parada habitual del camión.
 - Respetar las precauciones de seguridad en los puntos de egreso. Cuando sea necesario cruzar la carretera, se deberá avanzar al menos diez (10) pies delante del camión por la banquina derecha y observar el tráfico en ambas direcciones. Esperar a recibir la señal del conductor para cruzar. La puerta trasera es solo para casos de emergencia.
 - En el camión, se debe mantener la misma conducta que en el aula. Queda prohibido fumar, comer, beber o jugar con naipes.
 - No causar daños de forma deliberada al camión; de lo contrario, el estudiante deberá pagar el costo de reparación y perderá el privilegio de usar el camión escolar.
 - Está permitido ingresar al camión con dispositivos electrónicos, siempre y cuando su volumen sea apropiado. De lo contrario, el dispositivo se deberá apagar y guardar fuera de la vista en una mochila, cartera o bolso adecuado.
 - Todos los equipos deportivos se deberán guardar en una mochila o un bolso apropiado. Por cuestiones de seguridad, podría impedirse el ingreso de otros elementos al camión.

- Los estudiantes deben contar con el permiso de la Administración del edificio antes de subir a un camión distinto del asignado a sus domicilios.
- Los estudiantes deben ingresar al camión y bajar de él en la parada más cercana a sus hogares.
- Además, los pasajeros del camión deben respetar todas las reglas escolares dentro del camión y estarán sujetos a las “Normas disciplinarias”.

Estos son los procedimientos disciplinarios:

- Si un camión regresa a un campus por la mala conducta de un estudiante, el estudiante excluido del camión tendrá acceso a un teléfono para conseguir transporte.
- En caso de mala conducta o desobediencia por parte de un estudiante, el conductor del camión completará una remisión del estudiante y se la entregará al decano. Se coordinará una reunión con el estudiante y, si es necesario, con uno de sus padres. El decano podrá suspender el uso del camión escolar a los estudiantes que hayan manifestado desobediencia grave. Los padres serán responsables de transportar a los estudiantes que hayan sido suspendidos del camión escolar. (*Política del Consejo Escolar 7:220*).
- Las suspensiones reiteradas del camión pueden ocasionar la pérdida permanente del privilegio de transporte. (*Política del Consejo Escolar 7:220*).

REGLAS PARA LA SEGURIDAD EN EL CAMION

1. Presta atención al tráfico y a lo que te rodea.
2. Usa ropa adecuada para el clima. Asegúrate de que todos los cordones, lazos, cierres, etc., de la ropa, mochilas y demás objetos, estén bien cerrados o quitados para reducir el riesgo de que se enganchen en las puertas, barandillas o pasillos del camión.
3. Llega a tiempo a la parada y mantente alejado de la calle mientras esperas el camión.
4. No te acerques al camión hasta que se haya detenido por completo y el conductor te indique que subas. Entra en fila sin empujar. Usa siempre el barandal.
5. Siéntate enseguida y mantente sentado mirando hacia delante. Mantén las manos, los brazos y la cabeza dentro del camión.
6. Habla en voz baja en el camión. No grites ni hagas ruidos fuertes que puedan distraer al conductor. Las tabletas, ordenadores, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben estar en silencio en el camión, a menos que el estudiante utilice auriculares.
7. Ayuda a mantener el camión ordenado y limpio. No dejes tus cosas en el pasillo ni cerca de las salidas de emergencia. No se permite comer ni beber en el camión.
8. Presta siempre atención a las instrucciones del conductor. Sé educado con el conductor y con los demás estudiantes. Siéntate con las manos quietas y evita hacer ruidos que puedan distraer al conductor o molestar a los demás pasajeros.
9. Espera a que el camión se haya detenido por completo antes de levantarte. Usa el pasamanos al bajar del camión.
10. Mantente alejado de la zona de peligro junto al camión, donde el conductor podría tener dificultades para verte. Da al menos cinco pasos largos (10 pies) alejándote del camión y sal de la zona de peligro, hasta que puedas ver al conductor y él te vea a ti. Nunca te arrastres por debajo de un camión.
11. Si tienes que cruzar la calle después de bajarte del camión, espera a la señal del conductor y luego cruza por delante del camión. Cruza la calle solo después de mirar a ambos lados para ver si viene tráfico, incluso después de la señal del conductor.
12. Nunca corras de vuelta al camión, aunque se te haya caído o te hayas olvidado algo.

CAFETERÍA

La cafetería ofrece una selección de opciones a la carta y comidas completas a un precio razonable para los estudiantes. El programa de almuerzos escolares cumple con las directrices del Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece desayuno y almuerzo a los estudiantes y al personal diario. Los estudiantes pueden pagar las comidas por adelantado en el centro de libros de texto o a través del sitio web

www.myschoolbucks.com.

Se deben seguir las siguientes normas:

- Los estudiantes deben seguir todas las instrucciones del personal de la cafetería, los supervisores de la cafetería y el personal de seguridad.
- Los estudiantes deben utilizar su propia identificación para comprar las comidas.
- Los estudiantes no pueden saltarse la fila para recibir el servicio.
- Los estudiantes son responsables de sus tablas, platos, cubiertos y materiales desechables, así como de la limpieza general del área en la que se sientan.
- Los estudiantes no pueden sacar comida ni bebida de la cafetería sin el permiso por escrito del personal.
- Los estudiantes no pueden ir a áreas sin supervisión del edificio o a los estacionamientos durante los períodos de almuerzo.
- Los estudiantes no pueden usar vehículos durante los períodos de almuerzo.
- Los estudiantes deben permanecer en el campus durante el almuerzo.
- Todos los almuerzos para llevar deben consumirse en la cafetería.

Política del Servicio de Alimentación con Respecto a Depósitos, Falta de Dinero en La Cuenta, y Balances Bajos o Negativos - El Distrito de las Secundarias de Joliet Township utiliza un sistema de punto de venta prepago llamado MySchoolBucks. Las personas escanean su identificación del distrito para descontar el costo de la comida de su balance prepago. No se acepta dinero en efectivo en la cafetería. Todos los estudiantes y el personal deben crear y depositar fondos en una cuenta de almuerzo en línea al visitar www.myschoolbucks.com. También se aceptan depósitos a través del Centro de Libros de Texto/Oficina de Cajeras de la escuela. Todos los depósitos tardan 24 horas en procesarse, así que los fondos no estarán disponibles para su uso hasta el siguiente día escolar. MySchoolBucks ofrece a los padres funciones adicionales como ver las compras de los estudiantes, el historial de gastos, notificaciones por correo electrónico de balances bajos, la posibilidad de establecer límites de gasto diarios/semanales y la opción de especificar la compra de "solo comidas" o incluir compras a gusto.

Si un estudiante califica para comidas a precio reducido o pagadas y tiene un balance bajo o negativo, podrá cargar el costo de una comida completa. Después de cinco días con un balance negativo, se comunicarán con el padre o tutor y se le pedirá que recargue la cuenta My School Bucks del estudiante o que llene una solicitud de beneficios de comidas, si aún no lo ha hecho. Los balances negativos se descontarán automáticamente de los fondos adicionales depositados en la cuenta del estudiante. Si un estudiante califica para recibir comidas gratuitas, no necesita dinero en su cuenta a menos que desee comprar bebidas adicionales o productos de gusto. Los estudiantes no pueden comprar productos de gusto ni bebidas adicionales si tienen un balance negativo. Todos los estudiantes deben pagar el costo total de las comidas mientras esperan que se revise su solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido.

Los balances de las cuentas de almuerzo que queden al final del año escolar se transferirán al año escolar siguiente. El Distrito Escolar no emitirá reembolsos ni transferencias durante el año escolar ni después de cada año escolar, excepto a los graduados o a los estudiantes que se den de baja del distrito escolar. Los reembolsos y las transferencias se emitirán de acuerdo con las siguientes normas:

1. Solo se considerarán los reembolsos y las transferencias para los graduados y los estudiantes que se den de baja del distrito escolar.
2. Los balances con menos de \$10 no serán reembolsados, transferidos ni utilizados para el pago de cuotas de los estudiantes. Los estudiantes deben agotar las cuentas de almuerzo con menos de \$10 antes de su último día de clases.
3. Las cuentas con más de \$10 se utilizarán:
 - a. Para el pago de las cuotas escolares;
 - b. Transferidas a otro miembro de la familia;
 - c. Se emitirá un reembolso.
4. Las familias deben presentar una petición por escrito para transferir o reembolsar el balance dentro de dos semanas después de que el estudiante se gradúe o se dé de baja del distrito escolar.
5. Las peticiones de transferencia deben incluir el nombre y número de identificación del graduado y el nombre y número de identificación del miembro de la familia que recibirá los fondos.
6. Las peticiones de reembolso deben incluir el nombre y número de identificación del graduado, el nombre de la familia y el domicilio.
7. No se proporcionarán reembolsos en efectivo.

Las solicitudes de reembolso se deberán enviar por correo a la cafetería a la siguiente dirección: Secundarias de Joliet Township
Director de Servicios de Apoyo
3901 Olympic Boulevard
Joliet, IL 60431

También se pueden enviar un correo electrónico a: jadelmann@jths.org

Cámara de Vigilancia

Los edificios y terrenos se supervisan y graban las 24 horas, por medio de un sistema de videovigilancia digital. Es posible que los camiones también tengan cámaras de video para grabar las acciones de los estudiantes.

Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos Personales

El uso, la posesión y/o el uso de lentes inteligentes o con inteligencia artificial (AI) por ejemplo, los lentes de "Meta" está totalmente prohibido en todas las instalaciones y eventos de JTHS 204. En las zonas académicas, los móviles deben estar en el lugar que se les haya asignado desde que suena el timbre hasta que vuelve a sonar. No se permite el uso de móviles en las oficinas (como la del decano o de salud), en los baños ni en los vestuarios. Los dispositivos electrónicos que no sean de JTHS (como audífonos/auriculares, iPods, iPads y computadoras portátiles que no sean de JTHS, etc.) deben estar apagados y guardados en una mochila o entre tus cosas durante las clases. Se podrán revisar los dispositivos electrónicos para comprobar su contenido. El Distrito 204 de Joliet Township no se hace responsable de los objetos dañados, perdidos o robados. Todos los objetos confiscados que no se recojan antes del 30 de junio del curso escolar serán donados o destruidos. También están prohibidos los sistemas aéreos no tripulados (UAS) o drones para cualquier fin en el recinto escolar o en cualquier evento escolar sin permiso.

Copiar, Plagio e Integridad Académica

Los estudiantes deben mostrar un comportamiento honesto en todas sus actividades escolares, incluyendo las tareas académicas. Se puede considerar que los estudiantes han violado esta responsabilidad si cometen plagio, hacen trampas o utilizan inapropiadamente contenidos generados por IA (Inteligencia Artificial) en beneficio personal o para ayudar a otro estudiante. No se evaluará ninguna tarea que los estudiantes entreguen haciendo trampas, plagiando o utilizando de forma inapropiada contenidos generados por inteligencia artificial.

Cuando un maestro cree que se ha producido deshonestidad académica, debe tratar de abordarla con prácticas restaurativas.

Paso 1: Identificación y notificación: Si se descubre que un estudiante ha cometido un acto de deshonestidad académica, el profesor lo notificará al estudiante, a su(s) cuidador(es) y registrará el incidente utilizando el formulario de integridad académica. Los directores de los planes de estudios añadirán el incidente al registro del PLP de los estudiantes.

Paso 2: Conversación Restaurativa: Durante la conversación, los estudiantes tendrán la oportunidad de reflexionar sobre sus acciones, tomar responsabilidad y explicar sus motivaciones.

Paso 3: Consecuencia Establecida: La consecuencia debe incluir una oportunidad para que se evalúen las habilidades de los estudiantes.

Paso 4: Restauración: Los estudiantes tendrán la oportunidad de demostrar su comprensión de la importancia del pensamiento original y el pensamiento crítico en las tareas enviando un intento apropiado de la tarea. El maestro proporcionará comentarios y apoyo para ayudar a los estudiantes a mejorar sus habilidades y evitar la deshonestidad académica en el futuro.

El director del plan de estudios del distrito programará una reunión con el estudiante y su(s) cuidador(es) si se producen tres casos de deshonestidad académica en distintas clases en un semestre.

Relaciones Comunitarias y Publicaciones

Como parte de los programas de relaciones comunitarias y reconocimiento de Secundarias de Joliet Township, el Distrito publica información de forma periódica sobre nuestros estudiantes, sus trabajos en clase y sus logros. Para destacar el éxito de los estudiantes, el nombre de su hijo, su imagen y videos, sus trabajos en clase y cierta información relativa a sus logros podrían aparecer en varias publicaciones del Distrito y ajenas a este, que incluyen, entre otras cosas, periódicos, páginas web, redes sociales, impresiones y comunicaciones electrónicas. Toda publicación en los medios aprobada por la escuela será positiva y se centrará, principalmente, en el éxito de los estudiantes.

Si NO desea que la información de su hijo se comparta o destaque en publicaciones de los medios locales, escolares, del Distrito y ajenas al Distrito, complete el formulario “Denegación de permiso para participar en los medios” y entréguelo a la escuela de su hijo. Este formulario está disponible en www.jths.org, en “Family Resources” (Recursos para la familia) > “Communication” (Comunicación) > “Student Media Permissions” (Permisos para que los estudiantes participen en los medios). Este es el vínculo directo para acceder al formulario: <https://bit.ly/3NNcRSh>.

El formulario también está disponible en la Oficina del Subdirector o en la Oficina Principal de cada campus. Si existen circunstancias especiales que siente que la escuela debería conocer, comuníquese con el director para hablar sobre sus inquietudes.

Anuncios Estudiantiles

Los anuncios para los estudiantes se transmiten a través de la [Steelmen News Network \(SNN\)](#) y la [Tiger News Network \(TNN\)](#).

- Los anuncios importantes se transmiten a través de la Steelmill y la Tiger News Network y se publican en Youtube.
- Los anuncios adicionales relacionados con organizaciones estudiantiles específicas pueden ser enviados a la oficina principal por el miembro del personal que patrocina y/o el entrenador del grupo.

Equipo y Materiales Peligrosos

Todo equipo o material que se pueda considerar peligroso para la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes y el personal quedará prohibido, lo que incluye la posesión o el uso de aerosoles o atomizadores que puedan invalidar a personas o a animales (por ejemplo, Mace, gas pimienta, repelente de animales, etc.). (*Política del Consejo Escolar 7:190*).

Redes Electrónicas, Autorización para Acceso

Cada estudiante y sus padres o tutores serán responsables de consultar y aceptar la Política de acceso a redes electrónicas. Se requiere la firma tras la inscripción.

Todo uso de la red deberá respetar el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa, facilitando el uso compartido de recursos, la innovación y la comunicación. La red engloba cualquier dispositivo electrónico, aplicación o servicio proporcionado por el Distrito, incluido Internet, los correos electrónicos, teléfonos, correos de voz, información electrónica y aplicaciones de software, entre otros. Esta autorización no pretende especificar todos los comportamientos de los usuarios requeridos o prohibidos. Sin embargo, brinda algunos ejemplos específicos. **Si un usuario no respeta los términos de la Autorización para el acceso a redes electrónicas perderá los privilegios o quedará sujeto a medidas disciplinarias o legales apropiadas.**

El distrito informa a los estudiantes, padres y tutores que no podrá solicitarle a un estudiante que proporcione una contraseña u otra información de cuenta relacionada para acceder a la cuenta o al perfil de una red social del estudiante cuando tenga motivos razonables para creer que dicha cuenta contiene pruebas de que ha infringido una política o regla disciplinaria. (*Política del Consejo Escolar 7:140, 7:190*). La firma del manual es legalmente vinculante y señala que las partes que firmaron han leído los términos y condiciones con atención y entienden su significado.

Términos y condiciones

1. Uso aceptable: el acceso a la red del Distrito debe ser (a) con fines de educación o investigación y acorde a los objetivos educativos del Distrito; o (b) con un fin comercial legítimo.
2. Privilegios: el uso de la red electrónica del Distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado traerá aparejada la

cancelación de dichos privilegios. La Administración del edificio y el personal de Tecnología del Distrito tomarán todas las decisiones con respecto a si un usuario ha infringido los términos de los privilegios de acceso o no, y podrán denegar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento.

3. Uso inaceptable: el usuario es responsable de sus acciones y actividades que impliquen el uso de la red. Estos son algunos ejemplos de usos inaceptables:
 - a. Uso de la red para actividades ilegales, como la infracción de derechos de autor u otros contratos, o la transmisión de materiales que infringe leyes estatales o federales.
 - b. Descarga no autorizada de software, sin importar si tiene derechos de autor o está libre de virus.
 - c. Descarga de material con derechos de autor para un uso que no sea personal.
 - d. Uso de la red para obtener ganancias financieras o comerciales privadas.
 - e. Uso excesivo de recursos, como el espacio para archivos.
 - f. Hackeo o acceso no autorizado a archivos, recursos o entidades.
 - g. Invasión de la privacidad de las personas, que incluye la divulgación, la diseminación y el uso no autorizados de información de naturaleza personal sobre alguien, como una fotografía.
 - h. Uso de la cuenta o contraseña de otro usuario.
 - i. Publicación de material creado por otra persona sin su consentimiento.
 - j. Publicación de mensajes anónimos.
 - k. Uso de la red con fines publicitarios comerciales o privados.
 - l. Acceso a materiales difamatorios, imprecisos, abusivos, obscenos, vulgares, sexuales, amenazantes, ofensivos en términos raciales, hostigadores o ilegales y su envío, publicación o exhibición.
 - m. Uso de privilegios suspendidos o revocados.
4. Normas de conducta en el uso de la red: se espera que respete las reglas generalmente aceptadas de conducta al usar la red, que incluyen, entre otras cosas, lo siguiente:
 - a. Ser amable. No mandar mensajes abusivos.
 - b. Usar lenguaje apropiado. No insultar ni usar lenguaje vulgar o inapropiado.
 - c. No revelar información personal, incluidas las direcciones o los números de teléfono de estudiantes o colegas.
 - d. Reconocer que los correos electrónicos, las conversaciones telefónicas y los mensajes no son privados; las personas que operan estos sistemas tienen acceso a ellos. Los mensajes relacionados con actividades ilegales o que las fomenten podrían denunciarse ante las autoridades.
 - e. Use los mensajes solamente para transmitir información esencial.
 - f. No use la red de ninguna forma que podría interrumpir el uso por parte de otros usuarios.
 - g. Considere que todos los comunicados e información accesibles a través de la red son propiedad privada.
5. Sin garantías: el Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresas o implícitas, por los servicios que provee. El Distrito no se responsabilizará por la información perdida, dañada o no disponible al usar la red, ni por la información recuperada o transmitida a través de Internet. Tampoco se responsabilizará por los daños que sufra el usuario. Esto incluye la pérdida de datos como consecuencia de demoras, errores de envío, envíos omitidos o interrupciones del servicio causados por su negligencia o por errores u omisiones por parte del usuario. Los usuarios asumen el riesgo por el uso de la información que obtengan a través de Internet. El Distrito rechaza específicamente toda responsabilidad por la precisión o la calidad de la información que se obtenga a través de sus servicios.
6. Indemnización: el usuario acepta indemnizar al Distrito Escolar por toda pérdida, costo o daño, incluidos los honorarios razonables de abogados, que enfrente el Distrito en relación con una infracción de esta Autorización o como consecuencia de ella.
7. Seguridad: la seguridad de la red es una gran prioridad. Si identifica un problema de seguridad en la red, debe informar al administrador del sistema o al director del edificio. No exhiba el problema a otros usuarios. Mantenga la confidencialidad de su cuenta y su contraseña. No use la cuenta de otra persona sin su permiso por escrito. El intento de iniciar sesión en Internet como administrador del sistema traerá aparejada la cancelación de los privilegios del usuario. Podrá denegarse el acceso a la red a todo usuario que se identifique como un riesgo para la seguridad.
8. Confidencialidad: todos los usuarios de las computadoras del Distrito y medios de Internet deberán mantener la confidencialidad de los expedientes escolares. Se tomarán medidas razonables para impedir el acceso desmedido antes de cargar información confidencial de los estudiantes a la red.
9. Vandalismo: el vandalismo traerá aparejada la cancelación de privilegios y otras medidas disciplinarias. El vandalismo se define como todo intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, Internet u otra red. Esto incluye, entre otras cosas, la carga o creación de virus informáticos.
10. Cargos telefónicos: el Distrito no asume responsabilidad alguna por cargos no autorizados, incluidos los cargos telefónicos, los cargos de comunicación a larga distancia, los recargos por minuto o los costos de equipos o líneas.
11. Plan de estudios: el uso de las redes electrónicas del Distrito deberá (1) adecuarse al plan de estudios adoptado por el Distrito, así como a las distintas necesidades de enseñanza, estilos de aprendizaje, capacidades y niveles de desarrollo de los estudiantes; y (2) cumplir con los criterios de selección de los materiales de enseñanza y los materiales de la biblioteca o el centro audiovisual. Los miembros del personal podrán usar Internet en la totalidad del plan de estudios, de acuerdo con el plan de implementación del superintendente. La red electrónica del Distrito forma parte del plan de estudios y no es un foro público para uso general.
12. Reglas de publicaciones web con derechos de autor: la Ley de Derechos de Autor y la política del Distrito prohíben la republicación de texto o gráficos encontrados en la web o en los sitios web o servidores de archivos del Distrito sin permiso explícito por escrito.

- a. Por cada republicación (ya sea en un sitio web o en un servidor de archivos) de un gráfico o archivo de texto que se haya producido de manera externa, debe incluirse un aviso al final de la página en el que se mencione al productor original y se explique cómo y cuándo se obtuvo el permiso. De ser posible, el aviso también debe incluir la dirección web de la fuente original.
- b. Los estudiantes y el personal que participen en la producción de páginas web deben obtener el permiso del docente, los especialistas en medios audiovisuales de la biblioteca o la Oficina de Comunicación antes de publicar las páginas web.
- c. La ausencia de un aviso de derechos de autor no se interpretará como un permiso para copiar los materiales. Solo el dueño de los derechos de autor puede otorgar permiso. El administrador del sitio web que exhibe el material no se considerará una fuente de permiso.
- d. Las reglas “de uso justo” que rigen sobre los informes de los estudiantes en las aulas son menos rigurosas y permiten el uso de gráficos y texto.
- e. El trabajo de los estudiantes solo se podrá publicar con el permiso por escrito de los padres o el tutor y el estudiante.

Uso del sistema de correo electrónico y por voz: el sistema de correo electrónico y de voz del Distrito y el software, el hardware y los archivos de datos que lo componen son de propiedad del Distrito Escolar y están controlados por este. El Distrito Escolar los brinda para ayudar a los miembros del personal a cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y como herramienta de educación.

- a. El Distrito se reserva el derecho a acceder al contenido de cualquier cuenta en su sistema y divulgarlo, sin aviso previo ni el permiso del usuario de la cuenta. Queda estrictamente prohibido el acceso no autorizado por parte de un estudiante o miembro del personal a una cuenta de correo electrónico o de voz.
- b. Cada persona debe tener el mismo nivel de precaución al redactar un mensaje de correo electrónico o dejar un mensaje de correo de voz que tendría a la hora de redactar un memorando o documento escrito. No se debe transmitir contenido por correo electrónico que podría considerarse inapropiado si se incluyera en una carta o memorando.
- c. Los mensajes electrónicos que se transmitan a través de la Internet del Distrito Escolar llevan una identificación del “dominio” de Internet del usuario. Se trata de un nombre de dominio registrado e identifica al autor como perteneciente al Distrito Escolar. Por lo tanto, se debe tener mucho cuidado a la hora de componer tales mensajes y con respecto al modo en que esos mensajes podrían afectar el nombre y la reputación del Distrito Escolar. Los usuarios serán personalmente responsables por el contenido y los mensajes de correo electrónico que se transmitan a receptores externos.
- d. Todo mensaje recibido de un remitente desconocido a través de Internet deberá eliminarse de forma inmediata. Todo patrón reconocido deberá denunciarse ante el administrador del sistema. Queda prohibido descargar archivos adjuntos o hacer clic en enlaces de mensajes transmitidos por Internet, a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad del mensaje y la naturaleza del archivo o enlace transmitido.
- e. El uso del sistema de correo electrónico y por voz del Distrito Escolar constituye un consentimiento con respecto a estas normas.

Seguridad en Internet

El acceso a Internet se limita solo a los “usos aceptables” que se detallan en estos procedimientos. La seguridad en Internet estará casi siempre garantizada si los usuarios no hacen “usos inaceptables”, según se especifica en esta Autorización, y respetan el contenido de esta última.

Los miembros del personal pueden supervisar a los estudiantes mientras éstos utilizan el acceso a Internet del Distrito para asegurarse de que los estudiantes sigan los Términos y Condiciones para el acceso a Internet contenidos en esta Autorización.

El acceso a la Internet del Distrito tiene filtros que intentan bloquear el ingreso a representaciones visuales que sean (1) obscenas, (2) pornográficas o (3) dañinas o inapropiadas para los estudiantes, según se define en la Ley de Protección de la Infancia en Internet y según lo determine el superintendente o la persona que este designe.

El administrador del sistema y los directores del edificio deberán supervisar el acceso de los estudiantes a Internet. (*Política del Consejo Escolar 6:235*).

La Junta reconoce que las herramientas basadas en la inteligencia artificial son importantes para mejorar el aprendizaje de los estudiantes, la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de las escuelas. El uso de estas herramientas en el distrito se llevará a cabo de forma segura, ética y equitativa, y de acuerdo con las políticas de la Junta 1:30, “Filosofía del distrito escolar”, y 7:345, “Uso de tecnologías educativas; privacidad y seguridad de los datos de los estudiantes.”

Llave de Elevador

El uso del elevador está restringido a los estudiantes que tienen motivos médicos (consulte Servicios de Salud). Se cobrará un cargo de reemplazo de \$50 por cada llave extraviada. Las llaves se deberán devolver en la fecha establecida por el médico o el último día del semestre en curso, lo que ocurra primero.

Excursiones/Paseos

Excursiones Las excursiones son permitidas cuando las experiencias son una parte integral del currículo escolar y/o contribuyen a las metas educativas del Distrito.

Todas las excursiones deben contar con la aprobación previa del Superintendente o de la persona que éste designe. Los siguientes factores se analizan al determinar si se aprueba una excursión: valor educativo, seguridad de los estudiantes, preocupaciones de los padres, alertas de seguridad y preocupaciones de riesgo. En todas las excursiones, se podrá cobrar una tarifa por el transporte establecida por el Superintendente o la persona designada para ayudar a cubrir los gastos de transporte.

Padres/tutores de los estudiantes: (1) se debe obtener el permiso de los padres por escrito cuando se planifique una excursión, (2) son responsables de todas las cuotas de entrada, comida, alojamiento u otros costos, con la excepción de que el Distrito pagará tales costos para los estudiantes que califiquen para una exención de cuotas bajo la política de la Junta 4:140, Exención de Cuotas Estudiantiles. A todos los estudiantes que no participen se les proporcionará una experiencia alternativa. Cualquier excursión puede ser cancelada sin previo aviso debido a peligro para los estudiantes, el personal o los acompañantes. El dinero depositado puede perderse.

Las excursiones organizadas de forma privada, incluidas las dirigidas por miembros del personal del Distrito, no se representarán ni interpretarán como patrocinadas por el Distrito o la escuela. El Distrito no proporciona protección de responsabilidad civil para viajes organizados de forma privada y no es responsable de ningún daño derivado de los mismos. (*Política de la Junta Educativa 6:240*)

Simulacros de Incendios, Tornados, y Encierres

Los estudiantes deben conocer y seguir los procedimientos de evacuación por incendio, tornado y cierre, y las rutas establecidas y publicadas en todas las aulas.

Reglamentos Sobre Recaudación de Fondos

Ninguna persona ni organización puede pedir a los estudiantes que participen en actividades de recaudación de fondos mientras estén en las instalaciones escolares durante el horario escolar o durante cualquier actividad escolar. Las excepciones son:

1. Organizaciones estudiantiles patrocinadas por la escuela; y
2. Asociaciones de padres y clubes de apoyo reconocidos de acuerdo con la política 8:90 de la Junta (Política 7:325 de la Junta de Educación).

Ventas o Distribución No Autorizadas en la Escuela

Los estudiantes no tienen permitido vender o distribuir materiales en las instalaciones de la escuela sin el permiso de las autoridades escolares.

Se Prohíben las Actividades Pandilleras

Se prohíbe que los estudiantes participen en actividades pandilleras. El término "pandilla" se refiere a cualquier combinación, confederación, alianza, red, conspiración, entendimiento u otra unión similar de tres o más personas con una estructura social establecida que, a través de sus miembros o de la agencia de cualquiera de ellos, participa en una serie o pauta de actividades criminales. La distribución de drogas, el robo, asaltos y delitos relacionados con armas son típicamente asociados con pandillas establecidas.

Ningún estudiante participará en ninguna actividad de pandillas, incluyendo, pero sin limitarse a:

1. Llevar, usar, distribuir, mostrar o vender cualquier tipo de ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, signos u otros objetos que sean prueba de pertenencia o afiliación a cualquier pandilla;
2. Cometer cualquier acción u omitir cualquier acto, o utilizar cualquier tipo de lenguaje, ya sea verbal o no verbal (como gestos o saludos con la mano), que muestre pertenencia o afiliación a una pandilla; y
3. Utilizar cualquier expresión o cometer cualquier acto u omisión en apoyo de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluyendo, entre otros: (a) solicitar a otros que se conviertan en miembros de cualquier pandilla, (b) solicitar a cualquier persona que pague protección o intimidar o amenazar a cualquier persona, (c) cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del distrito escolar, (d) incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física contra cualquier otra persona.

Los estudiantes que participen en cualquier actividad relacionada con pandillas pueden estar sujetos a una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

1. Expulsión de las actividades extracurriculares y deportivas
2. Reunión con los padres o tutores

Se Prohíben las Rituales de Iniciación

Está prohibido solicitar, fomentar, ayudar o participar en rituales de iniciación, independientemente de cuándo o dónde se produzcan. Iniciación se entiende como cualquier acto intencionado, consciente o imprudente dirigido a un estudiante o exigido a este con el fin de que sea iniciado, afiliado, ocupe un cargo o mantenga su pertenencia a cualquier grupo, organización, club o equipo deportivo cuyos miembros sean o incluyan a otros estudiantes.

Los estudiantes que participen en iniciaciones estarán sujetos a una o varias de las siguientes medidas disciplinarias:

1. Expulsión de las actividades extracurriculares.
2. Reunión con los padres/tutores, y/o
3. Remisión a la agencia policial correspondiente.

Los estudiantes que participen en novatadas que pongan en peligro la salud mental o física o la seguridad de otra persona también podrán ser objeto de:

1. Suspensión por un máximo de 10 días, y/o
2. Expulsión por el resto del período escolar.

Tarjetas de Identificación

Todos los estudiantes deben llevar una identificación de estudiante vigente durante el día escolar y en eventos/actividades extracurriculares. Las tarjetas de identificación deben ser visibles en un cordón y llevarse alrededor del cuello del estudiante. Las identificaciones deben ser presentadas al personal a petición. El incumplimiento de cualquier norma relativa al uso de las tarjetas de identificación dará lugar a medidas disciplinarias. Si un alumno llega a la escuela sin su credencial permanente, el maestro o el personal de seguridad pueden entregarle una credencial temporal para ese día. Las identificaciones son propiedad de JTHS y no deben ser alteradas o desfiguradas. La emisión habitual de identificaciones temporales y las identificaciones perdidas o dañadas resultarán en que los estudiantes reciban una identificación de reemplazo a un costo de \$10.00 cada una. Estas reglas se encuentran en la parte posterior de cada tarjeta de identificación junto con la siguiente información.

Si necesitas AYUDA o estás en CRISIS comunícate 24/7 con

Línea Nacional de Prevención del Suicidio (988) / Llame al 844-4-SAFEIL (723345)

Envía un mensaje de texto con el mensaje SAFE2 (72332) / Safe2helpil.com / Línea de crisis - Envía un mensaje de texto con el mensaje "Reach" al 741741

Casilleros

Los casilleros son propiedad del distrito escolar y se ofrecen con fines de practicidad para que los estudiantes guarden sus pertenencias de una forma permitida en las instalaciones de la escuela. El número, la ubicación y la combinación de los casilleros se proporcionarán a los estudiantes durante su distribución. Queda prohibido usar otros candados. Las autoridades de la escuela conservan las claves de acceso a todos los casilleros. Los problemas con los casilleros se deben informar en la oficina del decano. No está permitido compartir casilleros y combinaciones con otros estudiantes. El uso compartido de casilleros podría conllevar medidas disciplinarias. El Distrito 204 no se hará responsable de los artículos extraviados o robados. En ocasiones, a los estudiantes se les reasigna un casillero. El cargo de reemplazo de los candados es de \$5. Dado que los casilleros son propiedad de la escuela, los estudiantes no deben esperar que su uso sea privado. Los funcionarios de la escuela se reservan el derecho a inspeccionar casilleros y su contenido en cualquier momento, sin aviso, consentimiento o declaración, para mantener la integridad del entorno escolar, y la salud y el bienestar de los integrantes de la escuela.

Objetos Perdidos y Encontrados

Los Departamentos de Seguridad de los campus Central y West tienen un área de objetos perdidos y encontrados. Los objetos encontrados en las aulas, las Salones de estudio y los pasillos se deberán entregar al área de objetos perdidos y encontrados. Los dueños de objetos perdidos deberán revisar los objetos perdidos y encontrados antes o después de la jornada escolar. El Distrito 204 no se hará responsable de los artículos extraviados o robados.

Mensajes

Los encargados de las oficinas solo transmitirán mensajes de emergencia a los estudiantes. Si es necesario que una madre o un padre se comunique con un estudiante por una emergencia, debe llamar a la oficina correspondiente del decano. No se aceptarán objetos ni se entregarán a los estudiantes, a menos que sea por una emergencia.

Detectores de Armas y Metales

Todos los estudiantes y visitantes deberán pasar diariamente por el sistema de detección de armas Evolv al entrar a las instalaciones de JTHS 204. Se realizarán búsquedas sin anuncio durante todo el año escolar para mantener un ambiente de aprendizaje seguro. Se inspeccionarán bolsas, bolsas de gimnasia, mochilas y mochilas escolares.

Aviso de Prohibición De Ingreso Sin Permiso

PARA TODOS LOS TERRENOS, EDIFICIOS Y VEHÍCULOS DEL DISTRITO 204 DE JTHS:

Este aviso pretende informarle personalmente que no podrá ingresar a LOS TERRENOS, EDIFICIOS O VEHÍCULOS DEL DISTRITO 204 DE JTHS si posee lo siguiente: rifles o armas de aire comprimido, armas BB, pistolas de aire ligeras, pistolas de pintura, escopetas de balines o cualquier pistola similar, de cualquier tipo, que una persona razonable podría considerar como arma real, independientemente de la distancia desde la cual la mire; cuchillos, dagas, puñales, navajas, estiletes o cualquier otra arma peligrosa o mortal, o instrumentos de naturaleza similar.

Cualquier persona que desobedezca este aviso podrá ser culpada de ingreso ilegal a terrenos del estado o ingreso ilegal a vehículos. Ambos se consideran delitos menores de Clase A y podrían hacer que lo arresten. Si lo condenan, podría tener que pasar un año en el Departamento Correccional de Illinois, la División de Menores y, si es mayor de 17 años, hasta 364 días en prisión.

Estacionamiento

El estacionamiento se limita a los estudiantes del último año y a algunos estudiantes del anteúltimo año. Se puede obtener permiso en la oficina del decano del campus Central o en la Oficina Principal del campus West. Los estudiantes deben completar solicitudes, obtener la firma de la madre, el padre o tutor, y entregar un comprobante de licencia de conducir válida y tarjeta del seguro.

Se emitirán permisos de estacionamiento de Joliet Township a los estudiantes aprobados. Los permisos se deberán colgar en el espejo retrovisor. Los estudiantes solo podrán estacionar en las áreas designadas a ellos. No podrán estacionar en espacios para personal administrativo, visitantes o docentes. Los estudiantes no podrán estacionar en entradas, bulevares o aceras. Los estudiantes con vehículos registrados no deben permanecer en el área de estacionamiento durante la jornada escolar, a menos que estén llegando o se estén retirando. Se deberán respetar todas las leyes y señales de tránsito. El incumplimiento de las normas anteriores traerá aparejada la pérdida de los privilegios de conducción. Los estudiantes que se estacionen sin permiso o en un lugar no autorizado podrán ser remolcados a costo del propietario del vehículo.

Todo estudiante que solicite un permiso de estacionamiento para un vehículo presta consentimiento de forma automática para que su vehículo sea inspeccionado si los funcionarios escolares lo consideran necesario. Ese vehículo y su contenido podrían ser inspeccionados por los funcionarios escolares sin aviso, motivo, consentimiento o declaración, mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela. El Distrito 204 no se hará responsable por el robo o daño de vehículos conducidos por estudiantes. Todos los cargos, incluidos los de estacionamiento, se deberán saldar por completo para recibir un permiso para estacionar. El cargo de estacionamiento será de \$100 por la totalidad del año escolar o se prorrateará por trimestre.

Pases, Comprobantes de Llamadas a la Oficina, Comprobantes de Conferencias

Pases: se utiliza un sistema de pases para reducir al mínimo las interrupciones, el vandalismo y los ingresos no autorizados. Por lo tanto, ningún estudiante podrá estar en los pasillos durante los períodos de clase si no tiene un pase. Los pases se otorgarán a los estudiantes que tengan un motivo válido para salir de clase.

Comprobantes de llamadas a la oficina: los decanos, asesores, miembros del servicio de salud y demás personal de las oficinas utilizan comprobantes de llamadas a la oficina cuando desean ver a un estudiante. El estudiante deberá usar estos comprobantes como pase a la oficina particular que figure allí. Los estudiantes deberán respetar las instrucciones del comprobante y no podrán usarlo para ingresar a otras áreas.

Comprobantes de conferencias: los comprobantes o correos electrónicos de conferencias se usarán para que un estudiante pueda ver a un docente o asesor por un motivo específico. Los comprobantes de conferencias se deben solicitar al docente. El estudiante deberá completar la totalidad de ambos comprobantes, que deberán llevar la firma del docente. El comprobante rosa quedará en manos del docente de la Salon de estudio, y el comprobante blanco es el pase del estudiante a la Salon de conferencias. El estudiante no podrá solicitar un comprobante para quedar eximido de las clases.

Material de Publicidad y Promoción

La creación, distribución y/o acceso a publicaciones no patrocinadas por la escuela deberá realizarse en un momento, lugar y forma que no causen alteraciones, no sean de carácter autoritario ni den la impresión de que la distribución o la publicación cuentan con el respaldo del Distrito.

Se prohíbe a los estudiantes crear, distribuir y/o acceder en la escuela a cualquier publicación que:

1. Provocar una alteración considerable y sustancial del funcionamiento adecuado y el orden, así como de la disciplina de la escuela o de las actividades escolares;
2. Viole los derechos de los demás, incluyendo, entre otros, material difamatorio, calumnioso u obsceno, que invada la privacidad de los demás o que viole los derechos de autor;
3. Sea socialmente inapropiado o inadecuado para el nivel de madurez de los estudiantes, incluyendo, entre otros, material obsceno, pornográfico o de carácter generalizado obsceno y vulgar, que contenga lenguaje indecente y vulgar, o sexting, tal y como se define en la política 7:190 de la Junta, Comportamiento de los estudiantes, y/o en los manuales del estudiante;
4. Que se considere razonablemente que fomenta el consumo de drogas ilegales;
5. Que se distribuya desde infantil hasta 3.º de ESO y haya sido elaborado principalmente por personas ajenas al centro, a menos que se utilice con fines escolares. No obstante, se podrá permitir material procedente de fuentes externas o la cita de dichas fuentes, siempre que el material que se vaya a distribuir o al que se vaya a acceder haya sido elaborado principalmente por los estudiantes; o
6. Que anime o incite a los estudiantes a incumplir cualquier política de la Junta.

El acceso o la distribución en el recinto escolar incluye el acceso o la distribución en las instalaciones del centro o en actividades relacionadas con el centro. Un estudiante incurre en desobediencia grave y mala conducta y puede ser sancionado por: (1) acceder o distribuir material prohibido, o (2) escribir, crear o publicar dicho material con la intención de que se acceda a él o se distribuya en el centro. (*Política 7:315 de la Junta Escolar*)

Ley de Información de Reclutamiento

La Ley de Acceso de las Fuerzas Armadas a los Estudiantes y a la Información de Reclutamiento de los Estudiantes (*Armed Forces Recruiter Access to Students and Student Recruiting Information Act*) exige que las escuelas pongan el nombre, la dirección y el número de teléfono de los estudiantes a disposición de los reclutadores militares y las instituciones de aprendizaje superior. Los estudiantes y los padres pueden excluirse de este requisito solicitando a la oficina del director por escrito que dicha información no sea revelada.

La ley federal exige que los estudiantes de sexo masculino se registren ante el Servicio Selectivo dentro de los treinta días posteriores a haber cumplido 18 años. Registrarse ante el Servicio Selectivo significa que los estudiantes serán elegibles para préstamos universitarios, trabajos federales y capacitaciones laborales. (*Política del Consejo Escolar 7:340*).

Residencia, Áreas de Asistencia y Traslados

Residencia - Sólo los estudiantes que son residentes del Distrito pueden asistir a una escuela del Distrito sin costo de matriculación, excepto cuando se estipule lo contrario a continuación o en la ley estatal. La residencia de los estudiantes es la misma que la de la persona que tiene la custodia legal del estudiante.

La persona que tenga la custodia legal de un estudiante, que no sea el padre natural o adoptivo del niño, deberá llenar una declaración firmada, indicando: (a) que él o ella ha tomado y tiene la responsabilidad legal del menor, (b) la razón por la cual el menor vive con él o ella, que no sea para recibir educación en el Distrito, y (c) que él o ella tiene control total sobre el menor con respecto a las decisiones diarias educativas y médicas en caso de emergencia. Si el Distrito conoce la dirección actual del padre natural o adoptivo del niño, el Distrito solicitará por escrito que la persona llene una declaración firmada o una declaración jurada que indique: (a) el papel y la responsabilidad de la persona con la que vive su hijo, y (b) que la persona con la que vive el niño tiene control absoluto sobre el menor en lo que respecta a las decisiones educativas y médicas del día a día en caso de emergencia.

A aquellos estudiantes que se trasladen fuera del Distrito durante el año escolar se les permitirá asistir a la escuela durante el resto del año sin tener que pagar la matrícula.

Cuando el cambio de residencia de un estudiante se deba a la obligación de servicio militar del custodio legal del estudiante, se considerará que la residencia del estudiante no cambia mientras dure la obligación de servicio militar del tutor si el tutor del estudiante hizo una solicitud por escrito. El Distrito, sin embargo, no es responsable del transporte de los estudiantes hacia o desde la escuela.

Si, en el momento de la inscripción, un dependiente del personal militar está alojado en una vivienda temporal ubicada fuera del Distrito, pero vivirá dentro del Distrito dentro de los seis meses posteriores al momento de la inscripción inicial, se permite que el menor se inscriba, sujeto a los requisitos de la ley estatal, y no se le debe cobrar la matrícula. (*Política de la Junta Educativa 7:60*)

Áreas de asistencia: el Distrito Escolar se divide en áreas de asistencia. El superintendente revisará los límites todos los años y recomendará cambios al Consejo Escolar. El superintendente o la persona que este designe deberán mantener un mapa de las áreas de asistencia escolares vigentes del Distrito. Los estudiantes que vivan en un área de asistencia escolar dada serán asignados a esa escuela. Los niños sin hogar serán asignados según la Política del Consejo Escolar 6:140, Educación de niños sin hogar.

Los estudiantes que vivan en un área de asistencia escolar dada deberán asistir a esa escuela. Se analizará la asignación de estudiantes con discapacidades a un campus según el caso, por medio del desarrollo de un plan de adaptación, de aprendizaje alternativo o de educación individualizada. El superintendente podrá conceder una excepción cuando los padres o tutores demuestren que el estudiante podría recibir una mejor adaptación en el programa educativo de otra escuela, siempre que haya espacio disponible. **Los estudiantes que sean trasladados dentro del Distrito serán responsables de su medio de transporte y no serán elegibles para participar en los deportes y actividades de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois (IHSA) y la Southwest Prairie Conference (SPC), excepto según lo establezca la ley.** El superintendente asesorará al Consejo sobre tales traslados.

Traslados dentro del distrito: la madre, el padre o el tutor de un estudiante podrá solicitar que este sea transferido a una escuela del Distrito distinta de aquella a la que el estudiante fue asignado. Las solicitudes se deberán enviar al superintendente, quien, a su criterio exclusivo, podrá conceder la solicitud cuando la madre, el padre o tutor del estudiante demuestren que este podría recibir una adaptación mejor en el programa educativo de otra escuela, siempre que haya espacio disponible. Los estudiantes a los que se les conceda un traslado dentro del Distrito serán responsables de su medio de transporte y no serán elegibles para participar en los deportes y actividades de la IHSA y la SPC, excepto según lo establezca la ley. Las disposiciones de esta sección no se aplican a los traslados establecidos por (1) el título I de la Política del Consejo 6:15, Rendición de cuentas de la escuela; o (2) la Opción de selección insegura de escuelas que se aborda en la Política del Consejo 4:170, Seguridad. (*Política del Consejo Escolar 7:30*).

Reparación

Se podrá exigir la reparación en los casos de infracciones que provoquen daños a los bienes de la escuela.

Obligaciones Estudiantiles

Las obligaciones financieras se deberán pagar tras la recepción del aviso. Además, se deberán saldar antes de que finalice el año escolar. Los estudiantes del último año deberán saldar la totalidad de sus obligaciones para poder recibir el gorro y atuendo de graduación. No recibirán un diploma hasta haber saldado todos los cargos. Para que un estudiante pueda comprar un permiso de estacionamiento o entradas para los bailes de JTHS, deberá haber pagado todas sus deudas. Los cargos se abonan en el Centro de libros de texto.

Expedientes Escolares

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y la Ley de Expedientes Escolares de Illinois (ISSRA) otorgan a los padres/tutores y a los estudiantes mayores de 18 años (estudiantes con derecho a ello) ciertos derechos con respecto a los expedientes escolares del estudiante. Son los siguientes:

1. El derecho a consultar y copiar los expedientes educativos del estudiante en un plazo de 10 días laborables a partir de la fecha en que el distrito reciba la solicitud de acceso.
2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes académicos del estudiante que los padres o tutores, o el estudiante con derecho a ello, consideren inexactos, irrelevantes o inadecuados.
3. El derecho a autorizar la divulgación de la información de carácter personal contenida en los expedientes académicos del estudiante, salvo en los casos en que la FERPA o la ISSRA autoricen la divulgación sin consentimiento.
4. El derecho a obtener una copia de cualquier expediente escolar del estudiante que se proponga destruir o eliminar.
5. El derecho a prohibir la divulgación de información de directorio relativa al hijo de los padres o tutores.
6. El derecho a solicitar que no se conceda acceso a los reclutadores militares o a las instituciones de enseñanza superior al nombre, la dirección y los números de teléfono de tu hijo/a de secundaria sin tu consentimiento previo por escrito.
7. El derecho recogido en esta declaración: Nadie podrá condicionar la concesión o denegación de ningún derecho, privilegio o beneficio, ni establecer como condición para el empleo, el crédito o el seguro que una persona obtenga información del expediente temporal de un estudiante que dicha persona pueda obtener mediante el ejercicio de cualquier derecho garantizado por la legislación estatal.
8. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. en relación con presuntos incumplimientos por parte del distrito de los requisitos de la FERPA.

El nombre y la dirección de la oficina que gestiona la FERPA son:

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

El distrito mantiene dos tipos de expedientes escolares para cada estudiante: un expediente permanente y uno temporal.

El expediente permanente del estudiante constará de lo siguiente:

1. Información básica de identificación, como el nombre y la dirección del estudiante, la fecha y el lugar de nacimiento, el sexo, y los nombres y direcciones de sus padres o tutores.
2. La documentación exigida por la Ley de Registros de Niños Desaparecidos. 325 ILCS 50/5(b)(1).
3. Expedientes académicos, que incluyen: notas, fecha de graduación y nivel académico alcanzado; según corresponda, y si lo permite la política del Distrito, las puntuaciones obtenidas en los exámenes de acceso a la universidad, siempre que un estudiante que cumpla los requisitos o sus padres o tutores lo soliciten por escrito; el identificador único de estudiante asignado y utilizado por el Sistema de Información Estudiantil de la ISBE (23 Ill.Admin.Code §1.75); según corresponda, la designación de un curso de informática de nivel avanzado (Advanced Placement) como curso cuantitativo basado en las matemáticas, a efectos de cumplir los requisitos estatales de graduación establecidos en 105 ILCS 5/27-22; si procede, la indicación de que el estudiante ha obtenido el Sello Estatal de Bilingüismo, otorgado de conformidad con el 105 ILCS 5/2-3.159 y el 23 Ill.Admin.Code, Parte 680; si procede, la indicación de que el estudiante ha obtenido la Mención Estatal de Bilingüismo, otorgada de conformidad con el 23 Ill.Admin. §680.20(c); y, si procede, la indicación de que el estudiante ha obtenido la Certificación de Estudiante Global, otorgada de conformidad con el artículo 105 ILCS 5/2-3.169, modificado por la Ley Pública 103-979, y el artículo 23 del Código Administrativo de Illinois §1.443.
4. Expediente de asistencia.
5. Expediente médico, definido por la normativa de la ISBE como «la documentación médica necesaria para la matriculación y la prueba de haberse sometido a determinados exámenes, tal y como pueda exigirse en virtud de la sección 27-8.1 del Código [Escolar]».
6. Registro de autorización para la divulgación de la información del expediente académico permanente que contenga los datos enumerados en la sección I, Registro de autorización, más abajo.
7. Las calificaciones obtenidas en todas las pruebas de evaluación estatales realizadas en el nivel de secundaria (es decir, de los grados 9 a 12). 105 ILCS 5/2-3.64a-5.

El expediente temporal del estudiante contiene toda la información que no es obligatorio conservar en el expediente permanente del estudiante y debe incluir:

1. Registro de autorización para compartir información del expediente temporal, que contiene los datos que se indican en la Sección I, Registro de autorización, más abajo.
2. Las puntuaciones obtenidas en los exámenes de evaluación estatales realizados en los cursos de primaria (desde infantil hasta 8.º año)
3. Cuestionario sobre el idioma que se habla en casa, debidamente cumplimentado. 23 Ill.Admin.Code §228.15(d).
4. Información relacionada con conductas disciplinarias graves (es decir, aquellas relacionadas con drogas, armas o lesiones físicas a otra persona) que hayan dado lugar a la expulsión, la suspensión o la imposición de un castigo o sanción.
5. Cualquier informe final de conclusiones recibido del Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) y facilitado al centro educativo en virtud de la Ley de Notificación de Maltrato y Descuido Infantil; no se incluirá en el expediente del estudiante ningún informe que no sea el exigido en la sección 8.6 de dicha ley (325 ILCS 5/8.6). 23 Ill.Admin.Code §375.40(f).
6. Información sobre la situación de un estudiante y sus experiencias relacionadas como padre, madre, futuro padre o futura madre, o víctima de violencia doméstica o sexual, tal y como se define en 105 ILCS 5/26A, incluida una declaración del estudiante o cualquier otra documentación, expediente o prueba que lo corrobore, así como el hecho de que el estudiante haya solicitado u obtenido asistencia, apoyo o servicios relacionados con dicha situación. 105 ILCS 10/2(f), modificado por la Ley P.A. 102-466, también conocida como Ley de Garantía del Éxito Escolar (ESS), en vigor desde el 1 de julio de 2025. Consulta la política de la Junta 7:255, Estudiantes que son padres, futuros padres o víctimas de violencia doméstica o sexual, y el apartado Confidencialidad del procedimiento administrativo 7:255-AP1, Apoyo a los estudiantes que son padres, futuros

padres o víctimas de violencia doméstica o sexual.

7. Cualquier información biométrica que se recopile de acuerdo con el artículo 105 ILCS 5/10-20.40.
8. Información relacionada con la salud, definida por la normativa de la ISBE como «documentación actualizada sobre la información sanitaria de un estudiante, no regulada por la Ley de Confidencialidad en materia de Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo (MHDDCA) ni por otras leyes de privacidad, que incluye datos de identificación, historial médico, resultados de pruebas y exámenes obligatorios, registros y inventarios de dispensación de medicamentos (por ejemplo, lecturas de glucosa), medicamentos de uso prolongado administrados durante el horario escolar, documentación relativa al reconocimiento por parte de un estudiante deportista y de sus padres de la política del distrito sobre conmociones cerebrales adoptada en virtud del artículo 22-80 del Código [Escolar], y otra información relacionada con la salud que sea relevante para la participación escolar, por ejemplo, el plan de servicios de enfermería, pruebas de detección no superadas, reconocimientos médicos deportivos anuales e historiales médicos provisionales para la práctica deportiva».
9. Informe de accidente, definido por la normativa de la ISBE como “documentación de cualquier accidente de un estudiante que deba notificarse y que provoque una lesión, ya sea de camino al colegio o de vuelta a casa, en el recinto escolar, en un evento deportivo del colegio, mientras el estudiante participa en un programa escolar o en una actividad patrocinada por el colegio, o en el autobús escolar, y que sea lo suficientemente grave como para que el estudiante falte a clase durante medio día o más, o que requiera tratamiento médico más allá de los primeros auxilios. El informe de accidente deberá incluir datos identificativos, la naturaleza de la lesión, los días de ausencia, la causa de la lesión, el lugar del accidente, el tratamiento médico que se le prestó al estudiante en el momento del accidente o si la enfermera del colegio ha derivado al estudiante para una evaluación médica, independientemente de si el padre, madre o tutor, el estudiante (si tiene 18 años o más) o un joven sin acompañante ha dado curso a dicha solicitud».
10. Cualquier documentación sobre el traslado de un estudiante, incluidos los registros que indiquen el centro o el distrito escolar al que se haya trasladado. 23 Ill.Admin.Code §375.75(e).
11. Formulario de sustitución de asignaturas cumplimentado para cualquier estudiante que, siendo menor de 18 años, esté matriculado en un curso de formación profesional y técnica o en un programa de aprendizaje registrado según el 23 Ill.Admin.Code, Parte 255, como sustituto de un requisito de secundaria o de graduación. 105 ILCS 10/4; 23 Ill.Admin.Code §1.445.
12. Información contenida en los registros de servicios relacionados que lleva el distrito para un estudiante con un programa educativo individualizado según el 105 ILCS 5/14-8.02f(d), incluyendo servicios de logopedia, terapia ocupacional, fisioterapia, trabajo social escolar, orientación escolar, psicología escolar y enfermería escolar.

El expediente permanente se conserva durante al menos 60 años después de que el estudiante se cambie de escuela, se gradúe o se dé de baja definitivamente. 105 ILCS 10/4(e). El expediente temporal se conserva durante al menos cinco años después de que el estudiante se cambie de escuela, se gradúe o se dé de baja definitivamente. 105 ILCS 10/4(f). Las personas que añadan información al expediente temporal de un estudiante deben incluir su nombre, firma y cargo, así como la fecha en que se añadió la información. 105 ILCS 10/4(d). Los expedientes temporales que puedan ser de ayuda para un estudiante con discapacidad que se gradúe o se dé de baja definitivamente podrán, transcurridos cinco años, ser entregados a los padres o tutores, o al propio estudiante si cumple los requisitos. El personal competente del distrito te explicará a ti y a tus padres o tutores la utilidad futura de estos expedientes. 23 Ill. Admin. Code §375.40(d). Asegúrate de notificar la destrucción de los expedientes escolares de los estudiantes según lo establecido en 105 ILCS 10/4(h), tal y como se indica en el apartado D(6)(e) anterior.

Aviso de Cronología De Destrucción de Expedientes Temporales y Permanentes

El cronograma de destrucción de registros escolares temporales de Secundarias de Joliet Township Distrito 204 es el siguiente: **Todos los registros escolares temporales se destruirán luego del 30 de junio del quinto año posterior a la graduación o el traslado del estudiante, o su abandono permanente de la escuela.**

El cronograma de destrucción de registros escolares permanentes de Secundarias de Joliet Township Distrito 204 es el siguiente: **Todos los registros escolares temporales se destruirán luego del 30 de junio del sexagésimo año posterior a la graduación o el traslado del estudiante, o su abandono permanente de la escuela.**

Los padres y estudiantes (tal como lo permite la Ley de Expedientes Escolares de los Estudiantes de Illinois) tienen derecho a solicitar una copia de estos registros antes de su destrucción. Las solicitudes se deben realizar por escrito y se deben enviar al custodio de los expedientes escolares. Se cobrará a los padres y estudiantes un cargo por las copias de acuerdo con la tarifa por copia vigente en el momento, tal como se establece en la Política del Consejo o los procedimientos. (*Política del Consejo Escolar 7:340*).

Joliet Central High School Atención: Custodio de los expedientes escolares 201 East Jefferson Street Joliet, IL 60432	Joliet West High School Atención: Custodio de los expedientes escolares 401 North Larkin Avenue Joliet, IL 60435
---	--

PERMISOS PARA VISITANTES

Los visitantes deben registrarse en el puesto de seguridad en la entrada principal. Se deben seguir los siguientes pasos:

- Se debe presentar una identificación con foto.
- Los visitantes deben usar una identificación emitida por la escuela, que deberá ser visible durante toda la visita.
- Los visitantes deben firmar al entrar y al salir y serán sometidos a una detección de metales.
- Todas las citas deberán confirmarse antes de la visita.

Son bienvenidos todos los visitantes que cumplan con una de las siguientes clasificaciones:

- Los padres o tutores de los estudiantes.
- Los graduados por asuntos escolares o quienes ahora asisten a la universidad fuera del área de Joliet.
- Los militares en uniforme que sean exalumnos.
- Los representantes empresariales con citas preestablecidas.

Los niños pequeños no recibirán un pase para visitante en ningún momento.

No se permite la visita de estudiantes de otras escuelas. Esto incluye a los visitantes de este u otros estados. Los visitantes deben ingresar por la entrada de seguridad.

PERSONAS QUE TIENEN PROHIBIDA LA ENTRADA A LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA SIN AUTORIZACIÓN PREVIA

La ley estatal prohíbe que un pederasta esté presente en las instalaciones de la escuela o merodee a menos de 500 pies de la escuela cuando personas menores de 18 años de edad estén presentes, a menos que el infractor cumpla con las condiciones de una de estas excepciones:

1. El infractor es un padre o 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 reunión con personal de la escuela para discutir el progreso académico o social de su hijo, (ii) participar en reuniones de revisión del progreso del estudiante en las que se pueden tomar decisiones sobre la evaluación y colocación académica de su hijo respecto a los servicios de educación especial o (iii) asistir a reuniones para discutir otros asuntos estudiantiles con respecto a su hijo tales como su permanencia o promoción; o
2. El infractor recibió un permiso para estar presente por parte del Consejo Escolar, el superintendente o la persona que designe. Si se otorga el permiso, el superintendente o el presidente del Consejo deberá proporcionar los detalles de la próxima visita del infractor al director del edificio. (Políticas del Consejo Escolar 4:175, 8:30 y 8:50)

COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

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

Dónde y Cuándo se Aplican las Reglas de Conducta

Un estudiante está sujeto a una acción disciplinaria por participar en conducta prohibida del estudiante, siempre que la conducta del estudiante está razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, incluyendo, pero no limitado a:

- En, o a la vista de, los terrenos de la escuela antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento;
- Fuera del terreno escolar en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela;
- Viajando hacia o desde la escuela o una actividad escolar, función o evento; o
- En cualquier lugar, si la conducta interfiere con, interrumpe o afecta negativamente el ambiente escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluyendo, pero no limitado a, la conducta que razonablemente puede considerarse que: (a) ser una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad de la escuela.

Disciplina de Estudiantes de Educación Especial

El Distrito cumplirá con la Ley Federal de 2004 para el Mejoramiento de la Educación de Personas con Discapacidades y con las reglas de Educación Especial de la Junta de Educación del Estado de Illinois al disciplinar a los estudiantes de educación especial. Ningún estudiante de educación especial será expulsado si el acto en particular de desobediencia grave o mala conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad.

DEFINICIONES DE INCIDENTES DE CONDUCTA DE ESTUDIANTES

La Junta de Educación identifica las siguientes conductas como inaceptables por parte de los estudiantes y que requieren medidas disciplinarias. Sin embargo, las conductas disciplinarias no se limitan a las que se indican a continuación cuando, a juicio de la administración o del decano, dichas conductas alteran el ambiente escolar o constituyen desobediencia grave o mala conducta según lo determine la Junta de Educación o la administración. Las normas escolares se aplican dentro y fuera de la escuela.

Incendio (Arson)

Incendio or incendio premeditado.

Asalto (Assault)

Acoso verbal o escrito, intimidación, hostigamiento, acoso en el internet o abuso o el uso de obscenidades o groserías hacia otros individuos en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela. Generalmente, la agresión ocurre cuando una persona insulta a otra o cuando una persona hace un comentario que falta el respeto a otra persona o situación que pone a una persona con temor razonable de que pueda ocurrir una agresión.

<u>Vestuario (<i>Attire</i>)</u> Vea la descripción en la página 34. - No está permitida la ropa que anuncie alcohol, drogas, tabaco, apuestas, promocióne la violencia o utilice lenguaje obsceno o vulgar. - Los estudiantes deben llevar ropa que incluya camisa y pantalón o falda, o su equivalente (vestidos, leggings, yoga, pantalones, pantalones cortos, pantalones de deporte) que cubra los pechos, los genitales y el trasero para que no se vean. - La ropa debe cubrir la ropa interior. - Los estudiantes no podrán llevar la cabeza cubierta dentro de las instalaciones, con la excepción de los cubrecabezas aprobados por motivos religiosos o por razones médicas. - Los estudiantes usarán zapatos seguros y apropiados para las tareas del curso, atletismo y otras condiciones. - Los aretes visibles están permitidos, pero deben ser removibles. Las joyas están prohibidas durante cualquier clase o actividad cuando un miembro del personal cree que presentan un riesgo para la salud o la seguridad basada en la actividad. Esto incluye, pero no se limita a anillos, relojes, aretes, pulseras, collares, aretes en las cejas, nariz, labios, etc. Los estudiantes matriculados en el JROTC deben seguir las pautas del uniforme. (Política de la Junta Educativa 7:160)
<u>Agresión con Daño Físico (<i>Battery with Injury</i>)</u> Agresión física de una persona a otra en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela en las instalaciones escolares o en los camiones escolares, o en el camino hacia o desde la escuela, que resulte en una herida física que requiera atención médica (por ejemplo, puñaladas o heridas de bala, conmociones cerebrales, fracturas o roturas de huesos, o cortes que requieran puntos de sutura).
<u>Agresión sin Daño Físico (<i>Battery without Injury</i>)</u> Agresión física de una persona a otra en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela en las instalaciones escolares o en los camiones escolares, o en el camino hacia o desde la escuela, que no resulte en daños físicos que requieran atención médica profesional.
<u>Comportamiento en la Cafetería (<i>Cafeteria Conduct</i>)</u> Todos los estudiantes que utilicen la cafetería serán responsables de limpiar sus mesas, el área debajo y alrededor de sus mesas, y el área desde la línea de servicio hasta sus mesas. No se puede sacar comida ni bebida de la cafetería sin el permiso por escrito de un miembro del personal. Además, no se permite gritar, hacer payasadas, empujar, correr, escupir, mostrar afección en público ni cualquier comportamiento perturbador en la cafetería.
<u>Conducta en el Salón de Clases (<i>Classroom Conduct</i>)</u> Gritos, payasadas, empujones, carreras, escupidas, muestras de cariño públicas, o cualquier comportamiento disruptivo, no está permitido en el salón.
<u>Lenguaje Derogatorio (<i>Derogatory Language</i>)</u> Lenguaje o materiales de contenido racista, étnico, vulgar, obsceno, indecente o sexual, verbal o no verbal, que sea ofensivo, abusivo o falte al respeto.
<u>Distribución Sustancias Prohibidas (<i>Distribution of Prohibited Substances</i>)</u> Venta, compra, simulación de venta, distribución o transferencia de cualquier sustancia controlada o sustancia no controlada que se presente como droga, o cualquier parafernalia de drogas.
<u>Equipo Electrónico (<i>Electronic Equipment</i>)</u> El uso, la posesión y/o el uso de lentes inteligentes o con inteligencia artificial (AI), por ejemplo los lentes de Meta, están estrictamente prohibidos en todas las instalaciones y eventos de JTHS 204. En las zonas académicas, los teléfonos celulares deben estar en el lugar que se les haya asignado desde que suena el timbre hasta que vuelve a sonar. No se permite el uso de teléfonos celulares en las oficinas (como la del decano o de salud), en los baños ni en los vestuarios. Los dispositivos electrónicos que no sean de JTHS (como audífonos/auriculares, iPods, iPads y portátiles que no sean de JTHS, etc.) deben estar apagados y guardados en la mochila o entre tus cosas durante las clases. Se podrán revisar los dispositivos electrónicos para comprobar su contenido. El Distrito 204 de Joliet Township no se hace responsable de los objetos dañados, perdidos o robados. Todos los objetos confiscados que no se recojan antes del 30 de junio del curso escolar serán donados o destruidos. También están prohibidos los sistemas aéreos no tripulados (UAS) o drones para cualquier fin en el recinto escolar o en cualquier evento escolar sin permiso.
<u>Extorsión (<i>Extortion</i>)</u> Intentar tomar o pedir dinero prestado o cualquier cosa de valor a través de intimidación o amenaza.
<u>Alarmas/Llamadas de Emergencia Falsas (<i>False Alarms/Emergency Calls</i>)</u> Falsa alarma de incendio, amenaza de bomba, falsa amenaza de seguridad o llamada de una emergencia falsa.
<u>Peleas con Daño Físico (<i>Fighting</i>)</u> Peleas en las instalaciones escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o en el camino hacia o desde la escuela. Se considera una pelea cuando dos o más personas se atacan físicamente y el resultado requiere atención médica (por ejemplo, cuchilladas o heridas de bala, conmoción cerebral, fracturas o huesos rotos, o cortadas que requieren puntos de sutura).
<u>Peleas sin Daño Físico (<i>Fighting</i>)</u> Peleas en las instalaciones escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o en camino hacia o desde la escuela. Se considera pelea cuando dos o más personas se atacan físicamente y no se producen heridas que requieran atención médica profesional.
<u>Cohetes (<i>Fireworks</i>)</u> Uso o posesión de cohetes, bombas de humo y dispositivos similares o mal uso de extinguidores de fuego en la propiedad de la escuela.

<u>Falsificación (<i>Forgery</i>)</u> Falsificar pases o notas, formularios de paseos, permisos de estacionamiento, tarjetas de identificación u otros documentos escolares; alterar pases; o escribir notas o hacer llamadas telefónicas haciéndose pasar por un padre/tutor.
<u>Apuestas (<i>Gambling</i>)</u> Apuestas en las instalaciones de la escuela o en eventos escolares.
<u>Pandillas (<i>Gangs</i>)</u> Participación en cualquier actividad que sirva para lo siguiente • Solicitar a otros la afiliación en cualquier pandilla; (Una “pandilla” se define para esta política como cualquier grupo de dos o más personas que tiene como propósito la participación en actividades ilegales o antisociales). • Solicitar el pago de cuotas, seguros u otras formas de protección a cualquier individuo; • Intimidar o amenazar a cualquier individuo; • Provocar la participación de otros en cualquier forma de violencia o actividad ilegal que afecte a personas o propiedades; • Anunciar o promover pandillas a través de las redes sociales, el uso de aretes, joyas, ropa, sombreros, colores, estilo de cabello/corte o tatuajes, signos de pandillas, fotos, la escritura de graffiti, o la posesión de cualquier otra cosa asociada con pandillas; • Tener parafernalia de graffiti. Interrumpe o potencialmente interrumpe la entrega de servicios educativos a los estudiantes del Distrito o de otra manera impide o puede servir para impedir a un estudiante o estudiantes la oportunidad de participar totalmente en el programa educativo del Distrito, sin importar si la actividad toma lugar en la propiedad del Distrito, en un evento patrocinado por el Distrito, o fuera de la propiedad del Distrito o fuera de eventos patrocinados por el Distrito.
<u>Conducta en el Pasillo (<i>Hallway Conduct</i>)</u> Gritos, payasadas, empujones, carreras, escupidas, muestras de cariño públicas, o cualquier comportamiento disruptivo, no está permitido en el pasillo.
<u>Acoso, Intimidación (<i>Harassment, Intimidation, or Bullying</i>)</u> Acoso, intimidación o hostigamiento significa cualquier declaración intencional, mensaje escrito, vídeo o imagen -incluidos los que se transmiten electrónicamente a través de mensajes de texto, redes sociales u otras formas de comunicación electrónica-, acto verbal o físico, incluyendo pero no limitado que se demuestre que está motivado por la raza, color, religión, ancestros, origen nacional, género, la orientación sexual (incluida la expresión o identidad de género), el aspecto físico, situación socioeconómica, situación académica, embarazo, paternidad, desamparo, edad, estado civil, discapacidad u otras características que los distingan, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o supuestas antes mencionadas, o cualquier otra característica que los distinga, cuando un acto • Daña físicamente a los estudiantes o daña propiedad de los estudiantes o • Interfiere de manera considerable en la educación de los estudiantes o • Es tan grave, persistente o perverso que crea un entorno educativo intimidatorio o amenazante o • Tiene el efecto de interrumpir considerablemente el funcionamiento normal de la escuela. Intimidación (Bullying) - Comportamiento repetido, persistente y agresivo destinado a causar miedo, angustia o daño al cuerpo, las emociones, la autoestima o la reputación de otra persona, y un imbalance de poder.
<u>Ritos de Iniciación /Novatadas (<i>Hazing/Initiation</i>)</u> Administrar castigo físico a un individuo, dirigiendo el abuso verbal a un individuo, o requiriéndole a un individuo a realizar un acto inmoral como requisito para hacerse socio de cualquier club u organización.
<u>Identificación (<i>Identification</i>)</u> Las tarjetas de identificación de los estudiantes deben estar visibles en un cordón alrededor del cuello del estudiante en todo momento. Las tarjetas de identificación deben ser presentadas a cualquier miembro del personal que las solicite. Está prohibido el uso inapropiado de una tarjeta de identificación en la propiedad del Distrito, en la cafetería, en el centro de medios de comunicación, en el camión o en el centro de libros de texto.
<u>Demstraciones de Afección Inapropiadas (<i>Inappropriate Display of Affection</i>)</u> Cualquier actividad sexual que se realice de manera voluntaria y sin ser forzado en las instalaciones de la escuela, en el camino hacia o desde la escuela, o durante cualquier actividad patrocinada por la escuela.
<u>Instigación (<i>Instigation</i>)</u> Comportamiento que interrumpe el proceso educativo y la seguridad de los demás. Esto incluye, pero no se limita a, la obstrucción del personal de la separación de grupos, la instigación de peleas / agresiones verbales, asistir y / o grabación de peleas y agresiones verbales.
<u>Actos Sexuales Involuntarios o Violencia Sexual (<i>Involuntary Sex Acts or Sexual Violence</i>)</u> Actos sexuales e intentos de actos sexuales que ocurren sin la participación voluntaria de una o más partes, que pueden implicar el uso de la fuerza implícita o implícita. Se refiere a tocar de forma no deseada a otra persona en sus partes íntimas del cuerpo (trasero, genitales, pechos) con fines de gratificación sexual, por la fuerza y/o en contra de la voluntad de la persona. Esto también incluye la penetración oral, anal o vaginal que no se desea. Hay violencia sexual cuando una persona razonable sabía o debería haber sabido que la víctima no participaba o no podía participar voluntariamente en el acto sexual.
<u>Conducción Negligente (<i>Negligent Driving</i>)</u> Cualquier persona que conduzca un vehículo sin tener en cuenta la seguridad de una persona en la propiedad de la escuela o en camino a cualquier actividad escolar o evento relacionado con la escuela.

<u>Desobediencia (Non-Compliance)</u> Desobediencia incluye no cumplir con una petición razonable, insubordinación a los maestros u otras personas con autoridad, obstrucción al personal para separar grupos o comportamiento que interrumpa el proceso educativo. Desobediencia de las normas escolares en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.
<u>Abuso de Pases (Pass Misuse)</u> Uso de un pase para un propósito sin supervisión o cambio de un pase.
<u>Envío de Mensajes Sexuales (Sexting)</u> El acto de crear, enviar, compartir, ver, recibir o tener mensajes, imágenes o vídeos sexualmente explícitos por medios electrónicos, independientemente de si son auténticos o generados por computadora, utilizando una computadora, un dispositivo de comunicación electrónica o un teléfono celular. El envío de mensajes sexuales también incluye la creación, el envío, el intercambio, la visualización, recibir o la posesión de representaciones visuales indecentes, la distribución sin autorización de imágenes sexuales privadas y la distribución sin autorización de representaciones digitales sexualmente explícitas, tal y como se define en la ley estatal.
<u>Acoso Sexual (Sexual Harassment)</u> El Distrito proporcionará un entorno educativo libre de conductas o comunicaciones verbales, físicas o de otro tipo que constituyan acoso por razón de sexo, tal y como lo definen y prohíben las leyes estatales y federales. Consulte las políticas 2:265, Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX, y 2:260 Procedimiento Uniforme de Quejas.
<u>Amenazas de Violencia (Threat of Violence)</u> No se tolerarán las amenazas de violencia por parte de los estudiantes en las escuelas del Distrito 204 ni en ninguna de las actividades patrocinadas por el Distrito 204. Los estudiantes tienen estrictamente prohibido participar en conductas que creen circunstancias que puedan causar interrupciones en la escuela, o en actividades patrocinadas por la escuela. Hacer una amenaza explícita en una página de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si la página de Internet a través de la cual se hizo la amenaza es un sitio que era accesible dentro de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza o estaba disponible para las personas que trabajaban o estudiaban dentro de los terrenos de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría considerarse razonablemente como una amenaza a la seguridad y protección del individuo amenazado debido a sus funciones o situación laboral o su estatus como estudiante dentro de la escuela se considera una Amenaza de Violencia.
<u>Abuso de Sustancias (Sustance Abuse)</u> Uso de, posesión de, o estar bajo la influencia de alcohol en la escuela o evento patrocinado por la escuela, influencia de alcohol o cualquier sustancia controlada representada como una droga, o cualquier sustancia que, si es aspirada, comida, o de otra manera introducida en el cuerpo, es capaz de causar intoxicación, alucinación, o excitación o pérdida de las funciones cerebrales o del sistema nervioso central y el comportamiento del estudiante podría llevar a una persona razonable a concluir que el estudiante tenía la intención de que la sustancia fuera utilizada por el estudiante o por otros para causar intoxicación, alucinación, o excitación o pérdida de las funciones cerebrales o del sistema nervioso central, o posesión de parafernalia de drogas en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela. El uso o posesión de marihuana medicinal, incluso por parte de un estudiante al que se le haya recetado marihuana medicinal, está prohibido a menos que el estudiante esté autorizado a que se le administre un producto de infusión de marihuana medicinal en conformidad con la Ley de Ashley).
<u>Tardanzas (Injustificadas) Tardy (Unexcused)</u> Cuando un estudiante llega a clase después de que suene el timbre sin un pase justificado, se considera que ha llegado tarde sin excusa.
<u>Robo (Theft)</u> Robo o posesión de propiedad robada.
<u>Tabaco/Fumar/ Dispositivos de Vaporización (Tobacco/Smoking Devices)</u> Venta, uso, posesión, distribución, transferencia de cualquier dispositivo de fumar, productos de tabaco o parafernalia, dispositivo de vaporización, o productos de nicotina, que puede incluir, pero no se limita a, cerillos y encendedores en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.
<u>Estacionamiento Sin Autorización (Unauthorized Parking)</u> El estacionamiento sin autorización ocurre cuando los estudiantes se estacionan en un lote de la escuela para el cual no han obtenido un permiso de estacionamiento apropiado de la escuela.
<u>Presencia Sin Autorización Dentro o Fuera de las Instalaciones (Unauthorized Presence Inside or Outside of Building)</u> Presencia sin autorización se define cuando se encuentra cualquier estudiante en un lugar del campus sin autorización, cualquier estudiante que llega tarde excesivamente a clase, participar en un comportamiento que compromete la seguridad de los demás, permitir que otros entren sin autorización, en la propiedad del Distrito, o asistiendo a cualquier actividad del Distrito, mientras que se encuentran bajo una advertencia de comportamiento.
<u>Ausencias Injustificadas o Ausentismo Escolar (Dia Parcial) Unexcused Absence or Truancy (Partial)</u> Una ausencia injustificada o ausentismo escolar se define como faltar sin una razón válida a una clase o salón de estudio o salir de la escuela sin seguir los procedimientos de salida apropiados.
<u>Ausencia Injustificada o Ausencia Crónica (Chronic Unexcused Absence or Truancy)</u> Un estudiante que falta a la escuela el 10% o más de los últimos 180 días en los que ha estado matriculado se considera ausente crónico.

<u>Ausencias Injustificadas o Ausentismo Escolar (Día Completo) <i>Unexcused Absence or Truancy (Full Day)</i></u> Una ausencia injustificada o ausentismo escolar se define como faltar a clases cuatro o más veces al día sin tener una razón válida.
<u>Vandalismo (<i>Vandalism</i>)</u> Vandalismo o destrucción de propiedad que le pertenece al personal, estudiantes o al distrito escolar.
<u>Enfrentamientos Verbales (<i>Verbal Confrontation</i>)</u> Discusión entre los estudiantes en la que no hay amenaza de una pelea física o agresión.
<u>Violación de Redes Electrónicas - Autorización de Acceso (<i>Violation of Electronic Networks – Authorization for Access</i>)</u> Todos los usos de la Red deberán ser consistentes con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa por medio de compartir recursos, innovación y comunicación. La Red consiste en cualquier dispositivo electrónico, aplicación o servicio proporcionado por el Distrito incluyendo, pero no limitado a Internet, correo electrónico, teléfonos, buzón de voz, información electrónica y aplicaciones de software. Esta Autorización no intenta establecer todos los comportamientos requeridos o prohibidos por los usuarios. Sin embargo, se proporcionan algunos ejemplos específicos. La falta de cualquier usuario de cumplir con las condiciones de la Autorización para el Acceso Electrónico a la Red resultará en la pérdida de privilegios, acción disciplinaria, y/o acción legal apropiada. El distrito notifica a los estudiantes, padres/tutores que no puede requerir o solicitar a un estudiante que proporcione una contraseña u otra información relacionada con la cuenta con el fin de obtener acceso a la cuenta o perfil de los estudiantes en un sitio web de redes sociales si el distrito tiene motivos razonables para creer que la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales contiene evidencia de que el estudiante ha violado una regla o política disciplinaria. (<i>Política de la Junta Educativa 7:140, 7:190</i>) La(s) firma(s) del manual es(son) legalmente vinculante(s) e indica(n) que las personas que firmaron han leído cuidadosamente los términos y condiciones y entienden su significado.
<u>Arma (<i>Weapon</i>)</u> Un estudiante que se determine que ha traído uno de los siguientes objetos a la escuela, a cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, o a cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela, será expulsado por un período de al menos un año calendario, pero no más de 2 años calendario: 1. Un arma de fuego, es decir, cualquier rifle, escopeta o arma de fuego tal y como se define en la sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos (18U.S.C.&921), arma de fuego tal y como se define en la sección 1.1 de la Ley de Tarjetas de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego (430 ILCS65/), o arma de fuego tal y como se define en la Sección 24-1 del Código Penal de 1961 (720 ILCS 5/24-1). 2. Un cuchillo, nudillos de latón, u otra arma de nudillos sin importar su composición, un bastón, o cualquier otro objeto si se usa o se intenta usar para causar daño corporal, incluso objetos que se parecen con un arma de fuego como se define arriba.

ACCIONES DE RESPUESTA A INCIDENTES DE COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

La administración de la escuela y los decanos tienen la responsabilidad de implementar la disciplina escolar adecuada. El castigo corporal está prohibido. El castigo corporal se define como abofetear, golpear con una paleta o mantener a los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas durante un largo período de tiempo, o intencionalmente causar daño físico. El Distrito no utilizará el castigo corporal como método disciplinario en la escuela. La conducta inaceptable de los estudiantes puede resultar en una o más de las acciones que se describen a continuación:

Educación Alternativa - Los estudiantes que cometen infracciones repetidas de las normas disciplinarias o de absentismo crónico escolar pueden ser remitidos a programas de educación alternativa.

Contrato de Comportamiento - Se puede establecer un contrato de comportamiento para apoyar a los estudiantes en el tratamiento de comportamientos crónicos tales como conflictos con los compañeros, ausencia crónica, ausentismo crónico, u otros comportamientos según lo determinado por el Decano o la administración de la escuela.

Advertencia de Comportamiento –

- Todas las advertencias por conducta inadecuada tendrán una duración de un año de calendario a partir de la fecha de emisión. (Según cada caso, las advertencias por conducta inadecuada podrán acortarse con la finalización de un programa aprobado por el Distrito).
- Todas las advertencias de conducta tendrán como objetivo general para limitar o prohibir a un estudiante:
- Asistir a programas, eventos, actividades o torneos deportivos escolares;
- Una advertencia de conducta prohibirá a un estudiante durante ese año calendario ser nominado, elegido o considerado para cualquier premio, puesto o honor escolar que no esté directamente relacionado con el rendimiento académico o que no sea resultado del mismo.
- Todos los estudiantes con una advertencia de comportamiento pueden solicitar una exención de la restricción o prohibición de asistencia solo a programas, eventos o actividades escolares, caso por caso. La solicitud o petición de exención se hará a través del decano del estudiante y deberá ser aprobada por ese decano y el director del edificio. La exención solo permitirá la asistencia a un/a evento o actividad.
- Cada exención se emitirá con un contrato de conducta firmado por el estudiante y su padre/tutor con una copia de las expectativas. El contrato describirá expresamente que cualquier acción o comportamiento que se determine que es una violación del contrato y/o de las expectativas o de cualquier otra norma escolar servirá como base para la exclusión de todos los eventos, programas y actividades durante ese año escolar, y que renuncian a todos y cada uno de los derechos de apelar estas prohibiciones.
- Los criterios para conceder una exención incluirán, entre otros, los siguientes:
 - Una declaración escrita de explicación o disculpa;
 - Una conversación en la que el personal tenga una razón para creer que el estudiante es sincero;
 - La voluntad tanto del estudiante como de los padres/tutores de aceptar y cumplir las condiciones establecidas en el contrato y las expectativas;
 - El historial disciplinario del estudiante;
- Una advertencia por comportamiento no excluirá normalmente a un estudiante de último año de participar en las ceremonias de graduación, excepto cuando la administración haya determinado que la presencia y participación del estudiante podrían ser perturbadoras.
- Será responsabilidad de la administración de cada campus notificar a los estudiantes de último año con advertencias por comportamiento con suficiente anticipación si participarán o no en sus ceremonias de graduación.

Remisión al Equipo de Comportamiento (BHT) - Los estudiantes que han recibido intervenciones y recursos y continúan necesitando apoyo adicional pueden ser remitidos al Equipo de Salud del Comportamiento para ser evaluados y considerados para recibir apoyo individual o en grupo ofrecido por socios comunitarios.

Programa Catalyst - Los estudiantes que cometen infracciones graves o crónicas de la política de comportamiento estudiantil pueden ser remitidos al Programa Catalyst. Catalyst es un programa de tres días en lugar de suspensión. Los estudiantes y los padres/tutores deben estar de acuerdo con la participación en todos los aspectos del programa Catalyst durante los tres días y las ocho sesiones de seguimiento. Los estudiantes participarán en actividades diseñadas para reflexionar sobre el incidente, identificar los factores que lo provocaron y las estrategias de afrontamiento, desarrollar habilidades socio-emocionales, establecer metas a largo plazo y crear un plan de regreso para maximizar el éxito en la escuela en un entorno altamente estructurado.

Detención - Antes de la escuela, después de la escuela, y el periodo de almuerzo / asesoramiento pueden ser utilizados para las consecuencias disciplinarias, además de o en lugar de las medidas disciplinarias establecidas a continuación.

Expulsión - Las faltas graves o crónicas podrían ser causa de expulsión de la escuela durante un máximo de dos años. Una infracción grave puede resultar en una expulsión inmediata. Las recomendaciones de expulsión se hacen a la Junta de Educación.

Salón de Apoyo Intensivo Estudiantil (ISS) - Durante el tiempo que los estudiantes sirven un ISS, no pueden asistir o participar en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Los padres/tutores serán notificados cada vez que los estudiantes sirvan en ISS. Será la responsabilidad de

los estudiantes de terminar el trabajo asignado de ISS antes del despido del programa de ISS. Al regresar a clase, es la responsabilidad de los estudiantes para obtener y terminar las tareas que faltan.

Tarjetas de Intervención - A los estudiantes se les puede asignar una tarjeta de intervención para monitorear y recopilar datos relacionados con comportamientos crónicos tales como llegar tarde a clase, ausencias por período, presencia no autorizada, o cualquier otro comportamiento determinado por el Decano o la administración de la escuela.

Mediación - Los estudiantes que estén involucrados en un conflicto o desacuerdo con cualquier otro individuo en la escuela pueden ser invitados a participar en una mediación facilitada por el personal de la escuela.

Suspensión Fuera de la Escuela - Los estudiantes que tienen un comportamiento inapropiado de una naturaleza más seria y/o frecuente son suspendidos de todas las actividades escolares hasta un máximo de diez (10) días escolares. La tarea escolar perdida durante la suspensión puede recuperarse. Los estudiantes en suspensión externamente no pueden estar en ningún campus del Distrito 204 ni participar en ninguna actividad del distrito/escuela mientras dure la suspensión. Los estudiantes suspendidos que se encuentren en propiedad del Distrito 204 podrán ser remitidos a la policía por presencia no autorizada o traspaso criminal. Además, los estudiantes que reciban una suspensión fuera de la escuela por uso inapropiado de Internet perderán los privilegios de acceso a Internet. Los padres serán notificados cada vez que los estudiantes sean suspendidos. Es posible que se requiera una llamada telefónica o una conferencia antes de la readmisión de los estudiantes.

Remisión a la Policía - Los estudiantes que estén involucrados en abuso o posesión de drogas o alcohol, en posesión de un arma como se define en la Política 7:190 de la Junta Educativa, amenaza de violencia escolar, vandalismo, robo, extorsión, peleas, asalto y/o agresión o cualquier otra ofensa grave en la propiedad escolar pueden ser remitidos a la policía además de las acciones disciplinarias de la escuela. Los padres serán notificados cuando un estudiante es remitido a la policía por el personal de la escuela y cómo pueden acceder a la información relativa a la remisión de la policía y / o informe.

Programa de Círculos Restaurativos Para la Solución de Problemas - Los estudiantes bajo Advertencia de Comportamiento, o que muestren problemas crónicos de asistencia, serán referidos al programa de círculos de resolución de problemas del distrito. Los Círculos de Resolución de Problemas es un programa del distrito que ocurre fuera del día escolar e incluye la participación del personal de la escuela, el estudiante, un miembro de la familia o adulto de confianza del estudiante, y voluntarios de la comunidad para discutir las causas de raíz del comportamiento y desarrollar un plan para avanzar con más éxito en la escuela. Si el estudiante es referido a los Círculos de Resolución de Problemas por el Decano y no termina el programa, no se le permitirá asistir a las funciones y eventos escolares.

Reunión de Regreso - Un estudiante que es excluido de la escuela participará en una reunión de regreso con el personal de la escuela y su padre/tutor al regresar a la escuela.

Conversación Restaurativa - Una conversación restaurativa se llevará a cabo para proporcionar a los estudiantes la oportunidad de explicar su perspectiva en el incidente que ocurrió y / o el comportamiento que mostraron. Esto también sirve como una oportunidad para construir una relación con los estudiantes y permitir que el estudiante explique lo que pasó desde su perspectiva, así como reflexionar sobre sus acciones. El objetivo final de la conversación es comprender la causa fundamental del comportamiento, incluido el trauma o las necesidades sociales, emocionales o de comportamiento no atendidas, a fin de determinar el mejor tipo de apoyo y/o consecuencias.

Medidas Re-Think - Los estudiantes que son encontrados en posesión de, o bajo la influencia de, una sustancia ilegal por primera vez en la escuela puede ser referidos a participar en los módulos de uso de sustancias Re-Think durante un día de asignación a ISS o Catalyst.

Plan de Seguridad - Un estudiante que ha sido encontrado en posesión de un arma en la escuela o hace una amenaza de violencia hacia ellos mismos u otros, puede ser recomendado para un plan de seguridad por el Equipo de Evaluación de Amenazas de la Escuela.

Libertad Condicional Social - Una libertad condicional social es aquella en la cual no se le permite a los estudiantes asistir a funciones escolares fuera del día escolar regular y puede ser utilizada para consecuencias disciplinarias además de o en lugar de otras acciones disciplinarias establecidas a continuación.

Detección de Abuso de Sustancias - Los estudiantes que se encuentran en posesión de, o bajo la influencia de, una sustancia ilegal, mientras que en la escuela puede ser referido a un Proveedor del Distrito de Abuso de Sustancias para la detección y el desarrollo de un tratamiento o plan de apoyo.

Suspensión de los Privilegios de Estacionamiento - A los estudiantes que abusen de las regulaciones de estacionamiento se les puede revocar los privilegios de estacionamiento temporal o permanentemente.

Evaluación de Amenazas - Los estudiantes que se encuentren en posesión de un arma en la escuela o que amenacen con violencia a sí mismos o a otros, participarán en una entrevista de Evaluación de Amenazas y serán remitidos al Equipo de Evaluación de Amenazas de la escuela.

Remisión al Equipo Triángulo - Los estudiantes con remisiones por comportamiento crónico, o cuando un miembro del personal tiene inquietudes sobre el bienestar académico o socio-emocional de un estudiante, pueden ser remitidos al Equipo Triángulo para su evaluación y consideración de apoyos individuales o en grupo ofrecidos por el personal de la escuela para abordar los aspectos académicos, la asistencia, el comportamiento o las habilidades socio-emocionales.

RESPUESTA A LAS PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

Las infracciones de conducta y las respuestas a estas infracciones se han clasificado en los niveles de la tabla que figura a continuación para ayudar a responder a los problemas de conducta en la escuela.

Las medidas disciplinarias indicadas para cada nivel son una serie de opciones que no siempre serán aplicables en todos los casos. En algunas circunstancias, puede que no sea posible evitar la suspensión o expulsión de un estudiante porque las intervenciones de comportamiento, aparte de la suspensión y la expulsión, no serán apropiadas ni estarán disponibles, y la única forma razonable y práctica de resolver la amenaza y/o abordar la interrupción es la suspensión o la expulsión. En otros casos en los que la suspensión o la expulsión podrían ser las consecuencias típicas, las circunstancias agravantes pueden justificar intervenciones no excluyentes.

El comportamiento que interrumpe el ambiente de aprendizaje, pero no detiene el proceso de aprendizaje ni compromete la seguridad de la escuela, puede ser abordado por el personal en el salón o en el pasillo sin la intervención del decano. Los maestros y el personal establecerán y mantendrán las expectativas del salón de clases para abordar las interrupciones en el salón. Las infracciones graves incluyen, entre otras: actos de violencia, armas, desobediencia abierta, abuso de sustancias, vandalismo y otros comportamientos que impidan el funcionamiento seguro de la escuela. Los estudiantes serán reportados inmediatamente al decano por comportamiento grave.

Niveles de Apoyo:

- **Nivel 1:** Un comportamiento de Nivel 1 requiere intervenciones de bajo nivel que pueden ser proporcionadas por el maestro del salón o un miembro del personal de apoyo. Los comportamientos son típicamente abordados en el momento en que ocurren. El miembro del personal que aborda el incidente debe utilizar documentación formal y comunicación con los padres/tutores para asegurar que los estudiantes reciban el apoyo necesario para comprender y corregir el comportamiento.
- **Nivel 2:** Un comportamiento de Nivel 2 puede ser disruptivo, interrumpir el trabajo de otros estudiantes, o ser un problema de seguridad. Los comportamientos crónicos y graves interrumpen el entorno escolar, son frecuentes o demasiado graves como para que el personal de la escuela los maneje mientras están enseñando o supervisando a otros estudiantes. Se debe utilizar documentación formal a través de Infinite Campus y se requiere la comunicación con los padres/tutores para garantizar que los estudiantes reciban el apoyo necesario para comprender y corregir el comportamiento.
- **Nivel 3:** Un comportamiento de nivel 3 es una infracción grave. Estos comportamientos representan una interrupción o un peligro sustancial y/o grave para el entorno escolar. Estos comportamientos pueden ser ilegales y/o afectar significativamente el proceso educativo o la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar, incluyendo, entre otros, a los estudiantes, el personal y los administradores. Se requiere documentación formal por escrito que describa las intervenciones iniciadas, realizadas o intentadas, y la comunicación con los padres/tutores.
- **Nivel 4:** Un comportamiento de Nivel 4 es una infracción grave que presenta un riesgo significativo e inmediato para la seguridad del entorno escolar. Estos comportamientos son ilegales y afectan negativamente la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar, incluyendo, pero sin limitarse a, los estudiantes, el personal y los administradores. Se requiere documentación formal por escrito que describa las intervenciones iniciadas, realizadas o intentadas, y la comunicación con los padres/tutores. Cuando un incidente es tan grave que se justifica una recomendación inmediata de expulsión, es posible que no se hayan iniciado, realizado o intentado intervenciones previas.

Nivel 1: Un comportamiento de Nivel 1 requiere intervenciones de bajo nivel que pueden ser proporcionadas por el maestro del salón o un miembro del personal de apoyo. Los comportamientos son típicamente abordados en el momento en que ocurren. El miembro del personal que aborda el incidente debe utilizar documentación formal y comunicación con los padres/tutores para asegurar que los estudiantes reciban el apoyo necesario para comprender y corregir el comportamiento.

Incidente de Comportamiento Estudiantil	Acciones de Respuesta
• Vestimento • Cafetería • Lenguaje Derogatorio • Equipo Electrónico • Conducta en el Salón • Conducta en los Pasillos • Demostración Apropiada de Afección • Tardanzas • Ausencias Injustificadas • Enfrentamientos Verbales	• Redirección en el Salón • Comunicación con los Padres • Cambio de Asiento • Uso de Frases Afectivas por parte del Maestro/Compañeros • Equipo de Triángulo (Solicitud de Apoyo) • Mediación • Conversación Restaurativa

Nivel 2: Un comportamiento de Nivel 2 puede ser disruptivo, interrumpir el trabajo de otros estudiantes, o ser un problema de seguridad. Los comportamientos crónicos y graves interrumpen el entorno escolar, son frecuentes o demasiado graves como para que el personal de la escuela los maneje mientras están enseñando o supervisando a otros estudiantes. Se debe utilizar documentación formal a través de Infinite Campus y se requiere la comunicación con los padres/tutores para garantizar que los estudiantes reciban el apoyo necesario para comprender y corregir el comportamiento.

Incidente de Comportamiento Estudiantil	Acciones de Respuesta
• Cafetería (Crónica/Grave) • Conducta en el Salón (Crónica/Grave) • Lenguaje Derogatorio (Crónica/Grave) • Equipo Electrónico (Crónica/Grave) • Conducta en los Pasillos (Crónica/Grave) • Desobediencia • Cohetes • Falsificación • Apuestas • Identificación • Instigación • Conducción Negligente • Abuso de Pases • Tardanzas (Crónicas/Graves) • Tabaco/Fumar/Dispositivos de Vaporización • Estacionamiento Sin Autorización • Presencia Sin Autorización • Ausencia Injustificada/Ausencia Crónico/Grave • Enfrentamientos Verbales • Violación de Redes Electrónicas	• Suspensión fuera de la escuela de 1 a 3 días • Advertencia de Comportamiento / Círculos de Resolución de Problemas • Programa Catalyst • Suspensión de Privilegios de Estacionamiento • Detención • Libertad Condicional Social • Salón de Apoyo Intensivo para Estudiantes • Educación Alternativa • Remisión al Equipo de Salud Conductual • Mediación • Tarjetas de Intervención • Reunión de Readmisión • Conversación Restaurativa • Contrato de Conducta

Nivel 3: Un comportamiento de nivel 3 es una infracción grave. Estos comportamientos representan una interrupción o un peligro sustancial y/o grave para el entorno escolar. Estos comportamientos pueden ser ilegales y/o afectar significativamente el proceso educativo o la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar, incluyendo, entre otros, a los estudiantes, el personal y los administradores. Se requiere documentación formal por escrito que describa las intervenciones iniciadas, realizadas o intentadas, y la comunicación con los padres/tutores.

Incidente de Comportamiento Estudiantil	Acciones de Respuesta
• Asalto • Agresión sin Daño Físico • Alarmas/Llamadas Falsas • Peleas sin Daño Físico • Pandillas • Acoso, Intimidación (Bullying) • Ritos de Iniciación/Novatadas • Envío de Mensajes Sexuales • Acoso Sexual • Abuso de Sustancias • Robo • Amenazas de Violencia • Vandalismo ****La Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) considera que daño físico en el cuerpo requiere atención médica (por ejemplo, puñaladas o heridas de bala, conmociones cerebrales, fracturas o roturas de huesos, o cortes que requieran puntos de sutura).	• Recomendación de Expulsión • Suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días • Advertencia de Comportamiento/Círculos de Resolución de Problemas • Programa Catalyst • Sala de Apoyo Intensivo para Estudiantes • Remisión a la Policía • Educación Alternativa • Detección de Abuso de Substancias • Medidas Rethink • Remisión al Equipo de Salud de Comportamiento • Mediación • Tarjetas de Intervención • Reunión de Regreso • Evaluación de Amenazas • Plan de Seguridad • Conversación Restaurativa • Contrato de Comportamiento

Nivel 4: Un comportamiento de Nivel 4 es una infracción grave que presenta un riesgo significativo e inmediato para la seguridad del entorno escolar. Estos comportamientos son ilegales y afectan negativamente la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar, incluyendo, pero sin limitarse a, los estudiantes, el personal y los administradores. Se requiere documentación formal por escrito que describa las intervenciones iniciadas, realizadas o intentadas, y la comunicación con los padres/tutores. Cuando un incidente es tan grave que se justifica una recomendación inmediata de expulsión, es posible que no se hayan iniciado, realizado o intentado intervenciones previas.

Incidente de Comportamiento Estudiantil	Acciones de Respuesta
● Incendio ● Agresión con Daño Físico ● Distribución de Substancias Prohibidas ● Extorsión ● Peleas con Daño Físico ● Actos Sexuales Involuntarios o Violencia Sexual ● Armas ****La Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) considera que daño físico en el cuerpo requiere atención médica (por ejemplo, puñaladas o heridas de bala, conmociones cerebrales, fracturas o roturas de huesos, o cortes que requieran puntos de sutura).	● Recomendación de Expulsión ● Suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días ● Remisión a la Policía ● Programa Catalyst ● Educación Alternativa ● Detección de Abuso de Substancias ● Remisión al Equipo de Salud de Comportamiento ● Reunión de Regreso ● Evaluación de Amenazas ● Plan de Seguridad ● Conversación Restaurativa

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN

Suspensión Dentro de la Escuela

El Superintendente o sus designados están autorizados a mantener un programa de suspensión dentro de la escuela. El programa deberá incluir, como mínimo, cada uno de los siguientes:

1. Antes de asignar a un estudiante a suspensión dentro de la escuela, se notificará a los padres si es posible, se explicarán los cargos y el estudiante tendrá la oportunidad de responder a los cargos.
2. Los estudiantes son supervisados por personal escolar autorizado.
3. Los estudiantes tienen la oportunidad de terminar su trabajo durante la suspensión dentro de la escuela para obtener créditos académicos similares.

Suspensión Fuera de la Escuela

El Superintendente o sus designados implementarán procedimientos de suspensión que proporcionen, como mínimo, cada uno de los siguientes:

1. Una conferencia durante la cual se explicarán los cargos y el estudiante tendrá la oportunidad de responder a los cargos antes de que pueda ser suspendido.
2. No se requiere una conferencia previa a la suspensión, y el estudiante puede ser suspendido inmediatamente cuando la presencia del estudiante represente un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo. En tales casos, el aviso y la conferencia seguirán tan pronto como sea posible.
3. Se intentará llamar por teléfono a los padres/tutores del estudiante.
4. Una notificación escrita de la suspensión a los padres/tutores y a los estudiantes, que deberá:
 - a. Proporcionar un aviso a los padres/tutores del derecho de su hijo a una revisión de la suspensión;
 - b. Incluir información sobre la oportunidad de recuperar el trabajo durante la suspensión por un crédito académico equivalente;
 - c. Detallar el acto específico de desobediencia grave o mala conducta que ha resultado en la decisión de suspensión;
 - d. Proporcionar una justificación o explicación de cómo el número elegido para los días de suspensión abordará la amenaza o interrupción que haya provocado el estudiante o su acto de desobediencia grave o mala conducta; y
 - e. Dependiendo de la duración de la suspensión fuera de la escuela, incluir la siguiente información aplicable:
 - i. Para una suspensión de 3 días escolares o menos, una explicación que la presencia continua del estudiante en la escuela causaría
 1. Una amenaza para la seguridad de la escuela, o
 2. Una interrupción de las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes.
 - ii. Para una suspensión de 4 o más días escolares, una explicación:
 1. Que se han agotado otras intervenciones disciplinarias y de comportamiento apropiadas y disponibles,
 2. Si los funcionarios de la escuela intentaron otras intervenciones o determinaron que no había otras intervenciones disponibles para el estudiante, y
 3. Que la presencia continuada del estudiante dentro de la escuela podría

4. representar una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, del personal o de los miembros de la comunidad escolar, o
5. Interrumpir, impedir o afectar considerablemente al funcionamiento de la escuela.
6. Para una suspensión de 5 o más días escolares, la información mencionada en la sección 4.e.ii., mencionada anteriormente, junto con la documentación del Superintendente o la persona designada que determine qué servicios de apoyo apropiados y disponibles, si los hay, se proporcionarán a los estudiantes durante la duración de su suspensión.
7. Un sumario de la notificación, incluyendo la razón de la suspensión y la duración de la suspensión, debe ser entregado a la Junta por el Superintendente o su designado.
8. Si los padres o tutores lo solicitan, la Junta o un Oficial de Audiencia designado por la Junta llevará a cabo una evaluación de la suspensión.
9. Durante la revisión, el estudiante y sus padres o tutores pueden presentarse con un representante de su elección y a su cargo, estar acompañados por una persona de apoyo de su elección y a su costo, revelar cualquier factor que deba considerarse como circunstancial atenuante (incluida la condición del estudiante como padre, madre, padre o madre en estado, o víctima de violencia doméstica o sexual según se define en 105 ILCS 5/26A), Cualquier representante y persona de apoyo deberá cumplir las normas de la audiencia y podrá ser excluido de participar si incumple las normas o participa en comportamientos o defensas que acosen, abusen o intimiden a cualquiera de las partes, a un testigo o a cualquier otra persona presente en la audiencia.
10. Si la revisión implica acusaciones de violencia sexual por parte del estudiante, ni el estudiante ni su representante podrán interrogar directamente ni tener comunicación directa con la presunta víctima. El estudiante o su representante, a discreción de la Junta o de su Oficial de Audiencia, podrán sugerir preguntas que la Junta o su Oficial de Audiencia podrá formular a la presunta víctima.

Expulsiones:

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

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

- a. Incluir la hora, fecha y lugar de la audiencia.
- b. Describir brevemente lo que sucederá durante la audiencia.
- c. Detallar el acto específico de desobediencia grave o mala conducta que dio lugar a la decisión de recomendar la expulsión.
- d. Enumerar la(s) suspensión(es) anterior(es) del estudiante.
- e. Indicar que el Código Educativo permite a la Junta Educativa expulsar a los estudiantes por un período de tiempo definido que no supere los 2 años naturales, según se determine en cada caso.
- f. Pedir que el estudiante o padre(s)/tutor(es) o abogado informe al Superintendente o al Abogado de la Junta si el estudiante será representado por un abogado y, en tal caso, el nombre e información de contacto del abogado.

2. A menos que los estudiantes y los padres/tutores indiquen que no desean una audiencia o no se presenten a la hora y en el lugar designados, se realizará la audiencia. Será realizada por un Oficial de Audiencia designado por la Junta de Educación. El Oficial de Audiencia informará a la Junta sobre las pruebas presentadas en la audiencia y la Junta tomará las medidas finales que considere apropiadas. Cuando haya pruebas de que una enfermedad mental puede ser la causa de la expulsión recomendada, el Superintendente o su designado invitarán a un representante de una agencia local de salud mental a consultar con la Junta.

3. Durante la audiencia de expulsión, la Junta o el Oficial de Audiencia escuchará evidencia que determine si los estudiantes son culpables de la desobediencia grave o mala conducta de la que se les acusa. Los funcionarios de la escuela deben proporcionar: (1) testimonio de cualquier otra intervención intentada y agotada o de su determinación de que no había otras intervenciones apropiadas y disponibles para el estudiante, y (2) evidencia de la amenaza o interrupción provocada por el estudiante. El estudiante y su(s) padre(s)/tutor(es) pueden estar representados por un abogado, ofrecer evidencia, presentar testigos, contrainterrogar a los testigos que testificaron, y de otra manera presentar razones por las cuales el estudiante no debe ser expulsado. Después de la presentación de las pruebas o de recibir el informe del Oficial de Audiencia, la Junta decidirá la culpabilidad y tomará las medidas que se consideren apropiadas.

4. Si el Consejo decide expulsar al estudiante, la decisión de expulsión se comunicará por escrito:

- a. Detallar la razón específica por la cual expulsar al estudiante de su entorno de aprendizaje es en el mejor interés de la escuela.
- b. Proporcionar una justificación de la duración específica de la expulsión recomendada.
- c. Documentar cómo los funcionarios de la escuela determinaron que se han agotado todas las intervenciones disciplinarias y de comportamiento, especificando qué intervenciones se intentaron o si los funcionarios de la escuela determinaron que no existían otras intervenciones apropiadas y disponibles para el estudiante.
- d. Documentar de qué manera la presencia continua del estudiante en la escuela (1) representaría una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, del personal o de los miembros de la comunidad escolar, o (2) afectaría considerablemente, impediría o interferiría con el funcionamiento de la escuela.
5. En caso de expulsión, el Distrito puede referir al estudiante a servicios de apoyo apropiados y disponibles.
(Política del Consejo Escolar 7:210e)

CÓDIGO DE ACTIVIDADES

Información general: Esta información se elaboró en beneficio de los estudiantes futuros y actuales de las escuelas secundarias del Distrito 204 y de sus padres. Además de esta información, hay otros requisitos y compromisos que se piden a los estudiantes que participen. Se darán a conocer a

los participantes a través de los miembros del personal o por anuncios en la escuela. Cuando corresponda, se deberán cumplir los requisitos de la IHSA, tal como están publicados. Se espera que los padres, así como los entrenadores y patrocinadores sean responsables de exigir que los participantes adhieran a esta política. Este código está en vigor, los siete días de la semana, los 12 meses del año, dentro o fuera de temporada, ya sea que la escuela esté en sesión o no.

Filosofía: El programa extracurricular del Distrito 204 está organizado para permitir una participación lo más completa posible por parte de los estudiantes que estén dispuestos a comprometerse definitivamente con la participación y competición inter escolar. El Distrito considera la participación en actividades extracurriculares como un esfuerzo valioso para promover el desarrollo de los adolescentes. La participación en el programa extracurricular es un privilegio y, como tal, conlleva ciertas expectativas.

“Extracurricular” hace referencia a todas las actividades inclusivas que ofrece la escuela secundaria además de su oferta curricular. El programa de actividades tiene como metas fundamentales orientar a los estudiantes en el desarrollo de hábitos saludables, disciplina, liderazgo, trabajo en equipo, competencias ciudadanas y el respeto por la estructura, las normas y las responsabilidades. Es con estos fines que se establece un “Código para la Participación en Actividades Extracurriculares” para aquellos que decidan participar en el programa de actividades estudiantiles. A cada estudiante seleccionado para ser miembro de una actividad extracurricular se le ofrecerá la oportunidad de entrenar y, cuando sea posible, de participar en competencias de acuerdo con la habilidad demostrada. La iniciativa individual, el carácter y el trabajo en equipo son ventajas importantes que se pueden desarrollar solo cuando hay cooperación en equipo con procedimientos establecidos. El éxito del equipo sin dicha cooperación se considera imposible. No se pretende ningún intento de infringir los derechos individuales de un estudiante y la escuela aplica estos estándares respecto a la participación con el conocimiento y reconocimiento de que las metas establecidas de espíritu y moral de equipo, desarrollo del carácter y éxito del equipo no se pueden lograr por ningún otro medio.

Criterios académicos para la participación: la selección de los participantes queda a discreción de los docentes, los patrocinadores o entrenadores, siempre que los criterios de selección se ajusten a las políticas del Distrito. A fin de ser elegibles para participar en cualquier actividad patrocinada o respaldada por la escuela, los estudiantes deben estar inscritos y mantener una nota de aprobación en, al menos, cinco cursos (con .5 créditos). Cualquier estudiante que no logre cumplir con estos criterios académicos será suspendido de la actividad hasta que los alcance. La elegibilidad de los estudiantes se determinará de forma semanal. (*Política del Consejo Escolar 6:190*).

Residencia/Traslado: los estudiantes solo serán elegibles para participar en los deportes y actividades de la IHSA y la SPC para los equipos de la zona de asistencia escolar en la que residan. Si un estudiante se registra en una zona de asistencia escolar con una persona que no sea uno de sus padres, un padre a quien la corte le asignó la custodia o un tutor legal designado por la corte, el estudiante no será elegible para participar en los deportes y actividades de la IHSA y la SPC, excepto según lo establezca la ley o los lineamientos de la IHSA. Los estudiantes a los que se les conceda un traslado de una escuela dentro del Distrito a otra sin cambiar físicamente de residencia no serán elegibles para participar en los deportes y actividades de la IHSA y la SPC, excepto según lo establezca la ley. Si un estudiante se muda de una zona de asistencia escolar a otra, dentro de los límites del distrito, será elegible según las ordenanzas de la IHSA y la SPC. (*Política del Consejo Escolar 6:190*).

Consentimiento de los padres/seguro: el Distrito 204 no asume la responsabilidad financiera o de otro tipo por los accidentes ocurridos durante la participación. La firma de los padres en el formulario de consentimiento indica que estos reconocen esta falta de asunción de responsabilidad y que consideran indemne y liberan de toda responsabilidad al Consejo del Distrito, los empleados y los agentes por daños u otros costos asociados con los accidentes. En relación con los deportes y a otras actividades, los padres deben dar su consentimiento para que su hijo pueda participar. El Código para la Participación en Actividades Extracurriculares de las escuelas secundarias del Distrito 204 requiere que los padres certifiquen que su hijo tiene cobertura para la participación en deportes y otras actividades, ya sea por un seguro médico y de hospitalización familiar o uno adquirido en la escuela.

Cuota de participación: el Consejo Escolar puede establecer un programa de cuotas para cada estudiante.

Advertencia sobre riesgos: la participación tiene peligros y riesgos inherentes. A pesar de que la participación y la práctica se realizan dentro de las reglas del deporte, aun así, existen peligros de lesión. Estas lesiones pueden incluir, entre otras, muerte, lesiones graves en la cabeza, cuello o columna que puedan resultar en parálisis total o parcial, o daño cerebral. Pueden ocurrir lesiones graves a cualquier órgano interno, hueso, ligamento, músculo, tendón u otros aspectos del sistema óseo y muscular. Las posibles lesiones pueden afectar la habilidad futura de participar en deportes o actividades recreativas, trabajar o participar de otras actividades comerciales o sociales. Los padres firman el acuerdo, ya mencionado, de indemnizar y liberar de toda responsabilidad con el pleno conocimiento de estos peligros y riesgos. Para intentar minimizar las posibilidades de lesión, el participante debe seguir las instrucciones de los entrenadores, patrocinadores o instructores deportivos respecto a las técnicas, entrenamiento y reglas del equipo en todo momento, y participar de acuerdo con las reglas de la actividad. Los padres y los participantes deben saber que, a pesar de que se tomarán las medidas necesarias respecto a los patógenos transportados por la sangre, aun así, existe el riesgo de exposición accidental a fluidos corporales. Se incentiva a todos los participantes a seguir una buena higiene y procedimientos de precaución estándar. Los padres y participantes deberán comunicar cualquier posible exposición al entrenador, patrocinador o instructor deportivo.

Política de asistencia: a fin de ser elegibles para participar, los participantes de actividades extracurriculares deberán asistir el día completo a clase en el día programado para un evento. La inasistencia en un día viernes cuando hay un evento programado para el fin de semana no impedirá que sea elegible para ese evento. Las excepciones a esta regla se realizan solo con la autorización del director deportivo. Las emergencias y ausencias acordadas con anticipación no serán consideradas inasistencias. (*Política del Consejo Escolar 7:300*).

REGLAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Los estudiantes que participan del programa de actividades extracurriculares del Distrito 204 estarán obligados a respetar la Política de Disciplina del

Distrito, así como los siguientes requisitos establecidos; de lo contrario, estarán incumpliendo el Código para la Participación en Actividades Extracurriculares.

Los participantes deben abstenerse de cometer los siguientes actos:

1. Posesión, consumo, distribución o compra de productos de tabaco.
2. Posesión de alcohol*, consumo, distribución o compra de dicha sustancia.
3. Posesión de drogas*, consumo o distribución de dicha sustancia, o compra de esteroides, otras sustancias controladas, sustancias que se asemejen a drogas, parafernalia relacionada con la droga o medicamentos recetados (ya sea que hayan sido recetados a otra persona o que no se utilicen de la forma recetada).
4. En los incisos 2 y 3, se considera “posesión” cualquier presencia mientras tiene lugar el transporte o consumo ilegal de estas sustancias.
5. Robo, posesión de bienes robados o vandalismo.
6. Actos de violencia u otros actos considerados ilícitos en esta o en cualquier otra jurisdicción.
7. Asistencia a un evento en el que haya consumo de alcohol, uso de esteroides, otras drogas ilegales o medicamentos recetados por parte de menores de edad.
8. Venta, distribución u oferta de un espacio para el consumo ilegal de sustancias controladas, alcohol o medicamentos recetados. (Esta infracción tendrá una sanción equivalente a una tercera infracción, que consiste en una suspensión en todas las actividades extracurriculares del Distrito por un año calendario).
9. Novatadas o iniciación en cualquier deporte o actividad del programa o fuera de este. En los lineamientos disciplinarios del Distrito 204, se definen las novatadas o iniciaciones como infligir castigos físicos, dirigir abuso verbal o solicitar el desempeño de actos inmorales a un individuo como requisito para convertirse en miembro de cualquier club u organización.
10. Acoso sexual, hostigamiento, intimidación o acoso en cualquier deporte o actividad del programa o fuera de este. Los lineamientos disciplinarios del Distrito 204 y la Política del Consejo Escolar 7:20 definen el acoso sexual de la siguiente forma: Toda persona, incluidos empleados o agentes del Distrito, o estudiantes, incurre en acoso sexual cada vez que hace insinuaciones sexuales, solicita favores sexuales o participa en otra conducta verbal o física, incluida violencia sexual, de carácter sexual o basada en el sexo, impuesta en razón del sexo.

NOTA: Es la obligación del estudiante notificar a la Administración Escolar dentro de los siete días corridos si las autoridades civiles están involucradas en una infracción del Código para la Participación en Actividades Extracurriculares. Las infracciones antes mencionadas se consideran en conjunto en función de determinar si corresponde el primer, segundo o tercer nivel de disciplina y son acumulativas durante toda la trayectoria del estudiante en la escuela secundaria.

DEBIDO PROCESO

El siguiente procedimiento será empleado frente a las violaciones al Código de Conducta:

1. El director deportivo o la oficina del decano iniciarán una investigación de la infracción del código.
2. Antes del anuncio de las consecuencias asignadas, se le informará al participante la presunta infracción y se le dará la oportunidad de realizar una declaración en su defensa frente a un comité disciplinario.
3. Si se determina que hubo una infracción al Código de Conducta:
4. Se establecerá contacto con los padres o tutores para programar una reunión con el estudiante, los padres y los funcionarios escolares para discutir acerca de la infracción del Código de Conducta y sus consecuencias.
5. Esta reunión deberá ocurrir dentro de las 24 horas desde que se haya determinado la infracción, cuando sea posible, o durante el próximo día lectivo.
6. Si el padre o tutor no pudiera reunirse dentro del plazo establecido, se impondrá la sanción a la espera de la reunión en una fecha posterior.
7. Se enviará una carta de seguimiento al participante y a sus padres o tutores respecto a la infracción específica y a las consecuencias administradas.
8. El derecho a solicitar una revisión no pospone la imposición de la sanción. La decisión de los funcionarios escolares será final y no estará sujeta a revisiones adicionales.
9. Las sanciones que se impongan en virtud del Código de Conducta solo se refieren a la elegibilidad del estudiante para participar en las actividades extracurriculares y cocurriculares del Joliet Township Distrito 204. Las infracciones al Código de Conducta no impiden la imposición de sanciones por infracciones al plan académico de Joliet Township y a las regulaciones y políticas del Distrito 204, cuando corresponda. Las sanciones impuestas por infracciones a las normas que hayan tenido lugar durante el curso de actividades cocurriculares no serán en la forma de castigos a la clase.
10. Cuando se imponga una sanción, el participante será removido de una posición de liderazgo (por ejemplo, funcionario del Consejo estudiantil, capitán de una organización deportiva o cualquier otro rol de liderazgo) en cualquier actividad extracurricular o cocurricular por la duración de la temporada o actividad.

SANCIONES PARA LAS INFRACCIONES AL CÓDIGO PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Primera infracción

La suspensión de las actividades extracurriculares durante la cantidad de competencias regularmente programadas enumeradas en la tabla I, columna I o la participación en actividades enumeradas en la tabla II, columna I.

ACLARACIÓN: Si la duración de la temporada no permitiera que el participante completara de manera satisfactoria la suspensión, esta continuará durante la próxima temporada en la que ocurra la participación. No se otorgarán premios hasta que se haya completado la suspensión. Puede ser necesario que el participante entrene con su equipo durante el período de suspensión.

Segunda infracción

La suspensión de las actividades extracurriculares durante el tiempo indicado en la tabla I, columna II o tabla II, columna II de la próxima temporada regular de participación o de la temporada en curso. Puede ser necesario que el participante entrene con su equipo durante el período de suspensión.

Si resta menos de la mitad de la temporada regular, esto puede resultar en la expulsión del equipo. Si es expulsado del equipo, el participante no podrá competir o entrenar y no recibirá premios por parte de la escuela. Si la duración de la temporada no permitiera que el participante completara de manera satisfactoria la suspensión, esta continuará durante la próxima temporada en la que ocurra la participación.

Tercera infracción y subsiguientes

El participante será suspendido de todas las actividades extracurriculares del Distrito por un año calendario.

Nada de lo detallado aquí impide que el Distrito aplique consecuencias adicionales por infracciones a este Código o a las políticas disciplinarias del Distrito luego de considerar los hechos y circunstancias de la infracción, su impacto en el estudiante, en otros y en el Distrito.

Todos los casos de infracciones disciplinarias al Código de Actividades se informarán por escrito al director deportivo del edificio o al subdirector de Servicios Educativos.

CONFESIÓN

La confesión por parte del estudiante o padre ante un empleado calificado del Distrito Escolar de cualquier comportamiento que involucre drogas, alcohol y otras sustancias prohibidas antes del conocimiento por parte de las autoridades escolares, antes de que el estudiante sea arrestado, retenido o detenido por los oficiales de policía o por los funcionarios escolares y antes de que comience una investigación por parte de la escuela, resultara, por lo general, en una reducción de las consecuencias por la infracción. A menos que las circunstancias justifiquen lo contrario, una confesión voluntaria contará como una primera o segunda infracción y el estudiante no será suspendido de la actividad.

La confesión se debe comunicar antes del próximo día de clase o del próximo evento o actividad escolar. El propósito de esta opción es brindar un mecanismo mediante el cual el estudiante o participante pueda recibir asistencia si la infracción involucra drogas, alcohol u otras sustancias prohibidas. El estudiante deberá completar de manera satisfactoria un programa educativo sobre abuso de sustancias.

La confesión voluntaria solo se podrá presentar una vez durante la trayectoria del participante en la escuela secundaria y no se podrá utilizar cuando haya ocurrido una tercera infracción. (*Política del Consejo Escolar 7:240*).

DEPORTES

Joliet Township tendrá equipos separados para todos los deportes, excepto tenis, golf y natación. En tenis, golf y natación Joliet Central y Joliet West participarán como equipos distritales. Joliet Central será la escuela anfitriona para natación y golf masculinos. Joliet West será la escuela anfitriona para natación y tenis femeninos.

DEPORTES: MASCULINOS

Béisbol
Básquetbol
Bolos
Carrera de Campo
Fútbol Americano
Golf
Fútbol
Natación
Tenis
Atletismo
Vóleibol
Lucha
Vóleibol

DEPORTES: FEMENINOS

Bádminton
Básquetbol
Bolos
Animación
Carrera de Campo
Baile
Fútbol de Bandera
Golf
Fútbol
Sóftbol
Natación
Tenis
Lucha

Se permite que los estudiantes modifiquen su uniforme atlético o de equipo con el propósito de modestia en la ropa o vestuario que esté de acuerdo con los requisitos de su religión o sus valores culturales o preferencias de modestia. No se requiere que los estudiantes reciban la aprobación previa de la Junta Educativa para dicha modificación.

FORMULARIOS DE DEPORTES

Se puede acceder a los siguientes formularios a través del sitio web de la IHSA:

- [Clases de Sustancias Prohibidas por la IHSA](#)
- [Política de Sustancias para Mejorar el Rendimiento \(PES\) de la IHSA](#)
- [Formulario de Reconocimiento y Consentimiento de Medicina Deportiva de la IHSA](#) (Conmociones Cerebrales, Sustancias para Mejorar el Rendimiento (PES), Medicamentos para el Asma)
- [Información sobre Elegibilidad de la IHSA](#)

TABLA I: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

PROGRAMA DE DEPORTES	PRIMERA INFRACCIÓN	SEGUNDA INFRACCIÓN	TERCERA INFRACCIÓN
	SUSPENSIÓN DE LA COMPETENCIA	SUSPENSIÓN DE LA COMPETENCIA	SUSPENSIÓN POR UN AÑO CALENDARIO
Béisbol masculino	8	17	Sí
Básquetbol masculino	7	15	Sí
Carrera de Campo masculino	4	9	Sí
Fútbol americano masculino	2	4	Sí
Bolos masculinos	6	12	Sí
Golf masculino	4	9	Sí
Fútbol masculino	6	12	Sí
Natación masculina	4	8	Sí
Tenis masculino	5	10	Sí
Atletismo masculino	5	10	Sí
Vóleybol masculino	8	17	Sí
Lucha masculina	6	12	Sí
Bádminton femenino	4	9	Sí
Básquetbol femenino	7	15	Sí
Bolos femeninos	6	12	Sí
Carrera de Campo femenino	4	9	Sí
Tocho Bandera/Futbol de Bandera femenino	6	12	Sí
Golf femenino	4	9	Sí
Fútbol femenino	6	12	Sí
Sóftbol femenino	8	17	Sí
Natación femenina	4	8	Sí
Tenis femenino	5	10	Sí
Atletismo femenino	5	10	Sí
Vóleybol femenino	8	17	Sí
Animación en otoño femenina	2	4	Sí
Baile en otoño femenino	1	2	Sí
Animación en invierno femenina	4	8	Sí
Baile en invierno	4	8	Sí

TABLA II: MARCO DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS PARA COMPETENCIAS O ESPECTÁCULOS

PROGRAMA DE ACTIVIDAD	PRIMERA INFRACCIÓN	SEGUNDA INFRACCIÓN	TERCERA INFRACCIÓN
	SUSPENSIÓN	SUSPENSIÓN	SUSPENSIÓN POR UN AÑO CALENDARIO
Pesca de lobina	1	2	Sí
Equipo de ajedrez	2	4	Sí
Obra de concurso de teatro	2	4	Sí
Deportes electrónicos (<i>e-sports</i>)	2	4	Sí
Interacción grupal	2	4	Sí
Periodismo	2	4	Sí
Equipo de matemáticas	2	4	Sí
Competencia académica	2	4	Sí
Cortometraje	2	4	Sí
Discurso	2	4	Sí

INFORMACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE JTHS

LIBRO ANUARIO

En la biblioteca pública de Joliet, hay una cantidad limitada de anuarios disponible para referencia. Hay una serie completa disponible en la biblioteca de Joliet Central High School que se puede consultar en días escolares de 7:30 a. m. a 3:00 p. m. (es preferible solicitar una cita: 815-727-6752). Los anuarios no se pueden retirar de la biblioteca. Los visitantes deben registrarse en la oficina del director antes de visitar la biblioteca. La solicitud para comprar un anuario debe realizarse por escrito al Comité de Archivos. El suministro es muy limitado.

VISITAS GUIADAS

Todas las visitas guiadas deben concertarse a través de la oficina del subdirector:

Joliet Central: 815-727-6742

Joliet West: 815-727-6942

CONSULTAS

Para solicitar información sobre la adquisición de alhajas, pisapapeles u otras solicitudes especiales debe dirigirse a:

Secundarias de Joliet Township Archives 300 Caterpillar Drive Joliet, IL

60436

815-727-6967

INFORMACIÓN SOBRE LA FUNDACIÓN JTHS

La Fundación de las Secundarias de Joliet Township es una corporación sin fines de lucro que provee apoyo financiero a programas de educación secundaria seleccionados. Su Consejo Directivo, compuesto de miembros de la comunidad, se reúne cada mes.

La Fundación procura aquellos recursos que no están disponibles para la escuela por otros medios para continuar enriqueciendo las oportunidades educativas del Distrito 204. Los fondos se emplean en proyectos, como programas de enriquecimiento, becas de perfeccionamiento docente y otros propósitos adecuados y valiosos relacionados con Secundarias de Joliet Township.

Puede encontrar información adicional en el sitio web de la Fundación en www.jthsfoundation.org.

FIDELIDAD A CENTRAL HIGH

A JOLIET HIGH, SIEMPRE SEREMOS FIELES POR
SIEMPRE SEREMOS LEALES.

CON EL GRITO DE BATALLA «¡ADELANTE!»,
LUCHAREMOS POR EL DORADO Y EL AZUL
¡IRA! ¡IRA!

JOLIET HIGH AVANZA A LA BATALLA;
CONQUISTAREMOS A LOS ENEMIGOS;
TENEMOS UN ESPÍRITU FUERTE;
A LA VICTORIA NOS DIRIGIMOS



FIDELIDAD A WEST HIGH

PELEAR... PELEAR...

¡PELEAR! ¡PELEAR! ¡PELEAR! ¡ADELANTE!

¡ADELANTE, WEST HIGH! ¡¡TIGRES!!

PELEEN, MUÉSTRENLE AL ENEMIGO LA FUERZA
DE LA VICTORIA Y LA GLORIA

¡¡TODOS LOS HIJOS FIELES CANTAN!!

¡IRA!! ¡IRA! ¡IRA!

NEGRO, DORADO Y BLANCO, EL OESTE ES
MEJOR NUESTRO GRITO DE BATALLA

FIDELIDAD Y HONOR A LOS HOMBRES DE
JOLIET WEST HIGH

T-T...T-I-G

R-E...E-E-S

T-I-G-R-E-S

¡TIGRES!

