



WEST CHICAGO COMMUNITY HIGH SCHOOL

MANUAL DEL ESTUDIANTE

2026 – 2027

Honrando nuestro legado. Celebrando a los Wildcats de hoy. Construyendo los próximos 100 años.

HOGAR DE LOS WILDCATS

I. ESCUELA SECUNDARIA COMUNITARIA DE WEST CHICAGO

A. HISTORIA

Entre 1904 y 1926, la antigua escuela secundaria (que posteriormente fue demolida y donde actualmente se encuentra el Departamento de Bomberos de West Chicago), junto con varios edificios de la ciudad, se utilizaron como aulas para los estudiantes de la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago.

El 28 de diciembre de 1924, los residentes de West Chicago aprobaron mediante votación la construcción de una nueva escuela secundaria en el lugar donde se encuentra el edificio actual. La nueva escuela abrió sus puertas el 23 de septiembre de 1926. La 21.^a ceremonia anual de graduación, y la primera celebrada en el nuevo edificio, tuvo lugar el 11 de junio de 1927. La clase graduada estuvo compuesta por 27 estudiantes: 20 alumnas y 7 alumnos.

En 1954, la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago realizó su primera ampliación. Esta incorporó la cafetería, un gimnasio pequeño y varias aulas. En 1964, la Junta de Educación aprobó una segunda ampliación importante que incluyó el Gimnasio Bishop y las aulas ubicadas en la parte norte del edificio.

En 1978 se construyeron nuevas ampliaciones en los extremos norte y sur del edificio, agregando una piscina, un campo deportivo cubierto (Fieldhouse), invernaderos, una biblioteca, un área común y oficinas administrativas.

Durante el verano de 1998 comenzó la construcción de una nueva ampliación que incluyó veintiocho aulas, un gimnasio de acondicionamiento físico, un estudio de danza y un nuevo estadio deportivo. Estas instalaciones se construyeron en el lado oeste del edificio. Además de esta ampliación, el referéndum aprobado en 1997 financió la modernización de los sistemas de calefacción, ventilación, plomería y aire acondicionado en el resto del edificio.

En 2016, la comunidad aprobó un segundo referéndum para continuar mejorando las instalaciones escolares. Durante el verano de 2020 se añadió un segundo piso a la ampliación de 1998, creando una nueva biblioteca, quince aulas adicionales y nuevos salones de música. El proyecto también incluyó la renovación de la piscina, la antigua biblioteca y numerosas áreas del campus.

El 23 de septiembre de 2026 marca el centenario de la inauguración del actual edificio de la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago. A lo largo del año escolar 2026-2027, el Distrito 94 conmemora este importante acontecimiento celebrando un siglo de excelencia educativa y reconociendo a las generaciones de estudiantes, miembros del personal, familias y miembros de la comunidad que han contribuido a la historia y al legado de nuestra escuela.

B. DECLARACIÓN DE MISIÓN

La Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago despertará la pasión por el aprendizaje, fomentará el liderazgo y la responsabilidad, y brindará a todos los estudiantes las herramientas necesarias para alcanzar su máximo potencial.

C. RETRATO DE UN GRADUADO, EDUCADOR Y SISTEMAS

El Retrato del Graduado, del Educador y de los Sistemas representa las aspiraciones compartidas del Distrito 94. En conjunto, estos retratos describen las cualidades que buscamos desarrollar en nuestros estudiantes, las prácticas que distinguen a los educadores eficaces y los sistemas que promueven una cultura de aprendizaje, crecimiento y éxito.



D. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Superintendente.....	Dr. Kurt Johansen
Directora.....	Dra. Limaris Pueyo
Director Ejecutivo de Servicios Empresariales/CSBO.....	Daniel Oberg
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos.....	Dra. Jessica Iovinelli
Directora ejecutiva de Trayectorias Profesionales y Aprendizaje Profesional.....	Mary Howard
Director Ejecutivo de Seguridad y Operaciones.....	Dave Pater
Directora Ejecutiva de Servicios Especializados.....	Megan Payleitner
Director de Servicios Bilingües/Idiomas del Mundo.....	Dr. Juan Suárez
Director de Cultura y Clima.....	Michael Tomczak
Director de Éxito Postsecundario.....	Nick Kempfski
Subdirector de Servicios Especializados.....	James Karas
Decano de Estudiantes.....	Michael LaCassa

Decana de Estudiantes.....Janet Hurtado
 Director de Atletismo.....Nick Parry

E. JEFES DE DIVISIÓN

Consejería..... Dawn Erickson
 Humanidades..... Lisa Willuweit
 Tecnología, Ciencias de la Familia y del Consumidor, Artes Industriales, AVID.....Nick Kempiski
 Lengua y Literatura..... Lauren Stewart
 Matemáticas.....Steve Balhan
 Desarrollo físico.....Conor Zaputil
 Ciencia..... Scott Albright
 World Languages & Bilingual/EL.....Dr. Juan Suarez

F. ASISTENCIA Y APOYO

Si necesita ayuda en cualquiera de las siguientes áreas, comuníquese con el personal correspondiente llamando al 630-876-6200.

Área	Personal de contacto
Asuntos relacionados con una clase	Maestro, Consejero Escolar o Jefe de División
Cambio de domicilio	Asistente Administrativo de Servicios Estudiantiles
Atletismo	Director de Atletismo
Progreso académico	Maestro o Consejero Escolar
Información universitaria y profesional	Consejero Escolar
Asuntos relacionados con un maestro	Maestro o Jefe de División
Plan de estudios	Jefe de División
Disciplina	Maestro, Consejero Escolar o Decano
Transporte escolar	Oficina del Decano
Recursos de Educación Especial	Director de Servicios Especializados
Trabajadores Sociales Escolares	Servicios Estudiantiles
Asistencia	Encargado de Asistencia u Oficina del Decano

Actividades extracurriculares	Oficina de Actividades o Atletismo
Expedientes académicos, transcripciones y permisos de trabajo	Oficina de Registro Escolar
Servicios de salud	Enfermera Escolar

Responsable del Procedimiento de Quejas y Coordinadora del Título IX

Si considera que su situación no ha sido resuelta, puede comunicarse con la Responsable del Procedimiento de Quejas del Distrito y Coordinadora del Título IX, Dra. Jessica Iovinelli, a través de hr@d94.org o al 630-876-6216.

II. ASISTENCIA Y AUSENTISMO ESCOLAR

La ley del estado de Illinois exige que toda persona que tenga la custodia o el cuidado de un menor de entre seis años de edad (al 1.º de septiembre) y diecisiete años garantice que dicho menor asista a la escuela del distrito donde reside durante todo el período en que la escuela esté en sesión, a menos que ya se haya graduado de la escuela secundaria. Asimismo, la ley exige que toda persona responsable de un estudiante matriculado en la escuela, independientemente de su edad, garantice su asistencia durante todo el período escolar.

La administración y el personal de la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago esperan que todos los estudiantes asistan puntualmente a cada una de sus clases todos los días. Las ausencias frecuentes, ya sean justificadas o injustificadas, pueden afectar el rendimiento académico del estudiante y poner en riesgo la obtención de los créditos necesarios para graduarse. Por ello, los padres, madres o tutores legales desempeñan un papel fundamental al fomentar la asistencia diaria y la puntualidad.

Las estudiantes embarazadas, que sean padres o madres, o que presenten una condición relacionada con el embarazo, recibirán adaptaciones razonables y el apoyo correspondiente de conformidad con las leyes estatales y federales. Las ausencias relacionadas con el embarazo, el parto, la recuperación, las citas médicas o las responsabilidades parentales podrán justificarse de acuerdo con los procedimientos del Distrito. Asimismo, los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo académico perdido para mantener su progreso educativo. La Instrucción en el Hogar y Hospital podrá estar disponible para aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos debido a una condición médica que les impida asistir a la escuela.

A. AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Según la Sección 26-2a del Código Escolar de Illinois, las únicas razones legales/causas válidas por las que un estudiante puede ausentarse de la escuela son las siguientes:

- Enfermedad
- Salud mental
- Embarazo o una condición relacionada con el embarazo
- Muerte en la familia directa
- Celebración de una festividad religiosa
- Emergencia familiar
- Cumplimiento de responsabilidades como padre o madre (para estudiantes que son padres o madres)

- Preocupaciones sobre la salud y la seguridad del estudiante derivadas de la violencia doméstica o sexual, de conformidad con el artículo 26A del Código Escolar.
- Circunstancias que suscitan una preocupación razonable en los padres o tutores legales por la seguridad o la salud del estudiante.
- Otras circunstancias fuera del control del estudiante, según lo apruebe el director. La determinación final sobre si una ausencia es justificada corresponde a la escuela.

B. PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE EN ACTIVIDADES EXTERNAS QUE CUENTAN PARA EL CÁLCULO DE LAS HORAS DE CLASE

La asistencia de los alumnos a cualquiera de las siguientes actividades se tendrá en cuenta para el cálculo de las horas lectivas diarias:

1. Instrucción en un curso universitario en el que el estudiante está matriculado simultáneamente para obtener créditos de bachillerato y universitarios.
2. Participación en una Experiencia Supervisada de Desarrollo Profesional en la que la participación del estudiante y los resultados de aprendizaje sean evaluados mediante una evaluación de competencias realizada por un educador con licencia. La participación puede incluir, entre otros, eventos programados por organizaciones juveniles locales, estatales y nacionales, organizaciones de educación técnica y profesional, FFA y programas 4-H como parte de competencias, exhibiciones o conferencias organizadas.
3. Participación en cualquier experiencia de aprendizaje basado en el trabajo, incluidas las experiencias agrícolas supervisadas, en la que la participación del estudiante y los resultados de aprendizaje sean aprobados por un educador que posea una Licencia de Educador con Estipulaciones, con aprobación en educación técnica y profesional y designación para aprendizaje basado en el trabajo.
4. Participación en un programa de aprendizaje para jóvenes en el que tanto la participación del estudiante como los resultados de aprendizaje son evaluados por un educador con licencia para la evaluación de competencias.
5. Participación en un programa de aprendizaje semipresencial aprobado por el distrito, en el que el contenido del curso, la evaluación del alumnado y los métodos de enseñanza son supervisados por un educador titulado.

Los estudiantes no serán penalizados por el trabajo perdido debido a su participación en cualquiera de las actividades mencionadas y podrán recuperar todo el trabajo perdido, incluidos las tareas y los exámenes, para obtener el crédito académico equivalente. El estudiante y su padre, madre o tutor legal son responsables de obtener el material del curso al que el estudiante falte mientras participa en cualquiera de las actividades mencionadas.

Los estudiantes que deseen participar en cualquiera de las actividades anteriores deberán comunicarse con el director de la escuela para obtener la aprobación correspondiente.

C. REPORTE DE AUSENCIAS

Para que una ausencia se considere justificada, el padre/tutor debe notificar a la Oficina de Asistencia al 630-876-6336 antes de las 10:00 a. m. Del día de la ausencia. Al reportar una ausencia, el padre/tutor debe proporcionar:

- Nombre del estudiante
- Número de identificación del estudiante

- Fecha de ausencia
- Motivo de la ausencia

La ausencia se registrará como injustificada hasta que un padre, madre o tutor legal la reporte y sea verificada por la escuela.

D. LLEGADA TARDÍA Y SALIDA TEMPRANA

El padre/tutor debe llamar a la línea de asistencia al 630-876-6336 para reportar llegadas tardías, salidas anticipadas y citas que requieran que el estudiante falte a clases durante parte del día. Al dejar un mensaje, proporcione la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Número de identificación del estudiante
- Fecha de ausencia
- Motivo de la llegada tardía o la salida anticipada
- Hora en la que el estudiante llegará a la escuela, saldrá de la escuela o regresará a la escuela.

E. TRABAJO ESCOLAR PERDIDO DEBIDO A LA AUSENCIA

Se espera que los estudiantes completen todas las tareas escolares pendientes por una ausencia, siempre que sea posible. Es responsabilidad del estudiante contactar a su(s) profesor(es) por correo electrónico para informar sobre las tareas no entregadas. Al regresar a clases, los estudiantes deben hablar directamente con su(s) profesor(es) el primer día para establecer un plan para completar cualquier trabajo pendiente.

Todos los trabajos de recuperación deben entregarse dentro de los cinco (5) días escolares siguientes al regreso del estudiante a clases. El director podrá extender este plazo a su discreción. Los estudiantes que completen los trabajos de recuperación dentro del plazo establecido recibirán la calificación completa. Los trabajos entregados después de la fecha límite podrían no ser aceptados.

Si la ausencia de un estudiante está justificada o si es suspendido, podrá recuperar todo el trabajo perdido, incluidas las tareas y los exámenes, para obtener el crédito académico correspondiente. Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares que cuenten para el cálculo de horas de clase también podrán recuperar todo el trabajo perdido, incluidas las tareas y los exámenes, para obtener el crédito académico equivalente. Los estudiantes cuya ausencia no esté justificada no podrán recuperar el trabajo perdido.

Las ausencias excesivas, ya sean justificadas o injustificadas, pueden dar lugar a intervenciones y medidas de apoyo adicionales.

F. INTERVENCIONES DE ASISTENCIA

Con el fin de apoyar a los estudiantes y las familias que enfrentan dificultades relacionadas con la asistencia escolar, la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago implementa diversas intervenciones para fomentar la asistencia regular y eliminar las barreras que puedan impedir que los estudiantes asistan de manera constante.

Las intervenciones se seleccionarán de acuerdo con las necesidades y circunstancias individuales de cada estudiante y su familia, con el propósito de mejorar la asistencia y favorecer el éxito académico.

Entre las posibles intervenciones se incluyen:

- Conferencia con el estudiante
- Reunión con el estudiante
- Reunión con el padre, madre o tutor legal
- Llamada automatizada a los padres o tutores
- Carta enviada al hogar
- Visita domiciliaria
- Referencia a la Oficina Regional de Educación

G. AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Las ausencias injustificadas incluyen, entre otras, las siguientes:

- Enfermedades que no se reporten a la Oficina de Asistencia
- Quedarse dormido
- Perder el autobús
- Problemas o averías del vehículo
- Trabajo
- Cualquier ausencia después de seis (6) días por trimestre que no esté respaldada por una constancia médica
- Ausencias previamente autorizadas que excedan cinco (5) días (únicamente los días que excedan ese límite)

De acuerdo con la Sección 26-2a del Código Escolar de Illinois, un estudiante en situación de absentismo escolar (truant) es aquel que se ausenta de la escuela sin causa válida durante un día escolar o cualquier parte del mismo.

Las siguientes ausencias no se considerarán en perjuicio del registro de asistencia del estudiante:

- Excursiones
- Concursos académicos
- Salidas anticipadas por actividades deportivas
- Todas las suspensiones
- Fiestas religiosas
- Ausencias por enfermedades crónicas o graves, verificadas mediante constancia médica
- Ausencias debidas al embarazo de la alumna o a una afección relacionada (verificada mediante certificado médico), al cumplimiento de la responsabilidad parental (para alumnos que sean padres) o a preocupaciones sobre la salud y la seguridad de la alumna derivadas de violencia doméstica o sexual, según el artículo 26A del Código Escolar.
- Fallecimiento de un familiar (con verificación)
- Tiempo con el consejero escolar, la enfermera escolar o el decano
- Citas médicas con verificación
- Procedimientos judiciales con verificación

Toda ausencia de diez (10) días consecutivos o más, respaldada por una certificación médica, así como cualquier ausencia relacionada con el embarazo o una condición relacionada con el embarazo certificada por el médico del estudiante, será elegible para recibir servicios de Instrucción en el Hogar y Hospital y no afectará el registro de asistencia del estudiante.

En todos los demás casos, es responsabilidad del estudiante presentar la documentación correspondiente dentro de los tres (3) días posteriores a la ausencia. De no hacerlo, la ausencia se registrará como una ausencia que afecta su registro de asistencia.

H. AUSENTISMO CRÓNICO

Se considerará que un estudiante presenta ausentismo crónico cuando haya faltado sin causa válida al cinco por ciento (5 %) o más de los 180 días escolares anteriores.

Un estudiante que haya faltado sin una causa válida al diez por ciento (10 %) o más de los 180 días escolares anteriores podrá ser referido a la Oficina Regional de Educación del Condado de DuPage por problemas de absentismo escolar.

Los estudiantes identificados con ausentismo crónico podrán ser referidos a intervenciones adicionales y servicios de apoyo diseñados para mejorar la asistencia y favorecer el éxito académico.

I. TARDANZAS

Se espera que todos los estudiantes lleguen puntualmente y se encuentren en el salón de clases antes del inicio de cada período. Quedarse dormido, problemas de transporte, averías del vehículo u otras circunstancias similares no se consideran razones válidas para llegar tarde o faltar a clases. Una llamada telefónica o una nota escrita por el padre, la madre o el tutor legal no justificará una tardanza ocasionada por estas circunstancias.

Las tardanzas se registran por semestre. Los estudiantes que lleguen tarde a clase deberán obtener un pase de tardanza antes de ingresar al salón.

INTERVENCIONES DISCIPLINARIAS POR TARDANZAS

Número de tardanzas	Intervención
1–4	Advertencia
5	Detención después de clases o dos (2) detenciones durante el almuerzo
6–7	Advertencia
8	Detención después de clases o dos (2) detenciones durante el almuerzo
9–10	Advertencia
11	Detención después de clases o dos (2) detenciones durante el almuerzo
12–13	Advertencia
14	Suspensión dentro de la escuela (ISS) y reunión con el padre, madre o tutor legal
15	Pérdida del privilegio de asistir a actividades extracurriculares
16 o más	El Decano determinará las intervenciones y consecuencias apropiadas con base en el historial del estudiante, las intervenciones implementadas previamente y las circunstancias que hayan contribuido a las tardanzas.

J. INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR Y HOSPITAL

Los estudiantes que estén ausentes de la escuela durante más de diez (10) días consecutivos debido a una enfermedad o una hospitalización podrán ser elegibles para recibir instrucción en el hogar y el hospital.

También podrán recibir este servicio los estudiantes que no puedan asistir a la escuela debido a cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Ausencias relacionadas con el embarazo o una condición relacionada con el embarazo, certificadas por el médico del estudiante.
- Ausencias derivadas del cumplimiento de responsabilidades parentales relacionadas con la salud de su hijo o hija.
- Ausencias relacionadas con preocupaciones por la salud o la seguridad derivadas de violencia doméstica o sexual, según lo establecido en el Artículo 26A del Código Escolar de Illinois, que ocasionen una ausencia de dos (2) semanas consecutivas o más y estén respaldadas por una notificación por escrito del proveedor de atención médica del estudiante o de un empleado de la organización que le brinda servicios por violencia doméstica o sexual.

La Instrucción en el Hogar y Hospital se ofrece de conformidad con la Política 6:150 de la Junta de Educación y no tiene costo para las familias.

Para obtener información sobre este servicio, los padres, madres o tutores legales deberán comunicarse con la Enfermera Escolar al 630-876-6310 o con el consejero escolar del estudiante.

Los estudiantes que participen en un programa hospitalario que incluya un componente educativo deberán comunicarse con su consejero escolar para coordinar la continuidad de sus clases y trabajos académicos.

K. ENFERMEDAD DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

Los estudiantes que se enfermen durante la jornada escolar deberán solicitar un pase a su maestro para acudir a la Enfermería.

Si la Enfermera Escolar determina que un estudiante no debe permanecer en la escuela debido a una enfermedad, se comunicará con el padre, madre o tutor legal para coordinar su salida.

Los estudiantes no podrán salir del campus por motivos de enfermedad sin la autorización de la Enfermera Escolar. Aquellos que abandonen la escuela sin autorización serán considerados ausentes sin causa válida y podrán estar sujetos a medidas disciplinarias.

Los estudiantes que sufran una lesión durante la jornada escolar deberán acudir a la Enfermería. La Enfermera Escolar proporcionará primeros auxilios, notificará al padre, madre o tutor legal y coordinará atención médica adicional, de ser necesaria.

L. ANUNCIOS SOBRE EL CIERRE DE LA ESCUELA

Los anuncios relacionados con el cierre de la escuela debido a condiciones climáticas severas, interrupciones en el servicio eléctrico u otras situaciones de emergencia se comunicarán a través de los siguientes canales oficiales del Distrito:

- Sitio web del Distrito 94: <https://www.d94.org>
- Emergency Closing Center: <https://www.emergencyclosingcenter.com>

- Página de Facebook del Distrito 94: <https://www.facebook.com/WCCHS>

- Cuenta oficial de X del Distrito 94 (anteriormente Twitter): <https://x.com/CHSD94>

M. MENSAJES TELEFÓNICOS PARA LOS ESTUDIANTES

Para minimizar las interrupciones durante la jornada escolar, los mensajes telefónicos de los padres, madres o tutores legales solo se entregarán a los estudiantes en casos de emergencia.

III. COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Los objetivos de esta política son proporcionar prácticas disciplinarias efectivas que: (1) garanticen la seguridad y la dignidad de los estudiantes y el personal; (2) mantengan un entorno de aprendizaje positivo, libre de armas y drogas; (3) mantenga segura la propiedad de la escuela y la de otros.

A. CONDUCTA ESTUDIANTIL PROHIBIDA

Los estudiantes podrán ser sancionados por desobediencia grave o mala conducta, incluyendo, entre otros, los siguientes casos:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer productos de tabaco o nicotina, incluidos cigarrillos electrónicos, dispositivos de vapeo, vaporizadores o cualquier otro producto relacionado con el vapeo.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. Los estudiantes que se encuentren bajo la influencia del alcohol no podrán asistir a la escuela ni participar en actividades escolares y serán tratados como si estuvieran en posesión de alcohol.
3. usar, poseer, distribuir, comprar, vender, o que se ofrece a la venta:
 - a. Cualquier droga ilegal, sustancia controlada o cannabis (incluyendo marihuana, hachís y cannabis medicinal, salvo que el estudiante esté autorizado para recibir un producto con infusión de cannabis medicinal conforme a la Ley Ashley).
 - b. Cualquier esteroide anabólico, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.
 - c. Cualquier sustancia para mejorar el rendimiento deportivo que figure en la lista más reciente de sustancias prohibidas de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.
 - d. Cualquier medicamento recetado que no haya sido prescrito para el estudiante por un médico u otro profesional de la salud autorizado, o que se utilice de una manera distinta a la indicada en la receta médica. El uso o la posesión de cannabis medicinal, aun cuando haya sido recetado al estudiante, está prohibido, salvo que el estudiante esté autorizado para recibir un producto con infusión de cannabis medicinal conforme a la Ley Ashley.
 - e. Cualquier inhalante, independientemente de que contenga o no una droga ilegal o una sustancia controlada: (a) que el estudiante crea, o haga creer, que puede causar intoxicación, alucinaciones, excitación o alteración del cerebro o del sistema nervioso; o (b) respecto del cual el estudiante haya actuado de una manera que lleve a una persona razonable a concluir que pretendía utilizar el inhalante con ese propósito. Esta prohibición no aplica al uso de inhaladores para el asma u otros medicamentos inhalados legalmente recetados.

- f. Drogas falsificadas o de imitación ("look-alike"), incluidas sustancias que no estén prohibidas por esta política, pero que: (a) el estudiante crea o represente como una droga ilegal, una sustancia controlada u otra sustancia prohibida; o (b) respecto de las cuales el estudiante haya actuado de una manera que lleve a una persona razonable a concluir que estaba representándolas, de manera expresa o implícita, como una sustancia prohibida.
 - g. Artículos relacionados con el consumo de drogas, incluidos dispositivos que se utilizan o pueden utilizarse para: (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas.
 - h. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, ingerida o absorbida con la intención de provocar un cambio fisiológico o psicológico en el organismo, incluyendo, entre otras, cafeína pura en tabletas o en polvo.
 - i. Los estudiantes que se encuentren bajo la influencia de cualquiera de las sustancias prohibidas no podrán asistir a la escuela ni participar en actividades escolares y serán tratados como si estuvieran en posesión de dicha sustancia.
- 4. Usando, poseyendo, controlando o transfiriendo un "arma" o violando los procedimientos enumerados a continuación en la sección de Prohibición de Armas de este manual de procedimientos.
- 5. Utilizar o poseer un buscapersonas (pager).
- 6. Usar un teléfono celular, teléfono inteligente, dispositivo para grabar video, asistente digital personal (PDA) u otro dispositivo electrónico similar de cualquier manera que interrumpa el ambiente educativo o viole los derechos de otras personas, incluyendo tomar fotografías en vestidores o baños, hacer trampa o infringir las normas de conducta estudiantil. Salvo que esta política o el director de la escuela indiquen lo contrario, todos los teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos deberán permanecer apagados y fuera de la vista durante la jornada escolar, excepto cuando: (a) el maestro responsable autorice su uso; (b) el uso esté contemplado en el Programa Educativo Individualizado (IEP) del estudiante; (c) se utilicen durante el período de almuerzo; o (d) exista una emergencia que represente una amenaza para la seguridad de estudiantes, personal u otras personas.
- 7. Queda prohibido usar o poseer un apuntador láser, salvo bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de una instrucción.
- 8. Desobedecer las normas de conducta estudiantil o las instrucciones del personal escolar o de los funcionarios de la escuela. Algunos ejemplos incluyen negarse a detener una conducta, presentar la identificación escolar o someterse a un registro cuando así lo solicite un miembro del personal.
- 9. Incurrir fraude académico incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico, alterar boletines de calificaciones y obtener copias o calificaciones de exámenes de manera indebida.
- 10. Se prohíbe participar en acoso escolar, novatadas o cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal o a otro estudiante, así como incitar a otros estudiantes a participar en dicho comportamiento. La conducta prohibida incluye, entre otras, el uso de la violencia, la intimidación, la fuerza, el ruido, la coacción, las amenazas, el acoso, el hostigamiento, el acoso sexual, la humillación pública, el robo o la destrucción de propiedad, las represalias, las novatadas, el acoso escolar, el acoso mediante el uso de una computadora o de una red informática escolar u otra conducta similar.
- 11. Participar en cualquier conducta sexual, incluyendo, entre otras, tocamientos ofensivos, acoso sexual, exhibicionismo (incluido el mostrar las nalgas) y agresión sexual.
- 12. Participar en actos de violencia en violencia en el noviazgo entre adolescentes.

13. Causar o intentar causar daños, o robar o intentar robar, la propiedad escolar o la propiedad personal de otra persona.
14. Entrar en la propiedad o en las instalaciones escolares sin la debida autorización.
15. En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (9-1-1); hacer sonar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicar la presencia de una bomba o de un artefacto explosivo en los terrenos de la escuela, en el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
16. Ausencia sin justificación reconocida.
17. Estar involucrado en cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública.
18. Estar involucrado en una pandilla o participar en actividades propias de pandillas, incluyendo la exhibición de símbolos o parafernalia de pandillas.
19. Violar cualquier ley penal, incluyendo, entre otras, agresión, lesiones, incendio provocado, robo, apuestas ilegales, escuchas ilegales, vandalismo y novatadas.
20. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, perturbe o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluyendo, entre otras, conductas que razonablemente puedan considerarse: (a) una amenaza o un intento de intimidación a un miembro del personal; o (b) la puesta en peligro de la salud o la seguridad de los estudiantes, del personal o de la propiedad escolar.
21. Hacer una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado escolar, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se hizo la amenaza era un sitio que era accesible dentro de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza o estaba disponible para terceros que trabajaban o estudiaban dentro del recinto escolar en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza a la seguridad de la persona amenazada debido a sus deberes o situación laboral o condición de estudiante dentro de la escuela.
22. Queda prohibido operar cualquier sistema aéreo no armado (AUS) o dron con cualquier propósito en las instalaciones escolares o en cualquier evento escolar, a menos que se cuente con el permiso del director del edificio.
23. El sexting, para los fines de este procedimiento, es el acto de crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer mensajes, imágenes o videos sexualmente explícitos electrónicamente, independientemente de si son auténticos o generados por computadora, mediante el uso de una computadora, un dispositivo de comunicación electrónica o un teléfono celular. El sexting también incluye la creación, el envío, el intercambio, la visualización, la recepción o la posesión de representaciones visuales indecentes, la difusión no consentida de imágenes sexuales privadas y la difusión no consentida de representaciones digitalizadas sexualmente explícitas, según lo define la ley estatal.

Para los fines de estas reglas, el término “posesión” incluye tener control, custodia o cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluyendo situaciones en las que el artículo está: (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro artículo que pertenece al estudiante o está bajo su control, como en la ropa, mochila o automóvil del estudiante; (c) en un casillero, escritorio u otra propiedad escolar de un estudiante; (d) en cualquier lugar de la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela; o (e) en el caso de drogas y alcohol, sustancias ingeridas por la persona.

Se adoptarán medidas, incluidas las intervenciones y los apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, mientras se encuentren en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, de participar en conductas agresivas que puedan causar razonablemente daño físico o psicológico a otra persona. No se tomará ninguna medida disciplinaria contra ningún estudiante que se base, total o

parcialmente, en la negativa de sus padres o tutores legales a administrarle o a consentir la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes.

B. CUÁNDO Y DÓNDE SE APLICAN LAS NORMAS

Los motivos para la adopción de medidas disciplinarias también se aplican cuando la conducta del estudiante está razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, incluyendo, entre otros:

1. En el recinto escolar o a la vista del mismo, antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento;
2. Fuera del recinto escolar, en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o en cualquier actividad o evento que guarde una relación razonable con la escuela;
3. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar;
4. En cualquier lugar, si la conducta interfiere, perturba o afecta negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluyendo, entre otros, conductas que razonablemente puedan considerarse como: (a) una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar; o
5. Durante los períodos de aprendizaje a distancia.

C. DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Los funcionarios escolares deberán limitar el número y la duración de las expulsiones y suspensiones escolares en la mayor medida posible y, cuando sea factible y razonable, deberán considerar formas de disciplina no excluyentes antes de recurrir a suspensiones escolares o expulsiones. El personal escolar no deberá aconsejar ni alentar a los estudiantes a abandonar la escuela voluntariamente debido a dificultades de comportamiento o académicas. Las posibles medidas disciplinarias incluyen, entre otras, cualquiera de las siguientes:

1. Notificar a los padres/tutores.
2. Conferencia disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Expulsión temporal del aula.
5. Devolución de bienes o indemnización por bienes perdidos, robados o dañados.
6. Suspensión dentro del centro escolar.
7. Detención durante el almuerzo o después de clases, siempre que se haya notificado al padre, a la madre o al tutor legal del estudiante. Si no es posible coordinar el transporte con anticipación, se le asignará al estudiante una medida disciplinaria alternativa.
8. Servicio comunitario.
9. Incautación de contrabando; confiscación y retención temporal de bienes personales utilizados para infringir las normas escolares.
10. Suspensión del derecho a utilizar el autobús.
11. Suspensión de la escuela y de todas las actividades escolares de conformidad con la ley estatal y la normativa del Consejo Escolar. Antes de imponer una suspensión, los funcionarios escolares deberán considerar si es posible implementar otras intervenciones disciplinarias y de comportamiento apropiadas y disponibles, y si la presencia continua del estudiante en la escuela representaría una amenaza para la seguridad escolar o perturbara, impediría o interferiría sustancialmente con el funcionamiento de la escuela.
12. Expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un período determinado que no exceda de dos años calendario, de conformidad con la ley estatal y la normativa del Consejo

Escolar. La expulsión solo podrá imponerse cuando se haya determinado que otras intervenciones disciplinarias y de comportamiento apropiadas y disponibles resultan inapropiadas, y que la permanencia del estudiante en la escuela representa una amenaza para la seguridad escolar o perturbe, impida o interfiera sustancialmente con el funcionamiento de la escuela.

13. Transferencia a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o cumple los requisitos de transferencia establecidos por la ley estatal.
14. Notificar a las autoridades de menores u otros organismos encargados de hacer cumplir la ley siempre que la conducta involucra actividades delictivas, como drogas ilegales (sustancias controladas), sustancias de apariencia similar, alcohol o armas, o en otras circunstancias autorizadas por el acuerdo de información recíproca entre el Distrito y los organismos policiales locales.

La lista anterior de medidas disciplinarias ofrece diversas opciones que no siempre serán aplicables en todos los casos. En ciertas circunstancias, puede resultar inevitable suspender o expulsar a un estudiante, ya que otras intervenciones conductuales, distintas a la suspensión o la expulsión, no serán apropiadas ni estarán disponibles, y la única manera razonable y práctica de resolver la amenaza o abordar la alteración del orden público será mediante la suspensión o la expulsión.

D. AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN FÍSICA

El aislamiento, el tiempo fuera y la restricción física solo se utilizarán si la conducta del estudiante representa un peligro inminente de daño físico grave para él o para otros, y si se han intentado otras medidas menos restrictivas e intrusivas que han resultado ineficaces para detenerla. La escuela no podrá utilizar el aislamiento, el tiempo fuera ni la restricción física como disciplina o castigo, por conveniencia del personal, como represalia, como sustituto de un apoyo educativo o conductual adecuado, como medida de seguridad rutinaria o para prevenir daños a la propiedad en ausencia de un peligro inminente de daño físico grave para el estudiante o para otros. Se prohíbe el uso de la restricción boca abajo.

E. CASTIGO CORPORAL

El castigo corporal está prohibido en todas las circunstancias. Se define como método disciplinario el que una persona inflige dolor deliberadamente a un estudiante en respuesta a su comportamiento inaceptable o a su lenguaje inapropiado, con el fin de dar ejemplo a los demás. Incluye bofetadas, azotes o mantener a los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas durante un tiempo prolongado, así como causarles daño físico intencional. El castigo corporal no incluye el uso de la fuerza razonable permitida por la ley estatal.

F. PROHIBICIÓN DE ARMAS

Un estudiante que sea hallado culpable de haber traído alguno de los siguientes objetos a la escuela, a cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, o a cualquier actividad o evento que guarde una relación razonable con la escuela, será expulsado por un período no menor de un año ni mayor de dos años calendario:

- (1) Un arma de fuego es, según se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, cualquier pistola, rifle o escopeta, arma de fuego según se define en la Sección 1.1 de la Ley de Tarjeta de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego, o arma de fuego según se define en la Sección 24-1 del Código Penal de 1961. El período de expulsión puede ser modificado por el superintendente y la determinación del superintendente puede ser modificada por la junta, caso por caso.

(2) Un cuchillo, nudillos de latón u otra arma de nudillos, independientemente de su composición, una porra o cualquier otro objeto si se usa o se intenta usar para causar daño corporal, incluyendo “mirar similar” de cualquier arma de fuego según se define anteriormente.

El requisito de expulsión puede ser modificado por el superintendente y la junta puede modificar la decisión del superintendente caso por caso.

G. PROHIBIDA LA ACTIVIDAD DE PANDILLAS.

“Pandilla” se define como cualquier grupo, club u organización de dos o más personas cuyos propósitos incluyen la comisión de actos ilegales. Ningún estudiante en o alrededor de la propiedad escolar o en cualquier actividad escolar o cuando la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con una actividad escolar, deberá: (1) usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier prenda de vestir, joyería, parafernalia u otros artículos que razonablemente puedan considerarse símbolos de pandillas; cometer cualquier acto u omisión, o usar gestos verbales o no verbales, o apretones de manos que muestren membresía o afiliación en una pandilla; o (2) usar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión para promover el interés de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluyendo, pero no limitado a, solicitar a otros para que se unan a cualquier pandilla; (3) solicitar a cualquier persona que pague protección o de otra manera intimidar, acosar o amenazar a cualquier persona; (4) cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del distrito, (5) o incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física contra cualquier otra persona.

H. REINCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES QUE REGRESAN

El director del centro o la persona designada se reunirá con el alumno que regrese a la escuela tras una suspensión, una expulsión o una estancia en un centro educativo alternativo. El objetivo de esta reunión será apoyar al alumno para que tenga éxito en la escuela después de un periodo de exclusión e incluirá la oportunidad para que los alumnos suspendidos completen o recuperen el trabajo pendiente y obtengan el crédito académico equivalente.

I. AVISOS REQUERIDOS

Un miembro del personal escolar deberá notificar inmediatamente a la oficina del Director del Edificio en caso de que: (1) observe a alguna persona en posesión de un arma de fuego en el recinto escolar, tenga conocimiento de alguna persona en posesión de un arma de fuego en el recinto escolar, o tenga conocimiento de alguna amenaza de violencia armada en el recinto escolar; sin embargo, dicha acción puede demorarse si la notificación inmediata pusiera en peligro a los estudiantes bajo su supervisión, (2) observe o tenga motivos para sospechar que alguna persona en el recinto escolar está o estuvo involucrada en un incidente relacionado con drogas, o (3) observe una agresión cometida contra algún miembro del personal o sea víctima de una agresión. El recinto escolar incluye los medios de transporte hacia las actividades escolares y cualquier vía pública dentro de un radio de 1000 pies de la escuela, así como la propiedad escolar misma.

Al recibir un informe de (1) arriba, el director del Edificio o su representante deberá notificar de inmediato a las autoridades policiales locales. Si el informe de (1) arriba se refiere a una amenaza de violencia con armas de fuego realizada por un estudiante, el Director del Edificio o su representante deberá intentar notificar al padre/tutor del estudiante lo antes posible y, además, intentar contactar al padre/tutor para asegurarse de que el estudiante no tenga acceso a un arma de fuego. Asimismo, al recibir un informe sobre cualquiera de los puntos (1) a (3) anteriores, el Director del Edificio o su representante deberá notificar al Superintendente o su representante y, si se informa que un estudiante posee un arma de

fuego o amenaza con violencia con armas de fuego, también al padre/tutor de cualquier estudiante involucrado.

Al recibir un informe sobre cualquiera de los puntos (1) a (3) anteriores, el Superintendente o su representante deberá notificar de inmediato a las autoridades policiales locales. El Superintendente o su representante también deberá informar de estos incidentes a ISBE a través de su Sistema de Informes de Incidentes Escolares en Línea, a medida que ocurran durante el año escolar y, a más tardar, el 31 de julio del año escolar anterior.

J. DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Cada maestro y cualquier otro miembro del personal escolar, cuando los estudiantes estén a su cargo, están autorizados a imponer cualquier medida disciplinaria que no sea suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión dentro de la escuela, que sea apropiada y de acuerdo con las políticas y reglas sobre disciplina estudiantil. Los maestros, otros empleados educativos con licencia y cualquier otra persona (ya sea o no un empleado con licencia) que preste un servicio relacionado con un estudiante solo pueden usar la fuerza razonable conforme a lo permitido por 105 ILCS 5/10-20.33. Los maestros pueden retirar temporalmente a los estudiantes de un aula por comportamiento disruptivo.

El superintendente, el director del centro, el subdirector o el decano de estudiantes está autorizado a imponer las mismas medidas disciplinarias que los docentes y puede suspender a los alumnos culpables de desobediencia grave o mala conducta, impidiéndoles asistir a la escuela (incluidas todas las actividades escolares) y usar el autobús escolar hasta por 10 días lectivos consecutivos, siempre que se sigan los procedimientos correspondientes. La Junta Directiva puede suspender a un alumno del servicio de autobús durante más de 10 días lectivos por motivos de seguridad.

K. PRINCIPIOS EN LOS QUE SE BASA EL PROGRAMA DE COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL DEL DISTRITO 94

1. Una de las mejores maneras de ayudar a los estudiantes a tener éxito en la escuela es fomentar y esperar la asistencia regular.
2. Todos los miembros de la comunidad escolar deben ser tratados con consideración y respeto.
3. Es responsabilidad de cada estudiante asistir a la escuela con regularidad, llegar a clase a tiempo y prepararse y comportarse de manera propicia para el aprendizaje.
4. Se debe mantener informados a los padres sobre los problemas de asistencia o de comportamiento de sus hijos, y se debe hacer todo lo posible para obtener su cooperación en la resolución de dichos problemas.
5. Las normas son necesarias, pero su número debe ser el más reducido posible y deben ser razonables y aplicables.
6. Las normas no deben restringir en exceso la libertad de todos los estudiantes con el fin de frenar el comportamiento indeseable de unos pocos.
7. Los estudiantes y sus padres deben estar al tanto de las normas y reglamentos relativos al comportamiento, así como de las consecuencias de una conducta inapropiada.
8. Los problemas de comportamiento deben resolverse mediante la comunicación entre el estudiante y el miembro del personal directamente involucrado.
9. Siempre que sea posible, el castigo por una conducta inapropiada debe ser una consecuencia lógica de dicha conducta.
10. El objetivo del castigo debe ser provocar un cambio de comportamiento.

11. A los estudiantes que demuestren un comportamiento responsable se les debería permitir asumir gradualmente una mayor responsabilidad en el uso de su tiempo a medida que se acercan a la graduación.
12. Los derechos de los estudiantes, tal como los establecen las leyes y las decisiones judiciales, deben serles reconocidos libremente.
13. El castigo corporal u otras formas de coerción física no son medios aceptables para modificar el comportamiento.

L. QUEJAS Y RECLAMACIONES

La Junta de Educación reconoce que, ocasionalmente, un estudiante puede presentar una queja o reclamación sobre algún aspecto del funcionamiento del distrito escolar y que tiene derecho a hacerlo. Cuando un estudiante tenga una queja o reclamación, debe hablar del asunto con el miembro del personal directamente involucrado (maestro, entrenador, decano, etc.). Si un estudiante no está satisfecho con la respuesta de un miembro del personal a su queja o reclamación, puede presentarla ante el director. En cualquier momento, si el estudiante no está satisfecho con la respuesta, puede presentar una queja formal mediante el Procedimiento Uniforme de Quejas, según se define en la Política de la Junta 2:260, disponible en el sitio web del Distrito. El estudiante también puede comunicarse con la Gerente de Quejas del Distrito/Coordinadora del Título IX, Dra. Jessica Iovinelli, a través de hr@d94.org o al 630-876-6216.

Las quejas por discriminación basada en sexo, embarazo, parto, afecciones relacionadas con el embarazo o condición de padre/madre se tramitarán inicialmente mediante el Procedimiento de Resolución de Quejas del Distrito para Estudiantes que son Padres, Futuros Padres o Víctimas de Violencia Doméstica o Sexual. El/La responsable de quejas determinará si se requiere alguna acción adicional conforme al Procedimiento Uniforme de Quejas o al Procedimiento de Quejas del Título IX.

M. DEFINICIONES DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Conferencia entre profesor y alumno: Una reunión en la que el profesor hace consciente al alumno de su falta de conducta adecuada, le explica las consecuencias de repetirla y le aclara el comportamiento que se espera de él.

Conferencia entre administrador y estudiante: Una reunión en la que un decano explica al estudiante su infracción de las normas escolares, aclara el comportamiento que se espera de él en el futuro y señala las consecuencias de futuras infracciones.

Detención: asistencia obligatoria antes o después del horario escolar durante un período razonable, o asistencia obligatoria en un área designada fuera del horario de clases durante la jornada escolar regular.

Contrato de comportamiento: un acuerdo escrito entre un decano y un estudiante que suspende las medidas disciplinarias por una infracción de las normas, y cuya imposición, reducción o anulación dependerá del comportamiento del estudiante durante un período de prueba.

Conferencia entre el administrador y los padres: una reunión en la que se informa a los padres sobre la conducta inapropiada de su hijo/a y se les pide que colaboren con el personal escolar para lograr un cambio positivo en su comportamiento. Para los estudiantes mayores de dieciocho años o menores emancipados, una reunión entre el administrador y el estudiante puede sustituir a una reunión entre el administrador y los padres.

Pérdida de privilegios: Suspensión del derecho a participar en actividades escolares o pérdida de tiempo no programado, acceso fuera del campus, uso de casilleros o de privilegios de estacionamiento.

Castigo después de clases: Se llevará a cabo una intervención extracurricular de 15:15 a 16:15. Los estudiantes asignados a esta intervención deberán traer materiales escolares, como tareas, lecturas u

otros trabajos académicos, y aprovechar el tiempo de forma productiva bajo la supervisión del personal docente. El incumplimiento de las normas del programa, incluidas las conductas disruptivas o la falta de participación en las tareas asignadas, podría resultar en la expulsión de la intervención y en otras consecuencias disciplinarias.

Suspensión dentro de la escuela: Exclusión temporal de un estudiante de una o varias clases por un período no superior a diez (10) días lectivos. El estudiante permanecerá en la escuela y será asignado a un aula aislada y supervisada. Esto le permitirá recuperar las clases perdidas y obtener el crédito completo. También podrá participar en actividades extracurriculares. Las suspensiones dentro de la escuela se cumplen en un entorno escolar supervisado y no pueden realizarse en el domicilio.

Suspensión fuera del centro escolar: La exclusión temporal de un estudiante de la escuela y de todas las actividades escolares, o del uso del autobús escolar, por un período no excedente de diez (10) días escolares. Un estudiante puede ser suspendido del uso del autobús escolar durante más de diez (10) días escolares por motivos de seguridad. Una suspensión fuera de la escuela no se impondrá a menos que la presencia continua del estudiante en la escuela represente una amenaza para la seguridad escolar o una interrupción de las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes. Un estudiante no será suspendido por más de tres (3) días escolares, a menos que se hayan agotado otras intervenciones conductuales y disciplinarias apropiadas y la presencia continua del estudiante en la escuela representa una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, del personal o de los miembros de la comunidad escolar, o interrumpa, impida o interfiera sustancialmente con el funcionamiento de la escuela.

Expulsión: La expulsión de un estudiante de la escuela y de todas las actividades, eventos y actividades patrocinadas por la escuela que guarden una relación razonable con la misma, por un período de tiempo determinado que no exceda los dos (2) años calendario, siempre que se sigan los procedimientos de expulsión del Distrito. Un estudiante no será expulsado a menos que se hayan agotado otras intervenciones disciplinarias y de comportamiento apropiadas y su presencia continua en la escuela representa una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, del personal o de los miembros de la comunidad escolar, o perturbe, impida o interfiera sustancialmente con el funcionamiento de la escuela. En el caso de un estudiante que haya traído un arma (según se define en el Código Escolar) a la escuela, el período de expulsión no será menor de un (1) año calendario, salvo que la Junta de Educación lo modifique.

N. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDO PROCESO

1. El administrador responsable de implementar medidas disciplinarias deberá reunirse con el estudiante que esté siendo considerado para una suspensión, informando de los motivos de la suspensión propuesta y las pruebas que respaldan dichos motivos, y brindándole al estudiante la oportunidad de responder y presentar pruebas con respecto a los motivos de la suspensión propuesta.
2. Cuando un estudiante sea suspendido, se deberá notificar por escrito a los padres. Dicha notificación incluirá los motivos de la suspensión, la duración de la misma y el derecho a apelar la suspensión.
3. Cuando el Superintendente recomiende a la Junta de Educación la expulsión de un estudiante, deberá notificar a los padres de dicho estudiante la recomendación, los motivos de la misma y la fecha en que se llevará a cabo la audiencia.
4. Los padres tienen derecho a solicitar una revisión de la suspensión o expulsión por parte del funcionario de audiencias designado por la Junta de Educación, y a estar representados por un abogado u otro representante, a presentar pruebas e interrogar a los testigos en una audiencia de revisión de la suspensión.
5. La Junta de Educación revisará el informe del funcionario encargado de la audiencia sobre la apelación de una suspensión o expulsión y podrá confirmar o revocar dicha decisión.

(Puede obtener una copia de los procedimientos detallados de la Junta de Educación sobre las audiencias de suspensión y expulsión en la Oficina Administrativa del Distrito Escolar; teléfono: 630-876-6200).

O. APARIENCIA DEL ESTUDIANTE

La apariencia del estudiante, incluida su vestimenta e higiene, no debe interrumpir el proceso educativo ni comprometer las normas de salud y seguridad. La escuela no prohíbe los peinados históricamente asociados a la raza, la etnia o la textura del cabello, incluidos, entre otros, los peinados protectores como trenzas, rastas y giros. La escuela no prohibirá que los estudiantes usen o complementan su atuendo de graduación con elementos asociados a su identidad cultural, étnica o religiosa, ni con ninguna otra característica o categoría protegida por la Ley de Derechos Humanos de Illinois. Los estudiantes que interrumpan el proceso educativo o vulneren las normas de salud y seguridad deberán modificar su apariencia.

La Junta de Educación considera que la vestimenta de los estudiantes es responsabilidad principal de cada alumno y de sus padres o tutores legales. Sin embargo, es necesario establecer pautas de vestimenta y de apariencia adecuadas para la escuela. Estas pautas servirán de base para que los administradores decidan si se ha infringido esta política.

- La vestimenta y el aseo personal deberán estar limpios y cumplir con los requisitos y códigos de salud, higiene y seguridad.
- La vestimenta y el aseo personal no deberán ser tales que interrumpan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- No se permitirá el uso de ropa que pueda resultar peligrosa en áreas como tiendas, laboratorios, educación física, artes, etc.
- Las prendas de vestir que puedan ser peligrosas o causar daños físicos, como botas con tacos, zapatos que rayen el suelo y ropa con remaches metálicos que rayen los muebles, son inaceptables.
- Algunos ejemplos de vestimenta que interrumpen el proceso de aprendizaje incluyen, entre otros, los siguientes:
 - Los estudiantes no pueden usar ninguna prenda que incluya discursos, lenguaje o imágenes que creen un ambiente hostil o intimidante para los demás, incluida cualquier clase protegida o grupo marginado.
 - Prendas de vestir que contengan inscripciones o gráficos provocativos u obscenos o representaciones de pandillas.
 - Se considera inapropiada la ropa o las joyas estampadas con lemas o gráficos que aluden al alcohol, las drogas, las armas o el sexo.
 - Se prohíben los ombligos al descubierto, las prendas transparentes, las espaldas al descubierto, los tops tipo halter, las blusas y los pantalones escotados, así como las camisetas de tirantes.
 - Es obligatorio usar zapatos.
 - Se prohíben las cadenas, los collares para perros, los collares de estrangulamiento o cualquier otra prenda inapropiada o peligrosa.

La decisión sobre si la vestimenta de un estudiante es inaceptable la toma el administrador del centro educativo, por iniciativa propia o a petición del profesor. Si se determina que la vestimenta del estudiante es inaceptable, se le exigirá que la cambie. Si el estudiante no puede o no quiere cambiarse, se podrán adoptar medidas disciplinarias adicionales.

P. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes pueden poseer dispositivos electrónicos capaces de recibir o enviar comunicaciones telefónicas, cualquier tipo de datos o cualquier tipo de mensaje mientras se encuentren en las instalaciones escolares, en un autobús escolar o durante actividades o funciones patrocinadas por la escuela, de acuerdo con las siguientes normas:

- Los estudiantes tienen permitido usar dispositivos electrónicos personales durante el período de almuerzo o los cambios de clase, siempre que su uso no sea disruptivo.
- Salvo que se disponga lo contrario en esta política, a los estudiantes no se les permite usar dispositivos electrónicos personales durante el horario de clase o de instrucción, ni en ninguna área de instrucción designada por la administración de la escuela (es decir, el LRC).
- Se espera que los estudiantes guarden sus dispositivos electrónicos en una unidad de almacenamiento del aula, según las indicaciones del profesor, en cada período y todos los días, a menos que el profesor indique lo contrario con fines didácticos específicos.
- Los dispositivos electrónicos personales deberán permanecer en silencio cuando estén guardados durante el horario lectivo, a menos que el profesor u otro personal escolar autorizado lo autorice expresamente.
- El uso de dispositivos electrónicos personales no debe infringir ninguna otra política, procedimiento o norma del Distrito, incluidas, entre otras, las relativas a la privacidad de los estudiantes, los derechos de autor, las trampas, el plagio, la cortesía, el código de conducta estudiantil, el uso aceptable de las tecnologías electrónicas, el acoso o la intimidación.
- Los estudiantes no deberán usar ningún dispositivo electrónico que de alguna manera interrumpa o perjudique el proceso educativo, ni que cause interrupciones en las instalaciones escolares, los autobuses o las actividades patrocinadas por la escuela. Esto incluye, entre otras cosas, el sonido del teléfono, la reproducción de música o cualquier otra alerta sonora emitida por el dispositivo.
- Los estudiantes no deberán utilizar ningún dispositivo electrónico con fines inapropiados, poco éticos o ilegales, incluyendo, entre otros, la transmisión o visualización de material inapropiado o pornográfico, la violación de los derechos de privacidad de otros, el fraude, el acoso o la intimidación.
- Se informa a los padres que los dispositivos electrónicos no están sujetos a los filtros de internet del Distrito y que la responsabilidad de garantizar un acceso adecuado a internet recae exclusivamente en el estudiante y su familia.
- Los alumnos podrán utilizar dispositivos electrónicos personales en caso de emergencia dentro del centro escolar, siempre que la comunicación sea necesaria para acceder a servicios de emergencia.
- El distrito proporciona dispositivos tecnológicos para el aprendizaje cuando sea apropiado. Los maestros también pueden permitir, pero no exigir, que los estudiantes utilicen dispositivos electrónicos personales para apoyar el aprendizaje, a discreción del maestro u otro personal escolar autorizado. Se pueden utilizar herramientas electrónicas de estudio durante la jornada escolar si su uso está contemplado en el Programa de Educación Individualizada (PEI) del estudiante o en un plan similar.
- Los estudiantes no podrán grabar, fotografiar ni tomar ninguna otra imagen digital o en vídeo de otros estudiantes o empleados del colegio en las instalaciones escolares, en el autobús escolar o en actividades patrocinadas por el colegio sin su conocimiento y consentimiento, salvo en el caso de actividades consideradas públicas (por ejemplo, eventos deportivos, reuniones públicas). Los eventos sociales del colegio, las actividades patrocinadas por clubes estudiantiles, los retiros de

integración de equipos y las actividades que se realicen durante la jornada escolar no se consideran públicos.

- Los estudiantes no deberán enviar correos electrónicos ni mensajes de texto, publicar en internet o en redes sociales, ni transmitir de ninguna otra forma, electrónicamente o de otro modo, imágenes o vídeos de otras personas tomados en la escuela sin el consentimiento expreso de dichas personas.
- Está estrictamente prohibido grabar, fotografiar o tomar vídeos o imágenes digitales de otras personas en vestuarios, probadores, consultorios médicos, aseos y otras áreas donde las personas tienen una expectativa razonable de privacidad.
- El personal docente tendrá derecho a preguntar si el estudiante podría estar haciendo trampa en los exámenes o en los trabajos académicos o si está infringiendo la política de derechos de autor del Distrito al usar un dispositivo electrónico.
- Los estudiantes que traigan un dispositivo electrónico personal a la escuela, al autobús escolar o a una actividad patrocinada por la escuela asumen toda la responsabilidad y los riesgos relacionados con la posesión y el uso de dicho dispositivo, incluyendo, entre otros, el acceso a internet y la transmisión de datos. Los empleados del distrito no serán responsables del almacenamiento, de la custodia ni de la resolución de problemas de los dispositivos electrónicos personales de ningún estudiante. Ni el distrito ni sus empleados serán responsables del robo, la pérdida, la pérdida de datos, el daño, la destrucción, el mal uso o el vandalismo de los dispositivos electrónicos personales de ningún estudiante. A los estudiantes que infrinjan esta política se les podrá confiscar su dispositivo electrónico y devolverlo a sus padres. Los estudiantes que infrinjan esta política también podrán ser objeto de medidas disciplinarias, entre ellas la suspensión de privilegios, la detención y/o la suspensión o la expulsión de la escuela. La Administración determinará la disciplina apropiada caso por caso y podrá tener en cuenta la conducta del estudiante, el propósito del uso del dispositivo, la naturaleza de la interrupción, si el uso del dispositivo electrónico por parte del estudiante viola cualquier otra política, procedimiento o norma del Distrito, cualquier violación previa de esta política y cualquier otra consideración relevante.

******Todas las infracciones disciplinarias que involucren agresión, armas de fuego e incidentes relacionados con drogas se registrarán en el Sistema de Informes de Incidentes Estudiantiles (SIRS) según ILCS 5/10-21.7, 7A y 7B.

Q. REGISTRO Y DETENCIÓN DE ESTUDIANTES

Para mantener el orden, la seguridad y la protección en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas a realizar registros razonables de las instalaciones y el equipo escolar, así como de los estudiantes y sus pertenencias personales. El término «autoridades escolares» incluye a los agentes de policía de enlace con las escuelas.

Bienes y equipos escolares, así como efectos personales dejados allí por los estudiantes.

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar las instalaciones y equipos escolares que pertenezcan a la escuela o estén bajo el control de la escuela (como casilleros, pupitres y estacionamientos), así como los efectos personales que un estudiante deje allí, sin previo aviso ni consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen derecho a la privacidad en estos lugares o áreas ni respecto de sus efectos personales.

El director del centro podrá solicitar la asistencia de las fuerzas del orden para realizar inspecciones y registros de taquillas, pupitres, aparcamientos y demás bienes y equipos escolares en busca de drogas

ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluidos los registros realizados mediante el uso de perros especialmente entrenados.

Búsquedas de estudiantes

Las autoridades escolares podrán registrar a un estudiante y/o sus pertenencias personales (como bolsos, carteras, mochilas, loncheras, etc.) cuando existan motivos razonables para sospechar que el registro revelará evidencia de que el estudiante ha infringido o está infringiendo la ley o las normas y políticas estudiantiles de la escuela o del distrito. El registro se llevará a cabo de manera razonablemente relacionada con su objetivo y no excesivamente intrusivo, considerando la edad y el sexo del estudiante, así como la naturaleza de la infracción.

Las autoridades escolares pueden exigir la cooperación de un estudiante en una investigación si existe información específica sobre la actividad de su cuenta en una red social que infrinja las normas disciplinarias de la escuela o la normativa del distrito escolar. Durante la investigación, es posible que se le solicite al estudiante que comparta el contenido denunciado para que la escuela pueda determinar los hechos. Las autoridades escolares no pueden solicitar ni exigir a un estudiante ni a su padre/madre o tutor legal que proporcione una contraseña u otra información relacionada con la cuenta para acceder al perfil del estudiante en una red social.

Incautación de bienes

Si durante una búsqueda se encuentran pruebas de que el estudiante ha infringido o está infringiendo la ley o las normas o reglamentos de la escuela o del distrito, las autoridades escolares podrán incautar y retener dichas pruebas, y se podrán tomar medidas disciplinarias. Cuando corresponda, las pruebas podrán ser entregadas a las autoridades policiales.

Interrogatorio de estudiantes sospechosos de cometer actividades delictivas

Antes de que un agente del orden público, un agente de seguridad escolar u otro miembro del personal de seguridad escolar detenga e interroge en las instalaciones escolares a un estudiante menor de 18 años de edad que sea sospechoso de cometer un acto delictivo, el director del edificio o la persona designada deberá: (a) Notificar o intentar notificar al padre/tutor del estudiante y documentar la hora y la forma por escrito; (b) Hacer esfuerzos razonables para garantizar que el padre/tutor del estudiante esté presente durante el interrogatorio o, si no está presente, garantizar que un empleado de la escuela (incluidos, entre otros, un trabajador social, psicólogo, enfermero, consejero escolar o cualquier otro profesional de la salud mental) esté presente durante el interrogatorio; y (c) Si es factible, hacer esfuerzos razonables para garantizar que un agente del orden público capacitado para promover interacciones y comunicaciones seguras con jóvenes esté presente durante el interrogatorio.

R. PREVENCIÓN Y RESPUESTA AL ACOSO ESCOLAR, LA INTIMIDACIÓN Y EL HOSTILISMO

El acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento disminuyen la capacidad de aprendizaje del estudiante y la capacidad de la escuela para educar. Prevenir que los estudiantes participen en estas conductas disruptivas y brindar a todos los estudiantes igualdad de acceso a un entorno de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos importantes del Distrito. El acoso escolar basado en la raza, el color, el origen nacional, la condición militar, la baja desfavorable del servicio militar, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la identidad o expresión de género, la ascendencia, la edad, la religión, la discapacidad física o mental, la condición de orden de protección, la condición de persona sin hogar o la condición civil o parental, real o potencial, incluido el embarazo, la asociación con una persona o grupo

con una o más de las características reales o percibidas mencionadas anteriormente, o cualquier otra característica distintiva, está prohibido en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras se encuentre en la escuela, en las instalaciones escolares, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas de autobús designadas mientras espera el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinados o autorizados por la escuela.
3. Mediante la transmisión de información desde un ordenador escolar, una red informática escolar u otro equipo electrónico escolar similar.
4. Mediante la transmisión de información desde una computadora a la que se accede en un lugar, actividad, función o programa ajeno a la escuela, o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, esté arrendado o sea utilizado por el Distrito Escolar o la escuela, si el acoso escolar causa una interrupción sustancial en el proceso educativo o en el funcionamiento ordenado de la escuela. Este párrafo (punto n.º 4) se aplica únicamente cuando un administrador escolar o un maestro recibe un informe de que se ha producido acoso escolar por este medio; no exige que el personal supervise ninguna actividad, función o programa ajeno a la escuela.

El acoso escolar incluye el ciberacoso y se refiere a cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones escritas o electrónicas, dirigida a un estudiante o estudiantes que tenga o se pueda predecir razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Infundir en el estudiante o estudiantes un temor razonable de sufrir daños a su persona o a sus bienes;
2. Que cause un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante;
3. Interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante o los estudiantes; o
4. Interferir sustancialmente con la capacidad de los estudiantes para participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios que ofrece una escuela.

El ciberacoso se refiere al acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo, entre otros, la transmisión de signos, señales, textos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza, transmitidos total o parcialmente por cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico o sistema fotoóptico, como correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El ciberacoso incluye la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación de identidad deliberada como autor del contenido o de los mensajes publicados, si dicha creación o suplantación genera alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso. El ciberacoso también incluye la distribución por medios electrónicos de una 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 genera alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso.

Medidas restaurativas significa un continuo de alternativas escolares a la disciplina excluyente, como suspensiones y expulsiones, que: (i) se adaptan a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, (ii) contribuyen a mantener la seguridad escolar, (iii) protegen la integridad de un clima de aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseñan a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales que necesitarán para tener éxito en la escuela y la sociedad, (v) sirven para construir y restaurar relaciones entre estudiantes, familias, escuelas y comunidades, y (vi) reducen la probabilidad de futuras interrupciones al equilibrar la rendición de cuentas con la comprensión de las necesidades de salud conductual de los estudiantes para mantenerlos en la escuela. Personal escolar significa personas empleadas por, contratadas por o que trabajan como voluntarias en un distrito escolar, incluyendo, sin limitación, administradores escolares y de distrito escolar, maestros, consejeros escolares, trabajadores

sociales escolares, psicólogos escolares, enfermeras escolares, trabajadores de cafetería, conserjes, conductores de autobús, oficiales de recursos escolares y guardias de seguridad.

Plan de prevención y respuesta al acoso escolar

El Superintendente o la persona designada deberá desarrollar y mantener un plan de prevención y respuesta al acoso escolar que promueva el objetivo del Distrito de brindar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro, libre de acoso y hostigamiento. Este plan debe ser coherente con los requisitos enumerados a continuación.

1. El Distrito utiliza la definición de acoso escolar establecida en esta política.
2. El acoso escolar es contrario a la ley estatal y a la política de este distrito. Sin embargo, ninguna disposición del plan de prevención y respuesta al acoso escolar del distrito pretende infringir el derecho a la libre expresión ni el libre ejercicio de la religión o las creencias religiosas, derechos protegidos por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos o por la Sección 3 del Artículo I de la Constitución de Illinois.
3. Se anima a los estudiantes a denunciar de inmediato cualquier caso de acoso escolar. La denuncia puede presentarse de forma oral o escrita al responsable de quejas del distrito o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. Se anima a cualquier persona, incluidos miembros del personal y padres/tutores, que tenga información sobre acoso escolar real o amenazas de acoso, a denunciarlo al responsable de quejas del distrito o a cualquier miembro del personal. También se aceptan denuncias anónimas.
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 designada deberá informar de inmediato a los padres o tutores de cada estudiante involucrado en un presunto incidente de acoso escolar y analizar, según corresponda, la disponibilidad de servicios de trabajo social, asesoramiento, servicios psicológicos escolares, otras intervenciones y medidas reparadoras.
5. El Superintendente o la persona designada deberá investigar de inmediato y agregar los informes de acoso escolar, entre otras cosas:
 - a. Realizar todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los 10 días escolares siguientes a la fecha en que se recibió el informe de un incidente de acoso escolar y tener en cuenta la información adicional relevante recibida durante el curso de la investigación del incidente denunciado.
 - b. Involucrar, según se considere apropiado, al personal de apoyo escolar adecuado y a otros miembros del personal con conocimientos, experiencia y capacitación en la prevención del acoso escolar en el proceso de investigación.
 - c. Notificar al director del centro, al administrador escolar o a la persona designada sobre el incidente de acoso escolar denunciado lo antes posible tras recibir la denuncia.
 - d. De conformidad con las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, se proporcionará a los padres o tutores de los estudiantes involucrados en la investigación información sobre la misma y la oportunidad de reunirse con el director del centro o el administrador escolar, o la persona que este designe, para analizar la investigación, sus conclusiones y las medidas adoptadas para abordar el incidente de acoso escolar denunciado. El superintendente o su representante investigará si el incidente de acoso escolar denunciado se encuentra dentro del ámbito de competencia del distrito y exigirá que el distrito proporcione a la víctima información sobre los servicios disponibles en el distrito y en la comunidad, tales como asesoramiento psicológico, servicios de apoyo y otros programas.
6. El superintendente o la persona designada deberá utilizar intervenciones para abordar el acoso escolar, que pueden incluir, entre otras, servicios de trabajo social escolar, medidas

restaurativas, desarrollo de habilidades socioemocionales, asesoramiento, servicios psicológicos escolares y servicios comunitarios.

7. Se prohíbe cualquier represalia o retaliación contra quien denuncie un acto de acoso escolar. Los actos de represalia o retaliación por parte de un estudiante se considerarán acoso escolar a efectos de determinar las consecuencias o las medidas correctivas pertinentes.
8. Un estudiante no será castigado por denunciar acoso escolar ni por proporcionar información, incluso si la investigación del Distrito concluye que no hubo acoso. Sin embargo, hacer una acusación falsa o proporcionar información falsa a sabiendas se considerará acoso a efectos de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.
9. El plan de prevención y respuesta al acoso escolar del distrito debe basarse en la participación de diversos miembros de la comunidad escolar, incluidos los estudiantes y los padres/tutores.
10. El Superintendente o la persona designada deberá publicar esta política en el sitio web del Distrito, si lo hubiere, incluirla en el manual del estudiante y, cuando corresponda, publicarla en el mismo lugar donde se publican las demás políticas, normas y estándares de conducta. La política también deberá distribuirse anualmente a los padres/tutores, estudiantes y personal escolar, incluyendo a los nuevos empleados al momento de su contratación.
11. El Superintendente o la persona designada asistirá a la Junta en la evaluación y valoración de los resultados y de la eficacia de esta política. Este proceso incluirá, entre otros:
 - a. La frecuencia de la victimización;
 - b. Observaciones de estudiantes, personal y familiares sobre la seguridad en una escuela;
 - c. Identificación de las zonas de un centro escolar donde se produce el acoso escolar;
 - d. Los tipos de acoso utilizados y
 - e. Intervención o participación de los transeúntes.

El proceso de evaluación podrá utilizar datos e información relevantes que el Distrito ya recopile con fines distintos. El Superintendente o su representante deberá publicar la información resultante de la evaluación de la política en el sitio web del Distrito. Si no hay sitio web disponible, la información deberá proporcionarse a los administradores escolares, a los miembros de la Junta Directiva, al personal escolar, a los padres/tutores y a los estudiantes.

12. El Superintendente o la persona designada deberá implementar plenamente las políticas de la Junta, incluyendo, sin limitación, las siguientes:
 - a. Procedimiento Uniforme de Quejas. Un estudiante puede utilizar esta política para presentar una queja por acoso escolar, hostigamiento o cualquier otra presunta violación de sus derechos.
 - b. Desarrollo social y emocional. El desarrollo social y emocional de los estudiantes está incorporado al programa educativo del Distrito según lo exige la ley estatal.
 - c. Directrices, términos y condiciones de Internet. Esta política establece que el uso de las redes electrónicas del Distrito se limita a: (1) el apoyo a la educación y/o la investigación, o (2) un uso comercial legítimo.
 - d. Se prohíbe la violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes. Esta política prohíbe la violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes en las instalaciones escolares, en las actividades patrocinadas por la escuela y en los vehículos utilizados para el transporte escolar.
 - e. Disciplina estudiantil. Esta política prohíbe y establece consecuencias por las novatadas, el acoso escolar u otros comportamientos agresivos, así como por incitar a otros estudiantes a participar en tales conductas.
 - f. Medios patrocinados por la escuela y no patrocinados por ella. Esta política prohíbe a los estudiantes y establece consecuencias para: (1) acceder y/o distribuir en la escuela cualquier material escrito, impreso o electrónico, incluido material de Internet, que cause una interrupción sustancial del funcionamiento adecuado y ordenado de la disciplina de

la escuela o las actividades escolares, y (2) crear y/o distribuir material escrito, impreso o electrónico, incluido material fotográfico y blogs, que cause una interrupción sustancial de las operaciones escolares o interfiera con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal. Si un estudiante observa algún acto de violencia en el noviazgo adolescente, tiene conocimiento de violencia en el noviazgo adolescente o es víctima de violencia en el noviazgo adolescente, puede acudir a cualquier miembro del personal escolar para obtener ayuda. Esto incluye, entre otros:

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| * un profesor | * un asistente del programa |
| *tu consejero | *tu decano |
| *tu trabajador social | *su gestor de casos |
| *la enfermera escolar | *un psicólogo escolar |
| *un entrenador | *un administrador escolar |

Si el problema persiste, puede comunicarse con la Dra. Jessica Iovinelli, administradora de quejas del distrito o coordinadora del Título IX, a través del correo electrónico hr@d94.org o llamando al 630-876-6216. Para obtener más información, consulte la Política de la Junta Directiva 7:185 sobre la prohibición de la violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes en https://boardpolicyonline.com/?b=community_hsd_94&s=621321.

13. El Superintendente o la persona designada deberá informar plenamente al personal sobre el objetivo del Distrito de prevenir el acoso escolar entre los estudiantes y las medidas que se están implementando para lograrlo. Esto incluye cada uno de los siguientes puntos:
 - a. Comunicar las expectativas del Distrito y el requisito legal estatal de que los maestros y demás empleados certificados o con licencia mantengan la disciplina.
 - b. Establecer la expectativa de que los miembros del personal: (1) intervengan inmediatamente para detener un incidente de acoso del que sean testigos o contacten inmediatamente a la seguridad del edificio y/o a las fuerzas del orden si el incidente involucra un arma u otra actividad ilegal, (2) informen del acoso, ya sea que lo presencien o no, a un administrador, y (3) informen a la administración sobre los lugares en los terrenos de la escuela donde pueda ser necesaria una supervisión o monitoreo adicional para prevenir el acoso.
 - c. En los casos que resulten apropiados dentro del programa de desarrollo del personal, se deberán proporcionar estrategias a los miembros del personal para prevenir eficazmente el acoso laboral e intervenir cuando este se produzca.
 - d. Establecer un procedimiento para que los miembros del personal cumplan con su obligación de denunciar presuntos actos de acoso.

S. SEGURIDAD FERROVIARIA

La escuela secundaria comunitaria de West Chicago anima a todos los estudiantes a adoptar un comportamiento seguro en las inmediaciones de las vías del tren, los cruces ferroviarios y las propiedades ferroviarias.

Los estudiantes deben:

- Nunca camine, juegue ni monte en tren sobre las vías.
- Cruce las vías del ferrocarril únicamente en los pasos a nivel designados y obedezca todas las señales de advertencia, las barreras y los letreros.
- Nunca intente cruzar las vías cuando las luces de advertencia estén parpadeando, las barreras estén bajadas o se acerque un tren.
- Tenga en cuenta que los trenes pueden circular por cualquier vía, en cualquier dirección y que pueden ser más silenciosos o moverse más rápido de lo esperado.

- Manténgase alejado de puentes ferroviarios, viaductos, túneles, depósitos ferroviarios y demás instalaciones ferroviarias.
- Informe sobre condiciones inseguras en los cruces ferroviarios a un padre, tutor, funcionario escolar o a las autoridades locales.

Entrar sin autorización en una propiedad ferroviaria es peligroso y puede constituir una infracción de la ley estatal. Practicar la seguridad ferroviaria ayuda a proteger a los estudiantes, a las familias y a la comunidad.

IV. PROCEDIMIENTOS ADICIONALES

A. REQUISITOS DE ADMISIÓN:

Para ser admitido en la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago como estudiante de primer año o como estudiante transferido, deberá:

1. Residir con uno de sus padres o con su tutor legal dentro de los límites del distrito escolar y haber completado satisfactoriamente el plan de estudios requerido en una escuela primaria o secundaria (junior high school) reconocida; y
2. Haberse sometido a un examen físico dentro de los seis (6) meses anteriores al primer día de asistencia a la escuela; y
3. Presentar un registro de vacunación contra el sarampión, la rubéola, la difteria, el tétanos, la poliomielitis y las paperas; y
4. Presentar una copia del certificado de nacimiento original.
5. El estudiante debe ser residente del Distrito 94 de la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago para inscribirse y asistir a la escuela sin pagar matrícula. La residencia del estudiante se considera la misma que la de la persona que tiene la custodia legal del estudiante. Si la persona que tiene la custodia legal no es el padre o la madre biológico(a) o adoptivo(a), deberá proporcionar información adicional sobre dicha custodia, y el Distrito solicitará una declaración del padre o la madre biológico(a) o adoptivo(a), si se conoce su dirección. Si un estudiante se muda fuera del Distrito después del inicio del año escolar, podrá continuar asistiendo a la escuela en el Distrito sin pagar matrícula hasta el final de ese año escolar. Se aplican disposiciones especiales de residencia conforme a la ley estatal y a las políticas de la Junta de Educación cuando un estudiante: (1) se inscribe o se muda fuera del Distrito como resultado de las obligaciones militares de la persona que tiene la custodia legal; o (2) reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial.

NOTA: El Estado de Illinois exige que el estudiante presente un comprobante de examen físico y un registro de vacunación antes de poder ser admitido en la escuela.

6. La Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago no negará la inscripción de un estudiante por no presentar sus expedientes escolares permanentes o temporales de una escuela a la que haya asistido anteriormente.
7. Los estudiantes sin hogar serán inscritos de inmediato, incluso si no cuentan con los documentos normalmente requeridos para la inscripción, de conformidad con la Ley McKinney-Vento y las leyes estatales aplicable

B. VACUNACIÓN, EXAMEN MÉDICO, OCULAR Y DENTAL

Exámenes médicos y vacunas obligatorias

Todos los estudiantes deben presentar la prueba correspondiente de un examen médico y de las vacunas y pruebas de detección de enfermedades transmisibles prevenibles realizadas dentro del año anterior a:

- Al ingresar al jardín de infantes o al primer grado;
- Al ingresar al sexto y noveno grado, y
- Inscripción por primera vez en una escuela de Illinois, independientemente del grado escolar del estudiante.

Se requiere el comprobante de vacunación contra el meningococo para los estudiantes de 6.º y 12.º grado. La detección de diabetes debe incluirse en el examen de salud (aunque no se requiere la prueba de detección). Los estudiantes de entre uno y siete años deben presentar un certificado médico que acredite que se les realizó una evaluación de riesgo o una prueba de detección de intoxicación por plomo. A partir del ciclo escolar 2017-2018, una evaluación del desarrollo y una evaluación socioemocional, adecuadas para la edad, son obligatorias en cada examen de salud.

El incumplimiento de los requisitos anteriores antes del 15 de octubre del presente año escolar conllevará la exclusión del estudiante de la escuela hasta que se presenten los formularios de salud requeridos, con ciertas excepciones. Un estudiante no será excluido de la escuela por el hecho de que sus padres o tutores no hayan obtenido una evaluación del desarrollo o una evaluación socioemocional.

Los estudiantes de nuevo ingreso que se matriculen a mitad de semestre disponen de 30 días a partir de la fecha de matrícula para cumplir con los requisitos de examen médico y de vacunación. Si una razón médica impide que un estudiante reciba una vacuna obligatoria antes del 15 de octubre, deberá presentar, antes de esa fecha, su calendario de vacunación y una declaración que justifique el retraso. Tanto el calendario como la declaración deben estar firmados por un profesional médico autorizado.

Examen de la vista

Todos los alumnos que ingresen al jardín de infancia o a la escuela por primera vez deberán presentar, antes del 15 de octubre del año escolar en curso, un comprobante de un examen de la vista realizado en el último año. Si no se presenta dicho comprobante antes del 15 de octubre, la escuela podrá retener la boleta de calificaciones del alumno hasta que este presente: (1) un comprobante de un examen de la vista realizado, o (2) que se realice un examen de la vista dentro de los 60 días posteriores al 15 de octubre.

Examen dental

Todos los estudiantes que ingresen a kínder, segundo, sexto y noveno grado deben presentar, antes del 15 de mayo del año escolar en curso, un comprobante de haber sido examinados por un dentista con licencia en los últimos 18 meses. Si no se presenta dicho comprobante, la escuela retendrá la boleta de calificaciones del niño hasta que este presente: (1) un comprobante de un examen dental completo, o (2) que se realice un examen dental dentro de los 60 días posteriores al 15 de mayo.

Exenciones

Un estudiante estará exento de los requisitos anteriores por:

1. Por motivos médicos, si el padre/tutor del estudiante presenta al director del centro una declaración firmada explicando la objeción;

2. Por motivos religiosos, si el padre/tutor del estudiante presenta al director del centro un Certificado de Exención Religiosa debidamente cumplimentado;
3. Requisitos de examen médico o vacunación por motivos médicos si un médico proporciona una verificación por escrito;
4. Requisito de examen ocular si el padre/tutor del estudiante demuestra una carga excesiva o falta de acceso a un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas que realice exámenes oculares, o a un optometrista con licencia; o
5. Se exigirá un examen dental si el padre/tutor del estudiante demuestra una carga excesiva o una falta de acceso a un dentista.

C. TASAS, MULTAS Y CARGOS; EXENCIÓN DE CUOTAS ESTUDIANTILES

La escuela establece cuotas y cargos para financiar determinadas actividades escolares. Ningún estudiante se verá privado de la oportunidad de participar en los programas curriculares y extracurriculares del distrito escolar debido a la incapacidad de sus padres o tutores para pagar las cuotas o ciertos cargos. Los estudiantes cuyos padres o tutores no puedan pagar las cuotas escolares podrán solicitar una exención de pago. Esta exención se aplica a todas las cuotas escolares, de instrucción y de actividades extracurriculares.

Descripción de la tarifa	Cantidad
Cuota de inscripción para estudiantes de primer año (9.º grado)	\$307.00
Cuota de inscripción para estudiantes de segundo, tercer y cuarto año (grados 10-12)	\$289.00
Recargo por inscripción tardía	\$25.00
Tarifa de educación vial*	\$300.00
Cuota de participación deportiva**	\$100.00 por deporte
Cuota de actividad***	\$100.00 por actividad
Anuario (se compra al momento de la inscripción)	\$45.00
Anuario (después de la inscripción)	\$55.00
Anuario (después de la entrega)	\$65.00

*La tarifa del curso de educación vial se aplica a los estudiantes inscritos en la parte práctica y debe pagarse al momento de la inscripción.

La cuota de participación deportiva se cobra por estudiante y por deporte. Esta cuota no es reembolsable una vez que el estudiante participa en su primer concurso, partido o competición. Se aplica un límite familiar máximo de \$300.00.

*** La cuota de actividad se aplica a ajedrez, oratoria, porristas, pompones, teatro IHSA y concurso académico.

Los importes de las tasas están sujetos a cambios y pueden ser ajustados por la Junta de Educación.

Las solicitudes de exención de cuotas pueden obtenerse en la secretaría del colegio y presentarse por el padre, la madre o el tutor legal del alumno al que se le haya cobrado una cuota. Un alumno puede optar a la exención de cuotas si cumple al menos uno de los siguientes requisitos:

1. El estudiante reside actualmente en un hogar que cumple con los mismos requisitos de ingresos, con los mismos límites basados en el tamaño del hogar, que se utilizan para los programas federales de comidas gratuitas.
2. El padre o la madre del estudiante es un veterano o miembro activo de las fuerzas armadas con ingresos iguales o inferiores al 200% del umbral de pobreza federal;
3. El estudiante no tiene hogar, según se define en la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar.

El director del edificio tendrá en cuenta otros factores cuando se presenten uno o más de los siguientes:

- Una enfermedad en la familia;
- Gastos extraordinarios como los ocasionados por incendios, inundaciones, daños causados por tormentas, etc.;
- Desempleo;
- Emergencias; o
- Cuando uno o más de los padres/tutores están involucrados en una huelga.

La escuela notificará al padre/tutor con prontitud si la solicitud de exención de cuotas ha sido aprobada o denegada. Las preguntas relacionadas con el proceso de solicitud de exención de cuotas o con la apelación de la decisión del Distrito de denegar una exención de cuotas deben dirigirse al director del plantel. De conformidad con la Ley de Derechos de los Estudiantes Libres de Hambre, la escuela está obligada a proporcionar una comida o un refrigerio reembolsable por el gobierno federal a todo estudiante que lo solicite, independientemente de si el estudiante tiene la capacidad de pagarlo o si tiene deudas por comidas o refrigerios anteriores. No se puede proporcionar a los estudiantes una comida o refrigerio alternativo y la escuela tiene prohibido identificar públicamente o estigmatizar a un estudiante que no puede pagar o tiene deudas por una comida o un refrigerio.

Las multas por pérdida o daño a la propiedad escolar quedan exentas para los estudiantes que cumplen ciertos requisitos de elegibilidad.

D. REQUISITOS DEL CURSO

Todos los estudiantes deben estar inscritos en un curso, una actividad o una sala de estudio durante al menos siete (7) períodos de clase por cada día escolar regular. Los estudiantes deben obtener un mínimo de 2.5 créditos por semestre para ser elegibles para el Cuadro de Honor y para participar en los deportes escolares.

El personal de la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago anima a los estudiantes a explorar cursos de una variedad de disciplinas durante sus años de escuela secundaria.

El avance de un estudiante de un grado al siguiente se basa en los créditos obtenidos, no en los años de asistencia a la escuela. Para pasar al siguiente grado, un estudiante debe obtener la siguiente cantidad de créditos:

- 5 créditos para ser estudiante de segundo año.
- 10 créditos para ser estudiante de tercer año.
- 15 créditos para ser estudiante de cuarto año.

E. CAMBIOS DE HORARIO

Los orientadores programan reuniones individuales con cada estudiante para la selección de cursos anualmente. Durante estas reuniones, el orientador y el estudiante conversan sobre sus planes para después de la secundaria, con especial énfasis en sus futuras carreras profesionales. La Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago elabora el horario general anualmente para satisfacer de la mejor manera las solicitudes de cursos de los estudiantes. El profesorado se contrata, los libros de texto se compran y las aulas se asignan en función de estas solicitudes. Por lo tanto, una vez que un estudiante se inscribe en un curso, se espera que lo complete. En consecuencia, no se aceptarán solicitudes de cambio de horario después de la fecha límite de selección de cursos de febrero.

Las siguientes circunstancias excepcionales se considerarán excepciones a la política de cambio de horario. En estos casos, el horario del estudiante podrá modificarse más allá de la fecha límite, sujeto a la aprobación administrativa y a la disponibilidad de plazas en todos los cursos afectados.

- Se necesita un curso diferente para cumplir con los requisitos de graduación,
- El crédito del curso se obtuvo en la escuela de verano o a través de un curso por correspondencia aprobado, y/o
- Se ha producido una situación en la vida del estudiante o de su familia que justifica un cambio de horario o la baja de un curso.
- Se justifica un cambio de nivel porque el estudiante está superando las expectativas de un curso determinado o porque ha demostrado que no es capaz de alcanzar los objetivos de dicho curso.

Si un estudiante obtiene la aprobación administrativa para darse de baja de una clase por una circunstancia atenuante, no se le aplicará una penalización durante las dos primeras semanas de cada semestre. Transcurridas las dos primeras semanas, la aprobación de la baja resultará en una calificación de W (retiro). Después de cuatro semanas, la aprobación de la baja resultará en una calificación de WF (retiro reprobado). Después de 60 días, la aprobación de la baja resultará en una calificación de F (reprobado). Las calificaciones W o WF no se incluyen en el cálculo del promedio de calificaciones del estudiante.

F. RETIRO DEL ESTUDIANTE

Únicamente un padre, madre o tutor legal, u otra persona que haya asumido y ejerza la responsabilidad legal de un estudiante menor de 18 años, puede iniciar el proceso de retiro. La ley estatal y la política del Distrito prohíben el retiro de cualquier estudiante en edad de asistencia obligatoria (entre los 6 y los 17 años) con el propósito de transferirse a un programa de GED. Asimismo, ningún miembro del personal del Distrito aconsejará, alentaré o presionará a un estudiante para que abandone la escuela o se retire voluntariamente debido a dificultades académicas o de comportamiento.

La Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago está comprometida a apoyar a los estudiantes para que obtengan su diploma de escuela secundaria y completen su educación. Antes de finalizar un retiro, el Distrito podrá revisar las opciones educativas disponibles, las intervenciones, los servicios de apoyo, las oportunidades de recuperación de créditos, los programas educativos alternativos y los programas de incentivos para la graduación que puedan ayudar al estudiante a permanecer inscrito y avanzar hacia la graduación.

Ningún empleado del Distrito aconsejará, alentaré o presionará a un estudiante para que se retire de la escuela debido a su rendimiento académico, problemas de asistencia, dificultades de comportamiento,

discapacidad, situación de falta de vivienda, condición de estudiante de inglés, embarazo, condición de padre o madre, estado civil o cualquier otra característica protegida.

Los estudiantes embarazadas, que sean padres o madres, futuros padres o que presenten condiciones relacionadas con el embarazo tienen derecho a continuar su educación y a participar en todos los programas y actividades escolares. El embarazo, la condición de padre o madre, el estado civil o una condición relacionada con el embarazo no constituirán motivo para el retiro, la exclusión, la expulsión ni la asignación a un programa educativo en particular. La participación en cualquier programa alternativo o especializado es voluntaria y se basará en la elección del estudiante.

Los estudiantes y sus familias recibirán información sobre el proceso de retiro, las opciones educativas disponibles y los servicios de apoyo en inglés y, cuando sea necesario, en el idioma materno del estudiante.

Una vez completado el proceso de retiro, los expedientes académicos del estudiante se transferirán a la escuela receptora de conformidad con las leyes estatales y federales aplicables.

Los procedimientos detallados para el retiro de estudiantes están disponibles, previa solicitud, a través de Denyse Christensen, Registradora.

G. TARJETA DE IDENTIFICACIÓN (DNI)

Cada estudiante recibirá una tarjeta de identificación permanente al completar la inscripción en línea. Esta tarjeta debe presentarse al personal de seguridad en las entradas designadas del edificio y el estudiante debe tenerla consigo en todo momento. Los estudiantes deben presentar su identificación cuando cualquier miembro del personal escolar se la solicite. La negativa de los estudiantes a identificarse ante un miembro del personal puede acarrear medidas disciplinarias. Si la identificación se extravía o se pierde, se debe obtener una tarjeta de identificación temporal de inmediato. Como alternativa, los estudiantes pueden usar la aplicación 5Star Students para presentar su identificación. Los estudiantes deben presentar una tarjeta de identificación emitida por la escuela para los siguientes fines:

- Admisión a eventos escolares.
- Acceso al edificio cada mañana.
- Requisitos para acceder a precios especiales para estudiantes en eventos y actividades escolares.
- Préstamo de materiales del Centro de Recursos de Aprendizaje y de material escolar.
- Verificación al cumplir las detenciones.
- Transporte en autobuses escolares.
- Acceso a los bienes comunes.
- Acceso a la cafetería durante la hora del almuerzo.

H. MULTAS

En caso de pérdida o daño de libros de texto, candados u otros bienes escolares, se impondrá una multa.

I. TAQUILLAS Y CERRADURAS DEL PASILLO

Los estudiantes que ingresan a noveno grado o se transfieren a otra escuela reciben un casillero al matricularse en West Chicago Community High School. Pueden usar el mismo casillero durante toda su

estancia en la escuela. Los estudiantes son responsables del buen estado de su casillero durante todo el año escolar. Cualquier daño al casillero debe reportarse de inmediato al supervisor de puntualidad ubicado en la Entrada 1.

Cada estudiante debe usar el candado proporcionado por la escuela. Si tiene algún problema con el candado o el casillero, avise de inmediato al supervisor de puntualidad. Se recuerda a los estudiantes que los casilleros son propiedad de la escuela y que los administradores tienen derecho de acceso a ellos. **LOS ESTUDIANTES NO DEBEN COMPARTIR CASILLEROS.**

J. DECORACIÓN DE TAQUILLAS

Decorar los casilleros es una forma positiva de fomentar el espíritu escolar. Sin embargo, esta tradición debe llevarse a cabo con responsabilidad. Se deben seguir las siguientes pautas al decorar un casillero:

1. En el casillero se debe usar cinta adhesiva; no se permite cinta invisible ni transparente.
2. No se debe colocar cinta adhesiva en las paredes ni en los suelos.
3. No se deben dejar adornos como papel crepé y globos en el suelo alrededor del casillero decorado.

K. TAQUILLAS Y CERRADURAS DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. La escuela secundaria West Chicago Community High School se ha esforzado por brindar la mayor seguridad posible a las pertenencias personales de los estudiantes en los vestuarios de educación física. La posibilidad de pérdida puede reducirse aún más siguiendo las siguientes pautas:
2. Asegúrese de que el casillero asignado funcione correctamente. Revíselo periódicamente.
3. Las combinaciones de las taquillas no deben facilitarse a ningún otro estudiante bajo ninguna circunstancia.
4. Los casilleros deben permanecer cerrados con llave en todo momento (por ejemplo, cuando los estudiantes se duchan después de la clase de educación física).
5. No deje grandes cantidades de dinero en la taquilla.
4. Al comienzo de la clase, entrega tus objetos de valor a un profesor de gimnasia.
5. Informe de inmediato cualquier indicio de robo al profesor y al decano de estudiantes.
6. El Distrito no se hace responsable de la pérdida o el robo de ningún objeto personal.

L. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES Y BIENES PERSONALES

Los estudiantes que traigan pertenencias personales a la escuela, a las instalaciones escolares o a actividades patrocinadas por la escuela lo hacen bajo su propia responsabilidad. Las pertenencias personales incluyen, entre otros, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, tabletas, computadoras portátiles, auriculares inalámbricos, audífonos, cámaras, dispositivos de grabación, consolas de videojuegos, reproductores multimedia portátiles y cualquier otro dispositivo electrónico o de comunicación personal.

El uso de un dispositivo personal puede autorizarse de acuerdo con los procedimientos del distrito; sin embargo, dicha autorización no transfiere la responsabilidad del dispositivo al Distrito 94.

El Distrito 94 no se hace responsable de la pérdida, robo, daño o uso no autorizado de ningún bien personal o dispositivo electrónico, independientemente de si dicho uso ha sido autorizado.

M. SIMULACRO DE INCENDIO Y DESASTRE

Se realizan simulacros de emergencia periódicamente para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal en caso de incendio, condiciones climáticas adversas u otras emergencias. Se espera que todos los estudiantes colaboren plenamente y sigan las instrucciones con prontitud, tanto en simulacros como en una emergencia real.

Durante los simulacros de incendio

- Siga los procedimientos de evacuación publicados junto a la salida de cada aula o área.
- Salgan del edificio con prontitud y en orden.
- Aléjese a una distancia segura del edificio y de las zonas de salida designadas.
- Permanezca con su grupo o clase asignada
- Permanezcan en silencio y sigan todas las instrucciones del personal escolar.

Durante condiciones climáticas severas, simulacros de confinamiento, cierre de emergencia u otros simulacros de emergencia.

- Siga los procedimientos publicados en las aulas y en otras áreas de la escuela.
- Diríjase rápidamente al lugar designado según las indicaciones del personal.
- Permanezca en silencio y atento.
- Siga todas las instrucciones proporcionadas por el personal de la escuela hasta que el simulacro o la emergencia finalice.

N. VISITANTES A LA ESCUELA SECUNDARIA

Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro, los visitantes deben contar con autorización previa para ingresar a la escuela durante el horario escolar. Estudiantes de otras escuelas, exalumnos y otras personas no autorizadas no pueden visitar la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago durante el horario escolar sin la aprobación previa de la administración. No se permiten visitas sin cita previa.

Los padres y tutores son bienvenidos a visitar la escuela. Todos los visitantes deben ingresar por la Puerta 1, registrarse, presentar una identificación y obtener un pase de visitante antes de acceder a cualquier área del edificio. Los visitantes deben llevar puesto su pase de visitante en todo momento mientras se encuentren en las instalaciones escolares.

O. CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

La Junta de Educación considera que la captación de clientes con fines comerciales, mientras los estudiantes se encuentran en la escuela o participan en actividades escolares, no es compatible con el propósito del sistema de educación pública. Por lo tanto, los estudiantes no tienen permitido solicitar a otros estudiantes, ya sea para organizaciones comerciales o benéficas sin fines de lucro, dentro de las instalaciones escolares.

P. ESCUELA DE VERANO

La oferta de cursos de verano se determinará en función del interés de los estudiantes. Para más información, póngase en contacto con el Director de Cultura y Clima.

Q. PASES DE ACTIVIDAD

Los pases para actividades familiares pueden adquirirse por \$50 para cualquier estudiante o familia inscrita en la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago. Este pase es válido para todas las

competencias deportivas interescolares (masculinas y femeninas) que se realicen en casa y que sean patrocinadas por la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago. No es válido para eventos patrocinados por la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, como torneos, eliminatorias, regionales, distritales o seccionales, ni para torneos o competencias de la Conferencia Upstate 8. Los estudiantes pueden asistir a las competencias deportivas presentando una identificación vigente de la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago.

R. ADMISIÓN A ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Eventos atléticos

- Gratuito para los estudiantes de West Chicago Community High School que presenten una identificación escolar válida.
- \$5.00 para adultos.
- \$3.00 para niños.

Musicales y obras de teatro

- \$5.00 para estudiantes con identificación escolar válida.
- \$8.00 para adultos.

Abono para la temporada de espectáculos musicales y teatrales

- La suscripción de temporada incluye la entrada a las cinco producciones que se representan durante el año escolar.
- \$9.00 para estudiantes.
- \$15.00 para adultos.

S. SEGURO ESTUDIANTIL

El seguro de accidentes estudiantiles está disponible para todos los estudiantes. Este seguro cubre las lesiones sufridas en accidentes ocurridos únicamente durante el horario escolar y en actividades patrocinadas y supervisadas por la escuela, incluidas las deportivas, tanto dentro como fuera de las instalaciones escolares. La cobertura incluye el transporte hacia y desde las actividades escolares cuando la escuela proporciona o gestiona el transporte. Para obtener información sobre esta cobertura y sobre cómo presentar una reclamación, diríjase a la oficina del Director de Servicios Estudiantiles. Los estudiantes que resulten lesionados y cuenten con seguro escolar deben completar los siguientes procedimientos dentro de los nueve (9) días posteriores al accidente para poder cobrar la indemnización de la compañía aseguradora:

1. El profesor que supervisa la actividad o la enfermera debe completar un informe de accidente. Dicho informe debe entregarse al director.
2. Obtenga los formularios de reclamación de seguro del Director de Servicios Estudiantiles. Los estudiantes deben completar los formularios y devolverlos a la compañía de seguros.

T. PROCEDIMIENTOS PARA INVITADOS EN LOS BAILES

Los estudiantes que no asisten a la escuela secundaria West Chicago Community High School pueden asistir al baile de bienvenida y al baile de graduación si cumplen con los siguientes procedimientos:

1. Para obtener un pase de invitado, solicítelo al decano 10 días antes del baile.
2. Facilite al decano el nombre, la dirección, la edad y el número de teléfono del invitado.
3. Presenta tu pase de invitado y un documento de identidad válido en el baile.

NINGÚN ESTUDIANTE O INVITADO PODRÁ ACCEDER AL BAILE SIN UNA IDENTIFICACIÓN VÁLIDA O UN PASE DE INVITADO.

U. REGLAMENTO UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES DE TCD

El Centro Tecnológico de DuPage ofrece diversos programas de formación profesional para la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago. Se otorgan créditos de bachillerato al completar con éxito un programa del TCD. Los estudiantes que deseen inscribirse en un programa del TCD deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Requisitos previos del curso (consulte con su asesor para conocer los requisitos específicos de los programas que está considerando).
2. Un registro de comportamiento y asistencia que acredite la finalización satisfactoria del programa.
3. Una solicitud completa.

V. DERECHO A SABER

De conformidad con la sección 1111(h)(6) de la ESEA, DERECHO DE LOS PADRES A SABER, el Distrito Escolar Comunitario 94 notifica a todos los padres de estudiantes de la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago que tienen derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales del maestro de aula de su hijo/a, dado que la WCCHS recibe fondos del Título I. Las cualificaciones profesionales del maestro de aula de su hijo/a incluyen, como mínimo, lo siguiente:

1. Si el profesor cumple con los requisitos estatales de cualificación y certificación para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que imparte clases. (Tenga en cuenta que todos los profesores de WCCHS cumplen dichos requisitos y están certificados y acreditados en su área de especialización).
2. Si el profesor está impartiendo clases bajo un estatus de emergencia u otro estatus provisional, mediante el cual se le han eximido de los requisitos de cualificación o de licencia estatales. (Tenga en cuenta que ningún profesor de WCCHS está impartiendo clases con un certificado de emergencia o provisional).
3. La especialización de la licenciatura del profesor y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea, así como el campo de la disciplina correspondiente a dicha certificación o título. Si tiene alguna pregunta al respecto, no dude en contactarnos.

Dra. Limaris Pueyo, Directora

Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago

Calle Joliet 326

West Chicago, IL 60185

W. PLAGIO

La Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago se esfuerza por despertar la pasión por el aprendizaje, fomentar el liderazgo y la responsabilidad y empoderar a todos los estudiantes para que alcancen su máximo potencial. La honestidad académica es parte integral de esta declaración de misión. Como se explica en la declaración de misión, los estudiantes de la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago deben asumir y valorar la responsabilidad de su propio aprendizaje, asumir la plena responsabilidad de su conducta, practicar la buena ciudadanía y rendir cuentas de sus vidas, acciones y decisiones como miembros maduros de una sociedad democrática.

Definición: El plagio es la copia deliberada e intencional de una tarea, trabajo, proyecto o idea de otra fuente sin dar crédito al creador de dicha tarea, trabajo, proyecto o idea. El plagio puede incluir, entre otros, cualquiera de los siguientes casos:

1. Utilizar las palabras o ideas de otra persona en tu propio trabajo sin incluir comillas ni dar crédito (citar) al autor.
2. Parafrasear las palabras de otra persona sin darle el crédito correspondiente.
3. Copia directa de tareas de un compañero de clase.
4. Copiar y pegar información de Internet sin indicar las fuentes.
5. Y usando comillas.
6. Utilizar la obra escrita completa de otra persona y atribuírsela como propia.
7. Utilizar modelos de inteligencia artificial (IA) para redactar contenido y luego atribuírselo como propio. Se espera que los estudiantes cumplan con las normas del distrito relativas a estas, ya que dichas normas se desarrollan de conformidad con la Política de la Junta 6:235.

Colaboración honesta frente a colaboración deshonestas

Muchos docentes utilizan el debate, el diálogo y la colaboración como estrategias habituales en el aula. Sin embargo, es importante recordar a los alumnos que participan en actividades colaborativas que el trabajo que cada uno entrega debe ser de su propia autoría, a menos que el profesor indique explícitamente lo contrario.

X. PROCEDIMIENTO PARA INCIDENTES DE PLAGIO

1. Si se sospecha plagio, el profesor hablará con el alumno para discutirlo.
2. El profesor expone su inquietud y les da a los alumnos la oportunidad de responder.
3. Si hay pruebas suficientes de plagio, el profesor informa al alumno, se pone en contacto con él

Los padres o tutores legales deberán informar del incidente (por teléfono o en persona) y, posteriormente, notificar a la oficina del decano, adjuntando el material plagiado. Todos los estudiantes involucrados recibirán una calificación de cero en la tarea, independientemente de si la copiaron o si la proporcionaron a sabiendas.

Los estudiantes que cometan plagio estarán sujetos a una o más de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Disciplina Estudiantil. Las infracciones reiteradas pueden acarrear consecuencias, entre ellas la suspensión.

Todos los estudiantes de primer año y los estudiantes nuevos, así como sus padres o tutores legales, deberán firmar una declaración que indique que han recibido y leído la política de plagio del Distrito 94, la comprenden y aceptan cumplir con su contenido durante toda su estancia en la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago.

V. CALIFICACIÓN Y GRADUACIÓN

A. REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

Para graduarse del Distrito Escolar Comunitario de West Chicago 94, los estudiantes deben obtener al menos 22 créditos y completar satisfactoriamente los cursos requeridos enumerados a continuación.

Área temática	Créditos requeridos
Inglés	4.0

Estudios sociales	3.0
Matemáticas (incluyendo álgebra y geometría)	3.0
Ciencia	2.0
Educación del consumidor	0,5
Educación física, educación vial y salud	4.0
Cualquier combinación de música, arte, idioma extranjero o educación técnica y profesional (ETP).	1.0

Además de los requisitos de créditos mencionados anteriormente, los estudiantes deben:

- Obtén créditos en un curso de gobierno estadounidense que cumpla con los requisitos de la Sección 27-3 del Código Escolar de Illinois.
- Completar satisfactoriamente la fase presencial del curso de educación vial.
- Completar satisfactoriamente el semestre obligatorio de Educación para la Salud incluido en el plan de estudios de Educación Física.

B. PROMEDIO DE CALIFICACIONES (GPA)

La escuela secundaria West Chicago Community High School utiliza un sistema de calificación ponderado y otro no ponderado. Las calificaciones ponderadas se aplican a los cursos designados de Honores y de Colocación Avanzada (AP) cuando un estudiante obtiene una calificación de A, B o C.

Calificación con letra	Valor del promedio de calificaciones sin ponderar	Valor del promedio ponderado (Honores/AP)
A	5.0	6.0
B	4.0	5.0
C	3.0	4.0
D	2.0	2.0
F	0.0	0.0

El promedio general de calificaciones (GPA) de un estudiante se calcula a partir de las calificaciones obtenidas, los puntos asignados a cada una y los créditos de cada curso. Los cursos cursados bajo la modalidad de aprobado/reprobado o como oyente no se incluyen en el cálculo del GPA. Los cursos de Educación Física, Salud y Seguridad sí se incluyen en el cálculo del GPA. El GPA se calcula al final de cada semestre y se acumula a lo largo de los cuatro años de la escuela secundaria.

El promedio de calificaciones se utiliza para diversos fines académicos y de reconocimiento, entre los que se incluyen:

- Requisitos para figurar en la lista de honor y obtener distinciones de graduación.
- Requisitos para ser miembro de la Sociedad Nacional de Honor y de la Sociedad Nacional de Honor de Lenguas Extranjeras.
- Requisitos para acceder a determinados programas de seguro de automóvil con descuento.
- La consideración como factor en las decisiones de admisión de colegios y universidades.

C. PROCEDIMIENTOS DE PE

La Junta Estatal de Educación de Illinois exige que los estudiantes participen diariamente en educación física. El Distrito 94 es líder en el desarrollo de programas que cumplen con cada uno de los Estándares Estatales de Desarrollo Físico de la ISBE y nuestra intención es que todos los estudiantes se esfuercen por alcanzar esos objetivos estatales.

D. EN LIBERACIÓN

El personal de educación física revisó nuestro plan de estudios para instituir las Academias para estudiantes de primer y segundo año del Distrito 94, con el fin de proporcionar a todos los estudiantes contenidos de los cursos que aborden los siete objetivos estatales.

Dentro de las Academias, contamos con dos módulos de 4,5 semanas: Educación Física-1 (primer año) y Educación Física-2 (segundo año). Con las Academias de Educación Física y nuestras clases de Educación para la Salud, creemos contar con la base para ser un programa modelo en el que todos los estudiantes puedan alcanzar o superar los objetivos estatales. Ningún estudiante de primer o segundo año será eximido de Educación Física para completar con éxito las Academias de Primer y Segundo Año.

Los estudiantes de penúltimo y último año que participan en deportes de nivel universitario o juvenil pueden obtener una exención de educación física durante la temporada deportiva, para luego regresar a su clase y cumplir con los estándares estatales. Para ser elegibles, los estudiantes deben tener clases de educación académica y de educación física. Durante el período de exención, el atleta debe mantener una excelente asistencia y participación en su deporte.

E. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE EJERCICIO FÍSICO PARA ATLETAS DE ÉLITE

Reconocemos que, en ocasiones, podemos encontrarnos con un estudiante que alcanza reconocimiento a nivel nacional en atletismo, y que pueden surgir conflictos de horario; por lo tanto, podría considerarse la posibilidad de eximirlo de la educación física.

Criterios para la consideración de la autorización de educación física para un atleta de élite:

- Esta publicación es aplicable únicamente a estudiantes de penúltimo y último año.
- El horario del estudiante debe ajustarse a sus necesidades de práctica.
- El estudiante debe estar reconocido como atleta de nivel nacional por la organización rectora de ese deporte en los Estados Unidos (por ejemplo, USA Soccer, USA Swimming, USA Softball, USA Gymnastics, etc.).

Las solicitudes de autorización de educación física para atletas de élite pueden presentarse ante el jefe de la división de educación física o ante el registrador del Distrito 94. Un comité integrado por el director, el director de servicios de apoyo y el jefe de la división de desarrollo físico revisará cada solicitud y adoptará una decisión. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el jefe de la división de desarrollo físico.

F. EXENCIONES MÉDICAS PARA LA EDUCACIÓN FÍSICA Y MODIFICACIONES MÉDICAS ESPECIALES

Los alumnos que estén exentos de participar en la clase de educación física por motivos médicos, ya sea por indicación de la enfermera o de sus padres, deberán vestir ropa deportiva y asistir a clase. Todas las

exenciones solicitadas por los padres o por la enfermera deberán justificarse para obtener la calificación completa.

Los estudiantes que cuenten con una exención médica no están obligados a asistir a clase. Si es posible, deberán realizar una actividad modificada. Si no pueden completar la actividad modificada, podrán realizar un trabajo escrito para obtener crédito. Los estudiantes que opten por no completar la actividad modificada o el trabajo escrito deberán seguir los procedimientos de recuperación del departamento.

Si un estudiante debe ausentarse de una actividad por motivos médicos, deberá presentar el certificado médico correspondiente. La Enfermería se pondrá en contacto con el profesor de Educación Física o con el Jefe de la División de Desarrollo Físico para coordinar una actividad alternativa. Si un estudiante necesita modificar una actividad por motivos médicos, deberá presentar un certificado médico. La Enfermería se pondrá en contacto con el profesor de Educación Física o con el Jefe de la División de Desarrollo Físico.

G. REQUISITOS DE ADMISIÓN A UNA UNIVERSIDAD O COLEGIO DE LA DIVISIÓN I O DIVISIÓN II PARA ESTUDIANTES ATLETAS

Los estudiantes que planean asistir a una universidad o colegio de la División I o División II y que planean participar en un programa deportivo interuniversitario deben:

1. Consulte con el Departamento de Orientación para obtener los formularios correspondientes y la información sobre los requisitos de admisión de la NCAA.
2. Consulte el manual de descripción de cursos para obtener información sobre los cursos obligatorios.
3. Tenga en cuenta que el estudiante o el padre/madre es responsable de asegurarse de que se hayan cumplido todos los requisitos de elegibilidad de la NCAA.

H. INFORMES DE CALIFICACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes y los padres pueden monitorear el progreso académico en cualquier momento a través de PowerSchool. Los informes de calificaciones semestrales se emiten al final de cada semestre y pasan a formar parte del expediente académico permanente del estudiante. Estos informes incluyen:

1. Calificaciones finales de todos los cursos completados durante el semestre.
2. Créditos obtenidos por cada curso.
3. Créditos obtenidos previamente.
4. Créditos totales obtenidos hasta la fecha.
5. Promedio de calificaciones actual (GPA).
6. Promedio de calificaciones acumulado (GPA).
7. Clasificación de clase.
8. Ausencias totales acumuladas durante el año escolar.

Se anima a los estudiantes y a sus familias a revisar periódicamente las calificaciones en PowerSchool y a ponerse en contacto con el profesor o el consejero correspondiente si tienen alguna pregunta sobre su progreso académico.

I. CUADRO DE HONOR ACADÉMICO

La escuela secundaria West Chicago Community High School reconoce el rendimiento académico sobresaliente mediante la publicación de una lista de honor y de una lista de honor superior al finalizar cada semestre. La elegibilidad para la lista de honor se basa únicamente en el promedio de

calificaciones (GPA) del semestre del estudiante e incluye todas las asignaturas, incluida la educación física.

Para poder optar a la Lista de Honor, los estudiantes deben:

1. Obtener un promedio ponderado mínimo de 5.000 durante el semestre.
2. Intenta obtener al menos 2,0 créditos durante el semestre.
3. Estar matriculado en al menos tres clases.

Para poder optar a la Lista de Honor, los estudiantes deben:

1. Obtener un promedio ponderado mínimo de 4.000 durante el semestre.
2. Intenta obtener al menos 2,0 créditos durante el semestre.
3. Estar matriculado en al menos tres clases.
4. No obtengas ninguna calificación inferior a C en ninguna asignatura.

VI. TRANSPORTE

A. CONDUCTA DEL AUTOBÚS

La Junta de Educación reconoce su responsabilidad de garantizar que todo el transporte escolar prestado a los estudiantes se realice de forma segura. Por lo tanto, se elaborará un conjunto de procedimientos para los estudiantes que utilizan el autobús escolar, con el fin de facilitar su transporte seguro y se dará a conocer a todos los estudiantes. El superintendente y el director están autorizados a suspender a un estudiante por desobediencia grave o mala conducta en el autobús escolar. Todas estas suspensiones deberán ajustarse a lo dispuesto en la Sección 10-22.6 del Código Escolar de Illinois.

B. TRANSPORTE EN AUTOBÚS

El distrito ofrece transporte escolar a todos los estudiantes que viven a 2,4 kilómetros (1,5 millas) o más de la escuela. Se publicará una lista de paradas al inicio del año escolar, antes de la inscripción de los estudiantes. Al comienzo del año escolar, los padres deben seleccionar una parada para recoger al estudiante y otra para dejarlo. Los estudiantes no pueden viajar en un autobús distinto al que les corresponde. Cualquier excepción debe ser aprobada previamente por el director del centro.

Mientras los estudiantes están en el autobús, están bajo la supervisión del conductor. En la mayoría de los casos, el conductor puede resolver los problemas de disciplina en el autobús. En caso de una remisión disciplinaria por escrito, el director del centro investigará y gestionará los problemas relacionados con el autobús.

Se espera que los estudiantes cumplan con todas las normas escolares durante el trayecto en el autobús. Los estudiantes pueden ser suspendidos del servicio de autobús escolar hasta por 10 días escolares consecutivos por infringir las normas escolares o por cualquier otra falta grave de conducta. La junta escolar puede suspender al estudiante del servicio de autobús escolar por un período superior a 10 días por razones de seguridad. Se aplicarán los procedimientos de suspensión habituales del distrito para suspender el privilegio de un estudiante de usar el autobús escolar.

El estudiante suspendido del servicio de autobús escolar, que no cuente con transporte alternativo, tendrá la oportunidad de recuperar el trabajo perdido y obtener el crédito académico equivalente. Es responsabilidad del padre, de la madre o del tutor legal del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no dispone de transporte alternativo.

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

- Vístete adecuadamente para el clima. Asegúrate de acortar o quitar todos los cordones, cintas, correas, etc., de la ropa, las mochilas y demás artículos para reducir la probabilidad de que se enganchen a las puertas, barandillas o pasillos del autobús.
- Llegue puntual a la parada de autobús y manténgase alejado de la calle mientras espera.
- Manténgase alejado del autobús hasta que se detenga por completo y el conductor le indique que puede subir. Entre en fila india sin empujar. Utilice siempre la barandilla.
- Siéntese inmediatamente y permanezca sentado mirando hacia adelante. Mantenga las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús.
- Hable en voz baja en el autobús. No grite ni haga ruidos fuertes que puedan distraer al conductor. Las tabletas, iPods®, iPads®, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben permanecer en silencio en el autobús, a menos que el estudiante use auriculares.
- Ayude a mantener el autobús limpio y ordenado. No introduzca objetos personales en el pasillo ni en las salidas de emergencia. No está permitido comer ni beber en el autobús.
- Sigue siempre las instrucciones del conductor. Sé cortés con el conductor y con los demás estudiantes. Mantén las manos quietas y evita hacer ruidos que puedan distraer al conductor o molestar a los demás pasajeros. Permanece sentado, con las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
- Espere a que el autobús se detenga por completo antes de levantarse. Utilice la barandilla al bajar del autobús.
- Mantente alejado de la zona de peligro junto al autobús, donde el conductor podría tener dificultades para verte. Da cinco pasos grandes, alejándote del autobús y de la zona de peligro, hasta que puedas ver al conductor y que él te vea. Nunca te arrastres debajo de un autobús.
- Si necesita cruzar la calle después de bajarse del autobús, espere la señal del conductor y luego cruce frente al autobús. Cruce la calle solo después de comprobar que no haya tráfico en ambos sentidos.
- Nunca corras de vuelta al autobús si no quieres o si se te cayó o olvidaste algo.
- En los autobuses pueden estar activas cámaras de vídeo y audio para grabar la conducta de los estudiantes y pueden utilizarse para investigar casos de mala conducta o accidentes ocurridos en el autobús.

Si tiene preguntas relacionadas con el transporte escolar, comuníquese con Janet Hurtado, decana de Estudiantes, al 630-876-6323.

C. TRANSPORTE AL CENTRO TECNOLÓGICO DE DUPAGE (TCD)

El transporte escolar está disponible para todos los estudiantes de TCD. Las normas del Consejo de Educación exigen que todos los estudiantes utilicen el autobús escolar. Las excepciones deben ser aprobadas por escrito por el director. Los estudiantes que pierdan el autobús de TCD en un día determinado deben presentarse en la Oficina de Asistencia. **LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN CONDUCIR HASTA TCD.** Los estudiantes que conduzcan hasta TCD sin permiso estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la expulsión del programa.

D. FUMAR/VAPEAR EN TCD

El uso de tabaco o de dispositivos de vapeo en el centro TCD está prohibido para los estudiantes de escuela secundaria en todo momento.

E. ESTACIONAMIENTOS

La escuela secundaria West Chicago Community High School ofrece transporte en autobús a todos los estudiantes que viven a 2,4 kilómetros (1,5 millas) o más de la escuela. Se recomienda a los estudiantes utilizar sus propios vehículos para ir a la escuela por motivos de seguridad y para aprovechar al máximo el estacionamiento limitado.

EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE ESTAS NORMAS PUEDE RESULTAR EN LA PÉRDIDA DEL PERMISO DE ESTACIONAMIENTO EN LA ESCUELA, LO QUE PUEDE DAR LUGAR A SANCIONES DISCIPLINARIAS.

- Respete todas las normas de conducción segura.
- No está permitido fumar en el coche dentro de las instalaciones escolares (es decir, los r, aparcamiento en las y entradas para vehículos).
- Asista a TODAS las clases, todos los días, a menos que tenga una justificación válida. El absentismo escolar conllevará la pérdida del privilegio de estacionamiento.
- No abandone el recinto escolar hasta la hora de salida prevista.
- No transporte a otros estudiantes fuera del recinto escolar durante la jornada escolar (es decir, durante la hora del almuerzo).
- Los estudiantes deberán estacionar ÚNICAMENTE en el estacionamiento asignado.
- Si el estacionamiento está lleno, notifique a la Oficina del Decano de inmediato. No estacione en otro estacionamiento.
- Cualquier vehículo estacionado en las instalaciones escolares está sujeto a registro por parte del personal escolar o policial.
- El distrito no supervisa los estacionamientos estudiantiles. El Distrito 94 no se responsabiliza de los daños o robos en los vehículos de los estudiantes. No deje objetos de valor en vehículos estacionados en los estacionamientos escolares.
- Se puede estacionar en el estacionamiento de Kerr-McGee, en West Stimmel Street, o en el de Geneva, en West Geneva Street. Los estudiantes deben estacionar únicamente en los estacionamientos designados para estudiantes (Kerr-McGee y Geneva), a menos que se les haya asignado un lugar de estacionamiento en Ann Street mediante sorteo.
- Los estudiantes no tienen derecho a la privacidad en los vehículos estacionados en las instalaciones escolares. Los estacionamientos escolares son inspeccionados periódicamente por perros especialmente entrenados, personal administrativo y agentes de policía. Los estudiantes deben tener en cuenta que sus pertenencias personales y los espacios en las instalaciones del Distrito 94 están sujetos a inspección y observación por parte de terceros, y que cualquier objeto prohibido que se encuentre durante una inspección puede acarrear medidas disciplinarias, entre ellas la expulsión de la escuela.

VII. SERVICIOS ESTUDIANTILES

A. RESOLUCIÓN DE INQUIETUDES

La escuela secundaria West Chicago Community High School anima a los estudiantes a buscar ayuda cuando tengan problemas académicos, personales, de comportamiento o relacionados con la escuela. Las siguientes pautas describen los recursos adecuados disponibles para los estudiantes.

Preocupaciones académicas

Los estudiantes que tengan dificultades en clase deberían hablar directamente con su profesor.

1. Si necesita ayuda adicional, póngase en contacto con el orientador escolar.
2. Si el problema persiste, consulte con el jefe de la división correspondiente.

Actividades extracurriculares

Las preguntas o inquietudes relacionadas con las actividades extracurriculares deben dirigirse a:

- El patrocinador o el asesor de la actividad.
- El director atlético de los programas deportivos.
- Director/a de actividades para clubes, organizaciones y actividades no deportivas.

Problemas de comportamiento

1. Los estudiantes con problemas de comportamiento o conflictos que involucren a otros estudiantes deben:
2. Habla con el profesor más directamente implicado en la situación.
3. Si necesita ayuda adicional, póngase en contacto con el orientador escolar.
4. Si la inquietud persiste, reúname con su decano.

Preocupaciones personales

Los orientadores escolares están disponibles para ayudar a los estudiantes con inquietudes personales, sociales, emocionales y académicas. Se anima a los estudiantes a contactar a su orientador siempre que necesiten apoyo. También se ofrece apoyo adicional a través de:

- profesores
- Trabajadores sociales escolares
- Otro personal de apoyo estudiantil designado

Otras preocupaciones relacionadas con la escuela

Los estudiantes deben dirigir sus inquietudes al miembro del personal correspondiente:

- Las preguntas relacionadas con las normas escolares, las expectativas o los asuntos disciplinarios deben dirigirse a un decano.
- Las inquietudes relacionadas con las relaciones entre profesores y alumnos deben ser tratadas con un orientador escolar.

Resolución de conflictos

Los estudiantes que tengan desacuerdos o conflictos con otros compañeros pueden solicitar ayuda a un decano o a un consejero. La escuela ofrece servicios de resolución de conflictos y mediación para ayudar a los estudiantes a abordar sus inquietudes de manera constructiva, a mejorar la comunicación y a encontrar soluciones mutuamente aceptables.

B. CONSEJEROS

A cada estudiante se le asigna un consejero escolar que, por lo general, lo acompañará durante sus cuatro años en la Escuela Preparatoria Comunitaria de West Chicago. Los consejeros trabajan en conjunto con los estudiantes y sus familias para brindarles apoyo en su rendimiento académico, en la planificación de su futuro universitario y profesional, en su desarrollo personal y en su preparación para la educación superior.

Los orientadores ayudan a los estudiantes de la siguiente manera:

- Explicación de los requisitos de graduación y de las opciones curriculares.
- Ayudar en la selección de cursos y en la planificación académica.
- Interpretación de los resultados de las pruebas de rendimiento, de aptitud y de evaluación.
- Proporcionar información sobre admisiones universitarias, trayectorias profesionales y oportunidades de educación superior.

- Ayudar a los estudiantes a identificar sus fortalezas, intereses y metas.
- Apoyar el desarrollo de planes educativos y profesionales individualizados.

Los orientadores sirven de guía en el proceso de toma de decisiones. Su función es proporcionar información, recursos y apoyo que les permitan a los estudiantes tomar decisiones informadas sobre su educación y sus planes futuros. Además de la planificación académica y profesional, los orientadores están disponibles para ayudar a los estudiantes con inquietudes personales, sociales y emocionales. Los servicios pueden incluir:

- Asesoramiento individual
- Asesoramiento en grupos pequeños
- Intervención en crisis
- Servicios de defensa y derivación

Se respeta la privacidad de los estudiantes y se brindan servicios de orientación de acuerdo con las leyes aplicables, los estándares éticos y los procedimientos del distrito. Los estudiantes que deseen reunirse con su consejero pueden visitar la Oficina de Orientación antes o después de clases, durante un período de estudio o en otro momento conveniente para programar una cita.

C. ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y PROGRAMAS UNIVERSITARIOS

Uno de los servicios que ofrece el Departamento de Orientación es un programa informático para la búsqueda de universidades y carreras profesionales. Estos programas brindan a los estudiantes acceso instantáneo a información actualizada sobre universidades de dos y cuatro años, así como a información profesional y ayuda financiera.

D. VISITA DE REPRESENTANTES UNIVERSITARIOS

Representantes de colegios, universidades, escuelas técnicas, escuelas de formación profesional y organizaciones militares visitan la escuela secundaria West Chicago Community High School durante todo el año escolar para brindar a los estudiantes información sobre oportunidades de educación superior.

Las fechas y horarios de las visitas se anuncian con anticipación mediante comunicados estudiantiles y otros canales de comunicación de la escuela. Los estudiantes interesados en reunirse con un representante deben programar una cita con la Oficina de Orientación al menos dos días escolares antes de la visita.

E. TRABAJADORES SOCIALES ESCOLARES

Los trabajadores sociales escolares brindan apoyo a los estudiantes que enfrentan dificultades que pueden afectar su rendimiento académico. Los estudiantes pueden solicitar ayuda para conciliar inquietudes relacionadas con la escuela, las amistades, las situaciones familiares, la salud mental o los problemas comunitarios.

Los servicios que prestan los trabajadores sociales escolares pueden incluir:

- Servicios de apoyo individual y grupal.
- Intervención y respuesta ante crisis.
- Asesoramiento y asistencia para la resolución de problemas.
- Remisiones a recursos comunitarios y agencias externas.

- Apoyo en el desarrollo de habilidades de afrontamiento, comunicación y autogestión.

El objetivo de los servicios de trabajo social escolar es ayudar a los estudiantes a superar las barreras al aprendizaje y a desarrollar estrategias que apoyen su éxito académico, social y emocional.

F. OFICIALES DE SEGURIDAD ESCOLAR

Los agentes de seguridad escolar ayudan a mantener un entorno escolar seguro y ordenado. El agente de seguridad escolar se encuentra cerca de la puerta 1.

G. SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR

La enfermera escolar está disponible todos los días lectivos de 6:45 a. m. a 3:15 p. m. Los alumnos deben acudir a la enfermería si se enferman durante la jornada escolar, sufren alguna lesión en el colegio o necesitan ayuda por algún problema de salud. La enfermera escolar también tramita la documentación médica relacionada con la participación en Educación Física y en otras actividades escolares. Los alumnos que no puedan participar en Educación Física por una condición médica deben presentar un certificado médico emitido por un profesional sanitario autorizado por la enfermera escolar.

H. DIRECTRICES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Se prohíbe tomar medicamentos durante el horario escolar en actividades escolares, a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Si el médico autorizado del estudiante y su padre/madre o tutor legal consideran necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario escolar o en actividades escolares, el padre/madre o tutor legal deberá solicitar a la escuela que le administre el medicamento, completando el formulario de autorización para la administración de medicamentos en la escuela.

Ningún empleado de la escuela o del distrito está autorizado a administrarle ningún medicamento a ningún estudiante ni a supervisar la autoadministración de ningún medicamento, ya sea con o sin receta, hasta que el padre/madre o tutor legal del estudiante presente un Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares debidamente cumplimentado y firmado. Ningún estudiante está autorizado a poseer o consumir ningún medicamento, con o sin receta, en las instalaciones escolares o en eventos relacionados con la escuela, salvo lo estipulado en este procedimiento.

Autoadministración de medicamentos

Un estudiante puede poseer y autoadministrarse un autoinyector de epinefrina (por ejemplo, EpiPen®) y/o un inhalador para el asma o cualquier medicamento recetado para su uso, a su discreción, siempre que el padre/madre o tutor legal del estudiante haya completado y firmado un formulario de autorización de medicamentos escolares.

Los estudiantes diabéticos pueden poseer y/o autoadministrarse suministros, equipos e insulina para el control de la diabetes si su plan de atención para la diabetes lo autoriza y dicho plan debe estar archivado en la escuela.

Los estudiantes con epilepsia pueden poseer y/o autoadministrarse suministros, equipos y medicamentos si así lo autoriza el plan de acción para el control de las crisis epilépticas del estudiante, el cual debe estar archivado en la escuela.

Los estudiantes pueden autoadministrarse (pero no llevar consigo) otros medicamentos requeridos por un plan calificado, siempre que el padre/tutor del estudiante haya completado y firmado un Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares.

El distrito escolar no será responsable, salvo en caso de conducta dolosa o imprudente, por cualquier lesión derivada de la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante, incluyendo medicamentos para el asma o inyectores de epinefrina, o medicamentos requeridos por un plan elegible. El padre/madre o tutor legal del estudiante deberá indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito escolar, a sus empleados y agentes, frente a cualquier reclamación, salvo aquella basada en conducta dolosa o imprudente, derivada de la autoadministración por parte del estudiante de un inyector de epinefrina, de medicamentos para el asma o de medicamentos requeridos por un plan elegible.

Administración de cannabis medicinal

De acuerdo con el Programa de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal, los estudiantes que cumplen los requisitos pueden usar productos con infusión de cannabis medicinal en la escuela y en eventos escolares. Para obtener más información, comuníquese con el director del plantel. Se prohíbe disciplinar a un estudiante por recibir un producto de un cuidador designado conforme a este procedimiento. El Distrito no puede negar la asistencia de un estudiante a la escuela únicamente porque necesite recibir el producto durante el horario escolar.

Medicamentos no designados

La escuela puede mantener los siguientes medicamentos recetados no designados para uso de emergencia: (1) Medicamentos para el asma; (2) Inyectores de epinefrina; (3) Antagonistas de opioides; y (4) Glucagón. Nadie, incluidos, entre otros, los padres/tutores de los estudiantes, debe depender de la escuela o el distrito para la disponibilidad de medicamentos no designados. Este procedimiento no garantiza la disponibilidad de dichos medicamentos. Los estudiantes y sus padres/tutores deben consultar a su propio médico sobre estos medicamentos.

Ayuda de emergencia para estudiantes

Nada de lo dispuesto en esta política impedirá que ningún empleado escolar preste asistencia de emergencia a los estudiantes, incluida la administración de medicamentos.

Bajo las condiciones que se detallan a continuación, y con la aprobación de la administración escolar, la enfermera escolar podrá custodiar los medicamentos esenciales para la asistencia del alumno a clase y supervisar su administración. Recomendamos a los padres que consulten con su médico para determinar si es posible ajustar la medicación del mediodía o administrarla en otro momento.

- Los estudiantes no pueden llevar consigo medicamentos recetados ni de venta libre.
- Los medicamentos solo pueden ser administrados en el consultorio médico por una enfermera o un administrador autorizado.

La enfermera escolar puede administrar medicamentos en la escuela. Los padres y el médico deberán completar un Formulario de Autorización de Medicamentos de la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago, autorizando a la escuela a administrar el medicamento. Este formulario debe obtenerse de la enfermera escolar. Los formularios de autorización deben renovarse anualmente. Se pueden administrar antibióticos de corta duración en la escuela si existe una orden médica del Departamento de Salud.

- Los medicamentos deberán traerse en un envase farmacéutico claramente marcado con las instrucciones del medicamento, el nombre del estudiante y el del medicamento.
- Los medicamentos de venta libre llevarán la etiqueta original del fabricante.

- Los medicamentos se guardarán bajo llave y los que no se utilicen se desecharán. Los medicamentos no utilizados se desecharán si los padres no los recogen al término del curso escolar.
- El padre o tutor legal debe informar de inmediato sobre cualquier cambio en la receta o en la dosis, y se debe completar un nuevo formulario de autorización para dichos cambios.
- Los formularios de autorización para la administración de medicamentos en la escuela están disponibles en la enfermería escolar.
- El padre, la madre o el tutor legal de un alumno puede acudir al centro escolar para administrarle la medicación a su hijo/a en la enfermería.

I. BIBLIOTECA Y CENTRO DE RECURSOS I. RICHARD M. KAMM (LRC)

La Biblioteca y Centro de Recursos Richard M. Kamm está ubicada en el segundo piso, en el extremo oeste del edificio, junto a la Entrada 1. El área incluye la Sala de Estudio, el Espacio para Seminarios y varias salas de reuniones.

La biblioteca mantiene un ambiente relajado, pero dedicado a la educación. Si bien no se exige silencio absoluto, se espera que se respeten las necesidades educativas de los demás.

Los estudiantes que necesiten terminar sus tareas pueden venir a almorzar, pero no se permiten alimentos calientes ni aquellos que puedan ensuciar. Las normas escolares sobre el uso del teléfono durante las clases se aplican también en la biblioteca; los teléfonos deben guardarse en las mochilas desde el inicio hasta el final de la clase.

Procedimientos de la biblioteca:

- Excepto durante el periodo de estudio, los estudiantes deben registrar su entrada con su documento de identidad en el mostrador de circulación al acceder a la biblioteca.
- Los estudiantes que salgan de clase deberán mostrar su pase al encargado de la recepción.
- Los estudiantes pueden sacar prestados hasta 5 libros.
- Los estudiantes pueden solicitar títulos de libros mediante el préstamo interbibliotecario.
- Los libros se prestan durante 3 semanas y pueden renovarse en línea o en persona en el centro de recursos de aprendizaje (LRC).
- Las multas solo se aplican por materiales perdidos o dañados.

Privilegios estudiantiles:

Biblioteca y Centro de Recursos A. Richard M. Kamm:

- El objetivo del Centro de Recursos de Aprendizaje (LRC, por sus siglas en inglés) es proporcionar una amplia variedad de recursos a estudiantes y personal para complementar la instrucción en el aula, fomentar la lectura por placer, mejorar la alfabetización informacional y apoyar la investigación, según corresponda a estudiantes de todas las capacidades.

B. Conferencias:

- Se puede programar una reunión con un profesor o consejero durante los períodos libres.
- Las citas para este tipo de conferencias deben solicitarse con antelación.

C. Laboratorios abiertos:

- El acceso a las instalaciones puede coordinarse con los profesores con antelación.

J. CAFETERÍA

En la cafetería se sirven desayunos y almuerzos calientes todos los días. Además del almuerzo caliente, hay opciones a la carta disponibles para comprar.

K. PROGRAMA DE COMIDAS GRATUITAS Y A PRECIO REDUCIDO DE ILLINOIS

La Escuela Preparatoria Comunitaria de West Chicago participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Los estudiantes elegibles pueden calificar para comidas gratuitas o a precio reducido según sus ingresos familiares y otros factores. Se recomienda a las familias completar la Solicitud Anual de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido. Las solicitudes e información sobre los requisitos de elegibilidad están disponibles en el Departamento de Orientación y pueden presentarse en cualquier momento del año escolar. Se recomienda a las familias que experimenten un cambio en su situación financiera que soliciten o renueven la solicitud según sea necesario.

L. CAMBIOS DE DOMICILIO

Los cambios de dirección y de número de teléfono deben comunicarse al asistente administrativo del Departamento de Orientación.

M. USO DE INTERNET

Internet es una extensa red de miles de computadoras y millones de usuarios en todo el mundo. Proporciona a los estudiantes, docentes y personal administrativo acceso a numerosos catálogos de bibliotecas universitarias, cientos de museos y la Biblioteca del Congreso. Además de brindar acceso a fuentes legítimas de información con fines educativos, Internet también contiene material que puede ser inapropiado o no tener valor educativo. Por esta razón, los estudiantes que utilicen Internet deben cumplir con las siguientes normas. El incumplimiento de cualquiera de estas normas dará lugar a la pérdida inmediata de los privilegios de uso de Internet.

Directrices y expectativas para el uso de Internet

El uso del acceso a Internet deberá estar siempre relacionado con fines educativos y de investigación, de acuerdo con los objetivos educativos de la Escuela Secundaria Comunitaria de West Chicago.

Se prohíbe transmitir a terceros o descargar en cualquier computadora de la escuela cualquier material que infrinja las leyes federales o estatales, las regulaciones aplicables o las políticas del Distrito. Esto incluye, entre otros, material protegido por derechos de autor, material amenazante, obsceno o pornográfico, así como información personal de estudiantes o miembros del personal, como direcciones domiciliarias. Asimismo, está prohibido utilizar las cuentas de Internet de la escuela para realizar compras o efectuar pedidos de cualquier tipo.

El acceso a Internet es un privilegio otorgado por el Distrito y puede revocarse en cualquier momento cuando la escuela lo considere apropiado. El uso indebido dará lugar a la pérdida de este privilegio y podrá resultar en medidas disciplinarias, incluida la suspensión o la expulsión. Cualquier acto de vandalismo o intento de vandalismo, ya sea físico o electrónico, contra las computadoras, las redes, los archivos u otros recursos tecnológicos de la escuela o de Internet dará lugar a medidas disciplinarias y podrá dar lugar a acciones legales. Todos los estudiantes deberán contar con un Acuerdo de Uso de Internet firmado por su padre, madre o tutor legal antes de utilizar Internet. Los formularios están disponibles en el sitio web del Distrito o en la Oficina de Administración.

El Distrito no solicitará ni exigirá que un estudiante proporcione la contraseña u otra información de acceso a su cuenta o perfil en una red social, salvo en los casos permitidos por la ley. Si el Distrito tiene motivos razonables para creer que la cuenta de un estudiante contiene evidencia de una infracción de una norma o política disciplinaria, actuará de conformidad con la legislación aplicable.

VIII. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

A. SE PROHÍBE LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO POR MOTIVOS DE RAZA, COLOR Y ORIGEN NACIONAL.

La discriminación y el acoso por motivos de raza, color u origen nacional afectan negativamente la capacidad de los estudiantes para aprender y el desempeño laboral de los empleados. Proporcionar un entorno educativo y laboral libre de discriminación y acoso es una prioridad para el Distrito y la Escuela. El Distrito y la Escuela no discriminan por motivos de raza, color u origen nacional, ya sean reales o percibidos, en ninguno de sus programas o actividades educativas y cumplen con todas las leyes federales y estatales aplicables en materia de no discriminación.

Ejemplos de Conducta Prohibida

Algunos ejemplos de conductas que pueden constituir discriminación por motivos de raza, color u origen nacional incluyen, entre otros:

- Imponer medidas disciplinarias más severas o con mayor frecuencia debido a la raza, el color o el origen nacional de un estudiante.
- Negar a un estudiante el acceso a cursos académicos avanzados, actividades extracurriculares u otras oportunidades educativas por motivos de raza, color u origen nacional.
- Negar servicios de apoyo lingüístico u oportunidades educativas a los estudiantes aprendices de inglés (English Learners).
- Asignar a estudiantes a programas o servicios de educación especial en función de su raza, color u origen nacional.

El acoso constituye una forma de discriminación prohibida. Algunos ejemplos de conductas que pueden constituir acoso por motivos de raza, color u origen nacional incluyen:

El uso de insultos, expresiones ofensivas o estereotipos relacionados con la raza, el origen étnico o la ascendencia.

- Burlas o ridiculización.
- Apodos despectivos.
- Comentarios ofensivos o degradantes sobre la raza, el color o el origen nacional, ya sean reales o percibidos.
- La exhibición de símbolos racistas.
- Amenazas o agresiones físicas motivadas por la raza, el color o el origen nacional.
- Cualquier otra conducta motivada por el odio o prejuicio.

Cómo presentar una denuncia o queja

Se anima a cualquier persona que considere haber sido víctima o testigo de discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional a denunciar el incidente de inmediato al Coordinador de No Discriminación, al Responsable del Procedimiento de Quejas o a cualquier empleado con quien el estudiante se sienta cómodo hablando.

Todas las denuncias y quejas se investigarán y tramitarán de conformidad con el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito.

Las denuncias y quejas se tratarán de manera confidencial en la mayor medida posible, sin menoscabar la obligación del Distrito de realizar una investigación adecuada y mantener un entorno educativo seguro, respetuoso y libre de discriminación ilegal y acoso.

Agencias Federales y Estatales

Si el Distrito no adopta las medidas correctivas necesarias para poner fin a la discriminación o al acoso por motivos de raza, color u origen nacional, la persona afectada podrá solicitar asistencia adicional al Departamento de Derechos Humanos de Illinois (Illinois Department of Human Rights, IDHR) o a la Oficina de Derechos Civiles (Office for Civil Rights, OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Para comunicarse con el IDHR, visite <https://dhr.illinois.gov/about-us/contact-idhr.html> o llame al (312) 814-6200 (Chicago) o al (217) 785-5100 (Springfield).

Programa de Prevención y Respuesta

El Distrito mantiene un programa de prevención y respuesta para atender las denuncias de discriminación por motivos de raza, color u origen nacional, incluido el acoso y las represalias. Este programa incluye procedimientos para responder a las denuncias que:

Reducen o eliminan, en la medida de lo posible, las barreras para denunciar actos de discriminación, acoso o represalias.

Permiten que cualquier persona que presente una denuncia o sea presunta víctima de discriminación, acoso o represalias esté acompañada, durante el proceso de denuncia, por una persona de apoyo de su elección, siempre que dicha persona cumpla con las políticas y normas del Distrito.

Permiten la presentación de denuncias anónimas; sin embargo, una denuncia anónima no podrá constituir la única base para imponer una medida disciplinaria.

Proporcionan medidas correctivas o disciplinarias apropiadas cuando corresponda.

Ofrecen, sin exigir ni ejercer presión indebida, la opción de resolver las alegaciones directamente con la persona denunciada cuando resulte apropiado.

Protegen a la persona que presenta una denuncia o participa en una investigación para evitar que sufra consecuencias adversas como resultado de la denuncia, la investigación o la respuesta al incidente.

Aplicación

Todo empleado del Distrito que, tras una investigación, sea determinado responsable de haber incurrido en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas correctivas y/o disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Todo estudiante del Distrito que, tras una investigación, sea determinado responsable de haber incurrido en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas correctivas y/o disciplinarias, que podrán incluir la suspensión o la expulsión, de conformidad con las disposiciones sobre disciplina estudiantil establecidas en este manual.

Cualquier tercero que, tras una investigación, sea determinado responsable de haber incurrido en una conducta prohibida por esta política será tratado de acuerdo con la autoridad de la Junta de Educación y

con la naturaleza de su relación con el Distrito (por ejemplo, proveedor, padre, madre, tutor, voluntario o visitante).

Asimismo, cualquier persona que presente deliberadamente una denuncia falsa de discriminación o acoso estará sujeta a las medidas correctivas y/o disciplinarias que correspondan.

Prohibición de Represalias

Se prohíben estrictamente las represalias contra cualquier persona que presente una denuncia, participe en una investigación o proporcione información relacionada con una denuncia de discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional.

Toda persona que considere haber sido objeto de represalias deberá denunciarlo al director de la escuela, a un administrador o a la Dra. Jessica Iovinelli, Responsable del Procedimiento de Quejas y Coordinadora del Título IX, mediante el correo electrónico hr@d94.org o llamando al 630-876-6216.

Las denuncias relacionadas con discriminación por razón de sexo, embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo se tramitarán inicialmente de conformidad con el Procedimiento de Resolución de Quejas del Distrito para Estudiantes Embarazadas, Estudiantes que Son Padres o Madres, Futuros Padres o Madres y Víctimas de Violencia Doméstica o Sexual. El Responsable del Procedimiento de Resolución de Quejas determinará si corresponde adoptar medidas adicionales conforme al Procedimiento Uniforme de Quejas o al Procedimiento de Quejas del Título IX.

B. PROCEDIMIENTOS DEBIDOS PARA LA SUSPENSIÓN DE ESTUDIANTES

Antes de imponer una suspensión, el estudiante tendrá la oportunidad de reunirse con un administrador. Durante esta reunión, se le informará sobre las acusaciones o la conducta que presuntamente dio lugar a la posible medida disciplinaria y se le brindará la oportunidad de responder y presentar su versión de los hechos.

Si se impone una suspensión, el Distrito notificará al padre, madre o tutor legal del estudiante sobre la decisión, los motivos de la suspensión y la duración de la misma, de conformidad con la política de la Junta de Educación y la legislación aplicable.

El padre, la madre o el tutor legal tienen derecho a apelar la suspensión de acuerdo con la política de la Junta de Educación y los procedimientos establecidos por el Distrito. Las apelaciones se tramitarán conforme a la política del Distrito y la legislación vigente.

C. REGISTROS DE LOS ALUMNOS

Un expediente escolar estudiantil es cualquier escrito u otra información registrada relativa a un estudiante, mediante la cual se pueda identificar individualmente a dicho estudiante, y que sea mantenida por una escuela o bajo su dirección o por un empleado escolar, independientemente de cómo o dónde se almacene la información, con excepción de ciertos registros que se conservan en posesión exclusiva de un miembro del personal; registros mantenidos por agentes del orden público que trabajan en la escuela; grabaciones de video y otras grabaciones electrónicas (incluidas las realizadas en autobuses escolares) que se crean en parte por razones o propósitos de aplicación de la ley, seguridad o protección, aunque dichas grabaciones electrónicas pueden convertirse en un expediente estudiantil si el contenido se utiliza con fines disciplinarios o de educación especial con respecto a un estudiante en particular. La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y la Ley de Registros

Estudiantiles de Illinois otorgan a los padres/tutores y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos respecto de los expedientes escolares de los estudiantes. Estos son:

1. El derecho a inspeccionar y copiar los expedientes académicos del estudiante dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que el Distrito reciba una solicitud de acceso.

El grado de acceso que un estudiante tiene a sus registros depende de su edad. Los estudiantes menores de 18 años tienen derecho a inspeccionar y copiar únicamente su expediente permanente. Los estudiantes de 18 años o más tienen acceso y derechos de autor tanto a los registros permanentes como a los temporales. Un padre/tutor o el estudiante debe presentar al director del centro una solicitud por escrito que identifique el o los registros que desea inspeccionar. En un plazo de 10 días hábiles, el director coordinará el acceso y notificará al padre/tutor o al estudiante la fecha y la hora en que se podrán inspeccionar los registros. En ciertas circunstancias, el Distrito puede solicitar 5 días hábiles adicionales para otorgar el acceso. El Distrito cobra \$0.35 por página de copia, pero a nadie se le niega el derecho a obtener copias de sus registros por no poder pagar este costo.

Estos derechos se niegan a cualquier persona contra la que se haya dictado una orden de protección relativa al estudiante.

2. El derecho a que una o más calificaciones obtenidas en los exámenes de ingreso a la universidad se incluyan en el expediente académico del estudiante.

Los padres/tutores o los estudiantes elegibles pueden solicitar que se incluya una o más calificaciones de exámenes de ingreso a la universidad en el expediente académico del estudiante. El Distrito incluirá las calificaciones de los exámenes de ingreso a la universidad previa solicitud por escrito del padre/tutor o del estudiante elegible, indicando el nombre de cada examen y las fechas de las calificaciones que se desean incluir.

3. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre/tutor o el estudiante elegible considere inexactos, irrelevantes o inapropiados.

Un padre/tutor o un estudiante elegible puede solicitar al Distrito que modifique un registro que considere inexacto, irrelevante o incorrecto. Las solicitudes deben enviarse al director del plantel e identificar claramente el registro que el padre/tutor o el estudiante elegible desea modificar, así como el motivo específico de la solicitud.

Si el Distrito decide no modificar el expediente, notificará al padre/madre/tutor legal o al estudiante elegible sobre la decisión y le informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia del padre, de la madre o del tutor legal o del estudiante elegible, cuando se le notifique su derecho a la misma.

4. El derecho a permitir la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA o la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois autorice la divulgación sin consentimiento.

Se permite la divulgación sin consentimiento a funcionarios escolares con intereses educativos o administrativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de seguridad); una persona que forma parte de la Junta Escolar. Un

funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, si bien no está empleado por la escuela, realiza un servicio o función institucional para la cual la escuela de otro modo utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de información personal identificable de los registros educativos (como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor de tecnología educativa); o cualquier padre/tutor o estudiante que forme parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional o con su obligación contractual con el distrito.

Prevía solicitud, el Distrito divulga los expedientes académicos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que el estudiante esté matriculado o tenga previsto matricularse, así como a cualquier persona según lo exija la ley estatal o federal. Antes de que se divulgue la información a estas personas, los padres/tutores o el estudiante elegible recibirá una notificación previa por escrito sobre la naturaleza y el contenido de la información y tendrá la oportunidad de inspeccionar, copiar e impugnar dichos expedientes.

Las calificaciones académicas y las referencias a expulsiones o suspensiones escolares no pueden impugnarse cuando los expedientes de un estudiante se envían a la escuela a la que se traslada.

También se permite la divulgación sin consentimiento a: cualquier persona para investigación, informes estadísticos o planificación, siempre que no se pueda identificar a ningún estudiante o padre/tutor; a otro distrito escolar que se superponga con los límites de asistencia del Distrito, si el Distrito ha celebrado un acuerdo intergubernamental que permite compartir registros e información de estudiantes con el otro distrito, cualquier persona nombrada en una orden judicial; personas apropiadas si el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas; al Departamento de Servicios Humanos de Illinois (DHS) con el único propósito de evaluar la elegibilidad del estudiante para los beneficios de exención de Medicaid de conformidad con las reglas adoptadas por el DHS; y autoridades de menores cuando sea necesario para el cumplimiento de sus deberes oficiales que soliciten información antes de la adjudicación del estudiante.

5. El derecho a obtener una copia de cualquier expediente académico de un estudiante que se proponga destruirlo, eliminarlo o anularlo.

El expediente permanente se conserva durante al menos 60 años después de que el estudiante se traslade, se gradúe o se retire definitivamente. El expediente temporal se conserva durante al menos 5 años después de que el estudiante se traslade, se gradúe o se retire definitivamente. Los expedientes temporales que puedan ser de utilidad para un estudiante con discapacidad que se gradúe o se retire definitivamente podrán, transcurridos 5 años, transferirse al padre/madre o al tutor legal, o al propio estudiante, si este ha adquirido los derechos del padre/madre o del tutor legal. Los expedientes temporales de los estudiantes se revisan cada 4 años o cuando el estudiante cambia de centro educativo, lo que ocurra primero.

6. El derecho a prohibir la divulgación de información de directorio.

A lo largo del año escolar, el Distrito podrá divulgar información de directorio sobre los estudiantes, limitada a:

- Nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico y números de teléfono de los padres o tutores legales.
- Nombre
- Dirección
- Nivel de grado
- Fecha de nacimiento
- Fotografías, vídeos o imágenes digitales utilizados con fines informativos o periodísticos (ya sea por un medio de comunicación o por la escuela) de un estudiante que participa en actividades, organizaciones y deportes escolares o patrocinados por la escuela, y que han aparecido en publicaciones escolares, como anuarios, periódicos o programas deportivos o de bellas artes.
- Premios, títulos y distinciones académicas
- Información sobre las actividades, organizaciones y deportes patrocinados por la escuela.
- Campo principal de estudio
- Período de asistencia a la escuela

Cualquier padre, tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de toda o parte de la información anterior, presentando una objeción por escrito al director del centro educativo dentro de los 30 días siguientes a la fecha de este aviso.

7. El derecho a solicitar que los reclutadores militares, las instituciones de enseñanza superior y la Comisión de Asistencia Estudiantil de Illinois no tengan acceso a la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

La ley federal exige que las escuelas secundarias otorguen a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior, previa solicitud, acceso a los nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico y números de teléfono de los estudiantes, a menos que el padre/tutor del estudiante, o un estudiante mayor de 18 años, presente una solicitud por escrito para que la información no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito del padre/tutor o del estudiante elegible. De manera similar, la ley estatal exige que las escuelas secundarias proporcionen a los reclutadores militares, a las instituciones públicas de educación superior y a la Comisión de Asistencia Estudiantil de Illinois acceso a los mismos tipos de información, además de la fecha de nacimiento del estudiante, a menos que el padre/tutor del estudiante presente una solicitud por escrito antes de que finalice el segundo año de secundaria del estudiante (o, si el estudiante es transferido, antes de otra fecha establecida por el Distrito) para que dicha información no se divulgue. Si desea que su hijo/a no sea divulgado/a sin su consentimiento previo por escrito, notifique al director/a de la escuela donde está matriculado/a para obtener instrucciones adicionales. Los estudiantes mayores de 18 años también pueden optar por no participar, poniéndose en contacto con el director del centro para obtener más instrucciones.

8. El derecho contenido en esta declaración: ninguna persona podrá condicionar el otorgamiento o la retención de ningún derecho, privilegio o beneficio, ni establecer como condición de empleo, crédito o seguro la obtención por parte de ningún individuo de información del expediente temporal de un estudiante que dicho individuo pueda obtener mediante el ejercicio de cualquier derecho garantizado por la ley estatal.

9. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestos incumplimientos por parte del Distrito de los requisitos de FERPA.

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

Departamento de Educación de los Estados Unidos
Oficina de Políticas de Privacidad Estudiantil
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-8520

D. INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO Y FOTOGRAFÍAS DE LOS ESTUDIANTES

Según lo exige la ley estatal, los distritos escolares pueden divulgar información del directorio y fotografías/imágenes de los estudiantes al público en general previa solicitud. La escuela debe proporcionar esta información a menos que los padres soliciten por escrito que no se divulgue. Los estudiantes pueden aparecer ocasionalmente en fotografías y videos tomados por el personal de la escuela o del distrito, por otros estudiantes o por otros funcionarios autorizados. La escuela o el distrito puede usar estas imágenes en diversas publicaciones, incluidas el periódico escolar, el boletín informativo, el sitio web del distrito o cualquier otra publicación del distrito.

Los padres que no deseen que se publique información o fotografías relacionadas con honores académicos, premios, actividades deportivas o extracurriculares deben firmar un formulario de autorización para la no divulgación de dicha información. Este formulario está disponible en la oficina de registro y debe firmarse y entregarse a más tardar el 10 de septiembre de cada año escolar.

La información del directorio incluye:

Nombre del estudiante, dirección, género, nivel escolar, fecha y lugar de nacimiento, nombre y dirección de los padres. Imágenes digitales del estudiante participando en actividades o eventos escolares.

La Ley Federal Pública 107-110, sección 9528 de la ESSEA (Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás), exige que los distritos escolares divulguen los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes a los reclutadores militares que así lo soliciten. La ley exige que el distrito escolar le notifique su derecho a oponerse a esta divulgación y a solicitar que el distrito no comparta su información con reclutadores militares. Los formularios están disponibles en la Oficina del Registro y deben completarse y entregarse al inicio de cada año escolar.

La información del directorio que se mantendrá confidencial incluye: nombre, dirección, género, nivel escolar, fecha y lugar de nacimiento, nombres, direcciones y números de teléfono de los padres. Las escuelas del distrito no rechazan la inscripción de un estudiante por no presentar los registros académicos permanentes o temporales de sus escuelas anteriores.

E. DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL IMPRESO

Los alumnos podrán distribuir periódicos, volantes, panfletos y otros materiales impresos en las zonas designadas del centro, siempre que cumplan con las directrices que se detallan a continuación.

Lugares y horarios de distribución

Los materiales impresos solo podrán distribuirse en las siguientes áreas:

- Cafetería
- Vestíbulo de la cafetería

La distribución está permitida únicamente entre las 7:30 a. m. y las 4:00 p. m.

Aprobación previa

Todo material que no se haya producido como parte de una clase o actividad patrocinada por la escuela debe presentarse al Director de Actividades para su revisión y aprobación antes de su distribución. La aprobación es necesaria para garantizar que los materiales cumplan con las políticas del Distrito y las leyes aplicables.

Materiales prohibidos

Los siguientes materiales no pueden distribuirse en las instalaciones escolares:

- Materiales que promuevan el odio, la discriminación o el acoso por motivos de raza, etnia, religión, discapacidad u otras características protegidas.
- Materiales que fomenten la violencia, la conducta ilícita o la alteración sustancial del entorno educativo.
- Contenido pornográfico, obsceno o inapropiado de cualquier otro modo.
- Materiales que difaman, acosan o atacan a personas o grupos específicos.
- Publicidad comercial o materiales destinados principalmente a promover la venta de productos o servicios, con excepción de los anuncios personales aprobados por la escuela.
- Materiales destinados a solicitar fondos, con aprobación administrativa previa.
- Materiales que promuevan, se opongan a o defiendan a un candidato, una medida electoral, una emisión de bonos u otra cuestión pública de manera prohibida por la ley.

Materiales permitidos

Se permite la distribución de materiales que no se encuentren en las categorías prohibidas mencionadas anteriormente y que no causen una interrupción sustancial del proceso educativo ni infrinjan los derechos de terceros. Los periódicos y las publicaciones patrocinadas por la escuela pueden distribuirse de acuerdo con los procedimientos escolares y están disponibles para los estudiantes de West Chicago Community High School.

Responsabilidades en materia de recogida de basura y limpieza

Los estudiantes que distribuyen materiales son responsables de mantener limpia la zona de distribución. Cualquier material distribuido que se deseché en la cafetería, el vestíbulo, los pasillos adyacentes, las aceras o las áreas circundantes debe ser recogido y desechado adecuadamente por quienes lo distribuyeron. Hay contenedores de basura disponibles en toda la cafetería.

Proceso de apelaciones

Los estudiantes cuya solicitud de distribución de materiales sea denegada podrán apelar la decisión ante el director.

Organizaciones externas

Ninguna organización, agencia, empresa o individuo externo podrá distribuir material impreso a los estudiantes en las instalaciones escolares sin la aprobación previa de la administración escolar.

Estas directrices se aplican a todos los estudiantes de la escuela secundaria comunitaria de West Chicago y tienen como objetivo apoyar la expresión estudiantil al tiempo que se mantiene un entorno de aprendizaje seguro y ordenado.

F. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS Y EQUIDAD DE GÉNERO

Todos los estudiantes tienen acceso a igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares, sin distinción de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, condición de persona sin hogar, estatus migratorio, estatus

de orden de protección, estatus militar, baja militar desfavorable, decisiones sobre salud reproductiva o estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo.

De conformidad con estas normas y las políticas de la Junta de Educación del Distrito 94, se notifica que la Escuela Preparatoria Comunitaria de West Chicago no discrimina por razón de sexo en los programas o actividades educativas que ofrece. Esta práctica se aplica tanto a estudiantes como a empleados en lo que respecta a la admisión a programas y al empleo.

Se han desarrollado procedimientos de quejas para brindar una resolución rápida y justa a las quejas de estudiantes y personal que alegan discriminación institucional por razón de sexo. Este procedimiento de quejas está disponible a través del director de Recursos Humanos y del coordinador del Título IX. Cualquier estudiante o padre/tutor con una inquietud sobre equidad de género o igualdad de oportunidades debe comunicarse con:

Dra. Jessica Iovinelli
Gestor de quejas / Coordinador del Título IX
Correo electrónico: hr@d94.org
Teléfono: 630-876-6216

Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación sexual conforme al Procedimiento de Quejas del Título IX del Distrito. Asimismo, puede presentar una queja por equidad de género conforme al Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito. El estudiante puede apelar la decisión de la Junta ante el Superintendente Regional y, posteriormente, ante el Superintendente Estatal de Educación.

Las quejas que aleguen discriminación ilegal por motivos de sexo, embarazo o una condición relacionada se procesarán inicialmente mediante el Procedimiento de Resolución de Quejas del Distrito para Estudiantes que son Padres, Futuros Padres o Víctimas de Violencia Doméstica o Sexual. El Encargado de la Resolución de Quejas determinará si se requiere una acción adicional conforme al Procedimiento Uniforme de Quejas o al Procedimiento de Quejas del Título IX.

Procedimiento.

G. QUEJAS Y RECLAMACIONES

Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación sexual conforme al Procedimiento de Quejas del Título IX del Distrito. Asimismo, puede presentar una queja por equidad de género conforme al Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito. El estudiante puede apelar la decisión de la Junta ante el Superintendente Regional y, posteriormente, ante el Superintendente Estatal de Educación.

La Junta de Educación reconoce que los estudiantes tienen derecho a expresar sus inquietudes o presentar quejas respecto de los programas, servicios, políticas o prácticas escolares. Se anima a los estudiantes a resolver sus inquietudes en el nivel más bajo apropiado siguiendo estos pasos:

1. Comente la inquietud con el miembro del personal más directamente involucrado (por ejemplo, profesor, entrenador, consejero, decano u otro miembro del personal).
2. Si el problema no se resuelve, preséntelo al director.
3. Si el estudiante no está satisfecho con la respuesta en cualquier momento del proceso, puede presentar una queja formal mediante el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito.

El Procedimiento Uniforme de Quejas (Política de la Junta Directiva 2:260) prevé la resolución pronta y equitativa de las quejas por discriminación, incluida la discriminación por razón de sexo. Las preguntas o

inquietudes relacionadas con posible discriminación, acoso, equidad de género o asuntos del Título IX deben dirigirse al/a la Responsable de Quejas del Distrito o al/a la Coordinador/a del Título IX.

Dra. Jessica Iovinelli
Gestor de quejas / Coordinador del Título IX
Correo electrónico: hr@d94.org
Teléfono: 630-876-6216

Puede obtener información adicional sobre el Procedimiento Uniforme de Quejas y el Procedimiento de Quejas del Título IX a través de la Oficina del Distrito y en el sitio web del Distrito.

H. ACOSO SEXUAL

Ningún estudiante será objeto de acoso o intimidación sexual por parte de ningún empleado, de otros estudiantes, de visitantes, de contratistas y/o por efecto de cualquier política o práctica escolar.

En el contexto de esta política, el acoso sexual se define como insinuaciones sexuales no deseadas o solicitudes de favores sexuales (quid pro quo) o conducta no deseada, que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso igualitario al programa educativo o actividad del receptor (ambiente hostil).

Se define como conducta sexual inapropiada cualquier acto, incluyendo, entre otros, cualquier comunicación verbal, no verbal, escrita o electrónica, o actividad física por parte de un empleado o agente del distrito escolar, escuela autónoma o escuela privada, con contacto directo con un estudiante, que esté dirigido a establecer una relación romántica o sexual con dicho estudiante. Dichos actos incluyen, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Una invitación sexual o romántica
- Salir con alguien o solicitar una cita.
- Entablar un diálogo sexual o romántico
- Hacer comentarios sexualmente sugerentes dirigidos a un estudiante o con él.
- Autorrevelación o exposición física de naturaleza sexual, romántica o erótica
- Contacto sexual, indecente, romántico o erótico con un estudiante.

Los estudiantes deben denunciar los actos de acoso o intimidación sexual a su consejero o a cualquier otro empleado de la escuela con quien se sientan cómodos hablando.

I. GUÍA DE RECURSOS SOBRE LA LEY DE LA FE

De conformidad con el Código Escolar de Illinois, los distritos escolares deben incluir en el manual del estudiante información sobre el Código de Conducta Profesional para los Empleados del Distrito. Estas normas establecen las expectativas sobre la conducta profesional del personal escolar en sus interacciones con los estudiantes. Puede consultar una copia de estas normas en el sitio web del Distrito o solicitarla en la Oficina del Superintendente.

La Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) ha desarrollado y mantiene la Guía de Recursos de la Ley Faith (Faith's Law Resource Guide), la cual proporciona orientación para estudiantes, padres, madres, tutores y empleados escolares sobre cómo responder a situaciones de abuso sexual infantil, así como información sobre recursos de prevención y organizaciones comunitarias que brindan apoyo a las víctimas de abuso sexual infantil y a sus familias.

La guía está disponible en:

<https://www.isbe.net/Documents/Faiths-Law-Resource-Guide.pdf>

El Distrito Escolar Secundario Comunitario 94 ha adoptado e implementado la Política 5:120 de la Junta de Educación – Ética del Empleado; Código de Conducta Profesional; y Conflicto de Intereses, en cumplimiento de la Ley Faith (Faith's Law).

Para obtener más información sobre la Ley Faith, visite el sitio web de la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE): <https://www.isbe.net/faithslaw>

Para obtener más información sobre el Código de Ética para Educadores de Illinois, visite:

https://www.isbe.net/Documents/educator_COE_0311.pdf

J. ACOSO Y VIOLENCIA EN LAS RELACIONES DE NOVIA ENTRE ADOLESCENTES PROHIBIDOS

El acoso está prohibido.

Ninguna persona, incluyendo empleados, agentes o estudiantes del distrito escolar, acosará, intimidará o hostigará a un estudiante por motivos de raza real o percibida; color; origen nacional; estado militar; estado de baja desfavorable del servicio militar; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión relacionada con el género; ascendencia; edad; religión; discapacidad física o mental; estado de orden de protección; estado de indigencia; estado civil o parental real o potencial, incluyendo el embarazo; apariencia física; estatus socioeconómico; rendimiento académico; asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas; o cualquier otra característica distintiva. El Distrito no tolerará conductas de acoso, intimidación o hostigamiento, ya sean verbales, físicas, sexuales o visuales, que afecten los beneficios tangibles de la educación, que interfieran irrazonablemente con el rendimiento académico de un estudiante o que creen un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Entre los ejemplos de conducta prohibida se incluyen los insultos, el uso de lenguaje despectivo, el acoso, la violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, la amenaza o la destrucción real de la propiedad, o usar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio hacia alguna de las características mencionadas anteriormente.

El acoso sexual está prohibido por el Título IX.

El acoso sexual, tal como se define en el Título IX (Acoso Sexual según el Título IX), está prohibido. Cualquier persona, incluyendo un empleado o agente del Distrito o un estudiante, incurre en acoso sexual según el Título IX cuando dicha persona realiza una conducta basada en el sexo de un individuo que cumple con uno o más de los siguientes criterios:

1. Un empleado del Distrito condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada; o
2. Conducta indeseable que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso equitativo al programa o actividad educativa del Distrito; o
3. Agresión sexual, según se define en la política del Distrito y en la ley federal, o acoso, según se define en dicha política.

Algunos ejemplos de acoso sexual incluyen, entre otros, tocamientos, violación, agresión sexual, abuso sexual, coacción sexual, chistes o imágenes obscenas, conversaciones sobre experiencias sexuales,

burlas relacionadas con características sexuales y la difusión de rumores sobre las supuestas actividades sexuales de una persona.

Se prohíbe la violencia en las relaciones de pareja de adolescentes.

Se prohíbe participar en actos de violencia en el noviazgo adolescente que tengan lugar en la escuela, en las instalaciones escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos utilizados para el transporte escolar. Para los fines de esta política, se considera violencia en el noviazgo adolescente cuando un estudiante de entre 13 y 19 años utiliza o amenaza con utilizar abuso físico, mental o emocional para controlar a una persona en la relación de noviazgo, o utiliza o amenaza con utilizar violencia sexual en dicha relación.

Cómo presentar una denuncia o queja

Se anima a los estudiantes a informar de inmediato al Coordinador de No Discriminación, al Coordinador del Título IX, al Director del Centro Educativo, al Subdirector del Centro Educativo, al Decano de Estudiantes, a un Responsable de Quejas o a cualquier empleado con quien el estudiante se sienta cómodo para hablar sobre cualquier denuncia o incidente de acoso escolar, intimidación, hostigamiento, acoso sexual o cualquier otra conducta prohibida.

Dra. Jessica Iovinelli
Gestor de quejas / Coordinador del Título IX
Correo electrónico: hr@d94.org
Teléfono: 630-876-6216

K. DERECHO A LA EDUCACIÓN DE LOS NIÑOS SIN HOGAR

Cuando un niño pierde su vivienda permanente y se convierte en una persona sin hogar según lo define la ley, o cuando un niño sin hogar cambia su situación de vivienda temporal, el padre o tutor del niño sin hogar tiene la opción de:

- continuar la educación del niño en la escuela de origen mientras el niño permanezca sin hogar o, si el niño obtiene una vivienda permanente, hasta el final del año académico durante el cual se adquiere la vivienda; inscribir al niño en cualquier escuela a la que puedan asistir los estudiantes que no son personas sin hogar y que viven en el área de influencia en la que reside el niño o joven.

Las familias que necesiten ayuda para acceder a recursos y servicios de apoyo, como vivienda, alimentación, transporte, atención médica y otros servicios comunitarios, deben comunicarse con la Coordinadora de Asistencia a Padres, Teresa Ocon-Olhagaray, al 630-876-6242.

IX. EDUCACIÓN ESPECIAL

El Distrito 94 ofrece una gama completa de servicios de educación especial para brindar una educación gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo posible, mediante diversos servicios y apoyos que atienden los Programas Educativos Individualizados (PEI) de los estudiantes. La programación de educación especial se determina mediante una conferencia de un equipo multidisciplinario, que considera el desempeño previo del estudiante, los resultados de evaluaciones específicas y los hallazgos de entrevistas e informes especiales. Las inquietudes y referencias relacionadas con la educación especial deben dirigirse al Director Ejecutivo de Servicios Especializados al 630-876-6262.

Los estudiantes que no reúnen los requisitos para un programa de educación individualizada, según lo exige la Ley federal de Educación para Personas con Discapacidades y las disposiciones de implementación del Código Escolar, pueden ser elegibles para recibir servicios bajo la sección 504 de la Ley federal de Rehabilitación de 1973 si el niño tiene lo siguiente:

- Discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.
- Historial de discapacidad física o mental
- Consideramos a una persona con discapacidad física o mental.

La Ley Pública 103-0504 exige que los equipos del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) determinen si un estudiante se ha registrado en la lista PUNS y que las escuelas proporcionen diversa información a la familia si el estudiante no está registrado. La legislación requirió que el Departamento de Servicios Humanos de Illinois y la Junta Estatal de Educación de Illinois desarrollaran un programa de capacitación en línea que incluyera información sobre la base de datos PUNS, sobre cómo registrarse en ella y sobre organizaciones que ofrecen asistencia a las familias para comprender PUNS y el proceso de registro. La persona designada del Distrito 94 para toda la información sobre PUNS es Megan Payleitner, Directora Ejecutiva de Servicios Especializados, al teléfono 630-876-6262 o por correo electrónico a mpayleitner@d94.org.

X. ADVERTENCIA DE RIESGO

Debes tener en cuenta que la participación deportiva conlleva peligros y riesgos inherentes. Aunque participes y practiques conforme a las reglas de tu deporte y sigas las instrucciones de tu entrenador, podrías sufrir una lesión catastrófica. Estas lesiones pueden incluir, entre otras, lesiones graves en la cabeza, el cuello o la columna vertebral que pueden provocar parálisis total o parcial, daño cerebral o la muerte. También es posible sufrir lesiones graves en cualquier órgano interno, hueso, ligamento, músculo, tendón u otros componentes del sistema musculoesquelético. Las lesiones que puedan ocurrir podrían afectar tu capacidad futura para practicar actividades deportivas y recreativas, para ganarte la vida y para desempeñar otras actividades laborales y sociales. Para evitar lesiones, debes seguir siempre las instrucciones de tus entrenadores en cuanto a técnicas, entrenamiento y reglas del equipo y respetar las reglas de tu deporte.

A. CONMOCIONES CEREBRALES Y LESIONES EN LA CABEZA EN ESTUDIANTES ATLETAS

Los estudiantes deportistas deben cumplir con la Ley de Seguridad contra las Conmociones Cerebrales en los Deportes Juveniles de Illinois y con todos los protocolos, políticas y estatutos de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois antes de que se les permita participar en cualquier actividad atlética, incluidos los entrenamientos o las competiciones.

Un estudiante que haya sido retirado de la práctica o la competición debido a una presunta conmoción cerebral solo podrá regresar después de que se cumplan todos los requisitos legales, incluidos, entre otros, los protocolos de regreso al juego y al aprendizaje del Distrito Escolar.

XI. AVISOS OBLIGATORIOS

A. ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS (ENGLISH LEARNERS)

La escuela ofrece oportunidades para que los estudiantes aprendices de inglés (English Learners) alcancen altos niveles de rendimiento académico y cumplan con los mismos estándares académicos estatales exigentes que se esperan de todos los estudiantes.

Se informará a los padres, madres o tutores de los estudiantes aprendices de inglés sobre la manera en que pueden:

1. Participar en la educación de sus hijos.
2. Participar activamente para ayudar a sus hijos a desarrollar el dominio del idioma inglés, alcanzar altos niveles de rendimiento académico en un programa educativo integral y cumplir con los exigentes estándares académicos estatales.
3. Participar y formar parte del Comité Asesor de Padres del Programa de Educación Bilingüe de Transición (Transitional Bilingual Education Parent Advisory Committee - PAC) del Distrito.

Si tiene preguntas sobre este programa o desea expresar sus opiniones o sugerencias acerca del Programa para Estudiantes Aprendices de Inglés del Distrito, comuníquese con el Dr. Juan Suárez al (630) 876-6380.

B. LEYES DE NOTIFICACIÓN A LA COMUNIDAD SOBRE DELINCUENTES SEXUALES Y DELINCUENTES VIOLENTOS

La ley del Estado de Illinois exige que los distritos escolares notifiquen a los padres, madres y tutores, al momento de la inscripción escolar o durante las conferencias de padres y maestros, que la información sobre delinquentes sexuales y delinquentes violentos contra menores está disponible al público a través del sitio web de la Policía Estatal de Illinois (Illinois State Police – ISP).

El sitio web de la ISP incluye los siguientes recursos:

Registro de Delinquentes Sexuales de Illinois:

<https://isp.illinois.gov/Sor>

Registro de Asesinos y Delinquentes Violentos contra Menores de Illinois:

<https://isp.illinois.gov/MVOAY>

Preguntas Frecuentes sobre el Registro de Delinquentes Sexuales:

<https://isp.illinois.gov/Sor/FAQs>

C. REGISTRO DE VOTANTES

La Junta Electoral del Estado de Illinois proporciona información sobre el registro de votantes, los requisitos de elegibilidad para votar y el proceso de inscripción electoral.

Los estudiantes que sean elegibles para votar pueden obtener información y acceder a los recursos sobre el registro de votantes en el sitio web de la Junta Electoral del Estado de Illinois:

<https://www.elections.il.gov>

D. DERECHOS DE VISITAS ESCOLARES

La Ley de Derechos de Visita Escolar de Illinois permite que los padres, madres o tutores que trabajan y no pueden reunirse con los maestros debido a un conflicto con su horario laboral tengan derecho a ausentarse del trabajo, bajo determinadas condiciones, para asistir a actividades escolares necesarias. Estas actividades pueden incluir conferencias de padres y maestros, reuniones relacionadas con el rendimiento académico, reuniones sobre el comportamiento del estudiante y otros eventos escolares contemplados por la ley.

Los padres, madres o tutores que necesiten comprobar su asistencia a una actividad escolar pueden solicitar una constancia de participación en la oficina principal de la escuela.

E. PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE

Encuestas

Todas las encuestas y cuestionarios que soliciten información personal de los estudiantes, así como cualquier otro instrumento utilizado para recopilar dicha información, deberán estar relacionados con los objetivos educativos del Distrito o con la orientación académica o profesional de los estudiantes. Esto aplica a todas las encuestas, independientemente de si la identidad del estudiante que responde puede ser determinada o de quién haya elaborado la encuesta.

Encuestas Administradas por Terceros

Antes de que un funcionario o empleado del Distrito administre o distribuya a un estudiante una encuesta o evaluación elaborada por un tercero, el padre, la madre o el tutor legal podrá inspeccionar dicha encuesta o evaluación, previa solicitud y dentro de un período razonable.

Esta disposición aplica a toda encuesta que:

- Haya sido elaborada por una persona o entidad distinta del Distrito, un miembro del personal o un estudiante;
- Se aplique independientemente de que la identidad del estudiante pueda ser determinada; y
- Se aplique independientemente del tema tratado en la encuesta.

Los padres, madres o tutores que se opongan a la divulgación de información sobre su hijo a un tercero deberán presentar su objeción por escrito al director de la escuela.

Encuestas que solicitan información personal

Los funcionarios y empleados del Distrito no solicitarán ni divulgarán la identidad de ningún estudiante que participe en una encuesta o evaluación que contenga una o más de las siguientes categorías de información:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de su padre, madre o tutor legal.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
- Conducta o actitudes relacionadas con la vida sexual.
- Conducta ilegal, antisocial, autoincriminatoria o degradante.
- Evaluaciones críticas de personas con quienes el estudiante mantiene relaciones familiares cercanas.
- Relaciones privilegiadas o confidenciales reconocidas por la ley, como las existentes con abogados, médicos o ministros religiosos.
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de su padre, madre o tutor legal.

- Ingresos familiares, excepto cuando la información sea requerida por ley para determinar la elegibilidad para un programa o asistencia financiera.

El padre, la madre o el tutor legal podrá:

1. Revisar la encuesta o evaluación dentro de un plazo razonable después de solicitarla; y/o
2. Negarse a que su estudiante participe en la encuesta.

El Distrito no impondrá ninguna sanción ni consecuencia académica al estudiante cuyo padre, madre o tutor legal ejerza este derecho.

Materiales Didácticos

El padre, la madre o el tutor legal podrá inspeccionar, previa solicitud y dentro de un plazo razonable, cualquier material didáctico utilizado como parte del programa educativo de su estudiante.

El término material didáctico incluye cualquier material instructivo presentado al estudiante, independientemente de su formato, ya sea impreso, audiovisual, electrónico o digital, incluido el contenido disponible a través de Internet. Este término no incluye exámenes ni evaluaciones académicas.

Prohibición de Comercializar Información Personal de los Estudiantes

Ningún funcionario ni empleado del Distrito venderá, comercializará ni proporcionará a terceros información personal de un estudiante con fines comerciales.

Se entiende por información personal aquella que permite identificar individualmente a un estudiante, incluyendo:

- Nombre y apellido del estudiante o de sus padres.
- Dirección postal.
- Número de teléfono.
- Número de Seguro Social.
- Número de licencia de conducir o de la tarjeta de identificación estatal.

Salvo que la ley disponga lo contrario, esta prohibición no aplica cuando:

- El padre, la madre o el tutor legal haya otorgado su consentimiento; o
- La información se recopile, divulgue o utilice exclusivamente para desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos destinados a estudiantes o instituciones educativas, incluyendo:
 - Reclutamiento para instituciones de educación superior o para las fuerzas armadas.
 - Clubes de lectura, revistas y programas que facilitan el acceso a materiales de lectura a bajo costo.
 - Planes de estudio y materiales didácticos utilizados por escuelas primarias y secundarias.
 - Pruebas y evaluaciones diseñadas para proporcionar información cognitiva, diagnóstica, clínica, de aptitud o de rendimiento académico, así como el análisis y la publicación de datos agregados derivados de dichas evaluaciones.
- Venta de productos o servicios por parte de estudiantes con fines de recaudación de fondos para actividades escolares o educativas.
- Programas de reconocimiento estudiantil.

Bajo ninguna circunstancia un funcionario o empleado del Distrito proporcionará información personal de un estudiante a una organización comercial ni a una institución financiera con el propósito de emitir tarjetas de crédito o débito.

Los padres, madres o tutores que deseen excluir a su estudiante de cualquiera de las actividades descritas anteriormente, o que deseen inspeccionar una encuesta u otro material mencionado en esta sección, deberán comunicarse con el director de la escuela.

Puede obtener una copia completa de la Política de Derechos de Privacidad de los Estudiantes y sus Familias en la oficina del Superintendente o consultarla en el sitio web del Distrito.

F. RIESGO DE SUICIDIO Y DEPRESIÓN Y PREVENCIÓN

El suicidio entre los jóvenes afecta la seguridad y el bienestar del entorno escolar. También tiene un impacto significativo en toda la comunidad escolar, al afectar la capacidad de los estudiantes para aprender y la capacidad de la escuela para brindar un entorno educativo seguro y de apoyo. Por ello, la concientización, la prevención del suicidio y la identificación temprana de la depresión constituyen prioridades importantes del Distrito.

El Distrito proporciona recursos para estudiantes, padres, madres y tutores sobre la concientización, la prevención del suicidio y la depresión. Gran parte de esta información, incluida una copia de la política del Distrito, está disponible en el sitio web del Distrito. También puede obtener información adicional en la oficina principal de la escuela.

Si usted o alguien que conoce necesita ayuda, los siguientes recursos están disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana:

Línea Nacional de Prevención del Suicidio y Crisis

Llame o envíe un mensaje de texto al 988.

Línea de Crisis por Mensaje de Texto (Crisis Text Line)

Envíe un mensaje de texto con la palabra "HOME" al 741741.

Safe2Help Illinois

Llame al 844-4-SAFE-IL (844-472-3345).

Envíe un mensaje de texto con la palabra "SAFE2" al 72332.



WEST CHICAGO COMMUNITY HIGH SCHOOL

Wildcat

DAILY CLASS SCHEDULE

Daily Schedule

0	7:04 - 7:50
1	7:55 - 8:41
2	8:46 - 9:32
3	9:37 - 10:23

Den Time 10:28 - 10:58

4	L	11:03 - 11:26
5	U	11:31 - 11:54
6	N	11:59 - 12:22
7	C	12:27 - 12:50
8	H	12:55 - 1:18

9	1:23 - 2:09
10	2:14 - 3:00

Late Start Mondays

0	8:30 - 9:10
1	9:15 - 9:55
2	10:00 - 10:40
3	10:45 - 11:25

4	L	11:30 - 11:50
5	U	11:55 - 12:15
6	N	12:20 - 12:40
7	C	12:45 - 1:05
8	H	1:10 - 1:30

9	1:35 - 2:15
10	2:20 - 3:00

Assembly Schedule

0	7:05 - 7:50
1	7:55 - 8:40
2	8:45 - 9:30
3	9:35 - 10:20

4	L	10:25 - 10:45
5	U	10:50 - 11:10
6	N	11:15 - 11:35
7	C	11:40 - 12:00
8	H	12:05 - 12:25

9	12:30 - 1:15
10	1:20 - 2:05
Assembly	2:15 - 3:00

Half Day Schedule

0	7:20 - 7:50
1	7:55 - 8:25
2	8:30 - 9:00
3	9:05 - 9:40
4/5/6	9:45 - 10:15
6/7/8	10:20 - 10:50
9	10:55 - 11:25
10	11:30 - 12:00

WEST CHICAGO COMMUNITY HIGH SCHOOL DISTRICT 94
2026-2027 CALENDARIO ESCOLAR OFICIAL



Aprobado 12/16/25, Revisado 6/2/2026

AGOSTO 2026				
LU	MA	MI	JU	VI
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17 LS	18	19	20	21
24 LS	25	26	27	28
31 LS				

SEPTIEMBRE 2026				
LU	MA	MI	JU	VI
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14 LS	15	16	17	18
21 LS	22	23	24	25 ED
28	29	30		

OCTUBRE 2026				
LU	MA	MI	JU	VI
			1	2
5 LS	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19 LS	20	21	22 PT	23 PT
26 LS	27	28	29	30

NOVIEMBRE 2026				
LU	MA	MI	JU	VI
2 LS	3	4	5	6
9 LS	10	11	12	13
16 LS	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

DICIEMBRE 2026				
LU	MA	MI	JU	VI
	1	2	3	4
7 LS	8	9	10	11
14 LS	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

LS = Comienzo tarde

ED = Despido temprano

X = No hay clases para estudiantes

AGOSTO

- 10-11 NO CLASES - Día Institucional
- 12 Primer día de clases para estudiantes
- 20 Casa Abierta

SEPTIEMBRE

- 7 NO CLASES - Día de Trabajo
- 25 Homecoming (12:00 pm Salida de clases)

OCTUBRE

- 12 NO CLASES - Día de los Pueblos Indígenas
- 22 Conferencias Padres/Maestros (5-8pm)
- 23 NO CLASES - Conf. Padres/Maestros (8-11am)

NOVIEMBRE

- 3 NO CLASES - Día de elección
- 23 NO CLASES - Día de desarrollo profesional
- 24-27 NO CLASES - Receso de Acción de Gracias

DICIEMBRE

- 16-18 Exámenes finales
- 21-31 NO CLASES - Receso de Invierno

ENERO

- 1 NO CLASES - Receso de Invierno
- 4 NO CLASES - Día Institucional
- 5 Primer Día de Clases en el 2027
- 18 NO CLASES - Natalicio de Martin Luther King Jr.

FEBRERO

- 15 NO CLASES - Día de los Presidentes
- 26 NO CLASES - Día Institucional del Condado

MARZO

- 24 Conferencias Padres/Maestros (5-8pm)
- 25 NO CLASES - Conf. Padres/Maestros (8-11am)
- 26 NO CLASES - Receso de Primavera
- 29-31 NO CLASES - Receso de Primavera

ABRIL

- 1-2 NO CLASES - Receso de Primavera
- 5 NO CLASES - Día de desarrollo profesional
- 30 Prom/Paseo (12:00 pm Salida de clases)

MAYO

- 14 Último día de clases para graduantes
- 19 Graduación
- 21, 24 Exámenes finales
- 25 Exámenes finales / Último día de clases
- 26 Último día para personal
- 31 NO CLASES - Día Conmemorativo

ENERO 2027

LU	MA	MI	JU	VI
				1
4	5	6	7	8
11 LS	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25 LS	26	27	28	29

FEBRERO 2027

LU	MA	MI	JU	VI
1 LS	2	3	4	5
8 LS	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22 LS	23	24	25	26

MARZO 2027

LU	MA	MI	JU	VI
1 LS	2	3	4	5
8 LS	9	10	11	12
15 LS	16	17	18	19
22 LS	23	24 PT	25 PT	26
29	30	31		

ABRIL 2027

LU	MA	MI	JU	VI
			1	2
5	6	7	8	9
12 LS	13	14	15	16
19 LS	20	21	22	23
26 LS	27	28	29	30 ED

MAYO 2027

LU	MA	MI	JU	VI
3	4	5	6	7
10 LS	11	12	13	14
17 LS	18	19	20	21
24	25	26 E	27 E	28 E
31				

JUNIO 2027

LU	MA	MI	JU	VI
	1 E	2 E	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

PT = Conferencias de Padres/Maestros

E = Días de Emergencia