



Distrito Escolar de Cícero No. 99
2019-2020

Manual Para
Padres y Estudiantes

**Distrito Escolar de Cícero No. 99
Manual Para Padres y Estudiantes
2019 - 2020**

BOARD OF EDUCATION

Sr. Thomas M. Tomschin, Presidente

Sr. Larry Polk, Vicepresidente

Sr. James E. Terracino, Secretario

Sr. Jorge Ruda

Sra. Graciela Segura

Sr. Dereck Dominick

Sra. Alice Couch

INFORMACIÓN SOBRE LA JUNTA

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

Tabla de Contenidos

Introducción al Distrito de Escuelas Públicas de Cícero No. 99

- Declaración de la misión
- Carta de la superintendente
- Directorio del edificio administrativo
- Mapa del distrito
- Directorio de las escuelas del Distrito Escolar de Cícero No. 99
- Calendario escolar

Admisión

- Inscripción
- Residencia
- Áreas de asistencia
- Transferencias dentro del Distrito

Asistencia

- Ausencias
- Ausencias crónicas
- Salidas de la escuela durante el horario escolar
- Anuncio de salidas temprana de las escuelas
- Cierre de escuelas en caso de emergencia
- Horario escolar
- Aviso de los derechos de visitar la escuela

Programas Educativos

- Educación de niños dotados (A.C.E.)
- Servicios a estudiantes que aprenden inglés como segunda lengua
- Respuesta a la intervención (Rtl por sus siglas en inglés)
- Título I
- Servicios de Educación Especial
- Adaptación de servicios para los individuos con discapacidades
- Planes 504
- Consentimiento de los padres para pedir reembolso por servicios relacionados con la salud

Programas Educativos

- Lenguaje/Lectura
- Matemáticas
- Ciencias
- Ciencias Sociales
- Bellas Artes
- Desarrollo Físico y Salud
- Excursiones
- Actividades atléticas después de la escuela
- Educación acerca del Abuso Sexual
- Exención de actividad física
- Objeción al programa educativo
- Material didáctico/de enseñanza
- Credenciales educativas de los maestros
- Derecho de los padres a estar informados

Evaluaciones

IAR
DLM
ACCESS
MAP
F&P
ISA

Boletas y de Calificaciones y Reportes de Progreso

Boletas de Calificaciones
Reportes de Progreso
Requisitos para graduación

Políticas del Distrito y Procedimientos

Records de los estudiantes
Aviso para información del directorio
Autorización para la entrega de fotografías o trabajos de los estudiantes
Derechos de los estudiantes y las familias a la privacidad
Exención de las cuotas escolares
Oportunidad de igualdad educativa
Igualdad sexual para los estudiantes
Procedimiento uniforme de queja
Acoso del estudiante
Disciplina del estudiante
Procedimientos de expulsión
Intervenciones y apoyo para un comportamiento positivo (PBS)
Continuum de comportamiento y consecuencias
Vandalismo
Uso o posesión de aparatos electrónicos
Revisiones y confiscación de propiedad escolar y equipo, así como artículos personales
Conducta en los autobuses escolares
Grabaciones electrónicas en los autobuses escolares
Vigilancia electrónica
Código de vestir para los estudiantes
Intimidación, amenazas, y acoso
Actividades de los estudiantes para coleccionar fondos
Uso comunitario de las instalaciones escolares

Restricciones en Publicaciones, Escritos o en Material Electrónico

Autorización para tener acceso a la red electrónica (AUP)
Publicaciones patrocinadas por la escuela y sitios del Internet
Publicaciones no patrocinadas por la escuela
Material escrito y/o electrónico creado por los estudiantes incluyendo Blogs

Servicios de Alimentos

Servicios gratuitos de alimentación o a precio reducido
Criterio de elegibilidad y selección de los niños

Notificación

Proceso para no identificar a los beneficiarios del programa de almuerzo gratuito o a precio reducido

Apelación

Bienestar escolar

Información de Salud e Información Relacionada

Exámenes y requerimientos

Seguro del estudiante

Examen de la vista

Exámenes dentales

Tuberculosis

Piojos

Exámenes exploratorios de la vista

Administración de medicamentos a los estudiantes

Procedimientos médicos en la escuela

Seguridad

Seguridad

Planes de seguridad de la escuela

Calidad ambiental en terrenos y edificios

Transportación

Inspección del vehículo después de un viaje de servicio

Aviso a Padres/tutores

Sumario de las Políticas de la Junta de Educación

Se recuerda a los padres de familia y a los estudiantes que el presente manual sirve como una guía. Esto es sólo un resumen de las políticas que gobiernan el distrito. Las políticas de la Junta de Educación están disponibles en el sitio del internet <http://cicd99.edu>. Este manual puede ser enmendado durante el año escolar sin previo aviso.



Carta de la superintendente

Estimados padres/tutores

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

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

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

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

Sinceramente,

Rodolfo Hernandez,
Superintendente escolar

DIRECTORIO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Rodolfo Hernandez, Superintendente

Elisabeth Nealon, Subsuperintendente para Servicios Educativos

Maria Burgos, Subsuperintendente para Servicios Estudiantiles

DIRECTORES DE LOS PROGRAMAS

Oficina de Negocios

Directora Ejecutiva/CSBO, MeriAnn Besonen

Currículo

Directora Ejecutiva, Mary Mycyk

Servicios para Estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma (EL)

Directora, Araceli Medina

Subdirectora, Bertha Moreno-Paz

Recursos Humanos

Directora Ejecutiva, Rita Tarullo

Directora, Marybeth King

Matemáticas

Directora, Emmie Pawlak

MTSS

Director, Dr. Jack Rein

Coordinadora, Julie Krueger

Ciencias

Directora, Colleen Arriola

Estudios Sociales

Directora, Susan Kleinmeyer

Educación Especial

Directora, Elizabeth Dejewski

Subdirector, Sergio Rodriguez

Subdirector, Richard Golminas

PLCs/Title Grants/Proyectos Especiales

Director, Anthony Grazzini

Tecnología y Servicios de Información

CIO, Cao Mac

Director Ejecutivo, Bryan Snyder

Directora, Leticia Brandt

Edificios y Terrenos

Director Ejecutivo, Brian Dominick

Subdirector, Travis Couch

Subdirector, Brian Petracek

Servicios de Comida

Directora, Jan Wolff

Seguridad

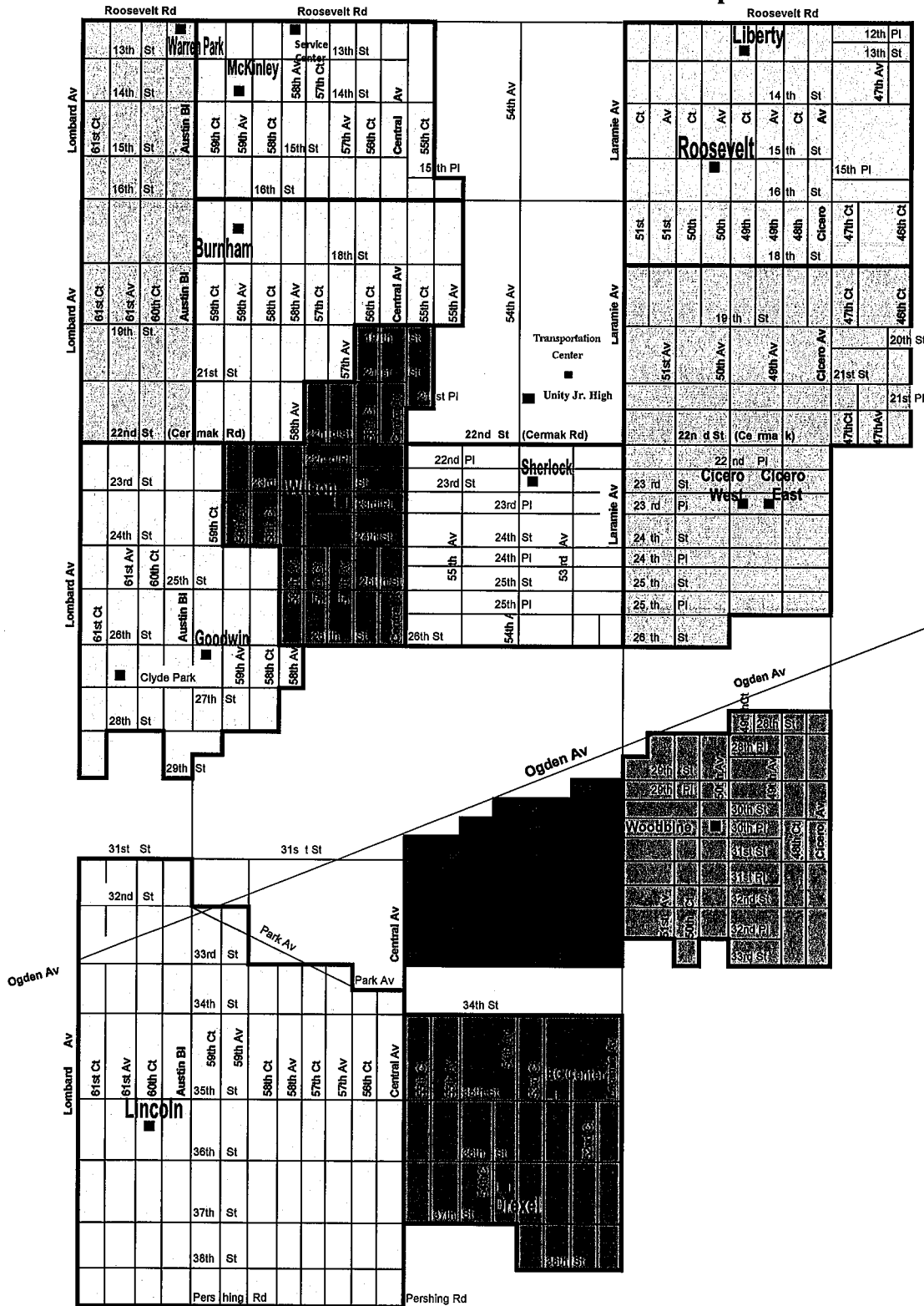
Director, Fernando Ruiz

Truancy Officer/Supervisora, Erin Pilarcyk

Transportación

Director, Mike Wolff

District 99 Attendance Map for FY20



Burnham K-6
1630 S. 59th Ave
708-652-9577

Cicero East 5-6 (Closed until Jan. 2020)
2324 S. 49th Ave
708-652-9440
Temporarily housed at:
Woodbine School
3003 S. 50th Court

Cicero West PreK-4
4937 W. 23rd St
708-780-4487

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

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

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

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

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

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

McKinley K-2
5900 W. 14th St.
708-652-8890

Roosevelt 3-6
1500 S. 50th Ave.
708-652-7833

Sherlock PreK-6
5347 W. 22nd Place
Phone # TBA

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

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

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

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

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

DIRECTORIO ESCOLAR

HORARIO DE ESCUELAS ELEMENTALES: 8:40AM a 2:50PM

BURNHAM (K-6)

1630 S. 59th Ave.
708-652-9577

Directora: Jennifer Evans
Subdirector: Brad Randmark
Perfecto: James Letsos

CICERO EAST (5-6)

2324 S. 49th Ave.
708-652-9440

Directora: Jill Miller
Subdirectora: Rocco Modugno

CICERO WEST (Pre-K-4)

4937 W. 23rd St.
708-780-4487

Directora: Veronica Gonzalez
Subdirectora: Alejandra Reyes
Perfecta: Jose Rosales

COLUMBUS EAST (4-6)

3100 S. 54th Ave.
708-652-6085

Directora: Donata Heppner
Subdirector: Christopher Vanderkuy

COLUMBUS WEST (Pre-K-4)

5425 W. 31st St.
708-780-4482

Directora: Heriberto Garcia
Subdirector: Krista Naff

Drexel (K-6)

5407 W. 36th St
708-652-5532

Directora: Dr. Luis Illa
Subdirectora: Eugenia Panousis

Goodwin (Pre-K-6)

2625 S. Austin Blvd.
708-652-5500

Director: Alberto Molina
Subdirectora: Alison Espinoza

LIBERTY (K-3)

4936 W. 13th St.
708-780-4475

Director: Robert Mensch
Subdirectora: Mayda Zamarripa

LINCOLN (Pre-K-6)

3545 S. 61st Ave.
708-652-8889

Directora: Gretchen Gorgal
Subdirectora: Kristina Moreno
Perfecta: Nancie Miller

McKinley (K-2)

5900 W. 14th St.
708-652-8890

Director: Luis Salto

Roosevelt (3-6)

1500 S. 50th Ave.
708-652-7833

Director: Nichole Gross
Subdirectora: Lisa Lazansky-Roach

Sherlock (Pre-K-6)

5347 W. 22nd Place
708-652-8885

Directora: Mary Kassir
Subdirectora: Nicole Rotolo

Warren Park (Pre-K – 6)

1225 S. 60th Ct.
708-780-2299

Directora: Raquel Jenke
Subdirectora: Jennifer O'Connor

Wilson (K – 6)

2310 S. 57th Ave.
708-652-2552

Directora: Kate Lynn Lyman
Subdirector: Eric Beltran
Perfecto: Jorge Valdez

HORARIO DE LA ESCUELA SECUNDARIA 7:50AM - 2:10PM

Unity Jr. High School

2115 S. 54th Ave.

East Campus (8° Grado)

708-863-8229

West Campus (7° Grado)

708-863-8268

Director:

Aldo Calderin

Directora Asociada:

Heather Mathis

Subdirectores:

Dona Hanston
Robert Juritza
Shanova Friend
Beatriz Lappay
Joanna Lago
Jeanette Ibarra
Cory Kalyvas
TBA

EC Center

5330 W. 35th Street
708-863-4856

Director: Thomas Geraghty

Edificio de Administración

5110 W. 24th Street
708-863-4856

Superintendente:
Rodolfo Hernandez

Subsuperintendentes:

Elisabeth Nealon
Maria Burgos



CICERO SCHOOL DISTRICT 99

5110 W. 24TH STREET

708-863-4856

CALENDARIO ESCOLAR DEL 2019-2020

Agosto

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

Septiembre

- 2 NO HAY CLASES – día del trabajo
25 SALIDA TEMPRANA – 11:20am salida para los alumnos de la Escuela Unity; 12:00pm salida para Kinder a 6°, no hay clases para alumnos de Pre-K/EC

Octubre

- 14 NO HAY CLASES – día de Cristóbal Colon
16 SALIDA TEMPRANA – 11:20am salida para los alumnos de la Escuela Unity; 12:00pm salida para Kinder a 6°, no hay clases para alumnos de Pre-K/EC

Noviembre

- 11 NO HAY CLASES – Instituto para maestros
12 NO HAY CLASES – Conferencias de padres/maestros
27-29 NO HAY CLASES – Vacaciones del Día de Acción de Gracias

Diciembre

- 11 SALIDA TEMPRANA – 11:20am salida para los alumnos de la Escuela Unity; 12:00pm salida para Kinder a 6°, no hay clases para alumnos de Pre-K/EC
23 NO HAY CLASES – Comienzo de vacaciones de invierno (hasta el 5 de enero de 2020)

Enero

- 6 Regreso de clases después de las vacaciones de invierno
20 NO HAY CLASES – día de Martin Luther King Jr.
29 SALIDA TEMPRANA – 11:20am salida para los alumnos de la Escuela Unity; 12:00pm salida para Kinder a 6°, no hay clases para alumnos de Pre-K/EC

Febrero

- 12 SALIDA TEMPRANA – 11:20am salida para los alumnos de la Escuela Unity; 12:00pm salida para Kinder a 6°, no hay clases para alumnos de Pre-K/EC
17 NO HAY CLASES – día de los Presidentes

Marzo

- 2 NO HAY CLASES – día de Casimir Pulaski
16 NO HAY CLASES – Instituto par maestros
17 NO HAY CLASES – Conferencias de padres/maestros
30 NO HAY CLASES – Inicio de las vacaciones de primavera (hasta el 3 de abril)

Abril

- 6 Regreso de clases después de las vacaciones de primavera
10 NO HAY CLASES

Mayo

- 20** **SALIDA TEMPRANA – 11:20am salida para los alumnos de la Escuela Unity; 12:00pm salida para Kínder a 6º, no hay clases para alumnos de Pre-K/EC**
- 25** **NO HAY CLASES – día de Conmemoración de los Caídos en Guerra (Memorial Day)**

Junio

- 5** **Último día de clases (en caso de no haberse usado días de emergencia)**

Superintendente: Rodolfo Hernandez

Admisión

Inscripción

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

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

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

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

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

Residencia

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

Área de asistencia

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

Transferencias dentro del Distrito

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

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

A los estudiantes que se ausentes por más de 10 días consecutivos, y que no haya habido comunicación con la familia, se les dará de baja. A los estudiantes que se les haya dado de baja, tienen que volver a inscribirse y cumplir con todo el proceso de inscripción nuevamente. No podemos garantizar que regresen al mismo salón de clase o escuela.

Salida de la escuela durante el horario escolar

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

Anuncio de salida temprana de las escuelas

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

Cierre de escuelas en caso de emergencia

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

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

Horario escolar

Pre-kínder y Educación Temprana Matutinos (AM)

8:35-11:05 AM

Pre-kínder y Educación Temprana Vespertinos (PM)

12:20-2:50 PM

Grados de Kínder a 6°

8:40AM-2:50 PM

Grados 7° y 8°

7:50 AM-2:10 PM

Aviso del derecho a visitar la escuela

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

Programas Educativos**Educación de niños dotados**

Los alumnos dotados se les dará servicios por medio del programa de extensión académica y de creatividad "Academic Creative Extension Program" (A.C.E.). Entre un 3% y 5% de la población estudiantil recibe este tipo de instrucción especializada a través de todo el distrito. Los estudiantes que están en séptimo grado pueden ser elegibles para cursos avanzados de lectura y / o matemáticas en la escuela secundaria Unity. Los maestros del programa usan unidades de estudio integradas para desarrollar habilidades para el pensamiento crítico, para la toma de decisiones, evaluaciones y sintetizar en el contexto del área de varias materias. El objetivo del Departamento que se encarga de la educación de Niños Dotados es proveer un programa continuo de instrucción que sea un reto para los estudiantes con talentos excepcionales del Distrito 99. Para obtener más información sobre estos programas, por favor consulte el sitio www.cicd99.edu.

Servicios a estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma

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

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

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

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

1. una iniciativa de educación general y un esfuerzo de colaboración entre los maestros de clase, coaches de matemáticas y lectura, e intervencionista de lectura.
2. un modelo de instrucción con varios niveles para resolver los problemas escolares y determinar la mejor instrucción de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.
3. un sistema integrado de datos en el cual se identifican, dan seguimiento y documentan las necesidades de aquellos estudiantes que presentan problemas académicos y de comportamiento utilizando dicha información para proveer un sistema de intervención temprana con éxito.
4. un instrumento para documentar como responde un estudiante a las intervenciones de lectura, matemáticas y de comportamiento, lo cual será de utilidad en el proceso cuando se considere educación especial y/o servicios relacionados en caso de que el estudiante no demuestre progreso razonable con la intervención que se le está dando.

Título I

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

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

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

Servicios de Educación Especial

El Distrito Escolar de Cícero No. 99 De acuerdo a los requisitos estipulados en la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés) y a las disposiciones para su ejecución establecidos en el Código Escolar, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y de la Ley de Americanos con Discapacidades, el Distrito Escolar proporciona educación gratuita y apropiada, en un ambiente con las mínimas restricciones, y los servicios necesarios relacionados a éstos para los niños con discapacidades de los 3 y 15 años de edad inscritos en el Distrito.

El Departamento de Educación Especial del Distrito Escolar de Cícero No. 99 proporciona a los niños con necesidades especiales, inscritos en el Distrito, de 3 a 15 años, una educación pública gratuita, con los servicios relacionados en el ambiente con menos restricciones, como lo requiere la ley para individuos con discapacidades (IDEA) e implementando las provisiones de la Sección 504 del Código Escolar de la Ley de Rehabilitación de 1973, y de la Ley de Americanos con Discapacidades.

Educación Especial y de la Sección 504 hacen arreglos especiales para proveer instrucción especializada, adaptaciones y modificaciones curriculares, y/o servicios relacionados para aquellos estudiantes cuyas evaluaciones demuestran que así lo requieren.

El Distrito Escolar de Cícero No. 99 está obligado por el estado y por la ley federal a buscar e identificar a todos aquellos niños de 3 a 15 años que tengan derecho a recibir educación especial y servicios relacionados.

Para poder satisfacer las necesidades diversas de los estudiantes, el Departamento de Educación Especial ofrece un continuum de servicios de instrucción y de apoyo, los cuales se consideran cuando un estudiante es elegible para recibir los servicios de educación especial. Estos servicios incluyen:

- Servicios relacionados en áreas variadas, tal y como trabajo social, habla y lenguaje, desarrollo emocional, vista audición, terapia física y tecnología de apoyo.
- Instrucción especializada, impartida solamente parte del día escolar o la mayoría del día escolar, dependiendo de las necesidades del estudiante.
- Acomodo alternativo educativo en escuelas privadas aprobadas por el estado para los estudiantes cuyas necesidades especiales no puedan ser satisfechas en el ámbito de las escuelas públicas.
- Educación temprana para los niños de 3 a 6 años de edad que sufren de una discapacidad determinada o que presentan un retraso considerable en su desarrollo
- Programas de educación preescolar para niños bajo riesgo, que necesitan intervención en las áreas de lenguaje, motriz, social, o cognitiva, antes de ingresar al kínder.

Para obtener una copia de los Procedimientos de Educación Especial que Aseguran el Cumplimiento de Programas con Niños con Discapacidades (Special Education Procedures Assuring the Implementation of Compliance Programming for Children with Disabilities), consulte, por favor, el sitio del Distrito: <http://cicd99.edu>. En la sección, "District Office."

Proveer asistencia a las personas con discapacidades

A los niños con discapacidades se les debe de dar la oportunidad de participar en todos los servicios patrocinados por la escuela, programas o actividades y no serán objeto de discriminación ilegal. Cuando proceda, el distrito proporcionará a las personas con discapacidades la ayuda, los beneficios o los servicios que son separados o distintos, pero tan eficaces como los que se proveen a los demás.

El distrito proporcionará auxiliares y servicios cuando sea necesario para ofrecer a los individuos con discapacidades la igualdad de oportunidades para participar en o disfrutar de las ventajas de un servicio, programa o actividad.

Cada servicio, programa o actividad que se realizan en las instalaciones existentes tendrá que poderse acceder y usarse con facilidad por las personas con discapacidades. Las construcciones nuevas y las modificaciones realizadas a las instalaciones existentes previas al 26 de enero de 1992, tendrán que ser accesibles cuando en su totalidad.

Los individuos con discapacidades deben de dar aviso a la Superintendente, Directora de la Escuela o al Director de Educación Especial, en caso de tener una discapacidad por la cual necesiten asistencia o servicios especiales y, en caso de ser así, cuáles son los servicios que necesitan. Este aviso se debe de hacer con la mayor anticipación posible del evento, función, programa o junta patrocinado por la escuela.

Las personas con discapacidades pueden reportar violaciones a esta póliza o ley federal. Dicha violación debe de comunicarse inmediatamente con Elizabeth Dejewski, Directora de Educación Especial, al 5110 W. 24th Street, Cícero, IL o al teléfono 708-863-4856.

Planes 504

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

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

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

Currículo

Lenguaje/Lectura

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

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

Matemáticas

La meta principal de nuestro programa de matemáticas es la de lograr el desarrollo del conocimiento de los estudiantes en numeración, hacer operaciones aritméticas, geometría, mediciones y estrategias para resolver problemas.

La meta primordial es que los estudiantes sean capaces de usar un pensamiento crítico para poder resolver problemas reales de la vida diaria. El conocimiento de las matemáticas y la habilidad de aplicar el conocimiento matemático es una herramienta necesaria para los estudiantes. El conocimiento de las matemáticas y la destreza para aplicar las habilidades matemáticas para resolver problemas, es una herramienta necesaria para los estudiantes.

Ciencias

Dándonos cuenta de nuestra responsabilidad de preparar académicamente a nuestros niños para una sociedad tecnológica, nosotros aceptamos la importancia de la instrucción de la ciencia empezando en el kínder y continuando

por todos los grados. Ciencias es visto como un componente vital del plan educativo del Distrito 99 y se les da un monto apropiado de instrucción escolar.

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

Ciencias Sociales

El Distrito 99 cree firmemente que las ciencias sociales son de vital importancia ya que, es por medio de las ciencias sociales que los estudiantes adquieren los conocimientos, habilidades y valores que ellos necesitan para ser unos ciudadanos productivos. Estas enseñanzas permitirán a los estudiantes a convertirse en participantes activos y reflexivos de nuestra sociedad global, y al mismo tiempo, los alentará a estar conscientes de su herencia cultural y de su preservación para así poder crear un mejor mañana.

Bellas Artes

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

Desarrollo Físico y Salud

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

Excursiones

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

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

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

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

Al cumplir con los requisitos de la Junta de educación del estado de Illinois (ISBE), la instrucción de información y prevención del abuso sexual en los niños (Ley de Erin) se enseña en los grados Pre Kínder hasta 8. Más información

acerca de la ley de Erin se encuentra en <http://www.erinslawillinois.org/> . Debido a la importancia de salvaguardar a todos los niños y la naturaleza del material, el Distrito 99 ha adoptado, para los grados de pre-kínder a 6º, la unidad nueva de Protección a los Niños por medio del programa Second Step. Cada unidad contiene 6 lecciones, propias para la edad de los niños. Si desea tener mas información sobre el programa de estudios, por favor visite <http://www.secondstep.org/child-protection>.

De acuerdo al código de la junta de educación del estado de Illinois (ISBE), si usted se niega a que este tema se le enseñe a su hijo/a, usted debe presentar objeción por escrito al director de la escuela de su hijo/a ni más tarde del 5º de noviembre para que se excuse a su hijo/a de estas lecciones. La siguiente tabla presenta una breve descripción de las lecciones que se verán en cada uno de los grados.

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

Actividades atléticas después de la escuela

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

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

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

Exención de actividad física

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

Objeción al programa educativo

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

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

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

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

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

Se anima a los maestros a usar material didáctico suplementario sólo cuando este mejore, o ilustre las materias que se enseñan y son adecuados para la edad del estudiante. Por ejemplo mostrar una película clasificada "G" requiere la aprobación de la Superintendente o de quién ella designe. Películas clasificadas "R" o "NC-17 (a ninguna persona menor a 17 años se permite la entrada) nunca se mostrarán bajo ninguna circunstancia. Estas restricciones aplican también para programas de televisión y para otros tipos de media con clasificaciones semejantes. La Superintendente o quién ella designe dará a los padres o tutores la oportunidad de pedir que su hijo/a no participe en la clase que van a mostrar la película, el programa de televisión u otro tipo de media con clasificación "G" o su equivalente. Las listas de artículo escolares están a su disposición en todas las escuelas y en las páginas correspondientes a cada escuela en el sitio del Internet del Distrito: <http://cicd99.edu>

Credenciales educativas de los maestros

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

La superintendente o persona que haya asignado deberá:

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

El derecho de los padres a estar informados

De acuerdo a ESEA sección 111(h)(6) EL DERECHO DE LOS PADRES A ESTAR INFORMADOS, el Distrito Escolar de Cícero No. 99 notifica a los padres de estudiantes en una escuela de Título I que tienen el derecho y pueden pedir información acerca de las credenciales profesionales de los maestros de sus hijos. Esta información acerca de las credenciales profesionales del maestro de su hijo, incluye, al menos, lo siguiente:

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

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

Evaluaciones

En cumplimiento de las regulaciones estatales y federales, el Distrito de Cícero No. 99 toma parte en las evaluaciones estatales y locales que miden el aprovechamiento individual de los estudiantes y la eficacia de la instrucción. Los padres tienen el derecho a saber el nivel de aprovechamiento de sus estudiantes. Los reportes estatales de evaluación se mandarán a las casas anualmente.

El examen **IAR (Illinois Assessment of Readiness)** es una prueba anual que se administra a los estudiantes de 3er a 8º grados. Este examen evalúa el progreso de los estudiantes en las Artes de lenguaje del inglés y matemáticas. Este examen se dará a los estudiantes en la primavera del 2018.

DLM, el cual remplace el Examen Alternativo de Illinois (*Illinois Alternative Assessment*), sirve para medir el aprendizaje de los estudiantes con discapacidades más significativas que no pueden participar en las evaluaciones regulares del estado, aun con adaptaciones. Estos estudiantes participarán en una evaluación a través de Dynamic Learning Maps Alternate Assessment (DLM). El equipo encargado del plan individual de cada estudiante (IEP) determinará si se

cumplen los tres criterios. Los estudiantes deben de tener una discapacidad cognitiva significativa, la instrucción se relaciona al contenido del guardó y refleja los Elementos Esenciales de los Estándares Comunes (Common Core) y el estudiante requiere de instrucción directa individualizada y de apoyo considerable para lograr avances en el currículo adecuados para su edad y grado. Las evaluaciones DLM difieren mucho de otras evaluaciones ya que ofrecen una medida común del rendimiento académico para los estudiantes con discapacidades cognitivas significativas.

ACCESS (Assessing Comprehension and Communication in English for English Language Learners):

Este es un examen diseñado para medir la competencia en inglés académico y social de los estudiantes que aprenden inglés como segundo idioma así como el lenguaje asociado con las áreas de lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

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

Sistema de Evaluación Fountas & Pinnell (BAS) Este examen se utiliza para vincular evaluación e instrucción en el continuum del desarrollo de la lectoescritura. Los maestros aplican esta evaluación de forma individual. Por medio de este examen se determinan las habilidades de lectura de instrucción e independiente de los estudiantes.

Boletas de Calificaciones y Reportes de Progreso Parcial

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

El propósito de los **Reportes de Progreso Parcial** es el de mantener a los padre/tutores informados sobre el progreso de los estudiantes en el período comprendido entre cada entrega de las boletas de calificaciones. Éstas se entregan a la mitad de cada trimestre. Las calificaciones de 4^o a 8^o grado se indican con letras, y las de kínder a 3^o se indican con números. Estas calificaciones indican el nivel de desarrollo y de progreso, también dan un indicio si los niños están al o debajo del nivel del grado correspondiente.

Requisitos para graduación

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

Calificaciones: Los estudiantes tienen que demostrar logros académicos constantemente aprobando cada uno de los cuatro trimestres. Para aprobar el trimestre, al final del periodo de calificaciones de nueve semanas, los estudiantes, tienen que tener calificaciones aprobatorias por lo menos en 4 materias de las 6.

Asistencia: Todos los estudiantes tienen que estar presente por lo menos el 90% de los días escolares y llegar puntualmente.

El exceso de retardos y/o ausencias tendrá como consecuencia que los alumnos no podrán ser elegibles para participar en las actividades de graduación ni en la ceremonia.

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

Cuotas: Se tienen que pagar todas las cuotas pendientes.

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

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

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

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO

Records de los estudiantes (Póliza 7:340)

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

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

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

Las leyes estatales y federales les dan a los estudiantes y a los padres ciertos derechos, incluyendo el derecho a inspeccionar, copiar, y a cuestionar los registros o expedientes de los estudiantes. La información contenida en los registros de los estudiantes, debe de mantenerse actualizada, precisa, clara y relevante. Toda la información que se guarda acerca de los estudiantes que reciben servicios de educación especial debe de estar relacionada directamente con los servicios que se le proporcionan a dicho estudiante. El Distrito puede liberar o divulgar información de directorio, tal y como lo permite la ley, pero un padre o tutor, tiene el derecho de objetar la liberación o divulgación de la información referente a su hijo(a). Sin embargo, el Distrito cumplirá con una orden ex parte de la corte que requiera que se dé acceso a dicha información al Abogado general de los EU o persona asignada sin aviso, o sin el consentimiento de los padres/tutores. Los expedientes o registros de un estudiante pueden ser liberados a un miembro del personal de la escuela que demuestre interés en el estudiante. La escuela mantendrá, una lista de los expedientes o registros que se les libere a los empleados, Dichos expedientes o registros pueden ser dados a conocer a otras escuelas en las que el estudiante está solicitando o intenta solicitar inscripción. Sin embargo, se dará aviso a los padres antes de que dichos registros o expedientes se den a conocer.

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

El Superintendente deberá aplicar plenamente esta póliza y designar a los directores de cada una de las escuelas como Guardianes de los Récords Oficiales. Los directores deben de mantener y proteger la confidencialidad de los expedientes escolares de los estudiantes y deben de informar al personal de la escuela de esta póliza, e informar a los estudiantes y a sus padres/tutores de los derechos acerca de los records de los estudiantes. A petición de un padre, estudiante, o quien él o ella designe, los records escolares serán entregados en un plazo no mayor de 15 días de escuela, de la fecha de recibo de dicha petición al director, quien es el Guardián de los Récords Oficiales. Cualquier queja acerca de los records de los estudiantes, debe ser dirigida al director de la escuela, (por favor refiérase al directorio al principio de este manual). La Guardián Distrital de Récords es Maria Burgos. Ella puede ser contactada en el 5110 West 24th Street, Cicero, IL; 708-863-4856. Cualquier discrepancia en los registros se puede tratar en un a junta de carácter informal. Si el asunto no se puede resolver a través de una junta informal, se programara una audiencia con un oficial de audiencias neutral. En dicha audiencia, los padres tienen derecho de presentar evidencias, llamar testigos, interrogar, examinar evidencias. Los testigos opuestos pueden tener representación legal. Si los

padres siguen siendo estando inconformes después de la decisión por escrito del oficial, ellos tienen el derecho de apelar al Superintendente Regional y eventualmente ante las cortes. En cualquier parte del proceso, los padres tienen el derecho de poner una explicación por escrito en el expediente de su hijo/a. Tal explicación debe de adjuntarse con el documento en disputa

Aviso para Información del Directorio

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

Ejemplos de esto son:

- Un cartel de teatro, mostrando los papeles que el estudiante lleva a cabo en la producción dramática;
- El Libro Anual
- La lista de Honor o reconocimientos por sus méritos escolares
- Programas de graduación
- Documentación para realizar actividades deportivas, tales como lucha y que incluyen detalles de peso y altura de cada uno de los miembros del equipo.

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

Si usted no quiere que el Distrito Escolar de Cícero No. 99 dé a conocer información de los récords educativos de su hijo/a sin su previo consentimiento, usted debe de notificar al Distrito Escolar de Cícero No: 99 por escrito antes o el **30 de septiembre de 2019**. El Distrito Escolar de Cícero No. 99 ha designado la siguiente como información de directorio.

- Nombre del estudiante
- Su participación oficial en actividades y deportes
- Dirección
- Lista de teléfonos
- Peso y altura de los integrantes del equipos deportivos
- Correo electrónico
- Fotografía
- Grados, honores y premios recibidos
- Lugar y fecha de nacimiento
- Área principal de estudios
- Asistencias
- Grado y nivel escolar
- La última institución o escuela a la que ha asistido

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

Autorización para la entrega de fotografías o trabajos de los estudiantes

El Distrito Escolar de Cícero No. 99 (para estos efectos se denominará como el Distrito Escolar), podrá publicar fotografías de estudiantes, así como imágenes de trabajo académico en varias publicaciones escolares. Los padres o tutores del menor deben de informar al Distrito Escolar por vía escrita hasta el **30 de septiembre de 2019**, de que ellos no quieren que la fotografía de su hijo/a, imagen de su trabajo contenga información que lo identifique.

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

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

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

Encuestas

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

Encuestas creadas por terceros

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

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

Encuestas que solicitan información personal

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

1. Afiliación política o creencias de los estudiantes o de los padres de los estudiantes.
2. Problemas mentales o psicológicos de los estudiantes o de sus familiares.
3. Comportamientos o actitudes acerca del sexo.
4. Comportamiento ilegal, anti-social, de culpabilidad o conducta degradante.
5. Juicios críticos sobre otros individuos con quienes el estudiante tiene relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones por privilegio o análogas legalmente reconocidas, como aquéllas relaciones con abogados, médicos o ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias que tengan los padres/tutores o los estudiantes.
8. Ingresos, diferentes a los que son requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para la participación en un programa o para recibir ayuda económica bajo dicho programa.

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

1. Revisar la encuesta o evaluación, y dentro de un tiempo razonable de su petición, y/o

2. Negarse a permitir que su hijo o pupilo bajo su custodia participe en la actividad descrita anteriormente. La escuela no deberá penalizar a ningún estudiante cuyo(s) padre(s)/tutor(es) ejerzan el uso de esta opción.

Material didáctico/de instrucción

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

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

Exámenes físicos o evaluaciones

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

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

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

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

Ninguna autoridad o miembro del personal de la escuela puede hacer uso comercial o vender la información personal de los estudiantes (o de ninguna manera proporcionar dicha información a otros con ese propósito). El término "información personal" incluye: (1) el nombre y apellido del estudiante o de los padres, (2) el domicilio o cualquier otra dirección (incluyendo calle, nombre de la ciudad o barrio), (3) número de teléfono, (4) número de identificación del Seguro Social, ó (5) número de licencia de manejo o de la tarjeta de identificación del estado.

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

1. Reclutamiento para la universidad u otras instituciones postsecundarias o militares.
2. Círculos de lectura, revistas y programas que ofrecen productos de lectura a bajo costo.
3. Programas de estudio y materiales didácticos utilizados en las escuelas primarias y secundarias.
4. Exámenes y evaluaciones que ofrecen información cognoscitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitudes, o de rendimiento de los estudiantes (o para generar datos estadísticos con el propósito de asegurar dichos exámenes o evaluaciones) y el análisis posterior y la información que se publica sobre los resultados generales de dichos exámenes y evaluaciones.
5. Venta de productos o servicios por los estudiantes para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o educativas.
6. Programa de reconocimiento para los estudiantes.

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

Notificación de los derechos y procedimientos

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

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

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

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

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

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

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

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

Notificación

El Superintendente se asegurará de que a los padres se les notifique la póliza concerniente a la exención de cuotas, conforme a lo prescrito con la ley estatal y a las reglas del ISBE.

Criterios de Elegibilidad

Un estudiante será elegible para una exención de cuotas cuando el estudiante viva actualmente en una casa que cumpla con los mismos requisitos de ingresos, con los mismos límites del número de miembros de la familia, que son usados por el programa federal para alimentos gratuitos.

Verificación

El Superintendente o la persona que designe debe de seguir los requisitos de verificación prescritos en 7 C.F.R. 245.6 a al utilizar las guías referentes al programa de almuerzo gratuito o a precio reducido, , prescritas en la ley Nacional de Almuerzos Escolares (National School Lunch Act), como base para la exención de cuotas para los estudiantes.

Determinación y apelación

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

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

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

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

A ningún estudiante basado en su sexo, orientación sexual se le negará acceso a los programas, actividades y servicios, o beneficios o se limitará el ejercicio de cualquier derecho, privilegio, ventaja, o se le negará igualdad de acceso a programas educativos y a actividades después de la escuela.

Cualquier estudiante puede iniciar una queja referente a la igualdad de sexos usando la póliza de la Junta 2:260, el Procedimiento Uniforme de Queja que se incluye en la parte de abajo. Un estudiante puede apelar la resolución de la queja a el Superintendente Regional (con arreglo al 105 ILCS 5/3-10) y posteriormente al Superintendente de educación del Estado (con arreglo al 105 ILCS 5/2-3,8).

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

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

1. Título II de la Ley de americanos con discapacidades;
2. Título IX de las enmiendas de educación de 1972;
3. Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973;
4. Ley de Educación de individuos con discapacidades, 20 U.S.C. §1400 et SEQ;
5. Título VI de la Ley de derechos civiles, 42 U.S.C. §2000d et SEQ;
6. Ley de equidad en el empleo (título VII de la Ley de derechos civiles), 42 U.S.C. §2000e et SEQ;
7. Acoso Sexual (Ley de derechos humanos de Illinois, título VII de la Ley de derechos civiles de 1964 y título IX de las enmiendas de educación de 1972);
8. Uso indebido de fondos recibidos de servicios para mejorar las oportunidades educativas para los niños educativamente desfavorecidos;
9. El plan de estudios, material didáctico y programas;
10. Ley de las Víctimas de la seguridad económica, 820 ILCS 180;
11. Ley del estado de Illinois de igualdad en el salario de 2003, 820 ILCS 112;
12. La prestación de servicios a los estudiantes sin hogar;
13. Ley del estado de Illinois del Denunciante (Illinois Whistleblower Act), 740 ILCS 174/1 y SS.
14. El uso indebido de la información genética (Ley del estado de Illinois de privacidad de información genética, 410 ILCS 513 / y los títulos I y II de Ley de No-discriminación de la información genética (GINA), 42 U.S.C. §2000ff y SS.)

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

Presentación de una queja

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

Investigación

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

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

Dentro de 30 días hábiles de la escuela de la fecha en que se presentó la queja, el administrador de la queja deberá presentar un informe escrito de sus conclusiones a la Superintendente. El administrador de la queja podrá solicitar una prórroga del plazo. Si una denuncia de acoso sexual contiene acusaciones que implican a la Superintendente, se presentará el informe escrito con la Junta, que tomará una decisión de conformidad con el artículo 3 de esta política. La Superintendente mantendrá informada de todas las quejas a la Junta.

Decisión y apelaciones

Dentro de 5 días hábiles de la escuela después de recibir el informe por escrito del Gerente de queja, la superintendente deberá mandar por correo de primera clase, su decisión por escrito al demandante.

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

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

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

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

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

Coordinadora de la no-discriminación: Lauren Novack; Gerente de Quejas: Rita Tarullo y Marybeth King, 5110 W. 24th Street, Cicero, IL; 708-863-4856.

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

Se prohíbe el acoso escolar, intimidación, y hostigamiento

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

El acoso sexual está prohibido

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

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

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

Como presentar una queja: Aplicación de las reglas

Se alienta a los estudiantes a reportar incidentes de acoso escolar, hostigamiento o acoso sexual u otra conducta prohibida al coordinador de la No Discriminación, directores de las escuelas, subdirectores o gerente o encargado de queja. Un estudiante puede elegir hacer el reporte con una persona de su mismo sexo. Las quejas se mantendrán confidencialmente en la medida que sea posible, dada la necesidad que hay de investigar. A los estudiantes que de buena fe hayan presentado una queja, no se les disciplinará.

Cualquier alegación de que un estudiante fue víctima de alguna conducta prohibida por otro estudiante, debe ser referida al director de la escuela o al subdirector para la acción apropiada.

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

Coordinadora de la No Discriminación:

Lauren Novack

Nombre

5110 W. 24th Street

Dirección

Cicero, IL 60804

708.863.4856

Teléfono

Gerente de Quejas:

Rita Tarullo

Nombre

5110 W. 24th Street

Dirección

Cicero, IL 60804

708.863.4856

Teléfono

Marybeth King

Nombre

5110 W. 24th Street

Dirección

Cicero, IL 60804

708.863.4856

Teléfono

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

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

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

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

Cuándo y dónde se aplican las reglas de conducta

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

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

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

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

1. El uso, posesión, distribución, adquisición o venta de productos de tabaco.
2. El uso, posesión, distribución, adquisición o venta de bebidas alcohólicas. No está permitido que los estudiantes asistan a la escuela, a funciones o a actividades escolares cuando estén bajo la influencia de alguna bebida alcohólica, y se les dará el mismo trato como si tuvieran alcohol en su posesión.
3. El uso, distribución, adquisición o venta de:
 - a. Drogas ilegales, sustancias controladas, o cannabis (incluyendo marihuana y hachís).
 - b. Cualquier tipo de esteroides anabólicos a menos que hayan sido administrados con la autorización y bajo la prescripción de un médico o practicante con licencia.
 - c. Cualquier sustancia para mejorar el rendimiento, incluida en la lista más reciente de sustancias prohibidas, a menos que se administre bajo la prescripción de un médico o practicante con licencia.
 - d. Cualquier medicamento con prescripción cuando no fue recetado al estudiante por un médico o practicante con licencia, o cuando no se utilice de una manera compatible con la manera en que haya sido recetado o con las indicaciones del médico o practicante con licencia.
 - e. Inhaladores, independientemente de si contienen medicamentos o fármacos ilegales o sustancias controladas, que: (a) el estudiante piensa que son, o parecen ser capaces de, causar intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o sistema nervioso; o (b) el comportamiento del alumno haga creer a una persona sensata que el estudiante tuvo la intención de que el inhalante causara intoxicación, alucinación, emoción o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición en esta sección no aplica para los estudiantes que usan medicamentos inhalantes u otros medicamentos con receta para el asma.
 - f. “Drogas que parecen de verdad” o imitaciones o falsificaciones de drogas, incluyendo sustancias que no contengan drogas ilegales o sustancias controladas, pero uno: (a) que el estudiante piense que es, o parece ser, una droga ilegal o sustancia controlada; o (b) que el estudiante se comporte de manera tal que haga creer a una persona sensata, implícita o explícitamente, que dicha sustancia es una droga ilegal o sustancia controlada.
 - g. Artículos o equipo (parafernalia) relacionados a las drogas, incluyendo dispositivos que son o puedan usarse para (a) ingerir, inhalar, o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, guardar, o esconder cannabis o sustancias controladas.

No se permite que ningún estudiante que se encuentre bajo la influencia de sustancias prohibidas asista a la escuela, a funciones o a actividades escolares y se les tratará como si tuviese la sustancia prohibida, como fuese aplicable, en su posesión.

4. El uso, posesión, control o transferencia de una “arma” usando la definición de este término en la sección de *Armas* (Weapons) de esta póliza, o cometer alguna violación a la sección “Armas” (Weapons) de esta póliza.

5. El uso o posesión de un dispositivo “pager” (bíper). El uso de teléfonos celulares, dispositivos para grabar en video, asistentes personales digitales (PDA), u otros artículos electrónicos de cualquier manera que interrumpen el ámbito educativo o que viole los derechos de otros, incluyendo el uso de dichos dispositivos para tomar fotografías en vestidores o baños, hacer trampa, o violar las reglas de conducta de alguna manera. Las conductas prohibidas incluyen específicamente, sin limitación, el crear, enviar, compartir, recibir o poseer cualquier representación gráfica indecente o impúdica de uno mismo o de otras personas por medio de la computadora, dispositivos de comunicación electrónica, o teléfonos celulares. A menos que se haya hecho una prohibición bajo esta política o por el director de la escuela, todos los dispositivos electrónicos tienen que mantenerse apagados y fuera de la vista durante el horario escolar regular a menos que: (a) el maestro supervisor otorgue permiso; (b) el uso de dicho dispositivo esté estipulado en el programa individualizado de educación (IEP) del estudiante; o (c) sea necesario en caso de una emergencia por existir una amenaza a la seguridad de los estudiantes, el personal, u otros individuos.

6. El uso o posesión de un apuntador o puntero láser a menos que se esté bajo la supervisión directa de uno de los miembros del personal y que sea utilizado en el contexto de instrucción.

7. Desobedecer las reglas de conducta de los estudiantes o directivas de miembros del personal o de las autoridades escolares. Algunos ejemplos de desobediencia a las directivas del personal incluyen el negarse a detenerse, a presentar la identificación escolar, o a someterse a una búsqueda cuando esto ha sido indicado por algún miembro del personal del Distrito.

8. Participar o practicar deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, cometer plagio deliberadamente, dar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico, y haber obtenido copias o resultados de exámenes de una manera indebida.

9. Participar en cualquier tipo de novatadas (hazing) o de comportamiento agresivo o abusivo que cause daño físico o psicológico a miembros del personal o a otros estudiantes, o instando a otros estudiantes a participar en estas clases de conducta. Este tipo de conducta prohibida incluye, pero no se limita, al uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coacción, amenaza, acecho, hostigamiento o acoso, acoso sexual, humillación pública, robo, destrucción de propiedad, represalia, novatadas, abuso o intimidación, atemorizar por medio de una computadora de la escuela o utilizando la red de comunicación de computadoras de la escuela, u otras conductas semejantes.

10. Participar en alguna actividad sexual, incluyendo, y sin limitarse a, contacto ofensivo, acoso sexual, exponerse de manera indecente (incluyendo bajarse los pantalones para enseñar el trasero) y asalto sexual. No se incluye aquí el comportamiento que se manifiesta sin ofender: (a) expresión de género u orientación o preferencia sexual, o (b) demostrar afecto en períodos cuando no hay instrucción.

11. Violencia de parejas adolescentes, como está descrito en la póliza 7:185 de la Junta, *Teen Dating Violence Prohibited*.

12. Causar o intentar causar daño a, robar o intentar robar, propiedad escolar o propiedad personal perteneciente a otras personas.

13. Entrar en la propiedad escolar o en un centro escolar sin la debida autorización.

14. Sin haber una causa real de emergencia, llamar a servicios de emergencia (tal como 911); hacer señales o activar las alarmas indicando que hay una emergencia; o indicando la presencia de una bomba o aparato explosivo en las instalaciones escolares, autobús escolar, o en alguna actividad escolar.

15. Estar ausente sin excusa aceptable; las leyes del Estado y de las políticas de la Junta de Educación referentes al control de ausencia crónica escolar se aplicarán a los estudiantes que se ausentan consuetudinariamente o ausentes crónicos.

16. Estar involucrado en una fraternidad o grupo/club de hermandad o sociedad secreta, de alguna de la(s) siguiente(s) manera(s): (a) ser miembro, (b) prometer pertenecer, (c) comprometerse a ser miembro; o (d) solicitar a otra persona que se una, que prometa unirse, o que se comprometa a convertirse en miembro.

17. Estar involucrado en pandillas (*gangs*) o en actividades relacionadas con las pandillas, incluyendo el exhibir símbolos o parafernalia relacionados con las pandillas. Cometer violaciones a la ley penal (criminal), incluyendo, pero sin limitarse a, asaltos, agresiones, incendio intencional, robo, apuestas, espionaje, hostigamiento (*novatadas*).

18. Realizar amenazas explícitas en un sitio de la Internet en contra de un empleado de la escuela, un estudiante, o personal relacionado con la escuela, si el sitio de la Internet que se utilizó para hacer dicha amenaza era un sitio accesible en la escuela, en el momento que la amenaza fue hecha o en el momento en que estuvo a disposición de terceras personas que se encontraban laborando o estudiando en la propiedad cuando se hizo la amenaza, y cuando dicha amenaza pudo ser interpretada, de manera razonable, como una amenaza a la salvedad y seguridad de los individuos amenazados por tener funciones o estatus de empleados o estudiantes dentro de la escuela.

19. Operar un Sistema Aéreo no tripulado (UAS) o “drone” en las instalaciones escolares o en eventos escolares, con cualquier propósito, a menos que se haya otorgado permiso de Superintendente o su representante.

20. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campo escolar, que interfiera con, interrumpa o afecte negativamente el ámbito escolar, las operaciones escolares, funciones o actividades educativas, incluyendo, pero sin limitarse a, aquellos comportamientos que pudieran ser considerados, de manera razonable, como: (a) amenaza o intento de intimidación a un miembro del personal; o (b) peligro a la salud o seguridad de los estudiantes, personal o propiedad escolar.

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

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

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

Medidas de Disciplina

Los funcionarios escolares deberán limitar el número y la duración de las expulsiones y de las suspensiones fuera de la escuela en la medida que sea posible y deberán considerar otras formas de disciplina que no sean las de excluir o suspender a los estudiantes. El personal de la escuela no aconsejará o animará a los estudiantes a abandonar los estudios voluntariamente debido a problemas académicos o de conducta. Algunas medidas potenciales de disciplina incluyen, pero no se limitan, a las siguientes:

1. Avisar al padre(s)/tutor(es)
2. Conferencia disciplinaria
3. Retención de privilegios
4. Sacar del salón temporalmente
5. Devolver o compensar por la propiedad perdida, robada o dañada.
6. Suspensión dentro de la escuela. El director de la escuela o su representante deberá cerciorarse que el estudiante tenga la supervisión adecuada.
7. El programa de estudio después de clases o el programa de estudio de los sábados siempre y cuando se haya dado aviso a los padres. Si no se puede llegar a un arreglo para el transporte, entonces deberá de tomarse una medida disciplinaria alternativa. El estudiante tiene que estar bajo la supervisión del maestro en el programa de detención.
8. Servicio comunitario con agencias locales públicas o sin fines de lucros que se esfuercen por mejorar la comunidad al tratar de satisfacer las necesidades humanas, educativas, ambientales o de seguridad pública. El Distrito no proporcionará transporte. Los administradores escolares usarán esta opción únicamente como una alternativa a otra medida disciplinaria, y darán esta opción al estudiante y/o al padre/tutor.
9. Incautar contrabando confiscar y retener temporalmente la propiedad personal que se utilizó al violar esta póliza o las reglas de disciplina.
10. Suspensión del privilegio del uso de transporte de acuerdo con lo póliza de la Junta 7:220, *Conducta en el autobús*.
11. Suspensión fuera de la escuela, incluyendo suspensión de participación en las actividades escolares de acuerdo a la póliza de junta 7:200, *Procedimientos de suspensión*.
12. Expulsión de la escuela y las actividades escolares por un periodo determinado que no exceda 2 años calendario de acuerdo a la póliza de la junta 7:210 *Procedimientos de Expulsión*. Es probable que al estudiante que haya sido expulsado también se le prohíba el estar presente en terrenos escolares y/o actividades escolares.
13. Transferir a un programa alternativo si el estudiante ha sido expulsado o si el estudiante cumple con los requisitos bajo la ley del estado. La transferencia se llevará acabo según la manera descrita en el Artículo 13^a o 13B del Código Escolar.
14. Notificar las autoridades juveniles o a cualquier otra agencia a cargo de aplicar la ley cuando la conducta incluye acciones criminales, incluyendo pero sin limitarse a, drogas ilegales (sustancias controladas), "sustancias que aparentan ser drogas", alcohol, o armas, o en otras circunstancias como sea autorizado por el acuerdo reciproco de reporte entre el Distrito y las autoridades locales.

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

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

Armas

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

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

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

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

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

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

Avisos obligatorios

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

Delegación de autoridad

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

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

Manual para Estudiantes

El Superintendente o persona asignada, con la aportación del Comité Asesor Educativo de Padres y Maestros (Parent-Teacher Education Advisory Committee) preparará las normas disciplinarias para implementar las pólizas de disciplina del Distrito. Estas reglas de disciplina se presentarán anualmente a la Junta para su revisión y aprobación.

Procedimientos de expulsión

Las únicas ofensas por las cuales un estudiante no es elegible para que se le suspenda o expulse por 20 días o más, son las ofensas "que no ameritan expulsión" (Non-Expellable Offenses). Todas las demás ofensas son elegibles para que se le expulse hasta por dos años escolares. Se prohíbe que cualquier estudiante que se considere "expulsado" esté en la

propiedad escolar, en actividades relacionadas con la escuela, o en transporte escolar afiliado. El Superintendente o persona designada implementará los procedimientos de expulsión que proveen como mínimo, lo siguiente:

Ofensas/delitos que no ameritan expulsión

Los estudiantes no pueden ser recomendados para ser expulsados por haber cometido las siguientes ofensas/delitos:

- Falta de respeto o desobediencia
- Violaciones al uso del uniforme
- Deshonestidad
- Marcas menores o representaciones gráficas en propiedad personal
- Ausencias injustificadas
- Ausencias excesivas
- Suspensiones repetidas por violaciones que no se mencionan en las listas de Nivel Uno o Dos.

Nivel Recomendado Uno: Ser expulsado por hasta dos semestres con servicios en un programa dentro del distrito o fuera del distrito.

- **Drogas; uso, posesión, distribución, adquisición o venta**
 - Productos que contengan tabaco
 - Imitaciones o falsificaciones de drogas, incluyendo sustancias que no contengan drogas ilegales o sustancias controladas, pero que: (a) el estudiante cree que son o representan ser, drogas ilegales o sustancias controladas; o (b) haga que el estudiante se comporte de manera tal que haga creer a una persona sensata, implícita o explícitamente, que dicha sustancia es droga ilegal o sustancia controlada.
 - Artículos o equipo (parafernalia) relacionados a las drogas, incluyendo dispositivos que son o pueden usarse para (a) ingerir, inhalar o inyectar en el cuerpo cannabis o sustancias controladas; y (b) cultivar, procesar, guardar, esconder cannabis u otras sustancias controladas.
- **Comportamiento inapropiado:** participar en actividades dentro o fuera del campus que interfieran con, interrumpa, o cause situaciones adversas al ámbito escolar, a las operaciones escolares o a las funciones educativas.
 - Usar de teléfonos celulares, aparatos para grabar videos, asistentes personales digitales, u otros aparatos electrónicos, de cualquier manera que perturben o violen los derechos de otros, incluyendo, el uso de dichos dispositivos para tomar fotografías en los vestidores o baños, hacer trampa, crear, enviar, ver, recibir, o poseer cualquier representación gráfica indecente o impúdica de uno mismo o de otra persona.
 - Usar o poseer apuntadores laser a menos que se utilicen bajo la directa supervisión de un miembro del personal y en el contexto de instrucción.
 - Robar bienes o dinero de una persona o lugar en la propiedad escolar o en una de las actividades escolares oficiales con un valor de más de \$100.00.
 - Participar en actividades como novatadas, comportamiento abusivo (bullying) o conducta agresiva que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal o a otro estudiante, o que inste a otros estudiantes a participar en dicha conducta. Específicamente, cualquier uso de violencia física, intimidación, fuerza, coacción, amenaza, acecho, hostigamiento, acoso sexual, humillación pública, represalia, intimidación o abuso utilizando computadoras de la escuela o la red de comunicación de la escuela, u otras conductas semejantes
 - Amenazar, usando un sitio de Internet, a un empleado de la escuela, a un estudiante, o personal relacionado con la escuela, si cuando se hizo dicha amenaza, se pudiera interpretar como una amenaza a la seguridad y salvedad de los individuos amenazados por tener funciones o estatus de empleados o estudiantes de la escuela.
 - Posesión de artículos peligrosos, o el exhibir/usar cualquier instrumento que aparente ser peligroso.

Nivel recomendado dos: Ser expulsado por dos o más semestres con servicios en un programa fuera del distrito.

- **Drogas; posesión, distribución, adquisición, o venta de cualquier droga ilegal, sustancia controlada o cannabis.**
 - Drogas ilegales, sustancias controladas, o cannabis (incluyendo marihuana y hachís)
 - Cualquier tipo de esteroides anabólicos, a menos que hayan sido administrado con la autorización y bajo la prescripción de un médico o practicante con licencia.
 - Bebidas alcohólicas o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas.
 - Cualquier medicamento con prescripción, a menos que se administre bajo prescripción con la autorización de un médico o practicante con licencia, y de acuerdo a la Póliza 7:270 del Distrito.
 - Sustancias para mejorar la condición física que se hayan incluido en la lista actual de sustancias prohibidas de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administren bajo la

prescripción con la autorización de un médico o practicante con licencia y de acuerdo a la Póliza 7:270 del Distrito.

- Inhaladores, independientemente de si contienen o no drogas ilegales o sustancias controladas: (a) que el estudiante piense que parezca que puede causar entonación, agitación o nerviosismo, o embotamiento del cerebro o sistema nervioso.
- **Armas:** posesión, control o transferencia de una arma
 - Armas de fuego, cualquier tipo de pistola, rifle, escopeta, o armas como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos (18 U.S.C § 921), armas de fuego como se define en la Sección 1.1 de la Ley de Tarjetas de Identificación de los Propietarios de Armas (430 ILCS 65/), o armas de fuego como se define en la Sección 24-1 del Código penal de 1961 (720 ILCS 5/24-1).
 - Nudillos de cobre u otro tipo de nudillos u otro tipo de armas como macanas o porras u otros objetos que se usen o se intenten usar para causar daño físico, incluyendo imitaciones o cualquier otra arma de fuego como se especificó anteriormente..
 - Portar o poseer instrumentos con el propósito de que sea extremo y/o de fuerza letal.
 - Portar o poseer cuchillos con navajas de tres pulgada o más.
- **Ley Penal;** violar alguna de las leyes penales, incluyendo, pero sin limitarse a asaltos, agresiones física.
 - Provocación de incendio, robo, apuestas, escuchar secretamente.
 - Asalto o agresión física que cause daños graves a uno de los miembros del personal o a un estudiante.
 - Hacer un amenaza explícitamente por medio del Internet en contra de un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier persona relacionada con la escuela, si el sitio que se utilizó para hacer dicha amenaza era accesible en la escuela, en el momento en que fue hecha o que estuvo a disposición de terceras personas que estaban laborando o estudiando en la propiedad escolar y cuando dicha amenaza pudo ser interpretada, de manera razonable, como una amenaza a la salvedad y seguridad de los individuos amenazados por tener funciones o estatus de empleados o estudiantes dentro de la escuela.

Términos de la duración de la expulsión: La duración de cada expulsión será determinada por la Junta de Educación de acuerdo a los hechos, la póliza del Distrito, todas las leyes y reglamentos pertinentes al caso y las normas que se mencionan en seguida:

Ofensas de Nivel 1:

Los estudiantes declarados culpable de ofensas del Nivel uno serán expulsados de 90 a 180 días escolares.

- Los estudiantes declarados culpable de ofensas de Nivel uno durante el Segundo semestre, serán elegibles a regresar de su programa alternativo al final del primer semestre del siguiente año académico.

Ofensas de Nivel 2

Los estudiantes declarados culpables de ofensas a Nivel Dos, serán expulsados de 90 a 360 días escolares.

- Solamente se expulsaran a los estudiantes por periodos de más de 180 días por ciertas drogas, por causar heridas graves a otra persona, o a los estudiantes de cierta edad que cometan ofensas por armas de fuego.

Proceso de expulsión:

Cuando un estudiante es suspendido o expulsado, el estudiante está oficialmente fuera de la escuela por un mínimo de 20 días y hasta dos años del calendario escolar. Para que un estudiante reciba estas consecuencias, se deben de seguir los siguientes procedimientos:

1. El proceso de expulsión comienza cuando se comete una ofensa que pueda ser motivo de expulsión. A partir de ese momento, el estudiante no puede cambiarse de escuela, hasta que el proceso de expulsión haya concluido.
2. En cada ocasión que el estudiante cometa una ofensa que amerite expulsión, el director o persona asignada, debe de llevar a cabo una conferencia con el estudiante y una investigación, dentro de los tres días siguientes del incidente.
3. Durante el proceso de la investigación y de la expulsión, se puede suspender de la escuela al estudiante. Para los estudiantes que tienen el derecho de recibir educación especial bajo la ley IDEA, o que tienen adaptaciones especiales bajo la Sección 504, la suspensión que se les dé antes de la decisión formal de la Junta de Educación no podrá exceder el número de días permitido por las leyes estatales y federales. La escuela es responsable de continuar proveyendo Educación Pública Gratuita y Apropiaada para los estudiantes con discapacidades y los estudiantes que se cree que tienen discapacidades durante este período. Dependiendo de la gravedad del incidente, ofrecer instrucción en el hogar, es una opción y el administrador de la escuela tiene que hacer los arreglos necesarios para que se provea y se mantenga.

4. Cuando el Superintendente o persona designada reciba los documentos de la Solicitud para la Audiencia de Expulsión y todos los documentos del caso, se recibirá la recomendación del director para revisar que se esté cumpliendo con la ley y con la política de expulsión. Si la recomendación de expulsión cumple con éstas, el Superintendente o persona designada programará una audiencia de expulsión dentro de los tres días siguientes de haber recibido la recomendación de expulsión de parte del director. La audiencia se llevará a cabo lo más cercano posible a la fecha de la reunión regular de la Junta de Educación.
5. Las siguientes personas tienen derecho a asistir a la audiencia de expulsión:
 - a. El estudiante
 - b. Los padres o tutores legales del estudiante
 - c. El director del estudiante o persona que asignó
 - d. Subdirector de Educación Especial (en caso de que el estudiante que va a estar en audiencia tenga una discapacidad o se sospeche que tenga una discapacidad)

Antes de que se expulse a un estudiante, el estudiante y su(s) padre(s)/tutor(es) se debe de dar a los padres por escrito la petición para que se presenten a la audiencia donde se va a determinar si el estudiante debe de ser suspendido o expulsado por más de 20 días. Dicha petición tiene que ser enviada por correo registrado o certificado con acuse de recibo, y entrega persona. La petición debe de incluir:

- La razón por la cual se ha propuesto la expulsión, así como la regla de conducta que ha violado el estudiante.
- La hora, fecha, y lugar de la audiencia.
- Una breve descripción de lo que pasará en la audiencia
- Una declaración indicando que El Código Escolar permite que la Junta de Educación expulse a un estudiante por un periodo determinado que no exceda 2 años calendario, como se determine según el caso.
- Una petición para que el estudiante o su (s) padre(s)/tutor(es) informe al Distrito si un abogado va a representar al estudiante, y en caso de ser así, informar el nombre de dicho abogado.

Se procederá con la audiencia a menos que el padre(s)/tutor(es) indiquen que no deseen una audiencia, o en caso de no se presenten al lugar y a la hora asignada. Ésta será conducida por la Junta de Educación o el oficial designado por ésta. Si se nombra a un oficial para la audiencia, él/ella deberá de seguir el siguiente procedimiento:

1. Introducción

Introducción del Oficial de la Audiencia, representante del Administración, Padres, Estudiante y asesor(es) legal(es)

2. Fase de culpabilidad*

- a. Caso por parte de la administración
 - 1) Presentación/interrogación de los testigos de la Administración por la Administración o y/o asesor
 - 2) Interrogatorio de los testigos por el Oficial de la Audiencia
 - 3) Interrogatorio de los testigos por el padre(s)/tutor(es) y/o asesor
- b. Caso por parte de los padre(s)/tutor(es)
 - 1) Presentación de los testigos del padre(s)/tutor(es) por el padre(s)/tutor(es) y/o asesor(es)
 - 2) Interrogatorio de los testigos por el Oficial de la Audiencia
 - 3) Interrogatorio de los testigos por la administración y/o asesor(es)
- c. Oportunidad para refutar y/o hacer aclaraciones aclarar con los testigos
 - 1) Administración/ asesor
 - 2) Padre(s)/Tutor(es)
- d. Comentarios para cerrar (opcional a discreción del Oficial de la Audiencia)

3. Fase Penal

- a. Caso por parte de la administración

- 1) Presentación/Interrogación de los testigos de los testigos de la Administración por parte de la Administración y/o asesor(es)
 - 2) Interrogatorio de los testigos por el Oficial de la Audiencia
 - 3) Interrogación de los testigos por parte de los padre(s)/tutor(es) y asesor(es)
 - b. Caso por parte del padre(s)/tutor(es)
 - 1) Presentación/interrogatorio de los testigos del padre(s)/tutor(es) por el padre(s)/tutor(es) y/o asesor
 - 2) Interrogatorio de los testigos por el Oficial de la Audiencia
 - 3) Interrogatorio de los testigos por la administración y/o asesor
 - c. Oportunidad para refutar y/o aclarar con los testigos
 - 1) Administración/Asesor
 - 2) Padre(s)/tutor(es)/Asesor
 - d. Comentarios para cerrar (opcional a discreción del Oficial de la Audiencia)
 - 1) Administración/Asesor
 - 2) Padre(s)/tutor(es)/Asesor
4. Reporte por parte del Oficial de la Audiencia
- a. El Oficial de la Audiencia prepara un reporte escrito de la evidencia y argumentos presentados por parte de la Administración y del padre(s)/tutor(es) durante la audiencia
 - b. El Oficial de la Audiencia proporciona una copia del reporte a la Junta de Educación y a los Padre(s)/Tutor(es) dentro de los 5 días siguientes a la fecha del cierre de la audiencia.
5. Deliberaciones de la Junta (en la reunión mensual de la Junta de Educación convocada, después de la iniciación de la sesión cerrada)
- a. La Junta de Educación revisa el reporte del Oficial de la Audiencia y delibera.
 - b. La Junta informa al padre(s)/tutor(es)/estudiante (si se les ha invitado a la sesión cerrada) y a la Administración la decisión de la Junta en cuanto a la culpa y a la pena.

Es posible que el reportero de la corte (si es que esté alguno presente) o el Oficial de la Audiencia, tome juramento a los testigos, utilizando el siguiente juramento: "Yo, [nombre del testigo], juro solemnemente que el testimonio que voy a dar, es la verdad, toda la verdad y nada más que la verdad".

6. Acción de la Junta (Después de regresar a la sesión abierta)
- La Junta toma la decisión formal de (a) expulsar y/o transferir al Estudiante a un Programa Alternativo de Oportunidad para el Aprendizaje (dentro o fuera del distrito) o (b) rechaza la recomendación de la administración para la expulsión.

Intervenciones del Comportamiento

Apoyo de Comportamiento Positivo (PBS) es una manera sistemática y proactiva para establecer apoyo en el comportamiento y la cultura social de los estudiantes. Las expectativas del Distrito de ser "Responsable, Respetuoso y Seguro" se les enseñan a los estudiantes y se repasan regularmente durante todo el año.

PBIS, Intervenciones y apoyo para un comportamiento positivo, es un sistema a tres niveles que va aumentando el nivel de intervención de acuerdo a las necesidades de los estudiantes. La etapa inicial que es a nivel escuela, incluye técnicas para el control de clase, y lecciones en destrezas sociales. Después del haber comenzado la primera etapa de PBS, se proyecta que de un 5% a un 15 % de los estudiantes requerirán de más ayuda, lo que indica que esos estudiantes pasarán al nivel secundario. En el nivel secundario, los estudiantes trabajarán con los maestros utilizando un sistema de entrada y salida con el cual se monitoreará el comportamiento y se marcarán ciertas metas durante el día. En el nivel secundario, el comportamiento crónico, calculado entre el 1% al 5% de la población estudiantil, indicará que estos estudiantes pasen al tercer nivel el cual es conocido como "wrap around" (envolver). En este nivel, la escuela trabajará con los padres, trabajadores sociales y mentores para ayudar al estudiante a superar sus problemas individuales.

La toma de datos es un componente esencial en la ejecución de PBS. Cada escuela revisa su información periódicamente para rastrear los incidentes de problemas menores y mayores de conducta en la escuela. Esta información se usa después para poder identificar a los niños que requieren de más ayuda para adquirir destrezas sociales. La información colectada, también se revisa anualmente para ver los cambios ocurridos después de haber puesto en marcha el sistema de Intervenciones y apoyo para un comportamiento positivo.

Para prevenir e intervenir en el comportamiento de los estudiantes, el Distrito 99 ha preparado a cierto personal de cada escuela en la Intervención para la Prevención de Crisis. La prevención de crisis es un conjunto de procedimientos para aquellos estudiantes que enfrentan crisis en el comportamiento reciban servicios de calidad en un ambiente comprensivo y respetuoso. Los equipos de crisis de cada escuela están capacitados para usar un marco efectivo con el fin de tomar decisiones y resolver problemas para prevenir, reducir la intensidad y responder con seguridad y salvedad en caso de enfrentar comportamiento perturbador o agresivo.

La Intervención para la Prevención de Crisis combina conceptos innovadores sobre los compartimientos agresivos con el sistema educativo, proporcionando modelos fáciles de seguir, para cuando el personal se tiene que enfrentar con comportamientos de ansiedad, hostiles o agresivos.

La filosofía que respalda la prevención de crisis se enfoca en el cuidado, bienestar, y seguridad, la cual se extiende a través del continuum de intervenciones que son necesarias cuando se trabaja para reducir o eliminar el tiempo de aislamiento, y el uso de técnicas físicas.

Vandalismo

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

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

Aparatos con señales electrónicas

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

Teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos

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

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

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

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

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

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

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

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

Revisiones y confiscación

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

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

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

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

Estudiantes

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

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

1. Fuera del alcance de otros, incluyendo estudiantes
2. En presencia de un administrador de la escuela o un adulto que sirva de testigo, y
3. Por un empleado certificado o un policía de enlace con la escuela del mismo sexo que el estudiante.

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

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

Conducta en los autobuses escolares

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

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

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

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

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

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

Código de vestir para los estudiantes

Todos los estudiantes en los grados Kínder-8° deben de usar uniformes.

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

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

1. La forma de vestir y de arreglarse no deberá de presentar riesgo alguno a la salud, seguridad, o al bienestar general de los estudiantes o de otras personas en la escuela, tampoco deberán de interferir o perturbar el ambiente o proceso educativo.
2. La ropa, accesorios y adornos usados (joyería real o de fantasía) no deberán ostentar lenguaje o símbolos obscenos, vulgares, groseros o evidentemente ofensivos. La ropa, accesorios y adornos incluyen pero no están limitados a cortes de cabello con diseño, manicures, pedicures, depilación de cejas. La forma de vestir y de arreglarse no deberá ir en contra de las metas del programa y / o de los objetivos educativos en manera alguna tales como: anunciar, promover o portar imágenes de “representaciones” o símbolos de pandillas, bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o de conductas ilegales de carácter sexual o violento.
3. Durante el día escolar o en actividades patrocinadas por la escuela, no se puede usar ropa, accesorios, joyería o combinación de colores que demuestren afiliación con alguna pandilla.
4. No se permitirá el uso de sombreros, gorras o lentes para el sol dentro de los edificios. Tampoco se permitirá el uso de redes para el cabello ni pañuelos (paliacates) en la cabeza. Esto incluye peines usado en el cabello.
5. Las estudiantes deben usar blusa/camisa lisa color **gris** con cuello o blusa/camisa **gris** con cuello con el logo del distrito solamente. La blusa/camisa puede ser de manga corta o larga.
6. Sólo camisetas de color gris o blanco pueden usarse abajo de la blusa o camisa del uniforme que se usen.
7. Suéteres o sudaderas, sin gorro, de color azul marino o gris son permitidos. Camisa/blusa gris de uniforme debe ser usada debajo de estos artículos y el collar debe ser visible. Todos los abrigos deben ser mantenidos en los casilleros durante el día escolar con la excepción del periodo de almuerzo.
8. Los estudiantes pueden usar pantalones de color azul marino. Pantalones de mezclilla, pantalones para hacer ejercicio (pants), o pantalones tipo cargo no están permitidos. Los pantalones deben de ser de la talla adecuada y usarse hasta la cintura. Pantalones que son muy largos o el tiro es muy grande no están permitidos. El uso de ligas o cualquier otro elástico usado en la parte de abajo del pantalón no es permitido.
9. Estudiantes pueden usar faldas de color azul marino, liso sin estampados, del largo que la administración considere adecuado. (Generalmente a media pierna, o más larga)
10. Los estudiantes pueden usar pantalones cortos de color azul marino, liso sin estampados, del largo que la administración considere adecuado. (Generalmente a media pierna, o más larga). Pantalones tipo cargo no están permitidos.
11. Si un cinturón es usado, éste debe ser de color café o negro. Éste debe pasar por las presillas del pantalón o pantalón cortó que se use. La hebilla debe de ser simple, y no debe haber marcas en el cinturón.
12. Los zapatos deben de ser totalmente negros, gris, blancos, cafés o combinación de estos colores. Si se usan tenis, éstos deben de ser totalmente negros, gris, blancos o café. Un logotipo de la marca puede ser visible si es apropiado para un ambiente escolar. Ambos zapatos deben de ser del mismo color. Los zapatos deben de ser usados adecuadamente con la lengüeta dentro del zapato. No se permite el uso de sandalias ni flip-flops.
13. Las agujetas deben usarse apropiadamente. Las agujetas que se usen deben de ser del mismo color en cada pie. Los zapatos que lleven agujetas, deben de ser del mismo color que del zapato. Las agujetas deben abrocharse de una forma tradicional.
14. Los calcetines deben de ser del mismo color en cada pie. Sólo calcetines de color negro, gris, azul marino o de color blanco son permitidos.
15. La ropa que se use debe ajustarse adecuadamente. Ropa de talla más grande, ropa que quede colgando o que no se ajuste apropiadamente no está permitida.
16. La ropa no deberá dejar al descubierto el pecho, abdomen, área genital, ni los glúteos y deberá de ser suficiente para ocultar la ropa interior por todo el tiempo. Está prohibido el uso de prendas de vestir que tengan telas transparentes o de tipo “red”. Ropa con escote bajo, o prendas que dejen al descubierto el diagrama o prendas entalladas o excesivamente cortas no están permitidas.

17. Algunas excepciones al código de vestir pueden ser hechas por la administración en ocasiones especiales tales como días de fotografías escolares, días de vestirse en forma especial o para bailes patrocinados por la escuela.

18. Si llega a ser necesario la administración puede cambiar el código de vestir.

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

Intimidación, amenazas y acoso

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

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

- a. *7.20 Prohibición del acoso de los estudiantes.* Esta política prohíbe a cualquier persona de acosar o intimidar a un estudiante basado en el sexo, color, raza, religión, credo, origen nacional, limitaciones físicas y mentales, orientación sexual u otro grupo protegido.
- b. *7.190 Disciplina del Estudiante.* Esta política prohíbe a los estudiantes de acosar o en cualquier clase de conducta agresiva que provoca un daño físico o psicológico a otra persona o cualquiera que incite a los estudiantes en participar en esas conductas; conductas prohibidas incluyen cualquier uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, hostigamiento, acoso, u otra conducta comparable.
- c. *7:310 Restricción en Publicaciones y Escritos o Material Electrónico.* Esta política prohíbe a los estudiantes de:
(i) acceder y/o distribuir en la escuela cualquier material escrito o en forma electrónica, incluyendo material del Internet, que pueda causar trastorno de la operación y disciplina de la escuela o de las actividades escolares, y (ii) crear y/o distribuir material escrito o electrónico incluyendo material del Internet o blogs, que pueda causar trastorno sustancial en las operaciones de la escuela o interfiera con los derechos de los estudiantes o del personal docente.

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

1. Examinar las medidas necesarias para entender y rectificar las condiciones que propician el hostigamiento, intimidación y amenazas; esto contempla el tomar acciones para eliminar o prevenir estas conductas perjudiciales más allá de acciones disciplinaria de castigos.
2. Incluir prevención de la intimidación y formación de carácter en todos los grados de acuerdo con la Ley del Estado y la política de la Junta de Educación, *6:60 Contenido del Programa Educativo*. Esto incluye incorporar el desarrollo social y emocional dentro del programa educacional del Distrito, tal como lo requiere la Ley Estatal en cumplimiento con la política de la Junta de Educación *6:65, Desarrollo Social y Emocional del Estudiante*.

3. Informar al personal docente de los objetivos del Distrito para prevenir que los estudiantes participen en situaciones de intimidación y las medidas que se usan para lograr esto. Esto incluye (a) comunicar los fines del Distrito en esta materia - los requerimientos de la Ley del Estado- que los maestros y otros empleados certificados mantengan disciplina, y (b) establecer un proceso para que el personal docente pueda cumplir con su obligación de reportar presuntos actos de intimidación, hostigamiento, acoso y otros actos violentos o de amenaza de violencia.
4. Animar a todos los miembros de la comunidad de la escuela, incluyendo estudiantes, padres de familia, voluntarios, y visitantes para reportar presuntos actos de intimidación, amenaza, acoso y otros actos violentos o de amenaza de violencia.
5. Hacer que los padres o tutores de los estudiantes participen activamente en los actos remediales de las conductas inadecuadas. Esto incluye que todos los padres o tutores sean notificados, tal y como lo es requerido por la Ley Estatal, siempre y cuando un niño/a participe en conductas agresivas.
6. Comunicar las expectativas del Distrito de que todos los estudiantes se comporten respetando los derechos y bienestar de los otros estudiantes. Esto incluye un proceso para encomiar y reconocer a los estudiantes que demuestran una conducta adecuada.
7. Comunicar esta política anualmente a los estudiantes y a sus padres o tutores. Esto incluye en distribuir información a todos los estudiantes y a los padres de familia o tutores explicando la gravedad de los trastornos que causa la intimidación, amenazas y hostigamiento y que todas estas conductas serán tomadas seriamente y no son aceptables en ninguna forma.
8. Participar en un continuo monitoreo que incluye recabar y analizar información acerca de la naturaleza y extensión de los actos de intimidación en las escuelas del Distrito, y después de reconocer los identificadores adecuados, valorar la efectividad de varias estrategias, programas y procedimientos y reportar los resultados del informe a la Junta de Educación junto con las recomendaciones para mejorar su efectividad.

Actividades de los estudiantes para coleccionar fondos

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

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

El Superintendente implementará procedimientos que provean que:

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

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

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

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

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

Restricciones en publicaciones, escritos o en material electrónico

Autorización para tener acceso a la red de información electrónica

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

Publicaciones patrocinadas por la escuela y sitios del Internet

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

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

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

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

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

1. Cause trastornos graves a la operación apropiada y ordenada de la escuela o de las actividades de la escuela;
2. Viole o infrinja los derechos de otros, y no limitado a material que es difamatorio, que invade la privacidad de otros o infringe los derechos registrados. Es socialmente inapropiado, o es inapropiado para el nivel de madurez de los estudiantes, incluye pero no está limitado a material obsceno, pornográfico vulgar, o contiene lenguaje grosero y vulgar;
3. Es principalmente usado para solicitar fondos; o

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

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

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

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

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

Servicios de Alimentos

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

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

Provisión de elegibilidad comunitaria

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

Bienestar escolar (Póliza de la Junta 6:50)

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

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

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

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

Objetivos para la actividad física

Los objetivos para abordar la actividad física incluyen:

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

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

Se ofrecerá y promoverá una buena selección de alimentos y bebidas nutritivas para los estudiantes siguiendo las pautas marcadas por el Sistema *Americans and Food Guidance* publicado conjuntamente con el Departamento de Salud y Servicios Humanos y el Departamento de Agricultura. Además de promover buena salud en los estudiantes y reducir la obesidad infantil, el Superintendente o persona designada tendrá que controlar la venta de alimentos que compite con los servicios de alimentos no-lucrativos del Distrito, en conformidad con la Ley de Nutrición Infantil. Las reglas sobre alimentos deberán de restringir la venta de alimentos con poco valor nutricional, según lo estipula el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, en las áreas de alimentos durante las horas de comida y cumplir con todas las reglas aplicables por la Junta de Educación de Illinois.

Pautas para los alimentos escolares reembolsables

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

Supervisión

El Superintendente o persona designada deberá de proporcionar periódicamente suficiente información y/o reportes a la Junta de Educación sobre la implementación de esta póliza para que la Junta pueda supervisar y hacer ajustes a dicha póliza. El reporte debe incluir, pero sin limitarse a, cada uno de los siguientes puntos:

- Una evaluación del distrito sobre la implementación de esta póliza.
- El grado en que las escuelas están cumpliendo con la póliza.
- El grado en el que se compara esta póliza con las pólizas de bienestar de las escuelas modelo locales.
- Una descripción del progreso realizado hacia la obtención de los objetivos de la póliza.

Participación comunitaria

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

Información de salud e información relacionada

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

Exámenes y Requerimientos

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

Entrar a Pre-Kínder

Entrar a Kínder o a primer grado, lo que sea primero

Entrando a sexto grado

Los estudiantes de 6^o, 7^o y 8^o grado, cualesquiera que se su primer año, deberán presentar pruebas de una dosis de la vacuna Tdap.

Seguro del Estudiante

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

Exámenes de la vista

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

Exámenes dentales

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

Tuberculosis

La prueba en la piel de la tuberculosis (Mantoux) y sus resultados son requeridos como parte de exámenes físicos antes de entrar a los programas de Educación Temprana, kínder, sexto grado y a todos los estudiantes que sean transferidos a las escuelas del Distrito Escolar No. 99 de Cícero. Los resultados tienen una validez de un año contado a partir de la fecha en la que los estudiantes entran a los grados arriba mencionados. Los estudiantes que tengan un resultado positivo en la piel, son requeridos de entregar unos rayos-x del pecho y prueba del tratamiento antes de entrar a la escuela.

Piojos

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

Exámenes exploratorios de la visión

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

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

Administración de medicamentos a los estudiantes

Los estudiantes no deben de tomar medicinas durante el horario de la escuela o durante las horas de actividades relacionadas con la escuela, a menos que sea necesario para la salud y bienestar del estudiante. Cuando el doctor con licencia y el padre o tutor consideren que es necesario que el estudiante tome medicinas durante las horas de la escuela o durante las actividades patrocinadas por la escuela, el padre o tutor debe de pedir a la escuela que de la medicina a su hijo/a o que se sigan los procedimientos para dar medicinas.

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

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

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

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

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

Procedimientos médicos en la escuela

Los estudiantes que requieran procedimientos médicos durante las horas de la escuela y hayan entregado la forma completa de Petición para cumplir indicaciones del médico "Request for Special Physical Healthcare Service" Esta forma está disponible en la oficina de la enfermera. Esta forma debe de tener la firma del padre o tutor y la del doctor. Estas órdenes deben de contener el diagnóstico, tipo de procedimiento, hora en la que se debe de administrar, y frecuencia de los servicios de salud que son requeridos. Esta forma debe renovarse anualmente. Los padres o tutores deben de proveer todos los artículos médicos y personales que sean necesarios.

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

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

Seguridad

Seguridad

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

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

Planes de Seguridad de la Escuela

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

Calidad ambiental en terrenos y edificios

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

Transportación

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

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

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

Inspección del vehículo después de un viaje

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

Apéndices

Dispensa del Pago de Cuotas (4:140-EI Span.)

Distrito Escolar de Cícero No. 99 Reporte de Disciplina (7:190-E3)

Requisitos de Exámenes Médicos y de Salud para Padres