



# GUÍA PARA ESTUDIANTES Y PADRES 2023-2024



**EAST AURORA**  
SCHOOL DISTRICT 131



# ÍNDICE

<b>ÍNDICE.....</b>	<b>2</b>	Cursos de aprendizaje a distancia.....	15
<b>PLAN ESTRATÉGICO.....</b>	<b>6</b>	<b>CÓDIGO DE VESTIMENTA.....</b>	<b>16</b>
<b>2023-2024 CALENDARIO ESCOLAR.....</b>	<b>7</b>	Código de vestimenta escolar/Apariencia estudiantil...16	
<b>2023-2024 HORARIO ESCOLAR.....</b>	<b>8</b>	<b>CIERRES Y EMERGENCIAS ESCOLARES.....</b>	<b>16</b>
<b>NÚMEROS DE ASISTENCIA.....</b>	<b>9</b>	Cierres escolares de emergencia.....16	
Para informar una ausencia.....	9	Clima inclemente.....17	
<b>INFORMACIÓN DE CONTACTO DE ESCUELAS.....</b>	<b>10</b>	<b>IGUALDAD DE ACCESO.....</b>	<b>17</b>
Preescolar.....	10	Adaptación de personas con discapacidades.....17	
Academia STEAM.....	10	Igualdad de oportunidad y equidad de género...17	
Escuelas primarias.....	10	<b>EXTRACURRICULARES Y DEPORTES.....</b>	<b>17</b>
Escuelas secundarias.....	10	Reglas y código de conducta en deportes.....17	
Academia Magnet.....	10	Asistencia en deportes.....18	
Escuelas de colaboración.....	10	Elegibilidad IHSA o IESA.....18	
Preparatorias.....	10	Requisitos de participación.....18	
<b>CARTA DE LA SUPERINTENDENTE.....</b>	<b>11</b>	Expectativa de comportamiento.....18	
<b>SOBRE ESTA GUÍA.....</b>	<b>12</b>	Reglas en vigor.....19	
Políticas de la junta.....	12	Viajes a eventos deportivos.....19	
Declaración de equidad.....	12	<b>SEGURIDAD SOBRE CONMOCIÓN CEREBRAL.....</b>	<b>19</b>
Políticas y procedimientos sobre conducta.....	12	Conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza	
Copias disponibles.....	12	del estudiante.....19	
Terminología.....	12	<b>PROTOCOLO PARA REGRESAR A APRENDER.....</b>	<b>21</b>
<b>ASISTENCIA.....</b>	<b>13</b>	<b>PROTOCOLO PARA REGRESAR A JUGAR.....</b>	<b>25</b>
Definiciones.....	13	Progresión recomendada de CDC sobre los 5 pasos	
Asistencia.....	13	para regresar a jugar.....26	
Absentismo.....	13	<b>PASEOS.....</b>	<b>27</b>
Trabajo de recuperación.....	14	<b>CALIFICACIÓN.....</b>	<b>27</b>
Notificación de ausencia.....	14	Tarea.....28	
Absentismo excesivo.....	14	Requisitos de graduación.....28	
Documentación médica.....	14	Graduación temprana.....28	
Instrucción en casa y hospital.....	14	Certificado de culminación.....28	
Notificación de retraso.....	14	Calificación y promoción.....28	
Horario de salida por instrucción/práctica religiosa...15		Escala de calificación.....29	
Absentismo.....	15	<b>ORIENTACIÓN Y ASESORÍA.....</b>	<b>29</b>
Reporte de ausentes crónicos.....	15		

<b>USO DE INTERNET.....</b>	<b>29</b>	Centro de salud Tomcat.....	40
Uso aceptable de Internet.....	29	Póliza de seguro contra accidente del estudiante..	40
Seguridad.....	30	Excepciones.....	41
Vandalismo.....	30	Servicios de apoyo McKinney-Vento.....	41
Garantías.....	30	Administración de medicamentos a los estudiantes....	41
Cargos telefónicos.....	31	Autoadministración de medicamento.....	41
Reglas sobre los derechos de autor en las		Formulario de autorización sobre medicamento en	
publicaciones en la web.....	31	la escuela.....	41
Uso del correo electrónico.....	31	Video de (IHSA) y enlace a Resucitación	
Privacidad de datos de estudiantes.....	32	Cardiopulmonar y Desfibrilación automática externa.....	41
<b>1-1 PLAN DE RESPONSABILIDAD DE APARATOS.....</b>	<b>33</b>	Estudiantes con alergias a ciertos alimentos.....	42
<b>AVISOS LEGALES.....</b>	<b>34</b>	Estudiantes con diabetes.....	42
Notificación anual sobre asbesto.....	34	Enfermedades contagiosas.....	43
Notificación de reembolso y facturas médicas		Salud medico.....	43
(Medicaid).....	34	Piojos de cabeza.....	44
<b>SERVICIOS DE OPERACIÓN.....</b>	<b>36</b>	Procedimientos para prevención de drogas.....	44
Calidad de ambiente en las escuelas e instalaciones.	36	<b>PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....</b>	<b>44</b>
Solicitud de notificación sobre pesticidas.....	36	Información sobre Title.....	44
<b>LEYES DE NOTIFICACIÓN A LA COMUNIDAD</b>		Avisos para las escuelas Title.....	45
<b>SOBRE DELINCUENTES SEXUALES Y VIOLENTOS.....</b>	<b>37</b>	Política sobre la participación de los padres a nivel	
Ley de notificación sobre delincuente sexual.....	37	Distrito.....	45
Igualdad de género.....	37	Participación de los padres a nivel escolar.....	47
Evaluación estandarizada.....	37	Política de participación.....	47
<b>CAFETERÍA.....</b>	<b>38</b>	Responsabilidades compartidas para el	
Alimentos gratis.....	38	aprovechamiento académico en preparatoria.....	48
<b>ASUNTOS MÉDICOS.....</b>	<b>38</b>	Fomentando la capacidad de participación.....	49
Exámenes de salud, visual y dental; y exclusión de		Ley de Rehabilitación de 1973 – Sección 504.....	50
estudiantes.....	38	Inspección de material de instrucción.....	51
Exámenes de salud y vacunaciones requeridas....	38	<b>EDUCACIÓN FÍSICA.....</b>	<b>51</b>
Exámenes físicos.....	39	Exención del requisito de educación física –	
Examen visual.....	39	3 <sup>er</sup> a 12 <sup>vo</sup> grado.....	51
Examen dental.....	39	<b>EDUCACIÓN SEXUAL.....</b>	<b>51</b>
Servicios de salud y bienestar estudiantil.....	39	Instrucción sobre educación sexual.....	51
Enfermera.....	40	<b>POBLACIONES ESTUDIANTILES ESPECÍFICAS.....</b>	<b>51</b>
Reporte de accidentes.....	40	Educación de jóvenes sin hogar.....	51
Servicios educativos particulares.....	40	Derecho a la educación para el niño(a) sin hogar..	51

<b>EDUCACIÓN PARA NIÑOS(A) CON</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA DESAFÍO.....70</b>
<b>DESCAPACIDADES.....52</b>	<b>SEGURIDAD ESTUDIANTIL.....71</b>
Evaluaciones sobre el estudio del caso.....53	Simulacros de seguridad.....71
Evaluación para detectar la discapacidad de su	Oficial escolar de recursos.....71
hijo(a).....53	Uso de Detectores de Metal.....71
Alumnos del idioma inglés.....54	Patrullas de seguridad/Guardias Peatonales.....71
Transferencia a otra escuela.....55	<b>TRANSPORTE.....72</b>
Trabajo de recuperación debido a suspensión.....55	Autobús y transporte escolar.....72
<b>CUOTAS ESTUDIANTILES.....55</b>	Estacionamiento en la Preparatoria.....72
Cuotas básicas de inscripción.....55	<b>VISITANDO NUESTRAS ESCUELAS.....73</b>
Multas, cuotas y cargos; Exención de las Cuotas	Solicitar acceso al salón o personal.....74
Estudiantiles.....56	Derechos de visita escolar.....74
<b>DISCIPLINA ESTUDIANTIL.....56</b>	Animales en la propiedad escolar.....74
Conducta del Estudiante.....56	Invitaciones y Regalos.....74
Conducta prohibida del estudiante.....56	Directrices para el estudiante sobre la distribución
Reincorporación de Estudiantes que regresan.....59	de publicaciones no patrocinadas por la escuela.....74
Medidas Disciplinarias.....59	<b>FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN SOBRE EL</b>
Prohibición de Armas.....60	<b>MEDICAMENTO EN LA ESCUELA.....75</b>
Actividad Pandillera Prohibida .....60	<b>SECCIÓN DE ESCUELAS SECUNDARIAS.....76</b>
Código de vestimenta & Apariencia Estudiantil...61	Servicios de Salud.....76
Autoridad de Imponer Disciplina.....61	Prevención de Secuestros.....76
Procedimientos de Suspensión.....61	No Viajes o Vacaciones Extendidas.....76
Procedimientos de Expulsión.....62	<b>PRACTICAS SOBRE TARDANZA POR CLASE.....77</b>
Propiedad escolar y equipo, así como los efectos	Cortar/Saltarse las Clases.....80
personales abandonados por estudiantes.....63	Lista de Honor.....80
Investigación e Incautación.....63	National Junior Honor Society (Sociedad Nacional
<b>PREVENCIÓN DE Y RESPUESTA AL</b>	de Honor Junior).....80
<b>HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACIÓN, Y ACOSO.....63</b>	Cafetería.....80
Formulario de queja.....66	Servicios de Orientación.....80
Acoso Sexual.....67	Visitantes.....80
Prohibida la violencia en noviazgos entre	Detenciones.....81
adolescentes.....67	Expectativas de Conducta para los Bailes
Presentando una queja; Cumplimiento.....68	Escolares.....81
Coordinador de no-discriminación y Supervisor de	Información General de Educación Física.....81
quejas.....68	Marcadores Permanentes.....82
Escuela insegura – Transferencia.....68	Bicicletas/Patinetas/Scooters.....82
<b>EXPEDIENTES ESTUDIANTILES.....68</b>	Casilleros de los Pasillos.....82

Simulacros.....	82
Tarjetas de Identidad.....	82
Objetos Perdidos.....	82
Fotografías.....	82
Política del Código de Indumentaria de Escuelas Secundarias.....	83
Bolas de Nieve.....	83
Campañas de Recaudación de Fondos sin Relación con la Escuela.....	83
Asambleas.....	83
Deportes.....	83
Banda.....	83
Clubes.....	83
Artes Dramáticos.....	83
Música Vocal.....	84
Anuario ( <i>Yearbook</i> ).....	84
Consejo de Asesoría Estudiantil.....	84
Consejo de Asesoría de Padre.....	84

## **SECCIÓN DE LA ESCUELA PREPARATORIA DEL**

### **ESTE DEL AURORA.....85**

Contactos.....	85
Resumen de los Requisitos de Graduación.....	85
El Sistema de Crédito y los Requisitos.....	85
Calificación de promedio general.....	86
Exámenes Estatales.....	86
Lista de Honor.....	86
Graduación Temprana.....	86
Rango de clase y honores a Seniors.....	86
Cantidad de Materias.....	87
Renunciar o Retirarse de una Clase.....	87
Directrices de Honestidad Académica.....	87
Plagio.....	87
Copiar.....	87
Política sobre el préstamo del libro de texto y materiales.....	88
Directorio de Información y el Ejercito.....	88
Orientación y Asesoría.....	88
Evaluación Estandarizada.....	88
Reglas de Almuerzo y Cafetería.....	89

Cuenta sobre el Sistema del almuerzo.....	89
Programa Escolar de Almuerzo.....	89
Estudiantes Monitores.....	89
Políticas sobre baile y eventos escolares.....	89
Colocación de anuncios.....	89
Objetos perdidos y encontrados.....	89
Teléfonos.....	90
Instrucción en la Casa y en el Hospital.....	90
Reglas y Políticas de la Oficina de Asistencia.....	90
Inscripción Tardía.....	91
Salida del estudiante antes de las 3:04 p.m.....	91
Ausencias justificadas.....	91
Trabajo para Complementar Ausencias Justificadas.....	91
Puntualidad.....	92
Oficina del Decano.....	92
Asistentes del Decano.....	92
Oficial Escolar de Recursos/Policiá de Aurora.....	92
Protección a los derechos de los estudiantes.....	92
Visitantes/Padres.....	92
Código de Vestimenta.....	93
Políticas y Procedimientos de Identificación.....	93
Periodo de Transición.....	94
Casilleros.....	94
Engomados y Estacionamiento para los Estudiantes.....	94

## **ESCUELA PREPARATORIA DEL ESTE DE AURORA**

### **– CÓDIGO DEPORTIVO Y ACTIVIDAD.....95**

Filosofía.....	95
Póliza de seguro contra accidente del Estudiante/ atleta.....	95
Exámenes Físicos.....	95
Condiciones Medicas.....	96
Los Deportes y Actividades son un Privilegio.....	96
Elegibilidad Académica.....	96
Reglas de Participación.....	96
Asistencia Escolar, Justificaciones médicas y Vacaciones.....	97
Código Atlético de Violaciones sobre la Conducta.....	98
Selección de Reconocimientos y Distribución.....	102

### **COMUNÍQUESE CON EL DISTRITO.....106**



# EAST AURORA

DISTRITO ESCOLAR 131

## PLAN ESTRATÉGICO

### MISIÓN

Nuestro propósito es educar y capacitar a todos los estudiantes para alcanzar su máximo potencial.

### VISIÓN

Nuestros futuros graduados serán ciudadanos globales seguros y productivos comprometidos a mejorar.

## PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN



### EQUIDAD EDUCATIVA

Satisfacer las diversas necesidades de todos los estudiantes al garantizar un entorno de aprendizaje seguro e inclusivo.



### EXCELENCIA OPERACIONAL

Utilizar sistemas y recursos que promuevan la excelencia operativa, la eficiencia, y la responsabilidad fiscal.



### LIDERAZGO COLABORATIVO

Participar en mejoras continuas a través del liderazgo con enfoque en el estudiante, e impulsado por los datos.



### LOGRO ESTUDIANTIL

Asegurar el éxito académico de todos los estudiantes cerrando la brecha de oportunidad.

Vea nuestro plan de cinco años en [d131.org/vision](http://d131.org/vision)



*¡Alcanza todo tu potencial!*





AGOSTO				
L	M	M	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

SEPTIEMBRE				
L	M	M	J	V
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

OCTUBRE				
L	M	M	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

NOVIEMBRE				
L	M	M	J	V
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

DICIEMBRE				
L	M	M	J	V
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

ENERO				
L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

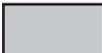
FEBRERO				
L	M	M	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	

MARZO				
M	T	W	TH	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

ABRIL				
L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

MAYO				
L	M	M	J	V
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

JUNIO				
M	T	W	TH	F
3	4*	5*	6*	7*
10*	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

 Día de inasistencia estudiantil

 Medio día de asistencia estudiantil

 Inicio tardío

**AGOSTO**

- 21 Día del instituto
- 22 Día del instituto
- 23 Primer día para los estudiantes

**SEPTIEMBRE**

- 4 No hay clases - Día del trabajo - Distrito cerrado
- 21 Medio día de asistencia estudiantil - Mejoramiento escolar

**OCTUBRE**

- 9 No hay clases - Día en conmemoración a Cristóbal Colón - Distrito cerrado
- 18 Medio día de asistencia estudiantil - Mejoramiento escolar
- 19 No hay clases - Conferencias de padres
- 20 No hay clases - Conferencias de padres
- 26 Inicio de Segundo Trimestre

**NOVIEMBRE**

- 10 No hay clases - Día de los veteranos observado - Distrito cerrado
- 22-24 No hay clases - Vacaciones de Acción de Gracias - Distrito cerrado

**DICIEMBRE**

- 21 Medio día de asistencia estudiantil - Mejoramiento escolar
- 22-29 No hay clases - Vacaciones de invierno

**ENERO**

- 1-5 No hay clases - Vacaciones de invierno
- 15 No hay clases - Día en conmemoración a Martin Luther King Jr. - Distrito cerrado
- 16 No hay clases - Día del instituto
- 17 Inicio de Tercer Trimestre

**FEBRERO**

- 19 No hay clases - Día del presidente - Distrito cerrado

**MARZO**

- 1 No hay clases - Día del instituto en todo el condado
- 7 Conferencias de padres
- 8 Medio día de asistencia estudiantil
- 25-29 No hay clases - Vacaciones de primavera

**ABRIL**

- 1 Día de inasistencia
- 2 Inicio del Cuarto Trimestre
- 24 Medio día de asistencia estudiantil - Mejoramiento escolar

**MAYO**

- 27 No hay clases - Día Conmemorativo a los Caídos en Guerra - Distrito cerrado

**JUNIO**

- 3 Último día de clases - Medio día de asistencia estudiantil - Mejoramiento escolar
- 19 Juneteenth - Distrito cerrado

\* Si no se usan días de emergencia adicionales, el último día de clases para los estudiantes y el personal será el 3 de junio de 2024. En caso de que se use un día de emergencia adicional, 6/3 se convertirá en un día completo y 6/4 será medio día de asistencia de los estudiantes. Si se utilizan los 5 días de emergencia, el último día de clases para los estudiantes y el personal será el 6/10.

\* Días de emergencia estudiantiles (Si es necesario)



# HORARIO ESCOLAR

## EAST AURORA SCHOOL DISTRICT 131

Vea a continuación el día escolar 2023-24. Visite [www.d131.org/school-schedule](http://www.d131.org/school-schedule) para toda la información de los horarios.

### Horario de medio día de Pre-K (Early Childhood Center, Child Service Center, y Oak Park)

Horario escolar	Entre semana	Horario escolar	Entre semana
*Inicio AM	8:15 AM	*PM Start	11:45 AM
AM final	10:45 AM	PM End	2:15 PM

\*Bocadillo incluido para preescolar – No practica el inicio tardío del martes

### Horario de día completo de Pre-K (Early Childhood Center y O'Donnell)

Horario escolar	lun	mar (inicio tardío)	mier	jue	vie
*Inicio	8:00 AM	9:00 AM	8:00 AM	8:00 AM	8:00 AM
Final	3:00 PM	3:00 PM	3:00 PM	3:00 PM	3:00 PM

\*Desayuno incluido

### Horario de STEAM Academy (Benavides)

Horario escolar	lun	mar (inicio tardío)	mier	jue	vie
*Inicio	8:20 AM	9:20 AM	8:20 AM	8:20 AM	8:20 AM
Final	3:30 PM	3:30 PM	3:30 PM	3:30 PM	3:30 PM

\*Desayuno incluido

### Horario de escuelas Primarias (Allen, Bardwell, Beaupre, Brady, Dieterich, Gates, Hermes, Johnson, Krug, Oak Park, O'Donnell, y Rollins)

Horario escolar	lun	mar (inicio tardío)	mier	jue	vie
Desayuno	8:00 AM	9:00 AM	8:00 AM	8:00 AM	8:00 AM
Inicio	8:30 AM	9:30 AM	8:30 AM	8:30 AM	8:30 AM
Final	3:30 PM	3:30 PM	3:30 PM	3:30 PM	3:30 PM

### Horario de escuelas Secundarias y Magnet Academy (Cowherd, Simmons, Waldo y Magnet Academy)

Horario escolar	lun	mar (inicio tardío)	mier	jue	vie
Desayuno	7:00 AM	8:00 AM	7:00 AM	7:00 AM	7:00 AM
Inicio	7:30 AM	8:30 AM	7:30 AM	7:30 AM	7:30 AM
Final	2:30 PM	2:30 PM	2:30 PM	2:30 PM	2:30 PM

### Horario de escuelas Preparatorias (East Aurora High School y Extension )

Horario escolar	lun	mar (inicio tardío)	mier	jue	vie
Desayuno	7:15 AM	8:15 AM	7:15 AM	7:15 AM	7:15 AM
Inicio	8:00 AM	9:00 AM	8:00 AM	8:00 AM	8:00 AM
Final	3:13 PM	3:13 PM	3:13 PM	3:13 PM	3:13 PM

# Números de asistencia

## Para informar una ausencia

Utilice los siguientes números de asistencia.

Los padres deben comunicarse con la escuela antes de las 9 a.m. si su hijo va a estar ausente.

ESCUELAS PRIMARIAS	
Allen	(630) 299-5204
Bardwell	(630) 299-5301
Beaupre	(630) 299-5380
Benavides	(630) 299-7560
Brady	(630) 299-5475
Dieterich	(630) 299-8284
Gates	(630) 299-5699
Hermes	(630) 299-8210
Johnson	(630) 299-5410
Krug	(630) 299-5281
Oak Park	(630) 299-8255
O'Donnell	(630) 299-8305
Rollins	(630) 299-5480

PREESCOLAR	
Early Childhood Center	(630) 299-7460
Gonzalez Child Center	(630) 299-7590

ESCUELAS SECUNDARIAS	
Cowherd	(630) 299-7460
Simmons	(630) 299-7590
Waldo	(630) 299-8444

ACADEMIA MAGNET	
Fred Rodgers	(630) 299-7186

ESCUELAS PREPARATORIAS	
East Aurora High School	(630) 299-8102 o (630) 299-8104
East Aurora Extension	(630) 299-3084

\*Este manual, junto con las políticas del distrito se puede encontrar en línea en [www.d131.org](http://www.d131.org).

# Información de contacto de escuelas

## Preescolar

**Aries "Jaybird" Gonzalez Child Center**  
1480 Reckinger Road, Aurora IL  
Phone: (630) 299-7590  
Fax: (630) 299-7904  
[gcc.d131.org](http://gcc.d131.org)

**Early Childhood Center**  
278 E. Indian Trail, Aurora IL  
Phone: (630) 299-7460  
Fax: (630) 299-7461  
[ecc.d131.org](http://ecc.d131.org)

## Academia STEAM

**Benavides STEAM Academy**  
250 E. Indian Trail, Aurora IL  
Phone: (630) 299-7560  
Fax: (630) 299-7561  
[benavides.d131.org](http://benavides.d131.org)

## Escuelas Primarias

**Allen Elementary School**  
700 S. Farnsworth Avenue, Aurora IL  
Phone: (630) 299-5200  
Fax: (630) 299-5201  
[allen.d131.org](http://allen.d131.org)

**Dieterich Elementary School**  
1141 Jackson Street, Aurora IL  
Phone: (630) 299-8280  
Fax: (630) 299-8281  
[dieterich.d131.org](http://dieterich.d131.org)

**Krug Elementary School**  
240 Melrose Avenue, Aurora IL  
Phone: (630) 299-5280  
Fax: (630) 299-5299  
[krug.d131.org](http://krug.d131.org)

**Bardwell Elementary School**  
550 S. Lincoln Avenue, Aurora IL  
Phone: (630) 299-5300  
Fax: (630) 299-5302  
[bardwell.d131.org](http://bardwell.d131.org)

**Gates Elementary School**  
800 Seventh Avenue, Aurora IL  
Phone: (630) 299-5600  
Fax: (630) 299-5601  
[gates.d131.org](http://gates.d131.org)

**Oak Park Elementary School**  
1200 Front Street, Aurora IL  
Phone: (630) 299-8250  
Fax: (630) 299-8251  
[oakpark.d131.org](http://oakpark.d131.org)

**Beaupre Elementary School**  
954 E. Benton Street, Aurora IL  
Phone: (630) 299-5390  
Fax: (630) 299-5399  
[beaupre.d131.org](http://beaupre.d131.org)

**Hermes Elementary School**  
1000 Jungels Avenue, Aurora IL  
Phone: (630) 299-8200  
Fax: (630) 299-8201  
[hermes.d131.org](http://hermes.d131.org)

**O'Donnell Elementary School**  
1640 Reckinger Road, Aurora IL  
Phone: (630) 299-8300  
Fax: (630) 299-8301  
[odonnell.d131.org](http://odonnell.d131.org)

**Brady Elementary School**  
600 Columbia Street, Aurora IL  
Phone: (630) 299-5425  
Fax: (630) 299-5474  
[brady.d131.org](http://brady.d131.org)

**Johnson Elementary School**  
1934 Liberty Street, Aurora IL  
Phone: (630) 299-5400  
Fax: (630) 299-5401  
[johnson.d131.org](http://johnson.d131.org)

**Rollins Elementary School**  
950 Kane Street, Aurora IL  
Phone: (630) 299-5480  
Fax: (630) 299-5481  
[rollins.d131.org](http://rollins.d131.org)

## Escuelas Secundarias

**Cowherd Middle School**  
441 N. Farnsworth Ave., Aurora IL  
Phone: (630) 299-5900  
Fax: (630) 299-5901  
[cowherd.d131.org](http://cowherd.d131.org)

**Simmons Middle School**  
1130 Sheffer Road, Aurora IL  
Phone: (630) 299-4150  
Fax: (630) 299-4151  
[simmons.d131.org](http://simmons.d131.org)

**Waldo Middle School**  
56 Jackson Street, Aurora IL  
Phone: (630) 299-8400  
Fax: (630) 299-8401  
[waldo.d131.org](http://waldo.d131.org)

## Academia Magnet

**Fred Rodgers Magnet Academy**  
157 N. Root Street, Aurora IL  
Phone: (630) 299-7175  
Fax: (630) 299-7188  
[magnet.d131.org](http://magnet.d131.org)

## Escuelas de colaboración

**Hope D. Wall School**  
449 W. Indian Trail, Aurora IL  
Phone: (630) 301-5008  
Fax: (630) 844-4534  
[magnet.d131.org](http://magnet.d131.org)

## Preparatorias

**East Aurora Extension**  
1685 N. Farnsworth Ave, Aurora IL  
Door #3  
Phone: (630) 299-3084  
[extension.d131.org](http://extension.d131.org)

**East Aurora High School**  
500 Tomcat Lane, Aurora IL  
Phone: (630) 299-8000  
Fax: (630) 299-8004  
[easthigh.d131.org](http://easthigh.d131.org)



Agosto del 2023

¡Bienvenidos al año escolar del 2023-24!

El Manual para padres y estudiantes del EASD 131, está diseñado para brindarle un recurso para obtener parte de la información básica que usted y su hijo necesitarán, durante el año escolar. Tómese un tiempo para familiarizarse con los elementos incluidos en esta publicación.

Sabemos que cuando los estudiantes, los padres, los maestros y el personal trabajan juntos, podemos hacer de este un año, maravillosamente, exitoso y ayudar a nuestros estudiantes a alcanzar su máximo potencial.

Aunque este manual se distribuye electrónicamente, puede recibir una copia en papel, solicitándola al director de su escuela.

Este manual se actualiza anualmente, mientras que la adopción y revisión de políticas pueden ocurrir durante todo el año. Los cambios en la política u otras reglas que afecten las disposiciones del manual se publicarán en el sitio web del distrito o mediante otras comunicaciones. El distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del manual en cualquier momento, cuando se considere necesario.

Si usted o su hijo tienen preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con un maestro, el consejero escolar o el director.

Nuestros maestros y personal están listos para ayudar a su hijo a aprender y crecer mientras se aseguran de que la escuela de su hijo sea segura, saludable y el mejor lugar para aprender.

Únase a mí en la emoción y anticipación de un año escolar muy exitoso para su hijo. Gracias por su continuo apoyo.

Sinceramente,

Dra. Jennifer Norrell, Superintendente de las escuelas

*Reach your full potential!*

# Sobre esta guía

Una educación pública es tanto un privilegio como un derecho para cada estudiante. Con el fin de compaginar los privilegios y derechos de los estudiantes, padres, la Junta de educación, administradores y maestros, todos los residentes del Distrito 131 deben saber qué se espera generalmente de ellos, respecto a los derechos y privilegios de los estudiantes. Este folleto ha sido desarrollado para ayudar a los padres y estudiantes, informándoles de sus responsabilidades.

La Junta cree que un ambiente escolar debe promover una expresión de creencias, respeto mutuo y honestidad; como también relaciones personales y solidarias. Sin embargo, cuando el ambiente se quebranta por la conducta estudiantil inadecuada o ilegal, la Junta reconoce su responsabilidad para establecer políticas disciplinarias y procedimientos que dirijan tal conducta, en una manera justa y responsable.

En todos los asuntos relacionados a la conducta y disciplina estudiantil, el personal certificado (maestros y administradores) asume el rol de supervisión de padre/tutor a los estudiantes. Esta relación se extiende a todas las actividades relacionadas con el programa escolar y puede ejercerse en cualquier momento por la seguridad y supervisión de los estudiantes. La Junta proporcionará apoyo y ayuda completa a su personal certificado, con respecto al sostenimiento del control y disciplina en las escuelas dentro de los parámetros de esta política.

## Políticas de la junta

Este manual resume varias políticas de la Junta de educación, puede revisar las copias completas en la oficina del Distrito o en la página oficial del Distrito [www.d131.org](http://www.d131.org). Se le recomienda consultar la política de la Junta en su formulario original si desea el estándar preciso el cual se cumple por los administradores y la Junta educativa del Distrito Escolar 131 del Este de Aurora. Las políticas de la junta y/o este manual podrían reformarse en cualquier momento sin notificación. En caso de un conflicto entre este manual y las políticas de la Junta o ley aplicable, las políticas o ley deberán controlar”

## Declaración de equidad

La equidad educativa y oportunidades extracurriculares deberán estar disponibles para todos los estudiantes sin importar el color, raza, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, edad, discapacidad física o mental, identidad de género, estatus de estar sin hogar, estatus de orden de protección, o estado civil o parental real o posible, incluyendo embarazo.

Además, el Distrito 131 no realizará convenios bajo conocimiento con ninguna entidad o cualquier persona que discrimine en contra de los estudiantes por motivos de género o cualquier otro estatus protegido, a excepción que el Distrito 131 mantenga un punto de vista neutral cuando conceda acceso a las instalaciones escolares. Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación con el uso del procedimiento uniforme de quejas, el cual se encuentra en la Política de la Junta 2:260. Todas las políticas de la Junta están disponibles en-línea en el sitio web del Distrito.

## Políticas y procedimientos sobre conducta

El Distrito ha desarrollado políticas y procedimientos para el uso de las intervenciones de conducta para los estudiantes con discapacidades. Puede obtener una copia de las políticas de la oficina del director o Centro Administrativo, 310 Seminary Ave. Aurora, IL.

## Copias disponibles

Las copias de la guía del estudiante-padre deberán facilitarse a los padres o tutor legal de cada estudiante dentro de quince (15) días después que el estudiante de transferencia inicie clases en el Distrito.

## Terminología

En el folleto, el término padres se aplica para referirse al padre/madre o tutor legal.

# Asistencia

La meta de las políticas y procedimientos de asistencia del distrito será apoyar y mejorar la asistencia regular y rendimiento de nuestros estudiantes. La asistencia regular y apoyo de los padres a la par con el esfuerzo del estudiante es un factor crítico en el aprendizaje y éxito en la escuela. Asegurándose que el estudiante mantenga una asistencia regular requiere un esfuerzo cooperativo por parte del estudiante, el padre(s) o tutor(es) y el personal escolar. El estudiante que está ausente con frecuencia pierde instrucción valiosa y análisis que es importante para el éxito académico, aun cuando el trabajo escrito se haya realizado.

## Definiciones

Un **"estudiante con absentismo crónico"** se define como un niño(a) sujeto a la asistencia escolar obligatoria y quien se ausenta sin una razón válida de dicha asistencia por un día escolar o parte del mismo.

Una **"causa válida"** para ausencia deberá ser enfermedad, observancia de práctica religiosa, muerte en la familia inmediata, emergencia familiar y deberá incluir otras situaciones fuera del control del estudiante según lo determine la Junta de educación u otras circunstancias las cuales causen una inquietud razonable para el padre/madre por la seguridad o salud del estudiante.

**Absentismo crónico o habitual:** Deberá definirse como un estudiante sujeto a asistencia escolar obligatoria y esté ausente sin causa válida de dicha asistencia el 5% o más de los 180 días anteriores de asistencia regular.

**Absentismo menor:** Se define como absentismo crónico a quien se le ha proveído servicios de apoyo, incluyendo servicios de prevención, intervención de diagnóstico y remedio, programas alternativos y otros recursos escolares y comunitarios y no haya cumplido, lo cual resulte en la corrección del ausente crónico o haya sido ofrecida y rechazada.

Un estudiante (**desertor**) que **"abandona la escuela"** se define como cualquier niño(a) inscrito de 1<sup>er</sup> a 12<sup>vo</sup> grado y cuyo nombre se ha excluido del listado de inscripción del distrito por cualquier razón otra que no sea muerte, enfermedad prolongada, graduación o terminación de un programa de estudios o quien no haya sido transferido a otra escuela pública o privada.

La **religión** para los propósitos de este artículo, incluye todos los aspectos de la práctica y observancia religiosa, como también creencia.

## Asistencia

La ley de Illinois requiere que quien tenga la custodia o control de cualquier niño(a) entre seis (para el 1 de septiembre) y diecisiete años de edad debe asegurarse que el niño(a) asista a la escuela en el distrito en el cual él o ella reside; durante el horario completo de temporada escolar (a menos que el niño(a) ya se haya graduado de la preparatoria). La ley de Illinois también requiere que quien tenga la custodia o control de un niño(a) que esté inscrito en la escuela, sin importar la edad del niño(a), deberá asegurarse que el niño(a) asista a la escuela durante la temporada escolar completa.

## Absentismo

La asistencia es considerada una parte importante de cada clase académica. Es por eso, que las ausencias excesivas afectarán negativamente la calificación o crédito para esa clase. Las ausencias están clasificadas como justificadas e injustificadas. Las causas válidas de absentismo (justificadas), se listan en el Código escolar de Illinois, y son:

- Enfermedad
- Práctica de festividad religiosa (consulte la política de la junta)
- Muerte de un familiar inmediato
- Emergencia familiar
- Circunstancias que causan inquietud razonable al padre o tutor por la seguridad o salud del estudiante.
- Otras situaciones fuera del control del estudiante según lo determinado por la Junta de educación.

Todas las demás ausencias serán consideradas injustificadas, incluyendo vacaciones tomadas durante los días de asistencia escolar. Las ausencias justificadas previamente deben ser aprobadas por el director. La escuela podría solicitar documentación explicando la razón de la ausencia del estudiante.

## Trabajo de recuperación

Si la ausencia del estudiante es justificada, él/ella tiene permitido realizar cualquier trabajo faltante, incluida la tarea y las pruebas. El estudiante tendrá permitido el mismo número de días que él/ella falte para entregar el trabajo de recuperación. El estudiante es responsable de obtener las asignaturas de sus maestros. Los estudiantes que no estén justificados de clase no tendrán permitido entregar el trabajo de recuperación, a excepción lo requerido por la ley.

## Notificación de ausencia

Los padres y tutores de cada estudiante son responsables de notificar con prontitud al centro de asistencia escolar sobre una ausencia esperada. En caso de cualquier ausencia, el padre o tutor del estudiante debe comunicarse a la escuela antes de las 9:00 a.m., para explicar la razón de la ausencia. Si no ha realizado una llamada a la escuela para las 10:00 a.m., el día de la ausencia del estudiante, el oficial de la escuela se comunicará a casa para investigar porque el estudiante no se presentó a clases. Si no se puede localizar al padre o tutor, se le requerirá al estudiante someter una nota firmada del padre o tutor, explicando la razón de la ausencia. Al no realizarlo resultará en una ausencia injustificada. Bajo petición del padre o tutor, la razón de la ausencia se mantendrá de manera confidencial.

## Absentismo excesivo

El Distrito considera el absentismo excesivo cuando interfiere significativamente con el aprendizaje del estudiante, como se refleja en el rendimiento académico o desarrollo social. El absentismo excesivo incluye el retraso excesivo. Este procedimiento incluirá, pero no se limita a conferencia con el estudiante, su padre(s)/tutor(s), cualquier oficial escolar u otra persona que tenga información. Para reducir o prevenir el absentismo excesivo, el Distrito implementará y mantendrá un procedimiento para:

- Registrar y proporcionar una pronta identificación de prácticas de asistencia potencialmente dañinas.
- Proporcionar un plan progresivo y de varios pasos hacia la corrección del problema.

## Documentación médica

Bajo ciertas circunstancias, el Distrito podría requerir a los padres o tutores presentar documentación médica sobre condiciones físicas o emocionales que causen la ausencia/retraso del estudiante.

## Instrucción en casa y hospital

Un estudiante que falte a la escuela o cuyo médico anticipe su ausencia de la escuela, debido a una condición física podría ser elegible para instrucción en casa u hospital. La estudiante que no pueda asistir a la escuela debido a embarazo se le proveerá instrucción en casa, cursos por correspondencia u otros cursos de instrucción antes de (1) el nacimiento del niño(a) cuando el médico del estudiante lo indique, en escrito, que ella está médicamente indispuesta para asistir a la instrucción regular en el salón de clase y (2) por hasta 3 meses después del nacimiento o pérdida del bebé, cuando el médico del estudiante lo indique en escrito. Para más información sobre la instrucción en casa u hospital, comuníquese al Departamento de Servicios Estudiantiles o administrador de edificio.

## Notificación de retraso

Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo. Se considera retraso cuando un estudiante no está en clase a la hora requerida. El retraso no es adecuado e interrumpe la educación de los demás estudiantes. Cada edificio utilizará el sistema de información estudiantil a nivel distrito para registrar las ausencias y retrasos. Un retraso se categorizará como justificado o injustificado según lo determinado por la administración/designado del edificio. Se les pide a los padres/tutores notifiquen a la oficina escolar si un estudiante llegará tarde, escribiendo una nota, comunicándose a la oficina o acompañar a su hijo(a) a la oficina de la escuela para registrarlo. Todos los estudiantes que lleguen tarde se reportarán a la oficina principal de la escuela inmediatamente después de su llegada, para autorizarle reportarse a clase y proveer la razón del retraso.

## Horario de salida por instrucción/práctica religiosa

Al estudiante se le permitirá salir de clases, como ausencia justificada, para observar una festividad religiosa o por instrucción religiosa. El padre/tutor del estudiante deberá otorgar un aviso escrito al director de la escuela al menos cinco días hábiles antes de la anticipada ausencia(s) del estudiante. A los estudiantes justificados por razones religiosas se les dará la oportunidad de realizar cualquier examen, estudio o tarea requerida.

## Absentismo

El absentismo se conducirá de manera seria por la escuela y el distrito. Los estudiantes que falten el 5 por ciento o más de los previos 180 días escolares regulares (9 días) sin una causa válida (una justificación reconocida) son considerados absentismo crónico. Los estudiantes que son ausentes crónicos se les ofrecerán servicios de apoyo y recursos que ayudan en corregir el problema del ausentismo.

Si el absentismo crónico persiste después de los servicios de apoyo y otros recursos disponibles, la escuela y el distrito tomarán acción, incluyendo:

- Reporte al oficial de absentismo
- Reporte a los oficiales bajo la Ley del tribunal juvenil
- Reporte al procurador del estado
- Disciplina escolar adecuada

El padre o tutor que intencional y deliberadamente permite que el niño(a) esté ausente, viola la ley del estado. El distrito reconoce una responsabilidad para establecer y mantener un programa de asistencia para reducir y desalentar el absentismo en todas las escuelas del distrito. El distrito considera que un estudiante que esté sujeto a la asistencia escolar obligatoria en ser ausente crónico, si él/ella falta a la jornada escolar o parte de la jornada escolar sin el permiso adecuado.

## Reporte de ausentes crónicos

El director respectivo del edificio o designado iniciará la primera acción para manejar el problema de absentismo al notificarles a los padres. Él/ella también iniciará la orientación y acciones adecuadas para asegurar los recursos para encontrar una solución al problema. Si el absentismo continúa, el director notificará y asistirá a el oficial de absentismo designado.

## Cursos de aprendizaje a distancia, inclusive los cursos virtuales o en-línea

El estudiante inscrito en un curso de aprendizaje a distancia, inclusive un curso virtual o en-línea, podría recibir crédito de preparatoria por el trabajo completo: proveyendo:

1. El curso lo ofrece una institución aprobada por el superintendente o designado
2. El curso no se ofrece en la preparatoria del estudiante
3. El estudiante asume la responsabilidad de todas las cuotas (incluyendo el costo de matrícula y libros de texto)
4. El director de la escuela aprueba el curso con anticipación

Los estudiantes tendrán un límite respecto a los cursos de aprendizaje a distancia que se aplican al crédito de preparatoria. Las calificaciones adquiridas en los cursos de aprendizaje a distancia cuentan para la calificación de promedio general del estudiante, rango de clase y elegibilidad para las actividades deportivas y extracurriculares del estudiante.

El estudiante puede recibir crédito de preparatoria por completar satisfactoriamente cualquiera de los cursos o experiencias de la lista que se indica a continuación, previa aprobación la cual se obtiene por parte del director de la escuela o designado para recibir crédito. Los estudiantes son responsables de todas las cuotas, costo de matrícula, útiles escolares u otros gastos. Los estudiantes son responsables de (1) presentar los documentos o transcripciones que demuestran la culminación satisfactoria de la experiencia con éxito, y (2) rendir un examen de competencia, si se requiere. El director de la escuela o persona designada deberá determinar, según el caso, cuales cursos y experiencias que no son del Distrito cuentan para el puntaje promedio de calificaciones, el rango de clase y la elegibilidad para las actividades deportivas y extracurriculares del estudiante.

1. Programas de intercambio
2. Escuela de verano y estudio independiente
3. Cursos de colegio
4. Cursos de crédito dual
5. Cursos de idioma extranjero
6. Servicio militar

## Código de vestimenta

### Código de vestimenta escolar/ Apariencia estudiantil

(POR FAVOR CONSULTE LA INFORMACIÓN EN LA ESCUELA QUE LE CORRESPONDE SOBRE EL CÓDIGO DE VESTIMENTA ESPECÍFICO EN SU ESCUELA)

Se espera que los estudiantes vestan ropa de acuerdo a los estándares comúnmente aceptados de higiene, modestia y decencia durante su estancia en la propiedad escolar y/o en asistencia a las actividades auspiciadas por la escuela. Los estudiantes deben usar la discreción en su atuendo y no se les permitirá vestir indumentaria que cause una interrupción sustancial en el ambiente escolar. El respeto riguroso al código de vestimenta será a discreción de la administración.

La indumentaria del estudiante (incluyendo accesorios) no podrá:

- Exponer, promover o imágenes de bebidas alcohólicas, drogas ilegales, drogas parafernalia, conducta violenta u otras imágenes inadecuadas
- Exhibir lenguaje obsceno, vulgar, satánico o símbolos, incluyendo símbolos de pandillas. Ninguna prenda de vestir, joyas (incluyendo aretes) o señal deberá, según lo determinado por los oficiales escolares, relacionarse a pandillas o la cual constituya un peligro a la seguridad
- Los gorros, abrigos, bandanas, bandas deportivas y gafas de sol no deben estar puestos durante el día escolar.
- Los estilos de cabello, vestidos y accesorios que aparenten un peligro a la seguridad no se permitirán en la tienda, laboratorios o durante educación física.
- La ropa con hoyos, rasgaduras o rota y la ropa que de lo contrario esté mal ajustada, que muestre la piel y/o ropa interior no deberá vestirse en la escuela.
- La longitud de los pantalones cortos o faldas deben ser adecuados al ambiente escolar.
- Debe vestirse el calzado adecuado todo el tiempo. No se permite el calzado con taco y ruedas (Heelys). El calzado deportivo debe vestirse para las clases de educación física

Si hay alguna duda sobre la vestimenta y apariencia, el director del edificio tomará la decisión final. La administración asumirá la excepción por razones de salud o relacionadas al clima. El estudiante cuya vestimenta causa una interrupción sustancial al orden del proceso de las funciones escolares o ponga en peligro la salud o seguridad del estudiante, otros estudiantes, personal o terceros podría ser sujeto a disciplina.

## Cierres y emergencias escolares

**Se espera que al momento de inscribirse los padres provean la información del contacto en caso de emergencia. Es importante mantener esta información actual.** Si se presentara una emergencia con un estudiante, debemos tener la facilidad de localizar a los padres. Por favor, asegúrese que haya varios números telefónicos alternativos en la tarjeta de emergencia. En casos de emergencia general que afecte la operación de las escuelas, el sistema de comunicación de emergencia del distrito está activado y se les notifica a las estaciones de radio según el estado de la situación provista.

### Cierres escolares de emergencia

En caso de la inclemencia del clima y otras emergencias, por favor consulte la página oficial del distrito ([www.d131.org](http://www.d131.org)) para más información sobre cierres escolares, inicio tardío o salidas tempranas. Los padres que tengan el número telefónico actual en el directorio del distrito, se les notificará por teléfono. La información también se anunciará en las cuentas de redes sociales del distrito: Facebook ([www.facebook.com/EASD131](https://www.facebook.com/EASD131)) y Twitter (@EASD131). Además, los cierres escolares y los inicios tardíos se reportan al centro del cierre de emergencia, el cual transmite la información en inglés y en estaciones de medios de comunicación en español.

El distrito se esfuerza en tomar una decisión respecto a los cierres escolares o inicio tardío a las 6:00 a.m. En caso que sea necesario un inicio tardío, por favor tenga en cuenta que existe la posibilidad que se cancelen clases. Cada esfuerzo será con el propósito de tomar una decisión para las 7:00 a.m., y se les recomienda a los padres y estudiantes que continúen consultando la página oficial del distrito.

Si la inclemencia del clima o surgiera otra emergencia durante el día, por favor consulte la página oficial del Distrito ([www.d131.org](http://www.d131.org)) para más información. Por la seguridad de su hijo(a), asegúrese que tenga en cuenta con anticipación a donde dirigirse en caso de una salida temprano.

## Clima inclemente

En días durante el clima inclemente (lluvia, nieve, temperaturas frías, tormentas), se les permitirá a los estudiantes entrar al edificio en la mañana y durante el recreo quedarse adentro en las escuelas primarias.

## Igualdad de acceso

### Adaptación de personas con discapacidades

A los individuos con discapacidades se les proveerá la oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades auspiciados por la escuela. Los individuos con discapacidades deben notificar al superintendente o director de edificio si tienen una discapacidad que requiera de asistencia especial o servicios y, si es así, que servicios son necesarios. Esta notificación deberá llevarse a cabo lo más anticipado posible de la función, programa o reunión auspiciada por la escuela.

### Igualdad de oportunidad y equidad de género

La equidad educativa y oportunidades extracurriculares deberán estar disponibles para todos los estudiantes sin importar el color, raza, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, edad, discapacidad física o mental, identidad de género, estatus de estar sin hogar, estatus de orden de protección, o estado civil o parental real o posible, incluyendo embarazo. Además, el Distrito 131 no realizará convenios bajo conocimiento con ninguna entidad o cualquier persona que discrimine en contra de los estudiantes por motivos de género o cualquier otro estatus protegido, a excepción que el Distrito 131 mantenga un punto de vista neutral cuando conceda acceso a las instalaciones escolares bajo la política de la Junta de Educación 8:20, Uso comunitario de instalaciones escolares. Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación con el uso del procedimiento uniforme de quejas, el cual se encuentra en la Política de la Junta 2:260.

A ningún estudiante se le deberá negar la igualdad de acceso a los programas, actividades, servicios o beneficios en base a su género u orientación sexual o ser limitada en ejercer cualquier derecho, privilegio, ventaja o privación de igualdad de acceso a programas y actividades educativas y extracurriculares. Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación con el uso del procedimiento uniforme de quejas, el cual se encuentra en la Política de la Junta 2:260. El estudiante puede apelar la resolución de la Junta sobre la queja al Superintendente Regional (en cumplimiento de lo dispuesto en 105 ILCS 5-3-10) y, asimismo, al Superintendente de educación del estado (en cumplimiento de lo dispuesto en 105 ILCS 5/2-3.8).

## Extracurriculares y deportes

La participación en atletismo es un privilegio. Aquellos que participen en atletismo tienen la responsabilidad de representar favorablemente a la escuela y la comunidad. Se espera que los estudiantes atletas se conduzcan, tanto dentro como fuera de la escuela, de manera adecuada a sus responsabilidades como representantes de la escuela y el distrito. Si un estudiante no cumple con los términos de este código, podría perder el privilegio para participar en atletismo de acuerdo con los términos de este Código de atletismo.

### Reglas y código de conducta en deportes

El código de atletismo se aplica a todos los estudiantes (pág. 94-101 la presente) que quieren participar en deportes. Deportes incluye deportes competitivos y actividades extracurriculares. Este código aplica, además a otras reglas y las directrices respecto a la conducta del estudiante e impone requisitos adicionales sobre los estudiantes atletas.

## Asistencia en deportes

Los estudiantes ausentes en la escuela debido a enfermedad, no pueden practicar o participar en cualquier concurso durante el día en que estuvieron ausentes. Los estudiantes deben asistir medio día (½) o más de su horario de clases, para ser elegibles para participar en la práctica o cualquier concurso durante ese día.

Si un atleta estuvo ausente en la escuela por otras razones que no fuera enfermedad (ejemplo: funeral, emergencia de un miembro de la familia, comparecencia en el tribunal fuera del control del estudiante), él/ella puede participar con la aprobación de la administración.

## Elegibilidad IHSA o IESA

La elegibilidad para la mayoría de los deportes también se gobierna por las reglas de la Asociación de Escuelas de Illinois o la Asociación de Escuelas Primarias de Illinois y, si aplica, estas reglas se pondrán en práctica en adición a este código de deportes. En caso de un conflicto entre IHSA o IESA y este Código de deportes, se impondrá la regla más rigurosa.

## Requisitos de participación

Un atleta debe contar con los siguientes documentos totalmente formalizados en su expediente en la oficina de la escuela antes de la primera participación del atleta en cualquier actividad:

1. Un reporte actual del examen físico realizado por un médico titulado en Illinois para practicar la medicina en todas sus ramas, lo cual encuentre al atleta físicamente apto para participar; y
2. Un formulario de permiso para participar en el deporte específico en el cual el atleta intente participar firmado por el padre o tutor del atleta; y
3. Comprobante que el atleta tenga cobertura médica; y
4. Un recibo que compruebe que el atleta y sus padres recibieron una copia del código de deportes, comprender los términos del código de deportes y convenir atenerse por sus términos y condiciones; y
5. Un acuerdo firmado por el estudiante de no usar ninguna droga de la lista más actual de IHSA sobre fármacos prohibidos y un acuerdo para ser parte de la prueba al azar sobre estas sustancias; y
6. Un acuerdo firmado por el padre o tutor del estudiante autorizando la realización de una prueba al azar acentuando las sustancias y reconocer los peligros del uso de la droga
7. Cada año deberá revisar, firmar y regresar a la escuela la hoja informativa sobre sobre conmoción cerebral y lesión en la cabeza antes de la primera práctica o competencia.
8. Deberá revisar el video sobre conmoción cerebral de IHSA al menos una vez durante cada año escolar.

## Expectativa de comportamiento

No se tolerará la mala conducta del estudiante atleta. La mala conducta deberá incluir, pero no limitarse a:

- Insubordinación; o
- Cualquier conducta o acción la cual sea negligente o intencionalmente perjudicial hacia una persona o propiedad o la cual ponga en riesgo de lesión o daño a una persona o propiedad; o
- Cualquier conducta la cual interrumpa la conducta adecuada de un programa o actividad escolar; o
- Novatadas, intimidación o acoso de cualquier tipo; o
- Uso de obscenidades; o
- Exhibición de un espíritu deportivo inadecuado; o
- Violación de cualquier regla, directriz o ley escolar

Los entrenadores u oficiales escolares impondrán las medidas disciplinarias adecuadas a las ofensas cometidas. La disciplina impuesta por cualquier ofensa en particular deberá a la entera y exclusiva discreción del personal de entrenamiento y los oficiales escolares.

## Reglas en vigor

Las reglas establecidas en este Código de deportes entran en vigor en el transcurso del año y 24 horas al día, ya sea dentro o fuera de la temporada escolar, incluyendo períodos de vacaciones y días festivos. Las reglas se aplican dentro y fuera del campus y si la mala conducta sucede en la escuela o una actividad auspiciada por la escuela o en alguna otra localidad. Las reglas aplican desde el inicio de la primera prueba o práctica del atleta en el primer deporte en el cual el atleta intente participar hasta la terminación de la elegibilidad deportiva del atleta en todos los deportes.

## Viajes a eventos deportivos

Todos los atletas deberán viajar a eventos deportivos y regresar a casa de los eventos deportivos con el equipo con el cual compite el atleta por medio del uso de los medios de transportación aprobados por la escuela. Se emitirá una exoneración escrita a esta regla por un entrenador o administrador bajo una petición escrita con anticipación por parte del padre o tutor del atleta, siempre y cuando el padre o tutor acepte la custodia del atleta. En ningún caso deberá emitirse una exoneración a menos que se haya anticipado medio de transportación alterno mediante la exoneración proveída por el padre. No se tomarán en cuenta las peticiones orales y los permisos orales no serán válidos.

Cualquier estudiante atleta que no cumpla esta política deberá ser sujeto a la disciplina de acuerdo con las políticas disciplinarias del distrito escolar, reglas y directrices según se provean en la misma.

# Seguridad sobre conmoción cerebral

## Conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza del estudiante

Esta política y las provisiones de la Ley de seguridad sobre la conmoción cerebral en deporte juvenil (105 ILCS 5/22-80) referida e incorporada en la presente, aplica a cualquier actividad deportiva interescolar, incluyendo la práctica y la competencia, auspiciada y autorizada por una escuela, Asociación de Escuela Primaria de Illinois o Asociación de Escuela Preparatoria de Illinois. El superintendente o designado deberá desarrollar e implementar un programa para supervisar las conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza sufridas por los estudiantes, el programa deberá:

1. Preparar la implementación completa de la Ley de seguridad sobre la conmoción cerebral en deporte juvenil que provee, sin restricción, cada uno de lo siguiente:
  - a. La Junta debe indicar o aprobar a los miembros del Equipo de supervisión sobre conmoción cerebral para el Distrito.
  - b. El equipo de supervisión sobre conmoción cerebral deberá establecer cada uno de los siguientes en base a la evidencia científica al observar al compañero, congruente con las directrices del Centro de Control y Prevención de enfermedad.
    - i. El protocolo de retorno al juego que conduzca el regreso del estudiante a la práctica o competencia de la actividad deportiva inter-escolar o regrese al salón de clase, después de un golpe o impacto que pueda haber causado una conmoción cerebral. El superintendente o designado deberá supervisar al entrenador deportivo u otra persona responsable de cumplir con el protocolo de retorno al juego.
    - ii. El protocolo de retorno a aprender que conduzca el regreso del estudiante al salón de clase después de un golpe o impacto que pueda haber causado una conmoción cerebral. El superintendente o designado deberá supervisar al entrenador deportivo u otra persona responsable de cumplir con el protocolo de retorno al salón de clase.
  - c. A cada estudiante y el padre/tutor del estudiante se le deberá requerir firmar un recibo sobre la información de la conmoción cerebral por cada año escolar, antes de participar en una actividad deportiva inter-escolar.
  - d. El estudiante debe ser excluido inmediatamente de la práctica deportiva inter-escolar o competencia si una de las siguientes personas cree que el estudiante pudo haber tenido una conmoción cerebral durante la práctica o competencia: un entrenador, un médico, un oficial del juego, un entrenador deportivo, el padre/tutor del estudiante, el estudiante o cualquier otra persona que lo considere adecuado bajo el protocolo escolar de retorno al juego.

e. Al estudiante que haya sido eliminado de la práctica deportiva inter-escolar o competencia se le deberá permitir regresar solo después de todos los prerrequisitos reglamentarios que se mencionan a continuación, incluyendo sin restricción los protocolos de retorno al juego y retorno a aprender, desarrollados por el Equipo de Supervisión sobre Conmoción Cerebral. El entrenador o asistente del equipo deportivo podría no autorizar el retorno al juego o retorno a aprender del estudiante. Los requisitos reglamentarios para un estudiante excluido de una práctica o competencia de una actividad deportiva inter-escolar para regresar a la práctica o competir según lo siguiente:

i. El estudiante ha sido evaluado, usando los protocolos médicos establecidos en base a la evidencia científica al observar al compañero, congruente con las directrices del Centro de Control y Prevención de enfermedad, por un médico tratante (elegido por el estudiante o el padre/tutor del estudiante u otra persona con autoridad legal para tomar decisiones médicas sobre el estudiante) o un entrenador deportivo que trabaje bajo la supervisión de un médico;

ii. El estudiante ha completado satisfactoriamente cada requisito del protocolo retorno al juego establecido bajo esta Sección, necesario para que el estudiante regrese al juego;

iii. El estudiante ha completado satisfactoriamente cada requisito del protocolo retorno a aprender establecido bajo esta Sección, necesario para que el estudiante regrese a aprender;

iv. El médico tratante o entrenador deportivo trabajando bajo la supervisión de un médico ha proveído una declaración escrita indicando que, en la opinión profesional del médico, es seguro que el estudiante regrese a jugar y regrese a aprender; y

v. El estudiante y el padre/tutor del estudiante u otra persona con autoridad legal para tomar decisiones médicas sobre el estudiante:

1. Tiene conocimiento que el estudiante ha completado los requisitos del protocolo retorno al juego y retorno a aprender, necesario para que el estudiante regrese a jugar;
2. Ha proveído la declaración escrita del médico tratante o entrenador deportivo bajo la subdivisión (4) de esta subsección (g) a la persona responsable por el cumplimiento del protocolo retorno al juego-retorno a aprender bajo esta subsección (g) y a la persona que tiene responsabilidades en supervisar bajo esta subsección (g); y
3. Ha firmado un formulario de consentimiento indicando que la persona que firma:
  - a. Ha sido informado concierne y consiente la participación del estudiante en regresar a jugar de acuerdo con los protocolos retorno al juego y retorno a aprender;
  - b. Comprende los riesgos asociados con el retorno al juego y retorno a aprender del estudiante y cumplirá con los requisitos en curso de dichos protocolos; y
  - c. Consiente la revelación a las personas adecuadas, congruente con la Ley de Responsabilidad y Portabilidad de Póliza de Salud de 1996 (Public Law 104-191), de la declaración escrita del médico tratante o entrenador deportivo bajo la subdivisión (4) de esta subsección (g) a la persona responsable por el cumplimiento del protocolo retorno al juego-retorno a aprender bajo esta subsección (g) y a la persona que tiene responsabilidades en supervisar bajo esta subsección (g); y si hubiera, las recomendaciones sobre retorno al juego y retorno a aprender del médico tratante o el entrenador deportivo, según sea el caso.

f. Las siguientes personas deben completar un entrenamiento sobre conmoción cerebral según se especifica en la Ley de Seguridad sobre conmoción cerebral en deportes juveniles: todos los entrenadores y asistentes (ya sea como voluntario o como empleado del Distrito) de las actividades deportivas inter-escolar; enfermeras que sean parte del Equipo de supervisión sobre conmoción cerebral; entrenadores deportivos, funcionarios de atletismo inter-escolar y médicos que formen parte del equipo de supervisión sobre conmoción cerebral.

g. La Junta aprobará planes de acción en emergencia escolar específicos para actividades deportivas interescolar para conducir las lesiones y condiciones médicas graves en las cuales la condición del estudiante podría deteriorarse rápidamente.

2. Cumplir con los protocolos sobre conmoción cerebral, políticas y disposiciones de la Asociación de Escuelas Preparatorias de Illinois, incluyendo su Protocolo sobre las reglas del juego sobre conmoción cerebral NFHS y su Política de retorno al juego. Esto requiere específicamente que:

- a. Un estudiante atleta que muestre señales, síntomas o conductas congruentes a una conmoción cerebral en una práctica o juego deberá ser excluido de la participación o competencia en ese momento.
  - b. Un estudiante atleta que haya sido excluido de una competencia inter-escolar por una posible conmoción cerebral o lesión en la cabeza no podrá regresar a esa competencia a menos que lo haya aclarado un médico certificado para practicar medicina en todas sus ramas en Illinois o un entrenador deportivo certificado.
  - c. Si no se ha aclarado el regreso del estudiante a la competencia, el estudiante atleta no podrá regresar al juego o práctica hasta que haya proveído a su escuela una declaración escrita de un médico certificado para practicar medicina en todas sus ramas en Illinois o un entrenador deportivo que trabaje en colaboración con un médico certificado para practicar medicina en todas sus ramas en Illinois.
3. Requiere que todo el personal de entrenamiento de la preparatoria, inclusive a los entrenadores y asistentes principales y directores atléticos, obtener una certificación en-línea sobre conmoción cerebral al completar un entrenamiento sobre el conocimiento de la conmoción cerebral de acuerdo con 105 ILCS 25/1.15.
  4. Requiere que todos los estudiantes atletas observen el video sobre conmoción cerebral de la Asociación de Escuelas Preparatorias de Illinois.
  5. Informar a los estudiantes atletas y sus padres/tutores sobre esta política en el Acuerdo de participación u otra implementación escrita, que el estudiante atleta y su padre/tutor debe firmar antes que se le permita al estudiante participar en una práctica o competencia inter-escolar
  6. Proveer a los entrenadores y estudiantes atletas y sus padres/tutores el material educativo de la Asociación de Escuelas Preparatorias de Illinois respecto a la naturaleza y el riesgo de la conmoción cerebral y lesiones en la cabeza, incluyendo los riesgos inherentes en continuar jugando después de una conmoción cerebral o lesión en la cabeza
  7. Incluir el requisito de los miembros del personal para notificar al padre/tutor de un estudiante que demuestre síntomas congruentes con los de una conmoción cerebral.

## Protocolo para regresar a aprender

PROTOCOLO PARA REGRESAR A APRENDER se aplica al retorno del estudiante al salón de clase después que se crea que el estudiante ha sufrido una conmoción cerebral, haya o no ocurrido una conmoción cerebral durante la participación del estudiante en una actividad inter-escolar. Cuando un estudiante regrese a la escuela después de la sospecha de una conmoción cerebral, es responsabilidad del equipo escolar (1) evaluar las necesidades del estudiante, (2) diseñar un plan de intervención, (3) supervisar la efectividad del plan y (d) adaptar y readaptar hasta que el estudiante ya no tenga necesidades especiales como resultado de una conmoción cerebral.

El estudiante que haya sufrido una conmoción cerebral debe ser visto por un profesional del cuidado de la salud con experiencia en la evaluación y tratamiento de conmociones cerebrales. Una vez que el profesional del cuidado de la salud haya dado permiso al estudiante para regresar al salón de clase, la escuela deberá supervisar de cerca al estudiante para detectar síntomas relacionados a la conmoción cerebral, inclusive pero no limitado a, incremento de dificultad para prestar atención o concentrarse, incremento de dificultad para recordar o aprender información nueva, tiempo prolongado para completar tareas o asignaturas; dificultad para organizar tareas o cambiar entre tareas; conducta inadecuada o impulsiva durante la clase; mayor irritabilidad; menos capacidad para sobrellevar el estrés; más emotivo de lo normal; fatiga, dificultad para atender un ambiente escolar estimulante; y síntomas físicos como dolor de cabeza, náusea y mareos. Con el permiso adecuado, los funcionarios escolares deben compartir dichas observaciones con la familia del estudiante y otros profesionales involucrados en la recuperación del estudiante.

Proveer el apoyo adecuado para que un estudiante regrese a la escuela después de una conmoción cerebral, requiere un enfoque de un equipo colaborativo.

El “equipo escolar” incluirá: al estudiante, los padres y/o tutor, y otros supervisores como los entrenadores o los proveedores de cuidado diario; médico y/u otro profesional del cuidado de la salud; enfermera escolar; todos los maestros que interactúen con el estudiante; psicólogo escolar y/u orientador escolar; patólogo del habla y lenguaje, director escolar u otro administrador escolar y si el estudiante es un atleta, su entrenador u otro personal de deportes.

Alguien en el equipo deberá ser identificado como el “supervisor de caso”, como la enfermera escolar, psicólogo escolar, orientador escolar, patólogo del habla, maestro u otro profesional escolar identificado. El supervisor de caso tendrá la labor de abogar por las necesidades del estudiante y servirá como el punto principal de contacto con el estudiante, la familia y todos los miembros del equipo.

El equipo escolar puede apoyar mejor el retorno del estudiante para aprender y recuperarse al comprender los efectos de la posible conmoción cerebral y proveer al estudiante la adaptaciones y apoyo necesario.

Una vez que el estudiante haya regresado al salón de clase, el objetivo es limitar la actividad cognitiva a un nivel que sea tolerante para el estudiante y que no empeore o resulte en la reemergencia de los síntomas de la conmoción cerebral. El equipo escolar deberá participar en la supervisión regular del estudiante para detectar síntomas relacionados con la conmoción cerebral, y también considerar la colaboración del estudiante.

El entrenador de un equipo deportivo inter-escolar podría no autorizar al estudiante regresar a jugar o regresar a aprender.

<b>Dolores de cabeza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permitir recargar la cabeza en el escritorio</li> <li>Permitir descansos frecuentes</li> <li>Identificar el detonante que cause que los dolores de cabeza empeoren</li> </ul>
<b>Sensibilidad al ruido (fonofobia)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evitar la participación en educación física, banda, coro, taller de artes manuales; reunirse en la biblioteca</li> <li>Evitar la cafetería; comer en un lugar tranquilo, evitar asistir a los eventos deportivos, gimnasios, permitir la entrada temprano a la clase para evitar el ruido de los pasillos</li> <li>Abstenerse del uso del teléfono móvil, audífonos/auriculares</li> </ul>
<b>Sensibilidad a la luz (fotofobia)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permitir el uso de gafas de sol</li> <li>Moverse a un área con baja iluminación, cuarto a media luz</li> <li>Evitar sentarse directamente a la luz del sol por las ventanas</li> <li>Evitar o minimizar el proyector/pantallas de computadora brillantes</li> </ul>
<b>Otros problemas visuales por ejemplo visión borrosa o doble, movimientos sacádicos del ojo (registrar) convergencia de distancia mínima de enfoque (primer plano)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limitar el uso de la computadora</li> <li>Reducir/acortar las asignaturas de registro de lectura, usar las aplicaciones de aprendizaje auditivo, permitir más las actividades auditivas y analizar en lugar de leer</li> <li>Incrementar el tamaño de letra en las pantallas de la computadora, abstenerse de los mensajes de texto, mirar la televisión de cerca o a distancia</li> </ul>
<b>Concentración o memoria (cognitiva)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concentrarse principalmente en los conceptos/contenido académico importante</li> <li>Posponer exámenes principales o participación en la evaluación estandarizada</li> <li>Permitir tiempo extra para las asignaturas, pruebas</li> <li>Permitir tiempo extra para completar los exámenes, proyectos</li> <li>Reducir los trabajos de la clase, tarea</li> </ul>
<b>Dificultad para dormir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permitir el inicio tardío para entrar a la escuela</li> <li>Permitir descansos frecuentes</li> </ul>

Si la recuperación se prolonga más, puede haber una mayor preocupación que el estudiante desarrolle depresión y ansiedad. Además, podría considerarse la necesidad de un plan 504 o Plan de educación individualizado para aquellos que tengan síntomas persistentes y/o recuperación prolongada. Estrategias adicionales para abordar los síntomas de conmoción cerebral en la escuela:

**Cognitivo:**

- Primero concentrarse en las destrezas cognitivas generales, como el pensamiento flexible y la organización, en lugar del contenido académico.
- Enfocarse en lo que el estudiante hace bien y expandir el plan de estudio a un contenido más desafiante a medida que disminuyan los síntomas de la conmoción cerebral.
- Adaptar el horario del estudiante según sea necesario para evitar la fatiga, acortar el día, programar las clases más desafiantes para el momento en que el estudiante esté más alerta, permitir los descansos, reducir la sobrecarga del curso.

- Adaptar el ambiente de aprendizaje para reducir las distracciones identificadas o proteger al estudiante de irritaciones como la luz muy brillante o ruidos fuertes.
- Usar los sistemas de aprendizaje a ritmo individual, asistido por computadora o audio para el estudiante con problemas de comprensión en lectura.
- Permitir tiempo extra para el examen/cumplimiento del trabajo en clase.
- Asistir al estudiante en crear una lista de tareas.
- Asignar a un compañero para tomar notas para el estudiante
- Permitir al estudiante que grabe las clases.
- Incrementar la repetición en los trabajos para reforzar el aprendizaje.
- Dividir los trabajos en bloques pequeños y ofrecer indicaciones de reconocimiento.
- Proveer métodos alternativos para que el estudiante demuestre dominio, como la opción múltiple o permitir las respuestas orales a preguntas en lugar de la redacción de largas respuestas.

### **Conductual/Social/Emocional:**

- Si el estudiante está frustrado por reprobado en un área, diríjalo a otros elementos del plan de estudio relacionado con el éxito.
- Proveer refuerzo por conducta positiva como también por los logros académicos
- Reconocer y enfatizar el sentido de frustración, enojo o ataque emocional del estudiante.
- Proveer una estructura y consistencia en todas las clases.
- Remover al estudiante de una situación problemática, pero evitar caracterizar la remoción como castigo y que la duración sea breve.
- Establecer una relación cooperativa con el estudiante, hacerle participe en cualquier decisión respecto a los cambios de horario o la configuración de prioridad en la tarea.
- Involucrar a la familia en cualquier plan de supervisión de conducta.
- Establecer expectativas razonables.
- Organizar asientos preferenciales, como mover al estudiante lejos de las ventanas, compañeros platicadores o cerca al maestro.

## PROTOCOLO PARA REGRESAR A APRENDER

### Posibles niveles de modificación de instrucción y probables adaptaciones académicas

No hay clases (se queda en casa)	Desalentar los mensajes de texto, video juegos, ver televisión, uso del teléfono móvil, escuchar música con audífonos, no uso de la computadora o tarea, "cierre" cognitivo, un cuarto tranquilo y oscuro.
Asistencia escolar limitada (medio día/medio tiempo); máximas adaptaciones; capaz de tolerar hasta 30 minutos de esfuerzo excesivo mental	Asistencia limitada/parcial a clase; no asistir a educación física, descanso periódico; descansos lejos de la clase en un área tranquila; permitirle descansar la cabeza en el escritorio; limitar/modificar el trabajo académico de clase; no examen estandarizado/principal, proveer ayuda extra, compañero que tome notas; limpiar el escritorio y escuchar; tiempo extra para realizar las pruebas en un área tranquila, tiempo extra para los trabajos, modificar los trabajos, muy poca o nada de tarea.
Asistencia de día completo (asistencia limitada a la clase) adaptaciones moderadas; capaz de tolerar hasta 45 minutos esfuerzo excesivo mental	No asistir a educación física, asistencia limitada a la clase en clases desafiantes académicamente; no examen estandarizado/principal, evaluación modificada; períodos de descanso en el salón de clase según sea necesario, tarea limitada por ejemplo menos de 30 minutos.
Asistencia a clase completa, mínimas adaptaciones; capaz de tolerar hasta 60 minutos de esfuerzo excesivo mental	No asistir a educación física, incrementar el regreso a la clase normal y carga de trabajo, empezar a trabajar en el trabajo/tarea faltante, tarea moderada por ejemplo menos de 60 minutos.
Curso académico completo; Sin adaptaciones	Resumir tareas normales, identificar el contenido importante y tareas de recuperación, desarrollar un programa para completar las asignaturas, reevaluar semanalmente hasta que las asignaturas se hayan completado, cuando el entrenador escolar de atletismo o proveedor de cuidado médico se lo haya indicado, iniciar el paso 2, progresión de regresar a aprender.

# Protocolo para regresar a jugar

EL PROTOCOLO PARA REGRESAR A JUGAR se aplica cuando el estudiante busque regresar a la práctica atlética inter-escolar o competencia después de una fuerza o impacto del cual se cree ha causado una conmoción cerebral. Después de sufrir una conmoción cerebral, el estudiante solo debe regresar a las prácticas o competencias deportivas con la aprobación y bajo la supervisión de su proveedor de cuidado médico. Cuando esté disponible, el entrenador deportivo certificado escolar deberá trabajar con el proveedor del cuidado médico del estudiante cuando regrese a jugar.

Conforme a la Ley de seguridad de conmoción cerebral en deportes juveniles (105 ILCS 5/22-80) y la Política de la junta 7:305, el estudiante debe ser removido de la práctica o competencia atlética inmediatamente si una de las siguientes personas cree que el estudiante ha sufrido una conmoción cerebral durante la práctica o competencia: 1) un entrenador; 2) un médico; 3) un funcionario del juego; 4) un entrenador de atletismo; 5) el padre o tutor del estudiante u otra persona con autoridad legal para tomar decisiones médicas por el estudiante; 6) el estudiante; o 7) cualquier otra persona se estime adecuada bajo este Protocolo sobre el regreso a jugar.

Si el estudiante está inconsciente o no responde; el entrenador/instructor de atletismo se comunicará inmediatamente a 911 (paramédicos) y se realizarán las acciones que se mencionan a continuación. El entrenador/instructor de atletismo acompañará al estudiante al hospital si los padres no llegan a tiempo al lugar.

## **Acción que se tomará una que el estudiante es removido de la práctica o competencia de atletismo interescolar:**

1. El entrenador/instructor de atletismo removerá al estudiante de la actividad.
2. El entrenador/instructor de atletismo se comunicará con los padres/tutores y analizará los síntomas y proveerá literatura sobre conmoción cerebral (si se accede fácilmente) y dirigirá a los padres al sitio web del distrito para más información.
3. El entrenador/instructor de atletismo se quedará con el estudiante hasta que lleguen los padres/tutores.
4. El entrenador/instructor de atletismo se comunicará con la enfermera escolar/asistente de salud vía telefónica y/o por correo electrónico y detallará el estado de la lesión.
5. Al regresar a la escuela, el estudiante debe presentar una nota del médico autorizado a la enfermera escolar/asistente de salud.
6. La nota del médico autorizado debe especificar el estado de la lesión y si el estudiante puede regresar a aprender/regresar a jugar en conjunto con los protocolos del Distrito para regresar a aprender/regresar a jugar.
7. La enfermera escolar/asistente de salud se comunicará con el médico autorizado del estudiante para revisar la condición del estudiante y la recomendación para regresar a aprender/regresar a jugar.
8. La enfermera escolar/asistente de salud se comunicará con el maestro(s) necesario y entrenador(es) respecto a la condición del estudiante y la recomendación respecto al regreso a jugar/regreso a aprender.
9. El maestro(s) y entrenador(es) deben adherirse a la recomendación(es) del médico autorizado y en conjunto con los protocolos del Distrito para regresar a aprender/regresar a jugar.
10. La enfermera escolar/asistente de salud se comunicará con el entrenador de atletismo del Distrito (solo preparatoria) respecto al programa de regresar a jugar en colaboración con el protocolo de regresar a aprender.
11. La enfermera escolar/asistente incorporará los protocolos para regresar a aprender/regresar a jugar de la preparatoria.
12. Los estudiantes solo necesitarán ayuda mediante las modificaciones informales y académicas a medida que se recuperan de una conmoción cerebral. Sin embargo, los estudiantes aún con síntomas, tenemos disponibles una variedad de servicios de apoyo formales para ayudarle durante su recuperación. El tipo de apoyo diferirá en base a las necesidades de cada estudiante.
13. Los estudiantes con diagnóstico de conmoción cerebral podrían necesitar un Plan 504 y/o plan individualizado. La enfermera escolar/asistente de salud, entrenador de atletismo (si aplica), y el personal adecuado determinará el plan.
14. La enfermera escolar/asistente de salud determinará cada nivel de éxito hasta su terminación.
15. La enfermera/asistente de salud pedirá a los padres/tutores firmar el formulario de consentimiento postconmoción cerebral.

Asimismo, a continuación, hay cinco pasos paulatinos recomendados por el Centro de control y prevención de enfermedad (“CDC”) que los padres, entrenador junto con la enfermera/asistente de salud e instructor de atletismo (si aplica) debe seguir para ayudar a regresar a jugar con seguridad al atleta. CDC notifica que esto es un proceso paulatino. Por consiguiente, estos pasos no deben realizarse en un día, sino durante días, semanas o meses.

## Progresión recomendada de CDC sobre los 5 pasos para regresar a jugar

Es importante para los padres y entrenador(es) del atleta observen para detectar los síntomas de la conmoción cerebral después de regresar cada día a jugar a la actividad en progreso. El atleta solo debe avanzar al siguiente paso solo si no tiene ningún síntoma nuevo en el paso actual. Si los síntomas del atleta reaparecen o si él/ella tiene síntomas nuevos, esta es una señal que el atleta se está esforzando demasiado. El atleta debe suspender estas actividades y se le debe informar al médico del atleta. Después de más descanso y sin síntomas de conmoción cerebral, el atleta puede empezar el paso previo.

### Punto de referencia: Primero regreso a clases

El atleta regresa a sus actividades escolares regulares, ya no tiene síntomas de la lesión cuando realiza actividades normales y tiene autorización de su proveedor de salud para iniciar el proceso de regresar a jugar.

### Paso 1: Actividad aeróbica ligera

Empieza con ejercicio aeróbico ligero solo para incrementar el ritmo cardiaco del atleta. Esto significa aproximadamente de 5 a 10 minutos de ejercicio en la bicicleta, caminar o correr ligeramente. Sin levantamiento de pesas en este punto.

### Paso 2: Actividad moderada

Continuar con las actividades para incrementar el ritmo cardiaco del atleta con el movimiento corporal y de cabeza. Esto incluye correr moderadamente, correr un poco, bicicleta estacionaria con moderación/intensidad, levantamiento de pesas con moderación/intensidad (menos tiempo y/o menos peso de la rutina regular).

### Paso 3: Actividad pesada, sin contacto

Agregue actividad pesada sin contacto, como correr a toda velocidad/correr a velocidad regular, bicicleta estacionaria con alta intensidad, rutina regular de levantamiento de pesas, entrenamientos de deporte específico sin contacto (en 3 planos de movimiento).

### Paso 4: Práctica y contacto completo

El atleta puede regresar a la práctica y contacto completo (si es adecuado para el deporte) en práctica controlada.

### Paso 5: Competencia

El atleta puede regresar a la competencia.

Asimismo, conforme a la Ley de seguridad de conmoción cerebral en deportes juveniles (105 ILCS 5/22-80) y la Política de la Junta 7:305, un estudiante removido de una práctica o competencia atlética inter-escolar no se permitirá practicar o competir una vez más después de la fuerza o impacto que se crea haya causado una conmoción cerebral hasta:

1. El estudiante ha sido evaluado, con el uso de protocolos médicos establecidos en base a la evidencia científica revisada por compañeros consistente con las directrices del Centro de control y prevención de enfermedad, por el médico tratante (elegido por el estudiante o el padre o tutor del estudiante u otras personas con autoridad legal para tomar decisiones médicas por el estudiante) o un entrenador de atletismo trabajando bajo la supervisión de un médico;
2. El estudiante ha completado satisfactoriamente cada requisito del protocolo establecido para regresar a jugar bajo esta sección, necesaria para que el estudiante regrese a jugar;
3. El estudiante ha completado satisfactoriamente cada requisito del protocolo establecido para regresar a aprender bajo esta Sección necesaria para que el estudiante regrese a aprender;

4. El médico tratante o el entrenador de atletismo que trabajan bajo la supervisión de un médico ha proveído una declaración escrita la cual indica que, en el juicio profesional del médico, es seguro para el estudiante regresar a jugar y regresar a aprender; y

5. El estudiante y el padre/tutor del estudiante u otro adulto con autoridad legal para tomar decisiones médicas por el estudiante:

- a. Tiene conocimiento que el estudiante ha cumplido los requisitos de los protocolos para regresar a jugar y regresar a aprender, necesarios para que el estudiante regrese a jugar;
- b. Ha proveído la declaración escrita del médico tratante o entrenador de atletismo bajo la subdivisión (4) de esta subsección (g) a la persona responsable por cumplimiento con los protocolos para regresar a jugar y regresar a aprender bajo esta subsección (g) y la persona que tiene responsabilidades de supervisión bajo esta subsección (g); y
- c. Ha firmado un formulario de consentimiento indicando que la persona que firma:
  - i. Ha sido informada al respecto y autoriza al estudiante a participar para regresar a jugar en conformidad con los protocolos para regresar a jugar y regresar a aprender.
  - ii. Comprende los riesgos asociados con el regreso del estudiante a jugar y regreso a aprender y cumplirá con los requisitos en curso en los protocolos establecidos de para regresar a jugar y regresar a aprender; y
  - iii. Autoriza la divulgación de las personas adecuadas, consistente con la Ley de responsabilidad y transferencia de seguro médico de 1996 (Ley pública 104-191) de la declaración escrita del médico tratante o el entrenador de atletismo bajo la subdivisión (4) de esta subsección (g) y, si hubiera, las recomendaciones para regresar a jugar y regresar a aprender del médico tratante o el entrenador de atletismo, según sea el caso.

El equipo interescolar de entrenadores de deportes podría no autorizar al estudiante regresar a jugar o regresar a aprender.

## Paseos

Los viajes de estudio son un privilegio para los estudiantes. Los estudiantes deben atenerse a todas las políticas escolares durante la transportación y durante las actividades en el viaje de estudio y deberán tratar todas las localidades de los viajes de estudio como si estuvieran en las instalaciones escolares. Al no cumplir y atenerse a las reglas escolares y/o reglas de la localidad durante un viaje de estudio el estudiante podría ser sujeto a una acción disciplinaria.

Todos los estudiantes que deseen asistir al viaje de estudio deberán recibir un formulario de permiso escrito del padre o tutor para autorizar el permiso. Los estudiantes tendrán prohibido asistir a los viajes de estudio por cualquier de las siguientes razones:

- Si no se recibe el permiso apropiado del padre/tutor o maestro
- Si no cumplen con el trabajo de curso adecuado
- Preocupación de conducta y seguridad;
- Permiso negado de la administración
- Otras razones determinadas por la escuela

## Calificación

Creemos que los estudiantes, padres, educadores y la comunidad comparten la responsabilidad por la educación en nuestras escuelas. La función de la escuela y la comunidad es proveer experiencias de aprendizaje que proveerá a cada niño(a) la oportunidad de lograr el crecimiento óptimo mental, social, físico, emocional y moral y para ayudar a cada niño(a) en adquirir las habilidades, aptitudes y conocimiento esencial para una ciudadanía competente y una vida efectiva.

Reconocemos a cada niño(a), como un individuo único que tiene ciertos intereses, habilidades, rango de aprendizaje, estilo de aprendizaje y diferentes necesidades, las cuales deben ser consideradas en un programa educativo enfocado en el niño(a), si el niño(a) es desafiado a su máximo potencial educativo.

Por lo tanto, al mantener esta filosofía, el distrito se dedica a la evaluación justa y equitativa del rendimiento de cada estudiante. La emisión de las boletas de calificaciones provee un indicador intermitente, evaluación continua del rendimiento estudiantil, informa a los estudiantes y a sus padres sobre el progreso del estudiante y provee una base para lograr un cambio.

## Tarea

La tarea se usa como un medio para que los estudiantes practiquen lo que han aprendido en el salón de clases. Los requisitos del tiempo y la frecuencia de la tarea varían dependiendo del maestro del estudiante, habilidad y nivel académico.

## Requisitos de graduación

Para graduarse de la preparatoria, a menos que se exima lo contrario, cada estudiante es responsable de:

1. Completar todos los requisitos de graduación del Distrito, además de los requisitos estatales
2. Completar todos los cursos proveídos en el Código escolar,
3. Completar todos los requisitos mínimos para la graduación según lo especifica la regla de la Junta educativa del Estado de Illinois.
4. La aprobación del examen sobre el patriotismo y los principios del gobierno representante, el uso adecuado de la bandera, los métodos de votación y el Juramento a la bandera
5. Tomar el Examen de aprovechamiento estatal Prairie el cual es requisito de graduación por el Código escolar.

El superintendente o designado es responsable de:

1. Mantener una descripción de todos los cursos ofrecidos que cumplan los requisitos de graduación antes mencionados
2. Notificar a los estudiantes y sus padres/tutores sobre los requisitos de graduación
3. Desarrollar el criterio para el #4 antes mencionado
4. Cumplir con los requisitos según la Ley estatal para los estudiantes que se transfieren durante su último año (senior) debido al servicio militar activo de su padre(s)/tutor(s). Esto incluye hacer los ajustes razonables para asegurar la graduación, si es posible, o los esfuerzos para garantizar que el distrito escolar original (cedente) emita un diploma al estudiante
5. Tomar todas las acciones para implementar esta política.

## Graduación temprana

El superintendente o designado deberá implementar los procedimientos para los estudiantes que se gradúan con anticipación, proveyendo que cumplan todos los requisitos de graduación.

## Certificado de culminación

Un estudiante con una discapacidad que tenga un Programa de educación individualizada el cual prescriba educación especial, planificación de transición, servicios de transición o servicios relacionados después de los 4 años de preparatoria del estudiante, califica para un certificado de culminación después que el estudiante haya completado 4 años de preparatoria. Al estudiante se le recomienda participar en la ceremonia de graduación de su clase de preparatoria. El superintendente o su designado proveerá un aviso escrito oportuno de este requisito a los niños(as) con discapacidades y a sus padres y tutores.

## Calificación y promoción

El progreso escolar y boletas de calificación se expiden a los estudiantes en el período de nueve semanas. La supervisión actual sobre las calificaciones del estudiante está disponible en-línea mediante el portal para padres en [www.d131.org](http://www.d131.org). Para adquirir los códigos de acceso al portal para padres, por favor comuníquese a la oficina de la escuela o enlace familiar del edificio. Para preguntas respecto a las calificaciones, por favor comuníquese con el maestro del salón de clase.

## Escala de calificación

La expedición de calificaciones en período regular sirve para promover el proceso de la evaluación continuo sobre el rendimiento del estudiante, para informar a los padres y estudiantes del progreso y proveer una base para lograr cualquier cambio necesario en el rendimiento del estudiante, debe considerarse necesario tal cambio.

## Escala de calificación/Descripciones

Las letras A, B, C, D y F se usarán para las boletas de calificaciones para 1<sup>ro</sup>-8<sup>vo</sup> grado. Las descripciones de estas cinco indicaciones son los siguientes:

Calificación	Porcentaje	Indicadores
A	100% - 90%	Progreso destacado, aplica y transfiere las habilidades esenciales de otras áreas
B	89% - 80%	Buen progreso, más avanzado que las habilidades esenciales
C	79% - 70%	Progreso aceptable, aprende las habilidades esenciales, generalmente completa el trabajo
D	69% - 60%	Progreso mínimo, aprende algunas habilidades esenciales, trabajo incompleto
F	59% o menos	Progreso inaceptable, no ha aprendido las habilidades esenciales

High School: Grados 9-12

Calificación	Porcentaje
A	100% - 90%
B	89% - 80%
C	79% - 70%
D	69% - 60%
F	59% -50%

## Orientación y Asesoría

Las escuelas de nivel secundaria y preparatoria proveen servicios de orientación académica y socio-emocional para los estudiantes. Los orientadores de la escuela están disponibles para aquellos estudiantes que requieran ayuda adicional.

**Preparatoria:** El programa de orientación está disponible para ayudar a los estudiantes a identificar las opciones profesionales en congruencia con sus capacidades, intereses y valores personales. A los estudiantes se les recomienda buscar ayuda de los orientadores para desarrollar horarios de clase que cumplan los objetivos profesionales del estudiante. Los estudiantes junior y senior de preparatoria tienen la oportunidad de recibir información sobre el colegio y en relación a la profesión. Los representantes de colegios y universidades, instituciones de formación ocupacional y personal de selección orientados a la profesión, incluyendo el ejército, podría tener acceso al campus escolar para proveer información a los estudiantes y padres/tutores.

## Uso de Internet

El uso de la red electrónica es un privilegio, no un derecho y el uso inadecuado resultará en la cancelación de dichos privilegios. El administrador del sistema o director tomará todas las decisiones respecto a si el usuario violó o no estos procedimientos y se le podría negar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento. Su decisión es final. Se espera que los estudiantes se adhieran al código del estudiante durante su estancia en el campus como también en los ambientes virtuales.

## Uso aceptable de Internet

Todo uso de red electrónica debe ser consistente con el objetivo escolar de promocionar la excelencia educativa facilitando el recurso al compartir, innovar y comunicar. Estas reglas no intentan establecer toda conducta requerida o excluida por los usuarios. Sin embargo, se proveen algunos ejemplos específicos. El incumplimiento de cualquier usuario al seguir estas reglas resultará en la pérdida de privilegios, acción disciplinaria y/o acción legal adecuada.

**Uso aceptable** - El acceso a la red electrónica debe ser:

- Para el propósito de educación o investigación y ser consistente con los objetivos educativos del Distrito

**Uso inaceptable** - El usuario es responsable de sus acciones y actividades que involucren la red. Algunos ejemplos de uso inaceptable son:

- Usar la red para cualquier actividad ilegal, que incluya la violación de derechos de autor u otros contratos, o transmitir cualquier material en violación de cualquier ley estatal o federal;
- Descargar sin autorización programas informáticos, sin considerar si es bajo derechos de autor o libre de virus;
- Usar la red para beneficio privado financiero o comercial;
- Usar los recursos excesivamente, como el espacio para los archivos;
- Acceder de manera ilegal o logra el acceso sin autorización a archivos, recursos o entidades;
- Invadir la privacidad de las personas, esto incluye la divulgación sin autorización, difusión y el uso de información de índole personal de cualquier individuo incluyendo una fotografía;
- Usar la cuenta o contraseña de cualquier usuario;
- Publicar material escrito o creado por otra persona sin su consentimiento;
- Publicar mensajes anónimos;
- Usar la red para anuncios comerciales o privados;
- Tener acceso, enviar, anunciar, publicar o exhibir cualquier material difamatorio, incorrecto, abusivo, obsceno, profano, de contenido sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acoso sexual o ilegal;
- Usar la red mientras los privilegios están suspendidos

**Etiqueta sobre el uso de la red** - Se espera que el usuario se atenga a las reglas generalmente aceptadas de la etiqueta sobre el uso de la red. Estas incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Ser amable. No ser abusivo en los mensajes a los demás.
- Usar el lenguaje adecuado. No maldecir o usar vulgaridades o cualquier otro tipo de lenguaje.
- No revelar información personal, incluyendo los domicilios o números telefónicos de estudiantes o colegas.
- Tener en cuenta que el correo electrónico no es privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo correo electrónico. Los mensajes relacionados a o en apoyo de actividades ilegales podrían reportarse a las autoridades.
- No usar la red de manera que interrumpa su uso para los demás usuarios.
- Considerar que toda comunicación e información accesible mediante la red es de propiedad privada.

## Seguridad

La seguridad de la red es una prioridad importante. Si el usuario puede identificar un problema de seguridad en la Internet, el usuario debe notificar al administrador del sistema o director del edificio. No muestre el problema a los demás usuarios. Mantenga su cuenta y contraseña confidencial. No use la cuenta de otro individuo sin el permiso escrito de dicho individuo. Los intentos para registrarse al Internet como un administrador de sistema, resultarán en la cancelación de los privilegios del usuario. Cualquier usuario identificado como un riesgo a la seguridad se le negará el acceso a la red.

## Vandalismo

El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios y otra acción disciplinario. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de cualquier usuario, el Internet o cualquier otra red. Esto incluye, pero no se limita a la carga o creación de virus en computadora.

## Garantías

El distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea explícitas o implícitas, por el servicio que provee. El distrito no será responsable de ningún daño que sufra el usuario. Esto incluye la pérdida de datos a causa de retrasos, falta de entrega, entregas perdidas o interrupciones de servicio a causa de su negligencia o los errores u omisiones del usuario. El uso de información obtenida vía Internet es bajo el riesgo del usuario. El distrito específicamente niega cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de la información obtenida a través de sus servicios.

El usuario acuerda indemnizar al distrito escolar por cualquier pérdida, costos, daños inclusive las cuotas legales razonables, incurridos por el distrito en relación a, o surjan de, cualquier incumplimiento de estos procedimientos.

## Cargos telefónicos

El distrito no asume responsabilidad por ningún cargo o cuota sin autorización, inclusive cargos telefónicos, cargos por larga distancia, cargos adicionales por minuto y/o costos por equipo o línea.

## Reglas sobre los derechos de autor en las publicaciones en la web

La ley de derechos de autor y la política del distrito prohíbe la reimpresión del texto o gráficos encontrados en la web o en los sitios oficiales del distrito o servidores de archivos sin el permiso escrito explícito. Por cada reimpresión (en el sitio oficial o servidor de archivos) de un gráfico o texto que fue producido externamente, deberá tener un aviso al final de la página acreditando al productor original y anunciar cómo y cuándo se concedió permiso. Si es posible, el avis debe también incluir la dirección del sitio web de la fuente original.

Los estudiantes que participan en la producción de las páginas web deben proveer a los especialistas en medios bibliotecarios los permisos escritos por correo electrónico o en papel antes que se publiquen en las páginas web. Se debe proveer evidencia impresa sobre el estado de los documentos de “dominio público”.

La ausencia del aviso de derechos de autor no puede interpretarse como permiso para copiar los materiales. Solo el propietario de los derechos de autor puede proveer el permiso. El supervisor de la página web que exhibe el material no puede ser considerado como una fuente de permiso.

## Uso del correo electrónico

El sistema de correo electrónico del distrito y su programa informático constituyente, componente informático y datos son propiedad y controlados por el distrito escolar. El distrito escolar provee un correo electrónico para ayudar a los estudiantes como una herramienta educativa.

El distrito se reserva el derecho al acceso y revelación del contenido de cualquier cuenta en su sistema, sin previo aviso o permiso del usuario de la cuenta. Se prohíbe estrictamente el acceso sin autorización por cualquier estudiante a una cuenta de correo electrónico.

Cada persona debe usar el mismo grado de cuidado al redactar un mensaje por correo electrónico como si fuera un memorándum o documento escrito. En un mensaje de correo electrónico no debe transmitirse nada que sea inadecuado en una carta o memorándum.

Los mensajes de correo electrónico transmitidos mediante el portal de Internet del distrito escolar llevan consigo una identificación del dominio del Internet del usuario. Este dominio es un nombre registrado e identifica al autor como parte del distrito escolar. Debe tomarse el buen cuidado, por lo tanto, en la composición de dichos mensajes y cómo dichos mensajes podrían reflejarse en el nombre y reputación del distrito escolar. Los usuarios serán responsables personalmente por el contenido de cualquier y todos los mensajes del correo electrónico transmitidos a receptores externos.

Cualquier mensaje recibido de un remitente desconocido mediante el Internet, deberá ya sea borrarse de inmediato o reenviar al administrador del sistema. Se prohíbe descargar cualquier archivo adjunto a un mensaje del Internet, a menos que el usuario esté seguro que la autenticidad del mensaje y la índole del archivo transmitido. El uso del sistema del correo electrónico del distrito constituye el consentimiento de estas directrices

## Privacidad de datos de estudiantes - en la página siguiente

# Privacidad de datos de estudiantes; Aviso a los padres sobre la tecnología educativa

## Aviso anual a los padres sobre los proveedores de tecnología educativa en virtud de (Student Online Personal Protection Act) la Ley de protección personal de los estudiantes en línea.

Los distritos escolares de todo el estado de Illinois contratan a diferentes proveedores de tecnología educativa que ofrecen beneficios para los grados K-12, que incluye proporcionar tecnologías educativas para el aprendizaje personalizado e innovador y aumentar la eficiencia de las operaciones escolares.

De acuerdo con (Illinois' Student Online Personal Protection Act) la Ley de protección personal de los estudiantes en línea de Illinois, o SOPPA (105 ILCS 85/), los proveedores de tecnología educativa y otras entidades que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles, que están diseñadas, comercializadas y utilizadas, principalmente, para propósitos escolares K-12, se conocen en SOPPA como operadores. Las intenciones de SOPPA, son, garantizar la protección de los datos de los estudiantes recogidos por los operadores y exige a dichos proveedores, así como a los distritos escolares y al Illinois State Board of Education (el consejo de educación del estado de Illinois), que adopten una serie de medidas para proteger los datos de los estudiantes, en línea.

Dependiendo de la tecnología educativa que se utilice, nuestro distrito puede necesitar recopilar diferentes tipos de datos de los estudiantes, que luego se comparten con proveedores de tecnología educativa a través de sus sitios, servicios y/o aplicaciones en línea. De acuerdo con la SOPPA, los proveedores de tecnología educativa tienen prohibido vender o alquilar la información de un estudiante o realizar publicidad dirigida, utilizando la información de un estudiante. Dichos proveedores pueden divulgar los datos de los estudiantes para propósitos escolares K-12 y otros propósitos limitados permitidos por la ley.

En términos generales, los tipos de datos de los estudiantes que pueden recopilarse y compartirse, incluyen información personal identificable (PII) sobre los estudiantes o información que puede asociarse a PII sobre los estudiantes, como

- Información básica de identificación, incluyendo el nombre del estudiante o padre/tutor y la información de contacto del estudiante o padre/tutor, nombre de usuario/contraseña, número de identificación del estudiante
- Información demográfica
- Información de inscripción
- Resultados de evaluaciones, calificaciones, expedientes académicos
- Asistencia y horario de clases
- Actividades académicas/extracurriculares
- Indicadores especiales (por ejemplo, información sobre discapacidades, aprendizaje del idioma inglés, comidas gratuitas/reducidas o estatus de personas sin hogar/acogida)
- Datos del conducto/comportamiento
- Información de salud
- Compras de alimentos
- Información del transporte
- Datos de rendimiento dentro de la aplicación
- Trabajos generados por los estudiantes
- Comunicación en línea
- Metadatos de la aplicación y estadísticas de uso de la aplicación
- Información sobre los registros escolares permanentes y temporales

Los operadores pueden recopilar y utilizar los datos de los estudiantes sólo para los propósitos de K-12, que son propósitos que ayudan a la administración de las actividades escolares, como:

- Instrucción dentro del salón o en casa (incluyendo el aprendizaje remoto)
- Actividades administrativas
- Colaboración entre los estudiantes, personal de la escuela y/o los padres/tutores
- Otras actividades que son para el uso y beneficio del distrito escolar

# 1-1 Plan de responsabilidad de los aparatos estudiantiles

El Distrito escolar 131 del Este de Aurora está orgulloso de ofrecer tecnología 1:1 a nuestros estudiantes. Dependiendo del nivel de grado, su hijo(a) ha recibido un iPad o un Chromebook, incluyendo el cable de carga. Su hijo(a) es responsable del aparato todo el tiempo. Se espera que los estudiantes vengan a la escuela con un aparato completamente cargado todos los días. En caso de que su aparato necesite asistencia técnica, el aparato y el cargador deben ser llevados a la escuela de origen para recibir asistencia técnica.

## Cargos de daños

Si se daña un iPad o Chromebook, los procedimientos administrativos del distrito requieren que se aplique un cargo para cubrir el costo de reparación o reemplazo del aparato. En caso de que un aparato se quiebre debido a un descuido o a un daño intencional, el distrito puede cobrar al estudiante el costo de la reparación. Los estudiantes que causan repetidamente daños intencionales también están sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas disciplinarias del distrito. Los cargos que se describen a continuación se basan en el uso de un aparato del Este de Aurora y cualquier daño que sufra, si sea accidental o intencional, después de que se haya entregado al estudiante.

## Daños accidentales al portátil, Chromebook o iPad del distrito

Daños accidentales en la pantalla, el cargador, el estuche o el teclado.

1ª incidente: \$25.00  
2ª incidente: \$50.00  
3ª incidente: \$75.00

\*El costo de reemplazo de un cargador perdido del iPad es de \$10.00 por incidente. Esta estructura de evaluación de daños reinicia al final de cada año escolar.

## Daños por descuido o vandalismo

Daños accidentales en la pantalla, el cargador, el estuche o el teclado.

1ª incidente: \$50.00  
2ª incidente: \$75.00  
3ª incidente: \$100.00

\*El costo de reemplazo de un cargador perdido del iPad es de \$10.00 por incidente. Esta estructura de evaluación de daños reinicia al final de cada año escolar.

## Perdido o robado

Los aparatos perdidos deben ser reportados inmediatamente y es responsabilidad del estudiante al que se le ha entregado el aparato. El costo o cargo de reemplazo de los aparatos se calculará de forma prorrateada sobre la base de un ciclo de vida de 4 años.

El robo de un aparato debe ser reportado inmediatamente a la policía, con un informe de seguimiento rápido a la oficina principal de la escuela de origen del estudiante. Debe entregarse al distrito una copia del informe policial. La responsabilidad financiera y la posible remisión disciplinaria se basarán en el resultado de la investigación.

# Avisos legales

## Notificación anual sobre asbesto

El Distrito 131 ha iniciado un minucioso programa de eliminación y control de asbestos, la cual cumple cabalmente con los requisitos del Estado de Illinois y la *Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (AHERA por sus siglas en inglés)*. Los registros completos del trabajo realizado en cada escuela se conservan en la oficina del director de cada escuela y la oficina del Departamento de Escuelas e Instalaciones (*Buildings & Grounds Department*). Usted podría examinar estos registros en la escuela, comunicándose a la oficina del director o a la oficina del Departamento de escuelas e instalaciones para concertar una cita durante el horario escolar regular.

Además, también está disponible para su inspección un registro completo del programa de eliminación y control de asbestos sobre el trabajo realizado en el Distrito 131, en la oficina del Centro Administrativo, 310 Seminary Ave. o sitio web, como aquellos en años anteriores, es simplemente una actualización periódica de la posición y actividad de la eliminación y control de asbestos dentro del distrito escolar.

## Notificación de reembolso y facturas médicas (Medicaid)

Cada año, el Departamento de Ayuda pública de Illinois reembolsa al Distrito Escolar 131 del Este de Aurora por los servicios proporcionados a los estudiantes con necesidades especiales que son elegibles para Medicaid, también conocida como Kid Care. Estos diagnósticos y servicios terapéuticos incluyen terapia del hablar y lenguaje, evaluaciones psicológicas, terapia ocupacional y física, cuidado de salud escolar y servicios de trabajo social.

Este es una fuente de fondos federales aprobados por el Congreso de Estados Unidos, para ayudar a los distritos escolares a mantener y mejorar los servicios de educación especial. Estos reclamos no tienen impacto en la habilidad familiar para recibir financiación Medicaid.

## Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

PPRA por sus siglas en inglés, ofrece a los padres de estudiantes de nivel primaria y preparatoria ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines mercadotecnia y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, pero no se limitan, a el derecho a:

- El consentimiento antes de que los estudiantes deban enviar una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de Estados Unidos –
  1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o los padres del estudiante;
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
  3. Comportamiento o actitudes sexuales;
  4. Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria o humillante;
  5. Evaluaciones graves de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
  6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, médicos o ministros;
  7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o los padres del estudiante; o
  8. Ingreso, aparte de lo exigido por ley para determinar la elegibilidad del programa.

Recibir aviso y la oportunidad para excluir al estudiante de –

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier examen o evaluación sin urgencia, invasivo requerida como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente; y no es necesario para proteger la salud o seguridad inmediatas de un estudiante, a excepción de las evaluaciones auditivas, visuales o escoliosis, o cualquier examen o evaluación física permitida o requerida bajo la ley del Estado; y

3. Las actividades que impliquen la colección, divulgación o uso de información personal recaudada de los estudiantes para mercadotecnia o para vender o de lo contrario distribuir la información a los demás. (Esto no aplica para la colección, divulgación o uso de información personal recaudada de los estudiantes del propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proveer productos o servicios educativos por, o para, los estudiantes o instituciones educativas).

- Inspeccionar, bajo petición y antes de la administración o uso –
  1. Encuestas de información protegida de los estudiantes y encuestas creadas por terceras partes;
  2. Los instrumentos para recopilar información personal de los estudiantes de cualquier mercadotecnia, ventas antes mencionada u otros propósitos de distribución; y
  3. Material de instrucción usado como parte del plan de estudios educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que sea mayor de 18 años o un menor emancipado bajo la ley del Estado.

El Distrito 131 desarrollará y adoptará políticas, en consulta con los padres, respecto a estos derechos, como también arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para mercadotecnia, ventas u otros propósitos de distribución. El Distrito 131 notificará directamente a los padres de estas políticas, al menos, anualmente al inicio de cada año escolar y después de cambios sustanciales. El Distrito 131 también notificará directamente, ya sea por medio del servicio postal estadounidense o correo electrónico, a los padres de estudiantes que tienen programado participar en actividades específicas o encuestas según se mencionan a continuación; y proveerá la oportunidad para que el padre excluya a su hijo(a) de su participación en la actividad o encuesta específica. El Distrito 131 realizará esta notificación a los padres al inicio del año escolar, si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, se les proveerá a los padres una notificación razonable sobre las actividades y encuestas planeadas que se mencionan a continuación y se proveerá la oportunidad de excluir a su hijo(a) de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, se incluye una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito de notificación directa:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes para mercadotecnia, ventas u otra distribución.
- Administración de una encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación.
- Cualquier examen o evaluación física sin urgencia, según lo descrito anteriormente.

Los padres que creen que se han infringido sus derechos pueden presentar una queja con:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202

## Aviso de no discriminación

El Distrito 131 no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, género, discapacidad o edad en sus programas o actividades; y provee igualdad de acceso a los niños exploradores y otros grupos juveniles designado. La siguiente persona ha sido designada para manejar las consultas relacionadas a las políticas de no discriminación:

Nombre y/o Título: Jalitza Martinez, Asistente Superintendente de Servicios de Personal y Estudiantes  
Dirección: 310 Seminary Avenue, Aurora, IL, 60505  
Teléfono: (630) 299-5515

Para más información sobre el aviso de no discriminación, visite <http://wdcrobcolp01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm> para consultar el domicilio y número telefónico de la oficina que sirve su área o comuníquese al número 1-800-421-3481.

# Servicios de operación

## Calidad de ambiente en las escuelas e instalaciones

El superintendente deberá tomar toda medida razonable para proteger: (1) La seguridad del personal, estudiantes y visitantes del distrito en las instalaciones del mismo de los riesgos relacionados con los materiales peligrosos y (2) la calidad del ambiente de las escuelas e instalaciones del distrito. Antes del uso de pesticidas en las instalaciones del Distrito, el superintendente o designado deberá notificar a los empleados y padres/tutores de los estudiantes según lo requiere la Ley del Control de Plagas Estructural, 225 ILCS235/ y la Ley de Aviso y Aplicación de productos para el cuidado del pasto, 415 ILCS 65/.

## Solicitud de notificación sobre pesticidas

El Distrito Escolar 131 del Este de Aurora, practica la Supervisión integrada de plaga, un programa que combina técnicas preventivas, métodos no químicos de control de pesticida y el uso adecuado de pesticidas con una preferencia por productos que son lo menos dañinos para la salud humana y el ambiente. El término "pesticida" incluye insecticidas, herbicidas, rodenticidas y fungicidas.

Este distrito está estableciendo un registro de personas que deseen ser informadas antes del uso del pesticida. Para ser incluido en este registro, por favor firme la parte inferior de esta hoja.

Si tiene cualquier preguntas o comentarios, por favor comuníquese con el Director de Escuelas e Instalaciones.

---

## East Aurora School District 131

### Request for Pesticide Application Notification

Me gustaría que se me informara dos días antes del uso de pesticidas en la escuela. Comprendo que, si hay una amenaza inmediata para la salud o propiedad, que requiera tratamiento antes de que la notificación pueda ser enviada, recibiré información lo antes posible.

Nombre del padre/tutor: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Leyes de notificación a la comunidad sobre delincuentes sexuales y violentos

La ley estatal requiere que todos los distritos escolares provean a los padres/tutores información sobre los delincuentes sexuales y violentos contra menores. Usted puede encontrar el registro de delincuentes sexuales en Illinois en el sitio web de la Policía del Estado de Illinois en: <http://www.isp.state.il.us/sor/>.

Usted puede encontrar el registro de asesinos de niños(as) y delincuentes violentos contra menores en el Estado de Illinois, en el sitio Web de la Policía del Estado de Illinois en: <http://www.isp.state.il.us/cmvo/>.

## Ley de notificación sobre delincuente sexual

La ley estatal prohíbe a un delincuente sexual infantil convicto de estar presente en la propiedad escolar cuando los niños(as) menores de 18 años de edad estén presentes, excepto en las siguientes circunstancias según se relacionen a un niño(a) en específico:

- Para asistir a una conferencia en la escuela con el personal escolar para analizar el progreso de su hijo(a)
- Para participar en una conferencia en la cual se tomen decisiones sobre la evaluación y la colocación respecto a los servicios de educación especial de su hijo(a).
- Para asistir a conferencias y analizar asuntos respecto a su hijo(a), como una retención o promoción

En todos los casos, los delincuentes sexuales de niños(as) tienen prohibido presentarse en la propiedad escolar a menos que obtengan un permiso escrito del superintendente o Junta Educativa.

En cualquier momento que se presente el delincuente sexual convicto de niños(as) en la propiedad escolar, incluyendo las tres razones antes mencionadas, él/ella es responsable de notificarle a la oficina de la escuela al momento de su llegada en la propiedad escolar y al momento de partir de la misma. Es responsabilidad del delincuente sexual de niños(as) de mantenerse bajo supervisión directa por el oficial escolar en todo momento que él/ella esté en presencia o cercanía de niños(as). El incumplimiento a esta ley es un crimen Clase 4.

## Igualdad de género

A ningún estudiante se le deberá negar la igualdad de acceso a los programas, actividades, servicios o beneficios o limitarse en ejercer cualquier derecho, privilegio, oportunidad o negarle la igualdad de acceso a los programas y actividades educativas o extracurriculares. Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación de igualdad de género con el uso del procedimiento uniforme de quejas, el cual se encuentra en la Política de la Junta 2:260. El estudiante puede apelar la resolución de la Junta sobre la queja al Superintendente Regional (en cumplimiento de lo dispuesto en 105 ILCS 5-3-10) y, asimismo, al Superintendente de educación del estado (en cumplimiento de lo dispuesto en 105 ILCS 5/2-3.8).

## Evaluación estandarizada

Los estudiantes y padres/tutores deben tener en cuenta que los estudiantes de 3-11vo grado realizarán exámenes estandarizados del estado. Se les recomienda a los padres cooperar en la preparación de los estudiantes para la evaluación estandarizada, ya que la calidad de la educación que la escuela provee depende parcialmente en la capacidad escolar para continuar comprobando su éxito en los exámenes estandarizados del estado.

Los padres pueden ayudar a sus estudiantes a lograr su mejor rendimiento al realizar lo siguiente:

- Estimule a los estudiantes a esforzarse y estudiar durante el año;
- Asegúrese que los estudiantes duerman bien la noche antes de los exámenes;
- Asegúrese que los estudiantes coman bien en la mañana del examen, particularmente cerciórese que ingieran suficiente proteína;
- Recuerde y enfatice a los estudiantes la importancia del buen rendimiento en la evaluación estandarizada;
- Asegúrese que los estudiantes sean puntuales y lleguen preparados para los exámenes, con los materiales adecuados, incluyendo lápices número 2;
- Enséñele a los estudiantes la importancia de la honestidad y ética durante la presentación de estos y otros exámenes;
- Recomiéndele a los estudiantes a relajarse el día del examen.

# Cafetería

## Alimentos gratis

Los participantes del Distrito 131 en el Programa de elegibilidad comunitaria (CEP por sus siglas en inglés Community Eligibility Program), una opción disponible para las escuelas participantes en el programa nacional de almuerzo y desayuno escolar. Todas nuestras escuelas participan en el programa CEP y pueden proveer desayunos y almuerzos saludables sin ningún costo para todos los estudiantes durante el año escolar.

# Asuntos médicos

## Exámenes de salud, visual y dental; y exclusión de estudiantes

(District Policy 7:100 and cross reference IPA Model 5-10)

### Exámenes de salud y vacunaciones requeridas

El padre(s)/tutor(es) del estudiante deberá presentar comprobante que el estudiante recibió un examen de salud y vacunaciones contra, y evaluaciones para, enfermedades contagiosas prevenibles, según lo requiere el Departamento de Salud Pública de Illinois, dentro de un año antes de:

1. Ingresar a Kindergarten o primer grado;
2. Ingresar a sexto y novenos grado; y
3. Inscribirse en una escuela de Illinois, sin importar el grado del estudiante (incluyendo la guardería infantil, educación especial, programas head start bajo función por las escuelas primarias y secundarias y los estudiantes de transferencia a Illinois, fuera del estado o del país).

Según lo requiere la ley del Estado:

1. Los exámenes de salud deben realizarse por un médico autorizado para practicar la medicina en todas sus ramas, una enfermera en práctica avanzada que tenga un acuerdo de colaboración por escrito con un médico asistente autorizando a la enfermera en práctica avanzada en desempeñar exámenes de salud o un médico asistente a quien se haya otorgado el desempeño de exámenes de salud bajo supervisión médica.
2. Debe incluirse una evaluación sobre diabetes como parte de cada examen de salud; la prueba de diabetes no es obligatoria.
3. Antes de la admisión y en conjunto con los exámenes físicos requeridos, los padres/tutores de los niños(as) entre la edad de 6 meses y 6 años deben proveer una declaración de un médico que confirme que su hijo(a) fue "evaluado por riesgo" o examinado para detectar envenenamiento por plomo.
4. El Departamento de Salud Pública proveerá a todas las estudiantes féminas de ingreso a sexto grado y a sus padres/tutores información sobre la relación entre el virus del papiloma humano (VPH) y el cáncer cervical y la disponibilidad de la vacuna VPH (o por sus siglas en inglés HPV Human Papilloma Virus).

A menos que haya una exención o se aplique una extensión, el incumplimiento con los requisitos antes mencionados para el 15 de octubre del año escolar en curso resultará en la exclusión del estudiante de la escuela hasta que presenten los formularios de salud requeridos al Distrito. Los estudiantes que se inscriban después de 15 de octubre del año escolar en curso deberán presentar un examen físico completo dentro de un año calendario. Él/ella deberá presentar comprobante que la cita médica ha sido programada para recibir las vacunaciones requeridas con la parte autorizada para entregar el comprobante de las vacunas requeridas. Si el comprobante de vacunaciones requerido no se entrega dentro de 30 días después de permitirse al estudiante asistir a clases, el estudiante no tendrá permitido presentarse a clases hasta que entregue dicho comprobante.

## Exámenes físicos

De acuerdo a la ley del estado se requiere un examen de salud y vacunaciones, inmediatamente antes de o al ingresar a kindergarten (o primer grado) y al ingresar a sexto y noveno grado.

Los estudiantes nuevos al distrito que no hayan entregado un examen de salud en kindergarten, primero, sexto o noveno grado o no pueda presentar un reporte de la escuela a la que asistió previamente, se le requerirá tener el examen dentro de un año calendario y presentar el reporte. Los estudiantes de otros países deberán tener los exámenes completos no más de un año antes de la fecha de entrada. El formulario del examen físico, que se entrega a la escuela, debe estar completo y archivado en la oficina de la enfermera a más tardar para el 15 de octubre. Al no cumplir con esta ley resultará en que el niño(a) sea excluido de la escuela hasta que la escuela reciba el examen físico y reportes de vacunaciones. Después de tres días de exclusión, dichos casos serán referidos a la Oficina regional de educación del superintendente por absentismo.

Si la religión de un estudiante prohíbe un examen físico, deberá completar una tarjeta en la escuela. El individuo no podrá participar en actividades voluntarias o informales las cuales requieran exámenes físicos, tales como los deportes. La ley de estado requiere exentar a un estudiante del examen físico, no lo exenta de participar en el programa de educación física o entrenamiento proporcionado en el Código escolar del estado. Durante el año escolar se administra periódicamente a los estudiantes una evaluación visual y auditivo. Se les notifica a los padres en caso que se estime necesario un examen visual/auditivo más detallado.

## Examen visual

Se les recomienda a los padres/tutores que sus hijos(as) tengan un examen visual cuando se soliciten los exámenes de salud.

Padres/tutores de estudiantes de ingreso a kindergarten o a una escuela de Illinois por primera vez, deberá presentar comprobante antes del 15 de octubre del año escolar en curso el cual especifique que el estudiante recibió un examen visual dentro de un año antes de su ingreso a kindergarten o a la escuela. Un médico autorizado para practicar la medicina en todas sus ramas o un optometrista autorizado debe presentar el examen visual solicitado.

Si el estudiante no cumple con el comprobante para el 15 de octubre, la escuela podría retener la boleta de calificaciones del estudiante hasta que el estudiante presente comprobante de: (1) un examen visual completo o (2) que el examen visual se lleve a cabo dentro de 60 días después del 15 de octubre. El superintendente o designado deberá asegurarse que se les notifique a los padres/tutores del requisito sobre el examen visual en cumplimiento con las reglas del Departamento de Salud Pública. Las escuelas no deben excluir al estudiante de asistir a la escuela debido al incumplimiento por no obtener el examen visual.

## Examen dental

Todos los niños(as) en kindergarten, segundo y sexto grado deben presentar antes del 15 de mayo del año escolar en curso un comprobante de examen dental por un dentista certificado de acuerdo con las reglas adoptadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois.

Si un niño(a) no cumple con el comprobante en segundo o sexto grado para el 15 de mayo, la escuela podría retener la boleta de calificaciones hasta que el niño(a) presente dicho comprobante: (1) examen dental completo o (2) que el examen dental se llevará a cabo dentro de 60 días después del 15 de mayo. El superintendente o designado deberá asegurarse que a los padres/tutores se les notifique de este requisito sobre el examen dental al menos 60 días antes del 15 de mayo de cada año escolar.

## Servicios de salud y bienestar estudiantil

(630) 299-8156 or (630) 299-8118

## Enfermera

Si existe una razón para que su hijo(a) tome medicamentos durante la jornada escolar, por favor siga las reglas que se indican a continuación:

- El medicamento debe traerse a la escuela en un envase debidamente etiquetado por la farmacia. El envase debe tener escrito el nombre del estudiante, medicamento y las instrucciones de uso.
- Los medicamentos se guardarán en la oficina escolar y el estudiante tomará su medicamento bajo supervisión.
- Ningún miembro del personal administrará medicamento con o sin receta al estudiante, a menos que el formulario del distrito escolar sobre autorización y permiso para la administración del medicamento, haya sido firmado y entregado a la enfermera escolar certificada, enfermera titulada o al administrador designado.
- La autorización y formulario de permiso para administración de medicamento, debe renovarse anualmente al inicio del año escolar y está disponible con la enfermera en el salón 098.

## Reporte accidentes

Se debe dar parte inmediatamente al maestro(a), de los accidentes que ocurran en clase. Si un estudiante sufre una lesión a consecuencia de un accidente, el maestro(a) mandará al estudiante con la enfermera de la escuela para que revise la lesión. El miembro del personal que supervise al estudiante lesionado deberá completar un reporte de accidente.

## Servicios educativos particulares

Los estudiantes que vayan a ausentarse por más de dos semanas debido a una enfermedad, podrían utilizar los servicios educativos particulares ("homebound services"). Comuníquese con la enfermera escolar para más detalles y obtener los formularios necesarios.

## Centro de salud Tomcat

El propósito del **Centro de Salud Tomcat** es mejorar la salud física y emocional de los estudiantes que asisten a la escuela de East Aurora High School y enseñarles conductas de salud positivas para una vida más larga. Los exámenes físicos y deportivos, como también las inmunizaciones están disponibles en el centro de salud por un doctor o enfermero practicante de VNA. **Los estudiantes deben tener en sus archivos una forma de consentimiento firmada por los padres/madres o tutores, antes de recibir los servicios del centro de salud escolar.**

El personal del centro de salud considera vital la participación de los padres. A cada estudiante se le invita a que sus padres/tutores participen en las decisiones del cuidado de salud. De cualquier manera, la discreción entre el estudiante y a la persona que proporcione el cuidado de salud asegurará las áreas de servicio específicas designadas por la ley y no será discutido con los padres/tutores a menos que el estudiante esté de acuerdo. **Para más información estamos disponibles en el Centro de Salud Tomcat en el salón 097 o comunicándose al (630) 299-8023.**

## Póliza de seguro contra accidente del estudiante

La póliza de seguro sobre accidente del estudiante está disponible a la venta para todos los padres. Al momento de esta impresión, la póliza de beneficios y prima actual no están disponibles. Las copias están disponibles en inscripción o al momento de recoger el horario. Si no estuviera disponibles, por favor comuníquese a la oficina escolar para obtener una copia de la información sobre la póliza para el año escolar actual.

**A continuación, se muestra una MUESTRA de los costos:**

*NOTA: Las cantidades de la prima están sujetas a cambio cada año escolar.*

Primas (Pago único)			Plan estándar	Plan Deluxe
Cobertura por accidente en horario escolar	Estudiante	Grados PreK-8	\$23.00*	\$52.00*
		Grados 9-12	\$46.00*	\$105.00*
Cobertura por accidente las 24 horas	Estudiante	Grados Pre-K-12	\$125.00*	\$275.00*
Cobertura opcional de accidente, SOLO en fútbol americano	Por jugador	SOLO 9 <sup>no</sup> -12 <sup>vo</sup> grado	\$162.00*	\$396.00*

## Excepciones

De acuerdo a las reglas adoptadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois, un estudiante quedará exento de los requisitos de esta política por:

1. Razones religiosas o médicas si los padres/tutores del estudiante presentan al superintendente una declaración firmadas explicando la objeción al Director de Servicios Estudiantiles;
2. Los requisitos sobre el examen de salud o vacunación sobre las razones médicas si el médico provee una verificación escrita;
3. Requisito del examen visual si los padres/tutores del estudiante son de pocos recursos o no tienen acceso a un médico certificado para practicar la medicina en todas sus ramas y que provea exámenes visuales o un optometrista certificado; o
4. Requisito del examen dental si los padres/tutores del estudiante son de pocos recursos o no tienen acceso a un dentista.

## Servicios de apoyo McKinney-Vento

Cualquier niño(a) sin hogar deberá ser admitido de inmediato, incluso si el niño o el padre/tutor del niño(a) no puede proveer los registros de vacunación y salud necesarios para inscripción. La política de la Junta Educativa 6:140, Educación para Niños(as) Sin Hogar, controla la inscripción de los niños(as) sin hogar.

## Administración de medicamentos a los estudiantes

Política del Distrito 7:270 (En referencia al ejemplar del manual IPA 5-20)

Los estudiantes no deben ingerir medicamentos durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas a la escuela a menos que sea necesario para la salud y bienestar del estudiante. Cuando el médico autorizado y el padre/tutor crea que es necesario que el estudiante ingiera el medicamento durante el horario escolar o las actividades relacionadas a la escuela, el padre/tutor debe solicitar que la escuela administre el medicamento al niño(a) o a menos que se indique lo contrario en los procedimientos sobre la administración del medicamento del distrito.

Ningún empleado del distrito escolar deberá administrar a ningún estudiante o supervisar la autoadministración de un estudiante de, cualquier prescripción o medicamento sin prescripción hasta que el padre/tutor del estudiante haya presentado el formulario de autorización sobre el medicamento en la escuela completo y firmado. Ningún estudiante deberá poseer o consumir ningún medicamento con o sin prescripción en las instalaciones escolares o en una función escolar, que no sea conforme a lo dispuesto en esta política y sus procedimientos de administración.

Nada en esta política deberá prohibir a cualquier empleado escolar de proveer asistencia de emergencia a los estudiantes, incluyendo la administración de medicamento.

El director de la escuela deberá incluir esta política en el Manual instructivo del estudiante y proveer una copia a los padres/tutores de los estudiantes

## Autoadministración de medicamento

El estudiante que posea un auto-inyector de epinefrina (EpiPen®) y/o medicamento prescrito para asma de uso inmediato a discreción del estudiante, siempre que el padre/tutor del estudiante haya proveído el formulario de autorización sobre el medicamento en la escuela completo y firmado. "El distrito escolar no deberá incurrir en responsabilidad, excepto por conducta obstinada y sin sentido, como resultado de cualquier lesión que surja de la autoadministración del medicamento del estudiante o auto-inyector de epinefrina o el almacenamiento de cualquier medicamento por el personal escolar. El padre/tutor del estudiante debe indemnizar y liberar de responsabilidad al distrito escolar y sus empleados, funcionarios, en contra de cualquier reclamo, excepto un reclamo en baso a la conducta obstinada y sin sentido, que surja de la autoadministración del auto-inyector de epinefrina y/o medicamento o al almacenamiento de cualquier medicamento por el personal escolar.

## Formulario de autorización sobre medicamento en la escuela

En la escuela solo se aceptará medicamento controlado con una dosis mensual la cual se entregará en la oficina escolar de salud en cualquier momento. Todo medicamento que los padres/tutores no recojan se desechará al final del año escolar. No se les permitirá a los estudiantes traer medicamento dentro y fuera de las instalaciones escolares, excepto el auto inyector de epinefrina o el inhalador para el asma.

El medicamento será administrado por una enfermera certificada de la escuela, una enfermera profesional sin certificación o un empleado de la administración escolar durante la jornada escolar solo cuando sea necesario por la salud grave o bienestar del estudiante. Debe completar y firmar un formulario de autorización médica por el padre y médico del niño(a). No podemos aceptar permiso verbal de los padres o el médico.

Ni los maestros o ningún empleado escolar administrativo, excepto las enfermeras escolares certificadas y enfermeras profesionales, tendrán que administrar medicamento a los estudiantes.

Los padres/tutores podrían autorizar a su hijo(a) auto-administrarse un medicamento de acuerdo a los procedimientos del Distrito. La auto-administración del medicamento por los estudiantes con asma se permitirá de acuerdo al Código Escolar y los procedimientos del Distrito. Esta política se administrará de acuerdo con todas las leyes federales y estatales pertinentes incluyendo aquellas que pertenezcan a los estudiantes en educación especial.

## **Video de la Asociación de Preparatorias de Illinois (IHSA) y enlace a Resucitación Cardiopulmonar y Desfibrilación automática externa**

IHSA provee un video de instrucción sobre la práctica de Resucitación Cardiopulmonar y Desfibrilación Automática Externa. El Distrito 131 recomienda a los padres junto con sus familias observar el video al cual se tiene acceso en la página web del Distrito 131 en [www.d131.org](http://www.d131.org), bajo la lengüeta Athletic y en el siguiente enlace:

<http://www.ihsa.org/Resources/Sportsmedicine/CPRTTraining.aspx>

## **Estudiantes con alergias a ciertos alimentos**

La ley Estatal requiere que todos los distritos escolares informen anualmente a los padres de estudiantes con alergias que pongan en peligro su vida o enfermedades crónicas que pongan en peligro su vida de las provisiones pertinentes de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y otros estatutos federales pertinentes, estatutos estatales, directrices federales y reglas estatales.

Si su estudiante tiene una alergia o enfermedad crónica que ponga en peligro su vida, por favor notifique al director de la escuela. No todos los estudiantes con alergias o enfermedades crónicas que pongan en peligro su vida pueden ser elegibles bajo la Sección 504. Nuestro distrito escolar está en disposición para satisfacer adecuadamente las necesidades del estudiante a través de otros medios.

La ley Federal protege a los estudiantes de la discriminación debido a una discapacidad que sustancialmente limite una actividad principal en la vida. Si su estudiante tiene una discapacidad elegible, se desarrollará un Plan individualizado Section 504 y se implementará para proveer los apoyos necesarios para que su estudiante pueda tener acceso a su educación con la misma eficacia que los estudiantes sin discapacidades.

## **Estudiantes con diabetes**

Si su hijo(a) tiene diabetes y requiere de asistencia con la supervisión de esta condición mientras se encuentra en la escuela o funciones escolares, deberá presentar un Plan sobre el cuidado de la diabetes al director de la escuela. Para más información, por favor comuníquese con el director de la escuela. Los padres/tutores son responsables y deben:

- Informar a la escuela de manera oportuna de cualquier cambio el cual necesite un Plan sobre el cuidado de la diabetes en el expediente en la escuela de su hijo(a).
- Informar a la escuela de manera oportuna de cualquier cambio en los números de su contacto de emergencia o números de contacto de los médicos.
- Firmar el Plan sobre el cuidado de la diabetes
- Dar consentimiento para y autorizar a los representantes designados del Distrito escolar a, comunicarse directamente con el médico cuyas instrucciones estén incluidas en el Plan sobre el cuidado de la diabetes.

## Enfermedades contagiosas

La escuela observará las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois respecto a las enfermedades contagiosas. Se les requiere a los padres que notifiquen a la enfermera escolar si sospechan que su hijo(a) tiene una enfermedad contagiosa.

En ciertos casos, los estudiantes con una enfermedad contagiosa podrían ser excluidos de la escuela y enviarlos a casa de la escuela después de notificarle al padre o tutor.

La escuela proveerá instrucciones escritas al padre y tutor respecto al tratamiento adecuado para la enfermedad contagiosa.

Al estudiante excluido debido a una enfermedad contagiosa se le permitirá regresar a la escuela solo cuando el padre o tutor presente una carta a la escuela del médico declarando que el estudiante ya no está en etapa contagiosa o en riesgo de propagar la enfermedad contagiosa.

Si su hijo(a) muestra cualquier síntoma de enfermedad, escurrimiento nasal, tos, garganta dolorida, ojos rojos, erupciones cutáneas por favor no lo envíe a la escuela. Una enfermedad leve en su hijo(a) podría equivaler en una enfermedad grave en otro niño(a). Cuando se presenta una enfermedad contagiosa, la admisión para regresar a la escuela será controlada por los requisitos en las Reglas y Directrices para el Control de enfermedades contagiosas, el Estado de Illinois y Departamento de Salud Pública.

Enfermedad	Exclusión de la escuela
Rubéola (Sarampión alemán)	Al menos cuatro días después de la aparición de la erupción.
Varicela	No menos de seis días después de la aparición de la última erupción.
Paperas	Hasta nueve días después del inicio de la inflamación.
Rubéola (Sarampión rojo)	Hasta siete días después de la aparición de la erupción.
Tos ferina, hepatitis, mononucleosis infecciosa, meningitis difteria, viruela, poliomielitis, escabiosas, micosis del cuero cabelludo	Enfermedades graves. Permiso firmado por el médico para regresar a la escuela.
Ojo rosado, Conjuntivitis, impétigo, micosis de la piel	Permiso firmado por el médico. Puede regresar bajo tratamiento.

## Salud Medico

**Primeros auxilios:** El primer auxilio se provee para lesiones menores en la escuela. Por el bienestar de su hijo(a), informe a la escuela de cualquier condición de salud inusual relacionada a su hijo(a).

**Salud:** Las enfermeras no dan diagnóstico, pero recomiendan que lleve a los niños(as) al médico familiar para el problema de salud. Si el niño(a) se enferma y es necesario que se vaya a casa, alguien tendrá que recogerlo de la escuela. Mantenga a la escuela informada todo el tiempo de alguien que pueda ser localizado en caso de una emergencia. Los niños(as) que muestren cualquier de los siguientes síntomas no deben estar en la escuela:

- Vómito
- Garganta dolorida o dolor de oído
- Glándulas inflamadas
- Fiebre
- Erupciones cutáneas o salpullido (posibilidad de sarampión, varicela u otra enfermedad contagiosa)
- Enrojecimiento y secreción de los ojos
- Escurrimiento nasal denso y amarillo

El niño(a) con un yeso, tablilla, cabestrillo o muletas necesita una nota del médico para justificar su participación en educación física.

## Piojos de cabeza

Los estudiantes que tengan piojos o posibles liendres se envían a casa con sus padres para recibir tratamiento. A los estudiantes que se les encuentren liendres se les notificará a los padres y al estudiante se le permitirá quedarse en la escuela. Deberá presentar evidencia del tratamiento con la enfermera escolar al momento que el estudiante regrese a la escuela.

## Procedimientos para prevención de drogas

El uso de drogas ilícitas y la posesión ilícita y uso de alcohol es incorrecto y dañino. Las escuelas incorporan los efectos de drogas y alcohol en el plan de salud en cada nivel académico. La estrategia es preventiva en naturaleza. Sin embargo, si cualquier estudiante está en necesidad de orientación y rehabilitación, puede obtener información del director de la escuela, enfermera, trabajador social y/u orientador. Los programas están disponibles para los estudiantes dentro de la escuela y/o comunidad en necesidad de asistencia. Tenemos disponible una lista de recursos locales para orientación de abuso de sustancia y tratamiento.

## Si usted o alguien que conoce necesita ayuda o quiere hablar de sus preocupaciones sobre la salud mental, póngase en contacto con:

- Marque el 988 para ponerse en contacto con el teléfono de crisis y suicidio
- Envía HOME al 741741 para llamar a la línea de crisis por SMS
- Póngase en contacto con Safe2Help Illinois: Marque 844-4-SAFEIL, envíe un mensaje de texto SAFE2 (72332) o envíe un correo electrónico a [HELP@Safe2HelpIL.com](mailto:HELP@Safe2HelpIL.com).

## Participación de los padres

Para fomentar un programa sólido bajo Title I de la Ley de Educación Primaria y Secundaria que cumple las necesidades de aquellos estudiantes seleccionados para el programa, el Distrito Escolar 131 del Este de Aurora implementará programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres/tutores en programas de estudiantes que reciben servicios o están inscritos en programas.

## Información sobre Programa Title

El propósito del Programa Title I (ESEA, Improving America's Schools Act of 1994, P.L. 103-382) es permitir a las escuelas proveer oportunidades para los niños(as) asistentes adquieran el conocimiento y habilidades dispuestas en el exigente contenido de los estándares estatales y para cumplir con el desempeño de los estándares del Estado desarrollados para todos los niños(as). Este propósito deberá cumplirse al:

- Garantizar los altos estándares para todos los niños(as) y alinear los esfuerzos de los estados, agencias locales educativas y escuela para ayudar a los niños(as) atendidos a lograr dichos estándares;
- Proveer a los niños(as) un programa educativo enriquecedor y avanzado, inclusive cuando sea adecuado, el uso del arte, a través de programas a nivel escolar o mediante servicios adicionales que incrementen la cantidad y calidad del tiempo de instrucción para que los niños(as) atendidos reciban al menos la instrucción del salón de clase que otros niños(as) reciben;
- Promover la reforma a nivel escolar y garantizar el acceso a los niños (desde los primeros niveles académicos) a estrategias de instrucción efectivas y contenido académico estimulante que incluya el pensamiento complejo intensivo y experiencias sobre resolución de problema.
- Promover la calidad de instrucción al proveer al personal en escuelas participantes oportunidades sustanciales para el desarrollo profesional;
- Coordinar servicios bajo todas las partes de este título con los demás, con otros servicios educativos y en la medida de lo posible, con los programas de servicio de salud y social financiados por otras fuentes;
- Ofrecer a los padres oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos(as) tanto en casa como en la escuela;
- Distribuir recursos, en suficientes cantidades para lograr una diferencia, a las áreas y escuelas donde haya mayor necesidad;
- Mejorar la responsabilidad, como también la enseñanza y aprendizaje, con el uso de los sistemas diseñados de evaluación estatal para medir cuan bien los niños(as) atendidos con estos fondos logran el desempeño en los estándares estatales que se espera de todos los niños(as); proveer una mayor autoridad y flexibilidad en la toma de decisión a las escuelas y maestros a cambio de una mayor responsabilidad para el desempeño del estudiante.

## Avisos para las escuelas Title

En las escuelas que se reciben ciertos fondos federales, el padre puede solicitar información respecto a las licencias profesionales del maestro(a) del salón de clase de su hijo(a), incluyendo información sobre:

- Si el maestro ha cumplido con las licencias Estatales y criterios de licenciatura para el nivel académico y materias en las que el maestro provee instrucción;
- Si el maestro está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional a través del cual ha sido exonerado de los criterios estatales de licenciaturas y títulos;
- El título principal de licenciatura del maestro y cualquier otro certificado o título obtenido por el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título; y
- Si al niño(a) se le proveen servicios por un auxiliar docente, si es así, sus licencias.

Los padres que deseen obtener dicha información deben entregar una petición por escrito a la oficina del Distrito; dirigida al Superintendente. La petición debe identificar la información deseada y el miembro(s) del personal de quien se solicita la información.

Para las escuelas que reciben fondos de Title I, el Distrito proveerá información sobre la licencia del personal dentro de un período razonable después de recibir la petición por escrito de acuerdo al párrafo antes mencionado.

## Política sobre la participación de los padres a nivel Distrito

El Distrito Escolar 131 del Este de Aurora desarrollará en conjunto y de acuerdo con, y distribuirá a los padres de niños(as) participantes una política escrita sobre la participación de los padres a nivel Distrito. Tanto a los padres/tutores como a los maestros directamente involucrados con el programa se les recomienda diseñar, planear e implementar el programa de manera cooperativa.

Los esfuerzos del distrito en proveer una oportunidad de participación al padre/tutor a nivel Distrito, incluirá lo siguiente

- El Distrito involucrará a los padres/tutores en el desarrollo en conjunto del plan del Distrito para ayudar a los niños(as) de bajo rendimiento a cumplir los exigentes estándares académicos y de aprovechamiento y en el proceso de la observación y mejoramiento escolar, mediante el uso de medidas las cuales podrían incluir algunos o todos los siguientes puntos:
- Establecer una comunicación significativa y permanente entre el Distrito, personal y padres/tutores afectados;
- Desarrollar una carta informativa del Distrito para comunicar a los padres/tutores sobre el plan y buscar su colaboración y participación, y/o
- Entrenar al personal sobre como colaborar con efectividad con las familias de diversos antecedentes que podrían impedir la participación de los padres/tutores (por ejemplo: analfabetismo o dificultad del idioma).

El Distrito proveerá la coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas participantes en planear e implementar actividades efectivas para la participación del padre/tutor para mejorar el aprovechamiento académico y rendimiento escolar del estudiante, mediante el uso de medidas en las cuales podría incluir algunos o todos los puntos siguientes:

- Proveer talleres en curso a nivel Distrito para ayudar a las escuelas del Distrito en la planeación e implementación de estrategias de mejoramiento;
- Establecer programas de entrenamiento para los enlaces de las escuelas para brindar la comunicación y habilidades de facilitación a las escuelas del distrito que representan;
- Proveer información a los padres/tutores sobre la variedad de herramientas sobre evaluación e instrumentos que se desarrollarán para supervisar el progreso; y/o
- Buscar colaboración de los padres/tutores en desarrollar talleres.

El distrito fomentará la capacidad de las escuelas y los padres/tutores para una participación sólida de los padres al utilizar medidas las cuales incluyan algunos o todos los puntos siguientes:

- Proveer comunicación permanente sobre el comité a nivel distrito a través de cartas informativas u otros medios de comunicación escritos o electrónicos;
- Atraer la creación de PTO para activamente buscar y hacer participe a los padres/tutores a través de actualizaciones regulares de comunicación y sesiones de información;
- Utilizar PTO para ayudar a identificar estrategias de comunicación efectivas en base a las necesidades de sus miembros; y/o
- Proveer un calendario principal de las reuniones del distrito para analizar los temas pertinentes.

El Distrito coordinará e integrará las estrategias de participación para los padres/tutores bajo esta política con las estrategias de participación para los padres/tutores bajo otros programas (como los programas Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, Padres como Maestros e Instrucción en Casa para pequeños de preescolar y Programas de preescolar conducidos por el Estado), con el uso de medidas las cuales podría incluir algunos o todos los puntos siguientes:

- Involucrar al distrito y crear representantes de otros programas para ayudar a identificar necesidades específicas de la población; y/o
- Compartir datos de otros programas para ayudar en el desarrollo de nuevas iniciativas para mejorar el aprovechamiento académico y mejoramiento escolar.

El distrito conducirá, con la participación de los padres/tutores una evaluación anual del contenido y efectividad de la política de participación de los padres/tutores en mejorar la calidad académica de las escuelas asistidas bajo Title I, incluyendo las barreras identificadas para una mayor participación por los padres/tutores en actividades autorizadas a continuación (con atención particular a los padres/tutores en desventaja económica, con discapacidad, tiene una capacidad limitada en el idioma inglés, con lectoescritura limitada o forman parte de alguna minoría racial o étnica) y usa los resultados de dicha evaluación para diseñar estrategias para una participación efectiva de los padres/tutores, y para revisar, si es necesario, las políticas de participación del padre/tutor que se describen en esta sección, con el uso de medidas las cuales podrían incluir algunos o todos los puntos siguientes:

- Evaluar la efectividad del contenido y los métodos de comunicación a través de una variedad de métodos, incluyendo: grupos de enfoque, encuestas, talleres y cafés informales con el distrito y personal administrativo de la escuela, padres/tutores y maestros;
- Identificar barreras para la evaluación efectiva por medio del apoyo en el idioma y ayuda adicional según sea necesario; y/o
- Identificar los posibles cambios en la política para revisar y mejorar el programa(s).

El distrito involucrará a los padres/tutores en las actividades de las escuelas asistidas bajo Title I, con el uso de medidas las cuales podrían incluir algunos o todos los puntos siguientes:

- Proveer a los padres/tutores la comunicación y el calendario de información de las próximas reuniones, análisis o eventos y estimular su participación; y/o
- Proveer al director de la escuela y PTO la coordinación de eventos.

El distrito proveerá la máxima participación práctica de los padres de niños(as) en los programas educativos de transición bilingüe. El distrito deberá, de acuerdo:

- Establecer un comité de asesoría para padres que les brinde a los padres la oportunidad de expresar sus puntos de vista de manera efectiva y que asegure que dichos programas se planeen, operen y evalúen con la participación de, y en consulta con los padres de los niños(as) atendidos por dichos programas.
- Dichos comités deberán conformarse de padres de los niños(as) atendidos por los programas.

- Dichos comités deberán conformarse de padres de los niños(as) inscritos en programas educativos de transición bilingüe, maestros en educación de transición bilingüe, orientadores y representantes de grupos comunitarios; provisto, sin embargo, la mayoría de cada comité se conforme de padres de niños(as) inscritos en el programa educativo de transición bilingüe. (ISBE Código escolar Se. 14C-10. Participación del padre/madre y comunidad).

## Participación de los padres a nivel escolar

Cada director o su designado también desarrollará con y distribuirá a, los padres/tutores de los niños(as) participantes la política escrita sobre la participación de los padres a nivel escolar, de acuerdo con dichos padres/tutores, de acuerdo a los requisitos de Title I. Se les notificará a los padres/tutores de esta política sobre la participación de los padres a nivel escolar en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que puedan entender. La política también estará disponible a la comunidad local y actualizada periódicamente para cumplir las necesidades de cambio de los padres/tutores y la escuela.

## Política de participación

Cada escuela asistida bajo Title I:

Convocará una reunión anual, en un horario conveniente, a la cual los padres/tutores de niños(as) participantes están invitados y se les recomienda asistir, para informar a los padres/tutores de su participación en la escuela bajo Title I y para explicar los requisitos de Title I y el derecho de los padres/tutores para participar. En relación con eso, el director de la escuela o su designado:

- Invitará a todos los padres/tutores de los niños(as) participantes a la reunión anual en la escuela;
- Explicará los derechos de los padres/tutores para participar en el establecimiento de este contrato;
- Presentará e involucrará a los representantes de la escuela en el comité a nivel distrito;
- Proveerá una revisión de Title I y brindará a los padres/tutores la oportunidad de expresar preguntas y preocupaciones;
- Indicará y comunicará los mecanismos por medio del cual trabaja el comité;
- Buscará la participación y colaboración de los padres/tutores; y/o
- Proveerá cuidado de niños(as) para que así todos los padres/tutores quienes no tengan la disponibilidad de asistir, asistan.
- Ofrecerá un número flexible de reuniones, como reuniones en la mañana o tarde, y proveerá, con fondos proveídos bajo esta parte, transporte, cuidado de niños(as) y visitas a casa, dichos servicios relacionados a la participación de los padres.

En relación con esto, el director de la escuela o su designado:

- Proveerá a los padres/tutores oportunidades para realizar preguntas y dialogar informalmente sobre el aprovechamiento académico del estudiante y el rendimiento escolar; involucrar a las organizaciones de padres para ayudar con la comunicación e implementación de necesidades; y/o desarrollar y usar los programas de asistencia para involucrar a los grupos y organizaciones comunitarias.
- Involucrar a los padres/tutores de manera organizada, desarrollada y de manera oportuna, en la planificación, revisión y mejoramiento de los programas bajo Title I, incluyendo la planificación, revisión y mejoramiento de la política de participación de los padres y el desarrollo en conjunto del plan del programa a nivel escolar, excepto si la escuela tiene ya establecido un proceso para involucrar a los padres/tutores en la planificación en conjunto y diseñar los programas escolares, la escuela podría usar ese proceso, si dicho proceso incluye una representación adecuada de los padres/tutores de los niños(as) participantes.

En relación con esto, el director o su designado:

- Identificar y establecer un proceso por el cual puede ocurrir una representación adecuada de los padres/tutores de niños(as) participantes; y/o
- Establecer un horario para el comité de la escuela para planear, revisar y recomendar mejoramientos a la política de participación de los padres a nivel distrito;
- Proveer a los padres/tutores de los niños(as) participantes información oportuna sobre los programas; una descripción y explicación del plan de estudios en uso en la escuela, los formularios de evaluación académica que se usan para medir el progreso del estudiante y se espera que se cumpla el nivel de capacidad del estudiante; y
- Si los padres/tutores lo solicitan, oportunidades de reuniones regulares para formular sugerencias y para participar, según sea adecuado, en decisiones relacionadas a la educación de sus niños y responder a cualquier sugerencia lo más pronto posible.

Si el programa del plan a nivel escolar no es satisfactorio para los padres/tutores de los niños(as) participantes, el director o el designado de la escuela:

- Entregará cualquier comentario del padre/tutor cuando la escuela tenga el plan disponible ante la Junta Educativa

## **Responsabilidades compartidas para el aprovechamiento académico en preparatoria (Contrato escuela-padre)**

Como un componente de la política de participación de los padres a nivel escolar, cada escuela asistida bajo Title I desarrollan en conjunto con los padres para todos los niños(as) asistidos bajo esta parte un contrato de escuela-padres que perfila como los padres, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad para un aprovechamiento académicos estudiantil mejorado y los medios por los cuales la escuela y los padres crearán y desarrollarán una colaboración para ayudar a los niños(a) a lograr los altos estándares estatales. Cada director o designado se asegurará que el contrato se distribuya a los padres/tutores de estudiantes que reciben servicios o estén inscritos en programas, bajos Title I. El contrato:

- Describirá la responsabilidad escolar para proveer un plan de estudio e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje de apoyo y efectivo que permita a los niños(as) asistidos bajo Title I cumplir los estándares de aprovechamiento académicos del Estado y las maneras en las cuales cada padre será responsable de apoyar a sus niños(as), por:
- Supervisar la asistencia, tarea y el tiempo dedicado al televisor;
- Ser voluntario en el salón de clases de su hijo(a); y
- Participar, según lo adecuado, en decisiones relacionadas a la educación y actividades extracurriculares de sus hijos(as).
- Enfatizar la importancia de la comunicación entre los maestros y padres/tutores regularmente a través:
- Las conferencias de padres-maestros en escuelas primarias, al menos anualmente, durante el cual el contrato se analizará ya que el contrato se relaciona a los logros individuales del niño(a);
- Reportes frecuentes a los padres/tutores sobre el progreso de los niños(as); y
- Acceso razonable para el personal, oportunidades para ser voluntario y participar en la clase del niño(as) y la observación en las actividades del salón de clase.

## Fomentando la capacidad de participación

Asegurar la participación efectiva de los padres/tutores y apoyar la colaboración entre la escuela involucrada, los padres/tutores y la comunidad para mejorar el aprovechamiento académico del estudiante, cada escuela y el distrito:

- Proveerá asistencia los padres/tutores de los niños(as) asistidos en comprender el contenido académico de los estándares estatales y los estándares estatales de aprovechamiento académico del estudiante, evaluaciones estatales y locales, supervisar el progreso del niño(a) y trabajar con los maestros para mejorar el aprovechamiento de sus niños(as);
- Proveerá material y entrenamiento (como alfabetización, tecnología, etc.) para ayudar a los padres/tutores a trabajar con sus niños(as);
- Educará a los maestros y personal en el valor y utilidad de las contribuciones de los padres/tutores y cómo comunicar efectivamente y trabajar con los padres/tutores como colaboradores iguales;
- Implementará y coordinará programas para el padre/tutor que fomentará las relaciones entre ellos;
- Se asegurará que la información se envíe a los padres/tutores de los niños(as) participantes en un formato o idioma que los padres/tutores puedan entender;
- Involucrará a los padres/tutores en el desarrollo del entrenamiento para los maestros, directores de escuela y otros educadores para mejorar la efectividad de dicho entrenamiento;
- Podría proveer el entrenamiento de lectoescritura necesario de los fondos recibidos bajo esta parte, si el Distrito ha agotado todo recurso de financiación razonablemente disponible para dicho entrenamiento;
- Podría pagar gastos razonables y necesarios asociados con las actividades locales de participación de los padres, incluyendo los costos del transporte y cuidado de los niños(as) para permitirle a los padres/tutores participar en las reuniones relacionadas a la escuela y sesiones de entrenamiento;
- Puede entrenar a los padres/tutores para aumentar la participación de otros padres/tutores;
- Puede usar programas de participación para involucrar grupos y organizaciones comunitarias;
- Puede organizar reuniones escolares en una variedad de horarios o conducir conferencias en casa entre los maestros y otros educadores, para incrementar la participación e intervención de los padres;
- Podría adoptar e implementar esquemas de estrategias para mejorar la participación de los padres;
- Puede establecer un consejo de asesoría para los padres a nivel distrito para proveer asesoría sobre todos los asuntos relacionados a la participación de los padres en programas de apoyo;
- Puede desarrollar la labor adecuada para las organizaciones comunitarias y negocios en las actividades de participación del padre/tutor; y
- Proveerá dicho apoyo razonable para las actividades de participación de los padres bajo esta sección según lo soliciten los padres/tutores.

## Ley de Rehabilitación de 1973 – Sección 504

La siguiente es una descripción de los derechos garantizados por las leyes federales para los estudiantes con discapacidades. El intento de esta ley es mantenerle completamente informado respecto a las decisiones sobre su hijo(a) e informarle de sus derechos si usted está en desacuerdo con cualquier de estas decisiones. Por favor conserve esta explicación para futura referencia.

Usted tiene derecho a:

- Permitir que su hijo(a) participe en y reciba beneficios de, los programas de educación pública sin discriminación debido a sus condiciones de incapacidad;
- Pedir al distrito escolar le notifique sobre sus derechos bajo la ley federal;
- Recibir aviso respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo(a);
- Permitir que su hijo(a) reciba la educación pública adecuada. Esto incluye el derecho a ser educado con estudiantes sin discapacidades en la medida de lo posible. También incluye el derecho de pedir al distrito escolar el desarrollo de estrategias razonables para permitirle a su hijo(a) la igualdad de oportunidad para participar en la escuela y actividades relacionadas a la escuela;
- Pedir que su hijo(a) sea educado en instalaciones y reciba servicios en comparación a los proveídos a los estudiantes sin discapacidades;
- Pedir que su hijo(a) reciba servicios de educación especial y relacionados si él/ella se identifica como elegible bajo la Ley de Educación para personas con discapacidades o Section 504 de la Ley de Rehabilitación.
- Tomar decisiones sobre la evaluación, educativas y de colocación en base a una variedad de fuentes de información y por personas que conocen al estudiante, los datos de evaluación y opciones de colocación;
- Pedir que su hijo(a) tenga la igualdad de oportunidad para participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el distrito;
- Examinar todo expediente relevante relacionado a las decisiones respecto a la identificación, evaluación y programas educativos y colocación de su hijo(a);
- Obtener copias de los expedientes educativos a un costo razonable a menos que el costo le niegue el acceso a los expedientes;
- Una respuesta del distrito escolar a peticiones razonables para las explicaciones e interpretaciones del expediente de su hijo(a);
- Solicitar una corrección en el expediente educativo de su hijo(a) en caso que exista una causa razonable para creer que está incorrecta, confusa o de lo contrario viole los derechos de privacidad de su hijo(a). Si el distrito escolar rechaza esta petición sobre corrección, deberá notificarle dentro de un tiempo razonable e informarle sobre su derecho a una audiencia;
- Solicitar una mediación o una audiencia Section 504 relacionada a las decisiones o acciones respecto a la identificación, evaluación, programa educativo o colocación de su hijo(a). Usted y el estudiante pueden formar parte en la audiencia y contar con la presencia de un abogado que le represente. Las peticiones de audiencia deben realizarse con el Coordinador del Distrito de Section 504;
- Presentar un reclamo local. Una copia del Procedimiento de reclamo del Distrito 131 como se aplica en Section 504, está disponible en Section 504 del Distrito o con el Coordinador de escuela. Por favor, comuníquese y se enviará una copia de inmediato.

La persona responsable en el Distrito Escolar 131 del Este de Aurora, por asegurarse que el distrito cumpla con Section 504 es el Director de Servicios Estudiantiles/Educación Especial y el Coordinador del Distrito Section 504.

## Inspección de material de instrucción

El padre/tutor del estudiante puede inspeccionar, bajo petición, cualquier material de instrucción que se usa como parte del plan de estudio educativo del niño(a) dentro de un período razonable de su petición.

## Educación física

Los estudiantes con un Programa de Educación Individualizado pueden ser justificados de los cursos de educación física por las razones indicadas en el Procedimiento de la Guía 10.30.1

### Exención del requisito de educación física – 3<sup>er</sup> a 12<sup>vo</sup> grado

Un estudiante que solicite adaptación en educación física recibirá ese servicio de acuerdo con el Programa de educación individualizado. El estudiante de 3<sup>er</sup>-12<sup>vo</sup> grado elegible para educación física podría ser justificado de los cursos de educación física si:

- El padre/tutor del estudiante acuerda que el estudiante debe usar el tiempo fuera de educación física para recibir apoyo y servicios de educación especial,
- El equipo del programa de educación individualizada del estudiante determina que el estudiante debe usar el tiempo fuera de educación física para recibir apoyo y servicios de educación especial. El acuerdo o determinación debe ser parte del Programa de educación individualizada; o
- El estudiante tiene un Programa de educación individualizada y está participando en un programa deportivo de adaptación fuera del ambiente escolar y el padre o tutor del estudiante documenta esta participación.

## Educación sexual

### Instrucción sobre educación sexual

A los estudiantes no se les permitirá cursar o participar en ninguna clase o curso en educación sexual detallada si el padre o tutor presenta una objeción escrita. La decisión del padre o tutor no será la razón por cualquier disciplina estudiantil, inclusive una suspensión o expulsión. Nada en esta sección prohíbe la instrucción en sanidad, higiene o cursos tradicionales en biología. Los padres o tutores pueden examinar el material instructivo que se usará en cualquier clase o curso sobre educación sexual en el distrito.

## Poblaciones estudiantiles específicas

### Educación de jóvenes sin hogar

A los niños(as) sin hogar se les proveerá igualdad de acceso a los programas educativos del Distrito, de acuerdo con la Ley *McKinney-Vento* y la ley estatal.

- El distrito creará determinaciones de colocación escolar en base al mejor interés del niño(a) sin hogar, de acuerdo con los estándares establecidos en el Ley *McKinney-Vento* y la ley estatal;
- El distrito inscribirá de inmediato a los niños(as) sin hogar y les proveerá asistencia para obtener expedientes según lo establezcan las leyes;
- Los niños(as) sin hogar no serán estigmatizados o segregados en base a su estatuto sin hogar;
- El distrito conducirá el conflicto de inscripción según lo proveído en la Ley *McKinney-Vento* y la ley estatal; y
- El distrito proveerá transporte si es necesario a los niños(as) sin hogar según lo requiere la Ley *McKinney-Vento* y la ley estatal.

Un niño(a) y joven sin hogar podría incluir la situación de vivienda actual del niño(a) (según se menciona a continuación) o si el estudiante es un joven que no vive con un padre o tutor y vive en una de las siguientes condiciones: un albergue, con familiares u otras personas debido a la falta de vivienda, en un tren o estación de autobuses, en el parque o en un coche, en un motel/hotel, en una establecimiento de campamento u otra situación similar debido a la falta de una vivienda alterna adecuada; en un apartamento/edificio abandonado, vive de manera temporal en un albergue de DCFS en espera de una colocación de cuidado crianza permanente; o causa de un desastre.

Para más información o educación sobre las personas sin hogar, el distrito ha designado al Director de Servicios Estudiantiles (630-299-7209) como el enlace del distrito para los niños(as) sin hogar. El enlace coordinará los servicios para facilitar la inscripción de los niños(as) sin hogar y la provisión de oportunidades para el éxito académico. Estos servicios podrían incluir la exoneración de cuotas, útiles escolares, uniformes gratis, alimentos gratis o a precio reducido y recomendaciones médicas gratis o a bajo costo.

Comuníquese con el director de la escuela o el Director de Servicios Estudiantiles respecto a más información sobre los derechos de los estudiantes sin hogar.

## Derecho a la educación para el niño(a) sin hogar

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

1. Continuar la educación del niño(a) en la escuela de origen por el tiempo que el niño(a) permanezca sin hogar o, si el niño(a) consigue vivienda permanente, hasta el fin del año académico durante el cual la vivienda fue adquirida; o
2. Inscribir al niño(a) en cualquier escuela a donde asisten los demás estudiantes que viven en el área de asistencia en la cual el niño(a) o joven vive actualmente, son elegibles para asistir.

La asistencia y apoyo para las familias sin hogar incluye: Organizaciones comunitarias, bancos de alimentos y programas de alimentos, organizaciones de servicio local (Goodwill, Salvation Army, etc.), albergues familiares, servicios médicos y otros servicios de apoyo.

**Baja definitiva por parte de los padres:** Cualquier padre o tutor legal cuyo hijo(a) haya sido inscrito en un programa deberá tener el derecho absoluto de dar de baja definitiva al niño(a) del programa inmediatamente al presentar un aviso escrito de su deseo en dar de baja al niño(a) antes las autoridades escolares a la que su hijo(a) está inscrito o al distrito escolar en el cual reside el niño(a). (Sección 14C-4 del Código Escolar).

**Participación de los padres y la comunidad:** Cada distrito o cooperativa deberá establecer un comité de asesoría para los padres que consista de padres, tutores legales, maestros de educación bilingüe de transición, orientadores y líderes comunitarios. Este comité deberá participar en la planeación, función y evaluación de los programas. La mayoría de los miembros del comité deberán ser padres o tutores legales de los estudiantes inscritos en estos programas. La membresía en este comité deberá representar los idiomas asistido en programas en la medida de lo posible. (Sección 14C-10 del Código Escolar (105 ILCS 5/14C-10)).

## Educación para niños(as) con discapacidades

El propósito del distrito es asegurarse que los estudiantes con discapacidad dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Educación para personas con discapacidades se identifiquen, evalúen y se les provea los servicios educativos adecuados.

La escuela provee educación pública adecuada gratis en el ambiente menos restrictivo y servicios necesarios relacionados para todos los niños(as) con discapacidades, inscritos en la escuela. El término “niños(as) con discapacidades” significa los niños(as) entre los tres años de edad y el día antes de que cumplan 22 años, para quien se determina necesarios los servicios de educación especial. El propósito de la escuela es asegurarse que los estudiantes con discapacidades sean identificados, evaluados y se les provea los servicios educativos adecuados.

En la oficina del distrito escolar puede adquirir una copia de la publicación del “Aviso sobre las garantías procesales y derechos de los padres/tutores de estudiantes con discapacidades”.

## Evaluaciones sobre el estudio del caso

Se podría preparar una recomendación para la evaluación inicial por el padre/tutor o un empleado escolar para el administrador de la escuela, usualmente el director. Es necesaria una petición escrita con una razón para la evaluación. Si el empleado escolar solicita una evaluación, la escuela siempre les notifica a los padres. La recomendación significa que el niño(a) será evaluado por el equipo de servicios estudiantiles para determinar si la evaluación sobre el estudio del caso (CSE) debe conducirse o si se pueden desarrollar intervenciones para cumplir adecuadamente las necesidades del estudiante. Si el equipo decide no conducir una evaluación sobre el estudio del caso, se le notificará por escrito al padre/tutor y a la fuente de recomendación la razón por la cual no se conducirá el caso de estudio (CSE).

Si el equipo decide que el niño(a) debe ser evaluado por una posible discapacidad, deberá enviar un aviso escrito al padre/tutor y la fuente de la recomendación, indicando la razón de la evaluación.

El equipo seleccionará un supervisor de caso para comunicarle al padre/tutor del niño(a) datos sobre el proceso. El proceso incluye una revisión de las siguientes áreas de dominio en una reunión principal: (1) salud, (2) visión, (3) audición, (4) estatuto socio-emocional, (5) inteligencia general, (6) estatuto comunicativo, (7) evaluación académica, (8) estatuto motriz/ortopédico, (9) rendimiento del salón de clase. Los padres/tutores están invitados para asistir a esta reunión. Las evaluaciones bilingües también son consideradas.

El padre/tutor debe proveer un permiso escrito en el formulario específico antes de que alguien en la escuela empiece una evaluación del estudio de caso sobre el niño(a). La evaluación sobre el caso de estudio debe completarse dentro del período de 60 días escolares designados. La iniciación de este período ocurre cuando el padre o tutor firma el consentimiento para la evaluación.

Se le notifica al padre/tutor asistir a la Conferencias sobre la determinación de elegibilidad (EDC) en la escuela para reunirse con el equipo. Si es necesario se provee la asistencia de traductores e intérpretes. Los miembros del equipo junto con el maestro de educación general, revisarán los resultados con el padre/tutor. Entonces determinan si el niño(a) tiene o no una discapacidad. Si el niño(a) tiene una discapacidad, entonces analizarán como afecta el aprovechamiento educativo del niño(a). Al padre/tutor se le proveerá un reporte escrito sobre la conferencia. El equipo puede determinar si el niño(a) no tiene una discapacidad y no califica ya sea para el plan Section 504 o cualquier servicio de educación especial. El equipo puede dar algunas sugerencias, si se garantizan, al padre o tutor que provea asistencia para el estudiante. Si el niño(a) no tiene una discapacidad, pero solo necesita una adaptación o modificación en un ambiente escolar para tener igualdad de acceso a la educación, entonces el equipo escribirá un plan Section 504. El plan Section 504 no es considerado educación especial. Al supervisor del caso de estudio Section 504 se le asignará supervisar que el plan de su hijo(a) esté en marcha en la escuela. Pida una copia sobre los derechos de Section 504.

Si el equipo determina que la discapacidad del niño(a) afecta desfavorablemente su educación, el equipo escribirá en colaboración con el maestro de educación general y el padre/tutor, un Programa de Educación individualizada (IEP). Esta parte de la reunión es considerada una conferencia IEP con objetivos escritos, adaptaciones y recomendaciones de programa, etc. El equipo analizará una variedad de programas/servicios relacionados y realizará una recomendación al padre/tutor o el programa adecuado y servicios relacionados en base al IEP. La recomendación se basa en los servicios que recibe el niño(a) en un ambiente menos restrictivo. Este IEP se recibe y actualiza al menos una vez al año con el padre/tutor y el equipo.

Al inicio del proceso de evaluación sobre el estudio de caso, se le brinda copias al padre/tutor del "Aviso sobre las garantías procesales y derechos de los padres/tutores de estudiantes con discapacidades (a partir de enero de 2008)". Este documento provee información detallada para los padres/tutores sobre los procedimientos de educación especial

Está disponible para cualquier padre o tutor sin ningún costo, en inglés o español.

### Evaluación para detectar la discapacidad de su hijo(a)

Si usted tiene un hijo(a) menor de tres años y sospecha que tiene una discapacidad, puede comunicarse al número telefónico de Conexiones familiares e infantiles al número (630)-879-2277 para una evaluación y así darse cuenta si su hijo(a) tiene una discapacidad. Esto evaluará a su hijo(a) y podría determinarse si él o ella es elegible para servicios a través de su agencia. Las evaluaciones y análisis son sin costo alguno. Si un niño(a) recibe servicios por parte de Conexiones familiares e infantiles, refieren al niño(a) y a sus padres o tutores antes que el niño(a) cumpla tres años de edad con el coordinador de educación especial a nivel escolar en el Distrito Escolar 131 del Este de Aurora. Se le comunica con el padre/tutor para determinar el siguiente paso adecuado para el niño(a) antes que él/ella cumpla tres años de edad.

Los padres o tutores de niños(as) que asistan a escuelas privadas o parroquiales (K-12 grado) dentro de los límites del Distrito Escolar 131 del Este de Aurora puede presentar una referencia para la evaluación de su hijo(a) a través del director de la escuela privada/parroquial de su hijo(a). El director tiene el formulario de referencia para completarlo y presentará la solicitud y formularios al director de la escuela apropiada. El director/administrador del distrito pedirá al equipo de Servicios estudiantiles revisar la petición para la referencia para una evaluación del estudio de caso. Se seguirán los mismos procedimientos según lo escrito cuando se lleva a cabo una referencia para la evaluación del estudio de caso, incluyendo la evaluación y conferencia de elegibilidad. Aunque el servicio de provisiones puede diferir. Para más información comuníquese al Gonzalez Child Center.

Todos los padres/tutores en el distrito escolar pueden solicitar recibir una copia gratis, ya sea en inglés o español del más reciente "Aviso sobre las garantías procesales y derechos de los padres/tutores de estudiantes con discapacidades, a partir de enero de 2008", según lo escrito por la Junta Educativa del Estado de Illinois. Por favor comuníquese con el coordinador de educación especial asignado a la escuela de su hijo(a) o Centro de servicios infantiles (Gonzalez Child Center) al número 630-299-7902.

## Alumnos del idioma inglés

El distrito ofrece oportunidades para los alumnos del idioma inglés para desarrollar los altos niveles de la adquisición académica en inglés y cumplir el mismo contenido académico y los estándares de aprovechamiento académico estudiantil que se espera adquieran todos los niños(as). El distrito deberá desarrollar y mantener un programa para los alumnos del idioma inglés, el cual:

- Ayudará a todos los alumnos del idioma inglés a lograr el dominio del inglés, facilitar la comunicación efectiva en inglés y estimular su total participación en actividades y programas escolares.
- Promover los medios efectivos de participación para los padres/tutores de estudiantes con capacidad limitada en inglés para informarles cómo pueden participar en la educación de su estudiante y ser participantes activos para ayudar a sus estudiantes a: adquirir el dominio en inglés, lograr altos niveles en las materias académicas básicas y cumplir los desafiantes logros académicos y el contenido de los estándares estatales. Además, la participación incluye mantener y enviar avisos sobre oportunidades de reuniones regulares para formular y responder a las recomendaciones del padre/tutor.
- Derechos de los padres en educación bilingüe:
- El distrito escolar deberá notificar por correspondencia (o en persona) a no más de 30 días después del inicio del año escolar o 14 días después de la inscripción de cualquier estudiante en un programa educativo de transición bilingüe a mediados del año escolar, a los padres o tutores legales del estudiante que su hijo(a) ha sido inscrito en un programa educativo de transición bilingüe o en un programa de instrucción en transición. El aviso deberá ser en inglés y en el idioma que se habla en el hogar del estudiante y deberá transmitir, en lenguaje simple y no técnico, toda la información mencionada en la sección 14C-4 del código escolar (105 IL CS 5/14C-4). El distrito informará al padre/tutor del estudiante identificado con capacidad limitada en inglés, que participa en un programa educativo de instrucción en lenguaje:
  - Las razones por las cuales fue identificado su estudiante
  - El nivel de capacidad en inglés de su estudiante
  - El método de instrucción que se usará
  - De qué manera el programa del estudiante satisfará las necesidades de su hijo(a)
  - De qué manera el programa ayudará a su hijo(a) para aprender inglés
  - Requisitos para egresar del programa bilingüe
  - Para un niño(a) con discapacidad conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, de qué manera el programa satisface los objetivos de su hijo(a) en su Programa de Educación
  - Individualizada (IEP por sus siglas en inglés Individualized Education Program).
  - Informar a los padres respecto a sus derechos, incluye:

- El derecho que los padres tienen para que su hijo(a) sea removido de inmediato de dicho programa bajo su petición;
- Las opciones que tienen los padres para rehusarse a la inscripción de su hijo(a) en dicho programa o elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible.
- El derecho de participar en el comité de asesoría para padres bilingües del distrito.
- Para el niño(a) que sea un alumno del idioma inglés conforme al Departamento de Justicia de E.U., División de derechos civiles y el Departamento de Educación de E.U., oficina de Derechos civiles, tiene el derecho de recibir información pertinente a la educación de su hijo(a) en un idioma que ellos puedan entender, como materiales traducidos o un intérprete del idioma.
- Determinar el programa de instrucción y ambiente adecuado para los alumnos del idioma inglés.
- Evaluar anualmente la capacidad en el idioma inglés de los estudiantes en inglés y supervisar su progreso para determinar su preparación para el ambiente de un salón de clases convencional. Los estudiantes deben participar en las evaluaciones obligadas por el Estado de Illinois o el Distrito. ACCESS (la evaluación de comprensión y comunicación en inglés de estado a estado) es un examen para medir la capacidad en el idioma inglés requerido por la ley (federal y estatal), este examen deberá administrarse a todos los estudiantes que hablan el idioma inglés limitado hasta que hayan cumplido el criterio del dominio en el idioma inglés según lo determina el Estado de Illinois.
- Incluir a los alumnos del idioma inglés, en gran medida a lo solicitado por la Ley estatal y federal, en el programa de evaluación del estudiante en el distrito para medir su aprovechamiento en lectura/artes del lenguaje y matemáticas.

Para preguntas o para expresar su colaboración sobre este programa, comuníquese al Departamento de Servicios Bilingües al número 630-299-7281.

## Transferencia a otra escuela

El distrito observa el estatuto que requiere la expedición, dentro de los 10 días siguientes de recibir la petición, un expediente extraoficial de calificaciones del estudiante a la escuela a la cual se transfiere. Cada escuela deberá expedir la información escrita relacionada a los niveles académicos, materias y registro de las calificaciones académicas adquiridas, nivel de colocación actual en matemáticas y artes del lenguaje, expedientes de salud y la colección reciente de los reportes del examen estandarizado. El distrito, enviará dentro de los 10 días siguientes la transcripción oficial del expediente escolar de cada estudiante que se transfiere; después que el estudiante haya pagado todas sus multas y cuotas debidas.

## Trabajo de recuperación debido a suspensión

La Junta de Educación ha adoptado las siguientes normas en lo relacionado a los trabajos de clase y a los exámenes atrasados a consecuencia de una suspensión. El estudiante puede hacer su trabajo de recuperación durante la suspensión fuera de escuela, como también realizar los exámenes faltantes. Los exámenes semestrales deberán rendirse antes del final del semestre o antes del último día de clases, al final de año escolar. Todos los trabajos completos y los exámenes rendidos recibirán una calificación al mismo nivel, como si no hubieran sido suspendidos. Los estudiantes en suspensión dentro o fuera de la escuela tendrán acceso al trabajo de clase.

# Cuotas Estudiantiles

## Cuotas básicas de inscripción

- Grados K-5 – \$30.00
- Grados 6-8 – \$40.00
- Grados 9-12 – \$50.00

## Multas, cuotas y cargos; Exención de las Cuotas Estudiantiles

La escuela establece tarifas y cargos para financiar ciertas actividades escolares. Es posible que algunos estudiantes no puedan pagar estas tarifas. No se les negará a los estudiantes servicios educativos o créditos académicos debido a la incapacidad de sus padres o tutores para pagar tarifas o ciertos cargos. Los estudiantes cuyo padre o tutor no puede pagar las cuotas de los estudiantes pueden solicitar una exención de cuotas. Una exención de pago no exime a un estudiante de los cargos por libros, candados, materiales, útiles y/o equipos perdidos o dañados.

Las solicitudes de exención de cuotas pueden ser presentadas por un padre o tutor de un estudiante al que se le haya cobrado una tarifa. Un estudiante es elegible para una exención de cuotas si actualmente vive en un hogar que cumple con las pautas de ingresos, con los mismos límites según el tamaño del hogar, que se utilizan para el programa federal de comidas gratuitas.

El director de la escuela dará una consideración adicional cuando uno o más de los siguientes factores se presenten:

- Una enfermedad en la familia;
- Gastos inusuales como un incendio, inundación, daños de tormenta, etc.;
- Empleo temporal;
- Situaciones de emergencia; o
- Cuando uno o más de los padres/tutores estén involucrados en una interrupción de trabajo.

Dentro de 30 días, el director de la escuela notificará al padre/madre/tutor si se ha negado la solicitud de exención de cuotas, junto con el proceso de apelación correspondiente. Si tiene preguntas sobre el proceso de exención de cuotas, puede comunicarse con el director de la escuela.

## Disciplina Estudiantil

### Conducta del Estudiante

Un estudiante está sujeto a medidas disciplinarias por participar en una conducta estudiantil prohibida, como se describe en la sección con ese nombre a continuación, siempre que la conducta del estudiante este razonablemente relacionada con la escuela o actividades escolares, que incluyen, entre otras:

1. Estar en, o en vista de terrenos escolares, antes, durante, o después de horas de clase o en cualquier momento;
2. Estar fuera de la escuela en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier evento que tenga una relación razonable con la escuela;
3. Estar viajando hacia o desde la escuela o una actividad, función, o evento escolar; o
4. Estar en cualquier lugar, si la conducta interfiere con, interrumpe o afecta de manera adversa el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa que incluye, entre otras cosas, una conducta que puede razonablemente considerarse: (a) una amenaza o intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, personal, o la propiedad escolar.

### Conducta prohibida del estudiante

La administración de la escuela está autorizada para disciplinar a los estudiantes por desobediencia o mala conducta, que incluye, pero no se limita a:

1. El uso, posesión, distribución, compra o venta de materiales de tabaco o nicotina, incluyendo entre otros, cigarrillos electrónicos.
2. El uso, posesión, distribución, compra o venta de bebidas alcohólicas. A los estudiantes que están bajo la influencia de una bebida alcohólica no se les permite asistir a la escuela o funciones de la escuela y se les trata como si tuvieran alcohol en su poder.
3. El uso, posesión, distribución, comprar, vender u ofrecer venta de:
  - a. Cualquier droga o sustancia ilegal, o cannabis (incluyendo cannabis medicinal, marihuana y el hachís).
  - b. Cualquier esteroide alcohólico a menos que este siendo administrado de acuerdo a la receta de un médico o practicante licenciado.
  - c. Cualquier sustancia de mejorar el rendimiento que este en la lista más actualizada de sustancias prohibidas por la Asociación de Escuela Secundaria a menos que este siendo administrada de acuerdo a la receta de un médico o practicante licenciado.
  - d. Cualquier medicamento cuando no haya sido recetada para el estudiante por un médico o practicante licenciado, o cuando se use de manera inconsistente con la receta o las instrucciones del médico o practicante licenciado que receta. Se prohíbe el uso o posesión de cannabis medicinal, incluso por un estudiante a quien se le ha recetado cannabis medicinal.
  - e. Cualquier inhalante, independientemente de si contiene una droga ilegal o una sustancia controlada: (a) que un estudiante crea que, o presenta la capacidad de causar intoxicación, alucinación, excitación embotamiento; o (b) sea que el estudiante se involucró en una conducta que haga que una persona razonable concluya que el estudiante pretendía que el inhalante causara intoxicación, alucinación, excitación, o el embotamiento del cerebro o sistema nervioso. La prohibición en esta sección no se aplica al uso de asma u otros medicamentos inhalantes legalmente recetados para el estudiante.
  - f. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida o absorbida de otra manera con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluyendo, sin limitación, cafeína pura en forma de tabletas o en polvo.
  - g. Drogas similares o falsificadas, incluyendo una sustancia que no está prohibida por esta norma, pero una: (a) que un estudiante crea que, o presenta como una droga ilegal u otra sustancia que está prohibida por esta norma; o (b) sea que el estudiante se involucró en una conducta que haga que una personal razonable concluya que el estudiante presento una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia expresamente o ilícitamente que está prohibida en esta norma.
  - h. La parafernalia de drogas, incluyendo aparatos que son o se pueden usar para: (a) ingerir, inhalar, o inyectar el cannabis o sustancias controladas al cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar, o encubrir cannabis o sustancias controladas. A los estudiantes que están bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no se les permite asistir a la escuela o funciones de la escuela y se les tratara como si tuvieran la sustancia prohibida, según corresponda, en su poder.
4. El uso, posesión, control, o transferencia de un arma pues el termino está definido en la sección de armas de esta norma, o violar la sección de armas de esta norma.
5. Usar o poseer un teléfono celular, un aparato de señalización, radio de dos vías, un aparato de grabación de video y/u otro aparato de telecomunicación, a menos que haya sido aprobado por el director de la escuela.
6. Usar un puntero laser a menos que este bajo la supervisión directa del personal docente y bajo el contexto de la instrucción.
7. Desobedecer las reglas de la conducta estudiantil o las directrices de miembros del personal o funcionarios de la escuela. Ejemplos de desobedecer las directrices del personal incluyen rechazar la solicitud de un miembro del personal del distrito de interrumpir, presentar una identificación escolar o someterse a una búsqueda.
8. Involucrarse en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiando intencionalmente, dando o recibiendo ayuda durante un examen académico, modificando las calificaciones y obteniendo copias o puntajes de exámenes.

9. Involucrarse en una novata o cualquier tipo de intimidación o comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal u otro estudiante, o alentando a otros estudiantes a participar en dicha conducta. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acoso, hostigamiento, hostigamiento sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, novatadas, acoso escolar, acoso escolar utilizando una computadora de la escuela, o una red de computadoras de la escuela, u otra conducta similar.
10. Involucrarse en cualquier tipo de actividad sexual, incluyendo sin límite, toques ofensivos, acoso sexual, exposición indecente (incluyendo exposición de partes privadas), y asalto sexual. Esto no incluye: (a) la expresión de género u orientación sexual o preferencia, o (b) demostraciones de afecto durante tiempo fuera del salón.
11. Violencia de pareja adolescente, como se describe en la norma de la junta 7:185, Violencia de pareja adolescente prohibida.
12. Causar o intentar causar daño, o robar o intentar robar, propiedad escolar o propiedad personal de otra persona.
13. Entrar a una propiedad escolar o instalación escolar sin la autorización adecuada.
14. En la ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (como llamar al 911); señalizar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicando la presencia de una bomba o un dispositivo explosivo en los terrenos de la escuela, autobús escolar, o en cualquier actividad escolar.
15. Estar ausente sin una razón reconocida; La ley estatal y la norma de la Junta de Educación con respecto al control del absentismo escolar se utilizarán con los absentistas crónicos y habituales.
16. Involucrarse con cualquier fraternidad, hermandad de mujeres o sociedad secreta escolar pública, al: (a) ser miembro; (b) prometer unirse; (c) jurando a ser miembro; o (d) pedir a cualquier otra persona a unirse, a prometer unirse, o juramentarse para unirse.
17. Estar involucrado en pandillas o actividades asociadas con pandillas, incluyendo demostraciones de símbolos y parafernalia de pandillas.
18. Violando cualquier ley criminal, incluyendo sin límites, asalto, agresión, incendio provocado, robo, apuestas, espiar, vandalismo y novatada.
19. Haciendo una amenaza explícita en un sitio web contra un empleado escolar, un estudiante, o cualquier personal si el sitio web donde se hizo la amenaza es un sitio accesible dentro de la escuela al momento que se hizo la amenaza o estaba disponible a terceros que trabajaron o estudiaron dentro de los terrenos escolares donde se hizo la amenaza, y la amenaza puede ser interpretada como una amenaza real para la seguridad de la personal amenazada por sus responsabilidades o estatus de empleo o estatus como estudiante dentro de la escuela.
20. Operar un sistema de aeronave no tripulado (UAS por sus siglas) o dron para cualquier propósito en terrenos escolares o en cualquier evento escolar, a menos que se haya otorgado el permiso por el superintendente o persona designada.
21. Involucrarse en cualquier actividad, dentro o fuera de las instalaciones, que interfiera, interrumpa, o afecte el ambiente escolar adversamente, operaciones escolares, o una función educativa, que incluye pero no se limita a, conducta que puede ser razonablemente considerada a: (a) ser una amenaza o amenaza atentado de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal, o propiedad escolar.

Para los fines de esta norma, el termino posesión incluye tener control, custodia o cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluidas las situaciones en las que el artículo esta: (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro elemento que pertenezca o esté bajo el control del estudiante, como en la ropa, mochila o automóvil de estudiante; (c) en el casillero, escritorio, u otra propiedad escolar en una escuela (d) en cualquier lugar dentro de la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela.

Se deben hacer esfuerzos, incluyendo el uso de intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, mientras estén en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, de participar en un comportamiento agresivo que pueda producir un daño físico o psicológico a otra persona. El Superintendente o persona designada se asegurará de que el padre/tutor de un estudiante que se involucre en comportamiento agresivo se le notifique del incidente. El hecho de no proporcionar dicha notificación no limita la autoridad de la Junta para imponer disciplina, incluida la suspensión o expulsión, por tal comportamiento.

No se tomará ninguna medida disciplinaria contra ningún estudiante que se base total o parcialmente en la negativa de los padres/tutores del estudiante a administrar o dar su consentimiento para la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al estudiante.

## Reincorporación de Estudiantes que regresan

El Superintendente o persona designada mantendrá un proceso para facilitar la reanudación de la participación de los estudiantes que regresan de una suspensión fuera de la escuela, expulsión o un entorno escolar alternativo. El objetivo de la reincorporación será apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un periodo de disciplina excluyente e incluirá la oportunidad para que los estudiantes que han sido suspendidos completen o recuperen su trabajo para obtener un crédito académico equivalente.

## Medidas Disciplinarias

Los funcionarios escolares deberán limitar el número y la duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible y, cuando sea posible y razonable, deberán considerar formas de disciplina no excluyente antes de usar suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. El personal de la escuela no aconsejara ni alentara a los estudiantes a abandonar la escuela voluntariamente debido a dificultades de conducta o académicas. Las medidas disciplinarias potenciales incluyen, sin limitación, cualquiera de los siguientes:

1. Notificar al padre(s)/tutor(es)
2. Conferencia Disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Retiro temporal del salón.
5. Devolución de propiedad o restitución por propiedad perdida, robada, o dañada.
6. Suspensión en la escuela. El director de la escuela o la persona designada se asegurarán de que el estudiante este adecuadamente supervisado.
7. Estudio después de clases o estudio en sábado dado que el padre/tutor del estudiante se le haya notificado. Si no se pueden acordar los arreglos de transporte, se debe utilizar una medida disciplinaria alternativa. El estudiante debe ser supervisado por el maestro que lo detiene o el director de la escuela o su designado.
8. Servicio comunitario con agencias públicas sin fines de lucro que mejoran los esfuerzos las comunidades para cumplir con las necesidades humanitarias, educativas, ambientales y de seguridad pública. El distrito no proporcionara transporte. La administración escolar usara esta opción solo como una alternativa a otra medida disciplinaria, dando al estudiante y/o padre/tutor la opción.
9. Incautación de contrabando; confiscación y retención temporal de propiedad personal que se usó para violar esta norma o reglas disciplinarias escolares
10. Suspensión de privilegios de viajar en autobús de acuerdo a la norma de la junta 7:220, Conducta en el bus.
11. Suspensión fuera de la escuela y todas las actividades escolares de acuerdo a la norma de la Junta 7:200, Procedimientos de Suspensión. A un estudiante que ha sido suspendido también se le debe restringir de estar en los terrenos escolares y en las actividades escolares.
12. Expulsión de la escuela y todas las actividades escolares por un tiempo definido que no exceda 2 años calendario de acuerdo a la norma de la Junta 3 7:210, Procedimientos de Expulsión. A un estudiante que ha sido expulsado también se le debe restringir el acceso a los terrenos escolares y las actividades escolares.
13. Transferencia a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o califica para la transferencia bajo la ley estatal. La transferencia se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 13A o 13B del Código Escolar.

14. Notificación a las autoridades de corrección juvenil u otros organismos de la ley cuando su conducta incluya actividad criminal, incluyendo, pero no se limita a, drogas ilegales (sustancias controladas), drogas falsificadas, alcohol, o armas o en otras circunstancias como se autoriza en el acuerdo de reportaje entre el distrito y los organismos locales de la ley.

La lista previa de medidas disciplinarias es una gama de opciones que no siempre serán aplicables en todos los casos. En algunas circunstancias, puede que no sea posible evitar suspender o expulsar a un estudiante porque las intervenciones de comportamiento, además de una suspensión y expulsión, no serán apropiadas y disponibles, y la única manera razonable y practica de resolver la amenaza y/o abordar el problema. La interrupción es una suspensión o expulsión. Los estudiantes inscritos en los programas preescolares financiados por el estado del distrito pueden ser retirados temporalmente o hacer la transición a un nuevo programa de acuerdo con las leyes federales y estatales. La ley estatal prohíbe la expulsión de estudiantes del programa(s).

El castigo corporal está prohibido. El castigo corporal se define como la bofetada, el batimiento o el mantenimiento prolongado de los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas, o la imposición intencional de daños corporales. El castigo corporal no incluye la fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con el propósito de autodefensa o defensa de la propiedad.

Los miembros del personal de la escuela no deben usar tiempo de espera aislado ni restricciones físicas que no sean las permitidas en la Sección 10-20.33 del Código Escolar, las reglas de la Junta Estatal de Educación y los procedimientos desarrollados por el Superintendente.

No se utilizará tiempo aislado ni restricciones físicas para disciplinar o castigar a un estudiante.

## Prohibición de Armas

Un estudiante que se haya determinado que ha traído uno de los siguientes objetos a la escuela, cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela será expulsado por un periodo de al menos un año calendario, pero no más de 2 años calendario:

1. Un arma de fuego, significa cualquier pistola, rifle, escopeta, o arma como se define en la sección 921 del Título 18 del Código de Estados Unidos (18 U.S.C. § 921), Arma de fuego como se define en la Sección 1.1 de la Ley de tarjeta de identificación de propietarios de armas de fuego (430 ILCS 65/), o Arma de fuego como se define en la Sección 24-1 del Código Criminal de 1961 (720 ILCS 5/24-1).
2. Un cuchillo, nudillos de bronce, u otra arma de nudillo sin importar su composición, una batuta, o cualquier otro objeto si se usa o se intenta usar para causar daño corporal, incluyendo imitaciones de cualquier arma de fuego como se define previamente.

El requisito de expulsión en virtud del párrafo 1 o 2 anterior puede ser notificado por el Superintendente, y la decisión del Superintendente puede ser modificada por la Junta a base de caso por caso. El Superintendente o persona designada puede otorgar una excepción a esta norma, tras una solicitud de un supervisor adulto, para estudiantes en teatro, cocina, ROTC, artes marciales y programas similares, ya sean patrocinados por la escuela, siempre que el artículo no este equipado, ni que su uso sea para hacer daño corporal.

Estas prohibiciones con respecto a las armas se aplican independientemente de si: (1) el estudiante tiene licencia para portar un arma de fuego, o (2) la Junta permite que los visitantes, que tienen licencia para portar un arma de fuego oculta, almacenen un arma de fuego en un automóvil cerrado con llave en un área de estacionamiento de la escuela

## Actividad Pandillera Prohibida

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

## Código de vestimenta & Apariencia Estudiantil

Se espera que los estudiantes usen la ropa de una manera ordenada, limpia y ajustada mientras estén en la propiedad de la escuela y/o asistan a actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes deben usar discreción en su vestimenta y no se les permite usar ropa que cause una interrupción sustancial en ambiente escolar.

- La vestimenta estudiantil (incluyendo accesorios) no puede anunciar, promover, ni mostrar bebidas alcohólicas, parafernalia de drogas, comportamiento violento, u otras imágenes inapropiadas.
- La vestimenta del estudiante (incluyendo accesorios) no puede mostrar lenguaje o símbolos lascivos, vulgares, obscenos u ofensivos, incluyendo los símbolos de pandillas.
- No se puede llevar gorras, abrigos, pañuelos, bandas de sudor, y lentes de sol dentro de la instalación durante el día escolar.
- No se permiten los peinados, vestimenta y accesorios que representan un peligro de seguridad en el taller, los laboratorios o durante educación física.
- La ropa con agujeros, rasgaduras y ropa que de otra manera no le queda bien, mostrando la piel y/o la ropa interior no se puede usar en la escuela.
- La longitud de los pantalones cortos o faldas debe ser apropiada para el ambiente escolar.
- Se debe llevar calzado apropiado en todo momento.
- Si hay alguna duda sobre el vestido y la apariencia, el director de la escuela tomara la decisión final.
- El estudiante cuya vestimenta causa una interrupción sustancial del proceso ordenado de las funciones escolares o pone en peligro la salud o seguridad de ese estudiante, otros estudiantes, personal u otros puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

## Autoridad de Imponer Disciplina

Cada maestro, y cualquier otro personal escolar cuando los estudiantes están bajo su cargo, está autorizado para imponer cualquier medida disciplinaria (fuera de la suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión en la escuela) que sea apropiado y de acuerdo a las normas y reglas del Distrito/escuelas con respecto a la disciplina estudiantil.

Maestros, otros empleados certificados, y otras personas (tengan o no tengan certificación) que brindan un servicio relacionado para o con respecto a un estudiante, mantendrán la disciplina en la escuela y terrenos escolares. Fuerza razonable se puede usar cuando necesario para garantizar la seguridad de otros estudiantes, personal escolar o personas, o para el propósito de defensa propia o la defensa de la propiedad. Además, los maestros pueden retirar a estudiantes del salón en casos de comportamiento perturbador. El Superintendente, directores escolares, subdirectores escolares o decanos estudiantiles tienen autorización de imponer las mismas medidas disciplinarias que los maestros. Además, pueden suspender a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta de la escuela (incluidas todas las funciones escolares) por un periodo que no exceda los 10 días escolares.

## Procedimientos de Suspensión

Los siguientes procedimientos de suspensión se cumplirán:

1. El oficial escolar apropiado proporcionará al estudiante una conferencia durante la cual se dará aviso oral o por escrito de los cargos en su contra y las razones de los cargos. Si el estudiante niega los cargos, el estudiante tendrá la oportunidad de presentar su explicación de la conducta a los oficiales escolares. No se requiere una conferencia previa a la suspensión y el estudiante puede ser retirado de la escuela inmediatamente cuando la presencia del estudiante representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo. En tales casos, el aviso y la conferencia seguirán tan pronto como sea práctico.
2. Se realizará un intento de llamada telefónica a los padres/tutores del estudiante para informarles de la suspensión. El estudiante no será enviado a casa durante las horas escolares hasta que el funcionario escolar apropiado se haya comunicado con los padres/tutores del estudiante.

3. Se le dará una noticia escrita de la suspensión al padre(s)/tutor(es) del estudiante lo antes posible y contendrá las razones de la suspensión, la regla(s) o regulación(es) de las que el estudiante es acusado de haber incumplido, la fecha de inicio, el número de días de la suspensión y el derecho a revisar la suspensión. El aviso deberá incluir información sobre la oportunidad de cumplir el trabajo faltante durante la suspensión para el crédito académico equivalente. Para suspensiones de 3 días escolares o menos el aviso deberá incluir una lógica o explicación de por qué se decidió la duración de la suspensión y conduce la amenaza o interrupción generada por el estudiante. Para una suspensión de 4 días escolares o más el aviso deberá también incluir una explicación que otras intervenciones conductuales y disciplinarias apropiadas y se han agotado y no existe otra intervención
4. Se deberá enviar una solicitud para revisar la suspensión al director del edificio dentro de los cinco (5) días escolares después de recibir el aviso de suspensión. Después de recibir dicha solicitud, se llevará a cabo una audiencia informal ante el Superintendente o su designado. Si la suspensión se confirma, el padre(s)/tutor(es) podría solicitar una audiencia ante la Junta o por el oficial de audiencia designado por la Junta.
5. Deberá enviarse una solicitud para una audiencia ante un oficial de audiencia al superintendente o su designado dentro de los cinco (5) días escolares, después de recibir la decisión del superintendente o su designado. Después de recibir dicha solicitud, se conducirá una audiencia por el oficial de audiencia designado por la Junta.
6. En la audiencia, el estudiante tiene el derecho a: presentar asesoría legal a su propio costo, el derecho de preguntar a la persona quien tomó la decisión para suspenderlo(a), el derecho de tener y cuestionar a testigos y el derecho de realizar una declaración en su nombre.
7. Después de presentar la evidencia, el oficial de audiencia reportará a la Junta por medio de un resumen escrito de la evidencia escuchada. La junta puede tomar tal acción según sea apropiado.

## Procedimientos de Expulsión

Los siguientes procedimientos de suspensión se cumplirán:

1. El administrador del edificio recomendará al superintendente si un estudiante debe ser expulsado.
2. Si el superintendente está de acuerdo con el director del edificio, se enviará un aviso escrito al padre(s)/tutor(es) y al estudiante por correo registrado o certificado. La noticia escrita incluirá (1) la razón por la que el estudiante está siendo recomendado para expulsión, (2) la regla(s) específica(s) o reglamento(s) de las cuales se le acusa al estudiante de haber corrompido, (3) el hecho de que una audiencia se llevará a cabo para analizar la conducta del estudiante, (4) la hora, fecha y lugar de la audiencia y (5) el hecho que la audiencia será conducida por un oficial de audiencia designado por la Junta. La noticia escrita también le aconsejará al estudiante que, en la audiencia, que él/ella tiene el derecho a: tener asesoría legal a su propio costo, el derecho de preguntar al administrador escolar quien realizó la recomendación para expulsarlo, el derecho de tener y cuestionar a testigos y el derecho de realizar una declaración en su nombre. El aviso podría solicitar que si el estudiante es representador por un abogado, se le notificará al superintendente el nombre e información de contacto del abogado.
3. En la audiencia de expulsión, el oficial de audiencia escuchará la evidencia de la presunta desobediencia o mala conducta obscena del estudiante, incluyendo información sobre previas intervenciones intentadas, o si no había otras intervenciones disponibles y después presentar un reporte escrito para la Junta. Después de recibir el reporte y recomendación del oficial de audiencia y dentro de los diez (10) días de la audiencia, la Junta decidirá si la expulsión es apropiada.
4. Se dará al estudiante y padre(s)/tutor(es) legal, una decisión escrita de la Junta dentro de los cinco (5) días escolares de tomar la decisión. Si se le expulsa, la decisión deberá detallar la razón(es) específica por la cual este estudiante será removido de la escuela por el mejor interés de la escuela, proporcionar la razón fundamental por la duración de la expulsión, se documente como todas las intervenciones disciplinarias y de conducta se han agotado o si es que hay una determinación de que ninguna otra intervención apropiada disponible exista, y se documente como la presencia del estudiante en la escuela es una amenaza o interrumpe o interfiere significativamente con las operaciones de la escuela

## Propiedad escolar y equipo, así como los efectos personales abandonados por estudiantes

Las autoridades escolares podrán inspeccionar e investigar la propiedad escolar y equipo propio o controlado por la escuela (como los casilleros, escritorios y estacionamientos), como también efectos personales dejados por un estudiante, sin la atención a o el consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen expectativa razonable de privacidad en estos lugares o áreas o en sus efectos personales abandonados.

### Investigación e Incautación

Para mantener el orden, la seguridad y protección en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas para conducir investigaciones razonables de la propiedad escolar y equipo, como también de los estudiantes y sus efectos personales. Las "autoridades escolares" incluyen a los oficiales policíacos de enlace escolar.

El superintendente o su designado podrán solicitar la asistencia de los oficiales policíacos con el propósito de conducir las inspecciones e investigaciones de los casilleros, escritorios, estacionamientos y otra propiedad escolar y el equipo propio y controlado por la escuela para la búsqueda de drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales y peligrosos. Dichas investigaciones podrían ser conducidas usando perros especialmente entrenados o tecnología. Las investigaciones conducidas por el personal escolar autorizado, en conjunto con o bajo la petición de las agencias policíacas, se conducirá en conformidad con los estándares aplicables a dichas agencias policíacas. Si dicha investigación produce evidencia que el estudiante ha violado o incumple ya sea de la ley, ordenanza local o políticas o reglas del distrito, dicha evidencia será confiscada por las autoridades escolares y se aplicaría una acción disciplinaria. Cuando sea adecuado, el distrito puede entregar dicha evidencia a las autoridades policíacas.

**Estudiantes** - Las autoridades escolares pueden investigar a un estudiante y/o los efectos personales del estudiante en posesión del estudiante (como las bolsas, carteras, mochila, bolsa para libros, loncheras, etc.), cuando hay un motivo razonable de sospecha que la investigación muestre evidencia que ese estudiante en particular ha violado o incumplido ya sea la ley o las reglas y normas de la escuela o distrito. La investigación se conducirá de manera que sea razonable relacionada al objetivo de la investigación y no excesivamente invasiva teniendo en cuenta la edad, sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

**Incautación de Propiedad** - Si tal investigación produce evidencia que el estudiante ha violado o incumple ya sea la ley, las normas o reglas de la escuela y el distrito, tal evidencia puede ser medida por las autoridades escolares y se tomarán acciones disciplinarias. Cuando sea apropiado, el distrito también puede transferir tal evidencia a las autoridades del cumplimiento de la ley.

**Propiedad Escolar** - Las autoridades escolares podrán inspeccionar e investigar la propiedad escolar y equipo propio o controlado por la escuela como los casilleros, escritorios y estacionamientos u otras propiedades y el equipo propio o controlado por el distrito, como también efectos personales abandonados en aquellos lugares y áreas por los estudiantes, sin la atención a o el consentimiento del estudiante o el padre y sin una orden de registro. Por cuestión de política pública, la Asamblea General del Estado de Illinois ha encontrado que los estudiantes no tienen la expectativa razonable de privacidad en estos lugares y áreas o en sus efectos personales dejados en dichos lugares y áreas.

## Prevención de y Respuesta al Hostigamiento, Intimidación, y Acoso

El hostigamiento va contra la ley del Estado y las políticas del Distrito. Hostigamiento, intimidación y acoso disminuye la habilidad del estudiante para aprender y la habilidad de la escuela para educar. El prevenir que los estudiantes participen en estos comportamientos destructivos y el proporcionar a todos los estudiantes igual acceso a un entorno de aprendizaje seguro, sin hostilidad son objetivos escolares importantes.

El hostigamiento en base a la raza, color, nacionalidad de origen, condición migratoria, condición militar, descargo desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad relacionada con género o expresión, ancestros, edad, religión, discapacidades mentales o físicas, condición de orden de protección, condición de persona sin hogar, real o percibido, o actual condición de matrimonio, condición actual o posible como padre/madre, incluyendo embarazo, asociación con una persona o grupo con uno o más de los anteriormente detallados características reales o percibidas, o cualquier otra característica distintiva está prohibido en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. En su tiempo en la escuela, o en propiedad escolar, o en los autobuses escolares o en otros vehículos escolares, esperando en las asignadas paradas de autobús escolares, o en eventos o actividades patrocinadas o sancionadas por la escuela.
3. Mediante la transmisión de información de la computadora de la escuela, a la red de computo de la escuela, u otro equipo electrónico similar de la escuela.
4. Mediante la transmisión de información de una computadora que es usada desde una ubicación no relacionada con la escuela, actividad, función, o programa o desde el uso de tecnología, o de un aparato electrónico que no es de propiedad, rentado, o usado por el distrito escolar si es que el hostigamiento causa una interrupción sustancial del proceso educacional o las operaciones ordenadas de la escuela. Este punto (4) solo se aplica a los casos en los que un administrador de la escuela o maestro recibe un reporte de hostigamiento ocurrido mediante esto y no se requiere que el distrito o la escuela maneje o monitoree cualquier actividad, función o programa no relacionada a la escuela.

*Hostigamiento* incluye hostigamiento cibernético y significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o dominante, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o electrónicamente, directamente hacia un estudiante o estudiantes que sea o que pueda razonablemente causar el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Colocar al estudiante o estudiantes en un estado razonable de temor o peligro para la persona o propiedad del estudiante o estudiantes;
2. Causando un efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante o estudiantes;
3. Interfiera sustancialmente con el desempeño académico del estudiante o estudiantes; o
4. Interfiera sustancialmente con la habilidad del estudiante o estudiantes en participar en o beneficiarse de los servicios, actividades, o privilegios proporcionados por la escuela.

Entre los ejemplos de conducta prohibida se incluye apodos, usar insultos despectivos, acecho, violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, amenazar o destruir la propiedad, o usar o poseer cosas que impliquen o representen odio o prejuicios con algunas de las características indicadas anteriormente.

“Hostigamiento cibernético” significa hostigamiento mediante el uso de la tecnología o comunicación electrónica, incluyendo sin limitación, cualquier transferencia de signos, señales, escrituras, imágenes, sonidos, información, o información transmitida de cualquier naturaleza completa o parcialmente por cable, radio, sistema electromagnético, sistema foto electrónico, o sistema foto óptico, incluyendo sin limitación, correo electrónico, comunicaciones por internet, mensajes instantáneos, o comunicaciones por facsímil.

“Hostigamiento cibernético” incluye la creación de una página de internet o un blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o suplanta a otra persona como el autor del contenido publicado si la creación o suplantación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición del hostigamiento. “Hostigamiento cibernético” también incluye la distribución por medio electrónico de una comunicación para una o más personas o la publicación de material por un medio electrónico que pudiera ser utilizado por una o más personas si la distribución o publicación crea y este afecta con lo indicado en la definición de hostigamiento en el presente documento.

Se les pide a los estudiantes que reporten inmediatamente el hostigamiento. Un reporte puede ser hecho oralmente o por escrito al administrador de quejas del distrito encargado o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta más cómodo para hablar. Cualquiera, incluyendo miembros del personal y padres/tutores, que tenga información sobre el hecho o amenaza de hostigamiento tiene la recomendación de reportar esto al administrador de quejas del distrito encargado o a cualquier miembro del personal. También se aceptarán reportes anónimos por teléfono o por escrito. El distrito deberá de utilizar el formulario de quejas para reportar hostigamientos y/o acoso (bullying).

**Administrador de quejas:**

Jalitzta Martinez, Superintendente asistente de personal y servicios estudiantiles  
 310 Seminary Avenue, Aurora, Illinois 60505  
 (630) 299-5515

Se prohíbe la represalia o venganza contra cualquier persona que reporte un acto de hostigamiento. El acto de represalia o de venganza de un estudiante será manejado como hostigamiento para propósitos de determinar cualquier consecuencia u otras medidas apropiadas de corrección.

Un estudiante no será castigado por reportar hostigamiento o proporcionar información, aunque la investigación de la escuela haya determinado que no se produjo hostigamiento. Sin embargo, al hacer intencionadamente una falsa acusación o proporcionar información falsa se tratará como hostigamiento para propósitos de determinar cualquier consecuencia u otras medidas apropiadas de corrección.

## Resultados

Cualquier estudiante del distrito que se determine, después de una investigación, que se haya involucrado en una conducta prohibida por esta norma será sujeto a una acción disciplinaria, incluyendo, pero no limitado a, suspensión y expulsión consistente con la norma de disciplina. Cualquier persona que presente intencionadamente una acusación falsa respecto a una conducta prohibida de igual manera será sujeto a una acción disciplinaria hasta e incluyendo la suspensión y expulsión respecto a los estudiantes.

El distrito prohíbe la revancha o represalia en contra de cualquier persona que reporte un acto de intimidación o acoso. Cualquier estudiante del Distrito, de quien se determine que ha tomado represalias en contra de cualquier persona que reporte un acto de intimidación y acoso será sujeto a una acción disciplinaria hasta e incluyendo la suspensión o expulsión según las normas del distrito.

El distrito deberá usar intervenciones para conducir la intimidación, lo cual puede incluir, pero no limitarse a servicios escolares del trabajo social, medidas de restauración, fomentar la habilidad social-emocional, orientación, servicios psicológicos escolares y servicios comunitarios.

# FORMULARIO DE QUEJA

Nombre del Agravado: \_\_\_\_\_

Fecha de Reporte: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Maestro/Orientador que completa el formulario: \_\_\_\_\_

¿Qué pasó? (Incluya tantos detalles posibles respecto a la supuesta intimidación, acoso u otra conducta, incluyendo los nombres del estudiante o miembro del personal quien supuestamente intimidó o acosó al agravante u otro estudiante).

1. Nombre de la víctima: \_\_\_\_\_ Identificación: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

2. ¿Dónde sucedió la supuesta intimidación, acoso u otra conducta de la cual se queja?  
 Pasillo  Clase en gimnasio  Autobús o parada de autobús  Salón de clase (cual) \_\_\_\_\_  
 Cafetería  Casillero  Baño  Vecindario  
 Viaje de estudio  Evento deportivo  
 Aparatos electrónicos (teléfono móvil, mensajes de voz, texto, mensaje instantáneo, MySpace, Facebook, etc.)  
 Otro (por favor describa a continuación o al reverso de la página)

3. ¿Cuándo se llevó a cabo la supuesta intimidación, acoso u otra conducta de la cual se queja? Fecha: \_\_\_\_\_  
 Mañana  Tarde  Entre clases  Después de clases  
 Antes de clases  Hora de almuerzo  Otra hora: \_\_\_\_\_

4. ¿El supuesto estudiante o miembro del personal le ha intimidado o acosado anteriormente?  
 Sí  No  
Si es así, provea detalles al reverso de este formulario.

5. ¿Tiene usted conocimiento de otros formularios de queja a nombre de estudiante o miembro del personal?  
 Sí  No  Desconocido

6. ¿Piensa usted que la persona o personas que le intimidó o acosó lo hizo debido a su raza, género, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, ancestro, edad, religión, estado de orden de protección, condición como persona sin hogar o posible o existente estado civil o como padre/madre, incluyendo el embarazo?  
 No  
 Sí Si es así, porque cree usted que tal intimidación o acoso se basa en dicho elemento o estado.

## Seguimiento y acción tomada

Investigador: \_\_\_\_\_ Fecha de seguimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Queja previa: Sí/No

Fecha de inicio de la investigación: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Número de entrevistas conducidas: \_\_\_\_\_

Fecha de conclusión de la investigación: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Número de declaraciones obtenidas: \_\_\_\_\_

Víctima entrevistada: Sí/No Responsable identificado: Sí/No

Responsable entrevistado: Sí/No

Acción tomada:  Consulta con el estudiante(s)  Se comunicó a los maestros/equipo  
 Se comunicó a los padres  Referencia al administrador

Si el agravante ha indicado que él/ella cree que el acoso o la intimidación fue en base conducta discriminatoria, describa las acciones tomadas, incluyendo las acciones interinas, para asegurar que cualquier posibilidad de un entorno hostil discriminatorio se corrija o prevenga. OBSERVAR EL ADJUNTO

Acción tomada por el administrador: **Adjunte las páginas adicionales o escriba al reverso, si es necesario.**

a) Acción disciplinaria: \_\_\_\_\_

b) Acción correctiva: \_\_\_\_\_

c) Reporte, incluyendo la sumisión de todas las declaraciones y evidencia documental emitida a:

Director Fecha emitido: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Revisado por el director o designado Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Coordinador de no-discriminación Fecha entregado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

# Acoso Sexual

El acoso sexual de estudiantes está prohibido. Una persona se involucra en un acoso sexual al momento en que hace avances sexuales, solicita favores sexuales y/o se involucra en otra conducta verbal o física, incluyendo la violencia sexual, de carácter sexual o por razón de sexo, impuesto en base del sexo, que:

1. Niega o limita la provisión de asistencia educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o que tal conducta una condición del estatus académico del estudiante; o
2. Tiene el propósito o efecto de:
  - a. Interferir sustancialmente con el entorno educativo del estudiante
  - b. Crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo;
  - c. Privar a un estudiante de asistencia educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o
  - d. Presentar o rechazar dicha conducta en base a decisiones académicas que afecten al estudiante.

Los términos *intimidante*, *hostil* u *ofensivo* incluyen la conducta que tiene el efecto de humillación, vergüenza o incomodidad. Los ejemplos de acoso sexual incluyen el tacto, las bromas o fotos groseras, discusiones de experiencias personales, provocación relacionada a características sexuales y divulgar rumores relacionados a las supuestas actividades sexuales de una persona. El término violencia sexual incluye una variedad de diferentes actos. Ejemplos de violencia sexual pero no se limita a violación, ataque sexual, violencia sexual, abuso sexual y coacción sexual.

## Prohibida la violencia en noviazgos entre adolescentes

(En referencia al ejemplar del manual IPA 6-45)

Involucrarse en un noviazgo violento con un adolescente que se lleve a cabo en la escuela, propiedad escolar o actividades auspiciadas por la escuela o en vehículos usados para la transportación proveída por la escuela. Para propósitos de esta norma, el término violencia en un noviazgo entre adolescentes sucede cuando un estudiante entre 13 y 19 años de edad, usa o amenaza mediante el abuso físico, mental o emocional para controlar a un individuo en el noviazgo; o usa o amenaza para usar la violencia sexual en el noviazgo.

El superintendente o designado desarrollará y mantendrá un programa para responder a incidentes de violencia prohibida entre adolescentes que:

1. Implementa y refuerza completamente a cada una de las siguientes normas de la junta:
  - a. 7:20, Intimidación o abuso prohibido de los estudiantes. Esta norma prohíbe a cualquier persona de acosar, intimidar o abusar a un estudiante en base a características actuales o percibidas de sexo; orientación sexual, identidad de género e identidad relacionada al género o expresión (esta norma incluye estados más protegidos).
  - b. 7:180, Prevenir el abuso, intimidación y acoso. Esta norma prohíbe a los estudiantes de involucrarse en eventos y medios electrónicos de acoso, intimidación y acoso en eventos relacionados a la escuela. La conducta prohibida incluye las amenazas, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de la propiedad o represalia por afirmar o alegar un acto de intimidación.
2. Anima a cualquier persona con información sobre incidentes violentos en noviazgos entre adolescentes a reportarlos a cualquiera de los siguientes individuos:
  - a. Cualquier miembro del personal escolar. El personal escolar deberá responder a incidentes de noviazgos entre adolescentes al seguir los procedimientos establecidos del distrito para la prevención, identificación, investigación y respuesta ante la intimidación y violencia escolar.
  - b. El coordinador de no-discriminación, director de escuela, subdirector, decano de estudiantes o el supervisor de queja identificado en la norma 7:20, intimidación o acoso prohibida de estudiantes.
3. Incorpora instrucción adecuada a la edad en 7-12 grado, de acuerdo con el extenso programa educativo de salud del Distrito en la Norma de la Junta 6:60, Contenido del plan de estudios. Esto incluye la incorporación del desarrollo social y emocional del estudiante en el programa educativo del distrito según lo requiere la Ley Estatal y en alineamiento con la Norma de la Junta 6:65, Desarrollo Emocional y Social del estudiante.
4. Incorpora la educación para el personal escolar, según lo recomienda el coordinador de no-discriminación, el director, el subdirector, decano de estudiantes o un supervisor de quejas .
5. Se le notifica a los estudiantes y padres/tutores sobre esta norma.

## Presentando una queja; Cumplimiento

Se recomienda a los estudiantes reportar las quejas o incidentes de acoso sexual, violencia en noviazgo entre adolescentes o cualquier otra conducta prohibida al coordinador de no-discriminación, director de escuela, subdirector, decano de estudiantes o supervisor de queja. El estudiante puede decidir por reportar a una persona del mismo sexo que el estudiante. Las quejas se conducirán de manera confidencial en la medida de lo posible, dada la necesidad de investigar. Los estudiantes que presentan quejas de buena fe no serán disciplinados.

## Coordinador de no-discriminación y Supervisor de quejas

### Coordinador de no discriminación:

Nombre: Steve Megazzini and Jalitza Martinez  
Dirección: 310 Seminary Avenue, Aurora, IL 60505  
Teléfono: (630) 299-5548 o (630) 299-5515

### Supervisor de quejas:

Nombre: Jalitza Martinez  
Dirección: 310 Seminary Avenue, Aurora, IL 60505  
Teléfono: (630) 299-5515

*Cualquier persona que presente una acusación falsa intencionadamente respecto a la conducta prohibida de igual manera será sujeto a una disciplina.*

## Escuela insegura – Transferencia

### Transferencia a otra escuela

Si su estudiante es víctima de un crimen violento que haya ocurrido en las instalaciones escolares durante el horario escolar regular o durante un evento patrocinado por la escuela, el padre/tutor podría solicitar una transferencia a otra escuela pública dentro del distrito. Para más información en cómo realizar una petición, comuníquese al departamento central de inscripción o con el Director de los Programas secundario o primario.

## Expedientes Estudiantiles

El expediente escolar del estudiante es cualquier escrito u otra información respecto a un estudiante y por la cual el estudiante puede ser identificado de manera individual, a cargo de la escuela o en su dirección o por un empleado escolar; sin tener en cuenta cómo y dónde se recopila la información, excepto para ciertos expedientes los cuales están bajo única posesión del miembro del personal; los expedientes que conservan los funcionarios del orden que trabajan en la escuela; video y otras grabaciones electrónicas mismo que se crearon en parte para hacer cumplir ley o por razones o propósitos de seguridad; y las grabaciones electrónicas hechas en los autobuses escolares.

La Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA por sus siglas en inglés The Family Educational Rights and Privacy Act) y la Ley de Expedientes Estudiantiles de Illinois otorgan a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos respecto a los expedientes escolares estudiantiles. Estos son:

### 1. El derecho a inspeccionar y copiar los expedientes educativos de estudiantes dentro de 15 días escolares del día que el distrito reciba una petición de acceso.

El nivel de acceso que un estudiante tiene a sus expedientes depende en la edad del estudiante. Los estudiantes menores de 18 años de edad tienen el derecho a inspeccionar y copiar solo su expediente permanente. Los estudiantes de 18 años o más tienen acceso y derecho a copiar ambos expedientes, el permanente y temporal. El padre/tutor y estudiante debe presentar ante el director de la escuela la petición en escrito que identifique el expediente(s) que desea inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará al padre/tutor o estudiante de la hora y lugar donde podrá inspeccionar los expedientes. El distrito cobra \$.35 por hoja para copiar, pero a nadie se le negará su derecho a copiar sus expedientes por la incapacidad de pagar este costo. Estos derechos se niegan a cualquier persona a quien se le haya ejecutado una orden de protección en relación al estudiante.

**2. El derecho para solicitar la eliminación de una o más calificaciones en una transcripción académica del estudiante recibidos en los exámenes de admisión a la universidad.**

El padre/tutor o estudiante elegible puede solicitar al distrito eliminar ciertas calificaciones de los exámenes de admisión a la universidad de la transcripción académica del estudiante. Los estudiantes realizan con frecuencia exámenes de admisión a la universidad en múltiples ocasiones para mejorar sus resultados. Los editores del examen proveen los resultados de cada examen realizado a la secundaria del estudiante. Las escuelas deben incluir cada una de estas calificaciones en la transcripción del estudiante, lo cual podría resultar en las transcripciones académicas teniendo múltiples calificaciones en un solo examen de admisión a la universidad. El padre/tutor o estudiante elegible quizá no deseen que ciertas calificaciones se envíen a las instituciones postsecundarias a la cual el estudiante solicite admisión. Para solicitar la eliminación de calificaciones sobre exámenes de admisión a la universidad, el padre/tutor o estudiante elegible debe presentar una petición en escrito que establezca el nombre de cada examen de admisión a la universidad el cual sea el motivo de la petición y las fechas de las calificaciones que se van a eliminar

**3. El derecho de permitir la divulgación de información personal identificable contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida que FERPA o la Ley de expedientes estudiantiles escolares de Illinois autorice la divulgación sin consentimiento.**

Se permite la divulgación sin consentimiento a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos o administrativos. El funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal de salud o médico y personal de la unidad en cumplimiento de la ley); una persona que sea parte de la Junta Educativa; una persona o compañía que el distrito haya acompañado para presentar una tarea especial (como abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o cualquier padre/tutor o estudiante que se aparte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de agravios, o ayudando a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés legítimo educativo si el funcionario necesita revisar el expediente educativo para cumplir su responsabilidad profesional. Bajo petición, el distrito divulga los expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el cual el estudiante se ha inscrito o intenta inscribirse, como también a cualquier persona tal como lo exige la ley del Estado y federal. Antes de divulgar dicha información a estas personas, los padres/tutores o el estudiante elegible recibirá con anticipación un aviso escrito de la naturaleza y sustancia de la información y la oportunidad de inspeccionar, copiar e intercambiar dichos expedientes.

Las calificaciones académicas y recomendaciones a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela no pueden intercambiarse al momento en que los expedientes del estudiante se reenvían a otra escuela a la cual el estudiante se transfiere. También se permite la divulgación sin consentimiento a: cualquier persona para fines de investigación, reporte estadístico o planificación, siempre y cuando el estudiante o padre/tutor no sea identificado; cualquier persona mencionada en una orden tribunal; personas indicadas si el conocimiento de dicha información es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiantes y otras personas; y a las autoridades juveniles cuando sea necesario para el desempeño de sus funciones oficiales que solicita la información antes de la adjudicación del estudiante.

**4. El derecho a una copia de cualquier expediente escolar del estudiante, con propuesta para destruirlo o borrarlo**

El expediente permanente se almacena por al menos 60 años después que el estudiante se transfiere, gradúa o abandona la escuela de manera permanente. El expediente temporal se almacena por al menos 5 años después que el estudiante se transfiere, gradúa o abandona la escuela de manera permanente. Los expedientes temporales que pudieran ser necesarios para un estudiante con discapacidad que se gradúa o abandona la escuela de manera permanente, pueden después de 5 años, ser transferidos al padre/tutor o al estudiante, si el estudiante ha superado los derechos del padre/tutor. Los expedientes temporales del estudiante se revisan cada 4 años o en caso de un cambio del estudiante en el centro de asistencia, lo que ocurra primero.

**5. El derecho para prohibir la divulgación de la información en el directorio**

Durante el año escolar, el distrito puede divulgar información de directorio con respecto a estudiantes que se limita a:

- Nombre
- Dirección domiciliaria
- Genero
- Nivel académico
- Fecha y lugar de nacimiento
- Nombres del padre/madre/tutor, direcciones domiciliarias, direcciones de correo electrónico y números telefónicos
- Fotografías, videos o imágenes digitales usadas para propósitos informativos o relacionado a noticias (ya sea por los medios de comunicación o por la escuela) de un estudiante participante en la escuela o actividades, organizaciones y deportes auspiciados por la escuela que hayan aparecido en publicaciones escolares, como los anuarios, periódicos o programas deportivos o bellas artes.
- Reconocimientos académicos, títulos y honores
- Información en relación a las actividades, organizaciones y deportes patrocinadas por la escuela
- Campo de estudio principal
- Periodo de asistencia en la escuela

*Cualquier padre/tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de cualquier o toda información antes mencionada al presentar una objeción escrita al director de la escuela dentro de 30 días de la fecha de este aviso.*

**6. El derecho de solicitar que a los reclutadores o instituciones del ejército de alto aprendizaje no se les conceda acceso a la información de su estudiante sin su previo consentimiento escrito.**

La ley federal requiere a la escuela secundaria conceder a los reclutadores del ejército e instituciones de alto aprendizaje, cuando se solicite, acceso a los nombres, domicilios y números telefónicos de estudiantes en la escuela secundaria a menos que el padre/tutor o estudiante mayor de 18 años, solicite que esa información no se divulgue sin previo consentimiento escrito. Si usted desea ejercer esta opción, notifique al director de la escuela.

**7. El derecho contenido en esta declaración: Ninguna persona puede condicionar la concesión o negación de cualquier derecho, privilegio o beneficios o crear como condición de empleo, crédito o para asegurar la obtención por cualquier persona de cualquier información del expediente temporal del estudiante, el cual dicha persona pueda obtener mediante el ejercicio de cualquier derecho garantizado bajo la Ley Estatal.**

**8. El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de E.U., respecto a los supuestos errores del distrito para cumplir con estos requisitos de FERPA.**

**El nombre y dirección domiciliaria de la Oficina que administra FERPA es:**

Family Policy Compliance Office  
 U.S. Department of Education  
 400 Maryland Avenue, SW  
 Washington DC 20202-4605

## Procedimientos para desafío

Los padres pueden cuestionar o buscar una enmienda de los expedientes académicos que crea estén incorrectos, irrelevantes, malinterpretados o de lo contrario en incumplimiento de los derechos de privacidad del estudiante

1. Los padres que deseen iniciar un cuestionamiento deben proveer al Director de Servicios Estudiantiles, una descripción escrita del ingreso o ingresos específicos en cuestionamiento y la base del mismo. Pueden comunicarse con el Director de Servicios Estudiantiles en el Centro de Servicios Estudiantiles del Distrito (*Child Service Center*) en el número telefónico 630-299-7902.

2. El director revisará el cuestionamiento y los expedientes adecuados, conducirá una conferencia informal con los padres y expedirá una decisión.
3. Si el Director niega el cuestionamiento, los padres tendrán el derecho a solicitar una audiencia ante un funcionario imparcial de audiencia.
4. Si se solicita una audiencia, el funcionario de audiencia programará la audiencia, con aviso a los padres sobre la hora y el lugar. Los padres tendrán la oportunidad de presentar evidencia en la audiencia y se grabará la audiencia.
5. El funcionario de audiencia expedirá una decisión en escrito, la cual se transmitirá a los padres. Si se le niega el cuestionamiento, se les notificará a los padres sobre cualquier derecho de apelación.

## Seguridad Estudiantil

### Simulacros de seguridad

Los simulacros de entrenamiento de seguridad se realizarán en horarios establecidos por la junta educativa. Se requiere que los estudiantes guarden silencio y deberán cumplir las directrices de los oficiales escolares durante los entrenamientos de emergencia. Esto será un mínimo de tres (3) simulacros de evacuación (incendio), un mínimo de uno (1) simulacro de clima severo (protección en el lugar), un mínimo de uno (1) simulacro requerido por ley (cierre escolar bajo llave) y un mínimo de uno (1) simulacro de evacuación de autobús cada año escolar. Quizá haya otros simulacros bajo la instrucción de la administración. Los entrenamientos no serán precedidos por una advertencia a los estudiantes.

### Oficial escolar de recursos (SRO por sus siglas en inglés School Resource Officer)

En cooperación con la Ciudad de Aurora, la escuela de East Aurora High School incluye los servicios de un oficial de policía. SRO asignado al edificio ofrece asistencia al personal docente, estudiantes y padres durante la jornada escolar regular. Dichos servicios también están disponibles para actividades especiales y como un recurso para el salón de clase.

### Uso de Detectores de Metal

Con el objeto de garantizar que nuestras escuelas sean seguras y para ofrecer un ambiente libre de armas, la Junta de Educación autoriza el uso de detectores de metales manuales y fijos para registrar a los estudiantes o inspeccionar sus artículos personales y también a las personas que ingresen a la escuela.

### Patrullas de seguridad/Guardias Peatonales

La seguridad de su hijo(a) es la mayor preocupación para usted y para el distrito. La cooperación entre los padres y los oficiales escolares es esencial. Nuestras escuelas elementales proporcionan patrullas de seguridad/guardias peatonales para ayudar a su hijo(a). Usted puede ayudarnos realizando lo siguiente:

- Si su hijo(a) asiste a la escuela por primera vez, diríjase a la ruta más segura que él/ella debe seguir hacia y de la escuela. Revise esto con frecuencia pues así se establece un patrón de ruta.
- Donde no hay aceras, los niños(as) y los adultos deben caminar al lado de la calle de frente al tráfico que se aproxima, a menos que se regule lo contrario.
- Las patrullas de seguridad/guardias peatonales están establecidas en las esquinas ocupadas cerca de la escuela para ayudar a su hijo(a) a cruzar la calle. Insista a su hijo(a) en obedecer a las patrullas y guardias peatonales.
- Repase las reglas de seguridad generales con frecuencia en compañía de sus hijos(as). Obedezca estas reglas usted mismo, así su hijo(a) tendrá un buen ejemplo a seguir.
- Se espera que los padres sigan los límites de velocidad y todas las señales de tránsito anunciadas dentro de las zonas escolares.
- Seguir los patrones de tráfico.
- Según las leyes de conducción de Illinois, todo uso de teléfono móvil está prohibido mientras maneje en una zona escolar.

# Transporte

## Autobús y transporte escolar

Mientras los estudiantes estén en el autobús, están bajo supervisión del conductor del autobús. En la mayoría de los casos, el problema de disciplina en el autobús puede ser supervisado por el conductor del autobús. En caso de un reporte disciplinario, los problemas de disciplina en el autobús se investigarán y conducirán por la administración escolar.

Las reglas de seguridad se aplican a las actividades de los autobuses y otras formas de transportación que se usan para actividades escolares. Se les informará a los padres de toda conducta inadecuada del estudiante en el autobús. Se les recomienda a los padres analizar sobre la seguridad en el autobús y conducta adecuada con sus hijos(as) antes de iniciar el año escolar y con regularidad durante el año.

En el interés de la seguridad del estudiante y conforme a la ley estatal, se espera que los estudiantes cumplan las siguientes reglas:

- Se aplican todas las reglas escolares en el autobús, en la parada del autobús o al esperar el autobús.
- Elige un asiento y toma asiento inmediatamente al enterar al autobús. No te pares en la entrada o en el pasillo. Mantén las mochilas, libros, paquetes, abrigos y otros objetos alejados de los pasillos. Cuando tomes asiento mantén tus manos y pies en su lugar.
- Al entrar permanece sentado todo el tiempo.
- Mantén todas las partes del cuerpo y todos los objetos dentro del autobús.
- Es necesaria la buena conducta y el comportamiento que no distraiga al conductor de operar el autobús con seguridad. El amontonarse, los empujones y forcejeos y otra conmoción innecesaria son motivo para una acción disciplinaria. No se permite la conversación en voz alta, el canto, la conducta escandalosa, ruido innecesario y lenguaje obsceno.
- Entrar y salir del autobús solo cuando el autobús haya parado completamente.
- Usar la puerta de emergencia solo en caso de emergencia. En caso de emergencia, permanece en el autobús y espera las instrucciones del conductor del autobús.
- No abras las ventanas por debajo de la línea de seguridad.
- No se permite dentro del autobús vestir calzado deportivo equipado con tacos y puntas de metal.
- La conducta inadecuada se reportará a las autoridades escolares y al no cumplir las reglas de seguridad podría resultar en la suspensión de los servicios de autobús.
- Espera tu autobús en la parada, a tiempo.
- Conserva el autobús ordenado y limpio. Nunca lo alteres con daño o vandalismo nada en o sobre el autobús o cualquier artículo del autobús o equipo escolar. Los padres serán responsables de cualquier vandalismo o daño que los estudiantes cometan en el autobús.
- No se permite comer en el autobús.

Los estudiantes podrían ser suspendidos del autobús hasta 10 días escolares consecutivos por involucrarse en una desobediencia obscena o mala conducta. Si el estudiante es suspendido del autobús por desobediencia obscena o mala conducta en el autobús, la escuela podría suspender al estudiante de usar el autobús por un período en exceso de 10 días por razones de seguridad. Los procedimientos de suspensión regular del distrito deberán aplicarse para suspender el privilegio del estudiante de transportarse en el autobús escolar. Las cámaras de video y audio podrían activarse en los autobuses para grabar la conducta del estudiante y usarse para propósitos de investigación en la mala conducta o accidentes ocurridos en el autobús. Para preguntas respecto a los asuntos del transporte escolar, comuníquese con la administración de la escuela.

## Estacionamiento en la preparatoria

Los estudiantes que hayan comprado un permiso pueden estacionar sus vehículos en el espacio designado durante el horario escolar o eventos extracurriculares. Los vehículos deben estacionarse entre las líneas pintadas y deben conducirse bajo el límite de 10 millas por hora mientras se encuentre en el estacionamiento. Los vehículos deben conducir con seguridad y deben ceder el paso a los peatones. Los vehículos estacionados fuera de las líneas pintadas o espacios designados podrían ser infraccionados o remolcados a discreción de la escuela, y a expensas del propietario del vehículo. Los estudiantes que sean sorprendidos conduciendo imprudentemente en el estacionamiento podrían ser sujetos a una acción disciplinaria.

Los espacios en el estacionamiento designados para el personal escolar, docencia y otros lugares designados por la administración no son para uso del estudiante. Estos espacios no deben usarlos estudiantes en ningún momento. Los vehículos de estudiantes estacionados en estos espacios podrían ser infraccionados o remolcados a discreción de la administración.

La escuela no es responsable por los vehículos de los estudiantes, cualquier posesión abandonada en el vehículo o cosa adjunta al mismo. Los estudiantes estacionan sus vehículos cerca o en la propiedad escolar bajo su propio riesgo. Los estudiantes deben tener en cuenta que sus vehículos no están protegidos de ninguna manera mientras están en el estacionamiento y los artículos de valor no deben dejarse desatendidos.

Los estudiantes no tienen una expectativa de privacidad razonable en los autos estacionados en las instalaciones escolares. Los estacionamientos escolares se inspeccionan con regularidad por perros entrenados, administración y agentes policíacos. Los estudiantes deben tener en cuenta que los artículos y espacios en las instalaciones escolares están sujetos a inspección y observación por los demás y que los artículos prohibidos descubiertos durante el curso de una inspección podrían resultar en disciplina, incluyendo, pero no limitado a una expulsión de la escuela.

Los vehículos no deben estacionarse o ubicarse en ningún momento en los carriles del autobús o carriles de bomberos. Los carriles para el autobús o bomberos se indican con claridad. Los vehículos localizados en estos lugares podrían ser infraccionados y/o remolcados por la policía.

Las cámaras de video podrían estar activas en el estacionamiento y pueden usarse para propósitos de investigación en la mala conducta del estudiante. La disciplina por mala conducta incluye todas las medidas disciplinarias en el código de disciplina y/o eliminación de privilegios sobre el estacionamiento. La escuela ha designado lugares disponibles para que los visitantes a la escuela se estacionen. Aquellas personas que dejan/recogen a los niños(as) pueden hacerlo en los lugares designados durante el horario escolar específico para dejar/recoger al estudiante.

## Visitando Nuestras Escuelas

### Visitantes:

Todos los visitantes, incluyendo a los padres y hermanos se les requiere que entren por la puerta principal de la escuela y procedan de inmediato a la oficina principal. Los visitantes deben identificarse e informar al personal de oficina la razón por la cual están en la escuela.

Los visitantes deben registrarse, identificar su nombre, la fecha y hora de llegada y el salón de clases o lugar al cual visitarán. A los visitantes se les requiere un pase de visitante con fotografía. Los visitantes aprobados deben tener una etiqueta que les identifique como invitado y colocarse la etiqueta en la parte exterior de la ropa en un lugar visible. Se requiere que los visitantes procedan de inmediato a su destino de manera tranquila. Todos los visitantes deben regresar a la oficina principal y registrarse antes de salir de la escuela.

Se espera que los visitantes se atengan a todas las reglas escolares durante su estancia en la propiedad escolar. Al visitante que no se conduzca de manera adecuada se le pedirá que se retire con la posibilidad de que se le niegue la entrada para eventos futuros y/o reuniones, y podría ser sujeto a cargos criminales por infringir y/o conducta perjudicial.

### Voluntarios de escuela/eventos:

Todos los voluntarios en la escuela deben completar el "formulario de solicitud como voluntario" y ser aprobados por el director de la escuela antes de presentarse. Los formularios están disponibles en la oficina escolar. Algunos maestros utilizan a los padres voluntarios en el salón de clase. Los maestros toman esta decisión. Los maestros que deseen contar con la asistencia de padres voluntarios les notificarán a los padres. Para oportunidades como voluntario a nivel escolar, por favor comuníquese con el director. Los voluntarios deben registrarse en la oficina principal al entrar y salir de la escuela y recibir un pase de visitante antes de dirigirse a su destino. Consulte las directrices del visitante.

## **Solicitar acceso al salón de clase o personal para la evaluación u observación en educación especial:**

El padre/tutor de un estudiante que recibe servicios de educación especial o que es evaluado para elegibilidad; se le permite acceso razonable a las instalaciones educativas, personal, salones de clase y escuelas. Este mismo derecho de acceso se le permite a un investigador educativo independiente o un profesional calificado retenido por o en nombre de un padre o niño(a). Se debe firmar un acuerdo de confidencialidad. Para más información, por favor comuníquese con el director de la escuela.

## **Derechos de Visita Escolar:**

La Ley de Derechos sobre la visita escolar permite a los padres/tutores empleados que no puedan reunirse con los maestros debido a un conflicto laboral, el derecho a tiempo libre del trabajo bajo ciertas condiciones para asistir a funciones escolares necesarias tales como conferencias de padres-maestros. Las cartas que verifiquen participación en este programa están disponibles en la oficina de la escuela según se soliciten.

## **Animales en la propiedad escolar**

Para asegurar la salud y seguridad del estudiante, no se permite traer animales a las instalaciones escolares excepto en caso de ser un animal de servicio de acompañamiento para un estudiante u otra persona con una discapacidad documentada. Esta regla podría exonerarse temporalmente por el director de la escuela en caso de una oportunidad educativa para los estudiantes, siempre y cuando que (a) el animal esté guardado apropiadamente, cuidado de forma humanitaria y se sujete adecuadamente y (b) los estudiantes no estén expuestos a un animal peligroso o a un ambiente poco saludable.

## **Invitaciones y Regalos**

Las invitaciones a las fiestas o regalos para los compañeros de clase no se deben llevar a la escuela para ser entregados. Este tipo de artículos son de naturaleza personal y deben enviarse a casa de manera independiente.

## **Directrices para el estudiante sobre la distribución de publicaciones no patrocinadas por la escuela**

Un estudiante que desee distribuir materiales de publicación, deben cumplir las siguientes directrices:

- El estudiante(s) debe notificar al director de la escuela sobre el intento de distribuir, por escrito al menos 24 horas antes de distribuir el material.
- El material puede ser distribuido en horarios y lugares seleccionados por el director, tal como antes del inicio o al final de clases en un lugar central dentro del edificio.
- El director de la escuela podría imponer requisitos adicionales respecto a las copias cuando sea necesario, para evitar la aglomeración o la percepción de que el material está avalado por la escuela.
- La distribución debe realizarse en orden y de manera pacífica y no debe ser coactivo.
- La distribución debe conducirse de manera que no ocasiona trabajo adicional al personal escolar. Los estudiantes que distribuyan el material son responsables de limpiar cualquier material que se quede en las instalaciones escolares.

Los estudiantes no deben distribuir material que:

- Cause interrupción substancial de la operación y disciplina adecuada y ordenada de la escuela o actividades escolares;
- Viole los derechos de los demás, incluyendo, pero no limitado a, material difamatorio, invada la privacidad de los demás o infrinja el derecho de autor;
- Es socialmente inadecuado o inapropiado debido al nivel de madurez del estudiante, incluyendo, pero no limitado a, material que sea obsceno, pornográfico o generalmente obsceno o vulgar o contenga lenguaje indecente y vulgar; mensajes de texto con contenido sexual (sexting), según lo definido por la política de la Junta educativa y el Manual del estudiante;

El estudiante puede usar el Procedimiento uniforme de agravio del Distrito Escolar para resolver una queja . Cuando estas directrices requieran una notificación escrita, el administrador adecuado puede ayudar al estudiante en preparar dicha notificación.

Un estudiante o grupo de estudiantes que deseen distribuir materiales para la publicación a los estudiantes deberán

- distribuir dicho material en horarios y lugares y en una manera que no cause una interrupción considerable de la función
- y disciplina propia y ordenada de la escuela o actividades escolares y en cumplimiento con lo establecido.
- La distribución de material escrito no auspiciado por la escuela deberá ocurrir en un horario, lugar y de manera que no interrumpa, sea dañino o la de la percepción que la distribución o el material esté avalado por el Distrito.

## Formulario de Autorización sobre el medicamento en la Escuela

El padre(s)/tutor(es) del estudiante debe completar este documento. Cada año escolar debe completarse un formulario nuevo.

**En la escuela solo se aceptará medicamento controlado con una dosis mensual la cual se entregará en la oficina escolar de salud en cualquier momento. Todo medicamento que los padres/tutores no recojan se desechará al final del año escolar. No se les permitirá a los estudiantes traer medicamento dentro y fuera de las instalaciones escolares, excepto el auto inyector de epinefrina o el inhalador para el asma.**

Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Dirección Domiciliaria: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Información de Emergencia – Nombre \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ padre o tutor de \_\_\_\_\_ por medio de la presente autorizo al Distrito Escolar 131 del Este de Aurora, a sus empleados y a sus representantes para que en mi nombre y en mi lugar, le administren a mi hijo(a) o le permitan a mi hijo(a) auto-administrarse medicamentos legalmente recetados de la manera descrita abajo, mientras esté bajo la supervisión de los empleados o representantes del Distrito Escolar. Autorizo y solicito al Distrito Escolar y a sus empleados y representantes, le permitan a mi hijo(a) o pupilo poseer y usar su medicamento para el asma y/o auto-inyección de epinefrina: (1) Durante su estancia en la escuela, (2) durante una actividad auspiciada por la escuela, (3) bajo la supervisión del personal escolar o (4) antes o después de actividades escolares regulares, por ejemplo, antes del cuidado escolar en propiedad escolar. La Ley de Illinois requiere al Distrito Escolar informar al padre(s)/tutor(es) que el mismo, sus empleados y representantes, incurrirá en ninguna responsabilidad, a excepción de la conducta dolosa o sin sentido, como resultado de lesión por la auto-administración de un estudiante de la medicación o auto-inyección de epinefrina (105 ILCS 5/22-30). Además, reconozco y estoy de acuerdo en que, cuando los medicamentos legalmente recetados sean administrados de esa manera, renuncio a toda reclamación que a consecuencia de la administración de dichos medicamentos pudiera hacer yo en contra del Distrito Escolar, de sus empleados y representantes, excepto por conducta dolosa o sin sentido. Asimismo, estoy de acuerdo en indemnizar, ya sea conjuntamente o por separado, al Distrito Escolar, a sus empleados y a sus representantes, por todas las reclamaciones y daños, por los derechos de acción o perjuicios, y pagar incluso los honorarios razonables de abogado y los costos de defensa que resultaren de la administración de dicho medicamento.

**Mi hijo(a) comprende la necesidad del medicamento y el uso correcto de su inhalador/epinefrina (indique en un círculo) y puede llevarlo consigo durante la jornada escolar. SÍ \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma de la madre/tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Si es posible, deben firmar ambos padres o tutores.**

**TO BE COMPLETED BY THE STUDENT'S PHYSICIAN (Uso exclusive para el medico del estudiante)**

Name of Medication: \_\_\_\_\_ Dosage: \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_

Duration of Administration: \_\_\_\_\_

Type of Disease or Illness: \_\_\_\_\_

**Must this medication be administered during the school day in order to allow the child to attend school?**

YES \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ Are there any side effects to the medication? YES \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**If YES, please specify:** \_\_\_\_\_

**Students demonstrates EpiPen administration competency and may carry his/her EpiPen during the school day.**

YES \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Doctor's Name: (Print) \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Telephone Number: \_\_\_\_\_ Emergency Number: \_\_\_\_\_

# Sección de Escuelas Secundarias

## Servicios de Salud

- A. El personal de salud se encuentra a la disposición de los alumnos en la enfermería todos los días de escuela desde las 7:30 a.m.- 2:30 p.m. El estudiante que se enferme en la escuela debe pedirle un pase al maestro(a) y presentarse en la enfermería.
- B. Los estudiantes no deben salir del edificio sin el permiso del personal de la oficina o de la enfermería.
- C. En caso de que el estudiante se enferme de gravedad en la escuela, los padres o los tutores serán notificados para que acudan a la escuela y se lleven al estudiante a la casa. (Los estudiantes no tienen permitido llamar a casa y pedir que su padre/madre lo recoja de la escuela sin la aprobación de la oficina y/o enfermera).
- D. El personal de salud no provee diagnóstico.
- E. Cuando los estudiantes necesiten tomar medicamento que les haya sido recetado durante las horas de clase, los medicamentos deben ser entregados al personal de salud en la oficina de la enfermería a la vez que se completen los formularios médicos apropiados que están ubicados en la oficina de enfermería.
- F. Cada niño(a) es sometido a un examen de la vista durante el año escolar. La escuela avisará a los padres si parece necesario someterlo(a) a un examen más a fondo.
- G. A todos los niños(as) de Kindergarten, 1<sup>ero</sup>, 2<sup>do</sup>, 3<sup>ero</sup>, 5<sup>to</sup> grado y de educación especial se les hará un examen de la audición. Una vez más, se informará a los padres si es necesario un examen más a fondo.
- H. A todos los estudiantes en 2<sup>do</sup>, 3<sup>ero</sup> y 7<sup>mo</sup> grado se les hace un chequeo dental. Se les enviará a todos los padres el informe del dentista.
- I. Si la religión de un(a) niño(a) prohíbe su examen físico, los padres tienen que completar una tarjeta en la escuela. Ese(a) niño(a) no participará entonces en actividades voluntarias o informales que requieran de un reconocimiento físico, como las deportivas.
- J. Además, todas las inmunizaciones deben de estar actualizadas.

\*Los medicamentos recetados se tienen que mantener en la oficina de la enfermera, al menos que sea aprobado por la administración o por la(s) enfermera(s) de la escuela.

## Prevención de Secuestros

- A. Recorre el camino a la casa y a la escuela acompañado(a) de un grupo de amigos(as) o de al menos uno(a) de ellos(as).
- B. Si alguien te hace alguna pregunta o si te llama, nunca te acerques al automóvil. No des direcciones; sigue caminando o corre a tu casa o a la de un vecino por seguridad. Cuéntale a alguien lo ocurrido.
- C. Informa a tus padres o persona que te cuida de alguien o algo extraño que te haya pasado. Si es posible, trata de recordar detalles.

## No Viajes o Vacaciones Extendidas

No se aprobarán vacaciones a los estudiantes durante el calendario escolar programado. Para asegurar el éxito de sus hijos(as), las familias deben planear sus viajes y vacaciones durante los períodos normales de vacaciones, que son los siguientes: vacación de verano, descanso de invierno, descanso de primavera y días festivos escolares.

Cualquier falta a clases por vacaciones familiares o viajes extendidos, contará como una ausencia injustificada. Las ausencias injustificadas frecuentes podrían tener un impacto negativo en las calificaciones de su hijo(a) y posiblemente conduzca en reprobar el nivel académico. ¡Por favor apoye el éxito del estudiante reforzando los hábitos de buena asistencia!

# Prácticas sobre tardanza por clase

Restablecido trimestralmente

Tardanza	Consecuencias	Responsabilidad/Sugerencias
<b>1<sup>era</sup> Tardanza</b>	Advertencia verbal	<p><b>Maestro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar una advertencia verbal</li> <li>• Documentar en el plan de aprendizaje personal</li> <li>• Actualización de asistencia</li> </ul> <p><i>El maestro llama al padre/madre</i></p>
<b>2<sup>da</sup> Tardanza</b>	Advertencia escrita	<p><b>Maestro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Advertencia escrita</li> <li>• Documentar en el plan de aprendizaje personal</li> <li>• Actualización de asistencia</li> </ul> <p><i>El maestro llama al padre/madre</i></p>
<b>3<sup>era</sup> Tardanza</b>	<p>Conferencia sobre tardanza - con estudiante</p> <p>Llamada telefónica a los padres</p> <p>Comunicado a los padres</p> <p>Carta formal de la oficina</p>	<p><b>Maestro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• actualización de asistencia</li> <li>• escribir un comunicado</li> <li>• conferencia sobre la tardanza con el estudiante</li> <li>• documentar en el plan de aprendizaje personal</li> <li>• correo electrónico del orientador - posible conflicto</li> <li>• llamada Telefónica al padre/tutor</li> </ul> <p><b>Comunicación la PADRE/MADRE</b> (correo electrónico, llamada) Si no se puede comunicar con el padre, por favor envíe un comunicado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicado devuelto el siguiente día con la firma del padre/madre</li> </ul> <p>El comunicado al padre/madre incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha y hora</li> <li>• Numero de tardanzas a la clase</li> <li>• Razón de la tardanza</li> <li>• Plan de Acción correctiva – el plan del estudiante para llegar puntual a clase</li> <li>• Firma del padre/madre</li> <li>• Número telefónico actual</li> </ul> <p><b>Secretaría de Asistencia</b> - enviar una carta formal a casa en referencia a la tercera tardanza</p> <p><i>La oficina de asistencia/enlace familiar realiza un reporte diario sobre tardanzas.</i></p> <p><i>El maestro se comunica con el padre/madre</i></p>

Tardy	Consecuencias	Responsibility/Suggestions
4 <sup>ta</sup> Tardanza	<p><b>Reunión con el equipo -</b> Equipo/Orientador y/o Trabajador Social/Moderador de Educación Especial/estudiante</p> <p><b>Encuesta sobre Tardanza –</b> ver documento adjunto</p>	<p><b>Maestro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• registrarse en el plan de aprendizaje personal</li> <li>• actualización de la asistencia</li> <li>• alertar al líder del equipo sobre la conferencia de tardanza</li> <li>• Hacer los arreglos para que el estudiante asista a la reunión con el equipo</li> </ul> <p><b>Líder del equipo -</b> documentar en el plan de aprendizaje persona</p> <p><i>Completar la encuesta durante la reunión</i></p> <p><b>Reunión con el líder de equipo</b> (Con o sin el niño(a) según se estime necesario)</p> <p><b>Traducido</b> (Un lado traducido para los padres) Se completará en la escuela y luego se enviará a la casa de los padres</p> <p><i>El maestro se comunica con el padre/madre</i></p>
5 <sup>ta</sup> Tardanza	<p><b>Reporte (Referido) de Oficina</b> 30 minutos de Detención con planificación de preparación y evaluación</p> <p>Reflexión escrita</p>	<p><b>Maestro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar reporte(referido) actualización de la asistencia</li> </ul> <p><b>Administración/Moderador de Educación Especial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar intervenciones previas, proveer resolución y enviar por correo electrónico copia del reporte disciplinario de la oficina al maestro</li> <li>• Llamada Telefónica al padre/tutor</li> <li>• Documentar en el registro del plan de aprendizaje personal.</li> </ul> <p><i>El maestro se comunica con el padre/madre</i></p>
6 <sup>ta</sup> - 9 <sup>na</sup> Tardanza	<p><b>Las consecuencias pueden incluir, pero no se limitan a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuar la comunicación del maestro con el estudiante y el padre/tutor</li> <li>• Posible detención por parte del maestro</li> <li>• Detención con planificación de preparación y evaluación</li> <li>• Sin periodos de transferencia – el maestro transfiere al estudiante a las</li> <li>• SAIG/grupo de almuerzo con el orientador/trabajador social durante el periodo de almuerzo</li> <li>• Conferencia con el Moderador de Educación Especial</li> <li>• Reflexión escrita</li> </ul>	<p><b>Equipo (alguien en el equipo de PST o SAT)</b></p> <p><b>Consejero(a) y/o Trabajador(a) Social</b></p> <p><b>Facilitador de SPED</b></p> <p><i>Maestro(a) llama al padre/madre</i></p>

Tardy	Consecuencias	Responsibility/Suggestions
10 <sup>ma</sup> Tardanza	<p><b>Reporte(Referido) de Oficina</b></p> <p><b>Periodo de prueba social</b> - el estudiante no tiene permitido participar en actividades escolares antes o después de clases o presentarse en la instalación escolar después de las 3:15 p.m.</p> <p><b>Administrador asignado Escoltara y/o sin lista de pases, si así corresponde</b></p> <p><b>Conferencia requerida con el padre/madre</b></p>	<p><b>Maestro</b> - enviar reporte(referido)</p> <p><b>Administración/- Moderador de Educación Especial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar intervenciones previas, proveer resolución y enviar por correo electrónico copia del reporte disciplinario de la oficina al maestro</li> <li>• Conferencia requerido con padre/madre</li> <li>• Documentar el registro del plan de aprendizaje personal</li> </ul> <p><b>Estudiante/Equipo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El estudiante notificará al equipo cuando se haya logrado Semana cero (una semana sin tardanza)</li> <li>• El estudiante solicitará la cancelación de la prueba social</li> <li>• El equipo confirmará el estatus Semana cero (Zero Week)</li> </ul> <p><b>Secretaria de Asistencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar carta formal a casa para la 10<sup>ma</sup> tardanza</li> <li>• Comunicarse con la administración y el orientador sobre la prueba social</li> </ul> <p><i>El maestro se comunica con el padre/madre</i></p>
11 <sup>va</sup> - 14 <sup>ta</sup> Tardanza	<p><b>Reporte(Referido) SAT</b></p> <p><b>Plan de intervención sobre tardanza (TIP)</b>-Ver documento adjunto</p>	<p><b>Equipo SAT /Administración/Maestro/Moderador de Educación Especial</b></p> <p><b>Líder secundario</b> - documentar en el plan de aprendizaje persona</p> <p><b>Padre/madre</b> - Debe presentarse</p> <p><i>El maestro se comunica con el padre/madre</i></p>
15 <sup>va</sup> Tardanza	<p><b>Reporte(Referido) de oficina</b></p> <p><b>Intervención en la escuela</b></p>	<p><b>Maestro</b> o enviar reporte</p> <p><b>Administración/ Moderador de Educación Especial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar intervenciones previas, proveer resolución y enviar por correo electrónico copia del reporte disciplinario de la oficina al maestro</li> <li>• Conferencia requerida con el padre/madre</li> <li>• Documentar el registro del plan de aprendizaje personal</li> </ul> <p><i>El maestro se comunica con el padre/madre</i></p>
16 <sup>ta</sup> Tardanza o más	<p><b>Intervenciones administrativas continúa</b></p>	<p><b>Secretaria de asistencia</b></p> <p><i>Llevar un reporte semanal</i></p> <p><b>Administración/Moderador de Educación Especial</b></p> <p><i>El maestro se comunica con el padre/madre</i></p>

## Cortar/Saltarse las Clases

El maestro del salón de clase escribe un reporte cuando el estudiante llegue 10 minutos o más tarde a la clase. A los 11 minutos, la tardanza se considerará como cortar clase y por lo tanto el maestro del salón de clase escribirá un reporte disciplinario de la oficina y al estudiante se le asignará una detención de 30 minutos con el plan de aprendizaje personal.

## Lista de Honor

Los estudiantes que mantengan un promedio de al menos 3.75 serán incluidos en la Lista de Alto Honores, mientras estudiantes con un promedio de 3.0 estarán en las Lista de Honores. Estudiantes no deben de tener una calificación de "D" o "F" para estar en la Lista de Honores.

## National Junior Honor Society (Sociedad Nacional de Honor Junior)

La membresía en la Sociedad nacional de honor Junior (por sus siglas en inglés National Junior Honor Society) se basa en la escolaridad, liderazgo, personalidad, civismo y servicios. Para ser miembro, los candidatos deben haber asistido a la escuela por dos trimestres. El proceso de selección se lleva a cabo después las calificaciones del tercer trimestre o hayan terminado satisfactoriamente sus requisitos en otra escuela intermedia. Deben tener un promedio mínimo de calificación acumulativa de 3.0, deben haber recibido las calificaciones de conducta como "respetuoso" o "generalmente bueno" en su boleta de calificaciones. Los estudiantes que reciban 2 o más reportes no serán considerados.

Aquellos que reúnan estos requisitos de escolaridad, civismo y servicio son presentados a toda la facultad en las categorías de personalidad y liderazgo. El comité de asesoría de la facultad votará por cada estudiante para su membresía.

Los miembros deben participar en al menos cuatro proyectos de la Sociedad de honor durante el año escolar en curso. Los miembros deben mantener los estándares por los cuales fueron seleccionados. Cualquier miembro que falle bajo estos estándares se le deberá entregar una carta de advertencia. En el caso de una violación flagrante a las reglas escolares o leyes civiles, ningún miembro necesariamente tiene que ser advertido. El director, el asesor de capítulo y el consejo de la facultad determinarán la salida.

## Cafetería

- A. La cafetería ofrece alimentos bien balanceados. El servicio del programa de desayuno (opcional) iniciará a las 7:15 a.m.
- B. Los estudiantes deben ingerir almuerzo en la cafetería diariamente, a menos que el administrador apruebe otros arreglos.
- C. Se espera siempre una conducta apropiada en la cafetería. Las reglas están fijadas en lugar visible. El comportamiento inapropiado será sancionado.

## Servicios de Orientación

Se invita a los estudiantes a que visiten a los orientadores cuando experimenten conflictos con compañeros, dificultades académicas o de conducta o problemas personales. **(Los orientadores de agencias aprobadas llaman a los estudiantes a la oficina).**

Para acordar una cita con un(a) orientador(a) o trabajador(a) social:

Solicita un pase al maestro(a) de salón de clase o pide un pase a su orientador en el horario asignado.

## Visitantes

Todos los visitantes deberán de registrarse con la recepcionista presentando una identificación válida del estado. Según el Código escolar de Illinois, los visitantes planearán sus visitas a la escuela o salón de clase con el director(a) de la escuela o persona designada con al menos 24 horas de antelación a la visita. Cuando salga de la escuela, los visitantes deben registrar su salida con la recepcionista.

**Los estudiantes no pueden traer a sus hermanos(as) o amigos a la escuela para pasar el día con ellos.**

**Los estudiantes de escuelas alternas dentro del distrito no tienen permitido presentarse en las instalaciones escolares y deben seguir las reglas de visitante.**

También vea sección "Visitando nuestras escuelas" listado anteriormente.

## Detenciones

Una detención es el período de tiempo que el estudiante se queda después del día escolar como resultado de una conducta inadecuada en la escuela. Una detención podría asignarse por el maestro al reportar a su salón de clase al final de la jornada escolar. El maestro que asigne la detención estará presente con el estudiante por la duración de la detención de la clase. Las detenciones requieren una notificación de 24 horas.

Cuando un estudiante experimente dificultades de conducta con exceso, el maestro del salón de clase se comunicará con los padres para informarles de la conducta la cual condujo a dicha dificultad de comportamiento. Es importante que sus números telefónicos y domicilio actual estén en el expediente del estudiante. **Por favor, notifique de inmediato a la oficina de cualquier cambio en el número telefónico o domicilio.**

La administración podría asignar una detención escolar antes o después de clases debido a una mala conducta. La detención en la oficina consistirá de 45 minutos de detención después de clases asignada por un administrador escolar. Tome nota que las detenciones de la oficina no tienen la intención de tomar el lugar de las detenciones hechas por el maestro del salón de clase. En caso que un estudiante falte el día de la detención asignada, él/ella DEBE cumplir la detención asignada tan pronto regrese a clases.

**LOS ESTUDIANTES QUE SE REHÚSEN EN CUMPLIR LAS DETENCIONES DESPUÉS DE CLASES O VIOLAN OTRAS REGLAS ESCOLARES SE LES ASIGNARÁN CONSECUENCIAS.**

## Expectativas de Conducta para los Bailes Escolares

Los bailes escolares se llevan a cabo después de clases, durante el año. Las horas de los bailes se anunciarán durante el año escolar para todos los bailes. Los estudiantes que demuestren buen comportamiento pueden ir a los bailes.

Con el fin de facilitar un entorno apropiado y seguro a todos los estudiantes, se han desarrollado las siguientes expectativas para todos aquellos estudiantes que asistan a los mismos. Los estudiantes:

- Mostrarán un comportamiento apropiado y respetuoso hacia los compañeros y miembros del personal en todo momento, tanto en la pista de baile como en las áreas adyacentes.
- Se abstendrán de contacto físico o acción que sea de naturaleza sexualmente explícita.
- Mostrarán respeto hacia sí mismos y hacia los demás en relación al espacio y actos dentro de la pista de baile
- Permanecerán en el baile hasta que finalice, a no ser que sean recogidos por padres o tutores.

Además, los estudiantes deben atenerse a las reglas y normativas, según se establece para ellos en el manual de estudiantes. A los estudiantes que no se atengan a estas expectativas se le podrá solicitar que abandonen el baile y se contactará con los padres/tutores para esta posible salida del mismo.

## Información General de Educación Física

Es un requisito de la ley estatal que cada estudiante participe en las clases de educación física y participar en las evaluaciones estandarizadas de condición física requeridas por el estado. Los estudiantes tendrán que usar ya sea la camiseta deportiva del distrito o la camiseta deportiva del año pasado. Los estudiantes proveerán su propio short o pantalonera para vestirla en educación física. No se les permitirá vestir pantalón de mezclilla o escolar. El short deportivo seguirá a la venta. Los estudiantes también deben vestir el calzado adecuado para la actividad física.

Los estudiantes deben obtener un casillero para asegurar sus objetos personales. Cada estudiante es responsable por la pérdida o daño de estos artículos. Si se pierde o roba un uniforme deportivo, es responsabilidad del estudiante y sus padres notificar al equipo de educación física y reemplazar el uniforme tan pronto como sea posible. Al presentarse sin el uniforme apropiado a clase puede resultar en la reducción de la calificación o posiblemente, reprobación del curso. Cuando la salud o condición física prohíba al estudiante participar en educación física, se requerirá una nota del médico.

Los estudiantes de educación física participarán en actividades al aire libre, siempre que la temperatura se considere apropiada para ello. Los estudiantes necesitan venir a clase preparados con la indumentaria apropiada para el exterior tales como sudaderas, abrigos, gorras y guantes. Esos objetos podrán dejarse en los armarios de educación física para usarlos durante las clases de educación física.

## Marcadores Permanentes

No se permiten los marcadores permanentes en la zona escolar a menos que los apruebe un maestro o un administrador por motivos educativos. Todos los objetos no autorizados serán decomisados por el personal de la escuela. El estudiante que sea sorprendido con un marcador permanente podría enfrentarse a una acción disciplinaria.

## Bicicletas/Patinetas/Scooters

No recomendamos a los estudiantes usen bicicletas, patinetas o scooters como medio de transporte a la escuela. El Distrito 131 no puede asumir responsabilidad alguna por artículos personales perdidos o robados.

## Casilleros de los Pasillos

1. El casillero del estudiante y su escritorio pertenecen a la escuela. El casillero debe usarse para guardar libros, material escolar y ropa necesaria. La escuela no es responsable por los objetos perdidos o robados.
2. El director(a) de la escuela o la persona que él o ella designe, tiene autoridad para dirigir registros a los estudiantes y sus propiedades en el edificio y propiedades escolares en términos razonables y cuando esto sea necesario para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y para preservar el orden y la disciplina en el caso de que haya perturbación del ambiente académico de la escuela o la amenaza de perturbar el mismo.
3. Habrá inspecciones periódicas de la propiedad de la escuela. Los estudiantes son responsables por lo que se encuentre en sus interiores.
4. A cada estudiante le será asignado su propio casillero con la excepción de los casilleros asignados en educación física. No se les permite a los estudiantes compartir casilleros y la escuela no será responsable de la pérdida o robo de artículos bajo ninguna circunstancia.

Familiarícese con la sección "Registro e incautación" anterior, ya que también se aplica a los casilleros del pasillo.

## Simulacros

Los simulacros para en caso de incendio, tornado u otro tipo de desastre, estos ensayos se realizan ocasionalmente durante el año escolar. Cuando la alarma se active, camina rápido - no corras ni te demores - sigue avanzando por la ruta señalada. Los maestros del salón de clase te darán instrucciones más detalladas. Si el estudiante no sigue las reglas durante cualquier tipo de simulacro, serán disciplinados con firmeza.

## Tarjetas de Identidad

Las tarjetas de identidad se expedirán a cada estudiante al principio del año escolar. Esta tarjeta admite a los estudiantes en las actividades patrocinadas por la escuela, también da derecho a los estudiantes a recibir un descuento en los autobuses de la ciudad y a pagar tarifa de estudiante en las competiciones deportivas escolares. Al estudiante se le puede pedir su tarjeta de identidad en cualquier momento, por lo que deben traerla siempre consigo.

## Objetos Perdidos

En la oficina principal hay una caja donde se depositan los objetos que las personas encuentran. Cualquier objeto que los estudiantes o los empleados encuentren deben entregarlo inmediatamente en la oficina. Se puede reclamar cualquier objeto previa descripción. Por favor, pregunte más de una vez por los artículos que haya extraviado.

## Fotografías

Cada año se toman fotografías de todos los estudiantes para que aparezcan en el anuario. Durante ese período los padres tienen la oportunidad de ordenar paquetes de fotografías. Estos paquetes se deben ordenar por adelantado debido al costo de la impresión, pero la satisfacción está garantizada ya que habrá días para una segunda toma de fotografías.

## Política del Código de Indumentaria de Escuelas Secundarias

La Junta de Educación del Distrito Escolar del Este de Aurora ha aprobado la Política del Código de indumentaria para las Escuelas Intermedias Magnet, Cowherd, Simmons y Waldo. Se espera que nuestros estudiantes vistan de forma que tengan una apariencia agradable. Debe prevalecer la limpieza y el buen gusto en su vestimenta y no deben usar ropa que llame la atención por su "brevedad" o por su apariencia extraña.

No se permitirá el uso de ropa que exhiba obscenidades o que esté relacionada con drogas o pandillas. Toda la ropa que exhiba dibujos inapropiados se considera inaceptable para cualquier actividad escolar. No se permiten las camisetas sin mangas tanto en hombres como en mujeres y la parte media del cuerpo de los estudiantes debe ir cubierta.

Los estilos de cabello que distraigan el entorno educativo o represente pandillas no serán permitidos. Se les recomienda a los estudiantes que cubran sus tatuajes mientras se encuentren en el edificio. Los estudiantes no deben usar gorros ni otras prendas en la cabeza cuando se encuentren en el edificio. Cualquier excepción a este asunto debe aclararlo la administración. La administración puede hacer excepciones por razones de salud. No se permite el calzado con placas metálicas debido al daño que causan a los pisos. No se permite las pantuflas o sandalias abiertas debido a cuestiones de seguridad. Todas las chamarras, abrigos, mochilas y bolsas deben colocarse en el casillero al momento de ingresar al edificio.

## Bolas de Nieve

Arrojar bolas de nieve en el camino a la escuela puede causar problemas graves. Los individuos que participen en dicha actividad pueden tener un problema con las autoridades de la ciudad y enfrentarse a las consecuencias que dictan las reglas escolares.

## Campañas de Recaudación de Fondos sin Relación con la Escuela

Ningún estudiante, parientes u otro individuo pueden vender productos para campañas de recaudación de fondos que no estén relacionadas con la escuela.

## Asambleas

Al final de cada trimestre se celebran asambleas para reconocer y premiar a los estudiantes sobresalientes. Se entregan premios a los receptores de la Lista de Honor, a los líderes en la comunidad y en la escuela.

## Deportes

En el otoño están disponibles: fútbol americano, porra, voleibol, correr a distancias (*track & field*) y fútbol varonil. En el invierno: lucha y baloncesto y en la primavera está disponible correr a distancias (*track & field*) y fútbol femenino son los deportes de elección para los estudiantes. Los atletas deben tener un examen físico y comprobante de póliza de seguros para participar como también otros documentos necesarios. Estos documentos se mencionan bajo "Requisitos de participación". Los estudiantes que estén ausentes en la escuela debido a una enfermedad, no pueden practicar o participar en cualquier competencia el día que estén ausentes. Los estudiantes deben asistir medio tiempo (1/2) o más de sus clases programadas para ser elegible para participar en cualquier competencia o asistencia a la práctica. Si un atleta estuvo ausente de la escuela por razones diferentes a una enfermedad (ejemplo: funeral, emergencia familiar), podrían participar con la aprobación de la administración. Si un estudiante está ausente todo el día debido a presencia en el juzgado, no se les permitirá participar en la práctica o ni en la competencia.

## Banda

La banda es una de las opciones disponibles de bellas artes que se ofrece a los estudiantes que pueden demostrar la habilidad de tocar un instrumento. Para el 6<sup>to</sup>, 7<sup>mo</sup> y 8<sup>vo</sup> grado, la banda es un curso de todo un año en lugar de arte, música general, teatro e instrucción FACS durante la jornada escolar.

## Organizaciones (*clubs*)

El propósito de las organizaciones es darles a los estudiantes la oportunidad de hacer trabajo extra en algún área que les interese particularmente. Por favor, visite al orientador/líder de equipo para las organizaciones disponibles.

## Artes Dramáticos

Las oportunidades de arte dramático son proporcionadas para las obras escolares como también en una organización después de clases. El programa está disponible para los estudiantes de todos los grados.

## Música Vocal

El coro es una opción para estudiantes de 6<sup>to</sup>, 7<sup>mo</sup> y 8<sup>vo</sup> grado. Los estudiantes participan en conciertos y otras presentaciones durante el año. Música vocal es un curso de todo un año en lugar de arte, música general, teatro e instrucción FACS durante el día.

## Anuario (*Yearbook*)

El personal compila el anuario estudiantil de la escuela intermedia bajo la dirección del asesor docente. El personal del anuario se compone de los estudiantes en 6<sup>to</sup>, 7<sup>mo</sup> y 8<sup>vo</sup> grado. El personal encargado del anuario estudiantil es responsable de vender los anuarios, planear, organizar y seleccionar las fotografías, copias y distribución de la reproducción completa.

## Consejo de Asesoría Estudiantil

Son bien recibidas las aportaciones de los estudiantes en la escuela. Este comité está compuesto de estudiantes seleccionados invitados a reunirse con la directora para hablar sobre varios asuntos y temas de preocupación.

## Consejo de Asesoría de Padre

El Consejo de asesoría de padres, es una excelente oportunidad para que los padres estén informados sobre lo que ocurre en la escuela. Esta reunión mensual es también un momento para compartir ideas y preocupaciones. Todos los padres están invitados a participar. Se les proveerá intérpretes a los padres que hablan español.

# Sección de la Escuela Preparatoria del Este del Aurora

## Contactos

También puede encontrar más importante información y extensiones telefónicas en la página oficial de la escuela en <http://www.d131.org>.

## Resumen de los Requisitos de Graduación

Se requiere 22 créditos para graduarse de la escuela de East Aurora High School. Los estudiantes reciben 0.5 créditos por cada curso semestral que completen satisfactoriamente.

Para ser promovido al próximo nivel académico, el siguiente es el número mínimo de los créditos necesario:

## El Sistema de Crédito y los Requisitos

Estudiantes **sophomores (segundo año)** deben haber adquirido un mínimo de **5.5 créditos**.

Estudiantes **juniors (tercer año)** deben haber adquirido un mínimo de **11 créditos**.

Estudiantes **seniors (cuarto/último año)** deben haber adquirido un mínimo de **16 créditos**.

### CLASE DE 2017 EN ADELANTE

Materias	Crédito requerido	Semestres Necesarios
Inglés <sup>1</sup>	4	8
Matemáticas <sup>2</sup>	3	6
Ciencias Naturales	2	4
Historia Americana	1	2
Gobierno Americano y Civismo <sup>3</sup>	0.5	1
Electivo de Ciencias sociales (opcional)	1	2
Educación física/NJROTC/Banda	3	6
Educación al consumidor	0.5	1
Salud	0.5	1
Arte, Música, Lenguaje Mundial, Electivos Vocacionales (Opcionales)	1	2
Clases de conducir (Solo en el salón de clase)	0.5	1
Electivos (opcionales)	5	10
Exámenes obligatorios apropiados del estado de Illinois <sup>4</sup>	<b>Deben ser tomados</b>	
<b>Total créditos necesarios para graduarse</b>	<b>22</b>	

### Notas:

1. Los estudiantes deben completar 2 años de cursos intensivos de escritura, uno de los cuales debe ser la clase de inglés, las clases que satisfacen este requisito se indican en las descripciones del curso.
2. Los créditos de matemáticas deben incluir 1 año de álgebra I y 1 año del curso con contenido de geometría.
3. De acuerdo a ILCS 5/27-22, todos los estudiantes inscritos en este curso, toman y deben aprobar el examen de la Constitución de EE.UU.
4. El examen requerido por el estado debe tomarse antes de graduarse de acuerdo al Código escolar de Illinois.

## Calificación de promedio general

La calificación del promedio general de un estudiante se determina dividiendo el total de puntos en la calificación por el número de clases tomadas. En el promedio general solo se calcularán los cursos los cuales son de un semestre de duración.

## Exámenes Estatales

Todos los estudiantes deben cumplir con todas las Leyes de evaluación del Estado de Illinois para graduarse. El Estado de Illinois requiere que todos los estudiantes sean evaluados en inglés/lectura, matemáticas y ciencias naturales, una vez durante la preparatoria para poder graduarse. Todos los estudiantes de preparatoria deben realizar el examen SAT de admisión al colegio en la fecha de evaluación del estado en la primavera cuando son juniors (en su tercer año). SAT evalúa el inglés, la lectura y matemáticas. Además, los estudiantes deben realizar la Evaluación de ciencia de Illinois (ISA por sus siglas en inglés Illinois Science Assessment), durante el año que tomen biología, usualmente durante su año freshman. El examen de la Constitución EE.UU., es un requisito de graduación. Todos los estudiantes realizarán y deberán aprobar el examen sobre la Constitución de EE.UU., en su clase de Gobierno americano y Civismo. Durante su inscripción en los cursos de educación física, los estudiantes deben completar la evaluación FitnessGram. FitnessGram evalúa la flexibilidad, resistencia cardiovascular, fuerza y resistencia muscular. Los estudiantes realizarán esta evaluación dos veces cada semestre que estén inscritos en educación física, para medir el mejoramiento del estudiante en estas áreas.

### Las clases estándar aplican los siguientes puntos en la calificación:

A = 4 puntos, B = 3 puntos, C = 2 puntos, D = 1 punto, y F = 0 puntos

### Honores/nivel avanzado/clases de crédito dual aplican los siguientes puntos en la calificación:

A = 5 puntos, B = 4 puntos, C = 3 puntos, D = 2 puntos and F = 0 puntos

## Lista de Honor

La lista de honor se basa en el valor del promedio general del estudiante y se determina al final de cada semestre. Para cumplir los requisitos de la lista de honor, el estudiante debe estar inscrito en al menos cinco cursos y cumplir con el criterio de la lista de honor.

### Criterio de la lista de honor

*Lista de Honor Distinguida:* Promedio general de 4.0 GPA o superior

*Lista de alto Honor:* Promedio general de 3.5 a 4.0 GPA

*Lista de Honor:* Promedio general de 3.0 a 3.5 GPA

## Graduación Temprana

Estudiantes de último año (Senior) que hayan completado todos los requisitos de graduación y tienen los créditos mínimos para la graduación, pueden solicitar la graduación temprana, pero no recibirán su diploma hasta la graduación en mayo.

Los estudiantes que hayan completado satisfactoriamente con los requisitos para la graduación después de (7) semestres, podrían solicitar para la graduación temprana. Los que se gradúan temprano deberán asumir toda responsabilidad para hacer los trámites en la oficina de la escuela preparatoria para cualquier asunto relacionado con la ceremonia de graduación. (Ejemplo; anuncios, alquiler de capa y toga, prácticas de graduación, etc.). El estudiante y sus padres deberán reunirse con el consejero del estudiante antes del inicio del séptimo semestre.

## Rango de clase y honores a estudiantes del ultimo año (Senior)

Para los propósitos de reconocimientos, incluyendo, pero no limitado a Valedictorian, Salutatorian y 10% superior de la clase para los estudiantes seniors, será en base en la terminación de siete semestres, como también en el estatus senior. La clase de rango para este propósito será calculado dos semanas seguido del final del séptimo semestre, para permitir la remisión de calificaciones incompletas y cambios de error de calificación.

## Cantidad de Materias

Se les solicita a todos los estudiantes tomar 6 materias por semestre. Para más detalles, véase la Guía de Inscripción 2022-2023 de la Escuela Preparatoria del Este de Aurora.

Educación física debe cursarse cada semestre que el estudiante esté inscrito, excepto durante el semestre donde el estudiante tiene la obligación de tomar la materia de salud. Los requisitos para educación física pueden ser redimidos parcial o totalmente, si la justificación del doctor está registrada en los archivos de la enfermera escolar cada año para cumplir con el Código escolar del Estado de Illinois. Los estudiantes juniors y seniors podrían solicitar una exención de educación física bajo las condiciones escritas por la Junta de Educación. Véase el curso de descripción de educación física para más detalles respecto a excepciones de educación física.

## Renunciar o Retirarse de una Clase

A los estudiantes que renuncien o den de baja una clase después de las primeras tres semanas del semestre, se les pondrá una calificación indicada con las letras "W/F" (*withdrew while failing*/se dio de baja cuando iba reprobando) o "W/P" (*withdrew while passing*/se dio de baja cuando iba aprobando). No se substituirán esas asignaturas a menos que existan circunstancias atenuantes. El director tomará la decisión final.

## Directrices de Honestidad Académica

La Escuela Preparatoria del Este de Aurora en apoyo a la declaración de visión del Distrito 131 Making Choices for Excellence, ha desarrollado las directrices para la honestidad académica. Creemos en un compromiso de altas expectativas para el aprovechamiento que se demuestra mediante la responsabilidad y las decisiones de vida positiva. El personal docente y empleados de la Escuela Preparatoria del Este de Aurora, creen que es importante contar con expectativas claras respecto al plagio y otras formas de engaño académico.

## Plagio

La excelente expresión escrita es una habilidad fundamental para el éxito académico y profesional. El plagio brinda una representación falsa del estudiante y defrauda al maestro con una visión falsa de las capacidades y debilidades del estudiante. El plagio incluye:

- Tomar la asignatura o parte de una asignatura de alguien más y entregarla como propia
- Entregar material escrito de alguien más o parafrasear las ideas de otra persona sin proveer el nombre del autor o fuente.
- Presentar el trabajo del tutor, padres/madres, hermanos o amigos como propios.
- Entregar documentos comprados como si fueran de su propiedad.
- Entregar como propios documentos del Internet escritos por alguien más.
- Apoyar el plagio al proveer el trabajo a los demás, ya sea que crea será copiado o no.

## Copiar

La educación se basa en las habilidades de aprendizaje y en la formación de los hábitos de trabajo para toda la vida. El acto de copiar les roba a los estudiantes su oportunidad de ser más competentes. Las asignaturas deben ser consideradas individuales a menos que el instructor establezca lo contrario. El copiar incluye:

- Copiar, enviar por fax, correo electrónico o en cualquier manera en que se dupliquen las asignaturas que se entregan total o parcialmente, como trabajo original
- Intercambiando asignaturas con los demás estudiantes, ya sea escritos a mano o creados en computadora, en su totalidad o en partes, como trabajo original
- Utilizar cualquier forma de asistencia en la memoria durante exámenes o pruebas sin el permiso expresado del instructor
- Utilizar una computadora u otros medios para traducir una asignatura de un idioma a otro y entregarlo como una traducción original

- Proveer o recibir respuestas durante exámenes o pruebas. Es responsabilidad del estudiante asegurar sus documentos para que así los demás estudiantes no tengan la oportunidad o tentación de copiar
- Adquirir crédito por el trabajo de grupo cuando el estudiante no ha contribuido con una participación
- Tener acceso a un examen o prueba con el propósito de adquirir la determinación de las preguntas antes de su administración
- Utilizar los resúmenes/comentarios (*Cliffs Notes, Spark Notes, etc.*) en lugar de leer los materiales asignados

## Política sobre el préstamo del libro de texto y materiales

Es responsabilidad del estudiante regresar los libros y materiales que hayan solicitado para uso personal. Los estudiantes que no cumplan esta obligación antes de concluir cada trimestre/semestre, serán responsables de reembolsar al distrito escolar por el valor del reemplazo. Es obligación de los estudiantes remover todos los artículos de sus casilleros antes de concluir el año escolar.

## Directorio de Información y el Ejercito

De acuerdo con la Ley Patriota de EE.UU. de 2002, la escuela podría emitir la información del estudiante en el directorio bajo petición a ramas de las Fuerzas armadas de Estados Unidos. La emisión de esta información puede ser negada por el padre/madre, sometiendo una petición en escrito al director.

## Orientación y Asesoría

La escuela proporciona un programa de orientación y asesoría para los estudiantes. Los orientadores de la escuela están disponibles para aquellos estudiantes que requieren asistencia adicional. El programa de orientación está disponible para asistir a los estudiantes en identificar opciones profesionales consistentes con sus habilidades, intereses y valores personales. Se les recomienda a los estudiantes buscar la ayuda de los consejeros para desarrollar los horarios de las clases que cumplan los objetivos profesionales del estudiante. Los estudiantes también tienen la oportunidad de recibir información sobre colegio, beca y sobre profesiones en el centro de profesión. Además de proveer información escrita y electrónica, los representantes de colegios y universidades, instituciones de entrenamiento ocupacional y reclutas orientados a profesiones, incluyendo el ejército, están invitados al centro de profesiones para proveer a los estudiantes información y responder sus preguntas.

Información respecto a las próximas fechas, eventos y noticias escolares se anuncian en el sitio web oficial, la cual se actualiza con frecuencia. Los padres/madres también pueden aprender sobre la preparatoria del Este, sus programas como también su personal docente y servicios estudiantiles. Con frecuencia se incluyen valiosos enlaces a otros sitios de Internet para los estudiantes y padres/madres. Las cuotas escolares y atléticas, como también los boletos para el almuerzo, pueden comprarse desde la computadora de su hogar mediante el sitio web oficial de la escuela.

## Evaluación Estandarizada

Se les recomienda a los padres/madres cooperar en preparar a los estudiantes para el examen estandarizado, ya que la calidad de educación que la escuela puede proveer depende parcialmente según la habilidad de la escuela para continuar demostrando su éxito en los exámenes estandarizados del estado. Los padres/madres pueden ayudar a sus estudiantes a tener éxito, llevando a cabo lo siguiente:

- Estimule a los estudiantes a trabajar arduamente y estudiar durante el año
- Asegurarse que los estudiantes duerman bien la noche antes de los exámenes
- Asegurarse que los estudiantes coman bien la mañana del examen, particularmente estar seguros que ingieran suficiente proteína
- Recuerde y enfatice a los estudiantes la importancia del buen desempeño sobre la evaluación estandarizada
- Asegurarse que los estudiantes sean puntuales y estén preparados para los exámenes, con el material adecuado, incluyendo lápices Núm. 2.

## Reglas de Almuerzo y Cafetería

Los estudiantes no pueden salir del campus durante el almuerzo, excepto con permiso otorgado por la administración o personal autorizado. Durante el almuerzo, los estudiantes deben ir directamente a la cafetería o área de almuerzo designada y después de recibir su almuerzo, deberán sentarse inmediatamente en la silla, en su mesa. Los estudiantes deberán permanecer sentados hasta que suene el timbre del almuerzo, punto en el cual deberán limpiar el área en la cual estuvieron sentados, tirar la basura en el contenedor adecuado y salir de la cafetería a su lugar asignado. Los estudiantes deberán cumplir todas las reglas de la cafetería durante la hora de almuerzo. La mala conducta resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con los procedimientos disciplinarios de la escuela.

## Cuenta sobre el Sistema del almuerzo

La Escuela Preparatoria del Este de Aurora, utiliza un sistema computarizado el cual permitirá la compra de un desayuno y un almuerzo por día para los estudiantes. Si un estudiante compra un segundo alimento, leche extra u otros artículos a la carta, se les cobrará según el precio del artículo sin considerar la elegibilidad.

## Programa Escolar de Almuerzo

El desayuno se sirve cada día escolar de 7:00 a.m. a 7:55 a.m. El almuerzo se sirve cada día escolar de 10:31 a.m. a 1:06 p.m., excepto cuando hay salida temprano.

## Estudiantes Monitores

Cada semestre, se necesitan estudiantes trabajadores en muchas oficinas del edificio. Los estudiantes que deseen asistir de esta manera deben ponerse en contacto a la oficina de su preferencia. Las responsabilidades del supervisor varían de acuerdo a la oficina. Todos los estudiantes monitores deben tener buen rendimiento académico, tener buena asistencia y no haber experimentado ningún problema de disciplina. Cualquier estudiante involucrado con problemas de disciplina, calificaciones reprobatorias o con problemas de asistencia/puntualidad, perderá el privilegio de ser parte de los estudiantes monitores.

## Políticas sobre baile y eventos escolares

Las actividades auspiciadas por la escuela son un privilegio y no es requerida la asistencia. Los estudiantes que tengan pendientes consecuencias, pudiera negársele este privilegio a discreción de la administración.

Los eventos sociales serán programados para terminar a las 9:30 p.m., de domingo a jueves y de viernes a domingo a las 10:30 p.m. **Los estudiantes deberán presentar su identificación escolar para ingresar a cualquier evento escolar.** Todos los estudiantes deben estar fuera del establecimiento escolar 20 minutos después de que el evento termine.

Una vez que el estudiante asiste a una actividad por la tarde, no se permite que el estudiante salga del edificio a menos que él/ella quiera ir a casa. Esto es para prevenir que los estudiantes anden alrededor del edificio o el estacionamiento escolar. Los estudiantes que salgan del edificio o algún evento no serán readmitidos sin permiso administrativo.

Los invitados al baile que no sean estudiantes de la East High, se les solicitará completar una forma de permiso al baile (obtenida y entregada en la oficina 121A). Los invitados a la fiesta deberán tener la edad a nivel de escuela preparatoria. No se permite la entrada a estudiantes de escuela intermedia (middle school) o mayores de 21 años.

## Colocación de anuncios

Todo material que se distribuya dentro del edificio deberá tener las iniciales del director(a) y colocado en el área designada. Cualquier anuncio puesto sin permiso será excluido.

## Objetos perdidos y encontrados

La sección de objetos perdidos se localiza en la oficina de los decanos (salón 103). Cualquier artículo encontrado por estudiantes o miembros del personal debe ser entregado en esta oficina. El dueño puede reclamar el artículo describiéndolo o identificándolo. Si se pierden objetos, se debe informar a la oficina de los decanos en el salón 102.

**Si usted trae cualquier artículo valioso o gran cantidad de dinero al establecimiento escolar, usted lo hace ¡BAJO SU PROPIO RIESGO! La escuela no será responsable y el proceso educativo no será interrumpido si los artículos de valor se pierden, son robados o extraviados.**

## Teléfonos

Hay un teléfono a disposición de los estudiantes en la oficina principal. Los estudiantes no pueden utilizar el teléfono durante la clase a excepción de emergencia. Los teléfonos móviles no deben estar visibles durante clase. **Los estudiantes que usen teléfonos móviles mientras estén en la escuela, pueden ser sujetos a una acción disciplinaria.**

## Instrucción en la Casa y en el Hospital

Un estudiante que se encuentra ausente de la escuela por un periodo de tiempo largo, o ha tenido ausencias consecutivas debido a una condición médica, podría ser candidato para recibir instrucción en la casa o en el hospital.

Un estudiante que no puede asistir a la escuela por embarazo recibirá instrucción en la casa, cursos por correspondencia, u otros cursos de instrucción antes del nacimiento del bebé según lo indique el doctor del estudiante, por escrito, que ella por razones médicas no puede asistir a las clases regulares. Así como también, por hasta tres meses después del nacimiento del bebé o la pérdida del bebé. Para más información acerca de la instrucción en la casa o en el hospital, comuníquese a la oficina de la enfermera de la escuela.

## Reglas y Políticas de la Oficina de Asistencia

### Asistencia

Se espera que los estudiantes asistan a clases puntualmente todos los días. El distrito estimula la asistencia regular ya que es una clave importante para el éxito del estudiante. La asistencia escolar no es opcional. Las ausencias, retrasos y otras faltas serán un efecto negativo en la experiencia y calificación general del estudiante en el salón de clase.

El Distrito 131 estimula la asistencia escolar regular ya que es una CLAVE importante para el éxito del estudiante. Los patrones de asistencia irregulares, establecidos temprano en la vida del niño(a) tienen el potencial de ser un indicador de fracaso, ausentismo crónico y la falta de familiaridad a la escuela.

### Responsabilidad del Padre/Madre

**Los padres/madres tienen la responsabilidad completa de la asistencia escolar de su hijo(a).**

- Si el niño(a) no va a asistir a la escuela por un día, o cualquier parte del mismo, el padre/madre debe notificar a la escuela con la razón especial de la ausencia de ese día. Las llamadas que no se reciban el día de la ausencia, no se aceptarán a menos que haya una documentación de la cita médica, comparecencia en el tribunal, funeral u otras circunstancias extenuantes según se determinen por la administración.
- Si un estudiante falta a la escuela debido a una emergencia o enfermedad, el padre/madre o tutor legal debe comunicarse a la oficina de asistencia antes de las 3:30 p.m., el día de la ausencia. Es responsabilidad del estudiante asegurarse que esta llamada se lleve a cabo de la casa o, si es necesario del trabajo. (Consulte la primera página dentro de esta guía).
- Si un estudiante tiene conocimiento de una cita (ejemplo: médico, dentista, tribunal, emergencia familiar y funeral), él/ella deberá completar un formulario de ausencia convenida de la oficina de asistencia antes de la ausencia.
- La escuela se reserva el derecho de restringir, limitar o rehusar las peticiones sobre la salida temprano, si éstas se realizan con mucha regularidad por el bien académico del estudiante o, si por alguna razón, es considerado como un problema por la administración.

**PADRES-MADRES/TUTORES: Su hijo(a) podría recibir consecuencias, si no cumplen las reglas antes mencionadas.**

Ya que la asistencia es muy importante para el futuro de su hijo(a), el Distrito 131 ha accedido participar con el Departamento de Asistencia pública y la Oficina de prevención de ausentismo escolar en la Oficina Regional de educación sobre la Iniciativa de escuela pública.

Esto significa que debemos reportar a la Oficina regional de educación del Condado Kane y la Oficina de asistencia pública, si un niño(a) tiene un patrón de asistencia irregular. El personal del Distrito escolar 131 se compromete en prevenir el fracaso escolar, el absentismo crónico y el ausentismo mediante las muchas medidas de prevención del absentismo, actualmente en vigor dentro del distrito escolar. Por favor, asegúrese de enviar a su hijo(a) a la escuela. Ayude a su hijo(a) a tener éxito, inculcando los buenos hábitos de asistencia. Recuerde, estos hábitos tendrán un gran impacto en el futuro de su hijo(a).

**Además, a las intervenciones en casa para los estudiantes que acumulan ausencias, los estudiantes que acumulen más de tres ausencias serán referidos a la Oficina regional del Condado de Kane de la Oficina de educación sobre absentismo escolar.**

Número de ausencias	Acción
5	El faltista crónico de menor de edad es remitido con el Oficial de asistencia del condado de Kane.
10	Los estudiantes menores de edad son remitidos al Oficial de asistencia del condado de Kane. <b>La oficina informa de posible baja si el estudiante tiene 17 años o más.</b>

## Inscripción Tardía

Un estudiante menor de 17 años de edad, ingresando después del décimo día de un nuevo semestre y que no haya estado inscrito y/o asistiendo en otra escuela preparatoria durante este período de tiempo, será inscrito, pero no acreditado por el período de tiempo que el estudiante estuvo ausente. Los días perdidos son considerados como ausencias injustificadas. El Superintendente podría hacer excepciones en caso de salud u otra razón que amerite una consideración especial.

Se disuade totalmente las vacaciones estudiantiles durante el año escolar programado. Las ausencias múltiples injustificadas podrían tener un impacto negativo en las calificaciones del estudiante o posiblemente conducir a la retención del nivel académico.

## Salida del estudiante antes de las 3:04 p.m.

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes tienen permitido salir del edificio antes del final de su jornada escolar, sin primero recibir permiso de un administrador escolar autorizado. Las salidas de emergencia son concedidas por los funcionarios escolares por razones serias. Se debe establecer contacto telefónico con el padre/madre o tutor antes de que el estudiante salga de la escuela. Todas las salidas de emergencia serán reportadas a la oficina de registro de asistencia antes de que el estudiante salga del edificio.

## Ausencias justificadas

Son los funcionarios escolares, no los padres/madres o tutores quienes determinan si una ausencia es justificada o no. Entre las razones para justificar una ausencia se encuentran las siguientes:

- Enfermedad personal (los administradores pueden pedir una justificación médica si el período de enfermedad excede tres días, o bien, el personal de la escuela puede solicitar un examen físico a expensas del padre/madre).
- Una situación de urgencia familiar grave
- Muerte en la familia inmediata.
- Día para asistir a instrucción religiosa de la que se haya avisado con anticipación .
- Citas con el médico o dentista durante el horario escolar (los administradores solicitarán verificar el tiempo que el alumno va a pasar en el consultorio y se requerirá un comprobante del doctor si el estudiante se encuentra demasiado enfermo como para regresar a la escuela).

## Trabajo para Complementar Ausencias Justificadas

Los maestros(as) proporcionarán trabajo completo para obtener créditos por ausencias justificadas. *Los estudiantes o sus padres son responsables para solicitar el trabajo de cada instructor.* El trabajo para complementar puede ser solicitado comunicándose con el consejero del estudiante. Se les permitirá a los estudiantes tomar materias para justificar ausencias dentro del mismo número de días perdidos durante el período de ausencias justificadas.

**Ausencias no contables:** visitas a universidades/colegios, suspensiones, viajes de excursión, eventos atléticos, enfermedad de período largo, circunstancias atenuantes según lo determine el director o el subdirector.

**Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela pueden ser justificados bajo las siguientes circunstancias:**

- Falla o retraso del transporte público.
- Inclemencia del clima.
- Emergencia familiar grave.
- Falla mecánica del auto (solo se acepta 1 por semestre).

## Puntualidad

Los estudiantes tienen retraso si no están presentes físicamente en su área asignada (oficina, salón de clase, etc.) al final del timbre por cada clase o período de almuerzo. Los estudiantes que no son puntuales a la clase pueden enfrentar acciones disciplinarias por retrasos acumulados. Se podrían establecer otras medidas correctivas según cada maestro individual cuando un estudiante llega tarde a la clase (ejemplo: detenciones del maestro, consecuencias académicas, etc.). Los estudiantes quienes lleguen 10 minutos tarde al inicio del día escolar pueden recibir una Intervención de día extendido, clases en sábado o Intervención en la escuela.

## Oficina del Decano

- Oficina de Centro Freshmen: (630) 299-7962 o (630) 299-8062
- Oficina de Decano Principal: (630) 299-8121 o (630) 299-7963
- Oficial de Recursos Escolares: (630) 299-8126 o (630) 299-8196

La oficina del decano provee la disciplina y asistencia para los estudiantes y personal docente. Los decanos están disponibles para aquellos estudiantes que quieran apoyo adicional respecto a la conducta, asistencia y seguridad. Los estudiantes que quizá necesiten apoyo adicional y continúen necesitando la redirección serán referidos a los equipos PBIS/RTI. Podría utilizarse un sistema de advertencia inicial para determinar si los estudiantes podrían beneficiarse de intervenciones extra para el éxito académico y de conducta. Se recomienda a los estudiantes que busquen ayuda y asistencia de la oficina del decano, cuando surjan conflictos entre el estudiante/maestro. Los estudiantes deben responder a los pases de la oficina del decano y a la petición del asistente de decano.

## Asistentes del Decano

Los asistentes del decano son una extensión de la oficina del decano. Su responsabilidad principal es asegurar que los estudiantes estén seguros en el edificio, controlar el tráfico en los pasillos y ayudar al personal docente cuando sea necesario.

## Oficial Escolar de Recursos (SRO por sus siglas en inglés)/Departamento de la Policía de Aurora (630) 299-8126 o (630) 299-8196

El policía asesor asignado al edificio ofrece asistencia a los maestros(as), estudiantes y padres durante la jornada escolar regular. Tales servicios son disponibles para actividades especiales y como un recurso al salón de clases. Los oficiales asesores escolares han sido asignados al nivel intermedio y secundario por el Departamento de la Policía de Aurora.

## Protección a los derechos de los estudiantes

Los padres tienen el derecho de inspeccionar ciertos materiales educativos y solicitar que sus niños(as) no participen en programas que requiera hacer pública, información personal específica. La copia de la Ley concerniente a estos derechos, está disponible a través del Centro Administrativo (Administrative Center).

## Visitantes/Padres-Madres

Por la seguridad de nuestros estudiantes, durante la jornada escolar todos los visitantes y los padres/madres deben entrar por las puertas principales localizadas en Fifth Avenue, dejar una identificación con fotografía en la recepción y registrarse. Los visitantes recibirán un pase de visitante y serán escoltados a su destino. También los visitantes deben firmar al salir del edificio.

**Para mantener un ambiente académico dirigido al aprendizaje del estudiante**, cualquier persona que visite durante la jornada escolar, debe tener una cita programada con el individuo designado antes de llegar al edificio escolar. La escuela de East Aurora High School no permitirá la entrada a los visitantes de los estudiantes durante la jornada escolar, a menos que estén programados para dar una presentación a un salón de clase o tengan una cita programada. Los padres/madres están invitados para visitar el salón de clase de su hijo(a) en cualquier momento, con previo aviso. La coordinación para una presentación debe realizarse a través de la oficina del subdirector. Los visitantes fuera del distrito son bienvenidos para visitar después de las 3:15 p.m. Los estudiantes no tienen permitido traer a sus hermanos(as) pequeños o hijos(as) a la escuela durante el día escolar.

Vea la sección "Visitando Nuestras Escuelas" listada anteriormente.

## Código de Vestimenta

La Escuela Preparatoria del Este de Aurora espera que todo estudiante vista de manera que no altere el proceso educativo, pero permite diversidad de buen gusto, moda y preferencia individual. **A los estudiantes que no cumplan el código de vestimenta, se les solicitará cumplir y podrían enfrentar una acción disciplinaria.** Se confiscarán los artículos y permanecerán con el administrador hasta que el padre/madre o tutor se presente a recoger el artículo.

- Se espera que los estudiantes vistan de acuerdo con los estándares comúnmente aceptados de higiene, modestia, decencia y con respecto a los estándares de salud y seguridad. No se permitirá vestir de manera que altere el proceso educativo o contribuyan condiciones insalubres o inseguras.
- Debe vestir zapatos o cualquier otro calzado apropiado en el edificio de la escuela (Las pantuflas no está considerado como calzado apropiado).
- Al momento de entrar al edificio de la escuela debe retirarse toda indumentaria para la cabeza tales como gafas oscuras, gorras, redecillas, cintas, peines, pañuelos o cualquier otra forma de cubrir la cabeza y no deberá vestirse o mostrarse hasta que haya salido el edificio. Estos objetos no se podrán llevar a la clase y se deberán guardar en los casilleros los días de escuela.
- No se permitirán, palabras o figuras sobre artículos o ropa la cual anuncie o promueva drogas ilegales, alcohol o productos alcohólicos, cigarros u otros productos de tabaco o cualquier otro artículo ilegal utilizable por estudiantes de la preparatoria.
- Los estudiantes no deberán vestir ropa, joyas (incluyendo aretes), cadenas, cintos, collares o pulseras con clavos o cualquier seña que esté relacionada con pandillas o drogas o la cual constituya un peligro a la seguridad (ejemplo: corte en cejas), según esté determinado por la escuela o los oficiales de la policía. Esto también incluye la combinación de un "color" específico que haya sido determinado como inseguro (estas combinaciones incluyen pero no estén limitadas: negro/azul, negro/verde o negro/amarillo)
- Estudiantes mujeres y hombres deberán estar cubiertos desde el cuello hasta la rodilla. No se permitirá la vestimenta que no cubra el cuerpo adecuadamente o que este rasgada o alterada de una manera sugestiva o explícita. Camisas, blusas o tops deberán ser lo suficientemente largos para cubrir la zona del abdomen cuando la estudiante esté parada o sentada. Los pantalones o shorts deberán vestirse a la cintura como están diseñados.
- Los sacos y abrigos no deberán vestirse dentro del edificio durante la jornada escolar

## Políticas y Procedimientos de Identificación (I.D.)

**Todos los estudiantes deben llevar consigo una identificación escolar actual todo el tiempo.** Los estudiantes no deben dañar ninguna parte de la identificación, incluyendo la fotografía. El estudiante que no lleve su identificación completa y el horario en su posesión, resultará en acción disciplinaria en contra del estudiante. El reemplazo de la identificación puede comprarlo en la oficina del subdirector en el salón 089 o en la oficina del Centro Freshman, antes o después de las clases escolares.

**Ingresando al Edificio:** Todos los estudiantes deben mostrar su identificación escolar actual, al entrar al edificio por las puertas designadas.

Los estudiantes pueden entrar al edificio a las 7:05 a.m., sólo para el desayuno. Los estudiantes deben usar las puertas designadas. A las 7:25 a.m. los estudiantes pueden proceder a sus casilleros. Para que los estudiantes salgan de la cafetería principal antes de las 7:25 a.m., deben tener firmado un pase de su maestro(a).

**Todos los estudiantes que ingresen después de las 7:55 a.m. o salgan antes de las 3:04 p.m. debe iniciar sesión o salir en la puerta 8.** Todas las entradas estarán cerradas a las 7:55 a.m., con la excepción de la entrada principal. Cualquier estudiante, padre o visitante que desee ingresar al edificio durante el horario escolar solo podrá ingresar por la puerta 1 en la calle de Fifth Avenue con la identificación adecuada.

Los estudiantes que entren o salgan por cualquier otra puerta que no esté en la lista de entradas serán sujetos a una acción disciplinaria. **A menos que el estudiante esté bajo la supervisión de un miembro de personal, los estudiantes deberán salir del edificio a las 3:30 p.m.**

## Periodo de Transición

El período de transición de seis minutos, no deberá utilizarse para hacer recados, asignaturas, pagar las multas de la biblioteca, etc. En la mayoría de los casos, estas actividades causan que el estudiante llegue tarde a su clase y se registrará como retraso del estudiante. Los maestros(as) no deberán detener a un estudiante para que así él/ella no llegue tarde a su siguiente clase. Los períodos de conferencia deberán ser organizados para antes o después de clases. **Los estudiantes que lleguen tarde a clase sin un pase, podrían ser sujetos a una acción disciplinaria.**

## Casilleros

A cada estudiante se le asigna un casillero con una combinación para la cerradura. Todos los casilleros son propiedad del Distrito Escolar 131 y deberán mantenerse ordenados todo el tiempo. **(La escuela no es responsable de artículos perdidos o robados de los casilleros.)**

- **Los estudiantes sólo deben utilizar el casillero designado por la escuela y la combinación no debe compartirse con nadie más.** No está permitido compartir los casilleros, a menos que esté regulado por la escuela. Los estudiantes que no utilicen el casillero designado o permita a otros utilizar su casillero, enfrentarán una acción disciplinaria. Los casilleros deberán mantenerse cerrados cuando no estén en uso. El botón del candado deberá girarse para asegurar que el contenido está seguro. Los casilleros localizados en los pasillos no deberán llevar candado.
- Los únicos artículos que pueden guardarse en los casilleros son: ropa, libros o útiles escolares, comida, artículos personales los cuales estén autorizados para tener en su posesión.
- Se advierte a los estudiantes de no guardar dinero u otros artículos de valor en los casilleros (esto incluye los casilleros de Educación Física). No deben traer a la escuela grandes cantidades de dinero o artículos de valor personal.
- Los estudiantes que tengan problemas con sus casilleros deberán reportarlos al salón 021.
- Si los casilleros son sujetos a vandalismo, incluyendo grafiti, rayados, etc. Se le sancionará con una cuota no menos de \$10.00.

Por favor familiarícese con la sección "Investigación e Incautación" previamente listada, tal como se aplica para todos los casilleros.

## Engomados y Estacionamiento para los Estudiantes

Los estudiantes que deseen usar el estacionamiento de la escuela, deben obtener una tarjeta de registro y deberá estar firmada por los padres o tutor. Cuando se presente la tarjeta de registro y se efectúe el pago de \$30.00, y presente una licencia de manejar válida del Estado de Illinois, la tarjeta de identificación de la escuela y prueba del seguro del auto, entonces la secretaria expedirá un engomado para el estacionamiento. **Este engomado deberá mostrarse todo el tiempo en el parabrisas del auto al lado del pasajero.** Los estudiantes que manejan a la escuela sólo de manera ocasional también deben tener el engomado de estacionamiento en su automóvil. Si el espacio disponible del estacionamiento se ve limitado, se dará preferencia a los estudiantes seniors (12<sup>vo</sup>) y juniors (11<sup>vo</sup>), seguido por los estudiantes sophomores (10<sup>mo</sup>) y freshmen (9<sup>no</sup>). Los automóviles deben tener el engomado puesto a más tardar el primer miércoles posterior al día del trabajo (Labor Day). Los estudiantes deben reportar cualquier cambio tan pronto como sea posible. Si el vehículo del estudiante no coincide con la información de la tarjeta de inscripción, el vehículo será etiquetado.

Los estudiantes deben estacionarse en el área designada del estacionamiento para estudiantes. Cualquier estudiante que no muestre el engomado de la escuela no se le permitirá estacionarse en el lote. A los estudiantes que excedan el límite de velocidad, manejen imprudentemente o se estacionen ilegalmente se les retirará el privilegio de estacionamiento y estarán sujetos a la acción disciplinaria del subdirector. **Los automóviles estacionados sin autorización serán etiquetados.**

Los padres/madres de familia y otros visitantes deben utilizar el estacionamiento para visitantes o la entrada circular para autos. **La Escuela Preparatoria de East Aurora no asume responsabilidad por cualquier daño a vehículos estacionados en el estacionamiento.**

# Escuela Preparatoria del Este de Aurora – Código Deportivo y Actividad

## FILOSOFÍA

El distrito, incentiva a sus estudiantes/atletas a ampliar sus habilidades, conocimiento y civismo participando en los equipos atléticos inter-escolares auspiciados por la escuela. El programa está diseñado para desarrollar óptimamente las habilidades físicas, auto-imagen positiva y confianza, liderazgo, equipo de trabajo y ética laboral de los estudiantes. Los deportes, bajo guía y liderazgo adecuados, son una fuerza educativa poderosa, particularmente en el desarrollo de las cualidades sociales, morales y físicas de los jóvenes de hoy.

### Los objetivos principales son:

1. Fortalecer los músculos, desarrollar la habilidad para resistir la fatiga e incrementar la eficiencia cardiovascular;
2. Desarrollar las habilidades de juego y deportivas, un sentido de ritmo y mejorar el periodo de reacción;
3. Proporcionar oportunidades a los estudiantes/atletas lo cual incita la auto-confianza individual, sociabilidad, iniciativa, auto-dirección y un sentimiento de pertenencia.;
4. Animar a los estudiantes a enfrentar sus problemas con una imaginación activa y originalidad; desarrollar la habilidad para resolver problemas por medio del pensamiento, análisis, abstracción y llegar a conclusiones basadas en la evidencia sensata;
5. Proporcionar experiencias que brinden satisfacción emocional y placer al enfrentar dificultades desafiantes y a través del gran desarrollo de la lealtad a la escuela y equipo;
6. Promover la participación de la mayoría de los estudiantes posibles en los deportes;
7. Aprender a aceptar la crítica constructiva ;
8. Aprender a aceptar los valores de disciplina y también aprender a auto-disciplinarse ;
9. Aprender a aceptar el juicio de oficiales bajo toda circunstancia;
10. Promover y demostrar el buen espíritu deportivo todo el tiempo

## Póliza de seguro contra accidente del Estudiante/atleta

1. Todos los estudiantes/atletas en el Distrito 131, que deseen participar en las actividades atléticas inter-escolares, como también los supervisores y los participantes en entrenamiento de peso deben comprar una póliza de accidente para estudiante/atleta o proveer una exoneración firmada para el distrito.
2. La exoneración suscrita debe ser el formulario oficial del distrito y firmado por el estudiantes/atleta y el padre/madre o tutor legal.
3. La negativa de cualquier padre/madre o tutor legal de un estudiante/atleta para proveer una póliza contra accidentes del estudiante/atleta o una exoneración deberá ser suficiente fundamento para rehusarse en permitir a dicho estudiante/atleta participar en actividades atléticas inter-escolares, supervisor de equipo, porrista, equipo de baile o entrenamiento de peso.

## Exámenes Físicos

El estudiante/atleta que desee probar y participar en el equipo inter-escolar como los atletas de la Escuela Preparatoria del Este de Aurora, debe tener su expediente con el director de deportes un certificado del examen físico emitido por un médico titulado, no más de un año de vigencia precedente a la prueba, práctica o competencia deportiva. El estudiante/atletas que desee probar el equipo de porrista y baile pueden hacerlo sin tener un certificado de condición física en su expediente. Sin embargo, una vez que el estudiante/atleta es seleccionado para ser miembro del equipo de porrista o baile, dicho estudiante debe tener en su expediente un certificado del examen físico emitido por un médico titulado y no más de un año de vigencia + un mes precedente a la práctica o competencia en el año escolar por la cual el estudiante/atleta será parte del equipo de porrista o baile.

## Condiciones Medicas

Si tras de recibir el reporte del examen médico anual, el entrenador cree de manera razonable que el estudiante/atleta podría ser físicamente incapaz de participar de manera segura en el programa deportivo, el entrenador podría solicitarle al estudiante/atleta adquirir y entregar a su escuela un reporte del examen médico, confirmando que el estudiante/atleta es elegible para continuar participando en el programa deportivo.

## Los Deportes y Actividades son un Privilegio

Las actividades/deportes incluidos en este Código, colocan al estudiante/atleta participante en el papel de representantes de la preparatoria y sus compañeros estudiantes/atletas. La participación es un privilegio extenso para estos estudiantes/atletas, la cual les permite beneficiarse de un programa bien organizado de interés especial para el cual la escuela provee entrenadores, patrocinadores, equipo e instalaciones. Ningún estudiante/atleta tiene el derecho a participar en cualquiera de estas actividades u otras actividades extra-curriculares/co-curriculares.

Con el privilegio de la participación viene la responsabilidad adicional de cada participante para aprender, comprender y seguir las reglas establecidas por el distrito, la preparatoria y los entrenadores/patrocinadores de la actividad en particular.

Ya que estas actividades son voluntarias y aquellos que participan representan a su escuela, se espera que la conducta de aquellos que intentan y participan sea la de más alto nivel. Esto es particularmente cierto de los requisitos académicos, honestidad, civismo escolar y espíritu deportivo. La dignidad de la escuela se refleja en su programa de actividad. Ya que es un privilegio participar y representar a la escuela, es lógico que la escuela tenga la autoridad de revocar o restringir el privilegio de aquellos que no se comporten de manera responsable. Este sentido de responsabilidad se extiende a la actividad, como también para conducirse dentro y fuera de la escuela.

Cuando las puertas de la participación y la competencia se abren para aquellos que tengan hábitos dudosos o quienes no sean buenos ciudadanos, el programa de actividad puede fracasar. El privilegio de representar a la escuela debe dejarse en manos de aquellos que lo han ganado.

## Elegibilidad Académica

La Escuela Preparatoria del Este de Aurora es miembro de la Asociación de escuelas preparatorias de Illinois y observa las reglas y procedimientos de los asuntos concernientes a la asociación de la elegibilidad escolar

Para ser elegible para participar en cualesquier actividades co-curricular, el estudiante/atletas debe tener una buena conducta académica según lo prescrito por la Junta educativa en cumplimiento con la ley estatal. Los entrenadores y patrocinadores revisarán los estándares de elegibilidad al inicio de cada temporada y como miembros nuevos se unen a la actividad.

Para ser elegible para la participación en cualquier actividad atlética o extracurricular auspiciada o apoyada por la escuela, cada estudiante/atleta en 9<sup>no</sup>, 10<sup>mo</sup>, 11<sup>vo</sup> o 12<sup>vo</sup> grado debe mantener una calificación aprobatoria en no menos de (5) cursos, determinado en base semanal.

Cualquier estudiante/atleta que no cumpla con el requisito antes mencionado, será suspendido de futura participación en todas las actividades atléticas y extracurriculares auspiciadas y apoyadas por la escuela, por (7) días hábiles.

Además, cualquier estudiante/atleta que no cumpla en mantener una calificación aprobatoria en no menos de cinco (5) cursos por semestre, se les prohibirá la participación en cualesquier actividades atléticas y extracurriculares auspiciadas y apoyadas por la escuela por el siguiente semestre. La participación en actividades atléticas y extracurriculares auspiciadas y apoyadas por la escuela también podría ser sujeta a requisitos adicionales de elegibilidad impuestos por la Asociación de escuelas preparatorias de Illinois (IHSA) u otros organismos de gobierno.

Las actividades atléticas y extracurriculares auspiciadas y apoyadas por la escuela incluyen, pero no se limita a:

- Todas las actividades autorizadas por IHSA;
- Todos los eventos de naturaleza competitiva entre dos o más escuelas.
- La lista de actividades incluidas será revisada y actualizada periódicamente por la administración. Las actividades las cuales están relacionadas al grado del estudiante/atleta no serán consideradas como actividades atléticas o extracurriculares auspiciadas o apoyadas por la escuela.
- Las presentaciones (ejemplo: actuación, música co-curricular, etc.), las cuales no están relacionadas al grado del estudiante/atleta, serán consideradas sólo por semestre.

Los atletas no son elegibles:

1. Un estudiante debe ser elegible hasta la edad de diecinueve (19) años. Si han llegado a los veinte (20) años, a menos que éste suceda durante un deporte. En ese caso, el estudiante/atleta será ilegible en consideración a la edad al inicio de la temporada deportiva, durante la cual el estudiante/atleta cumplirá 20.
2. Si no están logrando un trabajo aceptable en por lo menos veinticinco (25) horas de crédito de trabajo escolar a la semana. O si no lo logran, a menos que estén ingresando a la preparatoria por primera vez, tener crédito en los archivos escolares por veinticinco (25) horas crédito de trabajo escolar del previo semestre escolar.
3. Si, después de inscribirse en el noveno grado, han participado en más de ocho (8) semestres y han asistido al nivel preparatorias por más de cuatro (4) años escolares.
4. Si el atleta ha competido bajo un nombre falso.
5. Si el atleta entra a la escuela después del onceavo (11<sup>vo</sup>) día del semestre. Se considerará una excepción por circunstancias que se estimen aceptables por la Junta directiva de la Asociación de escuelas preparatorias de Illinois, las cuales se presentaron a la Secretaría ejecutiva IHSA para la presentación a la Junta directiva.
6. No deberán tener un lapso de conexión escolar durante cualquier semestre mayor de diez días escolares consecutivos. El lapso de conexión escolar mayor de diez (10) días escolares consecutivos, les considerará ilegibles por el resto del semestre. Las excepciones pueden considerarse, solamente si se verifica por escrito que el lapso en conexión escolar es causado por enfermedad del estudiante o su familia inmediata o por otras circunstancias que se estimen aceptables ante la Junta directiva, las cuales se presentaron ante el director ejecutivo para presentación a la Junta directiva.
7. Si el atleta ha aceptado pagar (efectivo o mercancía), sin importar la cantidad o reconocimiento mayor de veinte dólares (\$20) en valor (excepto una carta escolar) por el logro atlético en cualquier deporte por el cual la Escuela Preparatoria del Este de Aurora provea competencia inter-escolar.

## Reglas de Participación

Una vez que el estudiante/atleta inicia su participación en cualquier programa atlético/actividades en la preparatoria, este Código entrará en vigor por el resto de la asistencia escolar del estudiante/atleta en la preparatoria en el Distrito 131

**Este código está en vigor las 24 horas del día, 7 días a la semana, 365 días del año (incluyendo los meses de verano), ambos durante y fuera de la escuela.**

La preparatoria intentará lograr que todos los participantes tengan conocimiento de este Código y otras reglas establecidas por los entrenadores/patrocinadores. Sin embargo, la responsabilidad del aprendizaje, la comprensión y el cumplimiento de este Código y otras reglas pertinentes es del estudiante/atleta participante. El conocimiento escrito de este Código por cada participante será observado, pero no será un pre-requisito de cumplimiento de este Código u otras reglas.

## Asistencia Escolar, Justificaciones médicas y Vacaciones

1. Para que el estudiante/atleta participe en la práctica diaria, competencias y eventos es necesaria la asistencia escolar diaria, no menos de cuatro (4) clases académicas consecutivas. Sólo se realizarán excepciones por el Director de actividad/atlético de manera individual. La práctica no será motivo para que los participantes pierdan parte de la jornada escolar. La documentación de citas médicas, visitas a colegios, comparecencia ante el tribunal, debe entregarse al entrenador y/o director de actividad/atlético antes de la participación en la práctica o concurso/evento.
2. Los atletas justificados bajo términos médicos de las clases regulares de educación física no podrán participar en actividades, prácticas o juegos escolares sin el permiso del médico o de la enfermera escolar. Sin embargo, la participación en los deportes de dicho estudiante/atletas podría estar limitada por la escuela en base al discernimiento sobre seguridad del Director atlético, después de consultar con el entrenador.
3. La participación en las prácticas regulares previas a la temporada es importante por la seguridad y salud del estudiante/atleta. La ausencia de dichas prácticas para las vacaciones será considerada por el entrenador en participación restringida. Sin embargo, las ausencias debido a enfermedad serán consideradas en diferente perspectiva en lo que es diferente para el estudiante/atleta participante y la escuela.
4. Las ausencias por vacación durante una actividad o temporada de equipo pueden resultar en la anticipación restringida o suspensión del equipo/actividad. Consulte de manera individual al entrenador/patrocinador al inicio del deporte/actividad para los detalles sobre las ausencias.

# Código Atlético de Violaciones sobre la Conducta

## Puntos de Énfasis sobre el Código de Conducta:

1. Si la temporada concluye antes de concluir la suspensión, la ilegibilidad se llevará durante la próxima actividad en la cual participa el estudiante.
2. Un estudiante ilegible podrá asistir a todas las prácticas o ensayos, pero no podrá “participar” en los juegos o presentaciones.
3. Si un estudiante no cumple en completar una actividad en la cual sirven una penalidad por una violación al Código de conducta, la penalidad completa se adjuntará a la próxima actividad en la cual participa el estudiante.
4. Todas las penalidades involucradas al Código de conducta son acumulativas durante la preparatoria.
5. Cuando el entrenador del atleta tenga conocimiento personal de una violación, el entrenador es el primer nivel de autoridad y está obligado a reportar las violaciones al Código de conducta. El entrenador oficial de un programa tiene el derecho de desarrollar sus propias directrices adicionales respecto a las reglas del equipo individual, en las cual podría presentarse una suspensión o expulsión severa del equipo.
6. Cualquier estudiante/atleta que se encuentre en violación de una política escolar o atlética se conducirá bajo el Código de conducta atlético y Directrices de disciplina del Distrito 131.
7. Se enviará a los padres/madres o tutores un reporte escrito de la violación y la suspensión del atleta involucrado y con copia al Director atlético y al director de la preparatoria.
8. La reintegración se llevará a cabo después de la suspensión y una conferencia con el padre/madre y el entrenador, el subdirector y el director atlético.
9. Si es necesario, la suspensión puede aplicarse de una temporada deportiva a otra.

## Procedimiento

Un estudiante/atleta acusado de una violación será informado del cargo y se le dará la oportunidad para explicar o responder.

1. Por violaciones que ocurran en la escuela o en eventos auspiciados por la escuela, se le informará al administrador escolar/decano y se seguirá el código escolar regular de conducta. Con respecto a la penalidad extra-curricular, el administrador/decano informará al director atlético/actividades, entrenador oficial/patrocinador y los padres/madres.
2. Por violaciones reportadas las cuales ocurran fuera de la escuela o en el verano. El director atlético/actividades investigará e informará al entrenador oficial/patrocinador al estudiante/atleta y los padres/madres. El director atlético/actividades rendirá una decisión rendirán una decisión respecto a la participación atlética/actividades

## Apelación

Ya que la participación atlética/actividad es un privilegio, no está protegida debido a los procedimientos del debido proceso aplicables a la educación pública regular. Un participante podría apelar a la declaración de la ilegibilidad del director del edificio.

Dichas apelaciones deben someterse en escrito dentro de 48 horas de la declaración. El padre/madre debe asistir a la apelación. Todas consecuencias asignadas se pospondrán durante la apelación. La decisión del director es final.

## Las Violaciones Incluyen:

### 1. Suspensiones Escolares

- a. Durante las suspensiones fuera de la escuela, no se permiten prácticas ni competencias. Además, el estudiante/atleta no podrá presentarse en la práctica o concurso si difiere con la penalidad escolar asignada (sino después).
- b. En casos repetitivos, la administración de la preparatoria podría considerar consecuencias adicionales para el estudiante/atleta en base al historial del estudiante/atleta y la recomendación de consejo atlético.

## 2. Acción Criminal

- a. Cuando la escuela ha confirmado conocimiento del nivel criminal del delito o que un estudiante/atleta ha sido acusado con un delito de nivel criminal, él/ella de inmediato será suspendido temporalmente de la participación en todas las actividades extracurriculares. El director atlético investigará la imputación y si la información es considerada válida, presentará la información al consejo atlético para consideración. La duración de la suspensión y la reintegración del estudiante/atleta al programa según la investigación y revisión de la información será la siguiente:
  - i. **1<sup>era</sup> ofensa:** el estudiante/atleta será suspendido del 25% de las competencias/eventos atléticos/actividad.
  - ii. **2<sup>da</sup> ofensa:** el estudiante/atleta será suspendido por un año para participar en todas las competencias / eventos atléticos/actividad.
  - iii. **3<sup>era</sup> ofensa:** al estudiante/atleta no se le permitirá participar en ninguna actividad escolar o eventos por el resto de sus años escolares en la preparatoria. (Prácticas deportivas, eventos, bailes y graduación, etc.)

## 3. Uso o posesión de sustancias tóxicas

- a. Las escuelas tienen un interés significativo en desalentar el uso de sustancias prohibidas para así proveer un ambiente seguro y sano que conduzca al aprendizaje. Será considerado una violación al código atlético o actividad si un estudiante/atleta posee, usa, distribuye o vende drogas ilegales o parecidas, drogas sintéticas, parafernalia, sustancias controladas o bebidas alcohólicas y si un estudiante/atleta asiste a una fiesta o reunión donde se consume alcohol o drogas. Si un estudiante/atleta intenta o participa en deportes o actividades en las cuales se involucre una situación relacionada al alcohol o drogas, se utilizará el siguiente procedimiento. El director atlético investigará todas las imputaciones y si la información encontrada es válida, presentará la información al consejo atlético para su consideración.

La duración de la suspensión y la reintegración del estudiante/atleta al programa según la investigación y revisión de la información será la siguiente:

### Admisión voluntaria /1<sup>era</sup> Ofensa:

Un estudiante/atleta podría admitir que él/ella violó el código de provisiones respecto a drogas y alcohol sólo una vez en su trayectoria en la preparatoria. La admisión voluntaria al entrenador/patrocinador/director atlético o actividades debe llevarse a cabo dentro de las primeras 24 horas consecutivas a la violación de la regla. La admisión voluntaria de una infracción de las reglas de entrenamiento respecto al abuso de sustancia resultará en el 10% de suspensión y contará como una primera ofensa. En dichos casos el estudiante/atleta debe asistir voluntariamente y completar un programa aprobado sobre abuso de sustancia dentro de 48 horas después de la notificación. Al no cumplir la recomendación resultará en la incautación de la cláusula de la admisión voluntaria. La admisión voluntaria no se aplica si las autoridades responden a una reunión donde el alcohol o drogas están presentes y se reportan a las autoridades escolares: si se emite una infracción por asistir a, consumo/posesión; o los nombres aparecen en los periódicos.

- i. **1<sup>era</sup> ofensa:** después de revisar la evidencia por el Consejo y director atlético, el estudiante/atleta será suspendido el 25% de la competencia atlética/actividad programada, la cual podría resultar en la consecuencia de cubrir más de dos temporadas. Si el estudiante/atleta completa un programa de evaluación de una agencia profesional, la suspensión podría reducirse a un 10% de las competencias programadas seguido de las recomendaciones del programa/evaluación educativa, con la documentación proveída de conclusión del programa. El estudiante/atleta participará en todas las prácticas y asistirá a todas las competencias, pero no vestirán el uniforme durante el tiempo que estén cumpliendo la consecuencia. Es responsabilidad del estudiante/atleta proveer al director atlético la pronta evidencia de la evaluación/valoración requerida, antes de reintegrar los privilegios atléticos/actividad.
- ii. **2<sup>da</sup> ofensa:** Después de que el consejo y director atlético revisen la evidencia, la participación del estudiante/atleta será suspendida por un año en todas las competencias/eventos atléticos/actividad escolar. Es responsabilidad del estudiante/atleta proveer al director atlético una pronta evidencia de la evaluación/atleta requerido antes de reintegrar los privilegios atléticos/actividad.
- iii. **3<sup>era</sup> ofensa:** Después de que el consejo y director atlético revisen la evidencia, el estudiante/atleta, al estudiante/atleta no se le permitirá participar o asistir a ninguna actividad escolar o evento por el resto de sus años en la preparatoria (ejemplo: eventos deportivos, bailes y graduación, etc.)

#### 4. Esteroides y suplementos para mejorar el desempeño

- a. Está prohibido el uso de esteroides y los suplementos dietéticos para mejorar el desempeño mencionados en la lista prohibida de IHSA.
- b. Cualquier estudiante/atleta que ingiera o de lo contrario use cualesquier sustancias prohibidas en la lista de la asociación, sin permiso escrito por un médico titulado para tratar una condición médica, viola la Ley 2.170 IHSA y sus subsecciones, es sujeto a las penalidades de IHSA, incluyendo la ilegitimidad de la competencia. IHSA examinará a ciertos individuos seleccionados al azar de la lista de escuelas de todos los participantes/equipos atléticos, en cualquier momento durante el año escolar, durante la serie estatal seleccionada IHSA o durante la jornada escolar, por sustancias prohibidas. Los resultados de todas las pruebas deberán ser consideradas de manera confidencial y solo deberá discutirse con el estudiante/atleta, sus padres/madres y su escuela.
- c. Como un pre-requisito para participar en actividades atléticas IHSA, ningún estudiante/atleta puede participar a menos que el estudiante/atleta y el padre/madre o tutor consienta una prueba de drogas al azar. Puede tener acceso a una lista completa actual de IHSA respecto a las sustancias prohibidas: <https://www.ihsa.org/documents/sportsMedicine/current/IHSA%20Banned%20Drugs.pdf>
- d. The National Center for Drug Free Sport, Inc., provee un recurso de fácil acceso designado para responder las preguntas del estudiante/atleta y el padre/madre sobre su programa de prueba, sustancias prohibidas y preguntas sobre los suplementos dietéticos. El centro de intercambio de recurso (REC por sus siglas en inglés The Resource Exchange Center), puede tener acceso en: [https://www.ihsa.org/documents/sportsMedicine/Resource\\_Exchange\\_Center\\_Flyer.pdf](https://www.ihsa.org/documents/sportsMedicine/Resource_Exchange_Center_Flyer.pdf)

#### 5. Tabaco

- a. Es una violación de este código usar o estar en posesión de productos de tabaco, tabaco sin humo o cigarrillos electrónicos. El director atlético investigará todas las imputaciones y si la información se considera válida, presentará la información al consejo atlético para consideración. La duración de la suspensión y la reintegración del estudiante/atleta a un programa es en base a la investigación y la revisión de la información seguirá:
  - i. **1<sup>era</sup> ofensa:** después de revisar la evidencia por el Consejo y director atlético, el estudiante/atleta será suspendido el 25% de las competencias atléticas/actividades programadas, la cual podría resultar en la consecuencia que se cumpliría en más de dos temporadas. El estudiante/atleta participará en todas las prácticas y asistirá a todas las competencias, pero no durante el tiempo que estén cumpliendo la consecuencia. Es responsabilidad del estudiante/atleta proveer al director atlético la evidencia de la terminación del programa de educación requerido, antes de reintegrar el privilegio
  - ii. **2<sup>da</sup> ofensa:** después de que el consejo y director atlético revisen la evidencia, el estudiante/atleta será suspendido por un año para participar en todas las competencias/eventos atléticos/actividad escolar. Es responsabilidad del estudiante/atleta proveer al director atlético la evidencia de la terminación del programa de educación requerido
  - iii. **3<sup>era</sup> ofensa:** después de que el consejo y director atlético revisen la evidencia, el estudiante/atleta, al estudiante/atleta no se le permitirá participar o asistir a ninguna actividad escolar o evento por el resto de sus años en la preparatoria (ejemplo: eventos deportivos, bailes y graduación, etc.).

#### 6. Novatadas/Acoso/Intimidación

- a. La Junta de Educación del Distrito 131 lucha por mantener un entorno de aprendizaje que esté libre de toda forma de acoso, intimidación, o abuso de estudiantes. Ninguna persona, incluyendo empleados del Distrito o agente, o estudiante, debe acosar, intimidar o abusar de otro estudiante en base a la raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, creencias religiosas, edad, incapacidad mental o física, o discapacidad, condición de persona sin hogar, o actual, o potencial estado marital o estado parental, incluyendo embarazo, o cualquier otra característica protegida.
- b. El Distrito 131 no tolerará una conducta de acoso, intimidación, o abuso ya sea verbal o física, o visual, que afecte los tangibles beneficios de la educación, que irrazonablemente interfiera con el rendimiento educativo del estudiante/atleta, o que cree un entorno estudiantil intimidante, hostil, u ofensivo. Después que el consejo y director atlético revise la evidencia, el estudiante/atleta involucrado en las novatadas/acoso/intimidación será suspendido de competencias/eventos atléticos/actividad o excluido de su equipo.
- c. Si un estudiante/atleta no está seguro de una conducta o práctica adecuada, un administrador del edificio puede aclararlo.

## 7. Actividad en Grupo de Pandilla/Subversivo

a. Cuando la escuela ha confirmado el conocimiento de la participación del estudiante/atleta en una pandilla o actividades en un grupo subversivo, ese estudiante/atleta será suspendido inmediatamente de la participación en una actividad atlética en la Escuela Preparatoria del Este de Aurora durante el período de investigación. El director atlético investigará todas las imputaciones y si la información encontrada es válida, presentará la información al consejo atlético para su consideración. La duración de la suspensión y la reintegración del estudiante/atleta al programa según la investigación y revisión de la información será la siguiente;

i. **1<sup>era</sup> ofensa:** después de revisar la evidencia por el Consejo y director atlética, el estudiante/atleta será suspendido el 25% de la competencia atlética/actividad programada, la cual podría resultar en la consecuencia que se cumpliría en más de dos temporadas. El estudiante/atleta participará en todas las prácticas y asistirá a todas las competencias, pero no durante el tiempo que estén cumpliendo la consecuencia.

ii. **2<sup>da</sup> ofensa:** después de que el consejo y director atlético revisen la evidencia, el estudiante/atleta será suspendido por un año para participar en todas las competencias/eventos atléticos/actividad escolar.

iii. **3<sup>era</sup> ofensa:** después de que el consejo y director atlético revisen la evidencia, el estudiante/atleta, al estudiante/atleta no se le permitirá participar o asistir a ninguna actividad escolar o evento por el resto de sus años en la preparatoria (ejemplo: eventos deportivos, bailes y graduación, etc.).

## 8. Política de IHSA y Recomendaciones Escolares por Participación Transgénero.

La Asociación de escuela preparatoria de Illinois aprueba esta política y proceso para conducir la participación de estudiantes transgénero en todas las eliminatorias finales estatales en deportes y actividades de IHSA.

Para el propósito de esta política se harán cumplir las siguientes definiciones:

- Transgénero: una persona cuya identidad de género no corresponde al sexo asignado al momento de su nacimiento
- Intersexual: una persona que nace con una anatomía reproductiva o sexual y/o patrón cromosómico que no corresponde a las definiciones típicas del femenino o masculino.
- Identidad de género: el sentido profundo interno de una persona de ser hombre o mujer.
- Expresión de género: características y conductas externas de una persona que están socialmente definidas, ya sea como hombre o mujer (vestimenta, habla, gestos, interacciones sociales, etc.)

**Declaración de privacidad:** Todos las conversaciones y documentos en todos los niveles del proceso, ya sea por un miembro escolar, panel de apelación, y/o IHSA, deberán mantenerse de manera confidencial a menos que se solicite específicamente por el estudiante y la familia.

### Procedimiento Escolar:

a. El estudiante y/o padres/madres deberán comunicarse con el administrador escolar o director atlético a su miembro escolar, notificándoles que el estudiante tiene una identidad de género diferente de la que se menciona en la tarjeta de identificación escolar o el acta de nacimiento del estudiante y que el estudiante desea participar en los deportes/actividades de una manera consistente con su identidad de género. La escuela deberá recopilar lo siguiente para el fallo de la participación:

b. Identidad de género utilizada para los expedientes de inscripción escolar;

i. Documentación médica (tratamientos hormonales, cirugía de reasignación sexual, orientación, personal médico, etc.);

ii. Identidad de género relacionada a las ventajas para la participación aprobada.

c. Una vez que el administrador escolar haya recopilado la información relevante, el miembro escolar deberá comunicarse por escrito a la oficina IHSA sobre la solicitud de resolución, la identidad de género del estudiante y los deportes/actividades seleccionadas que al estudiante le gustaría tener la oportunidad de participar en caso de ser seleccionado mediante el proceso de prueba del equipo.

i. Una vez que el estudiante es aprobado, se garantiza la participación durante el período de su trayectoria en el nivel preparatoria, no es necesario renovarla anualmente.

### **Procedimiento de IHSA:**

IHSA realizará resoluciones finales sobre la participación del estudiante. IHSA establecerá un grupo de personal médico para actuar en función de asesoramiento cuando se revisen las resoluciones. Las partes apelantes deben proveer la siguiente documentación:

- a. Una transcripción actual e información sobre la inscripción escolar;
- b. Documentación consistente de la identificación de género del estudiante (por ejemplo, las declaraciones de afirmación del estudiante, padre/madre o tutor y/o proveedor de cuidado de la salud);
- c. Cualquier otra documentación o información pertinente.

IHSA responderá por escrito al miembro escolar la decisión de la resolución sobre participación.

### **Áreas de conocimiento:**

- Tener un plan establecido
- Utilizar los nombres/pronombres correctos, de acuerdo a la auto-identificación del estudiante.
- Acceso al baño adecuado según el género.
- Acceso al salón de casilleros.
- Entrenamiento educativo para los maestros, orientadores, entrenadores, administrador y estudiantes sobre la sensibilidad transgénero en relación al estudiante.
- Manera de vestir de acuerdo a la identidad de género.
- Acceso a los recursos e información precisa.

## **Selección de Reconocimientos y Distribución**

### **Reconocimientos Atléticos**

Los tipos de reconocimientos incluye: una letra varsity de 7" ofrecida por el primer reconocimiento varsity, una letra de 6" ofrecida al estudiante/atleta por jugar en un equipo JV en un deporte que tiene cuatro niveles de equipos, una letra de 5" ofrecida al primer reconocimiento de menor nivel aparte del nivel freshman y los números freshman por el primer reconocimiento en un deporte el cual compone un equipo que compite solo en el nivel freshman. El primer reconocimiento varsity solo recibe un broche denotando el deporte participante. Los atletas reciben letras en el mismo deporte y en el mismo nivel, después del primer año recibirá un certificado de reconocimiento por la letra. También, los estudiantes freshman quienes reciben números en un segundo o tercer deporte en su año freshman, recibirán un certificado de reconocimiento por la letra. Los supervisores del equipo, estadísticos, entrenadores, supervisores de video y demás, recibirán un certificado de reconocimiento por la letra.

Todos los estudiantes senior que hayan completado tres años de competencia en un deporte en específico o un jugador que se haya lastimado o esté enfermo, podría ser reconocido con una letra como reconocimiento de mérito de su interés y dedicación al deporte.

El entrenador y director atlético como base determinante de reconocimiento, considerará la asistencia a la práctica, la actitud, la participación y la conducta. Se espera que los atletas mantengan un alto estándar de civismo y contribuyan al bienestar del equipo y la escuela, con el fin de ser elegible para el reconocimiento de la letra atlética.

El estudiante/atleta debe haber concluido la temporada en buena conducta. Ningún atleta debe recibir un reconocimiento si es suspendido del equipo por el resto de la temporada debido a razones disciplinarias o escolares.

## Reconocimientos Especiales

### Premio de Reconocimiento al Atleta del Año Cliff Robert Senior

Este premio se presenta cada año a los estudiantes senior más destacados y al atleta femenino senior. Los nominados se presentan por cada miembro del personal de entrenamiento; un comité de entrenadores oficiales y el director atlético votan en la elección final. El entrenador oficial varonil vota por los hombres y la entrenadora oficial femenil vota por las mujeres. Para ser seleccionado, debe haber una mayoría evidente de votos.

Las cualidades como el liderazgo, el civismo, la contribución al departamento atlético y la escolaridad cuentan mucho en la selección.

### Premio de Reconocimiento del Tribunal de Arte

Este premio es presentado cada año a los estudiantes hombres senior y a las atletas mujeres senior con el promedio general más alto.

### Premio del Reconocimiento Cliff Pensyl

Este premio se otorga al atleta senior que ha superado las dificultades y adversidades para participar en su deporte.

### Equipo Académico All-Conference

Los nominados deben ser atletas que sean ganadores de la letra varsity o recibirán una letra varsity esa temporada. El estudiante/atletas deben estar inscritos en la preparatoria un mínimo de dos (2) semestres. La selección se basa estrictamente en el promedio general (acumulado). El estándar mínimo es de 3.5 puntos bajo un sistema de cuatro puntos. Se otorga un certificado y un broche a cada atleta académico All-Conference.

### Premios de Reconocimiento All-Conference

El entrenador oficial de cada equipo varsity nombra a los jugadores de su equipo, el cual se basa en el desempeño, el carácter y las estadísticas. Los entrenadores de All Upstate Eight Conference de las escuelas votan. Un entrenador no puede votar por un jugador de su equipo. La mención honorífica All-Conference y los ganadores de la mención especial son reconocidos con un certificado.

## CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA CARTA

DEPORTE	NIVEL DE COMPETENCIA DEPORTIVA	REQUISITO PARA RECONOCIMIENTO
<b>BÁDMINTON</b>	Varsity/JV	Competir en un total de 1/3 de partidos jugados
<b>BÉISBOL</b>	Varsity/JV	Competir en un mínimo de 9 partidos
	Sophomore/Freshmen	
<b>BALONCESTO - VARONIL</b>	Varsity/JV	Competir en 1/3 del total de los periodos jugados en ese nivel
	Sophomore/Freshmen	
<b>BALONCESTO - FEMENIL</b>	Varsity/JV	Competir en 1/3 del total de los periodos jugados en ese nivel
	Sophomore/Freshmen	
<b>BOLICHE</b>	Varsity/JV	Recibirá la letra del nivel en que la mayoría de los partidos son jugados
<b>ATLETISMO - VARONIL</b>	Varsity/JV	Terminar en los mejores 7 de los competidores de la preparatoria del Este en cualquier encuentro
	Sophomore/Freshmen	
<b>ATLETISMO - FEMENIL</b>	Varsity/JV	Terminar en los mejores 7 de los competidores de la preparatoria del Este en cualquier encuentro
<b>FÚTBOL AMERICANO</b>	Varsity/JV	Competir en 7 periodos del partido (1 juego constituye un período jugado)
	Sophomore/Freshmen	
<b>GOLF</b>	Varsity	Competir en 1/3 del total de los partidos jugados
	Freshmen/Sophomore	
<b>FÚTBOL</b>	Varsity/JV I	Competir en un mínimo de 7 partidos
	JV II/JV III/Freshmen	
<b>SOFTBOL</b>	Varsity	Competir en un mínimo de 9 partidos de ese nivel
<b>TENIS - VARONIL</b>	Varsity	Competir en 1/2 del total de partidos jugados
	JV I/JV II	
<b>TENIS - FEMENIL</b>	Varsity	Competir en 1/2 del total de partidos jugados
	JV I/JV II	
<b>VOLEIBOL</b>	Varsity/JV	Competir en 1/3 del total de los partidos jugados
	Freshmen/Sophomore	
<b>LUCHA</b>	Varsity/JV	Recibirá la letra del nivel en que la mayoría de los encuentros de lucha se hacen
	Sophomore/Freshmen	

## **Declaración de la Misión del Espíritu Deportivo**

El buen espíritu deportivo es la actitud y la conducta que ejemplifica el apoyo positivo por los programas interescolar de los miembros escolares de IHSA, como también por los individuos que participan en dichos programas. Se espera que la gente involucrada en todas las facetas del programa interescolar, demuestre respeto hacia los demás y exhiban el buen espíritu deportivo.

## **El espíritu Deportivo es Responsabilidad de Todos**

El espíritu deportivo empieza en la pista o campo atlético y se extiende a las bancas y más allá. En el ambiente competitivo de hoy en día, el entusiasmo de la victoria y la agonía de la derrota parecen ser más intensos que nunca. Es importante incrementar la conciencia pública sobre el espíritu deportivo y las actividades interescolar. Es responsabilidad de todos practicar el buen espíritu deportivo. Reconocer los esfuerzos del estudiante/atleta, los entrenadores, los administradores, grupos de espíritu y fanáticos, es una parte valiosa para la experiencia interescolar.

## **Discreción Administrativa**

Debido a que la participación en deportes/actividades es un privilegio, este Código es simplemente una guía para responder a ciertas acciones o conductas identificadas. No todas las situaciones que implican una conducta inconsistente con el estado de un estudiante/atleta participante como representante de la escuela preparatoria están o pueden estar cubiertas. La escuela preparatoria se reserva el derecho, pero no la obligación, de alterar, revisar, ajustar o aumentar las sanciones y la disciplina sobre una base de caso por caso, como los intereses de la escuela requieren.

## **Escuela Preparatoria del Este de Aurora – Contrato de los Entrenadores Principales y la Administración:**

Todos los entrenadores y administradores aceptan el Código de conducta atlético de EAHS.

## Comuníquese con el Distrito

Centro Administrativo

310 Seminary Avenue, Aurora, IL 60505

info@d131.org

Esta guía también está disponible en-línea en: <https://www.d131.org/handbook/>

## Conéctese en las Redes Sociales

**Facebook:** [www.facebook.com/EASD131](http://www.facebook.com/EASD131)

**Twitter:** @EASD131

**Instagram:** @EASD131

**Vimeo:** <https://vimeo.com/easd131>