

ESCUELA INTERMEDIA DE CHARLES H. DORRIS
MANUAL DEL ESTUDIANTE
FILOSOFIA DEL COMITE EDUCATIVO DE COLLINSVILLE

Educación significa “sacar a relucir”. Para guiar a los estudiantes en la toma de decisiones, primero debemos inculcar la habilidad de comprender y respetar los derechos de los demás y de cumplir con obligaciones como miembros de la comunidad, el estado y la nación. Además, nosotros creemos que es nuestra labor proporcionar a cada niño los recursos para que puedan reconocer situaciones de la vida, ya sean favorables o no, con calma y compostura. Siendo conscientes de que es imposible enseñar todo en cualquier materia, reconocemos la gran importancia de fomentar el desarrollo de hábitos y habilidades para promover la destreza requerida en cualquier vocación. Creemos que nuestros educadores deben ofrecer los principios que le proporcionarán al alumno la orientación y asesoría necesaria con el fin de prepararlo mejor en las futuras responsabilidades para consigo mismo y a la sociedad en que vivimos. La educación para nuestros estudiantes asegurará que cada niño pueda realizar su potencial y ocupe su lugar en la sociedad como un ciudadano contento, útil, productivo y que contribuya con algo de valor.

INFORMACION ESCOLAR GENERAL

Este manual es un resumen de las reglas y expectativas escolares y no una declaración detallada de los procedimientos escolares. El manual de política integral del Comité Educativo está disponible para inspección del público a través de la página web del distrito: (www.kahoks.org) o en el edificio administrativo escolar localizado en:

201 West Clay Street
Collinsville, IL 62234
618-346-6350

El Comité Educativo gobierna el distrito escolar y, es elegida por la comunidad. Los miembros actuales del Comité Educativo son:

Sr. Gary Peccola, Presidente
Sra. Theresa Billy, Vice-Presidenta
Sr. Gary Kusmierczak, Miembro
Sr. Wayne White, Miembro
Sr. Gary Clark, Miembro
Dr. Dennis Craft, Miembro
Sra. Jane Soehlke, Miembro

El Comité Educativo ha contratado el siguiente personal administrativo para operar el distrito:

Dr. Robert Green, Superintendente Escolar
Dr. John Griffith, Director de Servicios Estudiantiles
Sr. Mike Hollingshead, Director de edificios y terrenos
Sra. Kelly Carpenter, Asistente del Superintendente/Directora de Recursos Humanos y Sistemas de Información
Sr. Mike Kunz, Director de Tecnología
Srta. Latoya Berry-Coleman, Directora de Currículo y Evaluación
Sra. Uta Robison, Oficial Principal de Negocios Escolares
Dra. Bambi Bethel, Directora de Educación Especial y Servicios Relacionados

<p>ESCUELA INTERMEDIA DE DORRIS 1841 Vandalia Street Collinsville, IL 62234 Director: Sr. Kevin Stirnaman Asistente del Director: Sra. Sara Soehlike 618-346-6311</p>	<p>ESCUELA ELEMENTAL DE JOHN A RENFRO 311 Camelot Drive Collinsville, IL 62234 Director: Sra. Laura Bauer 618-346-6266</p>
<p>ESCUELA ELEMENTAL DE CASEYVILLE 433 South Second Street Caseyville, IL 62232 Director: Sr. Kevin Robinson 618-346-6205</p>	<p>ESCUELA ELEMENTAL DE SUMMIT 408 Willoughby Collinsville, IL 62234 Directora: Dra. Julie Haake 618-346-6221</p>
<p>ESCUELA ELEMENTAL DE JEFFERSON 152 Boskydells Street Collinsville, IL 62234 Director: Sr. Kevin Robinson 618-346-6214</p>	<p>ESCUELA ELEMENTAL DE TWIN ECHO 1937 S. Morrison Collinsville, IL 62234 Directora: Dra. Julie Haake 618-346-6228</p>
<p>ESCUELA ELEMENTAL DE KREITNER 9000 College Collinsville, IL 62234 Director: Dr. Todd Pettit 618-346-6213</p>	<p>ESCUELA ELEMENTAL DE WEBSTER 108 W Church Street Collinsville, IL 62234 Director: Sr. Brad Snow 618-346-6301</p>
<p>ESCUELA ELEMENTAL DE MARYVILLE 6900 W. Main street Maryville, IL 62062 Directora: Sra. Carmen Loemker 618-346-6261</p>	<p>OFICINA DE EDUCACION ESPECIAL 6th South Oakland Caseyville, IL 62232 Directora: Dra. Bambi Bethel 618-343-2878</p>

ANIMALES EN PROPIEDAD ESCOLAR

Con el fin de asegurar la salud y seguridad de los estudiantes, los animales no son permitidos en propiedades escolares, excepto en el caso de un animal de servicio acompañando a un estudiante u otro individuo con una invalidez documentado. Esta regla puede ser temporalmente suspendida por el director escolar en caso de una oportunidad educativa para los estudiantes, a) siempre que el animal esté apropiadamente alojado, reciba un cuidado humanitario, sea manejado correctamente, y (b) los estudiantes no estén expuestos a un animal peligroso o un ambiente no saludable.

PLAN DE MANEJO DE ASBESTO

DISPONIBILIDAD DEL PLAN ANUAL DE MANEJO DE ASBESTO

La Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (U.S. EPA) tiene reglamentos con respecto a materiales que contienen asbestos en la escuela. Estos reglamentos requieren que todas las escuelas conduzcan evaluaciones para identificar la presencia de asbestos en sus edificios y que implementen acciones apropiados en caso necesario.

Además, bajo estas reglas, debemos de informar anualmente a todos los padres, guardianes, maestros y empleados de la presencia de materiales que contienen asbestos en nuestro edificios (ACBM).

Una inspección ha sido realizada en todas las escuelas en el Distrito Escolar de Collinsville #10; además, un plan de manejo de asbestos para el sitio específico fue desarrollado y revisado por el Director, el Departamento de Edificios y Terrenos y la Persona Designada del Distrito para Asbestos, y se está implementando. Este plan describe en detalle cómo la exposición a asbestos se va a minimizar.

Todos los padres, guardianes, maestros, empleados o cualquier otra persona están invitados a revisar este plan que está disponible en la Oficina Administrativa de la Escuela. En caso de que usted tenga alguna pregunta o desee más información, favor de llamar a la Oficina del Superintendente.

ASISTENCIA

La Ley de Illinois requiere que cualquiera que tenga custodia o control de cualquier niño entre las edades de seis (para el 1 de septiembre) y diecisiete años de edad asegura que el niño atienda escuela en el distrito en que reside, durante todo el año escolar (a menos que el estudiante se ha graduado de la escuela superior). La ley de Illinois también requiere que la persona apoderado del niño lo inscriba en la escuela, sin importar la edad, deberá asegurarse que el niño atienda clases durante todo el año escolar.

Hay algunas excepciones al requisito de asistencia para aquellos niños que: asisten a escuelas privadas, están física o mentalmente incapacitados para asistir a la escuela (incluyendo una estudiante que está embarazada y sufriendo de complicaciones médicas que hayan sido certificadas por su doctor), esté trabajando legalmente y por necesidad, tengan entre 12 y 14 años mientras asistan a clases confirmadas, tengan una razón religiosa que requiere su ausencia, o que tengan 16 años de edad o más y estén inscritos en un programa de incentivos para graduación.

Referencia cruzada:

PRESS 7:70, *Asistencia y Ausentismo*

AUSENCIAS

El código de Illinois define como ausentismo crónico el faltar a la escuela 5 por ciento de los 180 días de clase. El 5 por ciento equivale a 9 días de ausencia durante los 180 días escolares. La escuela enviará tres (3) notificaciones escritas (para incluir a la escuela y a los recursos comunitarios disponibles) antes de tomar acciones legales. Los padres y/o el estudiante pueden ser sujetos a una citación legal ante una corte. Circunstancias especiales como ser hospitalizados, enfermedad crónica, etc. serán tomados en consideración en el proceso. El Distrito Escolar de Collinsville agradece la cooperación tanto de los padres como de estudiantes en este asunto de vital importancia para la educación de su hijo(a).

TIEMPO CONCEDIDO PARA INSTRUCCION/OBSERVANCIA RELIGIOSA

Un estudiante puede ser liberado de la escuela, como una ausencia con excusa, para cumplir con un día festivo o para instrucción religiosas. El padre/guardián del estudiante debe mandar una nota por escrito al director escolar por lo menos 5 días hábiles antes de la ausencia anticipada.

Estudiantes con ausencias reportados, documentados o con excusas por razones religiosas tendrán la oportunidad de tomar exámenes, estudiar y de hacer su trabajo requerido dentro de un tiempo razonable (normalmente un día por cada día ausente).

RETRASOS/SALIDAS TEMPRANO

Un retraso puede definirse como cuando un estudiante no llega a la escuela a tiempo, y la salida temprano puede ser definida como cuando un estudiante sale antes del final del día escolar. Aquellos estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben reportarse a la oficina principal para firmar su ingreso en la hoja de llegadas tardes. El distrito proporciona transportación a la escuela

y de regreso a los estudiantes que califican para este servicio. Los estudiantes/padres pueden usar un medio privado de transporte, sin embargo si llegan tarde a la escuela, se les contará como retraso. Cualquier estudiante que llegue tarde en el autobús de la escuela no se le contará como retraso. Favor de llamar para dejarle saber a la escuela si su hijo/a va a ausentarse antes de las 10:00 AM el día de la ausencia. Pueden llamar a la oficina al 346-6311. Una ausencia que no haya sido reportado a la oficina resultará como una ausencia sin excusa.

La determinación de si una ausencia es clasificado como reportado, documentado o sin excusa es la responsabilidad de la escuela. La responsabilidad de los padres es de reportar la ausencia y de dar la razón por la ausencia. Se le pide documentación a los padres (para ausencias reportados y documentados) a la oficina lo antes posible.

POLIZAS DE AUSENTISMO PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DESPUES DE HORAS ESCOLARES

Es la póliza de la Escuela Intermedia de Dorris para la participación de estudiantes en actividades después de horas escolares (deportes y cualquier otro tipo de actividad) requiere que el estudiante atienda clases por lo menos medio día, el día del evento. Cualquier estudiante que sirve una suspensión dentro o afuera de la escuela el día del evento será excluido de la actividad.

POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUSENTISMO

Ausencias Reportadas: Las siguientes son las únicas razones aceptables para una ausencia reportada con derecho de recuperación: enfermedad del estudiante, fallecimiento de un familiar cercano, enfermedad grave de un miembro de la familia, emergencia familiar de gravedad, citas médicas o dentales, instrucción religiosa, cita en la corte, otras situaciones fuera del control del estudiante y como determinado por el Comité Educativo. El estudiante será responsable de hablar con sus maestros para recuperar los trabajos o exámenes dentro de un tiempo razonable (esto significa un día por cada día ausentado).

Ausencias Documentadas: Se concederá una ausencia documentada en caso de enfermedad personal, enfermedad grave de un miembro de la familia, la muerte de un pariente cercano, aparición en corte, u otro motivo que no esté bajo el control del estudiante (en el caso cuando la enfermera manda a un estudiante a la casa por enfermedad, para incluir, pero no limitado a: piojos, fiebre y vomitando). La siguiente documentación debe ser presentado a la oficina escolar para una ausencia documentada: 1) enfermedad personal –una nota del doctor o dentista; 2) por enfermedad/muerte de un familiar – una nota del padre/apoderado; 3) por cita de corte – documentación de la corte. Pedidos por padres o apoderados para que una ausencia sea documentada, deben presentar documentación lo antes posible.

Ausencias Sin Excusa: Una ausencia considerado como “ausencia sin excusa” será asignado por ausencias con razones no aceptables o cuando no hubo notificación apropiado a la escuela. Las siguientes son considerados ausencias sin excusa: sueño excesivo, no llegar a tiempo para tomar el autobús, problemas con el carro (por ejemplo: el auto no arranca, llantas reventadas).

Tardanzas/Salidas Tempranas: una tardanza es definido cuando un estudiante no llega a tiempo a su clase y una salida temprana es definido cuando un estudiante se tiene que ir temprano de la escuela. Aquellos estudiantes llegando tarde a la escuela deben reportarse a la oficina principal y firmar en el listado de tardanzas. El distrito provee transportación hacia/de la escuela. Estudiantes/padres que eligen usar transportación privada pueden hacerlo; pero; si llegan tarde resultará en el no uso de transportación privado y podrá ser contado como una tardanza. Si el estudiante llega tarde en el autobús escolar, no será contado como una tardanza.

Tardanzas se acumulan durante el entero año escolar y correspondencia se llevará a cabo después de 5, 10 y 15 tardanzas/salidas tempranas. Correspondencia puede incluir, pero no limitado a, cartas de aviso, juntas, compartiendo recursos disponibles/necesarios y/o citaciones en corte.

Tardanzas/salidas tempranas documentadas no contarán hacia el total de tardanzas y/o salidas tempranas antes del recibo de correspondencia. Una tardanza/salida temprana documentada son aquellas tardanzas/salidas tempranas notados por documentación. Documentación incluye: 1) por

enfermedad personal – una nota del doctor o dentista; 2) por enfermedad de un miembro en la familia o muertes –una nota del padre/tutor; 3) por citas en la corte – documentación de la corte.

Ausentismo: asistencia a la clase es crítico en el aprendizaje de los estudiantes. Ausentismo es un problema serio y las consecuencias serán serias.

Estudiantes que se ausentan por 5% o más de los 180 días escolares sin una excusa válida son considerados como ausentismos crónicos. A estos estudiantes se le ofrecerán servicios de apoyo y recursos destinadas a corregir el problema de ausentismo.

Si continua el ausentismo crónico después de servicios de apoyo y otros recursos han sido disponibles, la escuela y el distrito tomará acción y esto incluirá:

- Referido al oficial escolar de ausentismo
- Reportando a los oficiales de la corte juvenil
- Referido al fiscal del estado
- Disciplina apropiada escolar

Un padre o tutor que permite el ausentismo de un estudiante está violando la ley estatal.

UNA ORDENANZA QUE MODIFICA EL CODIGO MUNICIPAL DE COLLINSVILLE RELATIVOS A AUSENCIAS ORDENADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE COLLINSVILLE QUE:

SECCION 1: El código municipal de Collinsville es modificado para añadir un división 10:92 bajo el capítulo 10 titulado "Ausentismo" para leer como sigue:

01:92-1 Ausentismo Prohibido. Será ilegal para cualquier persona que sea inscrito en una escuela pública, privada o escuela parroquial ausentarse de la escuela sin permiso de los padres. Cualquier persona que se ausenta de esta manera será culpable de ausentismo y será sujeto a una demanda que no exceda \$500 por cada ofensa. Ausencias imprevistas por emergencias y enfermedades o cualquier otra causa fuera del control de la persona no es constituido como ausentismo si someten por escrito dentro de 24 horas de la ausencia.

01:92-2 Falsa Excusa Prohibido. Es ilegal bajo esta ordenanza que uno de los padres sometan a la escuela una excusa bajo sección 10:921 que contenga información falsa. Una persona condenado por una ofensa bajo esta sección será sujeto a una multa que no exceda \$500 por cada ofensa.

01:92-3 Permiso de Padre: esto incluirá permiso de uno de los padres y se dará por razones solamente de enfermedades personales, enfermedad serio de un familiar, muerte en la familia, emergencias serias en el hogar, empleo legítimo y necesario para el apoyo familiar, clases de religión, permiso del Director y razones familiares imperiosas.

SECCION 2: Esta ordenanza será en pleno vigor y efecto después de su pasaje, inscripción y publicación conforme a la ley. Publicación será en forma de folleto.

SALIDAS TEMPRANAS

Después que un estudiante llegue a la escuela, necesitará dos tipos de permiso para salir de la escuela. El estudiante necesitará el permiso de la escuela y de los padres. El permiso escolar tendrá que ser adquirido por adelantado por uno de los directores. Permiso de padre tendrá que ser dado por una llamada telefónica o una nota firmada y fechada de uno de los padres confirmando la razón de irse temprano con una excusa válida. El estudiante tiene que presentar el pedido en escrito a la oficina principal antes de horas escolares. La oficina principal presentará al estudiante una nota para que pueda salir temprano y para que se lo de a su maestro. Si no hay una nota por escrito, la salida temprano será considerado inexcusable hasta que no entreguen una nota de los padres.

Referencia:

PRESS 7:70, *Asistencia y Ausentismo escolar*

BICICLETAS/PATINADORES/PATINETES

Estudiantes que desean venir a la escuela en una bicicleta pueden hacerlo, pero la escuela no asume responsabilidad para las bicicletas perdidas o dañadas. Todo bicicleta debe ser estacionado y encerrado en el aparcabicicleta escolar. Los estudiantes no deben andar con su bicicleta en propiedades escolares. No deben correr sus bicicletas en la grama de los residentes. Patinadores y patinetes no son permitidos y no deben traerlos a la escuela.

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Sirven desayunos y almuerzos todos los días excepto cuando los estudiantes salen a las 12:15 o antes. Favor de verificar el horario y los precios.

La comida gratis o precios reducidos están disponibles para los estudiantes que cualifican. Favor de comunicarse con la secretaria escolar para una aplicación.

Referencia:
PRESS 4:130, <i>Servicios de comidas gratis y a precios reducido</i>

HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACION Y ACOSO SEXUAL

Estudiantes

Prevención y respuesta a la intimidación y el acoso

Hostigamiento, la intimidación y el acoso (sexual) no son aceptables en ninguna de sus formas y no serán tolerados en la escuela, ni durante actividades relacionados a la escuela. La escuela protegerá a los estudiantes en contra de venganzas por reportar incidentes de intimidación o de acoso (sexual) y se tomarán acciones en contra de cualquier estudiante que participe en este tipo de conducta. Ofrecemos prevenciones a los estudiantes de participar en estos comportamientos disruptivos y proporcionamos a todos los estudiantes igualdad de acceso a un entorno de aprendizaje seguro, no hostil son metas importantes del distrito.

Acoso sobre la base real o percibida de raza, color, estado de inmigración, estado militar, estado de descarga desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, o expresión, ascendencia, edad, religión, incapacidad física o mental, orden de estatus de protección, situación de estar sin hogar, real o potencial estado civil de los padres, incluyendo embarazo, asociación con una persona o grupo con uno o más de lo antes mencionado real o percibida características o cualquier otra característica distintiva es prohibida en cada uno de las siguientes situaciones:

1. Durante actividades escolares.
2. Mientras esté en la escuela, en propiedades escolares, en los autobuses escolares o otro vehículo escolar, en áreas designadas para paradas de autobuses, durante eventos o actividades escolares.
3. A través de la transmisión de información desde una computadora de la escuela, una red de

computadoras de la escuela, u otro similar material escolar electrónico.

4. A través de la transmisión de información desde una computadora que es accesible en una ubicación no-relacionada con la escuela, actividad, evento u programa, o del uso de tecnología o dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado o usado por el distrito escolar o la escuela si el hostigamiento causa interrupciones al proceso educacional u operación ordenada de una escuela. Este párrafo (artículo #4) aplica solamente cuando el director escolar o los maestros reciben un reporte que hostigamiento a través de las computadoras ha ocurrido; no requiere que los empleados observen actividades no-relacionados a la escuela.

Plan de Prevención de Hostigamiento

1. Definiciones

A. La intimidación incluye acoso cibernético y significa cualquier acto físico o verbal grave u omnipresente o conducta, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o electrónicamente, dirigidos a un estudiante o estudiantes que tiene o puede razonablemente ser previsto para tener un efecto de uno o más de los siguientes:

1. Colocar al estudiante o estudiantes en temor razonable de daño a la persona o de su propiedad;
2. Causando un efecto sustancialmente perjudicial para la salud física o mental de los estudiantes;
3. Interfiriendo sustancialmente con el progreso académico del estudiante; o
4. Interfiriendo sustancialmente con la habilidad de participar en o el beneficio de los servicios, actividades o privilegios proveados de la escuela para el estudiante.

B. Acoso-cibernético significa hostigamiento mediante el uso de tecnología a cualquier comunicación electrónica, incluyendo sin limitación cualquier transferido de señales, escritura, imágenes, sonidos, información o inteligencia mediante un radio, Sistema electromagnética, Sistema de foto-electronico, o Sistema de Foto-Optico, incluyendo sin limitación correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos, o comunicaciones de facsimil. Acoso-cibernético incluye la creación de una página web o weblog en la cual el creador asume la identidad de otra persona y publica el contenido o mensajes si la creación o suplantador de identidad los efectos mencionados en la definición de hostigamiento o acoso-cibernético también incluye la distribución electronicamente a una persona o publicando información de materiales ofensivas como mencionados arriba.

C. Medidas restauradoras significa un continuo de alternativas escolares excluyentes; disciplina, tales como suspensiones y expulsions, que: (i) son adaptados a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, (ii) contribuye al mantenimiento de seguridad escolar, (iii) protege la integridad de un ambiente de aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseña a los estu-

diantes las destrezas personales e interpersonales que necesitarán para ser exitosos en la escuela y la sociedad, (v) sirve para construir y restorar relaciones entre estudiantes, familias, escuelas y comunidades, y (vi) reduce la posibilidad de interrupciones futuras al balancear la rendición de cuentas con una comprensión del comportamiento de los estudiantes para tratar de mantener a los estudiantes en la escuela.

D. Empleados escolares: significa personas empleados por, o con un contrato de, o voluntarios en el distrito escolar, incluyendo sin limitación escuelas, administradores, maestros, consejeros, trabajadores sociales, psicólogos escolares, enfermeras, empleados de la cafetería, chóferes de autobús, oficiales escolares y oficiales de seguridad.

2. Hostigamiento es contrario a las pólizas y leyes estatales y del distrito. Pero, nada en la prevención del distrito con respecto a hostigamiento tiene la intención de infringir cualquier derecho de ejercer la libertad de expresión o religiosa según la protección bajo la primera enmienda de los Estados Unidos o bajo Sección 3 del artículo de la constitución de Illinois.

3. Alientamos a los estudiantes a que nos dejen saber inmediatamente si están siendo hostigados. Pueden reportarlo oralmente o por escrito al " District Complaint Manager " o cualquier empleado con la cual se sienten cómodos para hablar. Cualquier persona, incluyendo empleados, padres/guardianes, que tienen información actual o de hostigamiento se alienta reportarlo a cualquiera de " District Complaint Managers" o empleados del distrito. También se aceptan informes anónimos, pero, esto no debe interpretarse para permitir la acción disciplinaria únicamente sobre la base de un informe anónimo.

Administrador de Quejas Masculino:

Dr. John Griffith

123 W. Clay Collinsville, IL 62234

jgriffit@kahoks.org

(618) 346-6350

Administradora de Quejas Femenino:

Sra. Kelly Carpenter

201 W. Clay Collinsville , IL 62234

kcarpent@kahoks.org

(618) 346-6350

4. Consistente con las normas federales y estatales que regulan los derechos de privacidad de estudiantes, el Superintendente o su designado deberá informar a los padres de estudiantes involucrados en un supuesto incidente de acoso con prontitud y discutir, según proceda, la disponibilidad de servicios de un trabajador social, consejería, servicios de psicólogos escolares, otras intervenciones y medidas de restauración.

5. El Superintendente o su designado deberá de investigar y examinar informes de intimidación prontamente, entre otras cosas:

- a. Haciendo todos los esfuerzos razonables para completar la investigación en 10 días escolares después de la fecha que se recibió el informe del incidente de acoso y tomando en cuenta la información pertinente adicional recibida durante el curso de la investigación sobre la intimidación y los incidentes reportados.
- b. Involucrando al personal escolar apropiado y otras personas con conocimientos, experiencia y información en prevención con la intimidación como estime conveniente en el proceso de la investigación.
- c. Notificando al administrador escolar o su designado del incidente de hostigamiento lo antes posible después de haber recibido el reporte.
- d. Consistente con las leyes federales y estatales y normas que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, proporcionando a los padres/guardianes de los estudiantes que son partes en la información de la investigación y la oportunidad de reunirse con el director o administrador de la escuela o su designado para discutir la investigación, los resultados de la investigación y las medidas adoptadas para resolver el incidente reportado de la intimidación.

El superintendente o su designado investigarán si el reporte de hostigamiento está dentro del alcance permitido de la jurisdicción de los distritos y requerirá que el distrito proporcione a la víctima con información sobre los servicios que están disponibles dentro del distrito y la comunidad, tales como evaluaciones, servicios de apoyo y otros programas.

6. El Superintendente o su designado pueden usar intervenciones para hacer frente a la intimidación que pueda incluir, pero no son limitados a, servicios de un trabajador social de la escuela, medidas de restauración, ayudar con las habilidades socio-emocionales, consejería, los servicios de un psicólogo escolar y servicios basadas en la comunidad.

7. Se prohíben una represalia o tomar represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de intimidación. Un acto de represalia o venganza de los estudiantes puede ser tratado como una infracción grave a efectos de determinar las consecuencias u otras acciones correctivas apropiadas.

8. Un estudiante no será castigado por informar acerca de un caso de intimidación o por el suministro de información, incluso si la investigación del distrito concluye que no hay un caso de intimidación. Sin embargo, si a sabiendas el estudiante reporta de un caso de acusación de intimidación falsa, puede ser construido como una infracción seria para propósitos de determinar cualquier consecuencia u otras acciones correctivas apropiadas.

9. El plan de prevención y respuesta del distrito se basa en el compromiso de una gama de partes interesadas de la escuela, incluyendo estudiantes y padres/guardianes.

10. El Superintendente o designado deberá publicar el Plan de Prevención y Respuestas a Hostigamiento en la página electrónica del distrito, si lo hubiere, debe ser incluido

en el manual del estudiante, y donde hayan otras reglas, políticas y normas de conducta. Este Plan de Prevención y Respuestas al Hostigamiento será distribuido todos los años a los padres/guardianes, estudiantes y a todos los empleados escolares.

11. El Superintendente o designado asistirá al Comité Educativo con la evaluación de los resultados y eficacia de esta política. Este proceso incluirá, sin limitación:

- a. La frecuencia de victimización;
- b. Observaciones del estudiante, los empleados y familiares con observaciones de seguridad en la escuela;
- c. Identificación de áreas de la escuela donde ocurre el hostigamiento;
- d. El tipo de hostigamiento; y
- e. Intervención o participación de transeúntes.

El proceso de evaluación puede utilizar datos relevantes e información que el distrito ya tiene para otros propósitos. El Superintendente o designado debe publicar la información desarrollada como resultado de la evaluación de la política en la página electrónica del distrito, si no hay una página electrónica disponible, la información debe proporcionarse a los administradores escolares, miembros de la junta, personal escolar, padres/guardianes y estudiantes.

12. El Plan de Prevención y Respuestas al Hostigamiento está consistente con las pólizas del Comité Educativo.

TRANSPORTE EN AUTOBUS

El distrito proporciona transporte en autobús de ida y regreso a la escuela para todos los estudiantes que viven 1.5 millas o más de distancia de la misma. No hay disponibilidad de transporte en autobús para los estudiantes que viven a una distancia menor de 1.5 millas. Un listado de las paradas de autobús será proporcionado durante las inscripciones centralizadas. Los estudiantes no tienen permiso de abordar otro autobús que no sea el asignado. Peticiones para transportarse en otro autobús que no sea el asignado al estudiante no serán permitidas a menos que no sea aprobado por el director escolar.

Mientras que los estudiantes se encuentren a bordo del autobús, están bajo la supervisión del conductor del camión. En casi todos los casos el conductor del camión se hará cargo de la disciplina en el autobús. En el caso de un reporte disciplinario por escrito, los problemas suscitados en el camión del estudiante serán investigados y manejados por el director del edificio. Los padres serán notificados de cualquier comportamiento inapropiado en el autobús del estudiante. Los padres deben fomentar la seguridad y comportamiento apropiados con sus hijos antes del inicio de clases y regularmente durante el año escolar. Ejercicios de seguridad en los autobuses se llevará a cabo anualmente con todos los estudiantes.

Procurando el mayor bienestar y seguridad de los estudiantes, y en cumplimiento con la Ley del Estado, se espera que los estudiantes sigan las siguientes reglas:

1. Sentarse inmediatamente en el asiento asignado en cuanto se aborde el autobús. No estar de pie en la entrada ni en los pasillos.
2. No moverse de un asiento a otro mientras estén en el autobús.

3. Mantengan todas las partes de su cuerpo y todos los objetos dentro del autobús.
4. Conversaciones en voz alta, cantar, conducta revoltosa, ruido innecesario y malas palabras no se permiten.
5. Abordar y bajar del autobús solamente cuando esté completamente parado.
6. Todas las reglas escolares se aplican mientras estén en la parada o esperando el autobús.
7. Use la puerta de emergencia solamente en el caso de una emergencia.
8. En un evento de emergencia, deben quedarse en el autobús y esperen instrucciones del conductor.
9. Se requiere de buen comportamiento y no causar distracción al conductor para que maneje el autobús de manera segura. Amontonamientos, empujones, rasguños y otros disturbios innecesarios serán motivo para una acción disciplinaria.
10. Se debe mantener el autobús limpio.
11. No se permiten en el autobús los zapatos para deportes equipados con tacos (soccer o pelota) o con picos.
12. Los comportamientos inapropiados serán reportadas a las autoridades de la escuela y el desacato a las reglas de seguridad puede resultar en la suspensión de servicios del autobús.
13. El estudiante debe estar en la parada del autobús cinco minutos antes de la hora en la que es recogido.
14. Nunca se debe alterar, dañar, desfigurar nada en el autobús. Tampoco se debe tocar el equipo del autobús o de la escuela.
15. Mantener mochilas, libros, paquetes, abrigos y otros objetos fuera de los pasillos. Mantener todas las partes del cuerpo fuera de los pasillos cuando están sentados.
16. No se permite comer en el autobús.
17. Los padres serán responsables por cualquier desfiguramiento o daño ocasionados por sus hijos al autobús.
18. Reglas escolares aplican para celulares en el autobús.

Los estudiantes pueden ser suspendidos de los servicios de autobús hasta por 10 días consecutivos de clases por la participación de desobediencia y mala conducta, incluyendo, pero no limitado a, lo siguiente:

1. Violación a cualquiera de las reglas escolares o de las pólizas del distrito escolar.
2. Herir voluntariamente o amenaza de herir al chófer del autobús o cualquier otra persona en el autobús.
3. Daños voluntariosos y/o repetición de daños al autobús.
4. Repetición del uso de blasfemias.
5. Repetición voluntarioso de desobediencia de directivas del chófer o otro supervisor.
6. Cualquier otro tipo de mal comportamiento que el director escolar considera una amenaza a la operación seguro del autobús y/o sus ocupantes.

Si un estudiante ha sido suspendido del autobús y este no tiene transportación alternativa a la escuela, tendrá la oportunidad de hacer cualquier trabajo por el equivalente de un crédito académico. Es la responsabilidad de los padres/guardianes del estudiante de notificar a la escuela que el estudiante no tiene otro modo de transportación a la escuela.

Las cámaras de video y de audio podrán estar en funcionamiento en los autobuses para grabar la conducta de los estudiantes y podrán utilizarse para propósitos de investigación de mala conducta o accidentes en el autobús.

Para preguntas acerca de problemas relacionados con el transporte escolar, contacte al Director de la escuela.

Referencias cruzadas:
PRESS 4:110, <i>Transportación</i>
PRESS 7:220, <i>Conducta en el Autobús</i>
PRESS 4:170-AP3, <i>Reglas de Seguridad en el Autobús Escolar</i>
PRESS 7:220, <i>Conducta en el Autobús</i>
PRESS 7:220-AP, <i>Grabaciones Electrónicas en Autobuses Escolares</i>

REGLAS DE LA CAFETERIA

Las mismas reglas de comportamiento se aplican tanto en la cafetería como en el salón de clases. Los estudiantes deberán permanecer en silencio en la fila y mantener sus pies y manos bajo control. No se permite a los estudiantes guardar lugar para otra persona en la fila, regresar a sus lockers, guardar asientos o aventar comida. Se espera que los estudiantes limpien su mesa cuando hayan terminado de comer y también en caso de que algo se les haya caído al piso. Como hay tantos estudiantes en la cafetería al mismo tiempo, deben de hablar en voz baja.

- Los estudiantes no podrán guardar asientos para otros estudiantes.
- Los estudiantes deben caminar para ir a la cafetería y mantenerse en orden y callados durante el almuerzo.
- Ningún tipo de comida debe de salir de la cafetería.
- Hablar en voz alta, gritar, alaridos y otras interrupciones están prohibidas.
- Los estudiantes no deben tirar comida, cartones de leche u otros artículos.
- Los estudiantes no deben intercambiar comida.
- Los estudiantes deben seguir las instrucciones de las ayudantes del comedor y demostrar un respeto apropiado hacia todo el personal de la cafetería.
- Los estudiantes deben permanecer sentados mientras estén en la cafetería excepto cuando se les permita tirar la basura.
- Los estudiantes deben guardar silencio inmediatamente cuando alguien del personal haga anuncios en la cafetería.
- Los estudiantes deben reportar derrames y recipientes rotos al personal de la cafetería inmediatamente.
- El supervisor de la cafetería hará saber a los estudiantes cuándo tienen permiso para retirarse de la cafetería.
- No se permiten refrescos, recipientes de vidrio y cuchillos de ningún tipo en la escuela.
- No se puede recibir comida de restaurantes en la escuela.
- Artículos de comida de casa no pueden ser del tipo que requiere de refrigeración o ser calentados/ cocinados.

Una mala conducta resultará en acciones disciplinarias de acuerdo a los procedimientos de disciplina de la escuela.

CAMBIO DE DIRECCION U OTRA INFORMACION PERSONAL

Favor de notificar a la oficina escolar inmediatamente si hay un cambio de dirección, número de teléfono u otro tipo de información personal para que podamos mantener los archivos exactos en la escuela. Cuando cambie su dirección, se requiere una prueba de residencia actual. En caso de una emergencia extremadamente importante que podamos comunicarnos con los padres/guardianes de la manera más rápida posible.

EDUCACION DEL CARACTER

La Educación del Carácter es una parte integral de la educación en el Distrito Escolar de Collinsville Unidad #10. Cada mes los estudiantes realizan actividades en casa y en la escuela relacionadas con el rasgo del carácter del mes.

Agosto – Ser Responsable	Enero – Tener Control
Septiembre – Ser Respetuoso	Febrero – Ser Digno de Confianza
Octubre – Ser Honesto	Marzo – Ser Positivo
Noviembre – Ser Cooperador	Abril – Ser Cariñoso
Diciembre – Ser Cortés	Mayo – Tener Integridad

DESIGNACION DE AULA/ASIGNACION DE ESTUDIANTES

No se aceptarán pedidos para un maestro (a) en particular. Colocación de los estudiantes en clases queda a la discreción del director escolar. El personal educativo y administrativo hace todo lo posible para crear clases equitativas. Se consideran las variables al crear las asignaciones de las clases cada año. Con el fin de ayudar a cada estudiante para que alcance éxito académico, se toma en consideración el estilo de aprendizaje de cada niño de manera individual.

DISCIPLINA

CONDUCTA ESTUDIANTIL PROHIBIDA

Los estudiantes pueden ser disciplinados por mal comportamiento, incluyendo pero sin limitarse a los siguiente:

1. Uso, posesión, distribución, compra o venta de tabaco o cosas que parezcan productos de tabaco y/o materiales que incluyen, pero no se limitan a encendedores, fósforos, cigarros electrónicos, etc.
2. Uso, posesión, distribución, compra o venta de bebidas alcohólicas.
3. Uso, posesión, distribución, compra o venta de:
 - a. Cualquier tipo de droga ilegal, sustancia controlada o cannabis (incluyendo marihuana y hashish).
 - b. Todo esteroide anabólico o sustancia para mejorar el rendimiento que no esté administrado bajo cuidado médico y supervisado.
 - c. Cualquier medicamento con receta que no esté prescrita para el estudiante por un proveedor de salud con licencia o cuando no se utilice de la manera en que está prescrita.
 - d. Cualquier tipo de inhalador sin importar que contenga alguna droga ilegal o sustancia controlada: (a) que un estudiante piense que es, o que represente ser capaz de causar, embriaguez, alucinaciones, agitación o entorpecimiento al cerebro o sistema nerviosa; o (b) con la cual un estudiante se comprometa en un comportamiento que haga creer a una persona razonable que el estudiante usó el inhalador para causar embriaguez, alucinaciones, agitación o entorpecimiento del sistema nervioso cerebral.
 - e. Las drogas “que se parecen” o falsificadas, incluyendo una sustancia que no contenga drogas ilegales o sustancias controladas, pero uno: (a) que un estudiante piense que es, o que parezca ser, una droga ilegal o sustancia controlada; o (b) de la cual un estudiante se comporte de manera que conlleve a una persona razonable a creer que el estudiante ciertamente o implícitamente representa ser una droga ilegal o sustancia controlada.
 - f. Parafernalia de drogas, incluyendo aparatos que son o pueden ser utilizados para: (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, guardar o esconder cannabis o sustancias controladas.

DROGAS

Posesión de narcóticos, estimulantes, marihuana, etc. - Resolución

Considerando que, utilizan los ilegales o no autorizados, influencia, venta o posesión de alcohol, narcóticos, estimulantes, alucinógenos y antidepresivos, incluyendo marihuana, marihuana medicinal [c1] y “los parecidos a drogas,” es reconocido por el Comité Educativo a ser perjudicial para el buen desarrollo de las escuelas y un peligro para la seguridad, salud y bienestar de los maestros, estudiantes y administradores; y

Considerando que, la conducta de parte de los estudiantes en la venta o posesión de alcohol, drogas o paraphernalia en las escuelas es considerado una violación seria de los estándares aceptables de comportamiento la cual es detrimental para llevar a cabo los propósitos de la escuela;

Resuelve el Comité Educativo que es la política que cualquier estudiante que tenga en su posesión, venta o use alcohol, drogas no autorizadas o perjudiciales, incluyendo marihuana y “Lo que se parece a drogas”, o tenga en su posesión o venta de paraphernalia de drogas en las instalaciones o propiedades, transporte escolar o en una actividad aprobada celebrada en la propiedad escolar puede ser suspendido por un período de hasta 10 días y será referido al Comité Educativo para una audición y posible expulsión de la escuela por hasta 2 años y cualquier evidencia obtenida será entregado a las autoridades locales para posible procesamiento.

Estudiantes Bajo la Influencia

Personal de la escuela que tenga razones para creer que un estudiante tenga en su posesión, bajo la influencia, o muestre evidencia de haber usado alguna droga ilegal, alcohol u otra sustancia controlada lo informará inmediatamente al director o su designado. Este estará en efecto no solamente durante horas escolares, pero en propiedades escolares durante la hora que sea y durante actividades y eventos que oficialmente envuelvan a los estudiantes del distrito escolar de CUSD 10.

Un equipo nombrado por el administrador o su designado conducirá una evaluación, la cual puede incluir, pero no será limitado a:

1. Preguntándole a estudiantes con referencia al posible uso
2. Evaluación de síntomas físicas
3. Prueba de sobriedad estándar
4. Evaluaciones adicionales:
 - a. Por sospecha del uso de alcohol, una prueba de alcohol portátil o saliva se utilizará solamente después de evaluación visual de los síntomas y el cuestionario del estudiante acerca del posible uso. Esta evaluación será llevada a cabo por un miembro del personal capacitado y otro empleado presente como testigo.
 - b. Por sospecha de uso de drogas, se llevará a cabo una evaluación para el uso de químico sospechoso.

Si los resultados de las evaluaciones indican el uso de alcohol, drogas, o posesión, el director o su designado deberá comunicarse con las autoridades y con los padres. En la aplicación de estos procedimientos, el director o su designado coordinará un esfuerzo con las autoridades policiales. Si posesión y/o uso es confirmado, las pólizas y procedimientos de disciplina serán seguidos.

Procedimientos para tratar con los estudiantes en estas circunstancias pueden incluir, pero no se limitan a:

- A. Notificación a los padres sobre la conclusión de una revisión administrativa.
- B. Suspensión de la escuela con una recomendación para expulsión al Comité Educativo.
- C. Llamar a la policía y habrán cargos cuando sea apropiado.

Opción de Abuso de Sustancias

Para ciertas ofensas de alcohol y drogas; un estudiante puede ser referido a un programa de abuso de sustancia. Si ofrecida esta opción, la disciplina recomendada puede ser reducida. En lugar de una recomendación de expulsión, el estudiante y los padres/guardianes deben aceptar una alternativa de evaluación y tratamiento. Si los padres/guardianes aceptan la evaluación, deben consentir a la divulgación de información entre el distrito escolar y el programa de abuso de sustancias y cumplir con todos los términos y condiciones según lo determinado por el administrador apropiado. El proveedor de los servicios debe ser aprobado por el director escolar o su designado. Los padres/guardianes deben hacer contacto dentro de los primeros cinco días de la suspensión para programar una cita con el proveedor de servicio seleccionado y notificar los acuerdos con el director o su designado sobre la confirmación de la cita. Cuando se recibe confirmación de la cita, la recomendación de expulsión será retirada condicionalmente.

Después que tenga una cita, el principal o su designado deben ser notificados por el proveedor de los servicios y deben ser informados acerca de la cita de la evaluación inicial. Después que la evaluación sea completado, el proveedor de servicio debe verificar que el estudiante fue evaluado e informarle al director o su designado acerca de cuánto tiempo necesitará tratamiento y/o un programa educacional. Si el tratamiento es a largo plazo, el proveedor de servicios debe comunicarse con el director o su designado como mínimo cada mes para proporcionar información actualizada sobre el progreso del estudiante. Si el estudiante termina tratamiento/educación prematuramente, o falta a más de dos citas, el director o su designado será notificado y se renovará la recomendación de expulsión. Cuando complete el tratamiento/educación el proveedor de servicios le mandará al director o su designado un reporte final verificando que el tratamiento haya sido completado y cualquier otra información apropiada. Cualquier segunda violación de drogas/alcohol durante una carrera en la escuela intermedia resultará en una suspensión de diez (10) días fuera de la escuela y una recomendación de expulsión sin oportunidad para una evaluación o alternativa.

NOTA: Todos los costos asociados con cualquier tratamiento mencionada en este document, programa de educación o evaluación será exclusivamente por el estudiante y sus padres/guardianes. La administración se reserva el derecho para suspender esta opción y/o recomendar expulsión por una primera infracción. Además, la administración reserva el derecho de recomendar expulsión de un estudiante que ha sido ofrecido y aceptado la opción de abuso de sustancia si él/ella comete otra violación de Nivel 3 o Nivel 4.

Entrega

La entrega o recibo de entrega (o cualquier intento o intención de entregar o recibir suministro) o cualquier bebida alcohólica, sustancia controlada, lo que se parezca a drogas, drogas parafernalia, drogas ilícitas, medicamentos recetados, o medicamentos sobre el mostrador, en los edificios escolares, autobuses escolares, o en propiedades escolares, pueden resultar en diez (10) días de suspensión fuera de la escuela y la recomendación de expulsión sin oportunidad para opción de abuso de sustancias. Entrega se refiere a la transferencia de la posesión o control a otra persona, o de la sustancia, o si el elemento está en la presencia inmediata de las personas. Entrega incluye, pero no está limitado a, un intercambio de regalos, venta o transferencia con o sin contraprestación o pago. No existe tratamiento o evaluación alternativa para cualquier estudiante que ofrece cualquiera de los elementos mencionados.

Estudiantes que están bajo la influencia de una sustancia prohibida no están permitidos

- atender clases ni funciones/eventos escolares y serán tratados como si tuvieran sustancias prohibidas, como applicable, en su posesión.
4. Uso, posesión, controlar o transferir un arma de fuego o “que se parezca”, cuchillo, nudillos de bronce o cualquier tipo de nudillos sin importar su composición, garrotes, petardos, fuegos artificiales o cualquier otro objeto si es utilizado, o intenta ser utilizado, para causar daño. Un estudiante que está determinado a traer uno de los siguientes objetos a la escuela a cualquier actividad patrocinada por la escuela o evento que lleva una relación razonable a la escuela será expulsado por un período no menos de un año.
 - a. Un arma de fuego. Para propósitos de esta Sección, “arma de fuego” significa cualquier pistola, rifle, arma que dispare fuego conforme está definido por la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, arma definida en la Sección 1.1 de la Tarjeta de Identificación de Dueños de Armas de Fuego, o arma de fuego como se define en la Sección 24-1 del Código Criminal de 1961. El período de expulsión podría ser modificado por el superintendente, y la determinación del superintendente puede ser modificado por el Comité Educativo en base de caso a caso.
 - b. Un cuchillo, nudillos de bronce o cualquier otro tipo de arma de nudillos sin importar su composición, garrotes, fuegos artificiales, petardos o cualquier otro objeto si se utiliza, o intenta utilizarlo para causar daño corporal, incluyendo los “que se parezcan a” de cualquiera de las armas que se definieron en la parte de arriba. El requisito de expulsión puede ser modificado por el superintendente, y la decisión del superintendente puede ser modificado por el Comité Educativo sobre la base de caso por caso.
 5. Utilizar o poseer un dispositivo electrónico de radio búsqueda.
 6. Utilizar un teléfono celular, aparato para grabar videos, PDA (aparato personal digital) o aparatos electrónicos similares de cualquier tipo que interrumpa el ambiente educacional o que viole los derechos de los demás. Todo teléfono celular y aparato electrónico debe mantenerse apagado y fuera de la vista durante el día regular escolar a menos que: (a) el maestro a cargo le otorgue permiso; (b) el uso del aparato esté proporcionado en los Papeles Individualizados del Estudiante (IEP); o (c) se necesite en una emergencia que constituye una amenaza a la seguridad de los estudiantes, empleados y otros individuos.
 7. Dispositivos tecnológicos no pueden utilizarse para invadir la privacidad de cualquier estudiante o miembro del personal, para violar los derechos de cualquier estudiante o miembro del personal o para acosar a cualquier estudiante o miembro del personal. Acciones incluyendo, pero no limitado a, acoso o intimidación a los estudiantes o acosando a personal de la escuela, teniendo fotos o videos de otros estudiantes o empleado del distrito sin el consentimiento de un individuo, transmitiendo fotos, audio o videos de otros estudiantes o empleados del distrito de cualquier forma, incluyendo pero no limitado a subirlos a sitios de internet, sin el consentimiento previo o almacenar/acceso a datos personales y/o académicos sin consentimiento, están prohibidos y sujeto a acción disciplinaria y remisión a autoridades legales.
 8. Estudiantes utilizando dispositivos tecnológicos para invadir la privacidad de cualquier estudiante o miembro del personal, para violar los derechos de cualquier estudiante o miembro del personal o para acosar a cualquier estudiante o miembro del personal como se describe anteriormente, puede ser sujeto a las siguientes medidas disciplinarias: 1) suspensión fuera de la escuela por hasta diez (10) días con un referido al Comité Educativo para un posible expulsión por hasta dos (2) años; 2) acción legal con las autoridades policíacas; y/o 3) revocación de privilegios de conducir (sin devolución de dinero).
 9. Utilizar o tener posesión de un apuntador con láser a menos que sea bajo la directa supervisión de un miembro del personal y dentro del contexto de instrucción.
 10. Desobedecer las reglas de conducta estudiantil o directrices de un miembro del personal o de oficiales de la escuela.
 11. Participar en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagio intencional, dar o recibir ayuda de manera incorrecta durante exámenes académicos, y obtener copias o re-

sultados de exámenes de manera fraudulenta.

12. Intimidación, bromas de mal gusto, o cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico al personal u otro estudiante, o anime a otros estudiantes a participar en este comportamiento. Conducta prohibida específicamente incluye, sin limitarse a, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coacción, amenazas, acoso, hostigamiento, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, venganza, bromas pesadas, acoso, intimidación por medio de información que provenga de una computadora escolar, computadora de la red escolar, otro equipo electrónico escolar similar, u otra conducta comparable.
13. Causar o intentar causar daño, robo o intentar robar propiedad escolar o la propiedad personal de otra persona.
14. Estar ausente sin excusa admisible.
15. Participar en cualquier fraternidad escolar, hermandad o sociedad secreta.
16. El Comité Educativo considera la presencia de pandillas y actividades de pandillas una interrupción sustancial de, o interferencia material con, la escuela y actividades escolares. Una "pandilla" se define como cualquier grupo, club u organización de dos personas o más cometiendo cualquier acto, omisión o utilizar cualquier discurso, ya sea verbal o no (como gestos, o saludos de mano) que demuestren sociedad o afiliación a alguna pandilla. Escribir, dibujar o distribuir cualquier símbolo relacionado con pandillas o literatura. Utilizar cualquier discurso o comprometerse en cualquier acto u omisión fomentar el interés de cualquier pandilla o actividad de una pandilla, incluyendo, pero sin limitarse a: (a) hablar con los demás para que se asocien en cualquier pandilla, (b) solicitar a cualquier persona para que pague por protección o de otra manera intimidar, acosar o amenazar a cualquier otra persona, (c) cometer cualquier otra operación ilegal o interrumpir al personal o los estudiantes o cualquier otra violación física o intimidación hacia cualquier otra persona, grupo o clasificación y/o lo cual viola las políticas del Distrito o de la ley civil o criminal.

Ningún estudiante en propiedades escolares o en cualquier actividad escolar o cuando la conducta de los estudiantes está razonablemente relacionada con una actividad escolar, deberá participar en cualquier actividad de pandillas, incluyendo pero no limitado a:

- 1) Usando, poseyendo, distribuyendo (entrega o recibo), mostrando, vender u organizar/solicitar para posesión, uso, distribución (entrega o recibo) exhibición o venta de cualquier prenda de vestir, joyería, paraphernalia u otros elementos que razonablemente pueden considerarse como símbolos de pandillas; 2) Cometiendo cualquier acto u omisión, o usando cualquier discurso, ya sea verbal o no verbal (como gestos o apretones de mano) mostrando membresía o afiliación a una pandilla; 3) Escribiendo, dibujando o distribuyendo símbolos de pandillas o literatura; y 4) Usando cualquier discurso o cometiendo cualquier acto u omisión en cumplimiento de los intereses de cualquier actividad de pandillas, incluyendo, pero no limitado a: (a) solicitando a otros para membresía a cualquier pandilla, (b) pidiéndole a otra persona que pague para protección, u otra manera intimidante, acosar o amenazar a cualquier personal, (c) cometiendo cualquier acto ilegal que interrumpa la operación escolar, o intimidación a los empleados o estudiantes o cualquier otra violación de las políticas escolares; (d) incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física o intimidación a cualquier persona, grupo o clasificación o que violen el derecho civil o penal de las políticas del distrito.
17. Estudiantes que se comprometan en actividades relacionadas con las pandillas, como las descritas anteriormente, pueden ser sujetos a las siguientes acciones disciplinarias: 1) ser retirados de actividades extra-curriculares y atléticas por un período de 24 meses; 2) conferencias con los padres/guardianes; 3) referidos a la agencia apropiada de aplicación de la ley; y/o 4) suspensión de hasta 10 días con una recomendación del Comité Educativo para una posible expulsión de hasta dos años.
 18. Violar cualquier ley criminal, incluyendo pero sin limitarse a, asalto, agresión, incendio provocado, juego, espionaje y bromas pesadas.

19. Comprometerse en cualquier actividad, dentro o fuera de la escuela, que interfiera con, interrupciones, o que afecte de manera adversa el entorno de la escuela, operaciones de la escuela, o funciones educacionales, incluyendo pero sin limitarse a, conducta por la que pueda ser responsable y considerado como: (a) ser una amenaza o un intento de intimidación a algún miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, personal o propiedad de la escuela.
20. Enviar, recibir o poseer fotografías sexuales explícitas o fotografías o imágenes inapropiadas, comunmente conocidas como “sexting”. Conducta prohibida específicamente incluye, sin limitarse a, crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer una descripción visual indecente de una persona o de otra persona por medio del uso de una computadora, aparato de comunicación electrónica, o teléfono celular.
21. Hacer una amenaza explícita en el sitio de la red de internet en contra de un empleado de la escuela, un estudiante, o cualquier persona relacionada con la escuela si, el sitio de internet mediante la cual la amenaza fue hecha es un sitio que era accesible dentro de la escuela al momento en que la amenaza se hizo o que estaba disponible a terceras personas que trabajan o estudiaban dentro de la propiedad de la escuela en el momento en que la amenaza se realice, y que la amenaza se puede interpretar razonablemente como una amenaza a la seguridad del individuo que ha sido amenazado por sus deberes o estatus de empleo como un estudiante dentro de la escuela.
22. Operando un sistema de un avión desarmado (AUS) o dron por cualquier razón en las propiedades escolares o ha cualquier evento escolar, a menos que tengas autorización del director.

Referencias Cruzadas:
PRESS 7:190, <i>Disciplina Estudiantil</i>
PRESS 7:190-AP2, <i>Prohibición de Actividades de Pandillas</i>

Para propósitos de estas reglas, el término “posesión” incluye tener control, custodia o cuidado actual o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluyendo situaciones en las cuales el artículo esté: (a) en posesión del estudiante; (b) contenido en otro artículo que le pertenezca, o bajo el control del estudiante, como por ejemplo en la ropa, mochila o en el carro del estudiante; (c) en el casillero (locker) del estudiante, escritorio o en cualquier tipo de propiedad de la escuela; (d) en cualquier lugar de propiedad de la escuela o en actividades o eventos patrocinados por la escuela; o (e) en el caso de drogas y alcohol, sustancias ingeridas por la persona.

Las autoridades escolares pueden hacer una revisión al estudiante y/o efectos personales en posesión del mismo (tal como bolsas, carteras, mochila, bolsas para libros, loncheras, etc.) cuando exista un fundamento razonable como para sospechar que la búsqueda producirá evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de conducta del Distrito. La búsqueda en sí debe de hacerse de manera razonable relacionada con los objetivos y no excesivamente intrusiva teniendo en cuenta la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Esfuerzos, incluyendo el uso positivo de intervenciones y apoyos se harán para disuadir a los estudiantes, mientras están en la escuela o un evento escolar, para que no sean atraídos a comportamiento agresivo que pueda producir daño físico o psicológico a alguien más.

Ninguna acción disciplinaria deberá tomarse en contra de cualquier estudiante basada total o parcialmente en la negativa del padre/guardián del estudiante en administrar o autorizar la administración de psicotrópicos o medicamentos psico-estimulantes al estudiante.

Las razones para una acción disciplinaria también se aplican cuando la conducta del estudiante está razonablemente relacionada a la escuela o las actividades de la escuela, incluyendo pero sin limitarse a:

1. En, a la vista de, propiedad escolar, antes, durante, o después del horario escolar o en cualquier momento;
2. Fuera de la propiedad escolar en una actividad o eventos patrocinados por la escuela, o cualquier evento o actividad que tenga una relación razonable con la escuela;
3. Viajando hacia o desde la escuela o una actividad escolar, funciones o eventos;
4. Parada del autobús asignado; o
5. En cualquier otro sitio, si la conducta interfiere con, interrupciones, o afecta el ambiente escolar, operaciones, o funciones educacionales, incluyendo pero sin limitarse a, conducta que sea razonablemente considerada como: (a) una amenaza o intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) ponga en peligro la salud o seguridad de estudiantes, empleados o propiedad de la escuela.

MEDIDAS DISCIPLINARIOS

Los oficiales escolares deben limitar el número y la duración de expulsiones y suspensiones fuera de la escuela y deben considerar maneas de diciplinar que no sean expulsiones o suspensiones fuera de la escuela. Empleados escolares no deben dar consejo ni alienta a los estudiantes a que se den de baja de la escuela por mal comportamiento o dificultades académicas. Medidas de diciplina pueden incluir, sin limitación, cualquiera de los siguientes:

1. Conferencia disciplinaria.
2. Retención de privilegios.
3. Sacar del aula temporalmente.
4. Devolver propiedad o restitución por propiedad perdido, robado o dañado
5. Suspensión dentro de la escuela.
6. Estudios después de horas escolares o sábado, siempre que los padres/guardianes del estudiante ha sido notificado. (Si no hay transportación por adelantado, otra medida diciplinaria debe ser asignado al estudiante).
7. Servicio en la comunidad.
8. Toma de contraband; confiscar y retención de propiedad personal que fue usado para violar las reglas escolares.
9. Suspensión del privilegio de servicios de transportación.
10. Suspensión de la escuela y de todas las actividades escolares por un tiempo indefinido que no exceed 2 años. Un estudiante que haya sido expulsado está prohibido estar en las propiedades escolares.
11. Expulsión escolar y de todas las actividades patrocinadas por la escuela y eventos por un período de tiempo definido que no exceda 2 años calendarios. Un estudiante que ha sido expulsado tiene prohibido estar en propiedad escolar.
12. Transferencia a un programa alternative si el estudiante ha sido expulsado o que sea clasificado para una transferencia bajo la ley estatal.
13. Notificar a las autoridades de menores a la policia cuando la conducta involucre drogas ilegales (sustancias controladas), "que se parezcan a", alcohol o armas.

El listado de arriba de medidas diciplinarias son opciones que serán aplicables en todos casos. En algunas circunstancias, puede que no sea posible evitar suspender o expulsar a un estudiante porque las intervenciones de comportamiento, otros que no sean expulsiones o suspensiones, no serán apropiados y disponibles, y la única medida razonable para resolver la amenaza y/o problema sería suspensión o expulsión.

CASTIGO CORPORAL

El castigo corporal es ilegal y no será usado. El castigo corporal es definido como abofetear, golpear, o mantener al estudiante en posiciones físicas que causen dolor por períodos prolonga-

dos, o imposición intencional de daño corporal. Castigo corporal no incluye el uso de fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de los estudiantes, personal, u otras personas, o para propósitos de defensa propia o de defensa de propiedad.

CUANDO UN ESTUDIANTE VUELVE A LA ESCUELA DESPUES DE UNA SUSPENSION/EXPULSION

El director escolar o otra persona designado se reunirá con el estudiante que está volviendo a la escuela de una suspensión fuera de la escuela, expulsión o escuela alternativa. La meta de esta junta es para apoyar la habilidad del estudiante de tener éxito en la escuela después de estar excluido y debe incluir una oportunidad que han sido suspendidos para completar o hacer trabajos que equivalen un crédito académico.

HACER LOS TRABAJOS CUANDO SUSPENDIDO

Si la ausencia de un estudiante ha sido excusado, o si un estudiante ha sido suspendido de la escuela, él/ella será permitido de hacer los trabajos, incluyendo tareas y exámenes, por la equivalencia de crédito académico. Aquellos estudiantes que no han sido excusados de la escuela no serán permitidos de hacer los trabajos no hechos durante su ausencia.

CODIGO DE VESTUARIO / APARIENCIA DEL ESTUDIANTE

Se espera que los estudiantes se vistan de una manera pulcra, limpia, y bien presentable mientras se encuentren en propiedad de la escuela, o en actividades patrocinadas por la misma. Los estudiantes deben de usar discreción en su vestimenta y no se permite usar atuendos que causen interrupción sustancial en el entorno de la escuela.

El vestuario de los estudiantes (incluyendo accesorios) no puede anunciar, promover o tener fotos de bebidas alcohólicas, productos de Tabaco, drogas ilegales, paraphernalia, comportamiento violento o cualquier otro tipo de imagen inapropiada.

- El vestuario de los estudiantes (incluyendo accesorios) no puede promover símbolos o lenguaje vulgar, obsceno, ofensivo, incluyendo símbolos de pandillas.
- Gorras, chamarras, pañuelos, bandas, lentes de sol no pueden ser usados dentro del edificio durante horas escolares.
- Peinados, vestidos y accesorios que pongan en riesgo la seguridad, no son permitidos en el aula ni durante clases de educación física.
- Ropa con hoyos, desgarradas, y prendas de vestir que están mal ajustadas, que muestre piel/o prendas de ropa interior no se pueden usar en la escuela.
- La largura de los pantalones cortos o faldas, debe de ser apropiada para el ambiente de la escuela.
- Zapatos apropiados deben ser usados en todo momento para la seguridad de todos los estudiantes.
- Si hay duda con respecto a la vestimenta y apariencia, el director escolar tomará la decisión final.
- Estudiantes cuya vestimenta cause interrupciones sustanciales a los labores escolares o que pongan en peligro la salud o la seguridad de otros estudiantes, miembros del personal u otros, pueden ser sujetos a disciplina.

Referencia Cruzada:

PRESS 7:160, *Apariencia del Estudiante*

CIERRE DE ESCUELAS EN CASO DE EMERGENCIA

En caso de mal tiempo y otras emergencias locales, las siguientes opciones estarán disponibles para obtener información acerca del cierre temporal de escuelas:

SISTEMA AUTOMATIZADO DE MENSAJES ESCOLARES

El Distrito utiliza un Sistema Telefónico Automatizado ("School Messenger") para comunicar a los padres información importante, tal como cierres de escuelas y emergencias. Para asegurarnos de que usted reciba estos mensajes telefónicos automatizados, por favor cerciórese de que su número de teléfono esté listado de manera precisa en la oficina de la escuela de su hijo. Cualquier cambio en el número de teléfono debe ser reportado inmediatamente a la oficina de la escuela. Los contestadores y los correos de voz deben ser programados para recibir mensajes después de no más de 4 veces que suene para asegurar que el mensaje automatizado haya sido recibido por estos aparatos.

Además del Sistema de llamadas automatizadas, se les sugiere a los padres y guardianes revisar la página en la red del distrito en <http://www.kahoks.org> para información de interés más reciente para los padres y estudiantes, incluyendo cancelaciones relacionadas con el clima. El distrito escolar considera la seguridad y bienestar del estudiantado y del personal cuando se considera cancelar clases debido a las condiciones climatológicas. Información acerca de los cierres escolares se encuentra en nuestra página en el sitio de la red, y también es enviada por medio de nuestro Sistema automatizado de mensajes, en cuanto una decisión es tomada por parte de la Oficina Central administrativa.

SITIO WEB DEL DISTRITO ESCOLAR

WWW.KAHOKS.ORG – El distrito mantiene un sitio en la red que contiene mucha información valiosa para padres, estudiantes y la comunidad. Cada escuela tiene un enlace con nuestro sitio en la red. Otra información disponible son las políticas del Comité Educativo, el calendario escolar, menú de la cafetería, información educativa útil, e información específica de la escuela. De acuerdo con la ley del estado, el presupuesto del distrito está publicado en el sitio de la red.

TELEVISION LOCAL Y ESTACIONES DE RADIO

Por favor, escuche cualquiera de las siguientes estaciones de radio o televisión para estar informado de los cierres escolares o salidas tempranas de la escuela. Cuando la escuela cierre por cualquier razón, se emitirá un anuncio entre las 5:30 am y 8:30 am. Si el clima se descompone o surge otra emergencia durante el día, favor de escuchar las estaciones de medios locales para información acerca de la posibilidad de salir temprano.

KMOX, St. Louis, AM-1120

FOX 2, St. Louis, TV Canal 2

KSDK, St. Louis, TV Canal 5

KMOV, St. Louis, TV Canal 4

Por la seguridad de su hijo/a, asegúrase de que él/ella esté enterado(a) de antemano a donde debe ir en caso de que salgan temprano de la escuela. Si salimos temprano por una emergencia, todas las actividades después de clases serán cancelados automáticamente.

CIERRE POR MAL TIEMPO, RETRASO DEL HORARIO Y SALIDA TEMPRANA

El Distrito Escolar de Collinsville Unidad #10 no toman a la ligera las decisiones relacionadas con el estado del tiempo. Al igual que en cualquier otra decisión, el aprendizaje del estudiante es nuestra principal prioridad, pero la seguridad del estudiante es siempre nuestra mayor consideración. Aquí le ofrecemos algo de información acerca de cómo el distrito equilibra los factores que entran en juego a la hora de enfrentar decisiones relacionadas con el estado del tiempo.

COMO TOMAMOS LA DECISION:

El distrito toma la decisión de retrasar las clases o cerrar la escuela en base a los reportes de nuestra compañía de autobuses, reportes del tiempo, e información reunida por el personal del Distrito y los empleados municipales que se encuentran manejando y evaluando las condiciones de las carreteras en toda el área que abarca nuestro distrito escolar.

Usamos el siguiente criterio para tomar una decisión:

- La seguridad de los estudiantes.
- El impacto a las familias en las áreas afectadas si es que tienen que asistir a clases.

- Areas afectadas - ¿se trata de un hecho localizado, esparcido, o que afecta a todo el distrito?
- La capacidad de los autobuses para recoger a los estudiantes.

CIERRES, RETRASOS DEL HORARIO, Y SALIDA TEMPRANA

El distrito tiene tres opciones en caso de mal tiempo. El distrito podría cerrar todas las escuelas, retrasar el inicio de clases por dos horas, o despedir a los estudiantes temprano. La información acerca de salida temprana, retraso o cierre se transmite en una variedad de formas:

El distrito inmediatamente publica la información a través de:

- sistema de mensajes telefónicos
- televisión
- sitio web del distrito (si tienes acceso al internet, en enlace a la información de cierre es www.kahoks.org)

En el raro caso de que el distrito se decida por un retraso de 2 horas, las clases comenzarán 2 horas más tarde que la hora normal de la campana. Por ejemplo, si su campana suena a las 8:00 AM, su horario retrasado de inicio será a las 10:00 AM. Los autobuses de la mañana harán su recorrido 2 horas más tarde de lo normal. El día de clases terminará a la hora de costumbre.

Una vez que los niños se encuentran en la escuela, se requiere aproximadamente dos horas para llevar a casa hasta el último de los niños cuando se toma la decisión de cerrar las escuelas. Por esta razón, es muy improbable que las clases sean canceladas una vez que ya están comenzadas. Sin embargo, cuando las condiciones recomiendan una salida temprana, las clases serán suspendidas. El sistema de mensajes telefónicos notificará a los padres de cualquier salida temprana. Es también buena idea mirar los reportes recientes del tiempo en los canales de televisión locales, especialmente cuando las condiciones del tiempo están cambiando o en duda. El sitio web del distrito publicará la información de salida temprana tan pronto como la decisión haya sido tomada.

Es muy importante que los padres tengan planes para sus hijos más pequeños cuando salen temprano de la escuela. En caso de que el distrito despida temprano a los estudiantes debido al estado del tiempo, por favor comuníquese con la escuela si es que tiene un plan alternativo para recoger a su niño de la escuela. Favor de asegurar que sus hijos vistan con ropa que los protegerá de una exposición prolongada al clima como medida de precaución.

Referencia Cruzada:
PRESS 4:170, Seguridad

ESTUDIANTES QUE APRENDEN INGLES

La escuela ofrece oportunidades para el aprendizaje del inglés con el fin de que el estudiante alcance altos niveles de dominio de esta lengua, y así pueda alcanzar los mismos estándares de rendimiento y contenido académico que se espera que todos los niños alcancen. Los padres/guardianes de estudiantes que aprenden inglés (1) tendrán la oportunidad de aportar sus ideas al programa y (2) recibirán notificación relacionada con la asignación de nivel del estudiante, e información acerca del Programa Para Estudiantes que Aprenden Inglés.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E IGUALDAD DE GENERO

La igualdad en cuanto a la educación y de oportunidades extracurriculares están disponibles para todos los estudiantes sin consideración de raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, edad, creencias religiosas, discapacidad física o mental, estado de desamparo, o situación potencial o real de estar casado, o de ser padre o madre, incluyendo embarazo.

A ningún estudiante se le negará, en base al sexo u orientación sexual, igual acceso a los pro-

gramas, actividades, servicios o beneficios, ni ser limitado en el ejercicio de cualquier derecho, privilegio, ventaja o igual acceso a las actividades y programas educativos y extracurriculares.

Cualquier estudiante o padre/guardian que tenga alguna inquietud relacionada con igualdad de género o igualdad de oportunidades debe ponerse en contacto con:

Director de Recursos Humanos y Sistema de Información
201 West Clay Street
Collinsville IL 62234
618-346-6350

Referencia Cruzada:
PRESS 7:10, <i>Igualdad de Oportunidades Educativas</i>
PRESS 2:260, <i>Procedimiento Uniforme de Quejas</i>

PAGOS , MULTAS Y CARGOS; EXENCION DE PAGO A ESTUDIANTES

El distrito establece pagos y cargos para financiar ciertas actividades escolares. A todos los estudiantes se les cobrará Cuotas de Material de Instrucción y Uso de Tecnología. Las cuotas son sujetas a cambios al principio de cada nuevo año escolar. La información con las cuotas detalladas estará disponible durante el proceso de inscripción. Es posible que algunos estudiantes no puedan pagar estas cuotas. No se negará los servicios educativos o créditos académicos a un estudiante debido a la incapacidad de un padre o guardián de pagar las cuotas o ciertos cobros. Los estudiantes cuyos padres o guardianes no estén en la capacidad de pagar las cuotas podrán recibir una extensión. Una extensión de cobros no exime al estudiante de pagos ocasionadas por libros dañados o perdidos, candados, materiales, útiles, y/o equipo.

De acuerdo a la Ley de Illinois, es política del distrito que no haya discriminación ni castigos de ningún tipo, incluyendo bajar las calificaciones o exclusión de clases, que puedan ejercitarse en contra de estudiantes cuyos padres no puedan comprar los libros de texto requeridos o material para instrucción o pagar las cuotas necesarias.

Solicitudes para la exención de pagos podrán ser presentadas por los padres o guardianes de un estudiante al que la cuota se ha evaluado. Un estudiante es elegible para una exención de pago si reúne por lo menos uno de los siguientes requisitos:

1. El estudiante vive actualmente en un hogar que reúne las directrices de elegibilidad para recibir almuerzos y desayuno gratis establecidas por el gobierno federal de conformidad a la Ley de Almuerzos de Escuelas Nacionales; o
2. El estudiante o la familia del estudiante está recibiendo actualmente ayuda bajo el Artículo IV del Código de Ayuda Pública de Illinois (Ayuda para Familias e Hijos Dependientes).

Consideraciones adicionales serán otorgadas cuando uno o más de los siguientes factores estén presentes:

- Una enfermedad en la familia;
- Gastos fuera de lo común, tales como en casos de incendio, inundaciones, daños por tormentas, etc;
- Empleo por temporada;
- Situaciones de emergencias; o
- Cuando uno o más de los padres/guardianes están envueltos en un paro de trabajo.

El padre/guardián será notificado de inmediato, sea que el pedido de exención de pago haya sido otorgado o rechazado. Preguntas acerca del proceso de aplicación de esta exención de pagos deben dirigirse al director del edificio.

INCUMPLIMIENTO DE PAGOS; COBRANZA

Para mantener la calidad de nuestros programas educativos, el Distrito Escolar de Collinsville hará todos los esfuerzos para asegurar el pago de las cuotas de los estudiantes de cada padre/guardián que tenga la posibilidad de pagar.

El Distrito Escolar de Collinsville participa en el Programa de Recuperación de Deuda Local en Illinois establecida para cobrar las deudas pendientes en coordinación con la Oficina de Interventor de Illinois.

Referencias Cruzadas:
Política del Comité Educativo 4:140, <i>Exención de Cuotas Estudiantiles</i>
Referencias Cruzadas:
PRESS 4:110, <i>Transportación</i>
PRESS 4:140, <i>Exención de Cuotas Estudiantiles</i>
PRESS 4:140-AP, <i>Pagos, Multas y Cargos – Exención de Cuotas Estudiantiles</i>
PRESS 4:140-E1, <i>Aplicación para Exención de Cuotas</i>
PRESS 4:140-E2, <i>Respuesta a la Solicitud de Exención de Cuotas, Apelación y Respuesta a la Apelación</i>

PASEOS ESCOLARES

Los paseos son un privilegio para los estudiantes. Los estudiantes deben sujetarse a todas las políticas escolares durante el viaje y durante las actividades del paseo, y deben comportarse en todos los lugares del paseo como si estuvieran en propiedad escolar. El no acatar las reglas y/o reglas de los lugares durante los paseos, pueden ser sujetas a una medida disciplinaria y/o exclusión de futuros paseos. Cualquier decisión de excluir a un estudiante de atender futuros paseos escolares será hecho por el director del edificio..

Todos los estudiantes son requeridos ir/volver en el autobús escolar de Collinsville CUSD #10 y se espera que obedezcan todas las reglas del autobús y del paseo escolar. Queda a discreción del maestro determinar cuántos adultos pueden acompañarlos durante el paseo escolar. No es permitido que los adultos voluntarios lleven otros hijos en estos paseos escolares. Los estudiantes tienen que quedarse en la escuela hasta que se termina el día escolar y no irse tan pronto lleguen de un paseo escolar.

Todo estudiante que desea atender un paseo escolar debe tener el permiso por escrito de su padre/guardián. Estudiantes pueden ser prohibidos atender un paseo escolar por cualquiera de las siguientes razones:

- Incumplimiento en la entrega del permiso de parte de un padre/guardián o maestro;
- El no haber terminado de manera apropiada los trabajos requeridos;
- Inquietudes en cuanto a seguridad y comportamiento;
- Permiso negado por la administración;
- Otras razones que puedan ser determinadas por la escuela.

Referencias cruzadas:
PRESS 6:240, <i>Paseos Escolares</i>
PRESS 6:240-AP, <i>Guías para Paseos Escolares</i>

CALIFICACIONES Y PROMOCION DE CURSO

Se entregan tarjetas progresivas a los estudiantes en base a trimestres. Si tienen preguntas con referencia a las calificaciones, favor de comunicarse con el maestro/a del salón de clases.

La decisión de promover a un estudiante al siguiente grado se basa en haber terminado el programa, asistencia, desempeño en exámenes estandarizados y otros exámenes.

En CUSD #10 de Collinsville, la terminación con éxito del plan de estudios en los grados 5-6 significa que el estudiante obtuvo una calificación final por encima de una "F" tanto en lectura como en matemática. En los grados K-4, los estudiantes deben obtener una puntuación más alta a "Principiando" en lectura y matemática. Si el niño recibe una "F" como una calificación final en lectura o matemática (o "B" para grados K-4), él/ella no será promovido al siguiente grado a menos que un plan de nivelación sea cumplido con éxito. La Escuela de Verano es una opción final del plan de recuperación.

Un estudiante no será promovido en base a su edad o cualquier otra razón social no relacionado a rendimiento académico.

Referencia cruzada:

PRESS 6:280, *Calificaciones y Promoción de Curso*

ESCALA DE CALIFICACIONES (GRADOS 5-6)

Se usa el sistema de calificaciones con letras en las áreas del núcleo curricular empezando con el Quinto Grado. El progreso será evaluado de acuerdo al dominio por parte del estudiante de los estándares de aprendizaje del estado. Las calificaciones son dadas de acuerdo a la siguiente escala:

Porcentaje de Puntuación del Sistema de Letras

A	90 - 100
B	80 - 89
C	70 - 79
D	60 - 6
F	Inferior a 60

UBICACION DE GRADO

El Distrito Escolar de Collinsville Unidad #10 se reserva el derecho de evaluar o colocar bajo un período de prueba por treinta (30) días, a cualquier estudiante que sea transferido al Distrito Escolar de Collinsville con el propósito de ubicación para el grado.

SERVICIOS DE SALUD

Los Servicios de Salud Escolar proveen evaluación de emergencia/urgente a cargo de una enfermera, primeros auxilios, administración de medicamentos, exámenes de vista/oido/evaluaciones y mantenimiento de un historial médico y evaluaciones relacionados con los papeles individualizados de un estudiante (IEP) a través de la oficina de salud. La salud y el bienestar de cada estudiante es importante. Independientemente de la naturaleza o grado de la enfermedad o herida del estudiante, todo caso debe ser reportado a la enfermera. Los miembros del personal pueden enviar a un estudiante a la oficina de salud o los estudiantes pueden decidir hacerlo pidiendo un pase de un miembro del personal. Notificación a los padres/guardianes en base a la evaluación hecha será a discreción de la enfermera/director.

Códigos de Ausencia

MN Incumplimiento Médico

Este código será utilizado cuando un estudiante sea excluido de la escuela debido a no haber proporcionado sus exámenes físicos y las vacunas requeridas.

La enfermera escolar informará a la secretaria de la escuela cuando esto sea pertinente.

Esto será tomado en cuenta en las cartas de ausentismo escolar.

DA Ausencia Documentado

Son ausencias que ocurren debido a una enfermedad personal, enfermedad seria de un familiar, muerte de un miembro cercano de la familia y/o citaciones a corte.

Este código será también usado en los casos en que la enfermera tenga que enviar a un estudiante a casa debido a una enfermedad. Puesto que CDC recomienda que un estudiante no regrese a la escuela hasta después de las 24 horas posteriores a una fiebre (100 o más)/diarrea/vómito, el estudiante recibirá la excusa para irse a casa (si los síntomas son visibles), y los dos días siguientes si los síntomas persisten. Si el estudiante continúa con fiebre, diarrea o vómito en el cuarto día, los padres deberán obtener una nota del doctor para recibir una ausencia documentada. Esto le da al estudiante el día que es enviado a la casa, más los dos días siguientes para recuperarse, si es necesario.

La enfermera de la escuela informará a la secretaria quiénes son tales estudiantes cuando sea aplicable y las circunstancias lo requieran.

REPORTE DE ACCIDENTES

En caso de que un estudiante sufra una herida seria mientras se encuentra en la escuela o en el autobús, la enfermera, el maestro(a), el conductor del autobús, o el director, llenará un reporte del accidente. Los padres serán notificados inmediatamente. En caso de que un estudiante esté herido seriamente y no se pueda contactar a los padres, la enfermera será notificada y después de un exámen y consulta con el director(a), tomarán una decisión para que el estudiante sea transportado a la Sala de Emergencias. Se hará todo lo posible por notificar a los padres acerca de esta decisión.

REVISION ANUAL DE LA VISTA Y OIDO

El Departamento de Salud Pública de Illinois requiere evaluaciones anuales para los estudiantes en los siguientes grados:

- Visión: Edad Temprana, Pre-Kindergarten, Kindergarten, Segundo, Octavo y Educación Especial
- Visión de Color: Segundo
- Audición: Edad Temprana, Pre-Kindergarten, Kindergarten, Primero, Segundo, Tercero y Educación Especial

Los estudiantes podrán también ser evaluados en base a un pedido del maestro(a) si es que se observan síntomas de dificultad al ver u oír en el salón de clases. El Personal de Salud de la escuela llevará a cabo dichas evaluaciones en una manera profesional y los resultados se mantendrán en forma confidencial. Un estudiante no será exento de la evaluación a menos que haya un exámen escrito reciente (en el último año) de un doctor, reporte del exámen de visión y oído en el record de salud del niño. Si el estudiante tiene el criterio de "fala" en las evaluaciones de visión u oído, se notificará a los padres por teléfono o correo de manera inmediata. Si usted tiene alguna pregunta o preocupación, favor de llamar a la enfermera escolar de su hijo.

DESFIBRILADOR AUTOMATIZADO PARA USO EXTERNO (AED)

El Estado requiere que todas las instalaciones atléticas públicas bajo techo con capacidad para 100 o más participantes cuenten con un AED. Esto incluye a las escuelas con gimnasios/salas de lucha, salas de levantamiento de pesos y clases de educación física. Un AED (Desfibrilador Automático para uso Externo) es un aparato diseñado para aplicar una descarga al corazón fi-

brilado para así regresarlo al ritmo normal. Estos son aparatos seguros y efectivos para salvar vidas. Su uso no reviste peligro para los estudiantes, personal o visitantes. No se puede aplicar una descarga por accidente. El aparato únicamente aplicará una descarga a un corazón que esté fibrilado. Todos los edificios de CUSD #10 están equipados con un AED. Hay AEDs adicionales disponibles para prácticas y eventos atléticos. Varios empleados han tomado un entrenamiento de CPR/AED. Por favor haga que sus hijos estén conscientes de estas unidades en los edificios. Se encuentran en gabinetes colgados en la pared y no deben ser manipulados por los estudiantes.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

La escuela seguirá las recomendaciones del CDC, Departamento de Salud Pública de Illinois y de los departamentos de salud locales en lo concerniente a enfermedades contagiosas. Algunas enfermedades pueden requerir informes obligatorios al Departamento de Salud local por personal de la escuela.

Referencias Cruzadas:
PRESS 7:280, <i>Enfermedades Infecciosas Contagiosas y Crónicas</i>
PRESS 7:280-AP, <i>Manejo de Estudiantes con Enfermedades Infecciosas Contagiosas y Crónicas</i>

DISTRITO ESCOLAR DE COLLINSVILLE Unidad #10

PROCEDIMIENTO DE EXCLUSION DE LA ESCUELA POR ENFERMEDAD

FECHA: _____ **ESTUDIANTE:** _____ **MAESTRO:** _____

Su hijo(a) ha sido evaluado(a) y se encontró que tiene SINTOMAS de la enfermedad marcada a continuación. Por favor siga las pautas indicadas antes de que el estudiante regrese a la escuela.

___ **CONJUNTIVITIS ALERGICA** – (frecuentemente causada por alergias) Puede regresar inmediatamente a la escuela con la confirmación del doctor.

___ **VARICELA***-Exclusión de la escuela por lo menos por 5 días después de la erupción de las últimas ampollas o hasta que todas las lesiones estén secas y cubiertas por una costra.

___ **RESFRIO COMUN-** Casos en que no se necesita una exclusión de la escuela a menos que haya una fiebre de 100 grados o más..

___ **CONJUNTIVITIS CONTAGIOS (MAL DE OJO)** –Exclusión de la escuela hasta por 24 horas después de iniciado el tratamiento o permiso escrito del doctor para regresar a la escuela.

___ **FIEBRE** – Se considera fiebre 100 grados F o más. Exclusión de la escuela hasta que el estudiante esté libre de fiebre por 24 horas, sin medicamentos para reducir la fiebre.

___ **GASTROENTERITIS, VIRAL**-Exclusión de la escuela hasta después de 24 horas de ausencia de diarrea, vómito y fiebre de 100 grados F o más.

___ **RUBEOLA**(4 días)*-Exclusión por 4 días después de la aparición de la erupción y con autorización del doctor.

___ **VIRUS DE HEPATITIS A***-Exclusión de la escuela hasta obtener una autorización escrita del doctor.

___ **IMPETIGO**-Exclusión de la escuela hasta que las llagas hayan sanado por encima y ya no drenen, o con permiso de un doctor para regresar a la escuela 24 horas después de iniciado el tratamiento. Nota: Las lesiones deben cubrirse mientras el estudiante esté en la escuela si es posible.

___ **INFLUENZA (FLU)**-Exclusión de la escuela hasta que no haya fiebre (fiebre de 100 grados F o más) por 24 horas.

___ **SARAMPION***-Exclusión de la escuela y además el estudiante debe ser aislado por 4 días después de la aparición del sanpulado. Se deberá presentar una autorización del doctor para regresar a la escuela..

____ **PAPERAS***-Exclusión de la escuela hasta que el hinchazón haya disminuido y con la autorización escrita del doctor.

____ **MENINGITIS, VIRAL***-Exclusión de la escuela hasta que no haya fiebre y con autorización escrita del doctor.

____ **SATURACION DE OXIGENO** –La oximetría de pulso en la punta del dedo puede ser utilizada como una herramienta para episodios asmáticos, episodios de tos, episodios de ahogo, y/o episodios de reacción alérgica. *Los niveles de saturación son entre 95% y 100%. Si el oxímetro de pulso en la punta del dedo indica una saturación de oxígeno por debajo del 95% y que no mejora después del medicamento, el estudiante debe de ser enviado a la casa y recomendar que llamen/acuden al médico o la Sala de Emergencias.*

____ **PEDICULOSIS (PIOJOS)**-Exclusión de la escuela hasta que un tratamiento efectivo haya sido aplicado y el estudiante no muestre NINGUNA evidencia de liendres (huevos) o de piojos vivos en el pelo. Esto no debe tomar más de 3 días de ausencia. Vea al personal de salud o director antes de regresar a la escuela para que la cabeza sea revisada.

____ **LOMBRICES INTESTINALES** – Exclusión de la escuela hasta por 24 horas después del primer tratamiento confirmado. Verificación por escrito del doctor antes de regresar a la escuela. Practicar un buen/frecuente lavado de manos.

____ **Tiña** -Exclusión de la escuela hasta 24 horas después de que el tratamiento empiece con verificación del doctor o evidencia de que el tratamiento anti- fúngico haya iniciado.

____ **SARNA**-Exclusión de la escuela hasta 24 horas después del primer tratamiento anti-sarna confirmado. Verificación por escrito del doctor antes de regresar a la escuela.

____ **FARINGITIS ESTREPTOCOCICA y FIEBRE ESCARLATINA***-Exclusión de la escuela hasta 24 horas después de iniciado el tratamiento (antibióticos) con autorización escrita del doctor para regresar a la escuela, siempre y cuando no haya fiebre sin necesidad de medicina por 24 horas.

____ **ESTAFILOCOCO y MRSA***-Exclusión de la escuela por un mínimo de 48 horas después de que el tratamiento antibiótico haya empezado y las lesiones estén cerradas o completamente cubiertas. El estudiante debe practicar buena y frecuente higiene de manos. *Debe de tener un permiso por escrito del doctor para regresar a la escuela.*

____ **SATURACION DE OXIGENO** – maquina de dedo para verificar el nivel de oxígeno y es usado para estudiantes con asma, episodios de tos, episodios de ahogo y/o episodios de reacciones alérgicas. Un nivel saludable es cuando el nivel de oxígeno es entre 95 – 100%. Si es indicado que el estudiante tiene un nivel bajo 95% y que no mejora después de tomar medicamentos, el estudiante será mandado a la casa y alientado a que vea su doctor o visite la sala de emergencia.

COMENTARIOS:

FAVOR DE NOTAR: Al regresar a la escuela después de una exclusión debida a una enfermedad contagiosa, el estudiante deberá reportarse al profesional de salud de la escuela, o al director antes de reincorporarse a clases. **Se recomienda una nota del doctor explicando la ausencia de la escuela.**

Algunas enfermedades requieren de un reporte obligatorio al Departamento de Salud del Condado de Madison por un doctor/sala de emergencia/personal de la escuela.

Firma de la Enfermera _____ Teléfono _____

LESIONES DE CRANEO

Una conmoción cerebral es una lesión traumática del cerebro que interfiere con sus funciones normales. Una conmoción cerebral puede fluctuar entre leve o severa y puede ocurrir en cualquier deporte organizado o no organizado, o actividad recreativa como resultado de una caída o cuando los jugadores chocan entre ellos, contra el suelo, o con obstáculos. CUSD#10 tiene Lineamientos para Lesiones de Conmoción Cerebral desarrolladas de acuerdo con 105 ILCS 5/10-20.53, 5/34-18.45 y basada con la recomendación de IHSA y el Centro para Control de Enfermedades. Los estudiantes que hayan sufrido una conmoción cerebral no deben regresar a las actividades físicas (educación física/práctica/competencias) el mismo día de la lesión. Una nota del doctor y recomendación de progresión de las actividades debe acompañar al estudiante y/o estudiante atleta para regresar a

la escuela y/o actividades físicas. Se puede encontrar más información en:

www.kahoks.org/CHS/Sports/Sports_Medicine.htm

www.ihsa.org/Resources/SportsMedicine/ConcussionManagement.aspx

www.cdc.gov/ConcussionYouthSports

www.cdc.gov/safefchild

EXAMEN DENTAL

Todos los niños que ingresan al Kindergarten, Segundo y Sexto grado deben presentar prueba de haber tenido un examen dental efectuado por un dentista antes del 15 de mayo del año escolar que se requiere. Este examen debe ser cumplido dentro de los 18 meses antes del 15 de mayo que es la fecha en que se vence. El formulario de Examen Médico Dental de Illinois debe ser llenado para cumplir con este requisito.

CUIDADO DE ESTUDIANTES CON DIABETES

Si su niño tiene diabetes y requiere ayuda con el manejo de esta condición mientras se encuentra en la escuela y actividades escolares, un Plan de Cuidado de Diabetes debe ser presentado a la enfermera y al director de la escuela. Los padres/guardianes son responsables y deben:

1. Informar inmediatamente a la escuela cualquier cambio que se necesite hacer al Plan de Cuidado de Diabetes que tenemos en el archivo con relación a la escuela y su niño.
2. Informar inmediatamente a la escuela cualquier cambio a sus números de contacto de emergencia, o números de contacto de los proveedores de cuidado de salud.
3. Firmar el Plan de Cuidado de Diabetes.
4. Otorgar consentimiento y autorizar a los representantes designados del distrito escolar para comunicarse directamente con el proveedor de cuidado de salud cuyas instrucciones están incluidas en el Plan de Cuidado de Diabetes.

Para más información, favor de comunicarse con la enfermera escolar o el director del edificio.

EPIPEN-AUTOINYecciones DE EMERGENCIA

En caso de una emergencia, habrán sin designar Epi pens-Autoinyectores disponibles en cada edificio para ser usados cuando sea necesario después de una evaluación por la enfermera o miembro del personal capacitado (certificación con CPR/AED), para estudiantes teniendo una reacción alérgica.

EXAMEN DE OJOS

Todos los estudiantes entrando al Kindergarten o a la escuela por primera vez deben presentar una prueba de haber tenido un examen médico realizado por un optometrista/oftalmólogo antes del 15 de octubre de ese año escolar. Este examen debe de ser cumplido dentro del plazo de un año anterior al 15 de octubre que es la fecha en que se vence. Los estudiantes que se transfieren, que entran en una escuela de Illinois por primera vez deben presentar una prueba de haber tenido un examen médico oftalmológico realizado por un optometrista/oftalmólogo dentro de los 30 días después de la inscripción. El formulario del Examen de Ojos de Illinois debe llenarse para cumplir con este requisito.

EXENCIONES

Un estudiante estará exento de los exámenes físicos/vacunas/examen dental/examen de los ojos por:

1. Objeción Religiosa – el padre/guardián de un estudiante presentará un Certificado de Declaración escrita y firmada de sus creencias religiosas/objeción a la enfermera/director de la escuela. El formulario de objeción religiosa puede obtenerse con la enfermera de la escuela/director. Esta declaración debe ser aprobada por el superintendente del distrito o persona designada.

2. Objeción Médica – los padres/guardianes de un estudiante presentan a la enfermera/director de la escuela una declaración escrita y firmada por el doctor del niño indicando las razones de la exención. Esta declaración debe ser aprobada por el superintendente escolar o su designado.
3. Requisito de Exámen de Vista – los padres/guardianes del estudiante demuestran ser una carga indebida, o no tener los recursos para acceder un optometrista con licencia/oftalmólogo. Una Exención de un exámen de ojos debe firmarse y archivarse.
4. Requisito de Exámen Dental – los padres/guardián del estudiante demuestra ser una carga indebida, o no tener los recursos para acceder un dentista. Una Exención de un exámen dental debe firmarse y archivarse.

Referencia Cruzada:

PRESS 7.100, *Salud, Exámen Dental y de Ojos; Vacunas; y Exclusión de Estudiantes*

MANEJO DE ALERGIAS A LA COMIDA

La Ley del Estado requiere que nuestro distrito escolar informe anualmente a los padres de los estudiantes que padecen alergias que pongan la vida en peligro o enfermedades crónicas que pongan la vida en riesgo de las disposiciones de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y de otros estatutos federales aplicables, estatutos estatales, regulaciones federales y reglas estatales.

Si su hijo tiene una alergia mortal o enfermedad crónica mortal, por favor notifique al director del edificio y/o la enfermera escolar.

La Ley Federal protege a los estudiantes de discriminaciones debido a una discapacidad que limite significativamente una actividad mayor de la vida. Si su niño tiene una discapacidad calificada, se desarrollará e implementará un Plan Individualizado Sección 504 para proporcionarle el apoyo necesario para que su hijo pueda tener acceso a la educación, con tanta eficacia como un estudiante sin discapacidades.

No todos los estudiantes con alergias que ponen la vida en riesgo y enfermedades crónicas que son una amenaza para la vida pueden ser elegibles bajo la Sección 504. Nuestro distrito escolar también puede brindarle lo necesario por otros medios.

Si su hijo tiene una alergia que pone en riesgo su vida, se desarrollará e implementará un plan de acción de emergencia y un plan de cuidado de salud para poder proporcionar el mejor cuidado para su hijo. Si una auto inyección EpiPen se le ha sido recetado, el padre/guardián será responsable de notificar al director y/o enfermera de la escuela y proporcionar el medicamento de emergencia necesario.

Referencia Cruzada:

PRESS 7:285, *Programa de Manejo de Alergias a Alimentos*

PIOJOS

Si un estudiante tiene una infestación de piojos (piojos vivos) debe tener contacto limitado con otros estudiantes hasta que sea tratado, los padres deben ser notificados, el estudiante debe ser mandado a la casa lo antes posible. Tratamiento rápido es recomendado. Si solamente se encuentra liendre en el estudiante, será a la discreción de la enfermera mandar al estudiante a la casa inmediatamente o después de horas escolares (pocas liendres que pueden ser removidos por la enfermera o muchas liendres que la enfermera no podrá remover). Notificación a los padres debe ser hecho inmediatamente. Los padres de los demás estudiantes en la misma clase que el estudiante afectado, deben ser notificados por medio de la forma de Alerta a Piojos (elemental/Dorris). Esta notificación le alienta a los padres a chequearle el cabello de sus hijos y el ca-

bello de todos los jóvenes que viven en la misma casa y de tratarlo inmediatamente si se encuentran piojos. Uno de los padres deberá traer a su hijo/a de regreso a la escuela después de tratamiento en la casa para asegurar que no hay piojos antes de volver a su aula. Los padres deben entender que si se encuentran liendres y/o piojos vivos nuevamente, el estudiante no se podrá quedar en la escuela. Los empleados de salud harán todo lo posible por mantener a su niño en la escuela, pero su cooperación es obligatorio.

Referencia Cruzada:

PRESS 7:250ap1, *Medidas para Controlar la extensión de Piojos en la Escuela*

EXAMENES DE SALUD Y VACUNAS REQUERIDOS

Es un requisito que todos los estudiantes presenten una prueba apropiada de que han recibido un examen de salud y vacunas, y evaluaciones para prevenir enfermedades contagiosas (incluyendo prueba de un Tdap grado 6 al 12) dentro de un año antes de:

1. Entrar al Kindergarten, PreKinder (o primer grado si no han asistido al Kindergarten);
2. Entrar al Sexto o Noveno grado; y
3. Al inscribirse en una escuela de Illinois por primera vez, sin importar el grado.

Los exámenes de salud requeridos deben estar en el Formulario Certificada de Examen de Salud de Illinois incluyendo una evaluación de diabetes completo (localizada en la parte de atrás del examen físico) y una declaración del doctor indicando "una evaluación de riesgo" o evaluación de envenenamiento de plomo. La sección de historial de salud en el reverso del formulario físico debe ser llenada y firmada por uno de los padres.

El incumplimiento de estos requisitos para el 15 de octubre para el año escolar en curso, resultará en la exclusión del estudiante hasta que los formularios de salud requeridos sean presentados a la escuela, sujeto a las objeciones religiosas/médicas descritas previamente. Los estudiantes nuevos que se inscriben a medio año (después del día 1) tendrán 30 días a partir de la inscripción para cumplir con los exámenes de salud y las vacunas requeridos. NOTA: Prueba de vacunas en contra de la enfermedad de Meningococcal es requerido para estudiantes entrando a los grados 6 y 12. Estudiantes tienen que presentar vacunas Corrientes que cumple con los requisitos del horario de vacunas del doctor. La falta de las vacunas apropiadas dará lugar a una exclusión de la escuela.

SEGURO ESCOLAR

Ofrecemos seguro escolar al principio de cada año escolar. Animamos a que los padres aprovechen esta oferta. Los sobres para inscribirse a este seguro estarán disponibles en las Inscripciones Centralizadas o en la oficina escolar.

MEDICACION DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES Y PREOCUPACIONES MEDICAS DURANTE TRANSPORTACION EN EL AUTOBUS

DISTRITO ESCOLAR DE COLLINSVILLE #10

FORMULARIO DE AUTORIZACION DE MEDICACION EN CASO DE EMERGENCIAS PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

El propósito de esta forma es de darle información de niños con necesidades especiales o preocupaciones médicas a los choferes y instructores del autobús. Sin embargo, los choferes no son responsables de, ni podrán darle medicinas en el autobús. No son empleados de salud ni están entrenados para ser esto.

Nadie puede tener medicinas ni recetas en el autobús a menos que no sea autorizado por la enfermera escolar (inhalador, el EpiPen/diabético) y de acuerdo con las Pólizas del Comité Educativo 7:270.

En caso de una emergencia, el chofer deberá de parar el autobús y despachar una llamada al 911. Ejemplos de esto pueden incluir pero no son limitados a, convulsiones,

ataques de asma, reacciones alérgicas con dificultades respiratorias y/o sangrando de una herida severa.

Esta forma se encontrará en la oficina de la enfermera, con los papeles individualizados del estudiante (IEP/504) o con el HCP del estudiante, y/o la compañía de autobuses.

Si hay información médica que deseas compartir con el chofer/instructor de autobús, favor de indicarlo en la parte de abajo:

Nombre del estudiante _____ Fecha de nacimiento _____

Escuela _____ Número del Autobus _____

Las necesidades especiales de mi hijo/a incluyen:

Mi hijo/a requiere la siguiente atención urgente:

Mi hijo/a requiere medicinas para: (tiene que ser concertado con la enfermera escolar y el estudiante tiene que poder dars su propia medicina en el autobús)

Al firmar y poner la fecha abajo, el padre da su consentimiento de liberar información que puede ser considerado archivos del estudiante bajo el acto de Los Records del Estudiante en Illinois y los Derechos de la Familia y Acto Privado.

Firma de Padre _____ Fecha _____

Firma de Empleado Escolar _____ Fecha _____

Copias:

___Enfermera escolar ___# del Autobús ___HCP ___IEP/504

___Padre ___Otro _____

*Vea la enfermera escolar para formas apropiadas

Medicamentos del Estudiante

DISTRITO ESCOLAR DE COLLINSVILLE UNIDAD #10

AUTORIZACION PARA DAR MEDICINAS EN LA ESCUELA

Nombre del Estudiante _____ Fecha de Nacimiento _____

Grado/Maestro _____

Nombre de Padre _____ Teléfono # _____

Nombre del Doctor _____ Teléfono # _____

Nombre del Medicamento _____ Dosis del Medicamento _____

Instrucciones para el Uso _____ Razones para la medicina _____

Posibles efectos colaterales de este medicamento _____

Fecha _____ X _____

Se requiere la firma del doctor

NOTA: Si el medicamento es un Epi-Pen, por favor firme en la parte de abajo si por razones médicas es necesario que el estudiante cargue el Epi-Pen con él todo el tiempo durante horas escolares. Certifico que el estudiante ha sido instruido en el uso y que es capaz de administrarse él mismo el medicamento mencionado en la parte de arriba y puede cumplir los requisitos del procedimiento. Si esta sección no está firmada por un médico, el Epi-Pen se quedará en el cuarto de salud y será administrado de la manera indicada.

Fecha _____ X _____

Firma del Médico

Yo, el padre o guardián de _____, por medio de la presente, autorizo al Distrito Escolar de Collinsville Unidad #10, y a sus empleados y agentes, en mi representación y en mi lugar, el administrar a mi hijo (o permitir a mi niño que se administre él mismo, mientras esté bajo la supervisión de los empleados y agentes del Distrito Escolar), el medicamento prescrito legalmente en la manera dirigida, descrito en la parte de arriba. Además, reconozco y estoy en acuerdo de que, cuando el medicamento prescrito legalmente sea administrado, yo renuncio a cualquier reclamo que yo pueda tener en contra del Distrito Escolar, sus empleados y agentes que surja fuera de la administración del medicamento mencionado. Además, estoy de acuerdo en indemnizar y eximir de responsabilidad al Distrito Escolar, sus empleados y agentes, ya sea en forma conjunta o de forma separada, de y en contra de cualquier y todos los reclamos, daños, causas de acción o lesiones, incluyendo cuotas de abogados razonables y costo de gastos en defensa de la misma, incurridos o como resultado de la administración del mencionado medicamento. He leído y comprendido las reglas del medicamento en la parte de atrás de este formulario.

Fecha _____ X _____

Firma del Padre/Guardián

NO SE PERMITEN QUE LOS ESTUDIANTES LLEVEN CONSIGO NINGUN MEDICAMENTO MIENTRAS ESTEN EN LA ESCUELA O VIAJANDO EN EL AUTOBUS ESCOLAR

(A menos que el médico afirme que es medicamento necesario que el estudiante lleve consigo su inhalador o Epi-Pen)

1. El personal de la escuela no administrará medicamentos a los estudiantes si se pueden hacer arreglos para que el estudiante reciba su medicamento en casa. Los medicamentos que se pueden dar antes o después de la escuela (tales como antibióticos) deben administrarse en casa.
2. **Epi-Pens** no pueden ser traídos a la escuela por ningún estudiante, a menos que el doctor indique por escrito en el pedido de medicamentos, que por razones médicas es necesario que el estudiante cargue el EpiPen todo el tiempo y que el estudiante ha sido instruido en el uso y se lo puede administrar él mismo, y que puede cumplir con los requisitos del procedimiento. (Se expedirá al estudiante un pase permanente para el año escolar).
3. **Inhaladores los estudiantes** pueden administrarse por sí mismos con el consentimiento por escrito de los padres y la presentación de la etiqueta de la farmacia. El "Formulario para Autorización de Medicamentos de la Escuela" no tiene que estar firmado por el doctor para que el inhalador se quede en el cuarto de salud. Es recomendable mantener un inhalador adicional en el cuarto de salud para uso de emergencias aunque su hijo/a cargue un inhalador consigo.
4. Todo medicamento administrado a estudiantes durante horas escolares deberá ser transportados a la escuela y de regreso por uno de los padres u otro adulto que esté actuando en rep-

resentación de los padres..

5. **Toda solicitud para administrar medicamentos (con o sin receta) a los estudiantes deben ser por escrito y en el formulario designado “ Autorización para Administrar Medicinas en la Escuela” y firmado por uno de los padres o guardianes legales, el doctor, o persona nombrada. No podrán administrarse medicamentos a menos de que un formulario de solicitud sea llenado apropiadamente y medicina tenga las etiquetas apropiadas.**
6. Todos los medicamentos, prescritos por un doctor deben de estar en el envase farmacéutico original. **Los medicamentos prescritos deben tener la etiqueta de la farmacia en el envase del medicamento, caja o aparato de administración. Los medicamentos que no estén prescritos deben venir en un recipiente nuevo y sellado.** Cualquier cambio de dosis del medicamento y/o en las instrucciones de uso requerirá que la etiqueta de la farmacia sea corregida indicando los cambios y una nota firmada por el doctor.
7. Todos los medicamentos administrados en la escuela requieren de una nueva “Forma de Autorización de Medicamentos en la Escuela” al principio de cada año escolar. El medicamento debe estar etiquetado con etiqueta de la farmacia actual, especificando cualquier cambio en la dosis o instrucciones para administrarla.
8. **La administración de cualquier medicamento que contenga narcóticos está desaprobada durante las horas de clases.** Si un estudiante requiere medicamentos de este tipo para el dolor, se recomienda que permanezca en casa hasta que una forma de medicamento más suave sea recetado. Es muy recomendable que los padres no administren narcóticos antes de clases debido a los problemas de seguridad en la escuela.
9. **Pastillas para la tos se permiten al nivel de escuela primaria e intermedia (Pre-K hasta 6to grado) con el permiso para uso de medicamentos o una nota con fecha y firma de los padres. Toda pastilla para la tos debe estar en un paquete nuevo o sellado.** Les pedimos a los estudiantes que se queden en el cuarto de salud o bajo la supervisión de un maestro en el aula mientras la pastilla para la tos es administrada. Aunque no recomendamos el uso de pastillas para la tos a estos niveles debido al riesgo de ahogo.
10. **Los empleados escolares destruirán todos aquellos medicamentos que no hayan sido recogidos al finalizar el año escolar.**
11. **Uso o posesión de marihuana médica en propiedad del distrito escolar está prohibida, incluso si la marihuana médica fue prescrito para el estudiante por un médico.**

Recursos: Ley Pública 096-1460; Lineamientos recomendados para la Administración de Medicamentos en las Escuelas; Departamento de Servicios Humanos de Illinois y el Comité Educativo del Estado de Illinois, 9/2000

Referencias Cruzadas:
PRESS 7:270, <i>Administración de Medicinas a los Estudiantes</i>
PRESS 7:270-AP, <i>Entrega de Medicamentos</i>
PRESS 7:270-E, <i>Autorización Para el Uso de Medicamentos en la Escuela</i>

EQUIPO DE AYUDA Y RESPUESTA

H.A.R.T. es un acrónimo de “Equipo de Ayuda y Respuesta”, para el distrito escolar de Collinsville Unidad #10. Este equipo se activa durante cualquier evento traumático que provoca un estado de mayor emociones e interrumpe la rutina diaria normal dentro de una escuela. Los miembros de este equipo son personal capacitados del Distrito Escolar Collinsville. Estos incluyen administradores, consejeros, trabajadores sociales, psicólogos, enfermeras, terapistas de habla/lenguaje y maestros. Cada uno de estos miembros ha completado un entrenamiento extensivo de “The National Institute for Trauma and Loss in Children”. Estos miembros capacitados tienen certifi-

cación como especialistas de "TLC School Specialists", y están registrados con el Programa "TLC" Nacional.

ENSEÑANZA EN CASA O EN EL HOSPITAL

Un estudiante que se ausente o cuyo médico anticipe su ausencia por un período de tiempo extendido debido a alguna condición médica, puede ser elegible para instrucciones en casa o en el hospital.

Un estudiante que no sea capaz de asistir a la escuela por embarazo, se le proporcionará instrucción en casa (1) antes del nacimiento del niño cuando el médico indique por escrito, que ella está medicamente incapacitada para asistir a clases regulares; y (2) hasta por 3 meses después del nacimiento del niño o de un aborto.

Comuníquese con el Director de Servicios Relacionados al (618) 343-2878 para llenar la papelería apropiada.

Referencia Cruzada:
PRESS 6:150, <i>Instrucción en Casa o Hospital</i>

DERECHO A LA EDUCACION PARA NINOS DESAMPARADOS

Cuando un estudiante pierde su residencia permanentemente y se convierte en una persona sin hogar como está definido por ley, o cuando un niño sin hogar cambia los arreglos de su vivienda temporal, el padre o guardián del niño sin hogar tiene las siguientes opciones:

- (1) continuar la educación del niño en la escuela de origen por el tiempo que el estudiante se mantenga sin hogar o, si el niño consigue una casa permanente, hasta el final del año académico durante el cual adquiere la casa; o
- (2) inscribir al niño en cualquier escuela de estudiantes normales que viven en el área en la cual el niño o joven está viviendo actualmente y a la que es elegible para asistir.

La ayuda y apoyo a las familias sin hogar será coordinado por el Director de Servicios a los Estudiantes en el 618-346-6350.

Referencias:
PRESS 6:140, <i>Educación de Niños Desamparados</i>
PRESS 6:140-AP, <i>Educación de Niños Desamparados</i>

TAREAS

Las tareas son usadas como una manera para que los estudiantes practiquen lo que han aprendido en la clase. El tiempo y la frecuencia de tareas dependen de los maestros, habilidad y nivel de grado del estudiante.

Las tareas son muy importantes y una parte necesaria en el proceso educativo. Están destinadas a reforzar las lecciones aprendidas. Les permite a los estudiantes aprovechar los recursos fuera de la clase y de la escuela. Además, la tarea permite que los padres ayuden en casa, para que ese niño tenga apoyo y atención individual. Finalmente, las tareas enseñan responsabilidad.

No es correcto entregar las tareas tarde a menos que haya enfermedad u otro tipo de circunstancias extremas. Todas las tareas deben ser entregadas cuando la maestra así lo indica o específica. Las tareas serán tomadas en cuenta para las calificaciones y pueden afectar el ascenso al siguiente curso. Los estudiantes que faltan por algún motivo, podrán cumplir con las tareas requeridas dentro de un tiempo razonable (normalmente un día por cada día de ausencia).

El apoyo de los padres con tareas es absolutamente necesaria. Los maestros piden respetuosamente que todos los padres y guardianes verifiquen que sus hijos estén completando sus tareas. Comunicación con el maestro de su niño es alentado si tienen preguntas con referencia a tareas.

INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES

Individuos con discapacidades tendrán la oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades patrocinados por la escuela. Individuos con discapacidades deberán notificar al superintendente o director de edificio si tienen una discapacidad que requiera de asistencia especial o servicios y, si es así, qué servicios se requieren. Esta notificación debe darse a la brevedad posible previa a la actividad patrocinada por la escuela, programa o junta.

MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

El Manejo Integrado de Plagas (IPM) es la práctica para determinar e implementar la técnica más apropiada y menos invasiva para controlar plagas enfatizando la prevención mediante el empleo físico, cultural, biológico, y solo como último recurso el uso de productos químicos peligrosos. IPM es la mejor manera de controlar las plagas. Se hacen todos los esfuerzos por ayudar a la salud y seguridad de los estudiantes y el personal. La Ley de Illinois requiere que las escuelas mantengan un registro de los padres y guardianes de los estudiantes y empleados que se han inscrito para que reciban notificación por escrito antes de la aplicación de pesticidas a los edificios de las escuelas o proporcionar notificación por escrito a todos los padres y guardianes de los estudiantes antes de la aplicación de tal pesticida. La notificación por escrito puede estar incluida en las cartas con noticias, boletín, calendarios u otro tipo de correspondencia actual publicada por el distrito escolar. La notificación por escrito debe darse por lo menos cuatro días hábiles antes de la aplicación del pesticida junto con el nombre y teléfono de contacto del personal de la escuela responsable para la aplicación, del programa de pesticidas. Previa notificación por escrito no es requerida si es que existe una inminente amenaza a la salud o propiedad. Si esta situación llegase a ocurrir, el personal apropiado de la escuela deberá firmar una declaración describiendo las circunstancias por las cuales surgió la amenaza a la salud y debe asegurarse de que una notificación por escrito sea enviada lo antes posible.

Si un padre o guardián desea ser notificado antes de la aplicación del pesticida, notifique por favor al Director de Edificios y Propiedades al 201 West Clay St, Collinsville, IL 62234. Por favor, incluya el nombre del estudiante, escuela a la que el estudiante asiste, nombre del padre/guardián, dirección y números de teléfonos. Cualquier pregunta, llame al Director al 618-346-6350, ext. 292.

Se llevarán a cabo aplicaciones de pesticidas el tercer Viernes de cada mes después de clases, cuando sea necesario.

El Distrito Escolar de Collinsville Unidad 10 está trabajando arduamente hacia la reducción de pesticidas con la ejecución del Programa de Manejo Integrado de Plagas (IPM) y vamos a utilizar el factor de riesgo más bajo de químicos que estén disponibles.

USO ACEPTABLE DEL INTERNET Y TECNOLOGIA

Todo uso de la red electrónica debe ser constante con las metas del Distrito Escolar de Collinsville de promover excelencia educacional al facilitar los recursos, al compartirlos, las innovaciones y la comunicación. Estas reglas no intentan cubrir todos los comportamientos por los que usan las computadoras. Sin embargo, algunos ejemplos específicos son proveados. **El fracaso de cualquier persona que usa las computadoras en seguir estas reglas resultará en la pérdida de privilegios, acción de disciplina y/o acción legal apropiado.**

De acuerdo con la ley federal, el distrito provea CIPA (Acto de Protección Para Niños en el Internet) el red filtrado para estudiantes que están conectados dentro de los límites del internet del distrito. El distrito reconoce que aunque el internet y servicios en línea permite el acceso a recur-

son legítimos de información para el propósito de la educación, pero que estos mismos recursos permiten el acceso a materiales que no son legales, obscenos o indecentes. Este distrito hará todo lo posible para proteger a los estudiantes de materiales inapropiados.

Todo el que usa las computadoras tienen que entender que el uso del internet en el distrito puede resultar en la revelación de información asociado con estos sistemas bajo el Acto de la Libertad de Información en Illinois.

Uso aceptable – acceso al internet electrónico debe ser: (a) para el propósito de educación o investigación, y ser constante con los objetivos educacionales del distrito, o (b) usado para trabajos legítimos.

Privilegios – El uso del internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios. El administrador del sistema o el director escolar tomarán todas las decisiones en la cancelación de esos privilegios. También serán los que decidirán si el usador a violado estos procedimientos y pueden negar, revocar, o suspender acceso en cualquier momento.

Uso Inaceptable – El usador es responsable por sus acciones y actividades que envuelven al internet. Algunos ejemplos del uso inaceptable son:

1. Usando el internet para cualquier actividad ilegal, incluyendo violando los derechos del autor o otro contratos, o transmitiendo cualquier material en violación de los leyes Estatales y federales;
2. El descargo de software sin autorización, sin importar que tenga el derecho del autor o sin virus;
3. Descargo de material para otra cosa que no sea uso personal;
4. Usando la red para ganancias financieros privados o comerciales;
5. Despilfarrando recursos tales como archivos personales;
6. Piratería informática o acceso sin autorización a los archivos, recursos o entidades;
7. Invaldir la privacidad de individuos, eso incluye la divulgación sin autorización, diseminación, y uso de información acerca de otra persona y fotos;
8. Usando la cuenta o el código personal de otra persona/estudiante;
9. Postear material o información que es creado por otra persona sin su consentimiento;
10. Postear mensajes anónimos;
11. Usando la red para anuncios comerciales o privados;
12. Acceso, someter, postear, publicar o exponer material que difama, sea abusivo, obsceno, profano, orientación sexual, amenazas, ofensas raciales, hostigamiento o ilegal;
13. Usando la red mientras que los privilegios han sido revocados.

Etiqueta de la Red – se espera que el usador soporte y respete las reglas de etiqueta de la red. Estos incluyen, pero no son limitados a, los siguientes:

1. Sea respetuoso. No mandes mensajes abusivos.
2. Use language apropiado. No jures, ni uses language vulgar ni cualquier otro tipo de lenguaje inapropiado.
3. No reveles información personal, incluyendo direcciones o números de teléfonos de otros estudiantes o empleados.
4. Reconozca que correo electrónico (email) no es privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo correo electrónico. Mensajes que se relacionan o que son ilegales pueden ser reportados a las autoridades.
5. No uses la red de ninguna manera que interrumpa el uso de otros.
6. Considere toda comunicación y información accesible via la red de no ser propiedad privado.

No Hay Garantías – Ni las escuelas ni el distrito garantizan ni expresado ni por escrito, por el servicio que provea. No son responsables por daños que los usuarios sufren. Esto incluye la pérdida de información resultando en atrasos, no entregas, entregas no recogidas, o por la interrupción de servicios causados por negligencia o errores del usuario. El uso de cualquier información obtenido mediante la red es un riesgo para el usuario. La escuela y el distrito niegan la responsabilidad por la exactitud y calidad de información obtenido mediante estos servicios.

Indemnización – El usuario acuerda indemnizar a la escuela y el distrito por cualquier pérdida, costos o daños, incluyendo el costo para un abogado que incurren por la escuela o el distrito relacionados a, o surgen de, cualquier violación de estos procedimientos.

Seguridad – La seguridad de la red es una prioridad. Si el usuario puede identificar un problema de seguridad en la red, el usuario debe notificárselo al administrador del sistema o al director escolar. Mantenga su cuenta y su código personal privado. Cualquier usuario identificado como un riesgo puede ser negado acceso a la red.

Vandalismo – vandalismo resultará en la cancelación de privilegios y otras acciones de disciplina. El vandalismo es definido como cualquier intento de dañar, destruir información de otro usuario, el internet o cualquier otro red. Esto incluye, pero no es limitado a, la carga o creación de un virus en la computadora.

Cargos de Teléfono – El distrito no supone la responsabilidad por cargos sin autorización, incluyendo cargos de teléfono, cargos por larga distancia, recargos por minuto, y/o equipo de líneas.

Reglas de Uso de la Red y Los Derechos del Autor – las leyes de los derechos de autores prohíbe la publicación de textos o gráficos encontrados en la red sin el permiso por escrito del autor:

1. Por cada republicación (en la red o archive) de una gráfica o un texto que fue producido externamente, tiene que haber una notificación en la parte de abajo de la página que le da crédito al autor original y notando como y cuando permiso fue dado. Si posible, la notificación debe incluir la dirección del autor original.
2. Estudiantes que producen páginas de red tienen que proveer especialistas por medio de comunicación con correos electrónicos o una copia de permiso antes de publicar las páginas en la red. Evidencia impreso de la posición social tienen que ser proveídos.
3. La ausencia de los derechos del autor no pueden ser interpretados como permiso para copiar los materiales. Solamente el autor original puede proveer permiso. El administrador de la red que expone el material no puede ser considerado un recurso para un permiso.

Uso de Correo Electrónico – El sistema de correo electrónico del distrito, y el constituyente de software, hardware, archivos de información, son controlados y los dueños del distrito escolar. El distrito escolar provea correo electrónico para ayudar a los estudiantes como un recursos educacional.

1. El distrito se reserva el derecho del acceso y el revelo del contenido de cualquier archive o cuenta en el sistema, sin permiso previo del usuario. El uso sin autorización por un estudiante a una cuenta de correo electrónico es prohibido.
2. Cada persona debe usar el mismo tipo de cuidado al escribir un mensaje por correo electrónico tal como lo hace cuando escriben documento o mensaje en papel. Nada debe ser transmitido por correo electrónico que sería inapropiado en una carta o memo.
3. Mensajes electrónicos transmitidos mediante la red del distrito escolar cargan con ellos

la identificación del usador. El nombre de este dominio es registrado e identifica el autor como alguien que trabaja con el distrito escolar. Deben de tener mucho cuidado en la composición de mensajes y como esos mensajes pueden reflejar en el nombre y la reputación de la escuela y el distrito. Usadores serán personalmente responsables por el contenido de todos sus mensajes electrónicos.

4. Cualquier mensaje que es recibido por una entidad desconocido mediante el internet debe ser borrado inmediatamente o mandado al administrador del sistema. Descargando cualquier archivo es prohibido a menos que el usador está seguro de la autenticidad y de la naturaleza del archivo siendo transmitido.
5. Uso del correo electrónico del Distrito Escolar constituye consentimiento a estas reglas.

Referencia Cruzada:

PRESS 6:235, Acceso al Red Electrónico

EL USO DE APARATOS ELECTRONICOS ESTUDIANTIL

El uso de aparatos electrónicos y otra tecnología en la escuela es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes están prohibidos usar aparatos electrónicos, con la excepción proveado en este guía. Un aparato electrónico incluye, pero no es limitado a, lo siguiente: teléfono celular, smartphone, grabación de video y audio, PDA, ipod, ipad, computadora portátil, tableta u otros aparatos electrónicos similares. Las buscapersonas de bolsillo (pocket pagers) y otros aparatos similares no son permitidos en las propiedades escolares en ningún momento a menos que no tengas permiso del director escolar.

Durante horas escolares, la cuales incluyen tiempo dentro y afuera de las clases, los aparatos electrónicos deben mantenerse apagados y guardados a menos que: (a) permiso es concedido por un administrador, maestro o empleado escolar; (b) uso del aparato es proveado en los papeles individualizados del estudiante (IEP); o (c) es necesario en una emergencia la cual amenaza la seguridad de los estudiantes, empleados o otros individuos.

Aparatos electrónicos nunca deben ser usados de manera que interrumpe el ambiente educacional, viole las reglas de conducta estudiantiles o los derechos de otros. Esto incluye, pero no es limitado a, lo siguiente: (1) usando el aparato para tomar fotos en los baños o los cuartos de locker; (2) hacer trampa; y (3) creando, mandando, compartiendo, viendo, recibiendo o de poseer una representación indecente o diseminación sin consentimiento de imágenes sexuales privados (ej. Sexting).

La escuela y el distrito escolar no son responsables por la pérdida, robo o daños de cualquier aparato electrónico traído a la escuela.

Estudiantes en violación a estos procedimientos pueden ser sujetos a consecuencias como definidos por los oficiales escolares.

Oficiales escolares pueden conducir una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica acerca de una actividad en la cuenta del estudiante en la red social que viola las reglas de disciplina o póliza. Durante la investigación, el estudiante puede ser obligado a compartir el contenido que es reportado en orden para permitir a los oficiales escolares determinar el objetivo.

Referencias-cruzadas:

PRESS 7:190-AP5, *Guía Estudiantil, Aparatos Electrónicos*

ACUERDO PARA QUE EL ESTUDIANTE USE EL CHROMEBOOK

Las pólizas, procedimientos e información en este documento aplican a todo uso de Chromebooks en el Distrito Escolar de Collinsville por estudiantes, empleados, visitantes, incluyendo cualquier otro tipo de aparato electrónico que la administración considere que caiga bajo estas pólizas.

Los maestros pueden fijar otros requisitos para el uso de un Chromebook en su aula.

Préstamo de un Chromebook – Los Chromebooks son adueñados y mantenidos por el distrito escolar de Collinsville. Tu uso es limitado a y condicional en base a tu conformidad completo con este guía estudiantil y acuerdo disponible al (<http://www.kahoks.org>).

Responsabilidad Financiero por Pérdida o Daños – Si el Chromebook es dañado, robado, los padres/guardianes del estudiante puede ser responsable por el costo para repararlo o el valor del Chromebook el día de la pérdida. Pérdida por robo debe ser reportado al distrito para el próximo día escolar después del incidente.

Reparación del Chromebook – Los estudiantes son responsables por el cuidado general del Chromebook emitido por la escuela. Chromebooks que han sido rotos o que no trabajan apropiadamente deben ser reportados al maestro o al Almacén de Chromebooks.

Uso Escolar – Los Chromebooks son para usarse todos los días en la escuela. Los estudiantes son responsables por traer sus Chromebooks a la escuela a menos que tengan permiso de sus maestros o administradores.

Usando su Chromebook Fuera de la Escuela – Se les alienta a los estudiantes a usar su Chromebook en la casa o otros sitios fuera de la escuela. Es necesario que tengan una conexión inalámbrica de internet para usarlos, pero, algunas de las aplicaciones pueden ser usados sin el internet. El distrito no suministrará la conexión del internet mientras que el aparato electrónico no esté en las propiedades escolares, y tampoco el distrito es responsable por cargos incurridos para conexiones en la escuela o en la casa.

Operación del Sistema – Los estudiantes no pueden usar o instalar ningún sistema de operación en su Chromebook, otro que no sea la versión de Chrome OS la cual es apoyado y mantenido por el departamento de tecnología. El sistema de operación del Chromebook, Chrome OS, se actualiza automáticamente. Los estudiantes no tienen que actualizar los Chromebooks.

Privacidad – Los estudiantes no tienen expectativa de confidencialidad o privacidad con respecto al uso de un Chrombook. El distrito escolar puede, sin notificación previa o consentimiento, anotar, supervisar, tener acceso, ver, monitor y grabar el uso de los Chromebooks que han sido emitidos al estudiante en cualquier momento, por cualquier razón relacionado a la operación del distrito. Al usar un Chromebook, el estudiante está de acuerdo con que el personal del distrito tenga acceso, monitorea, y graba su uso. Los maestros, administradores y el departamento de tecnología pueden usar el software de monitorear que les permit ever la actividad en los Chromebooks de los estudiantes.

Términos del Contrato – Tu derecho de usar y poseer un Chromebook se termina no más tarde que el último día del año escolar, a menos que sea terminado antes por el distrito.

Cargando las Baterías – Los Chromebooks deben ser traídos a la escuela todos los días con las baterías completamente cargados. Tienes que cargar tu Chromebook todas las noches. En los casos en donde los Chromebooks son usados durante el día escolar y las baterías no dan más, podrás conectarlos en la escuela si hay uno disponible. **LOS CARGADORES DEBEN SER MANTENIDOS EN LA CASA.**

Guardando sus Chromebooks – Puedes llevar tu Chromebook a la casa todos los días sin importar que lo necesites. Tienes que guardar tu Chromebook en el estuche proveado o tu mochila cuando andes de un sitio a otro en la escuela y cuando lo llevas y lo traes a la escuela.

Impresiones –

En la Escuela: los Chromebooks no pueden ser conectados a un imprimidor. Para imprimir algo tienes que tener permiso del maestro. Las estrategias de enseñanzas pueden facilitar copias digitales de tus trabajos.

En la Casa: El Chromebook no puede ser conectado a un imprimidor. En vez de esto, los usuarios pueden mandar los trabajos a sus casas para que puedas imprimirlos en tu propio (printer) al usar el servicio de "Google Cloud Print". Tienen que tener internet en la casa para poder hacer esto. Casi nunca van a pedir que imprimas algo.

Manejando tus archivos y Guardando tus Trabajos – La mayoría de los trabajos de los estudiantes será guardado en las aplicaciones de "Internet Cloud" y puedes tener acceso de cualquier computadora con conexión del internet. El distrito no será responsable por la pérdida de trabajos estudiantiles.

Fracaso a Cumplir – El Chromebook es propiedad de CUSD. Se le presta al estudiante para el año escolar y puede ser pedido a devolverlo en cualquier momento. Fracaso a cumplir con los términos del Acuerdo del Usador del Chromebook resultará en acciones disciplinarias y la pérdida de privilegios.

El Préstamo de Chromebooks – El estudiante no prestará su Chromebook a ningún otro estudiante. Tampoco cogerá un Chromebook prestado de otro estudiante, ni compartirá su código personal con otro estudiante. Acceso a la cuenta de otro estudiante en el Chromebook es estrictamente prohibido e inaceptable.

Descargando ilegalmente – El descargo ilegal y distribución de trabajos hechos por otras personas son ofensas muy serias que cargan el riesgo de daños monetarios y en algunos casos, acusación criminal. Infracciones pueden llevar limitaciones o suspensiones de los servicios del internet del distrito. Se le confiscará el Chromebook al estudiante si encuentran que está descargando archivos ilegalmente en su aparato.

Pólizas de Daños -

La primera vez que se le rompe el aparato en un año:

El distrito reparará el Chromebook y se lo devolverá al estudiante. Se le manda una carta a los padres para informarles del incidente.

La segunda vez que se le rompe el aparato durante el mismo año:

El estudiante no se le permitirá llevar el aparato a la casa hasta que pague por los daños.

Costo por los Daños al Chromebook –

- Pérdida, robado, daños que no pueden ser arreglados: \$200
- Daños al teclado: \$25
- El Cargador Pérdida/Roto: \$25
- La Pantalla Roto: \$50

INVITACIONES Y REGALOS

No se le permite traer invitaciones ni regalos para distribuir a la escuela. Artículos como estos son personales y deben ser mandados por correo usando el listado en el directorio escolar. La oficina no podrá darle direcciones ni números de teléfonos de estudiantes que no están en el listado en el directorio escolar. o acechar cibernéticamente.

REPORTE OBLIGATORIO

Todo el personal, incluyendo maestros y administradores, están obligados por ley a reportar inmediatamente cualquier y todos los casos en que haya sospecha de negligencia o abuso de niños al Departamento de Servicios de Niños y Familias en Illinois.

Referencia Cruzada:

PRESS 5:90, *Reporte Acerca de Niños Víctimas de Abuso y Negligencia*

PUBLICACIONES Y SITIOS WEB NO PATROCINADOS POR LA ESCUELA

Los estudiantes tienen prohibido el acceso y/o distribuir en la escuela cualquier fotografía, material escrito, o material electrónico, incluyendo material de la red de internet o de un blog que:

1. Cause trastornos considerables en el funcionamiento propio, ordenado y disciplinado de la escuela o de actividades escolares;
2. Viole los derechos de otros, incluyendo pero sin limitarse a materiales difamatorios, que invadan la privacidad de otros, o que infrinjan en los derechos del autor.
3. Sea socialmente inaceptable o inapropiado debido al nivel de madurez de los estudiantes, incluyendo pero sin limitarse a, material que sea obscena, lascivo, pomográfico, y vulgar o que contenga lenguaje indecente y vulgar;
4. Tenga como fin la recaudación de fondos; o
5. Es distribuido en kindergarten hasta octavo grado y está preparado ante todo por personas que no son estudiantes, a menos que se use para propósitos escolares. Nada aquí será interpretado para prevenir la inclusión de materiales de fuentes externas o la mención de tales fuentes mientras que el material que vaya a ser distribuido o al que se tenga acceso sea de antemano preparado por los estudiantes.

La distribución de materiales escritos no patrocinados debe ocurrir durante un tiempo y sitio de manera que no cause trastornos, no sea coactiva, o resulte en la percepción que la distribución o el material sea aprobado por el distrito escolar.

Referencia Cruzada:

PRESS 7:310, *Restricciones en Cuanto a Publicaciones y Escritos o Material Electrónico*

DISTRIBUCION A LOS ESTUDIANTES DE PUBLICACIONES NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA

Un estudiante o grupo de estudiantes que quiera distribuir más de 10 copias del mismo material en uno o más días a estudiantes, debe cumplir con los siguientes lineamientos:

1. El estudiante deberá notificar por escrito al director del edificio la intención de distribuir, con por lo menos 24 horas antes de la distribución del material.
2. Los materiales pueden ser distribuidos en horarios y lugares seleccionados por el director del edificio, como ser, antes o al final de clases en un lugar céntrico dentro del edificio.
3. El director del edificio puede imponer requisitos adicionales cuando sea necesario para prevenir trastornos, congestionamientos o percepciones de que el material es aprobado por la escuela.
4. Las distribuciones deben hacerse en orden y de una manera pacífica, y no deben de ser coercitivas.
5. La distribución debe ser hecha de una manera que no cause trabajo adicional al personal de la escuela. Los estudiantes que distribuyen material son responsables de limpiar cualquier material que haya quedado en la propiedad de la escuela.
6. Los estudiantes no deben distribuir material que:
 - a. Vaya a causar trastorno significativo al funcionamiento apropiado, disciplina de la escuela, y las actividades de la escuela;
 - b. Viole los derechos de los demás, incluyendo pero sin limitarse a, material que sea difamatorio, invada la privacidad de los demás, o infrinja los derechos de autor;
 - c. Sea socialmente inaceptable o inapropiado debido al nivel de madurez del estudiante, incluyendo pero sin limitarse a, material que sea obscena, pomográfico, o lascivo y vulgar, que

contenga lenguaje vulgar, o sexting como se define en la política del Comité Educativo en el Manual del Estudiante;

- d. Parezca razonablemente como que alienta el uso de drogas ilegales; o
7. Un estudiante puede utilizar el Procedimiento de Agravio Uniforme del Distrito Escolar para resolver una queja.

Un estudiante o grupo de estudiantes que quiera distribuir a los estudiantes 10 copias o menos de una misma publicación en uno o más días, debe distribuir este material a la hora, lugar y en una manera que no cause trastornos significativos al funcionamiento propio, ordenado y disciplinado de la escuela, y de las actividades de la escuela en conformidad a los párrafos 4, 5, 6 y 7.

La definición de "publicación" incluye, sin limitación: (1) material impreso electrónicamente por escrito, (2) material audio-visual por cualquier medio, o (3) información o material en aparatos electrónicos (ej, datos o mensajes de voz entregados por teléfonos celulares, tabletas y otros tipos de aparatos electrónicos de mano).

Los estudiantes tienen prohibido el acceso y/o distribución en la escuela de cualquier tipo de fotografías, material escrito, o material electrónico, incluyendo material de internet o de un blog que:

1. Cause trastornos considerables en el funcionamiento propio, ordenado y disciplinado de la escuela o de las actividades escolares;
2. Viole los derechos de otros, incluyendo pero sin limitarse a, materiales difamatorios, que invadan la privacidad de otros, o que infrinjan los derechos de autor;
3. Sea socialmente inaceptable o inapropiado debido al nivel de madurez de los estudiantes, incluyendo pero sin limitarse a, material que sea obscena, lascivo, pornográfico y vulgar o que contenga lenguaje indecente y vulgar;
4. Tenga el propósito primordial el levantamiento de fondos; o
5. Ha sido preparado por personas que no son estudiantes, a menos que vaya a ser utilizado para propósitos de la escuela. Nada en este documento deberá ser interpretado para impedir la inclusión de material de fuentes externas o la mención de dichas fuentes mientras el material a ser distribuido o tener acceso haya sido preparado por los estudiantes.

La distribución de material escrito no patrocinado por la escuela debe darse en un horario y en un lugar y de manera que no cause trastornos, no sea coercitivo, ni resulte en la percepción de que la distribución o el material son aprobados por el distrito escolar.

Referencia Cruzada:
PRESS 7:310, <i>Restricciones en Cuanto a Publicaciones</i>

CENTRO DE MEDIOS

Un centro de medios de la escuela/biblioteca no es un almacén de artefactos, sino un parque cognitivo de la comunidad que empoderamos. Nuestra misión es de ser facilitadores de creación de conocimiento. Mediante el acceso de actividades, recursos, individuos y espacio proveado, la biblioteca/centro de medios empodera su comunidad con la capacidad de dar forma al mundo que les rodea.

POLITICA DE RETIRADA

Circulación:

- Alientamos a los estudiantes a pedir libros mediante Destiny (<http://kahoksread.org>). Una vez pedido, serán distribuidos al maestro de aula de su estudiante.
- Libros regulares en los estantes de circulación solamente pueden ser extraídos por dos semanas: por un máximo de dos libros a la vez. (Más libros son permitidos si es discutido con el especialista del centro de medios de antemano).

- Las renovaciones pueden realizarse a la solicitud del estudiante en cualquier momento (Máximo de 3 renovaciones).
- Si hay un pedido por un libro, no podrá ser renovado y debe ser devuelto.
- Los estudiantes serán responsables en todas las circunstancias por libros o materiales sacados con su número escolar.

Multas:

Para proporcionar un acceso equitativo a los materiales, los prestatarios deben devolver los materiales por la fecha de vencimiento o renovar. Multas son cobradas por materiales atrasados o perdidos.

Se le cobrará diez centavos por cada día escolar que los materiales son atrasados.

Los libros atrasados pueden ser devueltos y las multas pagadas después.

Los estudiantes tendrán que pagar por el costo de un libro o materiales en caso de pérdida o daños.

Estas son las opciones de pago:

- Efectivo/Cheque
- Donación de varios libros ** los libros a ser donados deben estar en buenas condiciones y deben de poder ser utilizados para lectura cuenta (donde los estudiantes pueden tomar un exámen en la computadora cuando terminan de leerlo).
- Discutir la situación con la bibliotecaria.

Donación de Libros:

Se aceptan todo libro y materiales. Sin embargo, reservamos el derecho de elegir los libros a ser puestos dentro de la biblioteca. Aquellos libros no aceptados serán distribuidos a las escuelas apropiadas, maestros, ofrecidos a estudiantes o reciclados.

Comportamiento:

- Se espera que los estudiantes actúen de manera responsable y que respeten los derechos de otros mientras se encuentran en las bibliotecas/centros de medios.
- Se mantendrá un ambiente propicio a la investigación, lectura, estudio y trabajo en grupo.
- Destruir o desfigurar materiales o equipo de la biblioteca es inapropiado y considerado como destrucción de propiedad escolar.
- NO deben llevar comida ni bebidas a la biblioteca/centro de medios.

Servicios:

El Centro de Medios tiene una colección de más de 10,000 libros para todos los estudiantes con diferentes niveles de lectura. Hay una copiadora disponible a los estudiantes, empleados y para el uso público. Un escáner está disponible para el uso en el laboratorio de computadoras. Programas y presentaciones serán entregados a las aulas tras un pedido.

Leemos Muchísimo!

El Centro de Medios respeta y alienta el derecho de padres a elegir lo que sus hijos lean. Para ayudar a los padres a tomar esas decisiones, se han puesto etiquetas para lectores juveniles en los libros designados para nuestros programas de lectura y para "Scholastic Reading Counts". Los recursos de los diferentes niveles de grados contenidos en el Centro de Medios son categorizados en base al contenido del libro. Alientamos a los padres/tutores que siempre estén al tanto de lo que están leyendo sus hijos. Como dicho en las leyes y derechos de las bibliotecas "ALAs Library Bill of Rights", solamente los padres/tutores mantienen el derecho y responsabilidad de poner restricciones en lo que lean sus hijos (Sección 53.1.4). Favor de comunicarse con la bibliotecaria para ayuda o con preguantas.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

La comunicación entre el hogar y la escuela es esencial con el fin de proporcionar las mejores oportunidades a nuestros estudiantes en nuestro distrito. Estas conferencias son programadas durante el año escolar, pero por favor entienda que estas no son las únicas oportunidades en que usted puede hablar con los maestros de sus hijos. Cuando sea necesario, usted puede llamar a la escuela para pedir una cita con los maestros. Casi todos los problemas que nuestros estudiantes experimentan en la escuela pueden ser resueltos fácilmente cuando los padres y los maestros se comunican a la primera señal de un problema.

EDUCACION FISICA

La instrucción de educación física es una parte integral del crecimiento y bienestar. Todos los estudiantes deben participar en clases de educación física. Solamente los estudiantes que tengan recomendaciones por escrito de un doctor, dejando saber el nivel de actividad o/y la fecha que podrán regresar a clases serán excusados. Si un estudiante está excusado de coger clases de educación física entonces tampoco podrá participar en actividades durante su hora de almuerzo. Los estudiantes deberán usar zapatos tenis para poder participar en las clases de educación física.

AUTORIZACION DE PUBLICIDAD

Hay ocasiones en que el Distrito Escolar de Collinsville tiene la oportunidad de publicar los logros de los estudiantes en la escuela. Algunos ejemplos de estas actividades podrán incluir: actividades diarias en el salón de clases, premios especiales o proyectos, picnics escolares, entrevistas con los medios de comunicación, etc. Las publicaciones pueden ocurrir a través de la escuela o en las Páginas de la red del distrito, en periódicos o en otros medios de comunicación. Es del interés del Distrito Escolar de Collinsville proteger a todos los estudiantes de daños y perjuicios. Si no desea que las fotografías de su hijo o materiales producidos por los estudiantes sean usados para este propósito, o desea que el nombre de su hijo/a sea omitido, por favor envíe una carta indicando su requerimiento al Director de Tecnología, Collinsville CUSD #10, 201 West Clay Street, Collinsville, IL 62234

TARJETAS PROGRESIVAS

Las tarjetas progresivas se emiten cada nueve semanas. Por favor revise el progreso de su hijo/a cuidadosamente y comuníquese con el maestro si tiene preguntas. Usted debe firmar la tarjeta y devolverlo a la escuela en cada uno de los primeros tres períodos de calificaciones.

EJERCICIOS DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y CONDUCTA

Los ejercicios de seguridad se llevan a cabo en fechas establecidas por el director(a) del edificio. Los estudiantes deben mantenerse en silencio y cumplir con las instrucciones de los oficiales escolares durante los ejercicios de emergencia. Habrán ejercicios para: (3) ejercicios de evacuación, un mínimo de un (1) ejercicio en caso de mal tiempo (refugiarse en el lugar), un mínimo de un (1) ejercicio de encierre escolar total y un ejercicio de evacuación del autobús cada año escolar. Puede que haya otros ejercicios por orden de la administración.

Referencias:
PRESS 4:170, <i>Seguridad</i>
PRESS 4:170-AP1, <i>Programa Amplio de Seguridad y Crisis</i>

Las siguientes instrucciones en caso de situaciones de emergencia serán seguidas:

FUEGO/INCENDIO

Información acerca de procedimientos en caso de incendios o fuegos y las rutas de evacuación están visibles en cada salón de clases. En caso de un ejercicio de incendio o fuego real, el

maestro(a) de cada salón de clases les dará a los estudiantes instrucciones específicas a seguir.

TORNADOS

En caso de que las autoridades de la escuela reciban información de Defensa Civil o la Agencia de Meteorología referente a que un clima severo es inminente, se emitirá una notificación desde la oficina por medio de un anuncio indicando que los maestros lleven a sus estudiantes a una área predeterminada. Los estudiantes deberán seguir las instrucciones específicas dadas por su maestro(a).

TERREMOTO

Debido a que los terremotos llegan sin aviso, se requiere que las acciones para proteger la vida sean tomadas inmediatamente a la primera indicación de que la tierra está temblando. Durante un terremoto mayor o moderado, el más grande e inmediato peligro para las personas dentro o cerca de un edificio es el peligro de ser golpeados por objetos que se caen. Cuando la tierra está temblando la población escolar estará más segura encontrando refugio inmediato debajo de escritorios y mesas o mostradores.

1. Quédense adentro; muévase lejos de ventanas, repisas o objetos pesados que puedan caerse.
2. En pasillos y escaleras, muévase a la pared interior. De espalda a las ventanas.
3. En los laboratorios o cocinas, todos los quemadores deberán de ser apagados antes de tomar refugio.
4. Si están afuera, muévase a un espacio abierto lejos de edificios y cables eléctricos por encima de la cabeza. Acuéstense en el suelo.
5. No abandonen la propiedad escolar sin permiso.

INTRUSO/ENCIERRO

Los procedimientos en caso de encierro están previstos para responder a situaciones en las que los estudiantes y personal están o pudieran estar en peligro. Los encierros son usados para toda clase de peligros, como ser emergencias médicas, amenazas de bomba, riesgo de seguridad exterior, situaciones relacionadas con la policía, etc. También son usados en casos de mayor gravedad, como por ejemplo un intruso: una persona dentro de la escuela que representa una amenaza, ya sea real o aparente a otros. Los ejercicios son anunciados, planeados y coordinados durante los tiempos más controlados del día escolar. Son llevados a cabo una vez al año en colaboración con el departamento de policía local para asegurar la comunicación entre la escuela y la policía.

BUSQUEDA E INCAUTACION

Con el fin de mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas para llevar a cabo búsquedas razonables en la propiedad y equipo escolar, como también a los estudiantes y sus efectos personales. "Las autoridades de la escuela" incluyen a los oficiales de policía asignados a la escuela.

PROPIEDAD Y EQUIPO DE LA ESCUELA Y EFECTOS PERSONALES DEJADOS POR LOS ESTUDIANTES

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y buscar en propiedad y equipo que sean propiedad o que son controlados por la escuela (tales como, lockers, escritorios, y estacionamientos), así como efectos personales que hayan sido dejados por un estudiante, sin necesidad de notificar o conseguir el consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en estos lugares, áreas o efectos personales dejados allí.

El director del edificio puede solicitar la asistencia de oficiales de policía para conducir una inspección y buscar en los lockers (casilleros), escritorios, estacionamientos, y otra propiedad y equipo de la escuela en busca de drogas ilegales, armas, u otras sustancias o materiales peligrosos y ilegales, incluyendo búsqueda apoyadas con el empleo de perros especialmente entrenados.

ESTUDIANTES

Las autoridades escolares pueden llevar a cabo búsquedas a estudiantes y/o efectos personales en posición del estudiante (tales como: bolsas, billeteras, mochilas, bolsas de almuerzos, bolsos con libros, etc.) cuando hay fundamentos razonables para sospechar que la búsqueda producirá evidencia en cuanto a que un estudiante en particular ha violado o está violando ya sea la ley o las reglas y políticas escolares o del distrito. La búsqueda será conducida de manera razonablemente relacionada con el objetivo de la búsqueda y no ser excesivamente intrusiva de acuerdo a la edad y sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

INCAUTACION DE PROPIEDAD

Si la búsqueda produce evidencia que indica que el estudiante violó o está violando ya sea la ley o las reglas y políticas escolares o del distrito, la evidencia puede ser incautada y confiscada por las autoridades y podrán tomarse medidas disciplinarias. Cuando sea apropiado, la evidencia puede ser transferida a la policía.

ACCESO A CONTRASENAS EN LOS REDES SOCIALES Y SITIOS DE WEB DE LOS ESTUDIANTES

Las autoridades escolares pueden requerir que un estudiante o sus padres/tutores proporcione una contraseña u otra información relacionada con la cuenta del estudiante para acceder la cuenta del estudiante o el perfil en un sitio web de redes sociales si las autoridades escolares tienen motivo razonable para creer que una cuenta de un estudiante en un sitio web en redes sociales contiene evidencia que un estudiante ha violado una regla disciplinaria o procedimientos.

Referencias Cruzadas:
PRESS 7:140, <i>Búsqueda e Incautación</i>
PRESS 7:190-AP7,E1 <i>Carta a Padres/Tutores con Respeto al Derecho de Privacidad en la Escuela</i>

NOTIFICACIONES DE LEY PARA EL DELINCUENTE SEXUAL Y VIOLENTO

La ley estatal prohíbe que un convicto de delincuencia sexual a menores esté presente en propiedad escolar cuando niños menores de 18 años de edad están presentes, con la excepción de las siguientes circunstancias relacionadas con el hijo(s) del individuo:

1. Asistir a una conferencia en la escuela con personal de la escuela para hablar del progreso de su hijo/a.
2. Participar en una conferencia en la que se va a hablar acerca de evaluaciones y decisiones de colocación que se pueden hacer con respecto a su hijo/a y los servicios de educación especial.
3. Asistir a conferencias para hablar sobre problemas acerca de su hijo/a tal como ser retenido o promovido.

En todos los demás casos, un convicto de delincuencia sexual a menores tiene prohibido estar presente en propiedad escolar a menos que obtenga permiso por escrito del superintendente o del Comité Educativo.

Cada vez que un convicto de delincuencia sexual a menores esté presente en propiedad escolar, incluyendo las tres razones mencionadas arriba, él/ella es responsable de notificar a la oficina del director en el momento que llegue a la propiedad escolar y al retirarse. Es responsabilidad del convicto de delincuencia sexual a menores el mantenerse bajo la supervisión directa de un oficial escolar en todo momento que él/ella estén en presencia de niños.

Una violación a esta ley es un delito Clase 4.

Referencia Cruzada:

DELINCUENTES SEXUALES

La ley estatal requiere que todos los distritos escolares proporcionen a los padres/guardianes información acerca de delincuentes sexuales y delincuentes violentos en contra de la juventud.

Puedes encontrar el registro de los Delincuentes Sexuales de Illinois en el Sitio Web de la Policía Estatal de Illinois en:

<http://www.isp.state.il.us/sor/>.

Puedes encontrar el Registro Completo del Estado de Illinois de Asesinos de Niños y Delincuentes Violentos en contra de la Juventud en la página de la Policía del Estado de Illinois en:

<http://www.isp.state.il.us/cmvo/>.

Referencia Cruzada:

PRESS 4:170-E6, *Información a los Padres sobre Leyes de Notificación a la Comunidad Acerca de Criminales*

ACCESO FAMILIAR A SKYWARD (PORTAL DE PADRE Y ESTUDIANTE)

El Acceso Familiar es patrocinado por el distrito para los estudiantes y sus padres para ver el progreso y para mantenerse corriente con tareas, exámenes y otras actividades académicas. Pueden accederlo mediante el sitio web www.kahoks.org – Parents/Students>Family Access. Se le mandarán los códigos para activarlo por correo cuando se inscriban en el distrito. El código para activarlo es diseñado para proteger la privacidad de los datos. La información que puede ser obtenido por el sitio web de Acceso Familiar incluye: Registración en Línea, anuncios diarios, calificaciones más Corrientes, reportes de ausencias y la habilidad de poner corriente toda su información para “School Messenger”. La Escuela Intermedia de Dorris entiende que comunicación entre los padres y los maestros es crítico para el éxito de los estudiantes.

REPORTAR A LOS PADRES

Un reporte académico estará disponible para los padres/guardianes al final de cada nueve semanas. Este reporte le permite ver lo que el estudiante ha logrado y en donde necesita mejorar. Los padres/guardianes son alentados que lo visiten frecuentemente para que sepan el progreso de sus hijos durante el año escolar en DIS FAMILY Access sitio web: www.koahoks.org – Parents/Students>Family Access.

EDUCACION ESPECIAL

El Distrito Escolar de Collinsville #10 cuenta con servicios de educación especial disponibles a todos los niños de 3 hasta 21 años que residen dentro de los límites del distrito. Los servicios se proporcionan en un ambiente lo menos restrictivo posible basado en las necesidades individuales del niño y pueden extenderse entre el proporcionar consulta al maestro de un salón de clases regular a un programa de instrucción de día completo para el estudiante. El Distrito Escolar de Collinsville asegura que los servicios y programas están disponibles para niños con múltiples discapacidades, leves y moderadas o discapacidades cognitivas y físicas, discapacidades de aprendizaje y de comportamiento. Si es necesario, los estudiantes pueden ser colocados en ambientes educativos de escuelas privadas, cuando los servicios no pueden ser proporcionados dentro del distrito. Servicios relacionados, tales como terapia de lenguaje, terapia física, terapia ocupacional, educación física adaptada, y asesoría están disponibles para aquellos estudiantes que reúnen cierto criterio y para quienes un plan de educación individualizado ha sido desarrollado. Si usted cree que su hijo/a necesita un programa de educación especial, por favor co-

muníquese con el director o consejero de la escuela.

REFERIDOS PARA EDUCACION ESPECIAL

Si usted piensa que su hijo/a tiene una discapacidad, y que su discapacidad afecta de manera adversa el desempeño educacional de su hijo, por favor contacte al director del edificio. Los requerimientos para evaluaciones deben ser presentados por escrito e identificar la razón de la derivación.

COMO SON REFERIDOS LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

El distrito escolar intenta identificar, localizar y evaluar a todos los niños entre nacimiento y 21 años de edad y que haya sospecha de una discapacidad, la cual afecta negativamente el desempeño educativo. El distrito participa en el Programa de Puntos de Partida (Starting Points), la escuela y una sociedad familiar, para las familias que están esperando un hijo/a o que tienen niños hasta tres años de edad. Niños con discapacidades hasta la edad de tres y con necesidades de servicios especializados son referidos a Conexiones de Niños y Familias; esto es una agencia que coordina los servicios necesarios para el estudiante y su familia. Podrán encontrar actividades y estos incluyen, evaluaciones para niños de edad temprana, evaluaciones de habla y lenguaje, evaluaciones de visión y audición y referidos por los maestros y/o padres para una evaluación. Las fechas para evaluaciones para niños de edad temprana (aquellos niños que cumplirán 3 años para el comienzo del año escolar hasta la edad para entrar a Kindergarten) pueden encontrar las fechas para que sean evaluados en el sitio web del distrito y en los periódicos locales. Durante estas evaluaciones gratuitas de primera infancia los niños tendrán un chequeo de su desarrollo que incluye motor fino, cognoscitivo, visión, audición, y una evaluación de habla y lenguaje. Niños que muestran tener atrasos en dos áreas de desarrollo podrán ser referidos para una evaluación extensiva para poder recibir servicios de educación especial.

MANTENIMIENTO Y DESTRUCCION DE ARCHIVOS DE EDUCACION ESPECIAL

Los archivos de educación especial (estudios de casos, IEPs y correspondencia con los centros educativos y de diagnóstico) están considerados como archivos temporales y se encuentran en las Oficinas de Educación Especial, 123 W. Clay St., Collinsville, IL 62234. Los padres de estudiantes, o estudiantes que cuentan con el permiso de sus padres, pueden ver o pedir una copia de sus archivos contactando a la Directora de Educación Especial y Servicios Relacionados, al 618-343-2878.

Después de la graduación o retiro permanente de un estudiante discapacitado, como se define en el Código Escolar [105 ILCS 5/Art.14] y 23 Ill. Adm. Código 226, Subsección A (Educación Especial), las evaluaciones psicológicas, archivos de educación especial y cualquier otra información contenida en el archivo temporal del estudiante puede continuar siendo de ayuda al estudiante, y después de cinco años, ser transferido a la custodia del padre o al estudiante si el estudiante ha recibido el derecho de los padres. Los archivos temporales de los estudiantes que se han retirado de la escuela permanentemente o se han graduado del Distrito Escolar de Collinsville serán destruidos después de cinco años a partir de la fecha de graduación, o retirados permanentemente, empezando la segunda semana de junio de cada año. Los padres o estudiantes, que han recibido el derecho de los padres, se les anima reclamar sus archivos porque pueden ser de beneficio médico o educacional en el futuro. Los padres de estudiantes o estudiantes que han recibido el derecho de sus padres, que desean adquirir cualquiera de estos archivos temporales antes de que sean destruidos, por favor contactar a la Directora de Educación Especial y Servicios Relacionados al 618-343-2878.

EXAMENES ESTANDARIZADOS

Los estudiantes y padres/guardianes deben estar enterados de que los estudiantes van a tomar exámenes estandarizados anualmente durante o alrededor de marzo y nuevamente en abril. Animamos a los padres a cooperar en preparar a los estudiantes para las pruebas estandarizadas, porque la calidad de educación que la escuela pueda proporcionar, depende parcialmente de la capacidad de la escuela de continuar proporcionando el éxito en las pruebas estandarizadas del

estado. Los padres pueden ayudar a sus hijos a lograr su mejor rendimiento al hacer lo siguiente:

1. Aliente a sus hijos a trabajar y estudiar durante el año entero;
2. Asegúrese de que su hijo se acueste temprano la noche antes de tomar exámenes;
3. Asegúrese que su hijo coma bien, especialmente la mañana del examen, procurando ingerir suficiente proteína;
4. Recuérdele y enfatice a los estudiantes la importancia de un buen rendimiento en las pruebas estandarizadas;
5. Asegúrese de que los estudiantes lleguen a tiempo y preparados para el examen, con los materiales apropiados, incluyendo lápices número 2;
6. Enséñele a los estudiantes la importancia de la honestidad y ética durante la ejecución de estos y otros exámenes;
7. Anime a los estudiantes a relajarse durante estos días de exámenes.

Referencia:

PRESS 6:340, *Exámenes Estandarizados y Programas de Evaluación*

PROTECCION DE LA PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE

ENCUESTAS LEVANTADAS POR TERCEROS

Antes de que un oficial o personal administre o distribuya una encuesta o evaluación creado por terceros a un estudiante, los padres/guardián del estudiante puede inspeccionar la encuesta o evaluación, cuando se requiera. Esto se aplica a toda encuesta: (1) que es creada por una persona o entidad que no es un oficial del distrito, personal, o estudiante, (2) independientemente de si el estudiante que responde a las preguntas pueda ser identificado, y (3) sin importar el tema o el asunto de las preguntas.

Los padres que se opongan a revelar información con respecto a su hijo a terceras personas lo pueden hacer por escrito al director del edificio.

ENCUESTAS SOLICITANDO INFORMACION PERSONAL

Oficiales escolares y miembros del personal no solicitarán, ni revelarán, la identidad de ninguno de los estudiantes que terminen cualquier tipo de encuesta o evaluación (creado por cualquier persona o entidad, incluyendo la escuela o el distrito) que contenga uno o más de los siguientes puntos:

1. Afiliación política o creencias del estudiante o de los padres/guardianes del estudiante.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
3. Comportamientos o actitud sexual.
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminación, o comportamiento degradante.
5. Evaluaciones críticas de otros individuos con las cuales los estudiantes tengan relaciones familiares cercanas.
6. Privilegio legalmente reconocido o relaciones semejantes, tales como aquellas con abogados, doctores y ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o los padres/guardianes del estudiante.
8. Otros ingresos que requiere la ley para determinar elegibilidad.

Los padres/guardianes de los estudiantes pueden inspeccionar la encuesta o evaluaciones y rehusar permitir que su hijo/a participe en tal encuesta. La escuela no penalizará a aquellos estudiantes cuyos padres/guardianes tomen esta opción.

MATERIALES INSTRUCTIVOS

Los padres/guardianes pueden inspeccionar, previo pedido, cualquier material instructivo utilizado como parte del programa educacional de su hijo dentro de un tiempo razonable de su petición.

Referencias Cruzadas:

PRESS 7:15, *Derechos de Privacidad del Estudiante y la Familia*

PRESS 7:15-E, *Notificación a los padres de los Derechos de Privacidad de la Familia*

EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

El expediente es cualquier escrito u otra información registrada referente a un estudiante y por la cual el mismo puede ser identificado, que es mantenido por la escuela o a su discreción o por un empleado de la escuela, independientemente de cómo o dónde la información sea guardada, a excepción de ciertos expedientes mantenidos bajo la exclusiva posesión de un miembro del personal; los expedientes mantenidos por los oficiales de las fuerzas del orden que trabajan en la escuela; video y otras grabaciones electrónicas hechas en los autobuses de la escuela.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y la Ley de los Expedientes de los Estudiantes Illinois conceden a los padres/guardianes y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes de los estudiantes. Estos son:

1. El derecho de revisar y copiar el expediente de educación del estudiante dentro de los 15 días a partir del día que el Distrito reciba la solicitud para el acceso.

El grado de acceso que un estudiante tiene a su expediente depende de la edad del estudiante. Los estudiantes menores de 18 años de edad tienen el derecho de revisar una copia solamente de su expediente permanente. Los estudiantes de 18 años de edad o mayores tienen acceso y los derechos de autor a ambas expedientes, permanentes y temporales. Un padre/guardián o estudiante debe presentar al director de su edificio una solicitud por escrito que identifique el expediente que él/ella desea revisar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará al padre/guardián o estudiante la hora y el lugar donde el expediente puede ser revisado. El Distrito cobra \$.35 por copia de cada página pero a nadie se le negará su derecho a la copia de su expediente por falta de recursos para pagar este costo.

Estos derechos se le niegan a cualquier persona en contra de la cual una orden de protección se haya tramitado con referencia al estudiante.

2. El derecho a permitir la revelación de información personal identificable contenida en el expediente de educación del estudiante, excepto al grado de que FERPA o la Ley del Expediente del Estudiante en las escuelas de Illinois autorice la revelación sin consentimiento.

Un padre/guardián o estudiante elegible puede solicitar al Distrito para modificar un expediente que se cree que es inexacto, irrelevante o inapropiado. Pedidos deben ser mandados al director del edificio y deben identificar claramente el expediente que el padre/guardián o estudiante elegible quiere cambiar y la razón específica por el cambio.

Si el Distrito decide no cambiar el expediente, el Distrito notificará al padre/guardián o estudiante elegible de esta decisión y asesorará al estudiante de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Información adicional con referencia a los procedimientos de la audiencia serán proveados al padre/guardián o estudiante elegible cuando sean notificados de su derecho a la audiencia.

3. El derecho a una copia de cualquier expediente del estudiante que vaya a ser destruido

o borrado.

El expediente permanente se mantiene por lo menos 60 años después de que el estudiante se transfiera, gradúa o se retira permanentemente. El expediente temporal se mantiene por lo menos 5 años después de que el estudiante se transfiera, gradúa o se retira permanentemente. Los expedientes temporales que pueden ser de ayuda a un estudiante con una discapacidad que se gradúa o que se retira permanentemente, puede, después de 5 años, ser transferida a un padre/guardián o al estudiante, si es que el estudiante ha conseguido los derechos del padre/guardián. Los expedientes temporales del estudiante son revisados cada 4 años o al darles un cambio del centro de asistencia, lo que ocurra primero.

4. El derecho a prohibir la publicación del directorio de información.

A lo largo del año escolar, el Distrito puede publicar información del directorio con respecto a los estudiantes, limitándose a:

Nombre

Dirección

Género

Nivel de Grado

Fecha y lugar de nacimiento

Nombres de los padres/guardián, direcciones, correo electrónico, y números de teléfono

Fotografías, videos, o imágenes digitales usadas para propósitos de información o noticias (ya sea a través de un medio de comunicación o a través de la escuela) acerca de un estudiante que participa en actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y atletismo que han aparecido en las publicaciones de la escuela, como ser el añoario, periódicos, o programas de deportes o bellas artes.

Premos académicos, Títulos y Honores.

Información relacionada con actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y atletismo.

Campo de especialización en los estudios.

Período de asistencia a la escuela.

Cualquier padre/guardián o estudiante elegible puede prohibir la publicación de cualquier o toda la información contenida en la parte de arriba entregando una objeción por escrito al director de su escuela dentro de los 30 días de la fecha de este aviso

6. El derecho de solicitar los reclutadores militares o instituciones de enseñanza superior no concederá acceso a la información de su hijo sin su previo consentimiento por escrito.¹

La ley federal requiere una escuela secundaria de conceder a los reclutadores militares y las instituciones de educación superior, a su petición, acceso a los nombres de los estudiantes de secundaria, direcciones y números de teléfono, a menos que los padres/guardián o estudiante que tenga 18 años de edad o más, soliciten que la información no sea divulgada sin el previo consentimiento por escrito. Si desea ejercer esta opción, notifique al director del edificio.

¹ Esta sección solamente se aplica a escuelas superiores.

7. El derecho contenido en este enunciado: Ninguna persona puede condicionar la concesión o retención de cualquier derecho, privilegio o beneficio o usar como una condición de empleo, crédito, o seguro la garantía por cualquier individuo de cualquier información del expediente temporal de un estudiante que tal individuo pueda obtener a través del empleo de cualquier derecho asegurado bajo la ley del Estado.
8. El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con referencia a presuntas fallas por el Distrito para cumplir con los requisitos de FERPA.
 1. Oficiales federales pueden ser contactados al:

La Oficina de Cumplimiento de Política Familiar

U.S. Departamento de Educación

400 Maryland Avenue. SW

Washington, D.C. 20202-4605

Referencia Cruzada:
PRESS 7:340, <i>Expediente de los Estudiantes</i>

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

MIS DERECHOS

Tengo el derecho a ser feliz y ser tratado con compasión en la escuela. Esto significa que nadie se debe reír de mí o herir mis sentimientos.

Tengo el derecho de estar seguro en la escuela. Esto significa que nadie me golpeará, pateará, empujará, pellizcará, amenazará, ni lastimará.

Tengo el derecho a esperar que los materiales estén preparados y disponibles para ayudarme a aprender.

Tengo el derecho a expresar mis opiniones y a mí mismo.

Tengo el derecho a apelar las medidas disciplinarias como se explican en términos generales como se explican en las políticas del Comité Educativo.

Tengo el derecho a tener mis archivos académicos y personales que mantiene la escuela y a que permanezcan privados.

Tengo el derecho a venir a la escuela vestido cómodamente.

Tengo el derecho a ser yo mismo en la escuela. Esto significa que nadie me tratará injustamente porque soy diferente a los demás.

Tengo el derecho a participar en actividades extracurriculares durante y después de la escuela.

MIS RESPONSABILIDADES

Tengo la responsabilidad de tratar a los demás con compasión. Esto significa que no me voy a reír o molestar a los demás o intentar herir los sentimientos de otros.

Tengo la responsabilidad de hacer de la escuela un lugar seguro al no pegar, patear, empujar, pellizcar, amenazar o lastimar a nadie.

Tengo la responsabilidad de preparar y participar en actividades en el salón de clases.

Tengo la responsabilidad de expresarme de una manera respetuosa para no ofender a los demás. Mi libertad de expresión no deberá de interferir con el aprendizaje de los demás estudiantes.

Tengo la responsabilidad de aceptar las decisiones del proceso de apelación.

Tengo la responsabilidad de respetar la privacidad de otros estudiantes.

Tengo la responsabilidad de venir a la escuela con ropa apropiada que no sea ofensiva a otros.

Tengo la responsabilidad de respetar a los demás como individuos y no tratarlos injustamente porque sean diferentes a mí.

Tengo la responsabilidad de mantener buenas calificaciones.

Tengo la responsabilidad de comportarme apropiadamente.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

EDUCACION

Es la intención del distrito de asegurar que todo estudiante con discapacidades dentro de la definición de la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 o la ley para personas con Discapacidades Educativas son identificados y proveados con servicios educacionales apropiados. La escuela ofrece una educación pública gratuita adecuada en el ambiente menos restrictivo y servicios relacionados necesarios para todos los niños con discapacidades matriculados en la escuela. El término "niños con discapacidades" significa niños entre las edades de 3 y el día antes que cumplan 22 años para quienes se determina que se necesitan servicios de educación especial. Es la intención de la escuela de asegurarse de que los estudiantes con discapacidades son identificados, evaluados y proporcionados de servicios educativos apropiados.

Una copia de la publicación "Explicación de las Garantías Procesales Disponibles a los Padres de los Estudiantes con Discapacidades" pueden obtenerse en la oficina del distrito escolar.

Si crees que tu hijo/a tiene una discapacidad, y que su discapacidad está afectando negativamente su desempeño educativo, favor de contactar al director escolar para recibir sus derechos de procedimiento. Pedidos para evaluaciones deben ser por escrito y déjenos saber la razón por el referido.

Referencia Cruzada:
PRESS 6:120, <i>Educación de Niños con Discapacidades</i>

DISCIPLINA

La escuela y el Distrito se conformará con las Normas de los Individuos con Discapacidades Educativas (IDEA) y el Comité Educativo de Illinois para las reglas de disciplina para estudiantes de Educación Especial. Intervenciones de comportamientos serán utilizados en estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer los comportamientos deseables y reducir los comportamientos identificados apropiados. Ningún estudiante de educación especial deberá ser expulsado si los estudiantes actúan con desobediencia grave o mala conducta y es una manifestación de su discapacidad según determinado por medio de una audiencia de manifestación. Cualquier estudiante de educación especial cuya desobediencia grave o mala conducta no es una manifestación de su discapacidad puede ser expulsado en virtud de los procedimientos de expulsión.

Referencia Cruzada:
PRESS 7:230, <i>Mala Conducta de los Estudiantes con Discapacidad</i>

CALIFICACIONES DE LOS MAESTROS

Los padres pueden pedir información acerca de las calificaciones del maestro(a) de su hijo/a y de los asistentes de maestros, incluyendo:

- Si el maestro ha logrado los requisitos de certificación del Estado;
- Si el maestro está enseñando bajo un permiso de emergencia u otra posición provisional por la cual el criterio de la licencia de Estado ha sido omitido;
- El campo de especialización de estudios del maestro;

- Si el maestro tiene títulos avanzados, y si es así, el área de sus títulos; y
- Si una ayudante de instrucción o un asistente de maestro proporciona servicios a su hijo/a, y si es así, cuáles son sus calificaciones.

Si desea recibir cualquier tipo de esta información, favor de comunicarse con la oficina de la escuela.

Referencias Cruzadas:
PRESS 5:190, <i>Calificaciones de los Maestros</i>
PRESS 5:190-E1, <i>Aviso a los padres de su Derecho a Preguntar Acerca de las Calificaciones del Maestro de su hijo/a</i>

ESTAR CONCIENTES DE LAS PREVENCIONES DE SUICIDIOS Y LA DEPRESION

El suicidio de los jovenes impacta la seguridad del ambiente escolar. También afecta la comunidad escolar, decreciendo la habilidad de los estudiantes sobrevivientes para aprender y la habilidad de las escuelas para educar. Estar concientes de las prevenciones de suicidio y depresión son metas importantes del distrito escolar.

El distrito escolar mantiene recursos para la prevención de suicidios y depresiones para los estudiantes y sus padres. Mucho de esta información, incluyendo una copia de las pólizas del distrito escolar, está publicado en el sitio web del distrito. También pueden obtener información de la oficina escolar.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto utilizados son propiedad del Distrito Escolar de Collinsville. Los libros de texto que son facilitados a los estudiantes están bajo su responsabilidad hasta que los devuelvan a la escuela Si un libro de texto es extraviado o dañado (sin importar la razón) el estudiante tiene la obligación financiera de pagar el precio evaluado para reemplazar la pérdida del libro de texto o la reparación del daño del mismo.

GOLOSINAS Y BOCADILLOS

Debido a inquietudes de salud y al horario, las golosinas y bocadillos para cualquier ocasión deben arreglarse por adelantado con el maestro del salón de clases. Todos los bocadillos y golosinas deben comprarse en una tienda y estar previamente empacados en porciones individuales. No se permite en la escuela golosinas o bocadillos hechos en casa. Las golosinas y los bocadillos no deben requerir refrigeración y deben tener una lista claramente impresa de los ingredientes en el paquete. Le animamos a elegir golosinas y bocadillos con valor nutritivo.

VALORES

Los maestros y el personal no pueden ser responsables por artículos de valor que los estudiantes traigan a la escuela. Deben animar a los estudiantes a dejar todas las cosas de valor personales en casa. Los estudiantes no tienen permiso para intercambiar, comprar o vender artículos personales en la escuela.

SISTEMAS DE MONITOREO DE VIDEO Y AUDIO

Un sistema de video y/o audio puede estar en uso en los camiones de la escuela y un sistema de video puede ser utilizado para monitorear las áreas públicas en las escuelas. Estos sistemas han sido puestos en estos lugares para proteger a los estudiantes, al personal, los visitantes y la propiedad escolar. Si un problema de disciplina es capturado en cinta de audio y cinta de video, estas grabaciones pueden ser utilizadas como el fundamento para la imposición de una sanción disciplinaria al estudiante. Si son grabados actos criminales, una copia de la cinta será proporcionada a la policía.

Referencia Cruzada:

PRESS 4:110, *Transportación*

VISITANTES

Para asegurar la seguridad de nuestros estudiantes, todos los padres y visitantes deberán presentar una identificación vigente con foto para entrar a nuestros edificios. Se requiere que todos los visitantes, incluyendo padres y hermanos, entren por las puertas al frente del edificio/escuela y se dirijan inmediatamente a la oficina principal. Los visitantes deben informar al personal de la oficina la razón por la cual están en la escuela.

La identificación expedida por el estado con fotografía ID o una licencia de conducir vigente será escaneada utilizando el Sistema Raptor identificando su nombre, el día y la hora en que visitaron, y el salón de clases o el lugar que van a visitar. Los visitantes que sean aprobados recibirán una etiqueta que los identifica como visitante y deben pegarse la etiqueta en una parte claramente visible afuera de su ropa. Se requiere que los visitantes se dirijan inmediatamente al lugar al que van en silencio. Todos los visitantes deben regresar a la oficina principal y firmar su salida, y devolver la etiqueta de visitante antes de salir de la escuela.

Los visitantes deben someterse a todas las reglas escolares mientras estén en propiedad escolar. Un visitante que no se comporte de manera apropiada, se le pedirá que se retire y podría ser sujeto a penalidades criminales por invasión de propiedad y alteración del orden.

Padres y guardianes que deseen conocer al maestro o director, deberán llamar un día antes, si es posible, para hacer una cita. Los maestros no pueden reunirse con los padres durante horas escolares.

Referencia Cruzada:

PRESS 8:30, *Visitantes y Conducta Apropiada en la Propiedad de la Escuela*

VOLUNTARIOS

Todos los voluntarios que trabajen en la escuela más de tres (3) veces en el año escolar deben llenar el "Formulario de Información del Voluntario" el cual incluye la Obligación a Reportar, DCFS Investigación de Antecedentes de Historia Criminal, Autorización para checar Antecedentes, y Cuestionario de Condena Criminal y ser aprobado por el director de la escuela antes de asistir a la escuela. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela. Todos los voluntarios deberán presentar una prueba negativa de TB (realizada dentro de 1 año a partir del comienzo de sus deberes como voluntario). Este documento se mantendrá en el archivo en la oficina de la escuela con el formulario de información del voluntario y será válida mientras los deberes del voluntario estén vigentes en la escuela. Algunos maestros utilizan padres voluntarios en los salones de clases. Los maestros individualmente toman esas decisiones. Los maestros que deseen un voluntario lo notificarán a los padres. Para indagar acerca de las oportunidades de ser un voluntario en la escuela, por favor contacte al director escolar.

Los voluntarios deben cumplir con el requisito de registrar su entrada y salida en la oficina principal y es obligatorio presentar una identificación con una fotografía válida para recibir una etiqueta de visitante antes de dirigirse a su destino.

Referencia Cruzada:

PRESS 6:250, *Recursos de la Comunidad Personas y Voluntarios*

RECONOCIMIENTO DEL MANUAL

Reconozco haber recibido y/o proveado acceso electrónico al Manual de Estudiante/Padre y las pólizas del Comité Educativo en comportamientos estudiantiles. He leído estos materiales y entiendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas.

Entiendo que el Manual de Estudiante/Padre y las pólizas del Distrito Escolar puede ser enmendados durante el año y que estos cambios están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar o en la oficina escolar.

Entiendo que mi fracaso en no reconocerlo no me aliviará ni tampoco a mi niño de ser responsable de saber y de cumplir con las reglas, pólizas y procedimientos del Distrito Escolar.

Firma de Padre/Guardián

Fecha

Reconozco que he recibido y/o que me dieron acceso electrónico al Manual de Estudiante/Padre y las pólizas del Comité Educativo en los comportamientos estudiantiles. He leído estos materiales y entiendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas. Para poder ayudar a mantener a mi escuela seguro, prometo cumplir con todas las reglas, pólizas y procedimientos de la escuela y el Distrito Escolar.

Entiendo que el Manual de Estudiante/Padre y las pólizas del Distrito Escolar pueden ser enmendados durante el año y que los cambios están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar o en la oficina escolar.

Entiendo que mi fracaso en no reconocerlo no me aliviará de ser responsable por saber y cumplir con las reglas, pólizas y procedimientos del Distrito Escolar

Firma del Estudiante

Fecha