

**MANUAL  
COMPACTO  
ESCUELA HILLSIDE**

**Manual Estudiantil**

**2018-2019**

# TABLA DE CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>PROLOGO.....</b>	<b>1</b>
<b>II.</b>	<b>DEBERES, RESPONSABILIDADES, Y DERECHOS DE LOS PADRES.....</b>	<b>2</b>
	Colaboración Hogar/Escuela .....	2
	Organización de Padres-Maestros .....	2
	Organización de Banda y Coro .....	2
	Comité Bilingüe de Asesoría para Padres de Familia .....	2
	Comité de Asesoría Padres-Maestros .....	3
	Planeación Estratégica a Largo Plazo .....	3
	Foro del Superintendente .....	3
	Comunicación Padres-Maestros .....	3
	Número Telefónico de la Escuela .....	3
	Página Web.....	3
	Cuadernos de Tareas.....	3
	Conferencias Padres/Maestros .....	4
	Infinite Campus .....	4
	Mensajes de Infinite Campus .....	4
	Calificaciones .....	4
	Reportes de Progreso .....	4
	Información Estudiantil .....	4
	Derecho de los Padres a Saber .....	4
<b>III.</b>	<b>RESIDENCIA E INSCRIPCION .....</b>	<b>4</b>
	Límites .....	4
	Residencia .....	5
	Inscripción.....	5
	<i>Edad</i> .....	5
	<i>Procedimiento de Inscripción</i> .....	5
	McKinney-Vento.....	6
	Estudiantes bajo Régimen de Acogida Foster Care .....	6
<b>IV.</b>	<b>INFORMACION SOBRE REGISTROS ESTUDIANTILES .....</b>	<b>6</b>
	Registros Estudiantiles .....	6
	<i>Entrega de Registros Estudiantiles &amp; Procedimientos para Cuestionarlos</i> .....	7
	<i>Información en el Directorio</i> .....	8
	Notificación de Derechos bajo la Enmienda a la Protección de los Derechos del Pupilo (PPRA) .....	9
<b>V.</b>	<b>DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>11</b>
	Responsabilidades del Estudiante de Hillside .....	11

Código de Vestir .....	11
Teléfonos Celulares/Equipos Electrónicos .....	12
Objetos No Permitidos en la Escuela .....	13
Transporte .....	13
<i>Grabaciones Electrónicas en los Buses Escolares</i> .....	14
<i>Reglas Generales de Seguridad en el Bus</i> .....	14
<i>Procedimientos para Esperar por el Bus</i> .....	14
<i>Ingreso al Bus</i> .....	14
<i>Conducta en el Bus</i> .....	15
<i>Salida del Bus</i> .....	15
<i>Artículos Prohibidos en el Bus</i> .....	16
Conducta en el Parque de Juegos .....	16
No discriminación.....	16
<i>Procedimientos para los Derechos de los Estudiantes</i> .....	16
<i>Instrucciones para el Debido Proceso en el evento de una Queja</i>	
<i>Estudiantil</i> .....	16
<i>Igualdad de Género</i> .....	16
<b>VI. NORMAS DE ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>17</b>
Ausencias .....	17
<i>Ausencias Justificadas</i> .....	17
<i>Ausencias Injustificadas</i> .....	17
<i>Llegadas Tarde</i> .....	18
<i>Salida Temprana</i> .....	18
<i>Festivos Religiosos</i> .....	18
<i>Enfermedad Estudiantil</i> .....	18
<b>VII. INFORMACION GENERAL.....</b>	<b>18</b>
Procedimientos de Llegada/Salida .....	18
Mensajes Personales.....	19
Teléfono.....	19
Pagos .....	19
<i>Inscripción</i> .....	20
<i>Pago de Octavo Grado</i> .....	20
<i>Servicio de Cafetería</i> .....	20
<i>Bus</i> .....	21
<i>Uniformes de Gimnasia</i> .....	21
<i>Anuario</i> .....	21
<i>Tarifa de Actividades</i> .....	21
<i>Exención o Reducción de Pagos</i> .....	21
Actividades para Recaudar Fondos .....	22
Centro de Recursos para el Aprendizaje (LRC) .....	22
Casilleros .....	23
Propiedad Perdida/Robada/Dañada .....	23
Útiles Escolares .....	23

Eventos Patrocinados por la Escuela.....	24
<i>Conducta</i> .....	24
<i>Eventos Deportivos</i> .....	24
<i>Eventos Nocturnos</i> .....	24
<i>Elegibilidad y Asistencia a los Eventos Patrocinados por la Escuela</i> .....	24
Facilitando la Participación de Individuos con Discapacidades .....	25
Excursiones .....	25
Anuncios y Carteles .....	25
<b>VIII. SERVICIOS ESTUDIANTILES .....</b>	<b>26</b>
Aprendices del Inglés (EL) .....	26
Programa de Aprendizaje Extendido (ELP).....	26
Equipo del Sistema de Apoyo en Varios Niveles (MTSS).....	26
Servicio de Educación Especial .....	27
Sección 504.....	27
En Búsqueda del Alumno.....	27
Terapia del Habla y del Lenguaje .....	28
Servicios para el Sordo, o con Deficiencia Auditiva, el Ciego o con Visión Defectuosa.....	28
<b>IX. SALUD Y BIENESTAR.....</b>	<b>28</b>
Información General de Salud.....	28
Enfermera de La Escuela.....	28
<i>Procedimientos para Medicinas</i> .....	29
Porte y Administración por parte del estudiante de la medicina para el Asma o Epinefrina .....	29
Suministro del Distrito Escolar de Auto-inyector de Epinefrina No Designado .....	29
Inmunidad e Indemnización .....	30
<i>Examen Físico para Deportes</i> .....	30
<i>Excusas para Educación Física</i> .....	31
<i>Examen Médico y Requisitos de Inmunización</i> .....	31
Exámenes de <i>Visión, Audición, y Dental</i> .....	32
<i>Forma de Información Anual de Salud del Estudiante</i> .....	34
<i>Plan de Acción para Alergia por Alimentos</i> .....	34
Bienestar .....	34
<i>Denunciantes por mandato legal/Departamento de Servicios al Menor y a la Familia (DCFS)</i> .....	35
<i>Ley de Ann Marie / Prevención al Suicidio</i> .....	35
<i>Ley de Erin</i> .....	35
<i>Videos de CPR y AED</i> .....	35

<b>X.</b>	<b>SEGURIDAD PERSONAL Y SEGURIDAD FISICA DE LAS INSTALACIONES</b> .....	<b>36</b>
	Prohibición del Acoso .....	36
	Prohibición al Bullying o Acoso / Intimidación Escolar.....	37
	Ley de Porte de Armas Ocultas .....	39
	Simulacros de Seguridad Escolar .....	39
	Cierre Escolar .....	39
	Cámaras de Seguridad .....	39
	Visitantes .....	39
	Notificación de Delincuentes Sexuales .....	40
	Manejo Integral de las Plagas.....	40
	Plan de Manejo Integral de Asbestos.....	41
	Notificación del Cuidado del Césped.....	41
<b>XI.</b>	<b>CURRÍCULO, CALIFICACIONES, REPORTES, Y REQUISITOS DE PROMOCION</b> .....	<b>41</b>
	Currículo .....	41
	Evaluaciones .....	42
	Tecnología .....	42
	<i>Acceso a la Red Electrónica</i> .....	42
	<i>Currículo y Comportamiento Apropriado en Línea</i> .....	42
	<i>Uso Aceptable</i> .....	42
	<i>Seguridad en la Internet</i> .....	43
	Autorización para el Acceso a la Red Electrónica .....	43
	Acceso a las Contraseñas Estudiantiles para las Redes Sociales y Páginas Web .....	43
	Procedimientos de Responsabilidad en las Tareas.....	44
	<i>Propósito de las Tareas</i> .....	44
	<i>Actividades de Tarea</i> .....	44
	<i>Responsabilidades frente a la Tarea</i> .....	44
	<i>Tiempo Asignado para las Tareas</i> .....	45
	<i>Valor de las Tareas</i> .....	45
	Reportes de Progreso.....	45
	Libreta de Calificaciones.....	45
	Infinite Campus.....	46
	Retención .....	46
	Elegibilidad para el Cuadro de Honor.....	46
	Honores y Reconocimientos .....	46
	Graduación .....	47
<b>XII.</b>	<b>DISCIPLINA</b> .....	<b>47</b>
	Pautas para el Comportamiento en el Pasillo/Entre Periodos .....	47
	Plan de Comportamiento Escolar.....	47
	<i>Niveles de Mala Conducta</i> .....	48

Consecuencias del Comportamiento.....	54
<i>Remisión Menor</i> .....	54
<i>Remisión Mayor/Reporte de la Conducta a la Oficina</i> .....	54
<i>Día Escolar Alternativo (ASDA)</i> .....	55
<i>Suspensión Fuera de la Escuela</i> .....	55
<i>Escuela el Sábado</i> .....	56
<i>Expulsión</i> .....	56
Política de Intervenciones de Conducta para Estudiantes con Discapacidades .	56

**XIII. RESUMEN DE LAS DISPOSICIONES DE LA JUNTA DE EDUCACION ... 57**

# I. PROLOGO

El Propósito del Manual Estudiantil Compacto, de la Escuela Hillside: El Manual Estudiantil es fuente de importante información sobre la escuela de su hijo(a) y de nuestro distrito incluyendo entre otros, directrices del currículo, arreglos de transporte, procedimientos de disciplina estudiantil, y sus derechos bajo las leyes federales y estatales. Este manual también le proporciona información detallada sobre otros asuntos importantes como reportar la ausencia de un estudiante, solicitar tareas durante la ausencia de un estudiante, seguridad escolar, y mucho más.

El manual ha sido preparado de manera cuidadosa por el distrito escolar y es revisado anualmente para proporcionar a los padres y estudiantes información esencial actualizada acerca de los procedimientos y prácticas de la escuela. Cada año, los miembros de la Junta de Educación revisan y de manera formal adoptan éste manual. Le animamos a que junto con su estudiante lea detenidamente cada sección del manual. Si usted o si su estudiante tiene alguna pregunta acerca de la información que contiene este manual, por favor contacte a un administrador de la escuela para obtener respuestas o clarificación.

Una de las responsabilidades más importantes que tenemos como comunidad escolar es la de proveer un ambiente en el cual cada estudiante tenga la oportunidad de alcanzar su potencial. Nuestras políticas y procedimientos tanto como este manual, ponen estructuras en su lugar, para facilitar que los estudiantes aprendan, los maestros enseñen, y que se desarrollen relaciones positivas en una atmósfera en la que tanto los estudiantes como los adultos son tratados con respeto.

En nombre de la Junta de Educación de la Escuela Hillside – Distrito 93, así como de nuestro personal certificado y no-certificado, le damos la bienvenida al año escolar 2018-2019.

Sinceramente,

Dr. Kevin L. Suchinski  
Superintendente

Sra. Bridget Gainer  
Directora

## II. DEBERES, RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS PADRES

### **COLABORACION HOGAR/ESCUELA**

La educación es exitosa cuando hay una colaboración estrecha entre el hogar y la escuela – una colaboración que se cimienta en la comunicación. Los padres son socios con los maestros, los administradores, y la junta y se les motiva a que:

- Repasen el Manual Compacto de la Escuela Hillside: Manual Estudiantil con su hijo(a) antes de firmar y regresar a la escuela la declaración por escrito que afirma que usted ha revisado y que entiende la información contenida en el manual.
- Anime a su hijo(a) a poner en alta prioridad su educación y a que se comprometa a sacar provecho de las oportunidades académicas ofrecidas por la escuela.
- Familiarícese con el programa académico ofrecido por el distrito y siéntase libre de acercarse al director con cualquier pregunta, incluyendo inquietudes referentes a la asignación del estudiantado, asignaturas o al currículo.
- Asista a las reuniones de la junta para conocer más sobre las operaciones en marcha del distrito. Ejercite su derecho a revisar el material de enseñanza, libros, y otras ayudas didácticas, y de examinar las evaluaciones practicadas a su hijo(a).
- Revise los records escolares de su hijo(a) cuando sea necesario.
- Observe el progreso de su hijo(a); contacte a sus maestros de ser necesario.
- Tome ventaja de todas las oportunidades para mantenerse informado(a) acerca de las actividades de su hijo(a), así como actividades de la escuela y otros asuntos en general.
- Enlístese como voluntario(a) de la escuela.
- Participe en las organizaciones de padres de la escuela.

### ***Organización de Padres-Maestros (PTO)***

La organización PTO de la Escuela Hillside ha servido a la escuela por muchos años. La afiliación a ésta organización se lleva a cabo cada otoño. La misión de la Organización PTO de la Escuela Hillside es la de mejorar la experiencia académica de los estudiantes en la Escuela Hillside, apoyar a la administración de la escuela a promover una educación de alta calidad dentro de un ambiente seguro y sano para los estudiantes, el personal, y los educadores, y de fomentar un sentido de comunidad y cooperación entre un cuerpo estudiantil diverso a través del patrocinio de reuniones sociales y eventos que tienen como finalidad reunir a los estudiantes, a los padres, y a los maestros. Por favor considere unirse a la PTO.

### ***Organización de Banda y Coro***

La organización de Banda y Coro es un grupo de padres y directores musicales de la escuela que apoyan, promueven y fomentan la música en el distrito. Los padres se hacen miembros de manera automática una vez que sus hijos se unen a la Banda o al Coro. Los padres determinan su nivel de compromiso con la organización. El grupo patrocina un evento de recaudación de fondos cada año para obtener recursos para becas y actividades musicales. La organización también apoya a programas musicales tales como competencias y festivales.

### ***Comité Bilingüe de Asesoría para Padres de Familia (BPAC)***

El propósito de éste comité es el de ayudar a facilitar la comunicación entre los padres bilingües y el distrito y el de proveer oportunidades para discutir/aportar al programa de

Aprendizaje del Inglés (EL). Este comité del distrito está conformado por padres cuyos hijos están inscritos en el programa EL, profesores de EL, y administradores.

### **Comité de Asesoría Padres-Maestros (PTAC)**

El Comité de Asesoría de Padres-Maestros se reúne anualmente. El PTAC revisa la política referente a disciplina estudiantil de la Escuela Hillside Distrito 93, incluyendo la búsqueda de escuelas y la prevención de la intimidación escolar o acoso; parámetros de seguridad en el transporte escolar por bus; y otras políticas y procedimientos requeridos por el Código Escolar de Illinois.

### **Comité de Planeación Estratégica a Largo Plazo**

*La Escuela Hillside Distrito 93 implementó un Plan Estratégico durante el año escolar 2016-2017. Este plan es el fundamento de nuestras actividades y de nuestros planes de acción para los próximos cinco años. El plan abarca cinco (5) Áreas de Enfoque: Finanzas, Instalaciones, Instrucción y Programación, Participación Comunitaria y Recursos Humanos. Cada una de éstas áreas de enfoque están delineadas por objetivos y elementos de acción.*

*El Comité de Planeación Estratégica de la escuela Hillside Distrito 93 está conformado por padres, personal, miembros de la comunidad, administradores del distrito/escuela, y la Junta de Educación de Hillside. El comité se reúne anualmente para discutir el progreso en cada una de las áreas de enfoque.*

### **Foro del Superintendente**

*El propósito del Foro del Superintendente es el de establecer un diálogo abierto acerca de cómo apoyar las necesidades de nuestros estudiantes y mejorar el canal de comunicación. El Foro del Superintendente se reúne anualmente y está abierto a todos los padres/tutores de la Escuela Hillside Distrito 93.*

### **Comunicación Padres-Maestros**

La comunicación entre los padres y maestros es esencial para el éxito de su hijo(a) en la escuela. Usted puede conferenciar con el maestro(a) enviándole una nota, o un correo electrónico, o llamando a la oficina de la escuela y hacer una cita. Por favor utilice al maestro(a) como el primer contacto cuando tenga alguna inquietud referente a la educación de su hijo(a).

#### *Número Telefónico de la Escuela*

- 708-449-6490
- Por favor llame a la escuela para reportar una ausencia
- Obtener información acerca del cierre de la escuela, menú para el almuerzo, y actividades escolares.

#### *Página Web*

- [www.hillside93.org](http://www.hillside93.org)
- El correo electrónico de cada maestro(a) y administrador se encuentra en nuestra página web.

#### *Cuaderno de Tareas*

- Se espera que cada estudiante de 3º a 8º grado utilice el cuaderno de tareas de la escuela. Si es requerido, hay áreas designadas para las firmas de padres/maestros.

#### *Conferencias Padres/Maestros*

- Se les aconseja a los padres que aprovechen las fechas designadas para las Conferencias de Padres/Maestros. Las conferencias son en el otoño y en la primavera.

#### *Infinite Campus*

- Los estudiantes y los padres pueden de manera segura tener acceso a las calificaciones y tareas a través de Infinite Campus. Por favor contacte al Sr. Robert Gilmore al [rgilmore@hillside93.org](mailto:rgilmore@hillside93.org) para asistencia.

#### *Mensajes de Infinite Campus*

- El distrito usa un sistema de comunicación automatizado teléfono/correo electrónico para recordar y/o dar anuncios importantes a los padres. Los padres deben especificar sus preferencias para el recibo de mensajes a través de Infinite Campus. Por favor contacte a Robert Gilmore a [rgilmore@hillside93.org](mailto:rgilmore@hillside93.org) para asistencia.

#### *Calificaciones*

- Las calificaciones se entregan bien sea personalmente durante las Conferencias de Padres/Maestros o son enviadas por correo al final de cada trimestre.

#### *Reportes de Progreso*

- A través de Infinite Campus puede ver los Reportes de Progreso 4-5 semanas en cada trimestre.

#### **Información Estudiantil**

La información precisa es esencial, tanto para una adecuada relación escuela-padre como para la seguridad de su hijo(a). Por favor mantenga la información de su hijo(a) al día. Esto incluye entre otros, records médicos, información de contactos de emergencia, papeles de guarda y custodia, etc.

#### **Derecho de los Padres a Saber**

- Al iniciar cada año escolar, e/los padres(s)/tutor(es) pueden solicitar información acerca de las cualificaciones de los maestros de sus hijos.
- El Distrito dará a e/los padres(s)/tutor(es) la información que, conforme a las pruebas académicas del estado, indiquen el nivel del estudiante y su crecimiento académico, de ser aplicable y de estar esa información disponible.

## **III. RESIDENCIA E INSCRIPCION**

#### **Límites**

Los límites para el Distrito Escolar 93 son la línea al Oeste que se aproxima a la autopista de peaje interestatal (I-294) de DuPage/ y el Condado de Cook, la Avenida Madison al norte, la Carretera Mannheim al este de Canterbury a la Avenida Hass, norte hasta la Carretera Roosevelt, sur a la carretera Wolf hasta la reserva forestal al sur de la calle 31. Estos son sólo límites aproximados; se les recomienda a los padres nuevos al área que contacten a la escuela para confirmar si se encuentran dentro de los límites del Distrito 93.

## **RESIDENCIA**

Solo pueden asistir a la Escuela Hillside los estudiantes que son residentes legales del Distrito 93. Para inscribirse en el Distrito, los padres del/los estudiantes(es) deberán proveer prueba de residencia.

**Además, la inscripción se considera temporal hasta que el padre/tutor presente los documentos de residencia.** Se les debe informar a los estudiantes a inscribirse y a sus familias de esto en el momento de su inscripción.

Adicionalmente, bajo las leyes del Estado de Illinois la Junta de Educación puede actuar con el objeto de recaudar la matrícula de quien de manera fraudulenta haya inscrito a un estudiante en el Distrito. La matrícula durante el año escolar 2018-2019 es de \$14,037.19. Por ley, cualquier persona que con conocimiento inscriba o intente inscribir a un estudiante no residente en el Distrito o que presente al Distrito información falsa acerca de la residencia del estudiante comete un delito menor de Clase C, castigable con multa de \$500.00 o hasta 30 días de cárcel.

## **INSCRIPCION**

### **Edad**

Para ser elegible a ser inscrito en el Distrito para Kindergarten, el niño(a) debe haber cumplido 5 años de edad en o antes del primero de Septiembre dentro de ese término escolar. Un niño(a) para entrar a primer grado debe tener 6 años de edad el o antes del primero de Septiembre dentro de ese término escolar. Basado en la evaluación sobre la preparación del niño(a), se le podrá permitir el ingreso al primer grado si él/ella atendió un pre-escolar no público, y continuó su educación en esa escuela hasta kindergarten, fue instruido por un maestro licenciado y tendrá 6 años de edad en o antes del 31 de Diciembre de ese término escolar. Un niño(a) con necesidades excepcionales que califica para servicios de educación especial es elegible para ser admitido a los tres años de edad.

### **Procedimiento de Inscripción**

Todos los estudiantes deben inscribirse para la escuela cada año en las fechas y en el lugar designado por el Superintendente. Los padres/tutores de los estudiantes a inscribirse en el Distrito por primera vez deben presentar:

1. Una copia certificada del registro de nacimiento del estudiante. Si no se presenta un registro de nacimiento, el Superintendente o su designado deberá notificar por escrito a la persona que inscribe al estudiante que dentro de los 30 días siguientes deberá presentar copia certificada del registro de nacimiento del estudiante. Un estudiante no será inscrito sin un registro de nacimiento.

Cuando se presenta una copia certificada del registro de nacimiento, la escuela deberá sacarle una copia para sus records, poner la copia en el folder temporal del estudiante y regresar la original a la persona inscribiéndolo. Si la persona inscribiendo a un estudiante no presenta copia certificada del registro de nacimiento, el Superintendente o su designado deberá de manera inmediata notificar a las autoridades locales, y también deberá notificar a la persona que está inscribiendo al estudiante por escrito que, al menos que él o ella cumpla dentro de los 10 días siguientes, el caso será referido a la autoridad local para su investigación. Si no se cumple con el requisito en el periodo de diez días, el Superintendente o su designado deberá de manera inmediata reportar a la autoridad local cualquier material recibido pertinente a este párrafo que parezca inexacto o sospechoso en forma o contenido.

2. Prueba de residencia, conforme a los procedimientos administrativos establecidos en la ordenanza 7:60 de la Junta de Educación, Residencia. Ver Sección de Residencia.

3. Prueba de inmunización o detección de enfermedad y examen físico requerido, conforme ley estatal y ordenanza de la Junta 7:100, Examinaciones de Salud, Vista y Dental; inmunizaciones; y Exclusión de Estudiantes.

Al individuo que está inscribiendo a un estudiante debe dársele la oportunidad de voluntariamente informar si el estudiante tiene un padre o tutor miembro de la rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos y que está o espera ser enviado a servicio activo durante el año escolar. Estudiantes, hijos de miembros de personal militar en servicio activo en transferencia podrán entrar al: (a) mismo grado en que se encontraban en la escuela previa a la transferencia, si la transferencia ocurre dentro del año escolar del Distrito, o (b) al grado que sigue al último grado completado.

La inscripción de estudiantes nuevos al distrito, con la excepción de aquellos niños entrando a la escuela por primera vez, no se considera completa hasta no recibir evidencia documentada de asistencia a la escuela previa.

### **McKinney-Vento**

Los niños sin Hogar deberán ser admitidos inmediatamente, aun si el padre/tutor del niño(a) no puede presentar los records que normalmente se requieren para la inscripción. Ordenanza 6:140 de la Junta, Educación de los Niños sin Hogar, y su procedimiento administrativo regulan la inscripción de niños sin hogar.

La Escuela Hillside se asegura de que los estudiantes no sean segregados o estigmatizados. Para más información, por favor comuníquese con la coordinadora del Distrito McKinney-Vento, Srta. Dockens, al 708/449-6490 ext. 7117.

### **Estudiantes bajo Régimen de Acogida, Foster Care**

El Superintendente nombrará por lo menos a un empleado para que sirva de coordinador para facilitar la inscripción y transferencia de los records de los estudiantes bajo la custodia legal del Departamento del Menor y Servicios Familiares del Estado de Illinois, cuando se inscriban o estén cambiando de escuelas. Para más información por favor comuníquese con la coordinadora del Distrito para el Régimen de Acogida, Foster Care, Sra. McGuire, al 708/449-6490 ext. 7116.

## **IV. INFORMACION SOBRE REGISTROS ESTUDIANTILES**

### **Registros Estudiantiles**

La *ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia*(FERPA) y la *ley de Registros Estudiantiles de Illinois* (ISSRA), y las regulaciones federales y estatales aplicables, otorgan a los padres/tutores, y a los estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”), ciertos derechos con respecto a la escuela del estudiante / sus records de educación.

Los registros estudiantiles son confidenciales y la información contenida en ellos no debe ser divulgada sino conforme a la ley. Cualquier registro que contenga información personal identificable o cualquier otra información que pudiera relacionar el documento a un estudiante individual es un registro estudiantil escolar si está guardado por el Distrito, excepto: (1) records

que se mantienen en la posesión exclusiva de un solo miembro del personal, que son destruidos a más tardar para la graduación del estudiante o en la fecha de su retiro permanente, y no son accesibles o revelados a ninguna otra persona excepto a un maestro sustituto temporal, y (2) records guardados por oficiales de la ley que trabajan en la escuela.

Las leyes Estatales y Federales le otorgan ciertos derechos a los estudiantes y a los padres/tutores, incluyendo el derecho de inspeccionar, copiar, y de refutar los registros estudiantiles. Ver a continuación para más información. La información contenida en los registros estudiantiles debe ser actual, clara y relevante. Toda la información que se mantenga concerniente a un estudiante que recibe servicios de educación especial debe estar directamente relacionada con la prestación de éstos servicios a ese estudiante. El Distrito puede divulgar información de directorio en la extensión máxima permitida por la ley, pero los padres/tutores tendrán el derecho de objetar a la divulgación de información relacionada con su hijo(a). Ver la sección de Información de Directorio a continuación para información adicional. Sin embargo, el distrito cumplirá con una orden de la corte que le requiera dar acceso al Fiscal General o a su designado a los registros estudiantiles sin previo aviso, o sin consentimiento de los padres/tutores del estudiante.

El Superintendente debe implementar la política referente a los Registros Estudiantiles junto con los procedimientos administrativos. El Superintendente debe también designar un custodio de registros, quien debe mantener los registros estudiantiles. Ninguna persona puede condicionar o retener cualquier derecho, privilegio, o beneficio o condicionar el empleo, el crédito, o seguro de cualquier individuo por la información contenida en los registros temporales del estudiante.

El Superintendente o la persona designada debe informar a todo el personal de esta política, y debe informar a los estudiantes y a su(s) padre(s)/tutor(es) de la misma, así como de los derechos que les asisten con referencia a los registros estudiantiles.

El distrito mantiene dos clases de registros estudiantiles para cada estudiante: registro permanente y registro temporal. Los registros permanentes, los cuales contienen información biográfica y las transcripciones académicas, se archivan en el Distrito por un periodo de 60 años después de la fecha de transferencia del estudiante, de su graduación, o de su retiro permanente de la escuela. Los registros temporales, que incluyen cualquier otra información relevante que no se incluye en el registro permanente, se archivan en el Distrito por un periodo de 5 años después de la transferencia o graduación del estudiante.

#### *Entrega de Registros Estudiantiles & Procedimientos para Cuestionarlos*

Los funcionarios escolares deben de entregar los registros estudiantiles al custodio oficial de estos de la escuela a la que el estudiante se haya inscrito, o que planea inscribirse, una vez recibida la solicitud de parte de ese funcionario escolar. No se requiere consentimiento por escrito del padre/tutor para el envío de los registros estudiantiles, pero el padre/tutor puede inspeccionar, hacer copias, y cuestionar la información contenida en los registros, antes de que ésta sea enviada a otro distrito escolar. El derecho a cuestionar los registros estudiantiles no se aplica a: (1) las calificaciones académicas del estudiante, y, (2) a referencias de expulsiones o suspensiones de la escuela, si el cuestionamiento se hace en el momento en que los registros estudiantiles se van a enviar a otra escuela a la que el estudiante se está transfiriendo.

La información contenida en los registros estudiantiles puede ser suministrada a personas autorizadas o señaladas por las leyes Estatales o Federales para obtener esta información. Padre(s)/tutor(es) deben ser notificados previamente por escrito acerca de la naturaleza y

asunto de la información que se entregará y deben tener la oportunidad para inspeccionar, copiar, y/o cuestionar dicha información, como lo estipula la ley.

El Distrito cobra \$0.35 por página fotocopiada, pero a nadie se les niega el derecho a fotocopias de sus registros por la inhabilidad de pagar el costo.

Solo si el Distrito tiene orden de la corte, orden de protección, u otro documento legal (como, por ejemplo, plan de crianza) prohibiendo el acceso a los archivos estudiantiles, a los padres/tutores divorciados o separados, a ambos se les permite inspeccionar, y fotocopiar los registros estudiantiles de su estudiante. Una vez graduado, transferido o permanentemente retirado de la escuela el estudiante, el director debe notificar a el padre(s)/tutor(es) y al estudiante de la destrucción de sus registros estudiantiles y del derecho a pedir copia de esos registros en cualquier momento antes de su destrucción.

El Padre(s)/tutor(es) pueden cuestionar cualquier información en los archivos de su estudiante, bajo la base de precisión, relevancia, y/o corrección excepto en el caso de calificaciones académicas o referencias a expulsiones o suspensiones por fuera de la escuela cuando el estudiante se transfiere a otro distrito. El padre(s)/tutor(es) que desea cuestionar la información contenida en los registros estudiantiles de su estudiante debe escribirle al Distrito solicitando una audiencia. Una conferencia informal se llevará a cabo dentro de los 15 días escolares siguientes. Si el problema no es resuelto, entonces se programará una audiencia formal por el Funcionario de Audiencias del Distrito, que no es empleado del Distrito, en el lugar de asistencia en que el que el estudiante se encuentra inscrito. El Funcionario de Audiencias informará a el padre(s)/tutor(es) de sus derechos y del procedimiento de la audiencia. La decisión del Funcionario de Audiencias debe ser comunicada por escrito a el padre(s)/tutor(es) y al Distrito Escolar. Tanto el padre(s)/tutor(es) como el Distrito Escolar puede apelar la decisión del Funcionario de Audiencias a la Oficina del Superintendente Regional dentro de los 20 días escolares siguientes a la decisión.

El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de los EE.UU. fundada en el hecho de que el Distrito incumplió los requerimientos de FERPA debe ser dirigida a la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU /Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC.

#### *Información del Directorio*

El Distrito ocasionalmente da información del directorio de sus estudiantes para publicidad o publicaciones informativas. Ejemplos incluyen la publicación del Distrito, el anuario de la escuela, para el directorio de la organización PTO, así como en respuesta a las solicitudes de organizaciones escolares y a los medios de comunicación reconocidos.

La información de Directorio se define como: nombre del estudiante, dirección, sexo, grado nivel, lugar y fecha de nacimiento; nombre(s) de padre/tutor, dirección de correo, dirección electrónica, y número telefónico; premios académicos del estudiante, grados, e información de honores; información en relación a actividades, organizaciones y eventos deportivos patrocinados por la escuela; área de estudio principal; periodo de asistencia a la escuela. Foto del estudiante, video, o imagen digital utilizada para propósito informativo o relacionado a noticias por haber participado el estudiante en actividades, organizaciones, u actividades deportivas patrocinadas por la escuela y que aparecen en publicaciones escolares.

Un padre/tutor puede solicitar que la información de directorio de su estudiante no sea suministrada mediante el envío de una carta firmada al Director, la solicitud debe hacerse

durante los primeros 30 días de inscripción. Ninguna información de directorio será dada durante este periodo, al menos que el padre(s)/tutor(es) hayan sido informados específicamente de lo contrario. Padre(s)/tutor(es) deben entender que, si ellos no dan el consentimiento, ninguna de la información de directorio del estudiante, como se ha identificado arriba, será dada cuando sea requerida, incluyendo información o fotografías para el anuario escolar y listas de premios como las del cuadro de honor para los periódicos.

### **NOTIFICACION DE DERECHOS BAJO LA ENMIENDA A LA PROTECCION DE LOS DERECHOS DEL PUPILO (“PPRA”)**

Conforme a la disposición federal de *Enmienda a la Protección de los Derechos del Pupilo* (“PPRA”) y a la Política de la Junta 7:15, todas las encuestas solicitando información personal de los estudiantes, así como cualquier otro medio utilizado para recaudar información personal de los estudiantes, debe de ser llevada a cabo o relacionarse a los objetivos educativos del Distrito tal como constan en la Política de la Junta 6:10 o para asistir a los estudiantes en la decisión de carreras a seguir. Esta sección aplica a toda encuesta: (1) creada por una persona o entidad diferente al funcionario del Distrito, personal, o estudiante (2) sin importar si el estudiante respondiendo las preguntas puede ser identificado, y (3) sin importar el tema de las preguntas.

#### **Encuestas y Evaluaciones**

Antes que un funcionario de la escuela o miembro del personal administre o distribuya una encuesta u evaluación creada por una tercera persona a un estudiante, los padres/tutores del estudiante serán notificados. Bajo solicitud, el padre(s)/tutor(es) del estudiante puede inspeccionar la encuesta u evaluación y puede negar la participación de su estudiante en la encuesta u evaluación.

Antes que un funcionario de la escuela o miembro del personal administre o distribuya una encuesta u evaluación (creada por una persona u entidad, incluyendo el Distrito) a un estudiante conteniendo uno o más de los siguientes elementos, el padre(s)/tutor(es) del estudiante serán notificados. Bajo solicitud el padre(s)/tutor(es) del estudiante puede inspeccionar la encuesta u evaluación y puede negar la participación de su estudiante en la encuesta u evaluación.

- Afiliación Política o creencias del estudiante o del padre(s)/tutor(es) del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
- Comportamiento u actitudes relacionadas con sexo.
- Comportamiento ilegal, anti-social, auto-incriminatorio, o degradante.
- Apreciaciones críticas acerca de otros individuos con quienes el estudiante tiene relaciones familiares cercanas.
- Relaciones privilegiadas reconocidas por la ley o relaciones análogas, como aquellas con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o del padre(s)/tutor(es) del estudiante.
- Ingresos (otro además del requerido por la ley para determinar la elegibilidad para la participación en un programa o para recibir asistencia financiera bajo ese programa).

El padre(s)/tutor(es) del estudiante puede inspeccionar, bajo solicitud, cualquier material de instrucción utilizado como parte del currículo de su hijo(a). El término “material de instrucción” significa contenido instruccional dado a un estudiante, sin importar su formato, materiales impresos o representativos, materiales audio-visuales, materiales en forma electrónica o digital (como materiales asequibles a través del internet). El término no incluye pruebas académicas o evaluaciones académicas.

### **Información para Propósitos de Mercadeo**

Ningún funcionario de la escuela o miembro del personal podrá mercadear o vender información personal concerniente a los estudiantes (u proveer esa información a otros con ese propósito). El término “información personal” significa información individualmente identificable incluyendo: (1) el nombre y apellido del padre del estudiante, (2) dirección de la casa u otra dirección (incluyendo nombre de la calle y el nombre de la ciudad o pueblo), (3) un número telefónico, (4) Número de identificación del Seguro Social o (5) número de la licencia de conducción u Identificación Estatal. En el evento de que la información personal del estudiante sea colectada, revelada, o utilizada para mercadeo, ventas, o distribución el padre(s)/tutor(es) del estudiante serán notificados. Bajo solicitud, el padre(s)/tutor(es) del estudiante pueden optar que su hijo(a) no participe en la actividad.

Lo indicado en el párrafo anterior no se aplica a la colección, revelación, o uso de información personal recolectada de los estudiantes para el exclusivo propósito de desarrollar, evaluar, proveer productos educacionales o servicios para los estudiantes o instituciones educativas como las siguientes:

- Universidades u otros centros de educación postsecundaria, o reclutamiento militar.
- Clubes de Lectura, revistas, y programas que brindan acceso a productos literarios de bajo costo.
- Materiales de currículo e instrucción utilizados por las escuelas primarias y secundarias.
- Pruebas y evaluaciones para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de rendimiento de los estudiantes, (o para generar otros datos estadísticamente útiles con el fin de asegurar esas pruebas y evaluaciones) y el análisis posterior y la publicación de los datos agregados de esas pruebas y evaluaciones.
- La venta por parte de estudiantes de productos y servicios para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela u educativas.
- Programas de reconocimiento estudiantil.

Bajo ninguna circunstancia puede un funcionario de la escuela o un miembro del personal dar “información personal” de un estudiante a una organización comercial o entidad financiera que emite tarjetas de crédito o débito.

### **Examen físico**

El padre(s)/tutor(es) del estudiante será notificado antes de la práctica de un examen físico invasivo que no sea de emergencia que se requiera como condición para la asistencia; administrado y programado por la escuela con anticipación; y que no es necesario para la protección la salud y seguridad inmediata del estudiante, o de otros estudiantes. Bajo solicitud, el padre(s)/tutor(es) podrán optar que su hijo(a) no participe de el examen físico u evaluación. Esto no se aplica a cualquier examinación física u evaluación que sea permitida sin previa notificación a los padres; administrada a un estudiante conforme a la *Ley de Educación para Individuos con Discapacidades* (20 U.S.C. §1400 et seq.); o que sea autorizado por disposición de la Junta.

### **Notificación**

El Superintendente o su designado, por lo menos de manera anual al iniciar el año escolar, deberá notificar a los padres/tutores sobre las fechas específicas u aproximadas durante el año escolar en que las actividades descritas arriba están programadas o se espera que se programen, así como la forma en que pueden solicitar la inspección y/o optar por la no participación en una actividad en particular.

## V. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

### RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE DE HILLSIDE

#### *Responsabilidades Estudiantiles*

- Conocer y seguir las reglas de la escuela.
- Respetar a la autoridad.
- Respetar a todas las personas y sus pertenencias.
- Usar lenguaje apropiado. La blasfemia no será tolerada.
- Vestirse y asearse apropiadamente.
- Tener orgullo de su entorno.
- Asistir a la escuela a tiempo, preparado para aprender.
- Hacer su mejor esfuerzo.

### CODIGO DE VESTIR

Para mejorar el ambiente de aprendizaje de la Escuela Hillside, la Junta de Educación ha adoptado una política de uniforme escolar para la vestimenta de los estudiantes.

#### **Camisas/Blusas**

Color: Blanco, Azul Claro, Azul Marino

Estilo: Camisas de manga corta o larga estilo oxford o polo.

- NO MARCAS O ESCITURA EN LAS CAMISAS O BLUSAS.
- Deben ser de cuello, sin embargo, se pueden usar cuellos de tortuga o cuellos de tortuga falsos.
- Absolutamente no se pueden utilizar camisetas. Ver “Días Especiales”.
- No deben estar expuestas las camisolas o la ropa interior.

#### **Pantalones cortos/Pantalones/ Faldas**

Color: Azul Marino

Estilo: Niños: Pantalones de uniforme cortos o largos, con o sin vuelta.

Niñas: Pantalones de uniforme cortos o largos, o capris con o sin vuelta. También pueden usarse Falda pantalón, Faldas, Jardineras.

- NO MARCAS O ESCITURA EN LOS PANTALONES CORTOS O LARGOS.
- Los pantalones cortos o largos, las faldas o faldas pantalón no deben ser más cortos de 4 pulgadas por encima de la rodilla.
- Los pantalones cortos no pueden ser más largos de la parte superior de la rótula de la rodilla.
- Todos los pantalones cortos y largos deben ser usados a la cintura.
- Absolutamente no a los pantalones o faldas de mezclilla (material de blue jean).
- Las mallas de colores sólidos (negro, azul marino o blanco) se pueden usar debajo del uniforme, el cual debe ser apropiadamente largo.
- Los pantalones no pueden arrastrarse en el suelo.

#### **Suéteres/Sudaderas/Chalecos**

Color: Blanco, Azul Claro, o Azul marino

Estilos: Los cárdigan del uniforme de la escuela, las sudaderas de la Escuela **sin capucha**, y los suéteres son accesorios apropiados en días más fríos.

- NO A LOS LOGOS o a prendas de vestir de exterior de marcas registradas.

- Los colores utilizados deben ser sólidos; sin dibujos o escritura.
- Los sombreros, bandanas, pañuelos en la cabeza, diademas de tela, muñequeras, gafas de sol, chaquetas y guantes deben ser removidos al entrar al edificio de la escuela y deben permanecer en los casilleros de los estudiantes durante el día.

### **Zapatos**

- Los zapatos de gimnasia se pueden usar, pero deben permanecer amarrados todo el tiempo.
- Los zapatos de vestir deben ser cerrados. (adelante y en el talón)
- Por seguridad, no se pueden usar tacones altos, chancas, sandalias, "heelys" (zapatos con ruedas), o zapatos con plataforma. Los zapatos con luces LED deben apagarse al llegar a la escuela.
- Las botas deben quitarse al llegar a la escuela. Los estudiantes deben cambiarse a calzado apropiado para el día escolar.

### **Accesorios.**

- No se puede usar joyería durante las clases de gimnasia.
- Los estudiantes deben quitarse los sombreros, bandanas, pañoletas para la cabeza, bandas anti sudor, gafas, chaquetas y guantes al entrar en el edificio y deben mantener estos artículos en sus casilleros por la duración del día escolar.

### **Días Especiales:**

*"Día de Espiritu Escolar Hillside"*: Los viernes, los estudiantes podrán usar camisetas de la Escuela Hillside con sus pantalones largos o cortos o faldas de uniforme. Estas camisetas pueden comprarse en diferentes ocasiones durante el año a través de muchas organizaciones de la Escuela Hillside.

*Día de la(s) Foto(s)*: Se espera que los estudiantes se vestan elegantemente para el día de la(s) foto(s) o que usen su uniforme escolar. No se permite usar pantalones o faldas de mezclilla (material de blue jean). Los estudiantes que no se vestan de manera apropiada NO podrán tomarse su foto ese día.

Los estudiantes que de manera crónica violen el código de vestir tendrán que inmediatamente hacer lo necesario para tener la vestimenta apropiada antes de regresar a clases. Si no pueden coordinar la traída de su uniforme, recibirán una remisión menor por comportamiento (ver página 54) o ropa alternativa. Una o más de las siguientes consecuencias pueden ocurrir entre otras: llamado de atención verbal (corrección), conferencia con el estudiante, notificación al padre, Remisión de la Trabajadora Social, Contrato Estudiantil, Intervención del Equipo, Resolución del conflicto, o detención AM/PM. Estos parámetros de vestimenta estarán en efecto todos los días escolares, al menos que se haya determinado otra cosa por parte de la administración. La administración de la escuela se reserva el derecho de hacer cumplir lo estipulado o hacer cambios como sea necesario. Si usted tiene preguntas acerca de los parámetros de vestir, por favor llame a la escuela (708) 449-6491.

### **TELEFONOS CELULARES/EQUIPOS ELECTRONICOS**

Por seguridad, privacidad, y para evitar la distracción al proceso educativo, preferimos que los estudiantes no traigan teléfonos celulares, iPods, u otros equipos electrónicos a la escuela.

Televisores, radios, CD o DVD portátiles o reproductores MP3, grabadoras, cámaras, y otros tipos de equipo de sonido/video, y punteros laser no están permitidos dentro de la propiedad de

la escuela al menos que esté autorizado por un maestro o por un administrador para ser utilizados en una asignatura.

**Equipos electrónicos que son traídos a la escuela deben permanecer apagados y fuera de la vista todo el tiempo.** Usar cualquier equipo que permita grabar la voz o la imagen de otro de cualquier manera que pueda interrumpir el ambiente educativo, invada la privacidad de otros, o se haga sin el previo consentimiento del individuo siendo grabado, está prohibido.

Cualquier uso de equipos electrónicos mientras se está en propiedad de la escuela y en cualquier momento generará la confiscación del equipo y será devuelto solo al padre/tutor. La falta de cooperar puede generar consecuencias adicionales.

La Escuela Hillside no es responsable por la pérdida de éstos equipos.

#### **OBJETOS NO PERMITIDOS EN LA ESCUELA:**

- Chicle
- Monopatines, Patinetas, Monopatín Electrónico o Hoverboard, zapatos “heely” o con ruedas
- Juegos de Video
- Carta de intercambio/o carta de juego
- Pistolas o cuchillos de juguete
- Cualquier artículo potencialmente peligroso
- Joyería que pueda ser considerada una distracción.
- Cadenas de bolsillo
- Aerosoles y aerosoles de bomba
- Bebidas carbonizadas
- Contenedores de vidrio
- Cualquier artículo(s) que interrumpa el proceso educativo

Cualquier excepción requiere de permiso previo del profesor del estudiante o del director(a). Cuando en duda, verifique primero con su maestro. Cualquiera de éstos artículos en la posesión de un estudiante serán confiscados y podrán devolverse al final del día o después de que se haya realizado una conferencia con los padres.

Las mochilas o maletines se pueden traer a la escuela, pero deben permanecer en los casilleros de los estudiantes durante el día escolar.

#### **TRANSPORTE**

El servicio de bus es disponible para los estudiantes. Los estudiantes solo pueden montarse en el bus de su ruta.

Los estudiantes deben mantener un buen comportamiento en el bus. Por razones de seguridad, los buses están equipados con cámaras de seguridad, que son utilizadas para revisión periódica. Cualquier problema entre los estudiantes debe ser reportado al conductor del bus, y a la oficina de la escuela al 449-6491.

La falta de cumplimiento a las reglas resultará en la suspensión del bus por un periodo de tiempo. No habrá derecho a reembolso. Los estudiantes que son suspendidos del bus y que no tienen medio de transporte alternativo, tendrán la oportunidad de entregar cualquier tarea u trabajo no entregado a tiempo por el total del crédito asignado. Es responsabilidad del padre del estudiante notificar al director de la escuela u a otro administrador que el estudiante no

tiene transporte alternativo para la escuela y así asegurarse de que el estudiante reciba el trabajo que debe hacer y reponer.

### **Grabaciones Electrónicas en los Buses Escolares**

Las grabaciones visuales y auditivas pueden ser utilizadas en los buses escolares para monitorear la conducta, promover y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y empleados cuando se ofrezca el transporte para cualquier actividad escolar.

La notificación de las grabaciones electrónicas se hace visible a la puerta de entrada en el exterior del vehículo y en el mamparo interior de conformidad con la ley Estatal y las reglas del Departamento de Transporte de Illinois, División de Seguridad del Tráfico. Se prohíbe a los estudiantes manipular los equipos electrónicos de grabación. Los estudiantes que violen esta norma serán disciplinados de acuerdo al manual de disciplina de la Junta y deberán reembolsar al Distrito Escolar por cualquier gasto de reparación o reemplazo.

### **Reglas Generales de Seguridad en el Bus**

- Obedecer las instrucciones del conductor del bus. En ningún momento puede un estudiante ser irrespetuoso o rehusarse a cooperar con el conductor.
- Montarse y bajarse del bus solo en las paradas designadas.
- Todos los estudiantes deben viajar en el bus asignado. El transporte estudiantil en otro bus diferente al regularmente asignado SOLO será permitido EN SITUACIONES DE EMERGENCIA. Este permiso será aprobado por el director, y se emitirá "Una Nota de Transferencia de Bus". La mayoría de las situaciones de emergencia involucran problemas médicos, accidentes o la imprevista necesidad por encontrarse el padre/tutor fuera de la ciudad.
- No solicite viajar a casa en otro bus con un amigo.
- Es responsabilidad del padre/tutor el transporte a la escuela si el estudiante pierde el bus.
- El conductor tiene la autoridad de confiscar artículos prohibidos y cualquier otro artículo que distraiga o sea considerado peligroso.
- El conductor no permitirá a una persona no autorizada a montar en el bus.

### **Procedimientos para Esperar por el Bus**

- Estar en su parada para el bus cinco minutos temprano y estar a la vista en el horario de recogida. El conductor no esperará a tocará la bocina, ni parará por estudiantes tarde o corriendo hacia el bus.
- Los estudiantes no deben estar más cerca de 10 pies del bus, pues es considerado "Zona Peligrosa". El estudiante debe estar a la vista del bus y del tráfico que se acerca. Mantenerse alerta y no estar jugando.
- Antes que el bus se acerque, formen una línea y estén preparados para montarse
- Manténgase parado y de paso al bus. Acérquese al bus SOLO después que la puerta sea abierta y/o el conductor le haga la señal para montarse.
- Los padres/tutores deben indicar a sus estudiantes que deben hacer en caso de perder el bus.

### **Ingreso al Bus**

- No empuje o de empujones; siempre use la baranda.

- Manténgase alejado de la “Zona de Peligro” del bus. Espere hasta que la puerta se abra o el conductor le dé la señal antes de acercarse al bus.
- Vaya directamente a la silla asignada. El bus no arrancará hasta que todos los estudiantes estén sentados. Los estudiantes deben permanecer sentados todo el tiempo. Las tardanzas afectan al tráfico y los horarios.
- Las sillas en el bus serán asignadas. El conductor del bus podrá cambiar las sillas asignadas en cualquier momento en que él/ella lo considere necesario.
- Manténgase alejado del bus al prenderse el motor. No persiga o se cuelgue del bus en ningún momento. Manténgase alejado de la “Zona de Peligro”. En la escuela en la tarde en el momento en que los estudiantes se montan a los buses, no se permitirá que entren a los buses después de que las puertas se han cerrado, al menos que la administración lo autorice.

### **Conducta en el Bus**

- Las normas de vestir y de conducta del aula de clases deben ser observadas. Los zapatos deben estar puestos mientras se viaja en el bus.
- Se permite la conversación normal; evite ruidos altos que puedan distraer al conductor y crear una condición no segura. No le hable al conductor mientras que el bus esté en movimiento.
- Mantenga todas las partes del cuerpo dentro del bus.
- El forcejeo, peleas y el uso de palabras o gestos obscenos, vulgares o lenguaje grosero está prohibido.
- No escupa o tire objetos dentro o fuera del bus.
- No arroje basura, escriba, corte o rasguñe en ninguna parte del bus. El estudiante es responsable por cualquier daño.
- No toque el equipo del bus.
- Los controles de la puerta de emergencia y salida solo deben ser usados por los pupilos durante los simulacros supervisados o en situaciones de emergencia.
- Los estudiantes no deben intentar de operar los controles de la puerta de pasajeros u otros controles excepto en el caso de una emergencia.
- Los estudiantes deben permanecer sentados todo el tiempo y mirando hacia adelante mientras dure el viaje.
- Los estudiantes deben mantener sus pies frente a ellos y fuera del pasillo.
- No rocíe ninguna sustancia (por ejemplo, laca, colonia, perfume, desodorante) mientras está en el bus.

### **Salida del Bus**

- Manténgase sentado hasta que el bus pare por complete y la puerta se haya abierto.
- Utilice el pasamanos y tome un paso a la vez mientras se baja del bus.
- Espere su turno para bajarse del bus. Empujar o apiñarse solo demoran la salida y podría ocasionar un accidente.
- Los estudiantes deben alejarse del bus tan pronto se bajen. No persiga o se cuelgue del bus en ningún momento. Manténgase alejado de la “Zona de Peligro”.
- Si va a cruzar la calle, cruce en frente del bus y espere a que el conductor le dé la señal.

Si un artículo se cae o rueda cerca o debajo del bus, llame la atención del conductor inmediatamente y deje que el conductor le asista para recoger el artículo. No intente recoger el artículo sin la asistencia del conductor.

### **Artículos Prohibidos en el Bus**

- Tabaco
- Animales vivos o insectos
- Contenedores de vidrio
- Bebidas alcohólicas, drogas o químicos
- Armas, materiales explosivos, pistolas paralizantes, gas pimienta, objetos cortantes o petardos.
- Objetos como (instrumento musical grande, proyecto de tienda o de doblar-triple)
- Todos los artículos deben permanecer en el regazo del estudiante o dentro del compartimiento de la silla y no puede negar la silla a otro estudiante.
- Balones, globos y patinetas
- Comida o bebidas (no se permite comer o beber dentro del bus)
- Fósforos o encendedores
- Sonido producido por equipos electrónicos o de los audífonos.

### **CONDUCTA EN EL PARQUE DE JUEGOS**

El tiempo en el parque de juegos (antes, durante, y después de la escuela) debe ser seguro, y una experiencia agradable. En el parque de juegos se espera que usted:

- Siempre siga las instrucciones del personal de la escuela.
- Solo utilice el equipo del parque de juegos durante el recreo supervisado.
- Siga las instrucciones de seguridad al utilizar el equipo del parque de juegos.
- Pida permiso para dejar el parque de juegos.
- Manténgase alejado de charcos, barro, parches de hielo, y montañas de nieve
- No arroje bolas de nieve.
- No al comportamiento brusco o al contacto físico.

La violación de las guías arriba descritas puede ocasionar la pérdida de los privilegios.

### **NO DISCRIMINACION**

Igualdad de oportunidades de educación y extracurriculares deben estar a la disposición de todos los estudiantes de la Escuela Hillside Distrito 93 sin importar la raza, el color, origen nacional, sexo, orientación sexual, ancestros, edad, creencia religiosa, discapacidad física o mental, el no tener hogar, estado civil o estado marital o fraternal actual o potencial, incluyendo embarazo. Además, el Distrito no celebrará acuerdos a consciencia con ninguna entidad o individuo que discrimine en contra de estudiantes bajo la base de sexo u cualquier estatus protegido, el Distrito mantiene un punto de vista neutral permitiendo la entrada a las instalaciones de la escuela conforme al acto administrativo de la Junta de Educación 8:20, Uso por parte de la Comunidad de las Instalaciones de la Escuela. A ningún estudiante podrá negársele el acceso en igualdad a los programas, actividades, o beneficios, o limitársele el ejercicio de un derecho, privilegio, ventaja, o negársele acceso igualitario a los programas y actividades educativos o extracurriculares, basado en su sexo, orientación sexual o identificación de género. Cualquier estudiante podrá presentar una queja por discriminación o por igualdad de género para ser investigada y procesada bajo el Acto Administrativo de La Junta 2:260, Procedimiento Uniforme de Quejas. Ver Acto Administrativo de la Junta 7:10.

### **Igualdad de Género**

La Escuela Hillside Distrito 93 no discrimina en base a sexo u orientación sexual en sus programas, actividades, servicios, o beneficios a los estudiantes, y a ningún estudiante se le limitará a ejercer un derecho, privilegio, ventaja, o se le negará acceso igualitario a los programas y actividades educativos o extracurriculares. Una evaluación a lo largo del distrito se

realiza con regularidad para asegurar una inscripción proporcional basada en el sexo. Ver Acto Administrativo de la Junta 7:10.

## **VI. NORMAS DE ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTOS**

### **AUSENCIAS**

Un estudiante ausente por más del 50 por ciento del día escolar, no puede participar en actividades después del día escolar o en la noche en actividades escolares del mismo día en que faltó. El director puede hacer una excepción por circunstancias inusuales. Los estudiantes ausentes de la escuela por cualquier razón son responsables de solicitar el trabajo que dejaron de hacer y que deben completar. Se les debe dar tiempo a los estudiantes para completar el trabajo que no hicieron por estar ausentes por el total del crédito asignado. A un estudiante se le asignará un día por cada día de ausencia para hacer el trabajo que deben. El estudiante que no haga el trabajo que no hizo por estar ausente en el tiempo asignado, recibirá una calificación de cero en esa tarea.

### **Ausencias Justificadas**

Una ausencia será considerada justificada por una de las siguientes razones: enfermedad, observación de un día festivo religioso, muerte en la familia inmediata, emergencia familiar, u otra situación fuera del control del estudiante, otras circunstancias que generen una preocupación razonable al padre/tutor en relación a la seguridad o salud del estudiante, u otra razón aprobada por el Superintendente o su designado.

Para que la ausencia sea considerada justificada, es responsabilidad del padre/tutor reportar la ausencia a la escuela después de las 3:30 P.M. para el día siguiente o llamar a la escuela al (708) 449-6490 antes de 9:00 A.M. del día de la ausencia y seleccionar #1 del menú del teléfono. Por favor asegúrese de decir el nombre del estudiante, el grado, y la razón de la ausencia. Esto debe hacerse cada día que el estudiante esté ausente.

Los padres deben facilitar un número telefónico en el que puedan ser contactados para verificar una ausencia, o para llamarles si el padre no contacta a la escuela antes de las 9:00 A.M. del día en que el estudiante está ausente. La solicitud de los libros del estudiante puede hacerse cuando se llame a reportar la ausencia.

Una nota del doctor puede ser requerida para excusar al estudiante cuando la ausencia sea de 3 o más días. Si la ausencia es en razón a una enfermedad contagiosa, una nota del doctor autorizando al estudiante regresar a la escuela será requerida, antes que el estudiante pueda regresar a clases.

### **Ausencias Injustificadas**

Una ausencia injustificada se define como una ausencia de la escuela por otra razón diferente a las mencionadas arriba como Ausencias JUSTIFICADAS y/o una ausencia no autorizada por el padre/tutor del estudiante o por el Superintendente o su designado.

### **Llegadas Tarde**

Con la intención de promover y apoyar la puntualidad como una cualidad de vida, los estudiantes que lleguen tarde sin una nota médica recibirán una remisión menor de comportamiento (ver página 54). La llegada tarde habitual puede resultar en una o más de las siguientes consecuencias entre otras: conferencia con el estudiante, notificación al padre, Remisión de la Trabajadora Social, Contrato Estudiantil, Intervención del Equipo, Resolución del conflicto, o detención AM/PM o conocida como ASDA.

El estudiante que entre a la clase una vez haya sonado la campana sin la nota de admisión debidamente firmada se le contará como llegada tarde. La única excusa para estar tarde es por un evento relacionado con la escuela.

### **Salida Temprana**

Los padres deben firmar a los estudiantes que vayan a salir temprano, en la recepción, antes de que estos salgan.

### **Festivos Religiosos**

Un estudiante ausente de la escuela debido a un día festivo religioso, tiene la misma oportunidad de reponer el trabajo escolar, incluyendo exámenes, que haya dejado de hacer por la ausencia.

### **Enfermedad Estudiantil**

Los estudiantes enfermos de gravedad o que hayan tenido alguna lesión antes del día escolar, deben permanecer en casa hasta que se mejoren (libres de fiebre por 24 horas sin el uso de medicina para reducir la fiebre) o dados de alta por un médico. Por favor no mande a los estudiantes enfermos o con una lesión a la escuela para que sean diagnosticados por personal de la escuela. Las condiciones que requieren exclusión de la escuela incluyen:

- Temperatura de 100° o más
- Vómito o si ha vomitado durante la noche
- Erupción o infección en la piel distinta a la ocasionada por la hiedra venenosa
- Diarrea
- Enfermedades contagiosas o infestaciones – incluyendo, pero no limitado a sarna, impétigo, conjuntivitis, piojos, y varicela.

Si un estudiante se enferma seriamente durante el día escolar como para permanecer en la escuela, o se lesiona seriamente, esfuerzos razonables se harán para contactar a los padres. Si de repente una condición que ponga en peligro la vida del estudiante se presenta, la seguridad inmediata del estudiante es la principal preocupación de la escuela. Se harán los arreglos necesarios para transportarle por medio de una ambulancia al hospital. Se contactará a los padres tan pronto como sea posible.

## **VII. INFORMACION GENERAL**

### **PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA/SALIDA**

Debido al alto número de estudiantes en el parque de juegos durante la llegada de los buses, usualmente entre 8:15 A.M.–8:20 A.M. y 3:15 P.M.–3:30 P.M., NO se permite el juego con pelotas durante este tiempo. La violación a ésta directriz ocasiona la pérdida de privilegios. No hay supervisión adulta antes de las 8:05 A.M. o después de que los buses departan aproximadamente, a las 3:20 P.M.

Los estudiantes de 3<sup>r</sup> grado en adelante pueden montar bicicletas a la escuela siempre que conozcan y sigan las normas de seguridad para bicicletas. Las bicicletas no pueden ser montadas en los estacionamientos. Las bicicletas deben quedar aseguradas en el riel para bicicletas durante el horario escolar. Las mono patinetas, patinetas o patinetas electrónicas y los patines no pueden traerse a la escuela.

Los estudiantes no pueden caminar sobre o cruzar los rieles del tren en ningún momento. Los estudiantes deben utilizar las áreas designadas para cruzar.

### **Llegada**

Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 8:30 A.M., al menos que participen en el programa de desayuno o estén inscritos en una actividad escolar. Los estudiantes que tienen un propósito específico diferente a la participación en el programa de desayuno deben registrarse en la recepción.

El día escolar oficialmente inicia de manera pronta a las 8:45 A.M. Con la intención de apoyar y fomentar la puntualidad como una cualidad, los estudiantes que lleguen después de las 8:45 A.M. sin una excusa médica se consideran tarde y se reportará así en el sistema Infinite Campus. La llegada tarde habitual puede resultar en una o más de las siguientes consecuencias, entre otras: conferencia con el estudiante, notificación al padre, Remisión de la Trabajadora Social, Contrato Estudiantil, Intervención del Equipo, Resolución del conflicto, o detención AM/PM o conocida como ASDA.

### **Salida**

La hora de salida de los estudiantes es a las 3:15 P.M. Se espera que los estudiantes que permanezcan en el edificio después de las horas escolares deben estar con un miembro del personal.

### **MENSAJES PERSONALES**

Para minimizar las interrupciones en las aulas de clases, el personal de la oficina no dará recados o mensajes a los estudiantes durante clases al menos de tratarse de una emergencia. Se recomienda a los padres comunicar a sus hijos las instrucciones antes de que estos lleguen a la escuela.

### **TELEFONO**

No se puede interrumpir a los maestros durante sus clases. Los maestros pueden llamar a los padres y recibir llamadas de los padres durante los periodos de planeación y antes y después de la escuela.

Los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina de la escuela solo si tienen una razón válida. Los estudiantes no pueden usar éste teléfono para pedir permiso u organizar visitas sociales o para eventos escolares después de la salida.

### **PAGOS**

Los padres/tutores pueden hacer pagos en línea a través de Infinite Campus.

## **Inscripción**

Hay un costo de \$100.00 por estudiante para la inscripción en la Escuela Hillside Distrito 93 pagadero en el momento de la inscripción al Distrito. Se ofrece un incentivo por inscripción temprana, por favor contacte a la oficina para más detalles.

## **Pago de Octavo Grado**

La matrícula para octavo grado tiene un costo adicional por estudiante de \$110.00 para el año escolar 2018-2019. El pago debe hacerse durante la inscripción. Este valor incluye las actividades de octavo grado, y otros gastos de octavo grado.

## **Servicio de Cafetería**

### *Cafetería*

La Escuela Hillside cuenta con una cafetería en sus instalaciones. Los estudiantes comen en la cafetería el desayuno y el almuerzo.

### Expectativas de la Conducta en la Cafetería

- Los estudiantes deben caminar hacia la cafetería ordenadamente.
- Pasarse en la línea será motivo para una acción disciplinaria.
- Los estudiantes deben encontrar una mesa y sentarse, no deben guardar espacios ni pasarse de mesa en mesa.
- Los estudiantes deben respetar la comida y las bandejas de otros estudiantes.
- Están prohibidos los cuchillos y los contenedores de vidrio.
- Los estudiantes deben evitar el ruido excesivo y los juegos bruscos.
- Los estudiantes deben limpiar sus mesas y regresar las bandejas al lugar apropiado antes de salir.

Socializar hace parte de la relajación durante el periodo de almuerzo. Creemos que durante el servicio de cafetería los estudiantes pueden comer juntos de manera agradable, pero ordenada. Si no se muestra una conducta apropiada en la cafetería, esto puede conllevar a la pérdida del privilegio, así como a otras medidas disciplinarias.

### *Pagos de Cafetería*

Todos los estudiantes inscritos en la Escuela Hillside son elegibles para recibir un desayuno y almuerzo saludable todos los días de asistencia durante el año escolar SIN COSTO ALGUNO a través del Programa de Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP), un Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo Escolar.

### *Desayuno*

El desayuno es un importante comienzo para el día de cada estudiante, y ayuda a asegurar que los estudiantes tengan un buen comienzo. El programa sigue las directrices y requisitos del Programa Nacional Escolar de Desayuno y se ofrece a todos los estudiantes de 8:00 – 8:30 AM. Durante este periodo no debe haber estudiantes caminando libremente por el edificio.

### *Almuerzo*

Los estudiantes que traen su almuerzo no deben traer latas de gaseosa para tomar; los estudiantes pueden traer jugo o comprar leche en la escuela. No se permiten los envases de vidrio. Los estudiantes que deseen el almuerzo de la escuela tienen una opción todos los días del plato principal en el menú o yogur. La comida restante en la bandeja, junto con la leche, se servirá tal como se publicó en el menú.

Los padres/tutores que deseen visitar a su estudiante durante el periodo de almuerzo deben notificar a la escuela antes de su llegada. Si los padres/tutores desean comprar el almuerzo, el costo es de \$4.00 por bandeja o los padres/tutores pueden traer comida para su hijo y para ellos para almorzar; sin embargo, les pedimos a los padres/tutores no traer almuerzo de una cadena de comida rápida.

### **Bus**

La Escuela Hillside Distrito 93 cuenta con el servicio de bus para los estudiantes. El costo del bus para el año escolar 2018-2019 será de \$175.00 para todo el año por estudiante. No hay costo para las familias que viven más allá de 1.5 millas de la escuela.

El servicio de Bus es prestado por la compañía A & B Bus Service. Quejas y reclamos por irregularidades del conductor deben hacerse directamente con la compañía: (847) 671-0533.

### **Uniformes de Gimnasia**

Todos los estudiantes tienen clase de educación física y/o recreo. Para la seguridad de su estudiante, se recomienda que el estudiante use zapatos de gimnasia. La mayoría de los estudiantes encuentran conveniente mantener un par de zapatos en la escuela solo para gimnasia.

Los estudiantes de 5 - 8 grado deben comprar un uniforme de gimnasia de su maestro de gimnasia. El costo del uniforme es de \$14.00 para las tallas S, M, L y XL, tallas más grandes son disponibles, pero por un costo adicional. Los estudiantes cuentan con un casillero para gimnasia, si pierden el candado, el estudiante es responsable por el costo para reemplazarlo.

Grados K-4: No se requiere un uniforme de gimnasia, sin embargo, se requiere algún tipo de zapatos de gimnasia. Los estudiantes que usan zapatos de gimnasia para la escuela no requieren traer un par adicional.

### **Anuario**

El anuario para el año escolar 2018-2019 puede comprarse por un costo de \$10.00. La compra del anuario es opcional. Si usted desea comprar un anuario puede pagar los \$10.00 en el momento de la inscripción o comprarlo en la fecha designada más tarde durante el año escolar.

### **Tarifa de Actividades**

La tarifa para actividades para el año escolar 2018-2019 será \$15.00 por actividad por cada estudiante, con un máximo de \$45 por estudiante.

### **Exención o Reducción de los Pagos**

El Superintendente recomendará a la Junta de Educación la adopción de costos a cobrar, si hay, por el uso de libros, materiales de consumo, actividades extracurriculares, y otros costos escolares. Los estudiantes pagarán por la pérdida de libros u otros materiales de propiedad de la escuela.

El costo por libros y otros materiales de instrucción y cualquier otro costo, excepto el de transporte, puede ser exonerado a los estudiantes que cumplen con el criterio de elegibilidad para la exención. Los estudiantes que reciban una exención no están exentos del pago por

pérdida o daño a los libros, casilleros, materiales, y equipo. Una aplicación de exención puede obtenerse de la Oficina del Director de la Escuela.

Un estudiante será elegible para exención de pagos cuando:

1. El estudiante sea actualmente elegible para recibir desayunos y almuerzos gratis conforme a lo establecido en 105 ILCS 125/1 et seq.; o

2. El estudiante o la familia del estudiante este actualmente recibiendo ayuda bajo el artículo IV del Código de Ayuda Pública de Illinois (Ayuda a Familias con Hijos dependientes).

El Director podrá considerar adicionalmente cuando uno o más de los siguientes factores estén presentes:

- Enfermedad en la familia;
- Gastos inusuales por fuego, inundación, daños por tormenta, etc.;
- Desempleo estacional;
- Situaciones de emergencia;
- Cuando uno o más de los padres/tutores están involucrados en un paro laboral.

El padre(s)/tutor(es) debe someter una evidencia de elegibilidad para la exención de pagos del estudiante por escrito junto con la aplicación de exención.

El director notificará al padre(s)/tutor(es) de manera pronta si la solicitud de exención de pagos ha sido aprobada o negada. Si el director niega la solicitud de exención de pagos, esta decisión puede ser apelada ante el Superintendente mediante un escrito de apelación al mismo dentro de los 14 días siguientes a la decisión. El Superintendente o su designado deberá responder dentro de los 14 días siguientes de haber sido recibida la apelación. La decisión del Superintendente puede ser apelada ante la Junta y la decisión de la Junta es definitiva y vinculante.

Preguntas acerca del proceso de solicitud de exención de pagos deben dirigirse a la oficina del Director de la escuela.

### **ACTIVIDADES PARA RECAUDAR FONDOS**

Conforme a directriz administrativa de la Junta de Educación se limita a la escuela y a los estudiantes a involucrarse en campañas y concursos comunitarios. Campañas para recaudar fondos solo son permitidas con previa autorización del Director y Superintendente.

### **CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (LRC)**

La Escuela Hillside proporciona una biblioteca y un centro electrónico para que los estudiantes puedan acceder a los materiales de investigación para poder hacer sus tareas, y también facilita materiales para la lectura independiente. Se enseñan las habilidades de investigación, y los maestros con regularidad llevan sus clases al LRC. Los estudiantes también pueden ser dirigidos al LRC para proyectos individuales.

Los estudiantes usan su propia ID para sacar libros. Los estudiantes son responsables por los libros que sacan. Los estudiantes solo pueden sacar dos libros a la vez. Los libros son prestados por una semana, con la opción de renovarlos en la segunda semana. Se espera que los estudiantes muestren respeto a los demás, así mismos, y a los materiales en el LRC.

Se les cobrará por los materiales que pierdan o dañen. En el evento en que el periodo de préstamo esté vencido, el padre/tutor del estudiante recibirá una notificación final en el correo después de dos notificaciones emitidas directamente al estudiante con el propósito de que el material sea devuelto. La notificación final, que se emite 3 semanas después de que el préstamo está vencido, tendrá el valor de reemplazo del artículo, incluyendo un costo de \$5.00 por manejo.

### **CASILLEROS**

Los estudiantes pueden ser asignados con casilleros. Cada estudiante es responsable por la limpieza y el cuidado del casillero asignado. Periódicamente se revisarán los casilleros para asegurar que estén lo más organizados y limpios como sea posible. Los casilleros son propiedad de la escuela y se facilitan a los estudiantes libres de costo. Los casilleros pueden ser revisados en cualquier momento por personal de la escuela. (Ver también “Búsquedas e Interrogaciones”, en la Sección IV.). Los casilleros no pueden ser compartidos.

Es importante que los estudiantes mantengas los libros, útiles, y otras posesiones en sus casilleros. No den la combinación a sus amigos. No se permite el uso de candados personales, al menos que sea autorizado por la administración del plantel.

### **PROPIEDAD PERDIDA/ROBADA/DANADA**

El lugar donde las cosas perdidas y encontradas se ponen, está localizado cerca de la oficina de la escuela. Los artículos y libros perdidos, artículos dejados fuera de los casilleros, en los corredores, en las repisas de las ventanas, y en otros lugares de la escuela serán recogidos y llevados ahí.

Por favor escriba su nombre en los abrigos y chaquetas, ropa de gimnasia, y otros artículos personales. Los artículos que no sean reclamados serán arrojados o donados al final del semestre. Los estudiantes son responsables por sus artículos personales durante el día escolar o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela. Se les sugiere a los estudiantes que no traigan o usen ropa costosa, gafas, o joyas a la escuela. La Escuela Hillside no es responsable por los artículos personales que se pierdan/dañen o que sean robados.

### **UTILES ESCOLARES**

Algunos útiles no son provistos por la escuela y deben ser comprados por los padres/tutores. Los útiles deben reponerse de vez en cuando. Una lista de los útiles necesarios para su hijo(a) estará disponible durante la inscripción. Estos cambian con el grado o nivel. Los maestros podrán solicitar que los estudiantes traigan útiles adicionales para proyectos especiales.

### **BOCADILLOS, PICADAS, Y COMIDA PARA LAS FIESTAS**

No se permiten bocadillos para cumpleaños en la clase. Los estudiantes no pueden distribuir invitaciones para fiestas de cumpleaños en la clase al menos que todos los niños reciban una.

Solo se permite que traigan a la escuela bocadillos saludables individualmente envueltos. Pregunte al maestro del estudiante por las guías individuales de la clase al respecto/o si hay alergias.

Los estudiantes de kindergarten a sexto grado tienen varias celebraciones de temporada durante el año en sus clases. Los estudiantes de séptimo y octavo pueden tener actividades como parte de un programa de incentivos. Basados en la preocupación que aumenta debido a las alergias alimenticias, por favor considere adjuntar la información nutricional de los artículos comprados en la tienda.

## **EVENTOS PATROCINADOS POR LA ESCUELA**

### **Conducta**

Se motiva a los estudiantes y a sus familias a que asistan a los eventos patrocinados por la escuela. Cuando atiendan a estos eventos, ciertas normas de conducta son esperadas:

- Siga las instrucciones y directrices dadas por el personal de la escuela.
- Permanezca en el lugar del evento. Si se va, no se le permitirá regresar.
- No se quede merodeando por los pasillos, entradas, puertas o estacionamientos.
- Cuando esté esperando a ser recogido, permanezca dentro de manera ordenada.

### **Eventos Deportivos**

Solo a partir de 5º grado pueden los estudiantes asistir a los eventos deportivos sin que esté presente un padre o tutor. El resto de estudiantes debe estar acompañado por un padre/tutor (un hermano(a) mayor no puede reemplazar al padre/tutor). Solo los participantes del deporte pueden asistir a las prácticas. Deben tomar las medidas necesarias para los hermanos durante las prácticas.

Mientras el evento deportivo se lleva a cabo, permanezca sentado, y despliegue una conducta apropiada. Si algún espectador no sigue estas expectativas y las directrices del Distrito puede ser removido del evento y podrá prohibírsele que asista a eventos futuros conforme a la disposición administrativa de la Junta y a la Ley Estatal.

### **Eventos Nocturnos (Programas, Obras de Teatro, Día de Puertas Abiertas, etc.)**

Todos los estudiantes deben estar acompañados por un padre/tutor. Al finalizar el evento, el Distrito no asume responsabilidad por el estudiante, otros niños, o adultos que permanezcan en propiedad de la escuela.

### **Elegibilidad y Asistencia a los Eventos Patrocinados por la Escuela**

El Distrito le da la oportunidad a los estudiantes de participar en actividades patrocinadas por la escuela que incluyen entre otras: Discurso y Drama, Consejo Estudiantil, Club del Anuario, Club E.L.F., Club LEAD, y Atléticas.

Todos los estudiantes que participen en cualquiera de estas actividades patrocinadas por la escuela DEBEN ser elegibles desde el inicio de la semana escolar para poder participar o atender, las prácticas o juegos de los eventos mencionados con anterioridad, para toda la semana.

Los estudiantes son considerados elegibles cuando cumplen con los requerimientos académicos en sus clases específicas.

Se pueden considerar inelegibles a los estudiantes cuando:

- No han cumplido con los requerimientos académicos establecidos por el maestro
- Los administradores le niegan la elegibilidad por razones de disciplina.

Se requiere que los estudiantes usen el transporte provisto por el Distrito para los juegos y competencias. Sin embargo, un padre puede mediante una nota firmada informar que el estudiante después de un juego o competencia no tomará el transporte del Distrito.

Los padres/tutores son responsables por el transporte de actividades adicionales (como reuniones de los clubes, partidos en la escuela, ayuda extra). No hay bus disponible para las actividades.

## **FACILITANDO LA PARTICIPACION DE INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES**

Los individuos con discapacidades deben tener la oportunidad de participar en todos los servicios patrocinados por la escuela, programas u actividades de la misma manera que los individuos sin discapacidades y no serán sujetos a discriminación ilegal. Cuando sea apropiado el Distrito podrá otorgar a las personas con discapacidades ayudas, beneficios, o servicios que son separados o diferentes, pero tan efectivos como los otorgados a otros.

El distrito otorgará ayuda auxiliaría y servicios cuando sea necesario para asegurar que los individuos con discapacidades tengan igual oportunidad de participar y disfrutar los beneficios de un servicio, programa o actividad.

Cada servicio, programa, o actividad en las instalaciones existentes deberá ser accesible a, y podrá usarse por, los individuos con discapacidades. Nuevas construcciones y alteraciones a las instalaciones existentes antes del 26 de Enero de 1992, serán accesibles al observarse todo en conjunto.

El Superintendente es el Coordinador designado del Título II y deberá:

1. Supervisar los esfuerzos de cumplimiento del Distrito, hacer las recomendaciones necesarias a la Junta de Educación, y mantener el documento final de auto-evaluación del Título II y tenerlo disponible para la inspección pública por lo menos por 3 años después de la fecha de elaboración.
2. Instruir planes para hacer que la información relacionada a la protección del Título II esté disponible para cualquier parte interesada.

Los individuos con discapacidades deben notificar al Superintendente o al Director de la Escuela si tienen una discapacidad que requiere asistencia especial o servicios, y de ser así, cuáles servicios son requeridos. Esta notificación debe hacerse con la mayor anticipación posible a la función patrocinado por la escuela, al programa, o reunión.

Los individuos con discapacidades pueden alegar una violación a ésta disposición administrativa o a la ley federal reportándolo al Superintendente o al Coordinador designado del Título II, o presentando una queja bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas.

## **EXCURSIONES**

La intención de las excursiones es la de mejorar o complementar el programa de instrucción de la escuela. El distrito escolar requiere del permiso de los padres y que las formas de emergencia sean firmadas y regresadas antes de permitir que los estudiantes partan del plantel. No se recomienda el transporte de estudiantes en vehículos privados manejados por un padre, chaperón o empleado. Cualquier solicitud de este género requiere aprobación por anticipado del Director.

## **ANUNCIOS Y CARTELES**

Todos los anuncios y carteles concernientes a funciones patrocinadas o no por la escuela deben ser aprobados por el director antes de ser publicados. Las personas que cuelgan los anuncios y carteles deben removerlos cuando ya no sean vigentes. Tanto los grupos de la escuela como los que no son, deben obtener aprobación del director del plantel para publicitar eventos o actividades.

## **VIII. SERVICIOS ESTUDIANTILES**

### **Aprendices del Inglés (EL)**

El propósito principal del Programa de Transición Bilingüe y el Programa Transicional de Instrucción es el de facilitar a los aprendices del inglés (ELs) a ser competentes en comprensión, audición, expresión oral, lectura y escritura a través del desarrollo de la lectoescritura y las habilidades académicas en inglés y/o en el idioma maternos si es necesario.

Ambos programas enfatizan en el dominio de las habilidades del lenguaje inglés, así como en el contenido del lenguaje de matemáticas, ciencias y estudios sociales, como partes integrantes de las metas académicas de todos los estudiantes para permitir a los aprendices del Lenguaje Inglés participar de manera equitativa en la escuela.

Los padres recibirán una notificación por escrito a más tardar 30 días después de haber iniciado el año escolar o 14 días después de la inscripción de un estudiante en un programa de educación transicional bilingüe. Para más información por favor contacte a Cynthia Wagner, Directora de Currículo y Evaluaciones al 708-449-6490.

### **Programa de Aprendizaje Extendido (ELP)**

El distrito reconoce que algunos alumnos requieren de experiencias educativas que son diferentes y únicas a las de sus compañeros. El Programa de Aprendizaje Extendido (ELP) está diseñado para animar al niño con talento académico y/o creativo a desarrollar sus talentos junto con una buena autoestima. Las necesidades excepcionales de educación del alumno se satisfacen a través de un modelo de enseñanza multi-dimensional que involucra currículos especiales, enriquecimiento y/o aceleración del contenido del curso.

Los alumnos que cualifican son identificados a través de una variedad de medidas que incluyen los puntajes obtenidos en la Pruebas de Logro; la calificación promedio en la materia académica; recomendación de él/los maestros(s); trabajos presentados etc. El objetivo final del programa es el de desarrollar entre los estudiantes el deseo por la excelencia para contribuir a un desarrollo y crecimiento positivo que forje adultos capaces y líderes comunitarios.

Para más información, por favor contacte a Cynthia Wagner, Directora de Currículo y Evaluación.

### **Equipo del Sistema de Apoyo en Varios Niveles (MTSS)**

Si le preocupa el rendimiento académico de su hijo(a) en la escuela, contacte a su maestro o a la asistente del director. Él o ella los referirá al Equipo MTSS. Adicionalmente, si el maestro de su hijo(a), o un miembro del personal tiene preocupación sobre su hijo(a), esa persona puede referir a su hijo(a) al Equipo MTSS. El Equipo MTSS está conformado por maestros, especialistas, consejeros y otro personal del distrito que juntará información sobre su hijo(a). Este equipo puede hacer recomendaciones para intervenciones inmediatas y evaluación adicional de ser necesario.

El proceso del MTSS analiza los métodos de enseñanza, los materiales, y el contenido que se está enseñando. También analiza el entorno en el aula y las necesidades de comportamiento y

aprendizaje del alumno. El proceso MTSS comienza cuando un padre o un miembro del personal tienen una preocupación sobre el progreso académico o el comportamiento del estudiante.

El Equipo MTSS se reúne para discutir qué intervenciones pueden usarse para ayudar a su hijo(a).

La Intervención – Una Estrategia

- Una intervención es una estrategia o un curso de acción para hacer una diferencia positiva en el área en que se necesita el apoyo.

Durante la reunión del MTSS el equipo:

- Determinará las expectativas para el estudiante
- Repasará tanto las estrategias exitosas como las no exitosas
- Diseñará intervenciones para las necesidades del estudiante. Por ejemplo, estas intervenciones pueden incluir modificaciones a los materiales de la clase o desarrollar habilidades sociales adicionales.
- Determinará las maneras para medir los resultados de las intervenciones
- Programará una reunión para dar seguimiento
- Si los resultados muestran que se requiere de intervenciones más intensas, un equipo explorará los servicios de educación especial
- En el evento en que los servicios de educación especial sean considerados, se requiere la autorización de los padres para obtener información adicional o para revisar la información existente.

### **Servicio de Educación Especial**

El Distrito de la Escuela Hillside ofrece el servicio de educación especial a los estudiantes con discapacidades conforme a la ley de Individuos con Discapacidades Educativas, el Código Escolar de Illinois, y las regulaciones federales y Estatales.

El Distrito tiene el deber de identificar, referir, evaluar, y si el alumno es elegible, proveer una educación pública gratuita y apropiada a los estudiantes discapacitados. Si un alumno está experimentando dificultades de aprendizaje u otras dificultades el padre/tutor puede contactar a la persona continuación para conocer acerca del sistema de referencia o de evaluación, incluyendo la referencia para una evaluación para educación especial.

Por favor contacte a la Sra. Toni Binz, Coordinadora de Educación Especial, al 708-449-6490,

### **Sección 504**

Conforme a la Sección 504 de la ley de Rehabilitación de 1973, el distrito tiene el deber de identificar, referir, evaluar y de ser elegible prestar una educación pública gratuita y apropiada a los estudiantes discapacitados. Para obtener información adicional por favor contacte a la Sra. Toni Binz, Coordinadora de Educación Especial, al 708-449-6490.

### **En Búsqueda del Alumno**

El Distrito en cooperación con el Área Proviso para el Estudiante Excepcional (PAEC), lleva a cabo anualmente actividades para encontrar e identificar a todos los niños con necesidades especiales dentro del distrito que estén entre las edades 3 a 21.

Las actividades que se realizan para cumplir con esta responsabilidad incluyen:

1. Examen preescolar anual
2. Evaluación de aprendizaje y visión a intervalos regulares
3. Examen del habla/lenguaje
4. Examen anual por los maestros y otro personal profesional, para referir a aquellos estudiantes que exhiban dificultades que interfieren con el proceso educativo y/o su adaptación al entorno educativo. Información acerca de los programas de educación especial y que informa sobre los derechos públicos de los niños con necesidades especiales se difunde anualmente y está disponible comunicándose con Toni Binz al 708-448-6490.

A través del Área Proviso para el Estudiante Excepcional (PAEC), el Distrito puede brindar muchos servicios especiales a los niños que necesitan ayuda. Para más información por favor contacte a Toni Binz al 708-449-6490.

### **Terapia del Habla y del Lenguaje**

La terapeuta del Habla y del Lenguaje del Distrito rutinariamente evalúa a los nuevos estudiantes y a los estudiantes de kindergarten para determinar la necesidad de evaluación posterior. Los padres/tutores de los estudiantes que requieren de posterior evaluación y posibles servicios son contactados para que den su consentimiento. Las necesidades de los estudiantes de preescolar, entre los 3 a 4 años, también son satisfechas si la elegibilidad se determina a través de la evaluación anual de preescolar, o a través de la terapeuta del habla y el lenguaje del Distrito. Para más información acerca de los servicios del Habla y del Lenguaje, por favor contacte a Toni Binz al 708-449-6490.

### **Servicios para el estudiante Sordo, o con Deficiencia Auditiva, el Ciego o con Visión Deficiente**

Hay información disponible para los padres/tutores cuyo hijo(a) sea sordo, tenga deficiencia auditiva, sea ciego o con deficiencia ocular a través de otras cooperativas dentro de la comunidad. Los servicios disponibles son similares a aquellos prestados por la Escuela para Sordos de Illinois o por la Escuela para Personas con Impedimentos Visuales de Illinois. La Escuela para Sordos de Illinois ofrece servicios médicos, de audiología, de visión y del habla. La Escuela de Illinois para Personas con Impedimentos Visuales ofrece servicios en todas las áreas académicas, orientación y movilidad, habilidades compensatorias como el Braille, y educación profesional. Para más información acerca de los servicios escolares, criterio de admisión, y de contacto visite <http://www.illinoisdeaf.org/> and <http://www.isvi.net/>. También hay otras escuelas distintas a la Escuela para Sordos de Illinois y la Escuela para Personas con Impedimentos Visuales de Illinois las cuales ofrecen servicios similares.

## **IX. SALUD Y BIENESTAR**

### **INFORMACION GENERAL DE SALUD**

#### **Enfermera de la Escuela**

- En el evento de enfermedad o accidente, contamos con el servicio de la enfermera de la escuela todos los días de 8:30-3:30.
- En el evento de una emergencia, la preocupación principal de la escuela es el bienestar inmediato del estudiante. El transporte por medio de una ambulancia al hospital se coordinará. Se contactará a los padres tan pronto como sea posible.
- Solo la enfermera de la escuela o personal autorizado puede administrar medicamentos de cualquier forma a los estudiantes.

- El Distrito actualmente cuenta con los servicios de una enfermera registrada o RN, para el cuidado de estudiantes con diabetes. En el evento de que la RN no esté disponible, un Delegado para el Cuidado (DCA) proporcionará el cuidado médico apropiado para los estudiantes conforme a su plan de atención médico.

### **Procedimientos para Medicinas**

Los estudiantes no deben tomar ninguna medicina (con o sin prescripción) durante la jornada escolar o durante eventos escolares al menos de ser necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Cuando el proveedor de atención médica debidamente licenciado y el padre/tutor consideren necesario de que el estudiante tome medicamentos durante la jornada escolar o durante actividades escolares, el padre/tutor puede solicitar a la escuela que se le administre el medicamento a su hijo(a), y que se siga el procedimiento establecido para la administración de medicamento, en la Disposición de la Junta de Educación 7:270, *Administración de Medicina a Estudiantes*.

#### *Procedimientos para la Administración de Medicina*

Los siguientes procedimientos deben seguirse cuando un estudiante requiera medicina (con o sin prescripción) durante la jornada escolar:

- Un suministro de la medicina requerida debe dársele a la enfermera en su paquete original o en el envase con la etiqueta debida.
  - Si se trata de medicina con receta médica, el envase debe ser el original de la farmacia, con la etiqueta de la farmacia con el nombre del estudiante, nombre de la medicina, instrucciones para tomarla, y el nombre del doctor.
- Toda medicina debe ser entregada a la enfermera por parte del padre/tutor del estudiante.
- Las formas de Autorización para Medicamentos deben ser completadas por el padre/tutor y por el médico del estudiante y entregadas a la enfermera. Las formas están disponibles en la oficina de la enfermera.

Ningún empleado del Distrito puede administrar a un estudiante o supervisar mientras el estudiante toma medicina sea ésta con o sin prescripción hasta que se entregue la forma debidamente diligenciada y firmada para la Autorización de Medicamento por parte del padre/tutor. Ningún estudiante puede tener en su posesión o consumir medicina con o sin prescripción médica dentro de las instalaciones de la escuela o en eventos escolares al menos de que cumpla con los requisitos y procedimientos aquí descritos.

#### *Porte y Administración por parte del estudiante de la medicina para el Asma o Epinefrina*

Un estudiante puede portar y auto administrarse una inyección de Epinefrina personal (ej., EpiPen®) y/o la medicina para el Asma que se haya prescrito para el uso bajo la discreción del estudiante, siempre y cuando el padre/tutor haya completado y firmado la Forma anual para Autorización de Medicina de la Escuela, haya presentado la etiqueta de prescripción para el medicamento para el asma o la autorización del profesional para la salud para el auto inyector de epinefrina, así como cualquier otra información requerida por la Forma de Autorización de Medicina de la Escuela.

#### *Suministro del Distrito Escolar de Auto-inyector de Epinefrina No Designados*

El Superintendente o su designado debe implementar la Sección 22-30(f) del Código Escolar y mantener un suministro de auto-inyectores de epinefrina no designados a nombre del Distrito y proporcionarlos o administrarlos conforme la ley estatal. *Los auto-inyectores no designados de epinefrina son auto-inyectores de epinefrina prescritos a nombre del Distrito o de una de sus escuelas.* La enfermera de la escuela o el personal entrenado, identificado en la ley, pueden administrar un auto-inyector no designado de epinefrina a un estudiante cuando de buena fe

consideren que una persona está teniendo una reacción anafiláctica, a menos que los padres del estudiante hayan sometido por escrito al director de la escuela una solicitud para que a su hijo(a) no se le administre epinefrina bajo ninguna circunstancia.

El administrador de cada edificio y/o la correspondiente enfermera de la escuela deberá mantener los nombres del personal entrenado quienes han recibido certificado conforme a la ley estatal.

Ante cualquier administración de un auto-inyector de epinefrina no designado, el Superintendente o su(s) designado(s) debe(n) asegurarse de que se hagan todas las notificaciones requeridas por la ley.

Esta sección sobre suministro de Auto-Inyectores de Epinefrina No Designados es nula cuando el Superintendente o su designado, por cualquier razón, no puede; (1) obtener para el Distrito la prescripción para auto-inyectores de epinefrina no designados de un servidor de la salud autorizado, o (2) llenar la receta del Distrito para auto-inyectores de epinefrina no designados.

#### *Inmunidad e Indemnización*

Ni el Distrito Escolar o sus empleados o agentes, incluyendo entre otros, los profesionales de la salud que conforme a los protocolos o a las prescripciones de auto-inyectores de epinefrina en la escuela, son responsables por cualquier lesión causada por la administración o el almacenamiento de medicamentos, incluyendo medicina para el asma, auto-inyector de epinefrina, independientemente de si la autorización fue dada por el padre/tutor o por el profesional de la salud del estudiante, excepto si la lesión es generada por una conducta deliberada y sin sentido. El padre/tutor del estudiante debe mantener al Distrito y a sus empleados y agentes no responsables ante cualquier reclamo, excepto el reclamo basado en la conducta deliberada y sin sentido, que surja por la administración y almacenamiento de medicina, incluyendo medicina para el asma, un auto-inyector de epinefrina, independientemente de si la autorización fue dada por el padre/tutor o por el profesional de la salud del estudiante.

Independientemente del consentimiento por escrito del padre/tutor de no existir responsabilidad, excepto en el caso de conducta deliberada y sin sentido, el Distrito Escolar y sus empleados y agentes no son responsables por cualquier lesión, que se origine por la administración de un auto-inyector de epinefrina por parte de la enfermera o del personal entrenado cuando estos de buena fe consideran que están frente a una reacción anafiláctica.

#### *No hay Garantía de Disponibilidad*

Nadie, incluyendo entre otros, a los padres/tutores de los estudiantes, deben confiar en que el Distrito tiene un suministro de auto-inyectores de epinefrina. Esta disposición no garantiza la disponibilidad de un auto-inyector de epinefrina, los estudiantes y sus padres/tutores deben de consultar con su propio profesional de la salud con respecto a dichos medicamentos.

Nada en ésta disposición prohíbe a un empleado de la escuela a prestar asistencia de emergencia a los estudiantes, incluyendo la administración de medicamentos.

#### **Examen Físico para Deportes**

Se requiere de un examen físico reciente para todos los atletas antes de que puedan presentarse para ver si son escogidos a un equipo. Un examen físico para deportes de un médico/enfermera practicante permanece vigente por un total de 395 días a partir de la fecha

del examen. Después de ese tiempo se requiere de un nuevo examen físico para deportes para continuar con la participación en el deporte inter escolar.

### **Excusas para Educación Física**

- **Excusas por Razón Médica:** Los estudiantes que están saludables para asistir a la escuela son considerados saludables para asistir a la clase de gimnasia. Las notas para excusar a los estudiantes de la clase de gimnasia por razones médicas deben presentarse a la Enfermera de la Escuela o al profesor de gimnasia, quienes notificarán al profesor del curso del estudiante. Los estudiantes que no pueden participar en gimnasia debido a una razón médica no podrán participar en recreo o en actividades atléticas o físicas.
  - Una nota del padre excusando al estudiante de gimnasia puede ser aceptada por hasta dos días por razón de lesión o enfermedad. Un máximo de dos notas del padre por semestre serán aceptadas. Si la no participación va a sobrepasar dos días se requiere una nota firmada por el profesional de la salud del estudiante. La nota del profesional de la salud debe contener el diagnóstico, las restricciones, y la duración de las restricciones. Si la duración es indeterminada o hasta nuevo aviso, se requiere de una nota del profesional de la salud cada tres meses hasta que se le remueva la restricción al estudiante.
  - Si se le permite al estudiante una participación limitada o modificada, la nota del profesional de la salud debe específicamente indicar que actividades/modificaciones son permitidas. Una forma para actividad física modificada está a disposición en la Oficina de la Enfermera.
- **Excusas por Razones Religiosas:** Se puede excusar a los estudiantes de gimnasia basado en una prohibición religiosa. Una excusa basada en razones religiosas debe incluir una notificación firmada por el miembro del clero que corrobore el motivo religioso de la excusa. Las notas que excusan a los estudiantes de gimnasia por razones religiosas deben ser presentadas en la Oficina Principal. El personal de la oficina notificará al profesor de gimnasia sobre la excusa.

### **Examen Médico & Requisitos de Inmunización**

El /los padres(s)/tutor(es) debe (n) presentar prueba de que el estudiante ha tenido un examen médico, con prueba de vacunas y exámenes de detección de, enfermedades contagiosas prevenibles, conforme a lo dispuesto por el Departamento de Salud Pública de Illinois, dentro de un año antes de:

- Entrar a kindergarten o a primer grado;
- Entrar a sexto y;
- Al inscribirse en una escuela de Illinois, sin importar el grado a cursar (incluyendo guardería, educación especial, Programas de Educación Temprana operados por escuelas primarias o secundarias, y estudiantes en transferencia a una escuela de Illinois provenientes de otro estado o de otro país).

### **Exclusión**

Al menos de que aplique una exención o extensión, el incumplimiento de los requisitos de inmunización arriba indicados para el 15 de Octubre del año escolar, conllevará a la exclusión del alumno de la escuela hasta que se presenten los certificados médicos al Distrito. Los estudiantes nuevos que se registren después del 15 de Octubre dentro del año escolar, tendrán un plazo de 30 días contados a partir de su inscripción para cumplir con los requisitos de examen médico e inmunizaciones. Si por razones médicas el estudiante no puede recibir una vacuna para el 15 de Octubre, el estudiante debe presentar, para el 15 de Octubre un

cronograma de vacunación y una declaración de las razones médicas que motivan la demora. El cronograma y la declaración de las razones médicas deben estar firmados por el médico, la enfermera de práctica avanzada, el asistente médico, o el departamento local de salud responsable de administrar las vacunas.

Un estudiante que viene en transferencia de otro estado que no tiene las pruebas de sus vacunas para el 15 de Octubre puede asistir a clases solo si él/ella tiene prueba de una cita médica para recibir las vacuna con parte capacitada para proveer prueba de las vacunas requeridas. Si la prueba de vacunas requerida no es presentada dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se autorizó al estudiante asistir a clases, el estudiante no podrá seguir asistiendo a clases hasta que no presente correctamente el comprobante de vacunas recibidas.

### ***Exámenes de Visión, Audición, y Dental***

- Los estudiantes de Kindergarten o los estudiantes inscribiéndose por primera vez en una escuela en Illinois deben presentar prueba de un examen de la visión para el 15 de Octubre. El examen de la visión debe haber sido realizado dentro de un año antes del primer día de clases del año en que el estudiante ingresa a kindergarten o a la escuela por primera vez en Illinois. Los exámenes deben hacerse por un optómetra licenciado o por un médico que hace exámenes de la visión, tal como lo especifican las reglas del Departamento de Salud Pública de Illinois. Él/ella deberá completar y firmar el Reporte de Examen de La Visión que está disponible en las páginas web del Departamento de Salud Pública de Illinois y de la Junta de Educación de Illinois.
- Si un estudiante no presenta prueba del examen para el 15 de Octubre, la escuela puede retener sus calificaciones hasta que presente la prueba de: (1) Un examen de la visión, o (2) que un examen de la visión tendrá lugar dentro de los 60 días siguientes al 15 de Octubre.
- Una forma para la exención de éste requisito puede obtenerse para los estudiantes que puedan mostrar que el examen es una carga excesiva o que no tienen acceso a un optómetra o aun médico que realiza exámenes oculares. La forma de exención del Departamento de Salud Pública de Illinois se puede obtener en la oficina de la escuela. Esta forma de exención debe presentarse para el 15 de Octubre del corriente año escolar.

### ***Evaluaciones de la Vista***

- Anualmente, se practicarán exámenes de la vista, tal como lo ordena el Código Escolar de Illinois, para los estudiantes en los siguientes programas/grados: kindergarten, 2º grado, 8º grado, así como a los estudiantes inscritos en los programas de educación especial, aquellos referidos por los maestros y a los estudiantes nuevos al distrito.
- Se notificará por escrito a los padres cuando su hijo(a) no pase la evaluación de la vista. Estas evaluaciones no sustituyen el examen de la visión por un oftalmólogo. Su hijo(a) no tendrá que someterse a ésta evaluación si un optómetra u oftalmólogo ha completado y firmado un reporte indicando que ha practicado un examen dentro de los 12 meses anteriores siempre que se tenga copia de la evaluación en los archivos de la escuela. La evaluación de la vista como parte del examen físico no es una opción. Si no se encuentra un reporte del examen de la visión en el archivo de la escuela, el estudiante en el programa/grado que lo requiere será evaluado.

### *Evaluaciones Auditivas*

- La audición es evaluada anualmente en guardería, Kindergarten, 1r grado, 2º grado, y 3r grado, y a todos los alumnos de nuestros programas de educación especial, alumnos referidos por sus maestros, y estudiantes nuevos al distrito. Se notificará por escrito a los padres cuando su hijo(a) no pase la evaluación auditiva.
- Su hijo(a) no tendrá que someterse a ésta evaluación auditiva si un médico o audiólogo ha completado y firmado un reporte indicando que ha practicado un examen del oído y de la audición dentro de los 12 meses anteriores siempre que se tenga copia de la evaluación en los archivos de la escuela.

### *Evaluación Dental*

- Todos los estudiantes en Kindergarten, 2º, y 6º deben tener una evaluación dental y presentar prueba de dicha evaluación antes del 15 de Mayo del año escolar. La evaluación dental debe practicarse dentro de los 18 meses anteriores al 15 de Mayo del año escolar en curso. Las evaluaciones dentales son un requisito estatal.
- Si un alumno de segundo o sexto grado no presenta la prueba para el 15 de Mayo, la escuela puede retener las calificaciones del alumno hasta que presente la prueba: (1) de una evaluación dental, o (2) que una evaluación dental tendrá lugar dentro de los 60 días siguientes al 15 de Mayo. El Superintendente o su designado debe asegurarse de que padres/tutores sean notificados de éste requisito de evaluación dental por lo menos 60 días antes del 15 de Mayo del corriente año escolar.
- Una forma para la exención de éste requisito puede obtenerse para los estudiantes que puedan mostrar que el examen es una carga excesiva o que no tienen acceso a un odontólogo. La forma de exención del Departamento de Salud Pública de Illinois se puede obtener en la oficina de la escuela. Esta forma de exención debe presentarse para el 15 de Mayo del corriente año escolar.

### **Exenciones**

- La exención debe presentarse a más tardar el 15 de Mayo del año en curso junto con la forma requerida de examen médico/inmunización.
- **Exención Religiosa:** El padre/tutor del estudiante que se niega a realizar un examen médico, dental u oftalmológico, en todo o en parte, o a las inmunizaciones o a las evaluaciones de la vista o de la audición, basado en una razón religiosa debe completar y presentar al Distrito un **Certificado de Exención Religiosa** firmado detallando específicamente la vacuna, el examen, la evaluación que el padre/tutor se niega a realizar y los motivos de la objeción a cada vacuna, examen o evaluación.
  - Los motivos para la objeción deben establecer la(s) creencia(s) religiosa(s) específica(s) que entran en conflicto con el examen, la vacuna, o la evaluación.
  - El certificado debe estar firmado por el padre/tutor legal para confirmar su conocimiento acerca de las disposiciones de exclusión de la escuela en el evento del brote o exposición a una enfermedad prevenible con una vacuna.
  - El certificado también debe estar firmado por el profesional de la salud que es responsable del examen requerido para la inscripción del estudiante a kindergarten y sexto grado.
- **Exención Médica:** Si una razón médica previene al estudiante de un examen médico y/o de una vacuna requerida, se debe presentar una notificación del profesional de la salud del estudiante indicando la condición médica del estudiante, y en el caso de la(s) inmunización(es), anexar el cronograma que indica la administración de vacunas. Si se requiere que un estudiante esté protegido contra una enfermedad para lo cual se

requiere de una vacuna, se requiere una notificación del profesional de la salud indicando las razones y certificando que la vacuna específica no es necesaria o indicada.

### **Forma de Información Anual de Salud del Estudiante**

- Todos los estudiantes deben tener en su archivo una forma de Información Anual de Salud, la cual debe indicar el médico del estudiante, un contacto de emergencia para uno o para los dos padres, y el/los nombre(s) del/los adultos(s) responsable(s) que en el evento de no poder contactar a los padres o tutores puede(n) cuidar del estudiante.
  - Todas las condiciones médicas, como alergias, convulsiones, diabetes, asma, etc., deben indicarse en la forma de Información Anual de Salud del Estudiante. Todo medicamento (con o sin prescripción) también debe ser anotado en esta forma.

### **Plan de Acción para Alergia por Alimentos**

El Distrito ha adoptado una disposición y procedimientos que facilitan el desarrollo y la implementación de un plan de acción para alergia por alimentos de un estudiante, el cual incluye los siguientes elementos:

- Identificación de los estudiantes con alergias por alimentos, incluyendo según corresponda, desarrollo, implementación, comunicación, y control de planes de acción para la alergia por alimentos, planes individuales de atención médica, y planes de la Sección 504;
- Reducción de los riesgos de exposición dentro de las instalaciones de la escuela a alérgenos alimentarios conocidos y comunes;
- Respuesta a las reacciones alérgicas con reconocimiento inmediato de los síntomas y del tratamiento;
- Capacitación al personal de la escuela acerca del reconocimiento de los signos y los síntomas de las alergias por alimentos, manejo de los estudiantes con alergias por alimentos, la respuesta de emergencia en el evento de que se presenten los síntomas por una reacción anafiláctica, incluida la capacitación para la administración de medicamento con un auto-inyector; y
- Revisión periódica del programa y procedimientos del Distrito como del plan específico del estudiante después de una reacción anafiláctica en la escuela, o en una actividad escolar.

Contacte a la enfermera de la escuela si su hijo(a) tiene alergia por alimentos.

El Plan de Acción para la Alergia por Alimentos/el Plan de Atención de Emergencia están a su disposición por medio de la enfermera de la escuela y en la página web del distrito bajo Servicios de Salud de Hillside. Estos deben ser completados por un médico licenciado antes de poder implementar el plan de acción para la alergia por alimentos.

### **BIENESTAR**

El Distrito reconoce su responsabilidad en la promoción de un medio ambiente de aprendizaje saludable para todos sus estudiantes a través de su disposición de bienestar.

Las cinco áreas requeridas en la disposición son:

- Objetivos de educación nutricional
- Estándares de nutrición para todos los alimentos disponibles en el plantel escolar durante la jornada de clases
- Objetivos de actividad física

- Actividades escolares diseñadas para promover el bienestar de los estudiantes y del personal
- Medición y evaluación de la disposición de bienestar

Esta disposición respalda la misión del Distrito ya que promueve comportamientos de bienestar para toda la vida y vincula la nutrición saludable y el ejercicio al bienestar general de los estudiantes y del personal, el rendimiento escolar el ejercicio profesional, así como la disposición para aprender. Por favor contacte a la oficina de la escuela si usted tiene alguna pregunta.

### **Denunciantes por Mandato Legal/Departamento de Servicios al Menor y la Familia (DCFS)**

Por ley, todos los empleados tienen el mandato de reportar cualquier información referente al abuso infantil denunciado o sospechado al Departamento de Servicios al Menor y a la Familia de Illinois (DCFS). El personal de la escuela no elabora juicios o toma decisiones acerca de la veracidad del reclamo de los estudiantes y todos los informes son confidenciales.

### **Ley de Ann Marie/Prevención al Suicidio**

El Distrito implementa “El Programa de la Fundación Jason, para el Conocimiento y la Prevención del Suicidio Juvenil con nuestros estudiantes de 7<sup>o</sup> y 8<sup>o</sup> grado. Esto en conformidad con la *Ley de Ann Marie*. El currículo de la Fundación Jason, “Una Promesa para el Mañana”, ofrece lecciones para los estudiantes para aumentar su conocimiento acerca del suicidio juvenil y de las opciones para buscar ayuda para sí mismos o para un amigo(a) cuando son necesitadas. Los componentes de éstas lecciones son enseñados por la trabajadora social en la Escuela Hillside. Pueden obtener información adicional, así como enlaces para el programa en la página web del Distrito. Ver Disposición de la Junta 7:290.

### **Ley de Erin/ Abuso Sexual & Noviazgos entre adolescentes**

La ley de Erin/Prevención del Abuso Sexual para estudiantes de K-6<sup>th</sup> y la violencia en el noviazgo adolescente para 7<sup>o</sup> y 8<sup>o</sup>.

El Distrito implementa el currículo “Seguro @ Fin” con nuestros estudiantes de kindergarten a sexto grado. Este programa brinda a los estudiantes educación específica sobre seguridad personal a través de lecciones interactivas, videos, carteles, juegos con representación de roles, y con los correspondientes libros de trabajo. Los componentes de éstas lecciones difieren de acuerdo a la edad de los estudiantes, y son enseñadas por la trabajadora social en la Escuela Hillside.

Para los estudiantes de 7<sup>o</sup> & 8<sup>o</sup> grado, el distrito ofrece una presentación de Pillars, una organización sin ánimo de lucro, sobre “La Violencia entre Parejas Adolescentes & Las Relaciones Sanas”. La presentación incluye educación sobre relaciones saludables, practicas seguras para el noviazgo, habilidades para resolver conflictos, el deber de evitar comportamientos riesgosos, y el reconocimiento de señales de comportamiento y patrones no saludables.

Se notificará a los padres por escrito antes de las lecciones de K-6 y de la presentación para los estudiantes de 7<sup>o</sup> & 8<sup>o</sup> grado, y tendrán la posibilidad de optar por que su hijo(a) no participe en el programa. Pueden obtener información adicional, así como enlaces para el programa en la página web del Distrito.

Ver Disposición de La Junta 7:185 para más información acerca de la Disposición del Distrito acerca de la violencia en las relaciones entre adolescentes.

### **Videos de CPR y AED**

La ley estatal requiere que la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois publiquen en su página web un video de capacitación en resucitación cardiopulmonar manual y con el uso de desfibriladores. La ley también requiere que el Distrito notifique a su personal y a los padres/tutores sobre el video.

Le recomendamos ver el video, lo cual toma menos de 15 minutos de su tiempo, en <http://www.ihsa.org/Resources/SportsMedicine/CPRTraining.aspx>

## **X. SEGURIDAD PERSONAL Y SEGURIDAD FISICA DE LAS INSTALACIONES**

### **PROHIBICION DEL ACOSO**

#### *Acoso*

Ninguna persona, incluyendo un empleado o agente del Distrito, o estudiante, podrá acosar, intimidar, hostigar a un estudiante por su real o percibida: raza; color; nacionalidad; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión relacionada con el género; ascendencia; edad; religión; discapacidad física o mental; orden de estatus de protección; por carecer de hogar; estado civil real o aparente, incluyendo embarazo; asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas; o cualquier otra característica distintiva. El Distrito no tolerará el hostigamiento, la intimidación, el acoso verbal o físico, o visual, que afecte los beneficios tangibles de la educación, que interfiera irrazonablemente con el rendimiento académico del alumno, o que cree un ambiente escolar intimidante, hostil, u ofensivo. Ejemplos de conductas prohibidas incluyen insultos, injurias despectivas, acoso, causar daño psicológico, amenazar con causar daño físico, amenazar o destruir propiedad, usar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio de una de las características descritas anteriormente.

#### *Acoso Sexual*

El acoso sexual a estudiantes está prohibido. Cualquier persona, se involucra en un acoso sexual, incluyendo un empleado o agente del Distrito, un estudiante cuando él o ella hace avances sexuales, solicita favores sexuales, y se involucre en otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual, se impone en base al sexo, que:

1. Niegue o limite la ayuda educativa, los beneficios, servicios, el tratamiento, q que hace de dicha conducta una condición para el estado académico del estudiante o;
2. Tiene el propósito o efecto de:
  - a. Interferir substancialmente con el ambiente educativo de un estudiante;
  - b. Crear un ambiente educativo intimidante, hostil, u ofensivo;
  - c. Privar a un estudiante de ayuda escolar, beneficios, servicios, o tratamiento; o
  - d. Hacer que la sumisión o el rechazo a esa conducta sea la base de las decisiones académicas que afectan al alumno.

Los términos “intimidación”, “hostil”, y “ofensivo” incluyen conductas que tienen el efecto de humillar, avergonzar, o incomodar. Ejemplos de acoso sexual incluyen tocar, chistes o imágenes crudas, discusión sobre experiencias sexuales, burlas relacionadas con

características sexuales, y difundir rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona.

#### *Procedimiento de Quejas*

Se pide que los estudiantes reporten quejas o incidentes de intimidación, acoso, acoso sexual o de cualquier otra conducta prohibida al Coordinador de No Discriminación, al Director, al Asistente del Director, o al Administrador de Quejas. El estudiante puede escoger reportar la queja a una persona de su mismo sexo. Las quejas son confidenciales en la medida de lo posible dada la necesidad de investigar. Los estudiantes que presentan quejas de buena fe no serán sujetos a medidas disciplinarias. Una queja que indique que un estudiante ha sido víctima de una conducta prohibida realizada por otro estudiante debe presentarse ante el Director o el Asistente del Director para que se dé apropiada acción.

#### *Coordinador de No Discriminación*

Dr. Kevin Suchinski  
4804 West Harrison Street  
Hillside, Illinois 60162  
708-449-7280  
ksuchinski@hillside93.org

#### *Administradores de Quejas*

Dr. Kevin Suchinski  
4804 West Harrison Street  
Hillside, Illinois 60162  
708-449-6490  
ksuchinski@hillside93.org

Ms. Jennifer McGuire  
4804 West Harrison Street  
Hillside, Illinois 60162  
708-4496490  
jmcguire@hillside93.org

El Superintendente debe usar medidas razonables para informar al personal y a los estudiantes de esta Disposición, por ejemplo, incluyéndola, en los manuales apropiados.

Cualquier empleado del Distrito, a quien después de una investigación, se le haya declarado involucrado en una conducta prohibida por esta disposición, estará sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido. Cualquier estudiante del Distrito, a quien después de una investigación, se le haya declarado involucrado en una conducta prohibida por ésta disposición, estará sujeto a acción disciplinaria, incluyendo entre otras, la suspensión y expulsión de acuerdo con la disposición de disciplina. Cualquier persona que de manera consciente presente una acusación falsa acerca de una conducta prohibida, también estará sujeta a acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido, cuando se trate de empleados, o la suspensión y expulsión, cuando se trate de estudiantes.

Ver disposición de la Junta 7:20, Prohibición del Acoso a Estudiantes

### **PROHIBICION AL BULLYING O ACOSO / INTIMIDACION ESCOLAR**

El acoso y la intimidación disminuyen la capacidad de aprendizaje y la capacidad de la escuela para educar. Evitar que los estudiantes participen en éstos comportamientos disruptivos y permitir a todos los estudiantes el acceso a un ambiente escolar seguro, y libre de hostilidades son importantes objetivos para el Distrito.

El acoso por la real o percibida raza; color; nacionalidad; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión relacionada con el género; ascendencia; edad; religión; discapacidad física o mental; orden de estatus de protección; por carecer de hogar; estado civil real o aparente, incluyendo embarazo; asociación con una persona o grupo con una o más de

las características reales o percibidas antes mencionadas; o cualquier otra característica distintiva es prohibido en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. En la escuela, en propiedad de la escuela, en buses escolares, u otros vehículos escolares, en las paradas del bus escolar, o en eventos o actividades escolares o eventos patrocinados por la escuela.
3. A través de la transmisión de información desde una computadora de la escuela, de las redes electrónicas de la escuela, o de cualquier otro equipo electrónico similar de la escuela.
4. A través de la transmisión de información desde un computador al que se tiene acceso en una locación, actividad, función o programa no relacionada a la escuela, o por medio del uso de tecnología o equipo electrónico que no es propiedad ni es arrendado o utilizado por el Distrito Escolar, si el acoso causa una interrupción sustancial al proceso educativo o al funcionamiento ordenado de la escuela. Este párrafo (#4) se aplica solo cuando un administrador de la escuela o un profesor recibe un reporte de que el acoso se ha perpetuado por estos medios; no se requiere que el personal tenga que supervisor actividades, funciones o programas no relacionados con la escuela.

#### *Definiciones*

**El Acoso** incluye **acoso cibernético** y se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave, incluyendo comunicaciones escritas o electrónicas, dirigidas a un estudiante o estudiantes que han o pueden ser afectados de una o más de las siguientes maneras:

1. Colocar al estudiante o estudiantes con un temor razonable a un daño sobre su persona o propiedad;
2. Causar un efecto sustancialmente prejudicial físico o mental al estudiante o estudiantes;
3. Interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante o de los estudiantes; o
4. Interferir substancialmente con la habilidad del estudiante o los estudiantes a participar o beneficiarse de los servicios, actividades, o privilegios ofrecidos por la escuela.

**Acoso cibernético** se define como el acoso a través del uso de tecnología o de cualquier comunicación electrónica, incluyendo entre otras, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imagines, sonidos, información, o investigaciones de cualquier naturaleza transmitidas en todo o en parte por medio de cable, radio, sistema electromagnético, sistema foto electrónico, o sistema foto-óptico, que incluye, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por internet, mensajes instantáneos, o comunicaciones por facsímil. El acoso cibernético incluye la creación de una página web o weblog dentro de la cual el creador asume la identidad de otra persona o la suplanta a consciencia publicando contenido o mensajes bajo su nombre y generando uno de los efectos señalados en la definición de acoso. El acoso cibernético también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al cual puedan acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso.

**Las medidas reparativas** son alternativas escolares continuas a la disciplina excluyente, tales como suspensiones y expulsiones,: (i) se adaptan a las necesidades particulares de la escuela y de la comunidad, (ii) contribuyen a mantener la seguridad escolar, (iii) protegen la integridad de un clima de aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseña a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales que necesitan para tener éxito en la escuela y en la sociedad, (v) ayudan a construir y restaurar relaciones entre estudiantes, familias, escuelas, y comunidades, y (vi) reducen la posibilidad de interrupciones futuras al equilibrar la responsabilidad con la

comprensión de las necesidades del comportamiento sano por parte de los estudiantes como requisito para que puedan permanecer en la escuela.

**El personal de la escuela** son las personas empleadas por, bajo contrato, o que hacen trabajo voluntario en un distrito escolar, incluyendo entre otras, administradores de la escuela y el distrito, maestros, consejeros escolares, trabajadores sociales escolares, psicólogos escolares, enfermeros escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, oficiales de recursos escolares, y guardias de seguridad.

#### *Plan de Prevención y Respuesta al Acoso*

El Superintendente o su designado debe desarrollar y mantener un plan de prevención y respuesta al acoso que ayude al Distrito a alcanzar la meta de proveer a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro, y libre de acoso e intimidación. Este plan debe ser consistente con los requisitos enumerados a continuación; cada requisito enumerado, 1-12, corresponde al mismo número de los componentes requeridos en 105 ILCS 5/27-23.7(b) 1-12.

1. El Distrito usa la definición de acoso provista por esta disposición.
2. El acoso es contrario a la ley Estatal y a la disposición del Distrito. Sin embargo, nada de lo contenido en la disposición del Distrito en el plan de prevención y respuesta tiene la intención de infringir el derecho a la libre expresión, la libertad de culto, o puntos de vista religiosos, protegidos bajo la Primera Enmienda de la Constitución de los EE. UU. o bajo la Sección 3 del Artículo 3 de la Constitución de Illinois.
3. Se pide que los estudiantes denuncien el acoso de manera inmediata. La denuncia puede ser oral o por escrito al Administrador de Quejas del Distrito o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo para hablar. Se pide a cualquier persona, incluyendo personal y padre/tutor, que tenga información acerca de acoso actual y amenazante que lo denuncie al Administrador de Quejas del Distrito o a cualquier miembro del personal. También se aceptan las denuncias anónimas.

#### *Coordinador No Discriminatorio*

Dr. Kevin Suchinski  
4804 West Harrison Street  
Hillside, Illinois 60162  
708-449- 6490  
ksuchinski@hillside93.org

4. Consistente con las leyes Federales y Estatales y con las normas que regulan los derechos de privacidad estudiantil, el Superintendente o su designado deberá informar de manera pronta a el/los padres(s)/tutor(es) de cada estudiante involucrado en el incidente de acoso denunciado y discutir, como es apropiado, la disposición de servicios del trabajador social, de consejería, servicios de psicología escolares, otras intervenciones, y medidas de reparación.
5. El Superintendente o su designado debe investigar de manera pronta todas las denuncias de acoso, entre otras cosas, a través de:
  - a. Hacer todos los esfuerzos razonables para realizar la investigación dentro de los 10 días escolares siguientes a la fecha en que la denuncia fue presentada y tomar en consideración información adicional relevante que reciba en el transcurso de la investigación acerca del incidente de acoso reportado.

- b. Involucrar a personal de apoyo escolar y a otros miembros del personal con conocimiento, experiencia, y capacitación en prevención a el acoso, cuando lo considere apropiado, durante el proceso de investigación.
- c. Notificar al Director o al administrador de la escuela o su designado del incidente de acoso denunciado tan pronto como reciba la denuncia.
- d. Consistente con las leyes Federales y Estatales y a las normas que regulan los derechos de privacidad estudiantil, dar información sobre la investigación a los padres/tutores de los estudiantes que son parte de la investigación y darles la oportunidad de reunirse con el Director o administrador escolar o su designado para hablar sobre la investigación, los hallazgos de la investigación, y las acciones tomadas para responder al incidente de acoso denunciado.

El Superintendente o su designado debe investigar si el incidente de acoso denunciado se encuentra dentro de la jurisdicción del Distrito y debe asegurar que el Distrito le informe a la víctima acerca de los servicios disponibles dentro del Distrito y de la comunidad, tales como, consejería, servicios de apoyo, y otros programas.

- 6. El Superintendente o su designado debe hacer uso de las intervenciones para enfrentar el acoso, las cuales pueden incluir entre otras, servicios de trabajo social escolar, medidas de reparación, desarrollo de habilidades socioemocionales, servicios psicológicos escolares, y servicios comunitarios.
- 7. Se prohíbe el castigo o retaliación a cualquier persona que haya denunciado un acto de acoso. El castigo o la retaliación a un estudiante se entenderá como acoso con el objeto de imponer las consecuencias y otras medidas de reparación apropiadas.
- 8. No se castiga al estudiante que denuncie un acoso o que, de información, aun en el evento de que la investigación del Distrito concluya con que no hubo acoso. Sin embargo, quien a conciencia hace una acusación falsa, esta será considerada acoso con el propósito de determinar las consecuencias y otras acciones de reparación apropiadas.
- 9. El Plan de prevención y respuesta al acoso del Distrito debe basarse en el compromiso de una variedad de partes interesadas, incluyendo estudiantes y padres/tutores.
- 10. El Superintendente o su designado debe publicar en la página web del Distrito ésta disposición, e incluirla al menos en el manual estudiantil, y donde sea aplicable publicarla, en otras disposiciones, reglas o estándares de conducta actualmente publicados. La disposición también debe ser distribuida anualmente a padres/tutores, estudiantes, y al personal de la escuela, incluyendo a nuevos empleados al ser contratados.
- 11. El Superintendente o su designado debe asistir a la Junta en su evaluación de los resultados y de la efectividad de ésta disposición. Este proceso debe incluir, sin limitación:
  - a. La frecuencia de la victimización;
  - b. Observaciones de seguridad en una escuela de los estudiantes, el personal y de las familias;

- c. Identificación de las áreas en la escuela donde ocurre el acoso;
- d. tipos de acoso usados; y
- e. Participación e intervención de los espectadores.

El proceso de evaluación puede usar información relevante que el Distrito recolecta para otros propósitos. El Superintendente o su designado debe publicar la información recaudada como resultado de la evaluación de la disposición en la página web del Distrito, y de no tener una página web, se debe proveer la información a los administradores de la escuela, al personal escolar, a los padres/tutores y a los estudiantes.

12. El Superintendente o su designado debe implementar a cabalidad las Disposiciones de la Junta, incluyendo entre otras, las siguientes:

- a. 2:260, Procedimiento Uniforme para las Quejas. Un estudiante puede utilizar esta disposición para quejarse del acoso.
- b. 6:60, Contenido del Currículum. Conforme a la ley Estatal en todos los grados se instruye acerca de la prevención al acoso y formación del carácter.
- c. 6:65, Desarrollo Social y Emocional del Estudiante. El desarrollo social y emocional del estudiante se incorpora en el programa de educación del Distrito, según lo exige la ley estatal.
- d. 6:235, Acceso a las redes electrónicas. Esta disposición establece que los usos de las redes electrónicas del Distrito se limitan a: (1) al apoyo de la educación y/o la investigación, o (2) al uso comercial legítimo.
- e. 7:20, Prohibición del Acoso Estudiantil. Esta disposición prohíbe a cualquier persona a acosar intimidar a un estudiante basado en características reales o percibidas (las listas de las características en 7:20 es la misma que la lista de esta disposición).
- f. 7:185, Prohibición de la Violencia entre Parejas Adolescentes. Esta disposición la violación en las parejas adolescentes en las instalaciones escolares, en actividades patrocinadas por la escuela, y en los vehículos utilizados para el transporte escolar.
- g. 7:190, Comportamiento Estudiantil. Esta disposición prohíbe, y otorga consecuencias por, acoso, u otro tipo de comportamientos agresivos, o cuando se insta a otros a participar en dichas conductas.
- h. 7:310, Restricciones en las Publicaciones; Escuelas Primarias. Esta disposición prohíbe y otorga consecuencias a los estudiantes por: (1) acceder y/o distribuir en la escuela cualquier material escrito, impreso, o material electrónico, incluyendo material de la internet que pueda causar interrupción sustancial de la operación correcta y ordenada y de la disciplina en la escuela o en actividades escolares, y (2) crear y /o distribuir material escrito, impreso o electrónico, incluyendo material fotográfico y blogs, el cual cause una interrupción sustancial de las operaciones escolares o que interfiera con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

Ver Disposición de la Junta 7:180, Prevención y Respuesta al Acoso escolar, y a la Intimidación

### **Ley de Porte de Armas Ocultas**

Mientras que el porte oculto de armas es permitido en varios lugares públicos y privados en el estado de Illinois, se prohíbe a los ciudadanos portar armas en las escuelas públicas o en las instalaciones escolares, conforme a la Ley de *Porte de Armas Oculto Acto* (430 ILCS 66/65). Con el objeto de mantener la seguridad de los estudiantes y para cumplir con la ley estatal, la Escuela Hillside despliega avisos en las puertas emitidos por la Policía del Estado de Illinois para recordar a aquellos que tienen licencia para portar armas ocultas que las armas no están permitidas en nuestros edificios o instalaciones.

### **SIMULACROS DE SEGURIDAD ESCOLAR**

La Escuela Hillside practica simulacros de seguridad con regularidad (ej. simulacro de incendio), simulacros de clima severo y refugio dentro del espacio (ej., simulacro de tornado), simulacros ordenados por la ley (ej., simulacro de confinamiento y evacuación), y simulacros de evacuación en bus. Se espera la participación y colaboración de todos los estudiantes durante estos simulacros.

### **CIERRE ESCOLAR**

El cierre de la Escuela, así como otros mensajes de emergencia se publicarán en la página web del Distrito [www.hillside93.org](http://www.hillside93.org).

### **CAMARAS DE SEGURIDAD**

Con el fin de proporcionar el entorno más seguro posible, la Escuela Hillside es un edificio que cuenta con video cámaras dentro y fuera de sus instalaciones por razones de seguridad.

### **VISITANTES**

- Por la seguridad de nuestros estudiantes y de aquellos dentro de la escuela, los visitantes deben reportarse a la oficina principal antes de ingresar al plantel, donde se registran a través de un sistema usando su licencia de conducción o su tarjeta de identificación con foto, a cambio reciben una etiqueta de visitante. El sistema permite mantener un registro de visitas de terceros, de los padres, voluntarios, y contratistas, permitiendo crear un ambiente más seguro y vigilado para los estudiantes. El Sistema con el escáner registra el nombre del visitante, fecha de nacimiento, y su foto. No queda almacenada ninguna otra información. Durante la primera visita, el proceso toma aproximadamente treinta (30) segundos. Sin embargo, en las próximas visitas, solo se ingresan las tres primeras letras del apellido ya que la información ya está registrada.
- A los visitantes se les entrega una etiqueta de visitante, la cual deben usar todo el tiempo mientras permanezcan en las instalaciones de la escuela.
- Los estudiantes no pueden dirigirse al estacionamiento o salir del plantel para encontrarse con un visitante o con un padre.
- Los visitantes o padres que traen almuerzos, llaves, tareas, u otros artículos dejados en casa por los estudiantes, deben dejar éstos en la recepción, no podrán llevarlos a las aulas de clase.
- No se permite la visita de otros jóvenes no estudiantes durante la jornada escolar, como amigos de otras escuelas, hermanos, o parientes al menos de que medie la autorización previa del director de la escuela.
- No se puede traer a la escuela sin autorización previa, a las mascotas u otros animales, a menos que sean animales de servicio.

- No se permiten las visitas si su duración y frecuencia interfieren con la instrucción o si interrumpen el normal ambiente escolar. Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta; no se permitirá el comportamiento inapropiado.

Previa solicitud, el Distrito puede otorgar a un padre/tutor con la documentación que certifica su visita a la escuela para que la pueda presentar a su empleador. Esta documentación deberá incluir, entre otras cosas, la fecha y hora exacta en que la visita empezó y terminó.

### **NOTIFICACION DE DELINCUENTES SEXUALES**

A los delincuentes Convictos por Abuso Sexual Infantil conforme a la Ley Estatal, se les prohíbe estar presentes en propiedad de la escuela o merodeando dentro de 500 pies de la escuela cuando hay menores de 18 presentes, a menos de que el delincuente:

1. Sea un padre/tutor de uno de los estudiantes de la escuela y que haya notificado al director de su presencia en la escuela con el propósito de: (i) asistir a una conferencia en la escuela con personal de la escuela para discutir acerca del progreso académico u emocional de su hijo(a), (ii) participar en las reuniones en las que se puedan tomar decisiones respecto a la evaluación y ubicación de su hijo(a) bajo los servicios de educación especial, o (iii) asistir a conferencias para discutir acerca de asuntos relacionados con su hijo(a) como retención o promoción; o
2. Tiene autorización para estar presente de la Junta de Educación, del Superintendente, o del designado por el Superintendente. Si se le ha dado autorización, el Superintendente, o el Presidente de la Junta de Educación debe proporcionar los detalles de la visita al Director de la Escuela. En todos los eventos, el Superintendente o su designado quien es un empleado certificado, debe supervisar al convicto por Abuso Sexual Infantil cuando quiera que se encuentre cerca de un menor.

### **Leyes de Comunicación a la Comunidad de Delincuentes**

La ley Estatal requiere que el Director o el maestro le dejen saber a los padres/tutores que la información acerca de los delincuentes sexuales y violentos de jóvenes se encuentra a disposición del público. Usted puede encontrar el Registro de Delincuentes Sexuales en la página web de la Policía Estatal de Illinois: [www.isp.state.il.us/sor](http://www.isp.state.il.us/sor)

Usted podrá encontrar la información respecto a el Registro de Delincuentes Estatales de Homicidio Juvenil y Crímenes Violentos Juveniles en la página web de la Policía Estatal de Illinois en: [www.isp.state.il.us/cmvo](http://www.isp.state.il.us/cmvo)

### **MANEJO INTEGRAL DE LAS PLAGAS**

La Junta de Educación del Distrito 93 proporciona escuelas ecológicamente limpias y seguras. Con ese fin, la disposición de la Junta establece la adopción de un plan integrado de control de plagas que prevé la notificación a los padres/tutores cuando se lleve a cabo la aplicación de pesticidas en las instalaciones.

El Plan de Manejo Integral de Plagas(IPM) hace énfasis en la inspección y comunicación con el personal escolar. La finalidad del programa es la de identificar y eliminar las condiciones presentes en la escuela, que pudieran generar que una plaga se convierta en un problema. La aplicación de pesticidas solo se da cuando es necesario eliminar una plaga. ***El rocío regular de los espacios accesibles por los estudiantes no hace parte del programa del Distrito 93.***

Si usted desea ser notificado de la aplicación de pesticidas, por favor contacte a la oficina principal al 708-449-6490 y usted será añadido a la lista de personas a notificar. Si se hace necesario utilizar productos de control de plagas diferentes a trampas o carnadas se le notificará por escrito. La única excepción a la notificación previo de dos días será si existe amenaza inminente a la salud o a la propiedad. La notificación se publicará tan pronto como sea posible.

La Escuela Hillside – Distrito 93 tiene un contrato con Orkin para la prestación de servicios de manejo integral de plagas (IPM). Si usted tiene alguna pregunta acerca de esta información o de los procedimientos, por favor contacte a Dan Zeh, Director del Edificio e Instalaciones al (708) 449-6490, o al director de la escuela.

### **PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE ASBESTOS**

El Distrito de la Escuela Hillside tiene un Plan de Manejo de Asbestos el cual está disponible para inspección en la Oficina del Distrito.

### **NOTIFICATION DEL CUIDADO DEL CESPED**

El Departamento del Edificio y las Instalaciones tiene programado una fumigación regular de las malezas durante la **tercera semana del mes** en la Escuela Hillside. El control de la maleza incluye el rocío dentro del perímetro del edificio, las líneas a lo largo de las cercas, las aceras, y en las grietas sobre el pavimento. Este rocío se aplicará de manera rotativa, si el clima así lo permite, de Abril a Septiembre.

La aplicación líquida de la fertilización “weed and feed” se hará **dos veces al año** en las áreas adyacentes a los edificios por un contratista externo. Algunas de las instalaciones deportivas en diferentes instalaciones podrán ser tratadas conforme a la condición del césped. Por lo general el contratista aplica el fertilizante durante el fin de semana (usualmente el domingo) para reducir el tiempo en que los estudiantes están presentes. Los dos fines de semana por año son **por lo general el fin de Semana del Día de los Caídos en Mayo o el Fin de Semana del Trabajo en Septiembre.**

Cualquier padre que desee ser notificado del rocío debe considerar ésta su notificación por parte del Distrito. Cualquier inquietud referente a este proceso contacte al Director del Edificio y las Instalaciones al (708)449-6490 o al director de la escuela.

## **XI. CURRÍCULO, CALIFICACIONES, REPORTES, REQUISITOS DE PROMOCION**

### **CURRÍCULO**

La Escuela Hillside proporciona un plan de estudios completo, basado en la investigación, alineado con los Estándares de Educación del Estado de Illinois. Los estudiantes reciben instrucción en inglés/lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales, bellas artes, educación física y salud. El contenido y las estrategias de instrucción se diferencian y estructuran adecuadamente para satisfacer las necesidades de todos los alumnos. Las Unidades rigurosas de estudio desarrollan el conocimiento y comprensión necesario para preparar a nuestros estudiantes para sus carreras universitarias. Las experiencias tecnológicas están integradas en todos los grados a través de una variedad de recursos en línea. Los maestros proporcionarán a

los padres y estudiantes con la información necesaria para acceder a esos recursos. El proporcionar una plataforma de aprendizaje combinado, en todas las áreas, apoya el aprendizaje del siglo 21.

## **EVALUACIONES**

### *Evaluaciones en el Aula de Clases*

- Estas evaluaciones incluyen entre otras, cuestionarios, pruebas de unidad, proyectos, participación en clase.

El Distrito también lleva a cabo evaluaciones estandarizadas durante el año escolar, incluyendo entre otras:

### *PARCC*

- La evaluación obligatoria del estado, Asociación para la Evaluación del nivel de Preparación para la Universidad y las Carreras, se administra a todos los estudiantes de 3º a 8º grado.

### *FASTBRIDGE Monitoreo Universal del Progreso*

- La evaluación universal se administra a todos los estudiantes de K-8º grado tres veces al año.

## **TECNOLOGIA**

### **Acceso a la Redes Electrónicas**

Las redes electrónicas, incluyendo la Internet, son parte del programa de instrucción del distrito y están al servicio de la promoción de la excelencia en la educación facilitando recursos, la innovación, y la comunicación. El Superintendente debe desarrollar e implementar un plan para ésta disposición y nombrar a un administrador(es) del sistema. El Distrito Escolar no es responsable por cualquier información que pueda perderse o dañarse, o que no esté a su disposición cuando se use la red, o por cualquier información que se recupere o transmita a través de la internet. Además, el Distrito no será responsable por ningún cargo o tarifa no autorizada, que se genere del acceso a la internet.

### **Currículo y Comportamiento Apropiado en Línea**

El uso de las redes electrónicas del Distrito debe: (1) ser consistente con el currículo adoptado por el Distrito, así como con las variadas necesidades de instrucción, estilos de aprendizaje y niveles de desarrollo de los estudiantes, y (2) cumplir con los criterios de selección para los materiales de instrucción y materiales y recursos para la biblioteca. Como lo establece la ley federal y la Disposición de la Junta 6:60, Contenido del Currículo, se educará a los estudiantes sobre el apropiado comportamiento en línea, incluyendo entre otros: (1) interacción con otros individuos en las redes sociales y salas de chat, y (2) la concientización acerca del ciberacoso y la respuesta a este. Los miembros de personal pueden, conforme al plan de implementación del Superintendente, usar la internet a lo largo del plan de estudios.

Las redes electrónicas del Distrito hacen parte del currículo por lo tanto no es un foro público para uso general.

### **Uso Aceptable**

Todo uso de las redes electrónicas del Distrito debe ser: (1) en apoyo a la educación y/o investigación, y en alineación con los objetivos aquí contenidos, o (2) para un propósito comercial legítimo de la escuela. El uso es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes y

miembros del personal no deben tener expectativas de privacidad sobre ningún material guardado, transmitido, o recibido a través de las redes electrónicas del Distrito o de las computadoras del Distrito. Las normas generales de comportamiento y comunicación se aplican al usar las redes electrónicas. La autorización del Distrito para el Acceso a las Redes Electrónicas contiene el uso, la ética y el protocolo apropiado. Las comunicaciones electrónicas y el material descargado, incluyendo archivos borrados de la cuenta de un usuario, pero no borrados definitivamente, pueden ser monitoreados o leídos por oficiales de la escuela.

### **Seguridad en la Internet**

Deben usarse medidas de protección tecnológica en cada computadora del Distrito con acceso a la Internet. Estas deben incluir un dispositivo que filtra y protege en contra del acceso a la internet tanto de adultos como de menores a representaciones visuales que sean: (1) obscenas, (2) pornográficas, o (3) dañinas o inapropiadas para los estudiantes, como se define por la ley federal y determinado por el Superintendente o su designado. El Superintendente o su designado debe hacer cumplir el uso de éstos dispositivos de filtración. Un administrador, supervisor, u otra persona autorizada puede desactivar el dispositivo de filtración de buena fe para una investigación u otro propósito legal, siempre que la persona haya recibido permiso previo del Superintendente o del administrador del sistema. El Superintendente o su designado debe incluir medidas en este plan de implementación para abordar lo siguiente:

1. Asegurar la supervisión por parte del personal del acceso de los estudiantes a las redes electrónicas en línea,
2. Restringir el acceso de estudiantes a material inapropiado, así como restringir el acceso a materiales dañinos,
3. Asegurar la privacidad, seguridad de los estudiantes y del personal al usar comunicaciones electrónicas,
4. Restringir el acceso no autorizado, incluyendo "hacking" o piratería y otras actividades ilegales, y
5. Restringir la divulgación, y el uso de información de identificación personal no autorizada como nombres y direcciones.

### **Autorización para el Acceso a la Red Electrónica**

Cada estudiante y su padre(s)/tutor(es) deben de firmar la Autorización para que se les otorgue el uso no supervisado. Todos los usuarios de las computadoras del Distrito que tienen acceso a la internet deben mantener la confidencialidad de los records de los estudiantes. Se tomarán medidas razonables para evitar el acceso irracional a la información estudiantil antes de que ésta se suba a la red. Si un estudiante o miembro del personal no cumple con los términos de la Autorización para el Acceso a la Red Electrónica, o de esta disposición, perderá los privilegios, y se aplicará una acción disciplinaria y/o la apropiada acción legal.

### **Acceso a la Contraseñas Estudiantiles para las Redes Sociales y Páginas Web**

El Director de la escuela o su designado no puede solicitar a un estudiante para que este le dé la contraseña u otra información relacionada que le permita tener acceso a la cuenta de las redes sociales/página web del estudiante. El director de la escuela o su designado puede solicitar la colaboración del estudiante en una investigación, de existir información específica acerca de la violación de una regla de disciplina o disposición escolar, en la actividad de la cuenta de las redes sociales/página web del estudiante. Como parte de la investigación, se puede pedir al estudiante que comparta el contenido que se ha reportado que tiene en las redes sociales/página web para que los oficiales de la escuela tomen una determinación objetiva sobre si el estudiante violó o no una norma de disciplina o una disposición escolar.

## **PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD EN LAS TAREAS**

### **Propósito de las Tareas**

Las tareas deben asignarse por las siguientes razones:

Para fortalecer habilidades básicas

- Para reforzar hábitos de estudio independiente y de práctica individual
- Para ampliar el aprendizaje del aula de clases y aplicar las lecciones presentadas durante la clase
- Para desarrollar la iniciativa, la responsabilidad, y la autodisciplina
- Para aumentar el interés creativo y la actitud inquisitiva
- Para comprobar la comprensión de conceptos cubiertos en la clase
- Para fomentar el deseo de superación personal
- Para crear un enlace positivo entre el hogar y la escuela

### **Actividades de Tarea**

Las actividades de tarea pueden incluir, entre otras las siguientes:

- Estudiar para lograr dominio de las habilidades básicas
- Estudiar para recordar el contenido
- Lectura de libros y materiales relacionados
- Escribir historias, obras de teatro y poemas originales
- Construir un modelo o hacer un experimento
- Preparar un reporte escrito
- Preparar un reporte oral o una presentación oral
- Observar y grabar sucesos actuales
- Entrevistar a personas
- Leer como parte del estudio independiente
- Leer por placer

### **Responsabilidades frente a la Tarea**

*El estudiante tiene la responsabilidad de:*

Tener una copia de las tareas y asegurarse de escribir las tareas a diario y en forma clara en el libro de tareas

- Preguntar a los maestros acerca de las tareas si no ha entendido claramente la tarea
- Llevar a casa los libros y materiales necesarios
- Completar las tareas ordenadamente y a tiempo
- Hacer las tareas dejadas de entregar por haber faltado a clase por cualquier razón
- Anotar cualquier pregunta acerca de la tarea para ser preguntada en clase
- Entregar las tareas y los libros a la escuela cuando se deban o dentro del tiempo permitido para entregar las tareas no presentadas a tiempo
- Usar efectivamente el tiempo en la escuela y en casa

*El padre tiene la responsabilidad de:*

- Promover una buena actitud hacia las tareas asignadas
- Mostrar interés en la naturaleza de la tarea asignada
- Definir el tiempo y el lugar adecuado para el estudio y para otras actividades del hogar
- En lo posible, tener a disposición, materiales y recursos
- Asistir con habilidades y hechos básicos
- Promover la lectura independiente diaria
- Revisar a diario el cuaderno de tareas de su hijo(a)

- Revisar que el trabajo de su hijo(a) esté completo y pulcro
- Coordinar con el maestro para las tareas cuando su hijo(a) esté ausente

*El director tiene la responsabilidad de:*

- Reunirse con los maestros clarificar las reglas y asegurar su implementación
- Supervisar la calidad y cantidad de las tareas asignadas
- Informar a los padres acerca de las reglas administrativas del Distrito para las tareas
- Sugerir a los padres la mejor manera para ayudar a los hijos con sus tareas

*El maestro tiene la responsabilidad de:*

- Comunicar a los padres y estudiantes los procedimientos para las tareas en su clase
- Asegurarse de que las tareas asignadas sean de utilidad y relacionadas a la lección
- Dejar claro el propósito de la tarea y proporcionar una rúbrica de evaluación
- Verificar que se hayan escrito las tareas en el cuaderno de tareas
- Revisar y calificar todas las tareas y proporcionar retroalimentación
- Informar a los estudiantes como las tareas pueden afectar la calificación en su libreta
- Usar a las tareas como una herramienta de aprendizaje, no como una medida disciplinaria
- Proporcionar tareas que refuercen, enriquezcan, o permitan practicar habilidades académicas
- Hacer seguimiento de las tareas y contestar preguntas de los estudiantes para eliminar confusión o malentendidos
- Animar al estudiante a pasar tiempo leyendo independientemente cada noche
- Proporcionar tareas para los estudiantes ausentes de la escuela que sean apropiadas y razonables
- Tener en cuenta que habrá otras tareas que el estudiante ausente debe reponer
- Poner tareas individuales o cortas, flexibles a las necesidades, y modificadas para cumplir con las necesidades de los estudiantes cuando sea apropiado.
- Dar tareas a los estudiantes para reponer las que no se presentaron por ausencia, permitiendo a los estudiantes obtener el crédito total asignado a la tarea.

### **TIEMPO ASIGNADO PARA LAS TAREAS**

Las tareas se dan según la necesidad de cada niño. Se hace énfasis en que las tareas sean individuales. A menudo se requiere que el padre lea en voz alta y/o de tiempo para lectura independiente además de las tareas regulares.

### **VALOR DE LAS TAREAS**

El valor de las tareas puede ser diferente en cada clase. Puede ser hasta, pero no exceder, del 20% de la calificación final. Bajo la discreción del maestro, las tareas entregadas tarde pueden aceptarse por un crédito inferior, a más tardar hasta el final de la unidad de estudio. Si las tareas se entregaron tarde debido a ausencias, se le dará al estudiante un tiempo razonable, determinado por el maestro, para entregar las tareas por el total del crédito asignado a estas, aun cuando el periodo de tiempo exceda la unidad de estudio.

### **REPORTES DE PROGRESO**

Los padres/tutores pueden ver los Reportes de Progreso a través de *Infinite Campus*.

### **LIBRETA DE CALIFICACIONES**

Con el objeto de que los padres/tutores tengan una estimación del logro de su hijo(a) en relación con sus habilidades, se entrega la libreta de calificaciones cuatro veces al año.

La primera y segunda libreta de calificaciones son distribuidas durante los días de las Conferencias anuales de Padres/Maestros, días en que se pide a los padres/tutores que se acerquen a la escuela para hablar sobre el progreso de su hijo(a).

### **INFINITE CAMPUS**

*Infinite Campus* es una herramienta vía Internet de comunicación que permite a los padres/tutores participar de una manera más directa en el proceso de aprendizaje y la vida escolar de su hijo(a). Esta permite el acceso a las calificaciones estudiantiles, asistencia, disciplina, tareas, y eventos de la clase. Cada padre recibe un nombre de usuario y una contraseña para usar la herramienta de *Infinite Campus*. Además, los estudiantes de quinto al octavo grado tienen sus propios nombres de usuario para poder hacer seguimiento a su propia información también.

### **RETENCION**

Al finalizar el primer semestre del año escolar, el director hace una consulta acerca de aquellos estudiantes cuyo desempeño indica que podrían no tener éxito en el siguiente grado.

Cuando esos nombres son entregados, se programa una conferencia con los padres, el maestro y el director para discutir acerca del progreso del estudiante y desarrollar un contrato de promoción a seguir por el resto del año. La promoción de estudiantes solo por razones sociales es contrario a lo estipulado en la Disposición de la Junta 6:280 y contrario a las necesidades educativas de los niños.

### **ELEGIBILIDAD PARA EL CUADRO DE HONOR**

La Escuela Hillside mantiene altas expectativas académicas para sus estudiantes. Los estudiantes de 5<sup>o</sup> - 8<sup>o</sup> grado pueden ganar el estatus de pertenecer al Cuadro de Honor de Hillside. El estudiante debe mantener un promedio de "B" (SIN una "C", "D" o "F") en las siguientes áreas: Inglés/Lenguaje (ELA), Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Gimnasia, Arte, Música, Aprendizaje, y STEM.

### **HONORES Y RECONOCIMIENTOS**

Los estudiantes de 5<sup>o</sup> a 8<sup>o</sup> grado que ingresen en la lista del cuadro de honor reciben un certificado especial y son invitados a asistir a la Noche de Honores. Los estudiantes de 8<sup>o</sup> grado que ingresen al cuadro de honor en los cuatro trimestres reciben un broche de escolaridad la noche de graduación. Los estudiantes de octavo grado con los promedios más altos durante el año reciben el Premio a la Excelencia Académica de la Escuela Hillside.

La beca *Alan B. Molby* se otorga anualmente por parte de la Junta de Educación/Asociación de Educación Hillside a un graduando de secundaria quien se haya graduado de la Escuela Hillside y que se esté inscribiendo en una universidad.

Los reconocimientos adicionales son presentados por Hillside-Broadview American Legion Post 626 y la Organización *PTO de Hillside*. Cada grupo reconoce a los graduandos de octavo grado basados en su sobresaliente demostración de ciudadanía, liderazgo, y habilidad académica.

*El Reconocimiento Karen Trayling* se otorga al estudiante que demuestra un carácter sobresaliente y el placer por la lectura.

*El Reconocimiento John Philip Sousa* se otorga a el estudiante de octavo grado que sobresale en todos los aspectos dentro del programa de banda.

El Premio *Coral Escolar Nacional* se otorga a un estudiante de octavo grado que exhibe un rendimiento y logro ejemplar dentro del programa de coro.

Los reconocimientos Atléticos se otorgan a los estudiantes que han participado en el programa atlético de la Escuela Hillside.

## **GRADUACION**

La ceremonia de graduación usualmente se celebra en la noche anterior al último día de clases para honrar los logros de la clase de octavo grado. Los graduandos deben haber cumplido con todos los requisitos académicos, de comportamiento y asistencia.

Se requiere de togas y birretes para la graduación. Para entrar a la ceremonia se debe tener un ticket de admisión. Cada graduando recibe un número designado de tickets.

## **XII. DISCIPLINA**

La Escuela Hillside es una escuela bajo el programa PBIS. Intervenciones & Apoyo Positivo al Comportamiento conocido por sus siglas en inglés, PBIS. Este sistema es un marco proactivo basado en el trabajo en equipo para crear y mantener escuelas seguras y efectivas. Se hace énfasis en la prevención del comportamiento problemático, el desarrollo de habilidades sociales, y el uso de información acerca de la resolución de conflictos al enfrentar una preocupación por el comportamiento existente. A lo largo de la escuela el PBIS incrementa la capacidad de la escuela para educar a todos los estudiantes, usando información proveniente de investigaciones, en el aula de clases y en las intervenciones individuales.

El PBIS es una manera de manejar el comportamiento en una escuela en todos sus niveles, en un área específica como el patio de juegos, los pasillos, la cafetería, los baños, el aula de clases, o de manera individual con un estudiante. La expectativa en la Escuela Hillside es que esas áreas los estudiantes y el personal sean RESPETUOSOS, RESPONSABLES, y SEGUROS.

### **PAUTAS PARA EL COMPORTAMIENTO EN EL PASILLO / ENTRE PERIODOS**

Mostrar respeto a los otros en el pasillo al:

- Caminar en los pasillos y mantenerse en el lado derecho del pasillo al avanzar.
- **Usar un tono de voz bajo**, y abrir y cerrar los casilleros silenciosamente.
- Prepararse para más de una clase a la vez.
- Ir directamente a la siguiente clase sin merodear por el pasillo.
- La tardanza es inaceptable.
- Los estudiantes por fuera del aula de clases deben tener en su posesión un pase firmado por su profesor. La hora de salida y llegada a la clase será anotada en el pase.

### **PLAN DE COMPORTAMIENTO ESCOLAR**

La Escuela Hillside cree firmemente en dar consecuencias a los estudiantes para cambiar el comportamiento no deseado e impedir en el futuro que se repita esa conducta. Como se explica a continuación, las opciones disciplinarias incluyen entre otras, Remisiones Menores,

Remisiones Mayores/Remisiones por Disciplina a la Oficina (ver página 54) detenciones, Día Alternativo de Asignación Escolar conocido por sus siglas en inglés, ASDA, suspensión por fuera de la escuela, o expulsión. Los estudiantes que son suspendidos o expulsados tienen el derecho a una audiencia ante la Junta de Educación o ante un oficial de audiencias designado por la Junta.

### **Niveles de Mala Conducta**

Si bien no es posible enumerar todos los tipos de mala conducta, a continuación, enumeramos unos ejemplos que pueden ocurrir dentro de cada nivel y las consecuencias que pueden acarrear. Los comportamientos que no se enumeran específicamente serán sujetos a acción disciplinaria conforme a Disposición de la Junta analizando caso por caso y bajo la discreción de la administración. Las consecuencias, incluyendo la exclusión de ceremonias de graduación, dependerán de la discreción del personal de la escuela, la frecuencia con que ocurre la conducta, y lo que es apropiado para la edad. El distrito puede imponer consecuencias disciplinarias adicionales conforme a disposición del distrito.

Nuestra responsabilidad en la Escuela Hillside es la de asegurar la seguridad y bienestar de su estudiante. Todo el personal de la Escuela Hillside toma muy en serio este deber. El siguiente sistema se aplicará para garantizar un tratamiento justo y equitativo para todos los estudiantes.

Las malas conductas se dividen en tres categorías con un rango de consecuencias destinadas a prevenir la recurrencia.

- |         |  |
|---------|--|
| Nivel 1 | Las malas conductas que generan molestia y que son perjudiciales para el ambiente escolar.   |
| Nivel 2 | Las malas conductas más serias y que pueden causar daño emocional y/o físico a otros; por lo tanto, las consecuencias son más severas.       |
| Nivel 3 | Las malas conducta que son acciones ilegales o que amenazan la seguridad de otros y, por lo tanto, son necesarias las consecuencias severas. |

#### **Nivel 1**

Los profesores, supervisores, administradores responderán basados en las circunstancias y acciones del(los) estudiante(s). Las infracciones del Nivel 1 pueden incluir entre otras:

- Comportamiento inapropiado en el bus (incidentes que no involucran contacto físico inapropiado u otras infracciones del Nivel 2)
- Interrupción en la clase o en el comedor: Cualquier comportamiento negativo que tienda a entorpecer u alterar el proceso educativo y/o interfiera con la libertad, la propiedad, u otros derechos de un empleado de la escuela, de un estudiante, o de cualquier otra persona en las instalaciones escolares, o que esté asistiendo a un evento escolar – esto incluye comportamiento en el aula de clases, en el centro de medios, en las instalaciones de la escuela durante el día y en los eventos escolares.
- Hacer trampa: hacer trampa se define como la falta de honestidad en la finalización del trabajo escolar. Esto incluye plagio, falsificar u alterar respuestas o registros, copiar respuestas de otro estudiante, darle las respuestas a otro estudiante, y/o permitir a otro estudiante copiar trabajo escolar.
- Falta de respeto hacia otra persona y/o propiedad.
- Usar lenguaje profano o inapropiado: lenguaje obsceno, con contenido racial, y los gestos (escritos, dibujados, actuados u hablados).
- Poner sobrenombres.
- Insubordinación: La falta deliberada a responder o a cumplir con una directiva razonable del personal autorizado de la escuela.

- Correr en los pasillos o en las aulas de clases
- Violación de cualquier regla o regulación de la clase
- Lanzar objetos: Cualquier artículo/objeto cuya intención es la de interrumpir el proceso educativo o que pudiera causar daño a otro estudiante. Ejemplos pueden ser entre otros: comida, bolas de nieve, objetos ordinarios, etc.
- Mal comportamiento en los baños (i.e., arrojar agua, montarse en los lavados)
- Violación de las limitaciones del parque de juegos o de los pasillos
- Otros incidentes del mismo nivel de importancia como los enumerados arriba
- Equipos Electrónicos; Usar o procesar un busca personas electrónico. Artículos como reproductores de MP3, IPod, Tabletas, Cámaras, o sistemas de juego de mano, etc., solo pueden traerse a la escuela con el permiso de un miembro del personal. Los celulares no pueden usarse durante el día escolar. Todos los equipos electrónicos, incluyendo celulares, deben apagarse y permanecer fuera de la vista durante la jornada escolar. El mal uso de cualquier equipo electrónico puede resultar en su confiscación y el padre/tutor debe recogerlo. No pueden tomarse fotos con ningún equipo ni enviarse de manera electrónica a otros equipos mientras se esté dentro del plantel escolar incluyendo el bus y la parada del bus. Estos equipos son considerados una distracción al proceso educativo y su uso durante la jornada escolar resultará en una acción disciplinaria. La Escuela Hillside Distrito #93 no es responsable por la pérdida o robo de un equipo electrónico.
- Absentismo: Estar ausente sin excusa reconocida; la ley Estatal y las Disposiciones de la Junta de Educación con respecto al control del absentismo escolar se usarán con los absentistas crónicos y habituales.

*Las consecuencias para las ofensas del Nivel 1 se basan en la seriedad del incidente y se convierten en más restrictivas en la medida en que el comportamiento persista. Una o más de las siguientes consecuencias puede ocurrir, entre otras: Advertencia verbal (corrección), Conferencia con el estudiante, Aislamiento en el aula de clases (time-out), Pérdida de los privilegios en el sitio, Notificación a los padres, Remisión de la Trabajadora Social, Contrato estudiantil, Intervención del equipo, Resolución de Conflictos, Remisión Menor, Remisión Mayor (ver página 54) Remisión a la Oficina por Disciplina. La Remisión Mayor/Las Remisiones a la oficina pueden resultar en un ASDA, Escuela el Sábado, Suspensión, o Expulsión.*

## **Nivel 2**

Estos incidentes requieren de la atención de la administración porque son perturbadores, muy frecuentes, o demasiado serios para ser manejados por miembros del personal mientras que están supervisando o enseñando a otros estudiantes. Las infracciones del Nivel 2 incluyen entre otras:

- Comportamientos de hostigamiento o acoso escolar (amenazas verbales, físicas o por escrito, incluyendo “Ciber-acoso”): El acoso escolar generalmente ocurre cuando un estudiante de manera repetida asegura tener poder físico o psicológico sobre otro o es cruel con él/ella. Este comportamiento puede incluir entre otros: empujar, pegar, amenazar, poner apodos, u otra conducta física o verbal de naturaleza negativa, agresiva, menospreciativa, o intimidatoria.
- Acoso (verbal o físico): cualquier comportamiento intimidante, degradante, o amenazante, comentarios verbales o no-verbales o escritos que pueden basarse en la raza, color, religión, origen nacional, sexualidad o discapacidad de una persona o en violación de la disposición del Distrito. Comentarios raciales o culturales degradantes o despectivos.

- Falsificación: El acto de usar el nombre de otra persona falsamente o falsificar el tiempo, fechas, calificaciones, direcciones, u otra información en formas de la escuela.
- Pelear: Involucrarse en un contacto físico con el propósito de causar daño a otra persona.
- Comportamiento inapropiado
- Contacto físico inapropiado (ej., empujar, tirar, hacer caer, dar con la punta del dedo, pegar): Cualquier contacto físico no deseado con otra persona dentro de las instalaciones de la escuela.
- Robo o hurto (menor – el valor es inferior a \$300): Tomar, remover, o poseer sin permiso, propiedad perteneciente a otros.
- Amenazas: Cualquier comportamiento intimidatorio, degradante o amenazante, verbal, no-verbal o escrito, incluyendo entre otros, la creación, publicación, o distribución de listas de odio de estudiantes/personal o listas con el objeto de cometer actos criminales con las personas en ellas, las cuales puedan razonablemente llevar a las autoridades escolares a pronosticar daño sustancial, interrupción, o interferencia a las actividades escolares o a los derechos de otros estudiantes o del personal de la escuela. Hacer una amenaza explícita en una página de la Internet en contra de un empleado de la escuela, un estudiante, u cualquier persona relacionada con la escuela si la página de la Internet por medio de la cual se hizo la amenaza fue accedida dentro de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza o estaba a disposición de terceras personas que trabajan o estudian dentro de las instalaciones, en el momento en que la amenaza fue hecha, y que la amenaza pueda razonablemente interpretarse como amenazante a la seguridad del individuo amenazado debido a sus deberes o estado laboral o estudiantil dentro de la escuela.
- En área no autorizada: Cualquier estudiante que se encuentre en un área de la escuela sin autorización, en cualquier momento, incluso durante la jornada escolar, durante horas por fuera de la jornada escolar, y durante eventos escolares.
- Posesión/uso de materiales inapropiados: El uso, la posesión, el control, o transferencia de cualquier artículo u objeto que pueda sustancialmente interrumpir o interferir con el proceso educativo o con la propiedad de la escuela. Esto incluye objetos como artículos que producen descargas eléctricas (conocidos por los estudiantes como “zappers”, joke pens o paquetes de chicles que generan descarga eléctrica o cualquier otro objeto que haga lo mismo), una luz láser, u cualquier otro uso no autorizado de un equipo de comunicación electrónica. Esto puede también incluir la operación de un sistema de aeronave no tripulada (UAS) o dron con cualquier propósito dentro de las instalaciones de la escuela al menos de autorización previa del Superintendente o su designado.
- Entrar a la Propiedad de la Escuela sin Autorización: Entrar a la propiedad de la escuela u a una instalación escolar sin la debida autorización.
- Participación en Sociedades Secretas: Participar en cualquier fraternidad de cualquier escuela pública, hermandad de mujeres, o sociedad secreta, por: (a) ser miembro; (b) promesa de unirse; (c) comprometerse solemnemente a unirse; o (d) solicitar a cualquier otra persona a unirse, prometer a unirse, o a tomar juramento de convertirse en miembro.

*Las consecuencias para las ofensas del Nivel 2 se basan en la seriedad del incidente y se hacen más restrictivas si el comportamiento persiste. Una o más de las siguientes consecuencias pueden ocurrir, entre otras: Conferencia, Contacto a los Padres, Pérdida de los Privilegios de la Clase, Remisión Menor, Remisión Mayor, Remisión a la Oficina por Disciplina (ver página 54) (Las Remisiones Mayores pueden resultar en Detención, ASDA, Escuela el Sábado, o Expulsión)*

### Nivel 3

Estas severas ofensas presentan una interferencia sustancial y/o ponen en peligro la ordenada operación de la escuela y/o la salud y seguridad de los estudiantes, empleados, y otras personas. Las infracciones del nivel 3 pueden incluir entre otras:

- Falsa alarma (activar la alarma de incendio, llamar al 911): el acto de iniciar una falsa alarma o de iniciar un reporte o advertencia falsa de incendio, o de una bomba o catástrofe.
- Posesión y/o uso de fósforos, encendedores, o dispositivos incendiarios: La posesión, venta, compra, uso, transferencia, o intento de transferir munición, explosivos, u otras sustancias inflamables no autorizadas por el personal de la escuela. Esta definición incluye cualquier componente de un explosivo u dispositivo incendiario, ej., un esquema u otro dibujo de un agente de ignición, contenedor, o cableado, etc., cuando se puede determinar razonablemente que el componente fue diseñado para ser usado como parte de un agente explosivo o incendiario.
- Actividad de Pandillas: Una “pandilla” significa cualquier organización, asociación, o grupo de tres o más personas, ya sea formal o informal, teniendo como una de sus actividades primarias la ejecución de uno o más actos criminales o actos en violación a las reglas escolares, que tienen un signo o símbolo que los identifica, y cuyos miembros de manera individual o colectiva se involucran, o se han involucrado en un patrón de actividad de pandilla criminal o en una actividad relacionada a la violación de las reglas escolares. La actividad incluye entre otras:
  - Estar involucrado con una pandilla o en una actividad relacionado con una pandilla
  - Vestir, poseer, usar, distribuir, exhibir, o vender cualquier ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros u otros elementos, que evidencian la membresía u afiliación a una pandilla, cometer algún acto o usar comunicación verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.) que denotan la membresía u afiliación con una pandilla o sus requisitos.
  - Dibujar grafitis relacionados a una pandilla en cualquier artículo dentro o alrededor de la escuela o distribuir literatura relacionada a las pandillas
  - Intimidar, amenazar, sobornar, acosar, maltratar, o agredir a un miembro del personal de la escuela, un miembro de la Junta de Educación, un conductor de autobús, a un estudiante, o a un visitante de la escuela
- Desobediencia Severa: Cualquier conducta, comportamiento, u actividad que causa o que puede razonablemente llevar a las autoridades escolar a predecir lesiones sustanciales, interrupción o interferencia a las actividades escolares o los derechos de otros estudiantes o personal de la escuela.
- Mal uso del Internet/Computadoras/Teléfonos Celulares: El uso no autorizado y/o no apropiado de los computadores y/o el teléfono celular es una violación de la Disposición del Distrito sobre el Uso de las Redes/Internet. La actividad incluye entre otras:
  - Cualquier persona en posesión, hablando, diseminando, o compartiendo imágenes, mensajes, o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales. La persona que se involucre es este comportamiento puede ser sancionado bajo la disposición de disciplina del Distrito y puede ser reportado a las autoridades pertinentes.
- Vandalismo y/o Destrucción de la Propiedad: Vandalizar propiedad de la escuela o propiedad privada, que se encuentra legalmente en las instalaciones de la escuela, o que se está usando en una actividad escolar.
- Acoso Sexual: Cualquier avance sexual no deseado, contacto físico, contacto inapropiado, comentarios verbales no-verbales o escritos acerca de estudiantes, el personal, u otros dentro de la comunidad escolar.

- Comportamiento Amenazante: Cualquier comportamiento intimidante, degradante o amenazante, verbal, no-verbal, o comentarios escritos, incluyendo entre otros, la creación, publicación, o distribución de listas de odio o de personas a causar daño, que puedan razonablemente llevar a las autoridades escolares a predecir una lesión, interrupción, o interferencia de las actividades escolares o de los derechos de otros estudiantes o del personal de la escuela.
- Extorsión
- Robo o Hurto (mayor – excede el valor de \$300): Tomar, remover, o poseer, sin permiso, propiedad perteneciente a otros.
- Posesión o uso de petardos o fuegos artificiales: El uso, la venta, la posesión, transferencia, o control de artículos pirotécnicos, tales como petardos, cohetes, bengalas, y poppers, los cuales explotan, se queman, o producen un ruido fuerte o un efecto luminoso.
- Posesión o uso de productos para fumar, incluyendo los cigarrillos electrónicos. Posesión, venta, compra, uso o transferencia de productos de tabaco. La posesión de tabaco infringe una Ordenanza de la Ciudad de Hillside.
- Posesión o uso de alcohol: El uso, posesión, o el estar bajo la influencia del alcohol. Estar bajo la influencia del alcohol incluye entre otros, la emisión del olor de cualquiera de estas sustancias, como sentir en el aliento olor a alcohol, o cualquier limitación de las funciones normales, como dificultad para hablar, inhabilidad para caminar normalmente, o tener las pupilas dilatadas. Un estudiante puede ser sancionado por asistir a la escuela o a un evento escolar después de haber consumido alcohol, aunque su consumo no haya sido en propiedad de la escuela.
- Droga: El uso, posesión, manufactura, o el estar bajo la influencia de cualquier sustancia ilegal o controlada, incluyendo marihuana, cannabis medicinal, esteroides, drogas ilícitas, sustancias que mejoran el rendimiento y que se encuentran en la lista de sustancias prohibidas por la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, al menos que sean administradas conforme a la prescripción de un médico licenciado, drogas falsificadas o que “se ven como tal” u cualquier otra sustancia que no ha sido prescrita al estudiante y que típicamente se usa para alcanzar un estado mental o físico alterado. Esta definición incluye drogas legalmente prescritas al estudiante pero que el estudiante ha usado, poseído, distribuido, etc. de manera contraria al uso prescrito. Estar bajo la influencia incluye, entre otros, la emisión del olor de cualquiera de estas sustancias, o cualquier limitación al funcionamiento normal, como dificultad para hablar, inhabilidad para caminar normalmente, o tener las pupilas dilatadas. Un estudiante puede ser sancionado por asistir a la escuela o a un evento escolar después de haber consumido drogas.
- Amenaza u Agresión a un miembro del personal: La amenaza de causar un daño físico o mental a un miembro del personal. Un contacto físico no deseado a un miembro del personal, directo, indirecto, o con un arma u objeto peligroso.
- Incendio Provocado: El acto de prender fuego de manera maliciosa, voluntaria a un edificio, edificios, u otra propiedad.
- Posesión, uso, amenaza de usar, controlar o transferir un arma O suministros para armas. Armas incluyen entre otros:
  - Pistolas, materiales explosivos, cualquier otro artículo usado típicamente para causar daño corporal o que lo define la ley como un arma, incluyendo entre otros, cuchillos, nudillos de metal, o palos de golf.
  - Artículos como bates de béisbol, pipas, botellas, candados, palos, brújulas, lápices y lapiceros si son usados, o si la intención de usarlos es para causar daño corporal.

- Artículos que se parecen a un arma y/o armas de juguete. Esto también incluye traer o poseer balas o casquillos de balas.

La posesión y/o el uso de armas puede resultar en una expulsión mínima de un año conforme a la Ley Federal de Escuelas sin Armas y las regulaciones relacionadas en el Código Escolar de Illinois. *Los administradores deben referir a cualquier estudiante que traiga a la escuela un arma, que no sea un juguete, a la policía locales.*

- Acoso Sexual: Cualquier avance sexual no deseado, contacto físico, comentarios verbales, no-verbales o escritos a estudiantes, el personal u otros dentro de la comunidad escolar.
- Actividad Sexual: Participar en cualquier actividad sexual, incluyendo entre otras, contacto físico ofensivo, acoso sexual, exposición indecente (incluyendo ruidos sexuales), y abuso sexual. Esto no incluye lo no disruptivo: (a) expresión de género u orientación sexual o preferencia, o (b) la manifestación de afecto fuera del tiempo de instrucción.
- Violencia en el Noviazgo: La violencia en el noviazgo, tal como se describe en la disposición de la Junta 7:185, *La Violencia en el Noviazgo está Prohibida.*
- Venta o Distribución de Droga: La venta, el intento de vender, la transferencia, el intento de transferir, o distribuir cualquier sustancia prohibida o que parezca ser droga, como está definido en esta disposición.
- Parafernalia de Droga: La posesión, venta, compra, manufactura, uso, transferencia, o concierto para transferir cualquier parafernalia que sea usada o que se acostumbre usar en la administración de una sustancia ilegal.
- La violación de cualquier ley penal, incluyendo entre otras, asalto, agresión, incendio premeditado, robo, apuestas, escuchar una conversación sin autorización, vandalismo, y rituales de iniciación.
- Otras Actividades: Participar en cualquier actividad, dentro o por fuera del plantel, que interfiera, interrumpa, o afecte adversamente el ambiente escolar, el funcionamiento escolar, o una función educativa, incluyendo entre otras, una conducta que pueda considerarse razonablemente:
  - Ser una amenaza o un intento de intimidación a un miembro del personal
  - Poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

*Las consecuencias para las ofensas del nivel 3 se basan en la seriedad del incidente y se hacen más restrictivas si el comportamiento persiste. Una o más de las siguientes consecuencias pueden darse entre otras: Notificación al Padre, y Conferencia con la Administración, Pérdida de los Privilegios Escolares, Día Escolar Alternativo, Suspensión Fuera de la Escuela, Recomendación para una expulsión hasta de dos (2) años calendario del Distritos 93.*

*Cualquier estudiante en posesión de un arma podrá ser expulsado de la escuela por un periodo no menor a un (1) año. La Junta de Educación, una vez recibida la recomendación del Superintendente o por iniciativa propia, puede reducir el periodo de expulsión analizando caso por caso, siempre que los mejores intereses del estudiante y la comunidad lo justifiquen.*

Sin importar el nivel de la ofensa, el distrito puede dar una o más de las siguientes consecuencias por el mal comportamiento, caso por caso, conforme a la disposición 7:190 de la Junta:

1. Notificación al/los padres(s)/tutor(es).
2. Conferencia Disciplinaria.
3. Retención de privilegios.

4. Retirar temporalmente al estudiante del aula de clases.
5. Devolución de propiedad o restitución de propiedad perdida, robada, o dañada.
6. Día Escolar Alternativo. El Director de la escuela o su designado deberá asegurar que el estudiante esté apropiadamente supervisado.
7. Detención antes o después de clases o Escuela de Sábado con la notificación al padre/tutor. Si no se tiene un acuerdo acerca del medio de transporte, se podrá asignar otra medida disciplinaria alternativa. El estudiante debe estar supervisado por el maestro de detención, o el Director de la escuela o su designado.
8. Servicio comunitario con agencias públicas locales y sin ánimo de lucro quienes apoyan los esfuerzos de la comunidad para satisfacer las necesidades humanas, educativas, ambientales, de salud y seguridad pública. El distrito no prestara el servicio de transporte. La administración de la escuela debe usar esta opción solo como una alternativa a otra acción medida disciplinaria, dando al estudiante y/o padre/tutor la opción.
9. Incautación de contrabando; la confiscación y retención temporal de propiedad personal que fue usada para violar esta disposición o las normas de disciplina de la escuela.
10. Suspensión del privilegio de montar el bus conforme a la disposición de la Junta 7:220, Conducta en el Bus.
11. Suspensión fuera de la Escuela y de todas las actividades escolares conforme a la disposición de la Junta 7:200, Procedimientos de Suspensión. A un estudiante que ha sido suspendido puede también restringírsele el estar en el terreno de la escuela o en las actividades escolares.
12. La expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un periodo que no puede exceder 2 años calendario conforme a la Disposición de la Junta 7:210, Procedimientos de Expulsión. Un estudiante que ha sido expulsado también estará restringido de estar en terrenos de la escuela y en actividades escolares.
13. Transferencia a un programa alternativo mediando un acuerdo escrito con el/los padre(s) del estudiante o después de una audiencia ante la Junta de Educación.
14. Notificación a las autoridades juveniles u a otras fuerzas del orden cuando la conducta involucre actividad criminal, entre otras, drogas ilegales (sustancias controladas), "imitaciones," alcohol, o armas o en otras circunstancias al ser autorizado mediante el acuerdo recíproco de reporte entre el distrito y las autoridades locales encargadas de la aplicación de la ley.

## **CONSECUENCIAS DEL COMPORTAMIENTO**

### **Remisión Menor**

La Remisión Menor se ingresa en el sistema de Infinite Campus por el maestro, miembro del personal, o de la administración. Una Remisión Menor puede ser otorgada bajo la discreción del maestro, el miembro del personal o el administrador cuando un estudiante presenta un comportamiento inapropiado del nivel 1 o 2 con el propósito de remediación.

### **Remisión Mayor/ Remisión a la Oficina por Disciplina**

Una Remisión Mayor/Remisión a la oficina por Disciplina puede ser otorgada a discreción del maestro, miembro del personal, o administrador cuando es estudiante presenta una conducta inapropiada del nivel 1,2, y/o 3 con el propósito de remediación. Los padres serán contactados e informados acerca del comportamiento inapropiado y de la consecuencia.

Las detenciones se llevan a cabo antes de clases de 7:45-8:30 AM o después de clases de 3:15-4:00 PM. No habrá servicio de bus.

### **Día Escolar Alternativo (ASDA)**

Cuando a un estudiante se le asigna un ASDA por parte de la administración, el estudiante deberá reportarse al salón de ASDA en donde él/ella será supervisado directamente a lo largo de la jornada escolar. La expectativa es que el estudiante complete todo el trabajo escolar asignado de manera regular para ese día por el total del crédito. Por lo tanto, el estudiante aun recibe instrucción, y si es necesario, apoyo del personal de la escuela en relación a su comportamiento. El estudiante es considerado presente por el día escolar.

Las siguientes reglas y procedimientos se aplican en ASDA:

- Los estudiantes con un ASDA se dirigen directamente al salón de ASDA al llegar a la escuela, y de ahí saldrán una vez terminado el día escolar.
- Los estudiantes no podrán dejar el salón de ASDA hasta finalizar el día escolar al menos que un miembro del personal lo autorice.
- Todo los libros y útiles escolares deben ser traídos por el estudiante.
- Recesos se dan a las 10:00 a.m. y a la 1:00 p.m. además de uno requerido o que el personal de la escuela lo permita.
- Se tomará el almuerzo dentro del salón ASDA. Los estudiantes pueden traer su almuerzo u optar por el almuerzo de la escuela.
- Cada estudiante es responsable por mantener su área de trabajo en orden.
- No se permite hablar, o caminar en el cuarto sin el permiso del supervisor.
- No se permite a los estudiantes dormir, o recostar su cabeza sobre el pupitre, se requiere que terminen con su trabajo escolar mientras se encuentran en ASDA.
- No se permite ni chicles o dulces.

### *Violaciones a ASDA*

Las consecuencias por no seguir las reglas de ASDA pueden ser diversas, incluyendo entre otras, contacto al padre, repetir el ASDA y hasta un día de suspensión por fuera de la escuela.

Los estudiantes a quienes se les ha asignado un ASDA pierden todos los privilegios especiales hasta el día en que regresan a sus clases regulares. Estos privilegios incluyen entre otros, la asistencia o participación en:

- Funciones del Consejo Estudiantil
- Programas de deportes interescolares u otros programas interescolares
- Programas de la organización PTO
- Paseos de Banda y coro
- Otros eventos especiales como asambleas
- Actividades de promoción de octavo grado
- La posibilidad de permanecer en el pasillo una vez terminado el día escolar al menos de estar acompañado por un adulto.

Los privilegios que se pierden no incluyen la participación en programas después de la escuela que afectan la calificación del estudiante como banda y coro. Se espera que los estudiantes participen en estas actividades (conciertos de banda y coro) aunque hayan sido asignados a un ASDA al menos que la administración haya decidido lo contrario.

### **Suspensión Fuera de la Escuela**

Una Suspensión Fuera de la Escuela puede ser otorgada bajo la autorización del Superintendente, el director, y el asistente del director cuando un estudiante presenta un comportamiento inapropiado del nivel 1, 2 y/o 3 con el propósito de remediación. No se permite al estudiante asistir a la escuela por un periodo de tiempo, el cual no puede exceder diez (10) días de clases por incidente, y se determina caso por caso.

Se les dará a los estudiantes la oportunidad de reponer las tareas no entregadas o las pruebas no presentadas durante la suspensión por el crédito académico equivalente. El estudiante no podrá asistir a ninguna actividad antes o después de clases durante este tiempo. Todos los estudiantes suspendidos por fuera de la escuela recibirán un plan para re-establecerse. En el evento de suspensiones por 4 días o más, se le permitirá el acceso al estudiante a los servicios disponibles y apropiados de apoyo, durante la suspensión, al menos que se determine que no hay ninguno disponible.

Los padres en desacuerdo con la suspensión tienen el derecho a solicitar, por escrito, una revisión por parte del oficial de audiencias de la Junta de Educación, conforme a la disposición de la Junta y del Código de Educación de Illinois.

### **Escuela el Sábado**

Los estudiantes asignados a Escuela el sábado deben de llegar a las 8 a.m. con trabajo para escolar para hacer. Es responsabilidad de los estudiantes traer trabajo suficiente para todo el tiempo. Se les dará a los estudiantes un (1) receso para el baño a las 10:00 A.M. al menos de requerirse otro, o bajo la discreción del personal de la escuela. El estudiante será excusado al medio día al menos que se indique otra cosa por parte de la administración.

No servir esta consecuencia o el presentar un mal comportamiento durante la misma dará lugar a consecuencias adicionales hasta poder asignar una Escuela de Sábado adicional, Día Escolar Alternativo, o una Suspensión por Fuera de la Escuela.

### **Expulsión**

La expulsión de estudiantes por parte de la Junta de Educación puede ocurrir a estudiantes culpables de desobediencia o mal comportamiento grave. La expulsión significa remoción de la Escuela Hillside Distrito 93 hasta por dos años calendario. Los estudiantes expulsados pueden, a discreción de la escuela, tener acceso a los servicios de apoyo apropiados y disponibles durante la expulsión del alumno, al menos que se determine que no hay ninguno disponible. A todos los estudiantes expulsados se les dará un plan de re-inserción a su regreso al Distrito 93.

### **Política de Intervenciones para Estudiantes con Discapacidades**

La Escuela Hillside Distrito #93 y la Disposición #7:230 de la Junta de Educación establece e incorpora procedimientos y métodos consistentes con la práctica generalmente aceptada en el campo de intervenciones de conducta. Las intervenciones a la conducta son diseñadas para ser positivas y proactivas y se usan teniendo en cuenta la libertad física y la interacción social, y son administradas de manera que respeten la dignidad humana, y la privacidad personal. Los procedimientos de intervención de la conducta se diseñan para permitir un ambiente de aprendizaje seguro para todos los individuos. Las intervenciones de exclusión, como las suspensiones por fuera de la escuela, se usarán en moderación, solo cuando la continua presencia del estudiante en la escuela sea una amenaza para otros o una interferencia con la operación escolar, y solo cuando se han intentado otras intervenciones.

Las intervenciones de conducta restrictivas son diseñadas para los estudiantes que exhiben problemas de comportamiento de una naturaleza más seria, como cuando el comportamiento del estudiante tiene el potencial de causar daño a si mismo u a otros estudiantes. Las intervenciones de conducta restrictivas no se usarán hasta que exista determinación suficiente de que el uso de procedimientos menos restrictivos fue, o serían inefectivos. Cuando los procedimientos restrictivos son necesarios, serán combinados con intervenciones positivas, y

se evaluarán. También habrá una mayor planificación documentación, y supervisión para mantener los estándares éticos y profesionales en las intervenciones. Las intervenciones se individualizan según el comportamiento y las necesidades específicas del alumno después de observaciones y análisis. Las intervenciones se discutirán con los padres/tutores y podrán formar parte del Plan de estudios Individualizado (“IEP”) del estudiante o del Plan de la Sección 504.

La Escuela Hillside Distrito #93 establecerá y mantendrá un Comité Asesor para desarrollar, implementar y monitorear procedimientos en el uso de intervenciones a los estudiantes con discapacidades.

Toda la Disposición de Intervención de la Conducta #7:230 está incluida en el manual compacto estudiantil y si tiene preguntas puede contactar a la oficina del distrito.

Esta disposición se ha desarrollado en base a la revisión del documento titulado “Intervenciones Conductuales en las Escuelas: Directrices para el Desarrollo de Disposiciones Distritales para los Estudiantes con Discapacidades”. Este documento fue preparado por La Junta de Educación del Estado de Illinois y tiene fecha del 30 de Junio de 1994. Puede solicitar una copia de éstas directrices de la Junta de Educación de Illinois, 100 North First Street, Springfield, IL 62777-0001

#### **ENMIENDAS AL MANUAL**

El Manual Compacto de la Escuela Hillside: Manual Estudiantil, puede ser enmendado durante el año sin previo aviso.

#### **RESUMEN DE LAS DISPOSICIONES DE LA JUNTA DE EDUCACION**

El Manual Compacto de la Escuela Hillside: Manual Estudiantil, es solo un resumen de las disposiciones de la Junta que gobiernan al distrito escolar. Las Disposiciones de la Junta están a su disposición en la página web de la escuela.